

Guide Administrateur : Rapports et Tableaux de bord

GALLAND CHRISTELE

Ce guide vous permet une utilisation basique mais adaptée aux RH, certaines fonctionnalités nécessitent un niveau de maîtrise plus élevé. Ces fonctionnalités ne sont pas évoquées dans ce guide : si vous souhaitez en savoir plus, merci de contacter le support.

Révisions

Version Date	Pages modifiées	Détail modification
V1	Page 34	Ajout nouvelle fonctionnalité : html widget
V2		

Table of Contents

1	Vocabulaire.....	- 2 -
2	Accès à l'outil de reporting	- 3 -
3	Les différents menus :	- 4 -
3.1	Discover.....	- 5 -
3.2	Visualize	- 11 -
3.2.1	AREA = AIRES	- 14 -
3.2.2	METRICS = METRIQUES.....	- 17 -
3.2.3	VERTICAL & HORIZONTAL BAR = GRAPHIQUES BATONS VERTICAUX OU HORIZONTALS.....	- 19 -
3.2.4	LINE = LIGNES	- 21 -
3.2.5	TAGS CLOUD = NUAGE DE MOTS.....	- 21 -
3.2.6	CONTROLS = FILTRES	- 22 -
3.2.7	GAUGE OU GOALS = JAUGES ou OBJECTIFS.....	- 23 -
3.2.8	DATA TABLE = TABLE DE DONNEES	- 25 -
3.2.9	PIE = DIAGRAMME CIRCULAIRE	- 26 -
3.2.10	REGION MAP : CARTE GEOGRAPHIQUE	- 28 -
3.3	Dashboard	- 29 -
3.4	Déconnexion	- 31 -
4	Partager un tableau de bord via html widget.....	- 31 -

1 Vocabulaire

La première version de l'outil de reporting est en anglais, voici une définition du vocabulaire utilisé dans l'outil :

Metric

Métriques

Field

Champ

Aggregations

Type d'opération mathématique que l'on souhaite appliquer (somme, moyenne...)

Index

Table de données

Count

Nombre brut d'éléments dans l'index sélectionné

Average

Moyenne d'un champ numérique, ce champ numérique est à sélectionner dans le champ Field.

Sum

Somme totale d'un champ numérique, ce champ numérique est à sélectionner dans le champ Field.

Min

Valeur minimale d'un champ numérique, ce champ numérique est à sélectionner dans le champ Field.

Max

Valeur la plus élevée d'un champ numérique, ce champ numérique est à sélectionner dans le champ Field.

Unique Count

Nombre de valeurs uniques dans un champ, ce champ numérique est à sélectionner dans le champ Field.

Standard Deviation

Ecart type des données dans un champ numérique, ce champ numérique est à sélectionné dans le champ Field.

Bucket

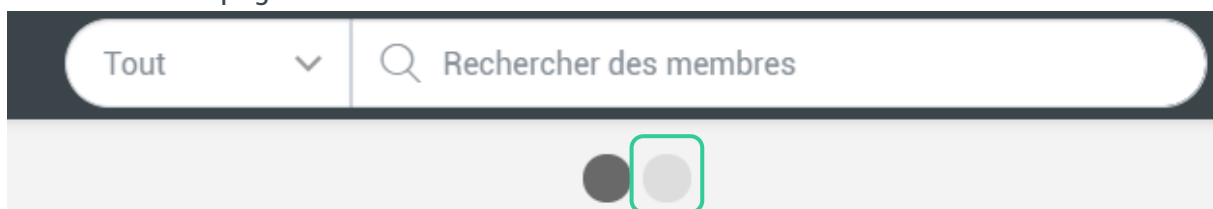
Correspond à un regroupement de données.

2 Accès à l'outil de reporting

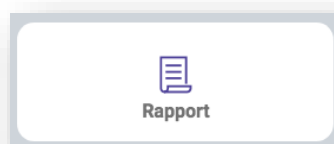
L'accès à l'outil de reporting est possible si l'utilisateur possède une de ces permissions :

- Rapports – Voir : va permettre un accès uniquement en lecture, l'utilisateur ne pourra ni créer ni modifier des rapports, graphiques ou tableaux de bord.
- Rapports – Editer : l'utilisateur pourra créer, modifier, sauvegarder, partager des rapports, graphiques ou tableaux de bord.

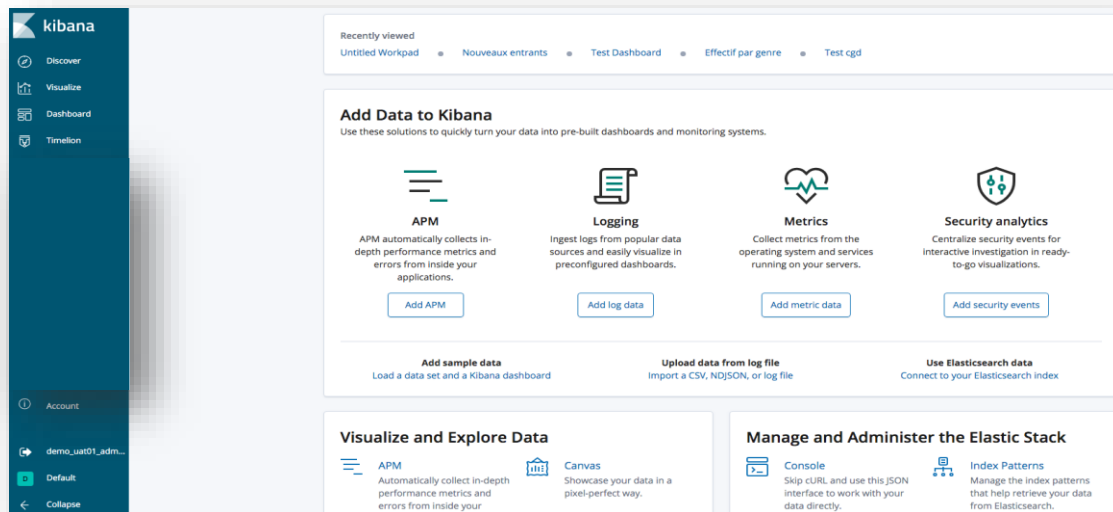
Se rendre sur la page d'administration :



Cliquer sur la brique « Rapports et Tableaux de bord »

