

# Guide d'utilisation de l'outil de diffusion des tableaux de bord

<b>Version :</b>	1.4
<b>Date :</b>	Janvier 2019 - MAJ 10/20
<b>Editeur :</b>	Université de Strasbourg
<b>Auteur(s) :</b>	Ana Schwartz (Direction du numérique) - Stéphanie Gehres (SAP)
<b>Copyright :</b>	DNUM - Université de Strasbourg
<b>Licence :</b>	Licence Creative Commons : Paternité - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage des Conditions Initiales à l'Identique

# TABLE DES MATIÈRES

Introduction : Outil de diffusion de tableaux de bord - De quoi s'agit-il ? .....	3
1. Découvrir l'interface web .....	4
2. Page d'accueil .....	5
3. Naviguer dans un tableau de bord .....	6
4. Explorer un tableau de bord .....	8
5. Appliquer des filtres dans le tableau de bord .....	11
6. En faire plus avec les diagrammes .....	18
7. Autres fonctionnalités .....	31
8. Déconnexion .....	33
9. Assistance .....	34
10. Remarques, suggestions .....	35

# INTRODUCTION : OUTIL DE DIFFUSION DE TABLEAUX DE BORD - DE QUOI S'AGIT-IL ?

Le Service d'Aide au Pilotage de l'Université de Strasbourg met à disposition des tableaux de bord pour la gouvernance à travers une plateforme web.

Ce service utilise un outil Lumira qui permet d'exposer et de naviguer dans les tableaux de bord.

Ce service est réservé aux personnes habilitées et nécessite une authentification.



**Ce service n'est pas accessible à partir du navigateur Firefox**  
(Fonctionne avec Internet Explorer, Chrome)



La plateforme étant en cours d'élaboration, l'ergonomie est susceptible d'évoluer



## **Suivi des modifications**

- 01/12/2017 : rajout des informations concernant les filtres en contrôle d'entrée
- 13/12/2017 : rajout des informations concernant les boutons disponibles
- 21/12/2018 : mise à jour liées à la nouvelle version de Lumira
- 16/02/2020 : mise à jour liées à la nouvelle version de Lumira

# 1. DÉCOUVRIR L'INTERFACE WEB

## Se connecter

Les tableaux de bord sont disponibles à l'adresse web : <https://pilotage.unistra.fr> [<https://pilotage.unistra.fr>]

Pour se connecter il est nécessaire d'avoir

- Son identifiant unistra  
Si vous avez un doute sur votre identifiant ==> <https://quisuisje.unistra.fr> [<https://quisuisje.unistra.fr>]
- Son mot de passe E.N.T.

## 2. PAGE D'ACCUEIL

Cette page présente l'ensemble des tableaux de bord mis à disposition par le Service de l'Aide au Pilotage.

- Ils sont regroupés par domaine métier.
- Un tableau de bord est disponible lorsque son intitulé est souligné.
- Les guides de lecture des tableaux de bord ainsi que le guide utilisateur se situent dans la rubrique Documentation.

### Tableaux de bord

Service de l'aide au pilotage Université de Strasbourg

L'université de Strasbourg a décidé de développer son système d'information décisionnel en déployant un nouvel outil de la suite BusinessObjects (LUMIRA). Ce dernier nous permet de personnaliser l'organisation des données, de les historiser et d'offrir à l'ensemble des utilisateurs une Data visualisation ludique et interactive répondant aux besoins de l'université. Cet outil évolutif s'enrichira progressivement afin de couvrir l'ensemble des domaines d'activité.

<p><b>S</b> Scolarité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ <a href="#">Suivi des inscriptions au 15/01/2018</a></li> <li>→ <a href="#">Suivi des inscriptions hebdomadaires 2018/2019</a></li> <li>→ <a href="#">Taux de réussite aux diplômes 2015/2016</a></li> <li>→ <a href="#">Taux de réussite aux diplômes 2016/2017</a></li> <li>→ <a href="#">Pilotage de la charge d'enseignement (PCE) (accès restreint)</a></li> <li>→ <a href="#">Parcours et devenir des étudiants (OBSEPE)</a></li> </ul>	<p><b>R</b> Recherche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ <a href="#">Suivi des doctorants (lien à venir)</a></li> <li>→ <a href="#">Potentiel RH Recherche (lien à venir)</a></li> </ul>	<p><b>Q</b> Qualité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ <a href="#">Évaluation des formations 2016/2017</a></li> <li>→ <a href="#">Évaluation des formations 2017/2018</a></li> </ul>
<p><b>RH</b> Ressources humaines</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ <a href="#">Bilan social des personnels</a></li> <li>→ <a href="#">Enquête fonction 2017</a></li> </ul>	<p><b>F</b> Finances</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ <a href="#">Comptes analytiques financiers</a></li> <li>→ <a href="#">Coût de l'offre de formation 2013/2014</a></li> <li>→ <a href="#">Coût de l'offre de formation 2015/2016</a></li> </ul>	<p><b>D</b> Documentation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ <a href="#">Guide utilisateur</a></li> <li>→ <a href="#">Guides de lecture et méthodologies</a></li> </ul>

Service de l'aide au pilotage - [rap-tableaux-de-bord@unistra.fr](mailto:rap-tableaux-de-bord@unistra.fr) - ☎ 03 68 85 70 52  
 Support technique - [support@unistra.fr](mailto:support@unistra.fr) - ☎ 03 68 85 43 21

Université de Strasbourg - 2017-2019 - Tous droits réservés - Site web réalisé par la [Direction du Numérique \(DNum\)](#)

### 3. NAVIGUER DANS UN TABLEAU DE BORD

#### Description d'un tableau de bord

Chaque tableau de bord aura une première page d'information et de description.

#### Naviguer dans le tableau de bord

Un tableau de bord peut être composé de plusieurs pages.

#### Pour passer d'une page à l'autre



#### 1 Flèches en haut de page



Utiliser les flèches avant et arrière.

#### 2 Flèches en bas de page



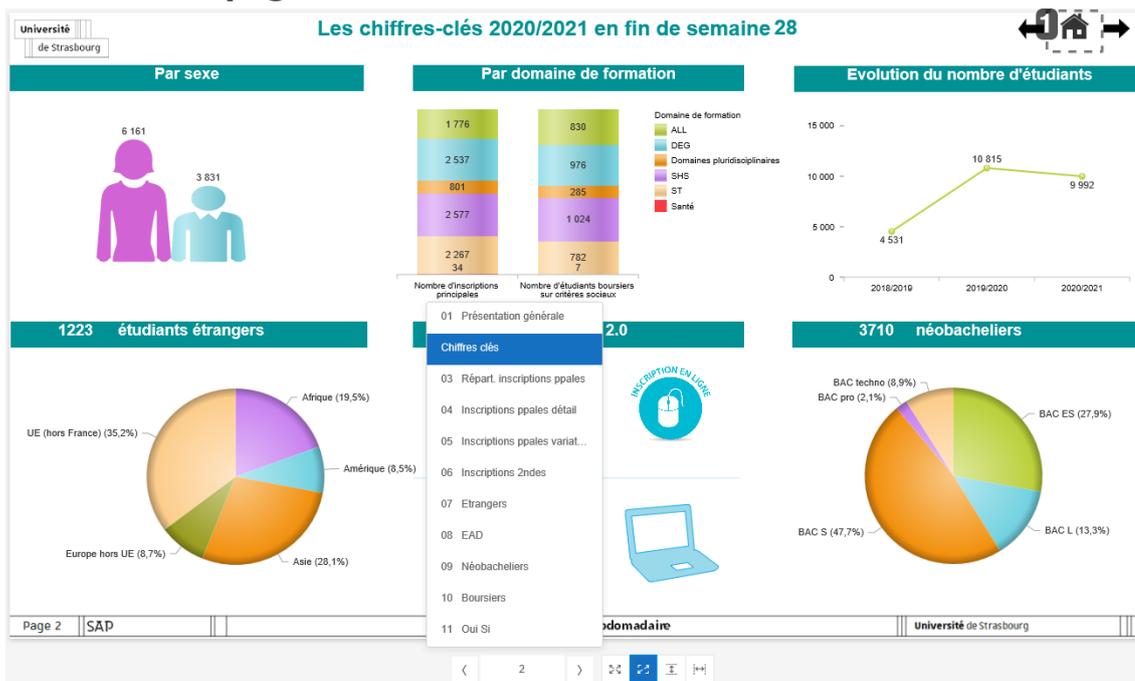
Utiliser les flèches avant et arrière.

### 3 Menu déroulant en bas au milieu de la page

2

Cliquer sur le numéro de page pour afficher le menu déroulant. Sélectionner la page à consulter.

### Pour revenir à la page d'accueil



### 1 Retour page d'accueil

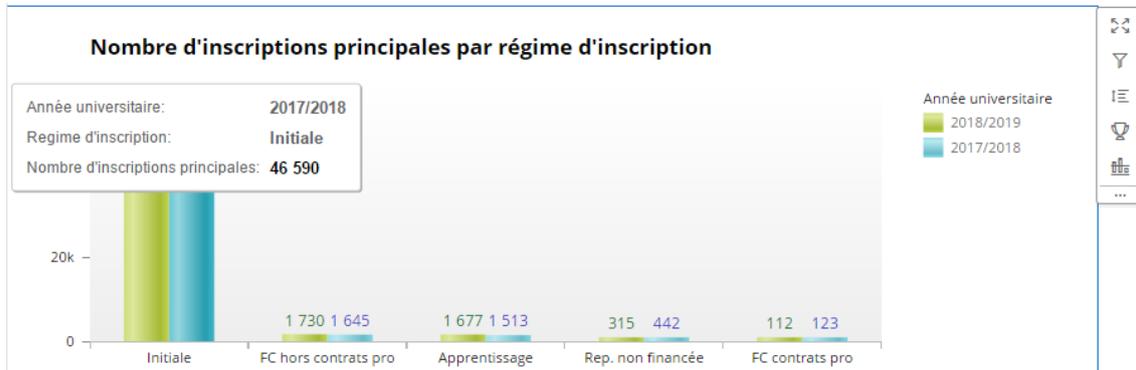


En cliquant sur l'icône de la maison, on se positionne sur la première page du tableau de bord.

## 4. EXPLORER UN TABLEAU DE BORD

### Informations contextuelles

En glissant sur les graphiques avec la souris, les informations détaillées sont affichées.



### Données hiérarchiques

Certaines dimensions ont été hiérarchisées ce qui permet de filtrer et explorer en détail les données selon différents niveaux préalablement définis.



#### 1 Exploration des données



La présence d'une loupe indique que l'on peut explorer l'indicateur.

#### 2 Explorer en avant



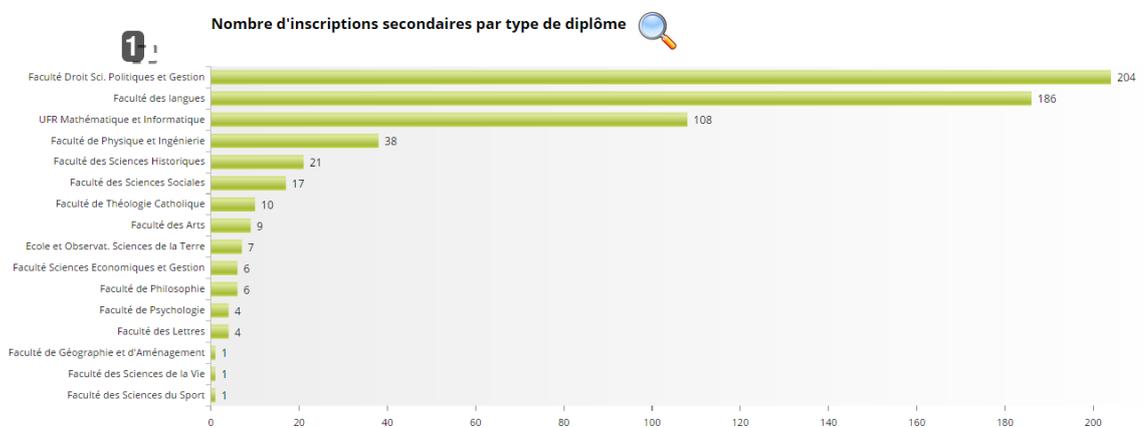
En cliquant sur l'axe d'analyse (clic droit) et sur "Explorer en avant" on descend dans la

hiérarchie de l'indicateur. Un filtre est appliqué aux données et le nouveau niveau de hiérarchie remplace le précédent dans le graphique / tableau.