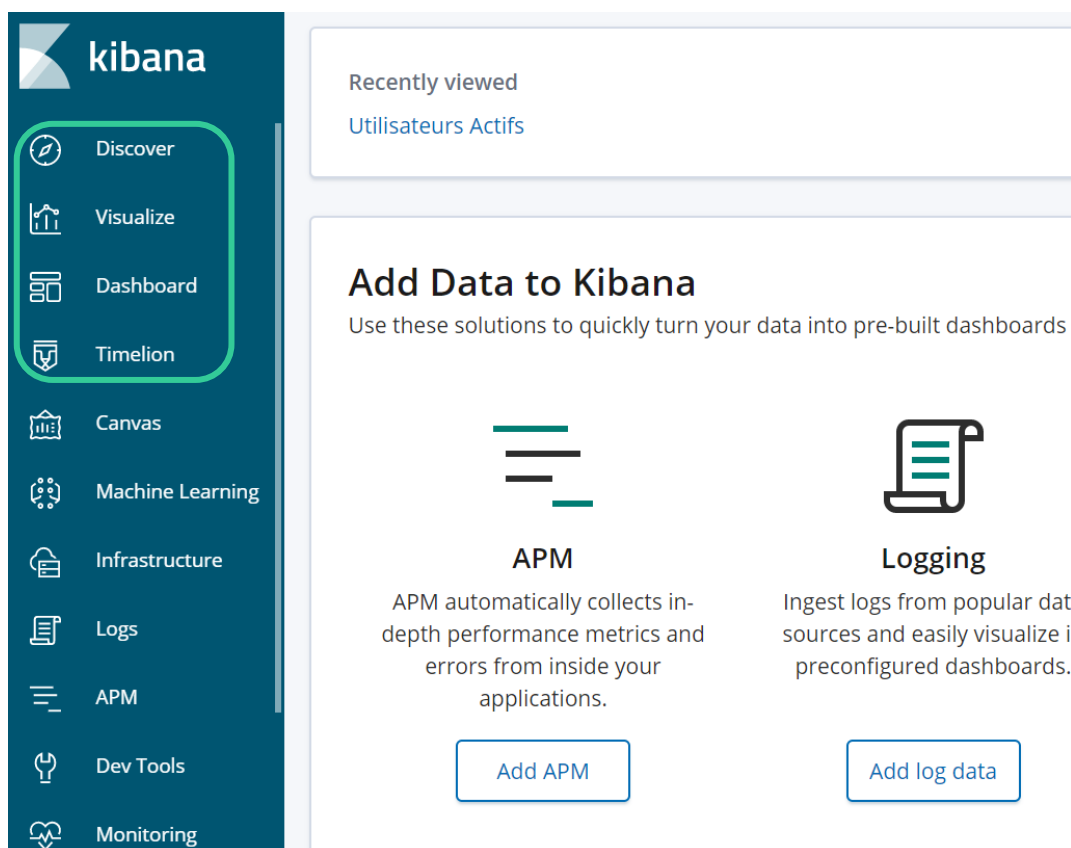


Vous êtes alors redirigé vers la page d'accueil de l'outil de reporting :



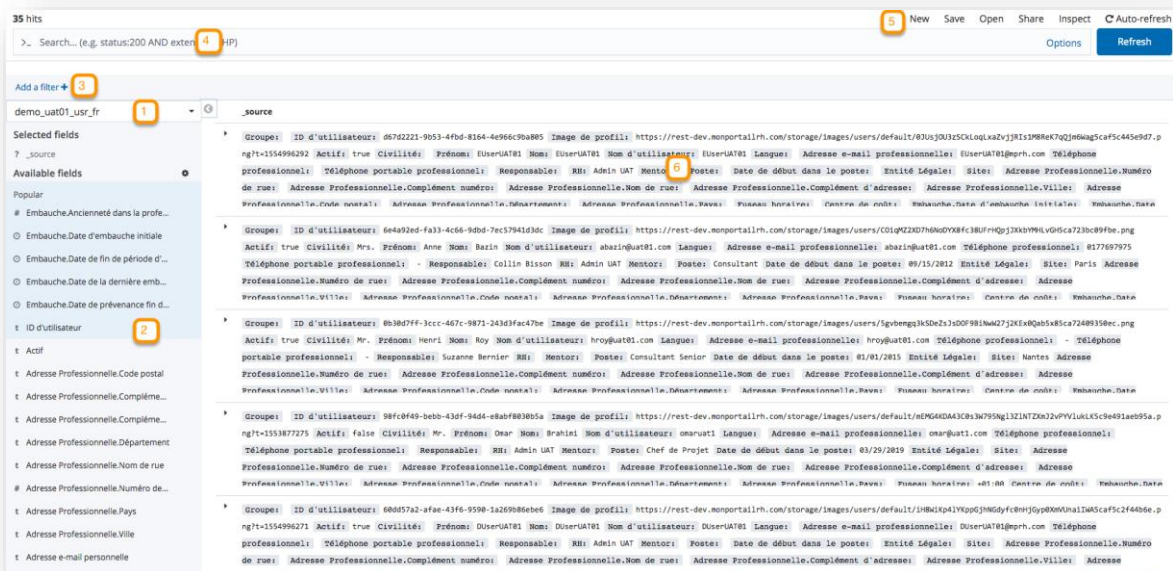
3 Les différents menus :

Sur le côté gauche dans la zone bleue se situe les menus, dans le cadre d'une utilisation standard, seuls les 3 premiers menus seront utilisés.



3.1 Discover

L'onglet Discover vous permet d'accéder à l'ensemble des données de vos fiches utilisateurs. C'est à partir de cet onglet que vous pourrez créer des rapports et les exporter en format .csv.



1- Index (ou base de données) sur laquelle vous allez réaliser vos rapports. Il s'agit des données de vos fiches utilisateurs.

2 - Dans la zone 2 vous retrouverez l'ensemble des champs associés à votre index, le type de champ est formalisé par un pictogramme : champ date, champ texte...



Pour les champs « composite », le nom du champ est affiché en premier, puis le nom du sous champ : *ex : Embauche.Date d'embauche initiale.*

Accueil > Tâches d'administration > Gestion des champs > Editer champ

Editer champ

Conformément aux recommandations de la RGPD, les champs « sensibles » et « considérés comme sensibles » ne sont pas utilisables dans les conditions de Monitoring ou de Groupes ».