### 3 Explorer par



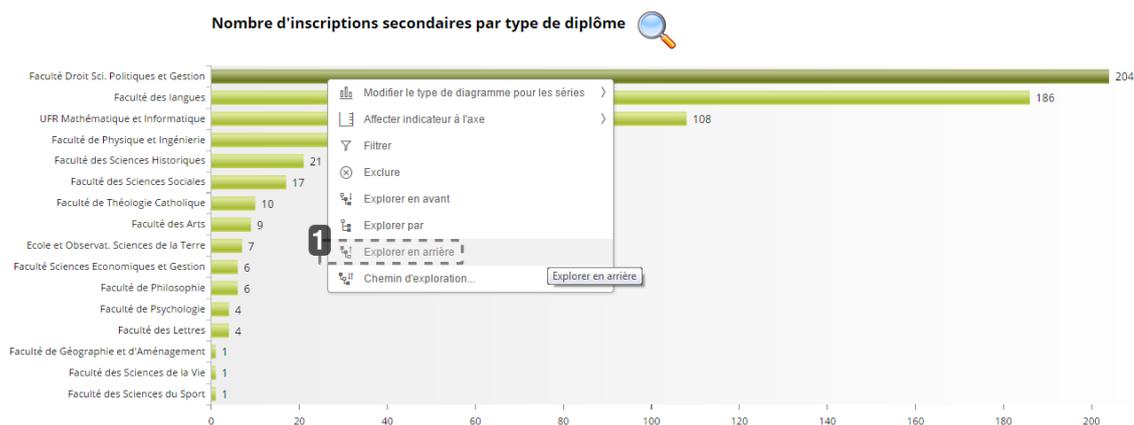
En cliquant sur l'axe d'analyse (clic droit) et sur "Explorer par" on descend dans la hiérarchie de l'indicateur. La dimension de niveau inférieur suivant est ajoutée au diagramme ou au tableau croisé sans remplacer la dimension existante.



### 1 Niveau suivant dans la hiérarchie

Explorer en avant : dans l'exemple, on obtient le détail de la répartition des inscriptions secondaires pour le type de diplôme sélectionné et par composante.

Explorer par : on obtiendrait le même graphique, avec l'intitulé du type de diplôme avant le libellé des composantes.



## 1 Explorer en arrière

Explorer en arrière

Pour revenir au niveau supérieur : cliquer sur la dimension (clic droit) et sélectionner "Explorer en arrière".

ATTENTION : ne pas utiliser l'onglet filtre sinon la hiérarchie n'est plus prise en compte.



## 5. APPLIQUER DES FILTRES DANS LE TABLEAU DE BORD

Un filtre est une restriction imposée pour limiter les valeurs affichées. Les filtres sont créés en choisissant des valeurs ou des plages de valeurs d'une dimension à inclure ou à exclure.

### Pré-filtrer le tableau de bord

"Choix des filtres du rapport" : en sélectionnant des filtres à ce niveau, ceux-ci sont appliqués à l'ensemble du tableau du bord. Pour obtenir les valeurs globales pour l'Unistra, il faut soit ne choisir aucun filtre, soit "Select All".

### Choix des filtres du rapport

*Les filtres sélectionnés s'appliquent à tout le rapport. Pour obtenir les valeurs totales de l'Unistra, ne choisir aucun filtre ou choisir "Select All".*

Collégiums / Regroupement

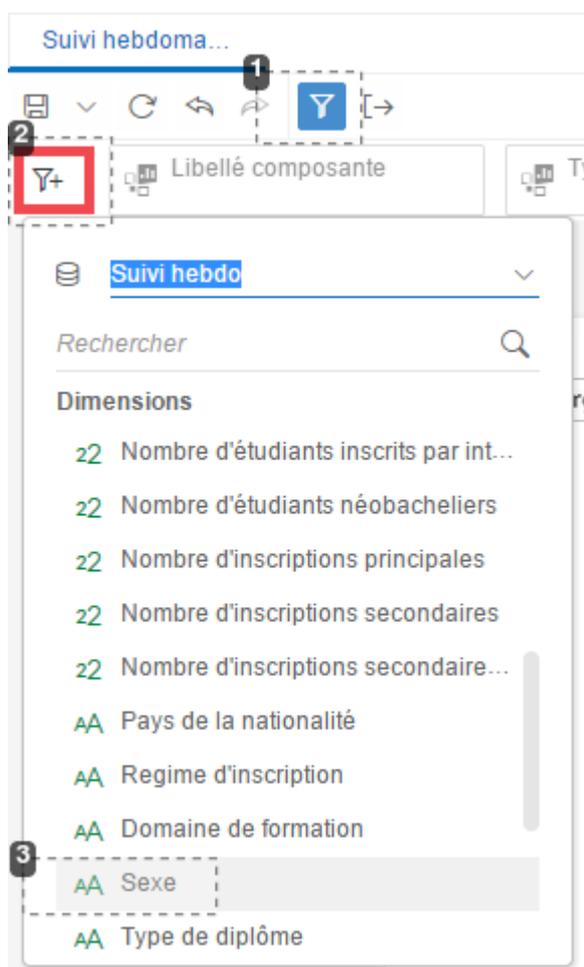
0 selected ▼

Search 🔍

- Select All
- Arts - Langues - Lettres
- Collège doctoral
- Droit - Administration - Sociétés
- Education et formation
- Journalisme et études politiques
- PACES + CPGE Inscriptions spéciales
- Sc. éco. et management
- Sciences
- Sciences - Ingénierie -Technologie
- Sciences humaines et sociales
- Vie et santé

### Filtrage des données dans le rapport

Il est possible de définir des filtres dans la page actuelle du rapport ou pour toutes les pages d'un rapport.



## 1 Afficher / Masquer la barre de filtres



Cliquer sur cet icône dans la barre d'outil en haut du rapport pour afficher ou masquer la barre de filtre.

## 2 Ajouter un filtre



Cliquer sur l'icône à gauche dans la barre de filtre pour afficher la liste des dimensions sur lesquelles il est possible d'appliquer un filtre.

## 3 Choix de l'axe d'analyse

AA Sexe

Cliquer sur la dimension à filtrer. La boîte de dialogue filtre apparaît.



Filtrer par : Sexe

---

Étendue du filtre

1  Page actuelle

2  Toutes les pages

3 est égal à

Femme x

Rechercher...