Domaine global Utilisateur ✕

En passant votre souris sur les noms des champs, un bouton « add » apparaît : **add**
Cliquez sur ce bouton pour ajouter les champs souhaités à votre rapport, les champs sélectionnés s'ajoutent au fur et à mesure dans la partie droite de l'écran :

Nom	Prénom	Date de début dans le poste	Contrat de travail.Date de fin du contrat	Poste	Service / Agence / Entité
Bisson	Colin (old)		16/04/2019		
Bisson	Colin	02/11/2009	29/05/2019	Trigger	Ressources Humaines
Demoeu02	Admin				

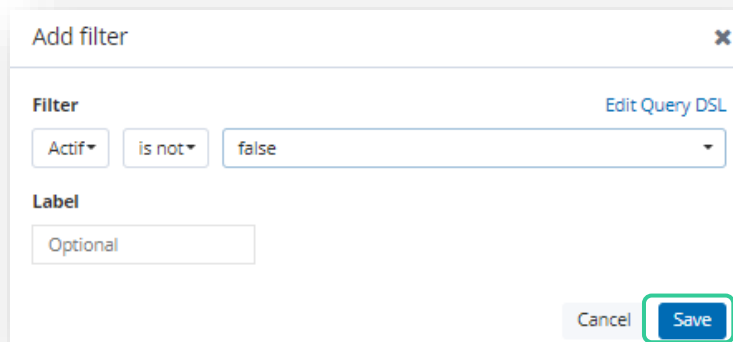
3 - Une fois votre rapport construit vous avez la possibilité de filtrer les données :

Cliquez sur « Add a filter »

Add a filter +

Par exemple, je souhaite extraire uniquement des données pour les utilisateurs actifs dans mon environnement.

Le rapport se rafraichit et affiche uniquement les utilisateurs Actif :



Add filter

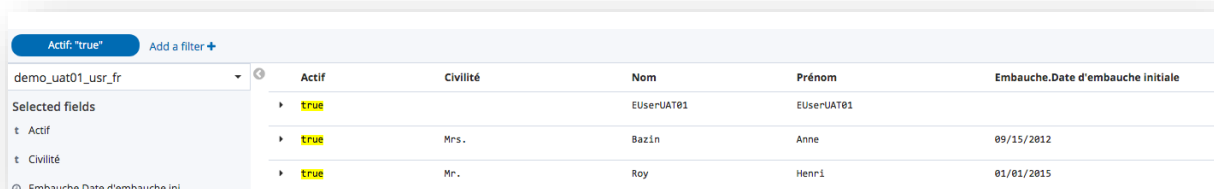
Filter Edit Query DSL

Actif is not false

Label

Optional

Cancel Save



demo_uat01_usr_fr	Actif	Civilité	Nom	Prénom	Embauche.Date d'embauche initiale
Selected fields	▶ true		EUserUAT01	EUserUAT01	
t Actif	▶ true	Mrs.	Bazin	Anne	09/15/2012
t Civilité	▶ true	Mr.	Roy	Henri	01/01/2015

Les options de filtre sont les suivantes :

- Is = est (ex : Site is Paris = Service **est** Paris, le rapport va contenir uniquement les données des personnes rattachées au site de Paris)
- Is not = n'est pas (ex : Civilité **is not** Mr., le rapport va exclure tous les hommes des résultats)
- Is one of = est ... ou ... (ex : Site **is one of** Paris + Londres, le rapport gardera uniquement les données des personnes situées à Paris ou à Londres)
- Is not one of (ex : Service **is not one of** Marketing + RH, le rapport exclura les données des services Marketing et RH)
- Exists : affichera les utilisateurs pour lesquelles le champ contient une valeur.
- Does not exist : affichera les utilisateurs pour lesquelles la donnée est manquantes.

Pour supprimer un filtre : passer votre souris sur le filtre et cliquer sur l'icône :



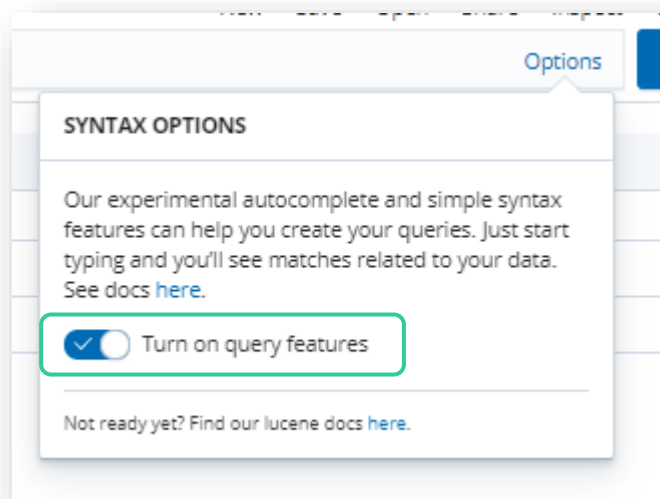
Pour modifier un filtre : passer votre souris sur le filtre et cliquer sur l'icône :



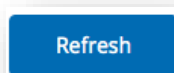
4. Vous avez aussi possibilité de rechercher une valeur dans la barre de recherche.

Par exemple, je cherche tous les utilisateurs qui ont pour civilité Mr.

Cliquer sur le bouton « Options » et activer la fonctionnalité :



Saisir « Mr. » dans la barre de recherche puis cliquer sur « Entrer » ou sur le bouton « Refresh » situé à droite de l'écran.



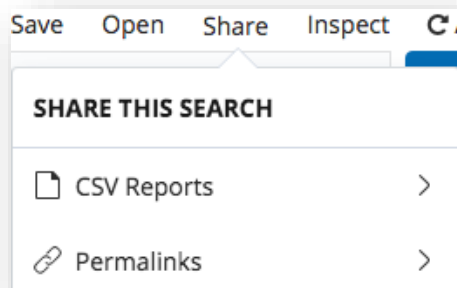
Civilité: "Mr." Add a filter +			
demo_demoeu02_usr_fr	Nom	Active	Civilité
Selected fields	Bisson	true	Mr.
Civilité			

5. Différentes commandes sont disponibles en haut à droit de la page de création des rapports :

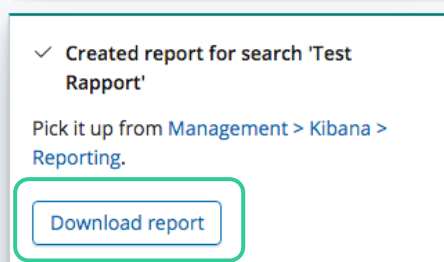
New Save Open Share Inspect

- New : permet de créer un nouveau rapport
- Save : permet de sauvegarder le rapport