<input type="checkbox"/>	(Sélectionner tout)
4 <input checked="" type="checkbox"/>	Femme
<input type="checkbox"/>	Homme

### 1 Appliquer le filtre à la page actuelle

Page actuelle

A sélectionner pour appliquer le filtre uniquement à la page actuelle.

### 2 Appliquer le filtre à l'ensemble du rapport

Toutes les pages

A sélectionner pour appliquer le filtre à l'ensemble des pages du rapport.

### 3 Sélectionner l'opérateur souhaité

est égal à

Les opérateurs disponibles sont : Entre / Non compris entre ; Egal à / Différent de ; Supérieur à / Supérieur ou égal à / Inférieur à / Inférieur ou égal à ; Contient / Ne contient pas.

#### 4 Sélectionner la valeur du filtre souhaitée



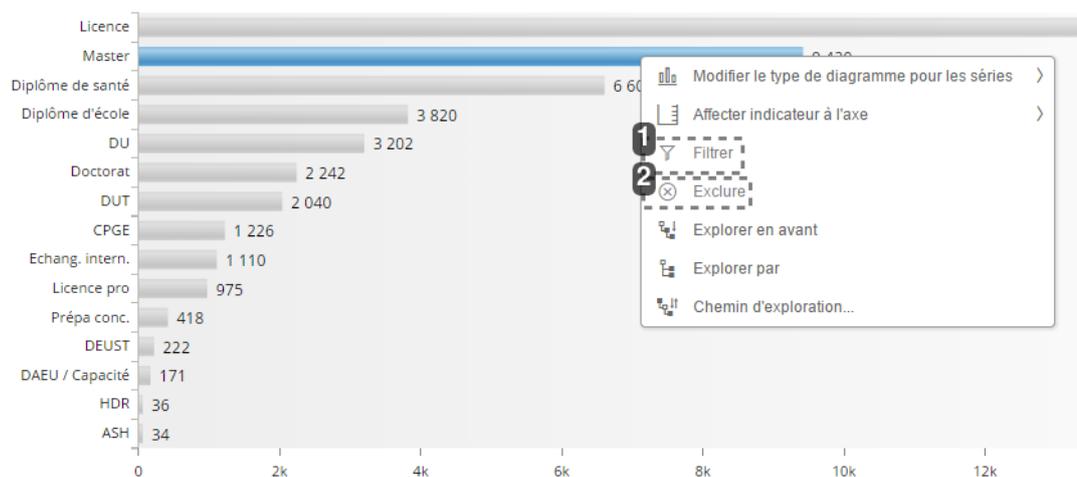
Cocher la valeur du filtre qui sera appliquée à la page actuelle ou au rapport entier.

### Filtrage des données dans une visualisation

Le filtre appliqué à une visualisation affecte uniquement le diagramme en cours d'utilisation.

#### Filtrer un graphique / tableau sur une dimension présente

Nombre d'inscriptions principales par type de diplôme 



#### 1 Filtrer une dimension

 Filtrer

En cliquant sur "Filtrer" après un clic droit sur une dimension, un filtre est appliqué sur le tableau / graphique concerné.

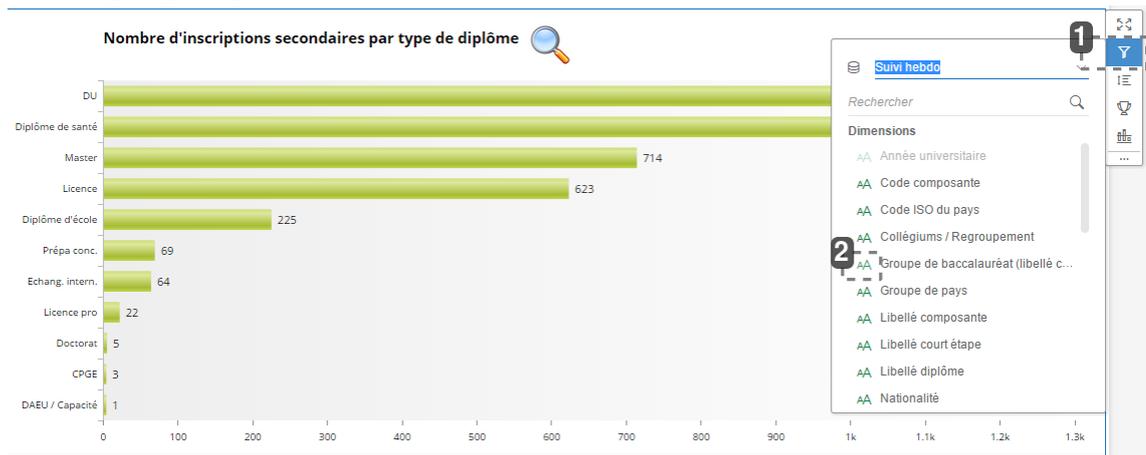
Dans l'exemple : en cliquant Filtrer sur Master : seules les informations concernant les masters seront affichées pour ce diagramme.

#### 2 Exclure des valeurs

 Exclure

En cliquant sur "Exclure", le graphique / tableau sera filtré en excluant la valeur sélectionnée.

## Filtrer un graphique / tableau sur une autre dimension



### 1 Filtrer une dimension



En positionnant la souris sur le graphique / tableau, une série d'icônes apparaît en haut à droite.

En cliquant sur l'icône en forme d'entonnoir, il est possible d'appliquer un filtre non présent à l'origine dans le tableau / graphique.

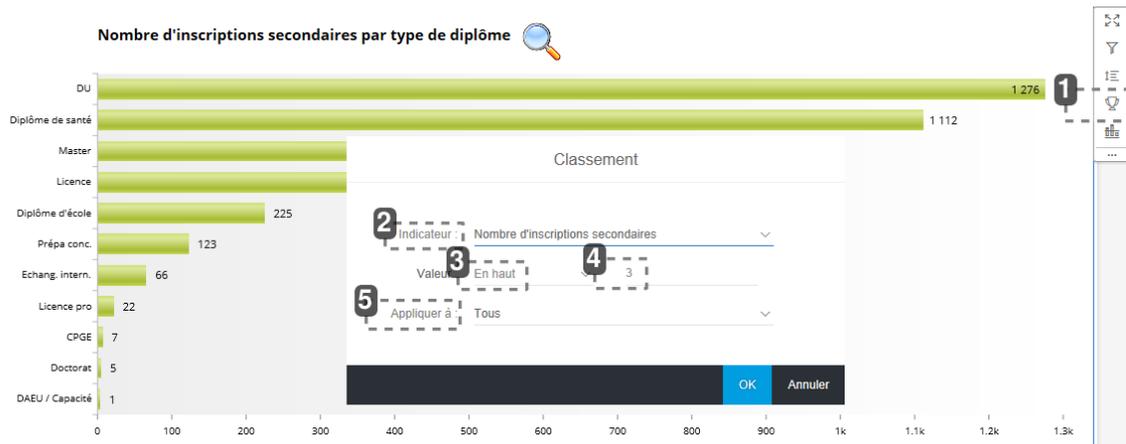
### 2 Choix de la dimension à filtrer



Cliquer sur la dimension à filtrer afin d'ouvrir la boîte dialogue filtre. Sélectionnez ensuite l'opérateur et les valeurs souhaitées.

## Filtrage des données par classement

Le filtrage des données cible une visualisation sur un nombre de points de données spécifié ayant les valeurs les plus hautes ou les plus basses.



## 1 Classement



Sélectionnez la visualisation, puis cliquez sur Classement. La boîte de dialogue Classement s'affiche.

## 2 Indicateur

Indicateur :

Sélectionnez l'indicateur sur lequel vous souhaitez classer les valeurs.

## 3 Ordre du classement

En haut

Sélectionnez l'ordre du classement.

## 4 Nombre de résultats à afficher

3

Saisissez le nombre de résultats à afficher. Le nombre par défaut est trois.

## 5 Dimension sur laquelle classer les données

Appliquer à :

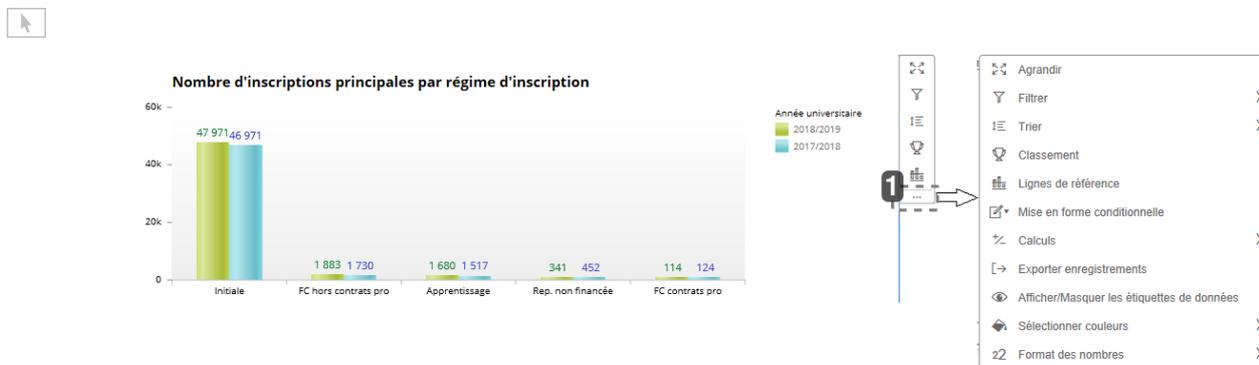
Sélectionnez la dimension sur laquelle classer les données. Cliquez sur OK.



## 6. EN FAIRE PLUS AVEC LES DIAGRAMMES

### Barre d'outil visualisation

Sélectionner la visualisation afin de faire apparaître la barre d'outil à droite du diagramme.



### 1 Développer la barre d'outil



Cliquer sur "... " permet d'afficher toutes les options disponibles.

### Agrandir un diagramme

Développer le diagramme via l'icône Agrandir . Il occupe ainsi la totalité de l'écran et il est ainsi plus lisible s'il contient beaucoup d'informations.

La barre d'outil visualisation se situe alors en haut à droite de l'écran.

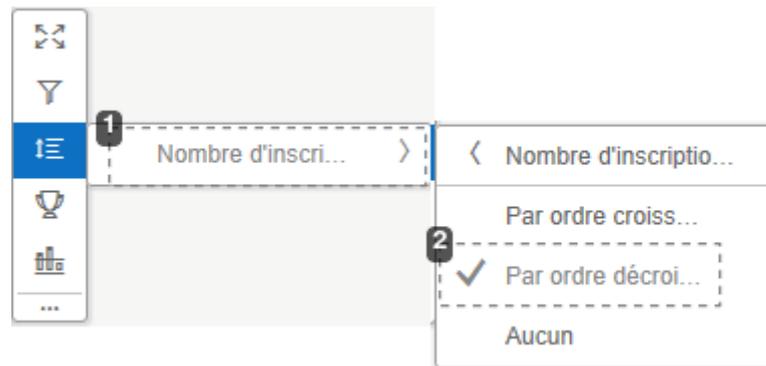
Cliquer sur l'icône réduire pour revenir au rapport.

### Tri

Vous pouvez trier les indicateurs dans les diagrammes par ordre croissant ou décroissant.

Si vous avez filtré les données dans votre diagramme par classement, supprimez le classement avant de trier les indicateurs.

Sélectionnez la visualisation et cliquez sur (Trier).



## 1 Sélection de l'indicateur

Nombre d'inscri... >

Sélectionnez l'indicateur sur lequel vous souhaitez trier les valeurs.

## 2 Ordre de tri

✓ Par ordre décro...

Sélectionnez l'ordre de tri.

## Lignes de référence

Certains types de diagrammes permettent de définir des lignes de référence pour afficher des dates ou des valeurs importantes dans votre diagramme.

Sélectionnez la visualisation et cliquez sur l'option Lignes de référence . La boîte de dialogue Ajouter ligne de référence s'affiche.

Lorsque vous définissez la ligne de référence pour la première fois, la boîte de dialogue Ajouter ligne de référence s'affiche. Lorsque vous définissez des règles ultérieurement, la boîte de dialogue Gérer lignes de référence s'affiche.

## Ajout d'une ligne de référence

Ajouter ligne de référence

---

1 Type :  Fixe  Dynamique

2 Axe : Axe Y v

3 Définir valeur fixe à 35000|

4 Modifier étiquette

Afficher étiquette :

5 Mise en forme

Style : ----- v

Pondération : 1px v

Couleur :  v

OK
Annuler

### 1 Type de ligne de référence

Type :

Sélectionnez le type de ligne de référence à créer dans le champ Type.

Les lignes de référence à valeur fixe sont créées avec une valeur de référence spécifique et ne changent pas lorsque vous modifiez les données de votre diagramme (par exemple, si vous filtrez vos données).