- Open : permet d'ouvrir un rapport sauvegardé au préalable
- Share : permet de générer une adresse url pour partager le rapport ou de générer un fichier CSV pour exporter le rapport (le rapport doit être sauvegardé au préalable)



Une fois le fichier CSV généré la fenêtre ci-dessous apparaît (en bas à droite de la page) :

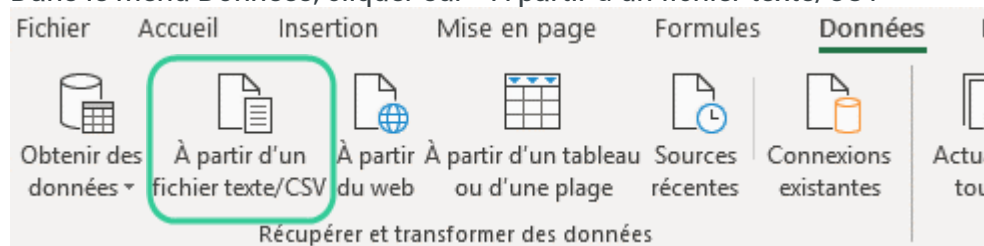


Cliquer sur « Download report » pour le télécharger. Ce rapport s'enregistre dans le dossier Téléchargements de votre ordinateur.

COMMENT OUVRIR UN RAPPORT CSV DANS EXCEL :

Ouvrir un document vierge.

Dans le menu Données, cliquer sur « A partir d'un fichier texte/CSV »



Sélectionner le fichier dans le dossier Téléchargement, la fenêtre suivante apparaît

Utilisateurs Actifs.csv

Origine du fichier: 65001: Unicode (UTF-8) Délimiteur: Virgule Détection du type de données: Ne pas détecter les types de donn...

Column1	Column2	Column3	Column4	Column5	Column6	Column7	Column8	Column9	Column10	Column11
Civilité	Nom	Prénom	Naissance.Date de naissance	Nationalité	Service / Agence / Entité	Site	Poste	Responsable	Contrat de travail.Type de contrat	Date de début dans le poste
Mr.	Bisson	Colin			Ressources Humaines	Paris	Responsable RH	Auguste Trepanier	Contrat à durée indéterminée	02/11/2009
Mr.	Roy	Henri			Opérations	Nantes	Consultant Senior	Suzanne Bernier	Contrat à durée indéterminée	01/01/2015
Mrs.	Duffet	Charline			Opérations	Lyon	Consultant Junior	Suzanne Bernier	Contrat à durée indéterminée	21/07/2012
Mrs.	Bazin	Anne	22/05/2019		Opérations	Paris	Consultant	Colin Bisson	Contrat à durée indéterminée	15/09/2012
Mr.	Boisclair	Baptiste			Opérations	Nantes	Consultant Junior	Colin Bisson	Contrat à durée indéterminée	01/07/2013
Mr.	Trepanier	Auguste		ATG	Direction	Paris	Directeur Général		Contrat à durée indéterminée	01/11/2009
Mrs.	Bernier	Suzanne			Opérations	Lyon	Chef de Projet	Colin Bisson	Contrat à durée indéterminée	15/02/2011

Charger Transformer les données Annuler

Dans Origine du fichier choisir : 65001 : Unicode (UTF-8)

Dans Détection du type de données choisir : Ne pas détecter le type de données.

Puis cliquer sur Transformer les données en bas à droite.

La fenêtre suivante apparaît :

Fichier Accueil Transformer Ajouter une colonne Affichage

Fermer et charger Actualiser aperçu Propriétés Éditeur avancé Gérer Choisir les colonnes Supprimer les colonnes Réduire les lignes Fractionner la colonne Regrouper par Remplacer les valeurs

Type de données : Texte Utiliser la première ligne pour les en-têtes

Requêtes

	A ^B C Civilité	A ^B C Nom	A ^B C Prénom	A ^B C Naissance.Date de naissance	A ^B C Nationalité	A ^B C Service / Age
1	Mr.	Bisson	Colin			Ressources Huma
2	Mr.	Roy	Henri			Opérations
3	Mrs.	Duffet	Charline			Opérations
4	Mrs.	Bazin	Anne	22/05/2019		Opérations
5	Mr.	Boisclair	Baptiste			Opérations
6	Mr.	Trepanier	Auguste		ATG	Direction
7	Mrs.	Bernier	Suzanne			Opérations

Choisir Utiliser la première les lignes pour les entêtes et cliquer sur Fermer et Charger.

Votre rapport s'affiche sur excel :

A	B	C	D	E	F	G	H	
Civilité	Nom	Prénom	Naissance.Date de naissance	Nationalité	Service / Agence / Entité	Site	Poste	
Mr.	Bisson	Colin			Ressources Humaines	Paris	Responsable RH	A
Mr.	Roy	Henri			Opérations	Nantes	Consultant Senior	S
Mrs.	Duffet	Charline			Opérations	Lyon	Consultant Junior	S
Mrs.	Bazin	Anne	22/05/2019		Opérations	Paris	Consultant	C
Mr.	Boisclair	Baptiste			Opérations	Nantes	Consultant Junior	C
Mr.	Trepanier	Auguste		ATG	Direction	Paris	Directeur Général	
Mrs.	Bernier	Suzanne			Opérations	Lyon	Chef de Projet	C

3.2 Visualize

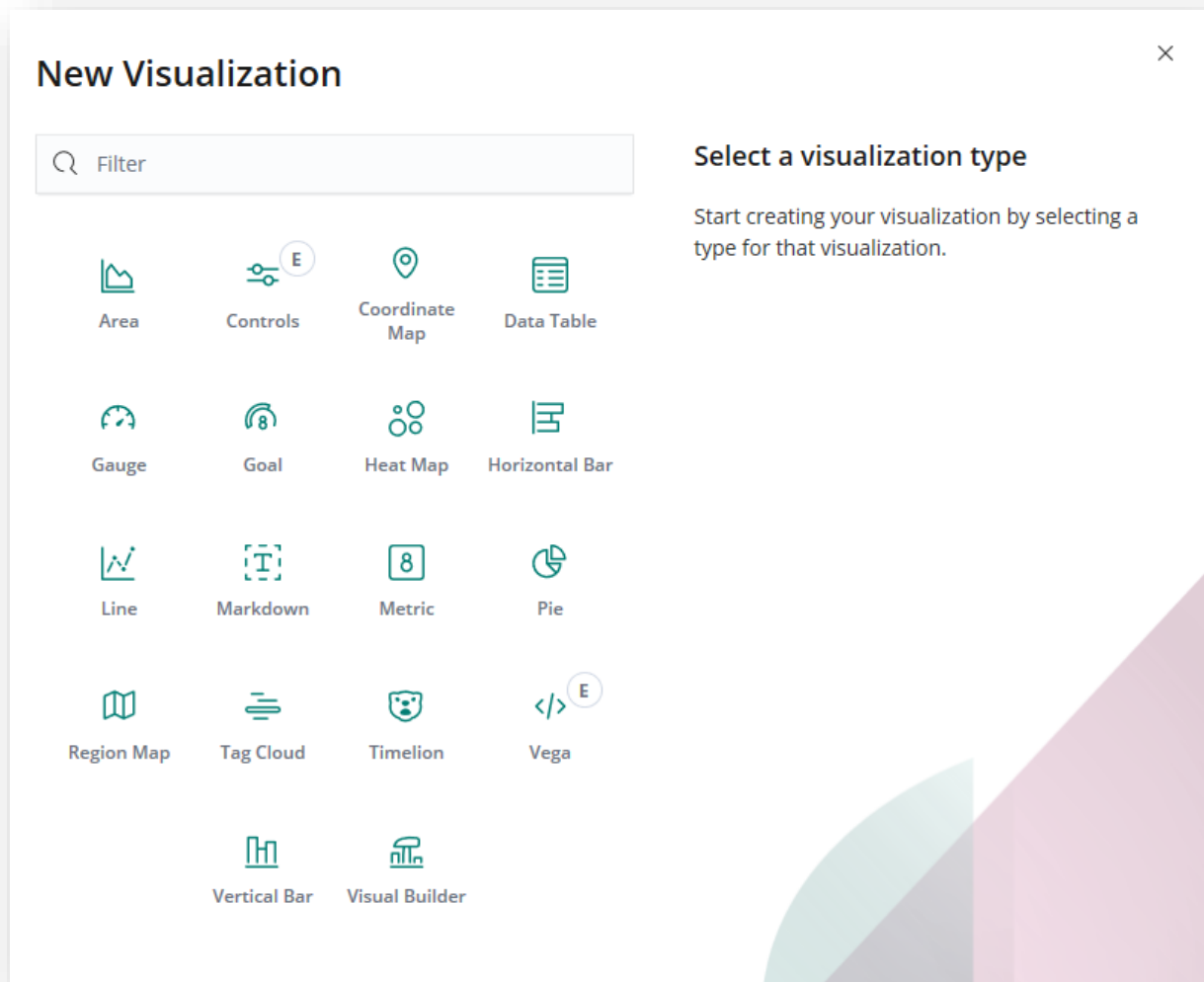
La fonctionnalité Visualize va vous permettre de créer des graphiques, ces graphiques seront utilisés par la suite pour construire vos tableaux de bord.

Plusieurs types de graphiques sont disponibles :

- Area
- Controls
- Data Table
- Gauge ou Goals
- Horizontal Bar
- Line
- Metric
- Pie
- Region Map
- Tag cloud
- Vertical Bar

Certains graphiques nécessitent un niveau supérieur de maîtrise de l'outil. Non expliqué dans ce guide.

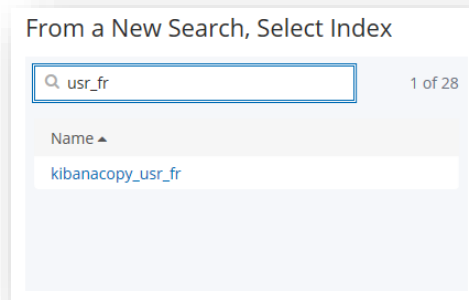
- Markdown
- Coordinate Maps
- Timelion
- Vega
- Visual Builder
- Heat Map



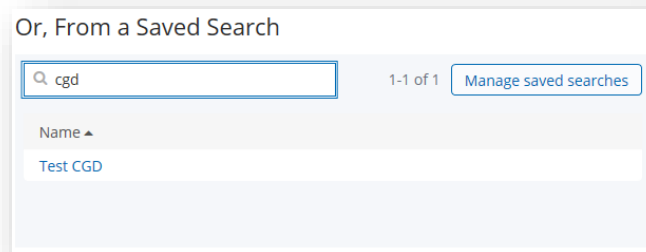
ETAPES COMMUNES A CHAQUE CREATION DE GRAPHIQUES :

LORS DE LA CREATION D'UN GRAPHIQUE LES PREMIERES ACTIONS SONT LES MEMES POUR TOUS LES GRAPHIQUES.

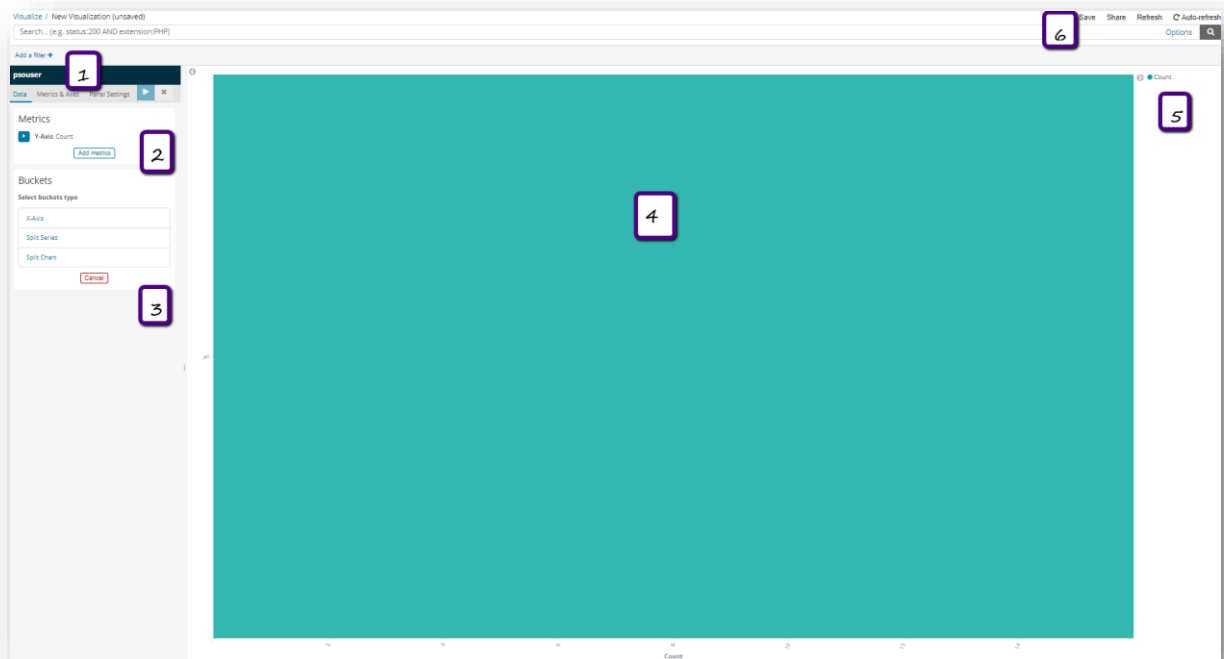
- Cliquer sur le type de graphique souhaitez construire
- Sélectionner l'index sur lequel vous souhaitez réaliser votre graphique parmi la liste présentée :