Les lignes de référence à valeur dynamique ne sont pas opérationnelles.

### 2 Axe

Axe :

Sélectionnez un axe auquel ajouter à la ligne de référence.

### 3 Valeur

Définir valeur fixe à

Saisissez une valeur de référence.

### 4 Nom de la ligne de référence

Modifier étiquette

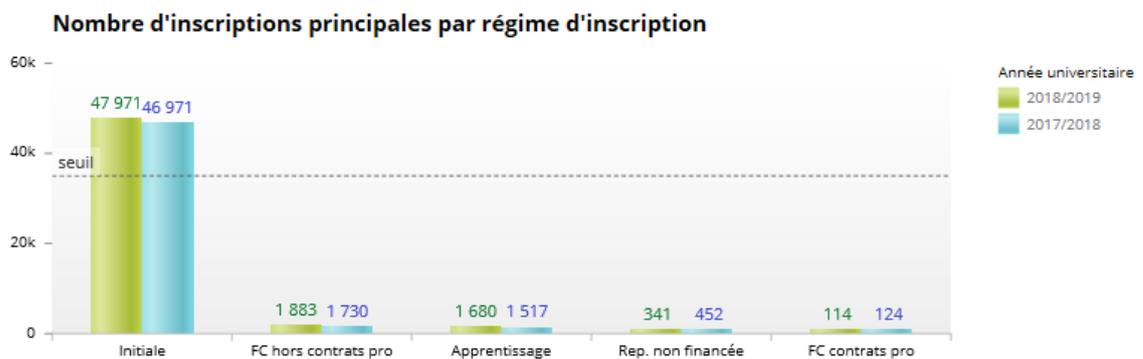
Saisissez un nom pour la ligne de référence dans la zone Modifier étiquette ou laissez la zone vide.

### 5 Mise en forme

Mise en forme :

Sélectionnez la mise en forme, puis cliquez sur OK pour créer la ligne de référence.

Dans l'exemple ci-dessous, une ligne de référence fixe de valeur 35000 a été créée.



## Gestion de la ligne de référence

Gérer lignes de référence

Afficher	Étiquette	Type	Axe	Valeur
<input checked="" type="checkbox"/>	seuil	Fixed	Axe Y	35 000

### 1 Créer une ligne de référence



Sélectionnez le +(Nouvelle ligne de référence).

## 2 Supprimer une ligne de référence

—

Sélectionnez le - (Supprimer ligne de référence).

## 3 Déplacer ou modifier une ligne de référence



Sélectionnez une ligne de référence et cliquez sur le crayon (Modifier ligne de référence).

## 4 Désactiver une règle



Décochez la case dans la colonne Afficher. Les lignes de référence désactivées ne sont pas appliquées au diagramme, mais vous pouvez les réactiver selon vos besoins.

### Mise en forme conditionnelle

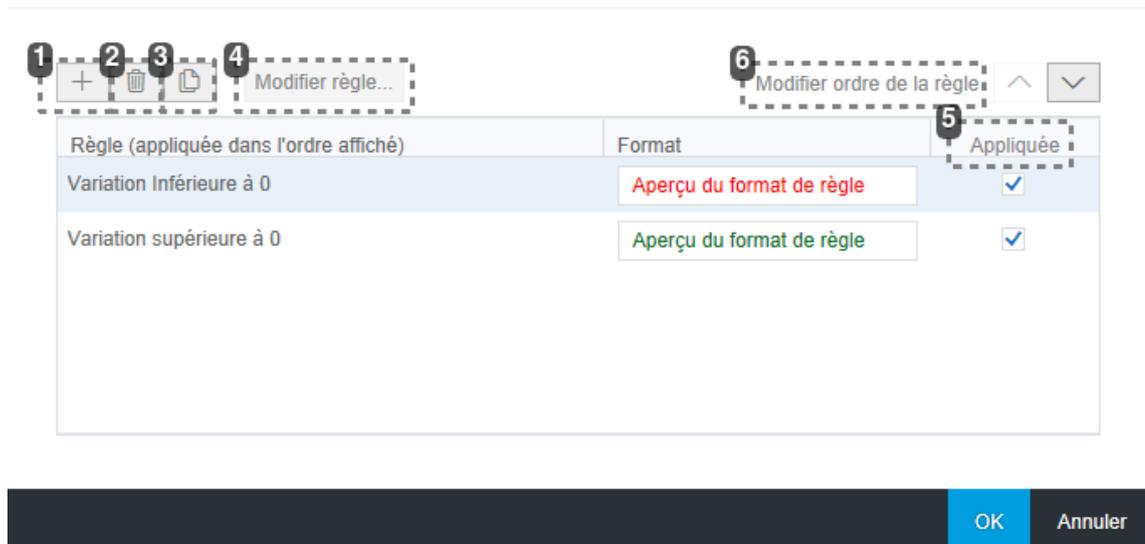
La mise en forme conditionnelle peut mettre en évidence des points de données importants dans un diagramme en différenciant les valeurs qui remplissent une condition (par exemple, supérieures à un certain nombre ou dans une certaine plage).

Les tableaux croisés prennent en charge la mise en forme personnalisée pour le texte et la couleur d'arrière-plan des cellules. Pour les autres diagrammes, vous pouvez modifier la couleur des barres, des colonnes, des lignes et des secteurs mais la mise en forme du texte ne s'applique pas.

Sélectionnez la visualisation et cliquez sur l'option Mise en forme conditionnelle  pour ouvrir la boîte de dialogue Paramètres de mise en forme conditionnelle.

## Boîte de dialogue Paramètres de mise en forme conditionnelle

### Paramètres de mise en forme conditionnelle



### 1 Créer une règle



Cliquez sur + pour créer règle de mise en forme conditionnelle.

### 2 Supprimer une règle



Cliquez sur la poubelle pour supprimer règle.

### 3 Dupliquer une règle



Cliquez ici pour dupliquer une règle.

### 4 Modifier une règle

Modifier règle...

Sélectionnez une règle, puis cliquez sur Modifier règle.

## 5 Désactiver une règle

Appliquée

Décochez la case dans la colonne Appliquée en regard du nom de la règle. Les règles désactivées ne sont pas appliquées au diagramme, mais vous pouvez les réactiver selon vos besoins.