Vous pouvez aussi réaliser un graphique à partir d'un rapport déjà enregistré :

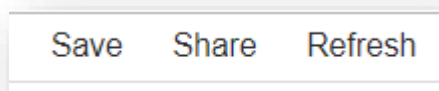


Vous accédez alors à la page de paramétrage, cette page diffère en fonction du graphique sélectionné mais certains éléments sont communs :



1. Rappelle l'index sur lequel vous réalisez votre graphique. Différents onglets vous permettent de réaliser les actions de construction de votre graphique, l'onglet DATA est commun à tous les graphiques et comporte les éléments suivants :
2. Metrics : permet de définir la formule de calcul que vous souhaitez appliquer à votre donnée.
3. Buckets : dans cette partie vous pourrez réaliser des répartitions par valeur sur l'axe des abscisses ou des ordonnées, par exemple.
4. Cette zone correspond au résultat de vos paramétrages = votre graphique
5. Légende
6. Boutons d'actions permettant d'enregistrer, partager ou mettre à jour le graphique.

Une fois votre graphique créé, vous pouvez le sauvegarder en cliquant sur le bouton « Save » en haut à droite de la page :



Saisir le titre de votre visualisation et cliquer sur Save.

- Share : vous permettra de partager le graphique sur votre socle via les widgets html
- Refresh : permet de mettre à jour les données.

Dès lors que vous avez créé une visualisation, elles s'ajouteront dans la page d'accueil du menu Visualization. Pour créer un nouveau graphique, cliquer sur le + : 

3.2.1 AREA = AIRES

En tant que RH, j'ai besoin de connaître le nombre de personne entrées dans l'entreprise par année entre 2010 et aujourd'hui.

DANS L'ONGLET DATA

Aggregation = count (car je veux la somme des nouvelles entrées pour chaque année)

Metrics

Y-Axis

Aggregation

Count

Count help

Custom Label

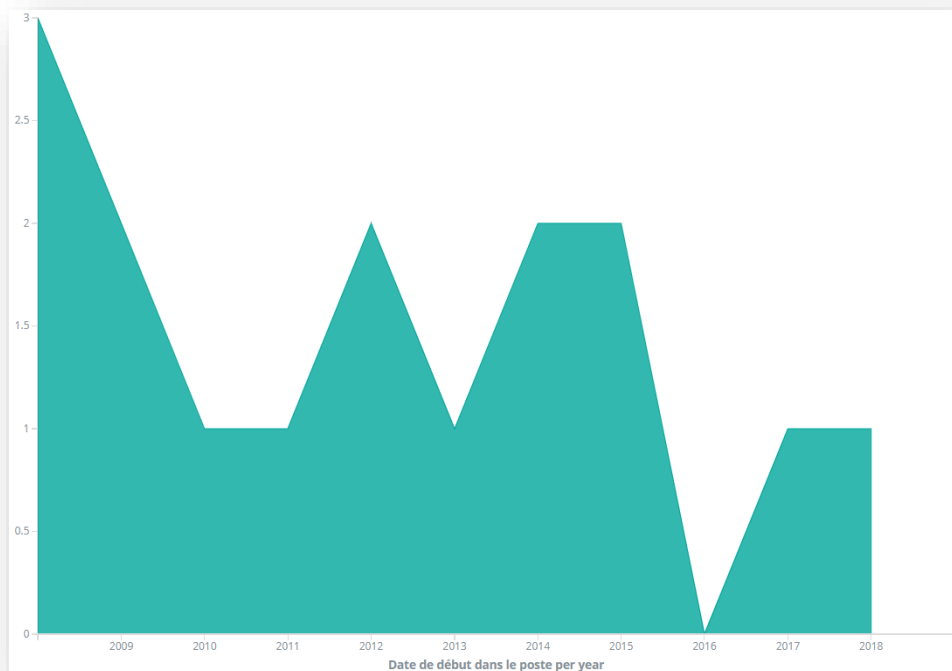
Add metrics

Advanced

Buckets :

- Aggregation : Date Histogram
Date Histogram va permettre de répartir les résultats par les dates sélectionnées dans le champ Field.
- Field : Date de début dans le poste
- Interval : Year (car je souhaite les entrées par années)

A ce stade, j'obtiens un graphique qui recense toutes les années où il y a eu des entrées :