## 6 Modifier la priorité d'une règle

Modifier ordre de la règle

Sélectionnez une règle et utilisez l'option Modifier ordre de la règle pour la déplacer plus haut ou plus bas dans la liste.

## Création d'une règle de mise en forme conditionnelle

Nouvelle règle de mise en forme

1 Nom : Variation inférieure à 0

2 Basé sur : Indicateur

3 Nombre d'étudia... Inférieur à 0

4 Format de texte B / Arial

Remplissage : [dropdown]

Aperçu : Aperçu du format de règle

OK Annuler

### 1 Nom de la règle

Nom :

Ce nom permet d'identifier la règle dans la boîte de dialogue Paramètres de mise en forme conditionnelle et apparaît également dans la légende du diagramme, le cas échéant. Si vous ne saisissez pas de nom, la règle est automatiquement nommée en fonction de la condition définie.

### 2 Basé sur

Basé sur :

Sélectionnez un indicateur ou une dimension. Cet indicateur détermine les valeurs utilisées dans la règle ainsi que les points de données dans lesquels la mise en forme

apparaît. Vous pouvez définir plusieurs règles de mise en forme conditionnelle pour un seul indicateur ou une seule dimension.

### 3 Opérateur

Inférieur à

Sélectionnez un opérateur et saisissez une ou plusieurs valeurs pour la condition.

### 4 Mise en forme

Format de texte :

Sélectionnez le remplissage, le format de texte et l'apparence des points de données qui remplissent la condition. Cliquez sur OK.

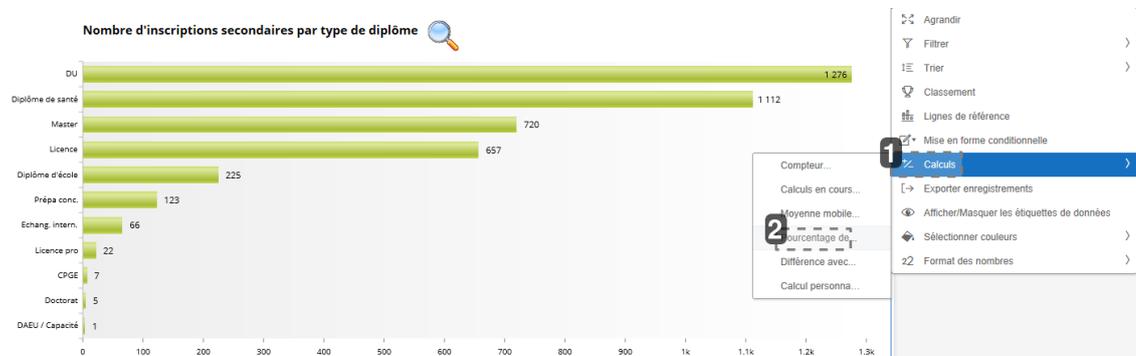
## Ajouter un calcul dans un diagramme

Vous pouvez utiliser des indicateurs du jeu de données ou des dimensions du diagramme lorsque vous créez un calcul. Le calcul apparaît en tant qu'indicateur dans le diagramme. Il apparaît uniquement dans le diagramme actuel.

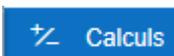
Les calculs suivants sont disponibles via l'icône  dans la barre d'outils de la visualisation :

- Compteur
- Calculs cumulatifs : Moyenne, Nombre, Minimum, Maximum, Somme
- Moyenne mobile
- Pourcentage de
- Différence avec
- Calcul personnalisé

## Création d'un calcul



### 1 Calculs



Sélectionner Calculs dans la barre d'outils de la visualisation.

## 2 Liste des calculs disponibles

Pourcentage de

Sélectionnez un calcul dans la liste.

Saisissez les paramètres requis dans la boîte de dialogue, puis cliquez sur OK.

### Exemple "Pourcentage de"

Pourcentage de

---

1	Nom :	Pourcentage de: Nombre d'inscriptions secondaires
2	Indicateur :	Nombre d'inscriptions secondaires (SUM) <input type="text"/>
3	Dimension de base :	(Total général) <input type="text"/>

### 1 Nom du calcul

Nom :

Utilisez le nom par défaut ou saisissez un nouveau nom.

### 2 Indicateur

Indicateur :

Indicateur à utiliser dans le calcul.

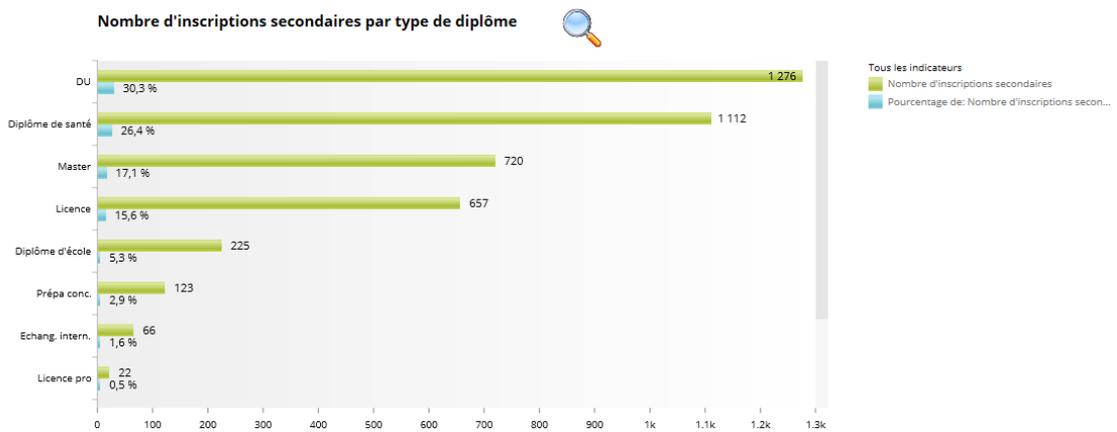
### 3 Dimension de base

Dimension de base :

Dimension utilisée pour créer un sous-total pour l'indicateur sélectionné.

Par exemple sélectionnez (Total général) pour utiliser le total de toutes les valeurs pour l'indicateur dans le calcul.

Dans l'exemple, nous obtenons le pourcentage d'inscriptions secondaires pour chaque type de diplôme par rapport au total des inscriptions secondaires.



### Exporter des enregistrements

Vous pouvez exporter toutes les valeurs de données d'une visualisation au format Microsoft Excel ou CSV.

Cliquez sur l'icône  de la barre d'outils de la visualisation pour ouvrir la boîte de dialogue Exporter en tant que fichier.



## Exporter en tant que fichier

**1** Type d'export :  Agrégé  Détaillé

Rechercher 🔍

<input type="checkbox"/> <b>2</b> Indicateurs et dimensions	Jeu de données
<input checked="" type="checkbox"/> AA Hiérarchie - Type de diplôme	Suivi hebdo
<input checked="" type="checkbox"/> @ Nombre d'inscriptions secondaires	Suivi hebdo
<input type="checkbox"/> @ % de néobacheliers dans le total des inscrits	Suivi hebdo
<input type="checkbox"/> AA Année universitaire	Suivi hebdo
<input type="checkbox"/> AA Code composante	Suivi hebdo
<input type="checkbox"/> AA Code étape	Suivi hebdo
<input type="checkbox"/> AA Code ISO du pays	Suivi hebdo
<input type="checkbox"/> AA Collégiums / Regroupement	Suivi hebdo
<input type="checkbox"/> AA Country	Suivi hebdo
<input type="checkbox"/> AA Domaine de formation	Suivi hebdo
<input type="checkbox"/> AA Groupe de baccalauréat (libellé court)	Suivi hebdo

**3** Format : CSV

**4** Exportation Annuler

### 1 Type d'export

Type d'export :

Sélectionnez le Type d'export Agrégé ou Détaillé.

Le type d'export Agrégé vous permet d'exporter uniquement les données présentes dans le diagramme.

Le type d'export Détaillé vous permet d'ajouter des informations supplémentaires.

### 2 Indicateurs et dimensions

Indicateurs et dimensions

Dans le cas d'un export détaillé, sélectionnez les dimensions AA et les indicateurs @ que vous souhaitez exporter.

### 3 Format

Format :

Sélectionnez le format de fichier pour exporter des enregistrements dans un fichier CSV (de valeurs séparées par des virgules) ou un fichier Excel.

## 4 Exporter

### Exportation

Sélectionnez Exportation.

Dans la boîte de dialogue Enregistrer fichier, choisissez un emplacement et saisissez un nom pour le fichier et cliquez sur Enregistrer.

Le jeu de données est exporté et enregistré à l'emplacement requis. Le fichier obtenu est brut et sans mise en forme.

	A	B
1	Hiérarchie - Type de diplôme	Nombre d'inscriptions secondaires
2	DU	1276
3	Diplôme de santé	1112
4	Master	720
5	Licence	657
6	Diplôme d'école	225
7	Prépa conc.	123
8	Echang. intern.	66
9	Licence pro	22
10	CPGE	7
11	Doctorat	5
12	DAEU / Capacité	1

### Afficher / Masquer les étiquettes de données

Vous pouvez choisir d'afficher ou non les étiquettes de données dans un diagramme via l'icône



### Modifier les couleurs d'un diagramme

Vous pouvez sélectionner les couleurs d'un diagramme via l'icône .

Choisir une palette de couleurs dans la liste déroulante.

### Format des nombres

Vous pouvez définir le facteur d'échelle et les décimales du format des nombres des diagrammes. Cliquez sur l'icône  dans la barre d'outil visualisation, puis sur l'indicateur concerné.

Dans la boîte de dialogue Format des nombres, sélectionnez le Facteur d'échelle et les Décimales que vous souhaitez utiliser pour l'affichage d'indicateurs.

Par exemple, si vous souhaitez remplacer l'affichage du montant 12 312€ par 12,3K€, sélectionnez le facteur d'échelle "1000" et décimales "1".

## 7. AUTRES FONCTIONNALITÉS

### Icônes disponibles dans l'entête de la fenêtre



### Enregistrer un tableau de bord



Cette fonctionnalité n'est pas opérationnelle à ce jour.

### Rafraîchir un tableau de bord



Permet d'actualiser les données



Cette action sera sans effet sur les tableaux de bord figés à une date.

### Annuler ou rétablir une action



Permet d'annuler ou rétablir la dernière action effectuée.

## Exporter au format pdf [\[→\]](#)

Exporter comme PDF: Suivi hebdomadaire 2017/2018

---

Sélection de pages

Pages:  Toutes

Plage *Par exemple : 1,2,5-7*

Annexe

Afficher filtres:

Afficher tableaux cr... :

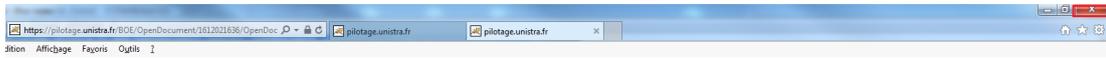
▼

Terminé Annuler

Sélectionner les pages voulues, cocher "Afficher tableaux croisés", puis "Terminé". Choisir ensuite le dossier d'enregistrement du PDF.

## 8. DÉCONNEXION

**La déconnexion s'effectue en quittant le navigateur.**



## 9. ASSISTANCE

### Disponibilité de l'application

Le service est en production pour les personnels Unistra habilités depuis octobre 2017.  
Disponibilité : le service est disponible 24h/24h mais l'actualisation des données s'effectue entre 4h et 7h du matin.

### Contactez le Service de l'Aide au Pilotage

Pour toute information concernant les tableaux de bord, veuillez contacter le Service de l'Aide au pilotage :

- Téléphone : 03.68.85.70.52
- Messagerie : sap-tableaux-de-bord@unistra.fr



Les guides de lecture des tableaux de bord sont disponibles sur la page d'accueil dans Documentation

### Contactez le Support, service d'assistance aux usagers

En cas de dysfonctionnement ou de problèmes d'usages : <https://support.unistra.fr> [<https://support.unistra.fr>]

#### Informatique et Libertés

Les informations recueillies par le support font l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer la résolution des demandes des utilisateurs de l'Université de Strasbourg. Les destinataires des données sont la Direction Informatique, la Direction des Usages du Numérique et les correspondants informatiques de l'université. Conformément à la loi «Informatique et Libertés» du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à : cil[at]unistra.fr. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

## 10. REMARQUES, SUGGESTIONS

*Votre avis nous intéresse !*

Afin de contribuer à l'amélioration de la qualité des documentations, vous pouvez transmettre vos remarques et suggestions à [sn-documentations@unistra.fr](mailto:sn-documentations@unistra.fr) (sans omettre d'indiquer le nom de la documentation et, si possible, l'URL de consultation).

Les données collectées seront uniquement utilisées par la Direction du numérique.