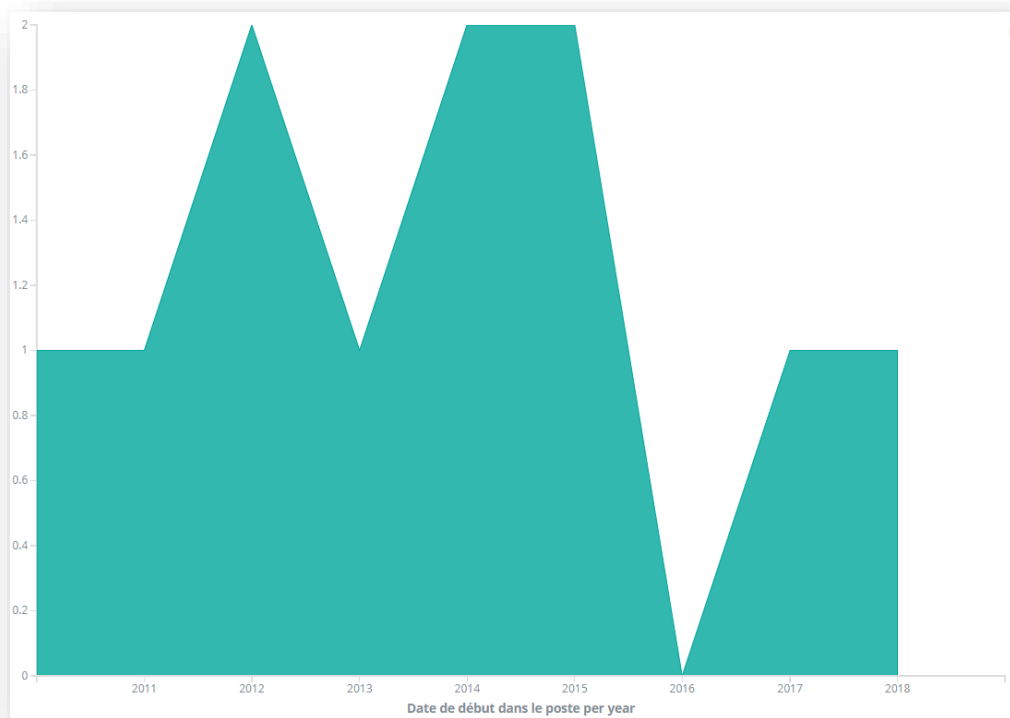
Pour obtenir les résultats sur la période souhaitée, je vais ajouter un filtre :

Filter [Edit Query DSL](#)

Date de début dans le poste ▼ is between ▼ 2010

2019

[Accepted date formats](#)



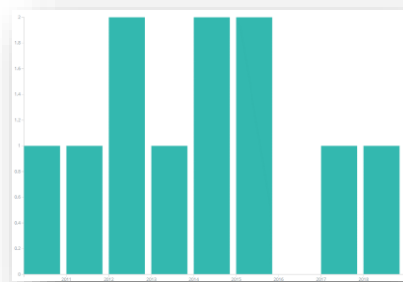
DANS L'ONGLET METRICS & AXES

J'ai la possibilité de changer le type du graphique à :

- Area (graphique actuel)
- Line



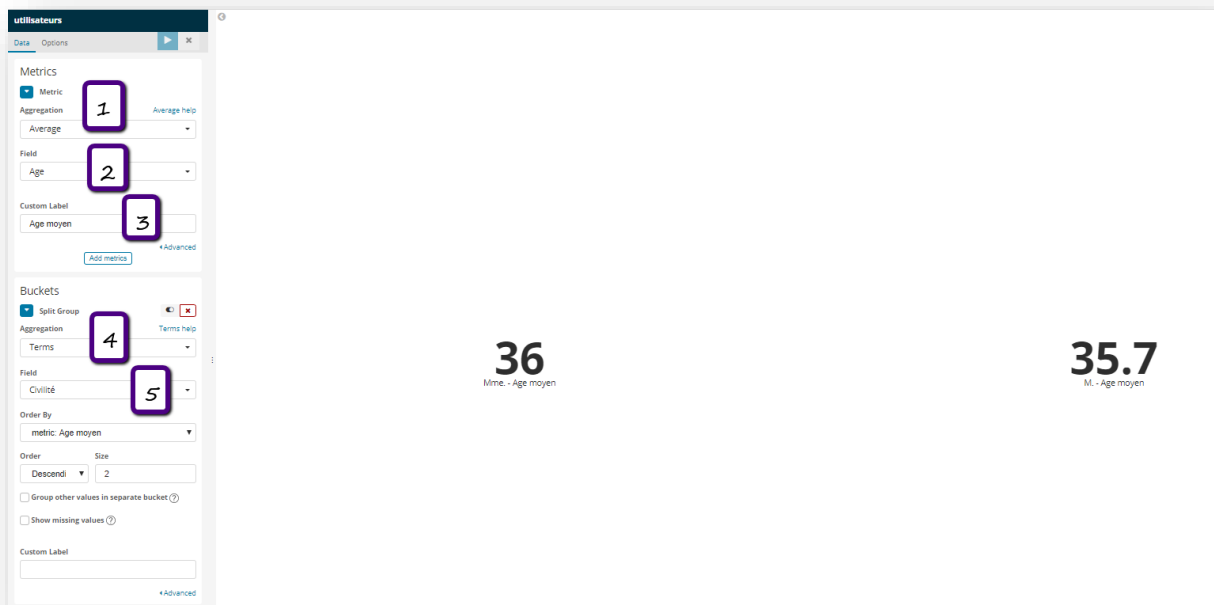
- Bar



3.2.2 METRICS = METRIQUES

Permet d'afficher un chiffre (somme, moyenne, médiane ...) dans une tuile ou brique.

Ex : En tant que RH j'ai besoin de présenter un indicateur concernant l'âge moyen de mes collaborateurs par genre (Homme/Femme)



Configuration (Metrics and Buckets):

- Metrics:**
 - Aggregation: 1. Average
 - Field: 2. Age
 - Custom Label: 3. Age moyen
- Buckets:**
 - Split Group: 4. Terms
 - Field: 5. Civilité
 - Order By: metric: Age moyen

Results:

Genre	Age moyen
Homme	36
Femme	35.7

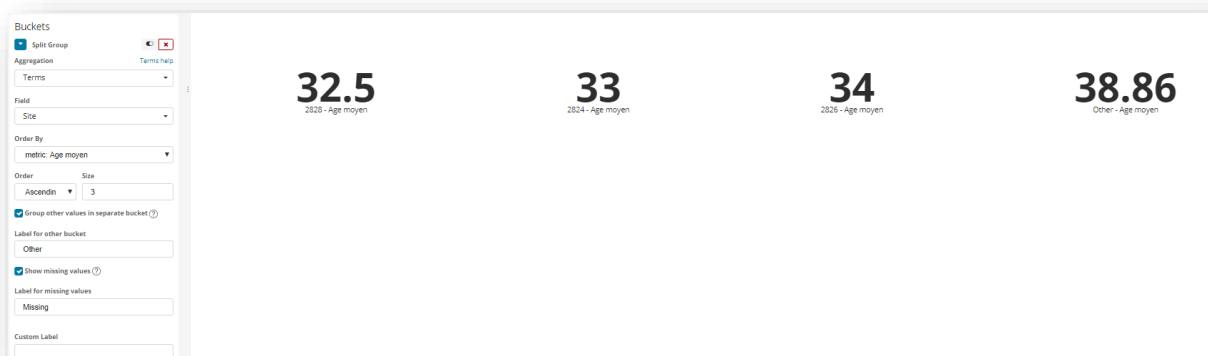
DANS L'ONGLET DATA :

1. Je choisis le type de calcul que je veux réaliser (Moyenne = Average)
2. Je choisis le champ (field) sur lequel je veux appliquer ce calcul (ex : Age)

3. Je peux personnaliser l'étiquette (custom label) qui apparaîtra sous le résultat
4. Je peux répartir le résultat de mon calcul (ex : je souhaite avoir d'un côté l'âge moyenne des femmes et de l'autre l'âge moyen des hommes), je choisis donc ici la valeur par laquelle je souhaite répartir mes résultats

Le champ « Order » me permet d'afficher un certain nombre de résultat dans un ordre croissant ou décroissant.

Dans notre exemple, si je souhaite afficher les résultats pour les hommes et les femmes, je saisisrais 2. A choisissant « Descending », je vais afficher les résultats par ordre décroissant.

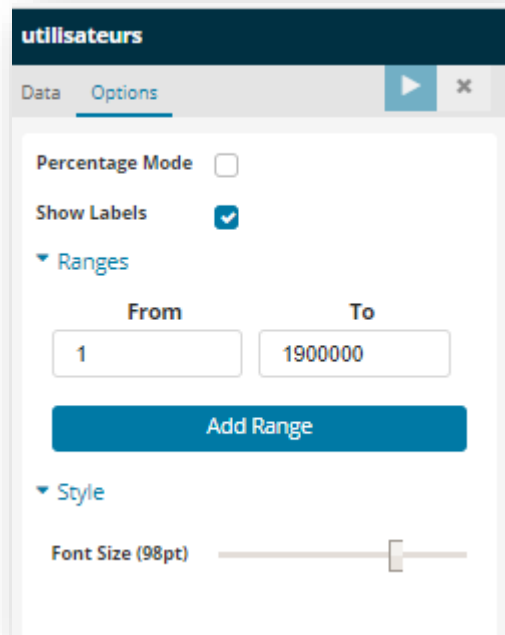


Dans l'exemple ci-dessous, j'ai réparti l'âge moyen par site, j'ai souhaité afficher les résultats par ordre croissants pour 3 services. En cochant « Group other value in separate bucket » : j'ai isolé le résultat des autres services (38.86).

Si des données étaient manquantes, elle serait apparue dans une nouvelle métrique car j'ai coché la case « Show missing value ».

DANS L'ONGLET OPTIONS

Je peux ajouter un pourcentage, cacher les étiquettes et créer des intervalles de résultats ainsi qu'augmenter la taille de la police d'écriture.



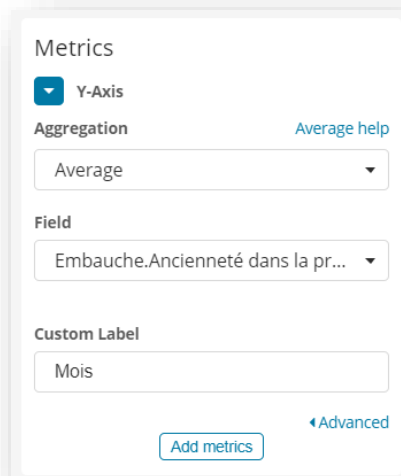
3.2.3 VERTICAL & HORIZONTAL BAR = GRAPHIQUES BATONS VERTICAUX OU HORIZONTALAUX

Je peux créer des diagrammes verticaux ou horizontaux

Exemple : je souhaite avoir un diagramme avec l'ancienneté moyenne par poste : j'ai besoin de connaître les 3 postes où l'ancienneté moyenne est la plus élevée.

DANS L'ONGLET DATA

- Aggregation : Average (moyenne)
- Field : Embauche.Ancienneté dans la profession



Metrics

☒ Y-Axis

Aggregation [Average help](#)

Average

Field

Embauche.Ancienneté dans la pr...

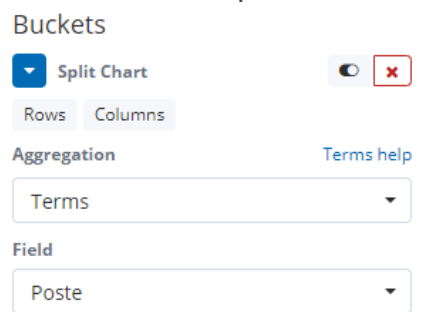
Custom Label

Mois

[Add metrics](#) [Advanced](#)

Buckets :

- Split Chart par Rows
 - Aggregation : Terms
 - Field : Poste
- ➔ Signifie que le graphique va répartir les données par postes sous forme de barres horizontales.
- Order : Descending
 - Size : 3
- ➔ Signifie que le graphique montrera les 3 premiers résultats par ordre décroissant.



Buckets

☒ Split Chart ☐

Rows Columns

Aggregation [Terms help](#)

Terms

Field

Poste

RESULTAT :



3.2.4 LINE = LIGNES

cf. AIRE

3.2.5 TAGS CLOUD = NUAGE DE MOTS

Ce type de graphique vous permet de former un nuage de mot selon des calculs appliqués.

Par exemple je souhaite avoir un nuage de mots représentant les postes les plus occupés.



DANS L'ONGLET DATA

Je sélectionne dans Aggregation la formule de calcul que je souhaite appliquée (ici : count car je veux la somme des personnes occupant un poste).

A noter : Sum est utilisée uniquement pour des valeurs chiffrées.

Je souhaite répartir mes effectifs par poste, je choisis donc dans Buckets :

- Aggregation : Terms
- Field : Poste
- Order : nombre de résultat que je souhaite afficher (ici 10)

Plus le nom du poste est écrit gros plus il est occupé.

DANS L'ONGLET OPTIONS

Il est possible de sélectionner la taille de police appliquée, le sens d'orientation des mots.

3.2.6 CONTROLS = FILTRES

Permet de créer des menus déroulants à ajouter à vos Tableaux de Bords, ces menus déroulants permettront d'appliquer des filtres sur l'ensemble du tableau de bord.

Ex : vous souhaitez ajouter la possibilité de filtrer par poste, tout en étant en capacité de sélectionner plusieurs postes.

 This visualization is marked as experimental. Have feedback? Please create an issue in [GitHub](#).

Controls Options

Poste

Control Label

Poste

Index Pattern

psouser

Field

Poste

☒ Multiselect

Size

10

Options list



Poste

Select...

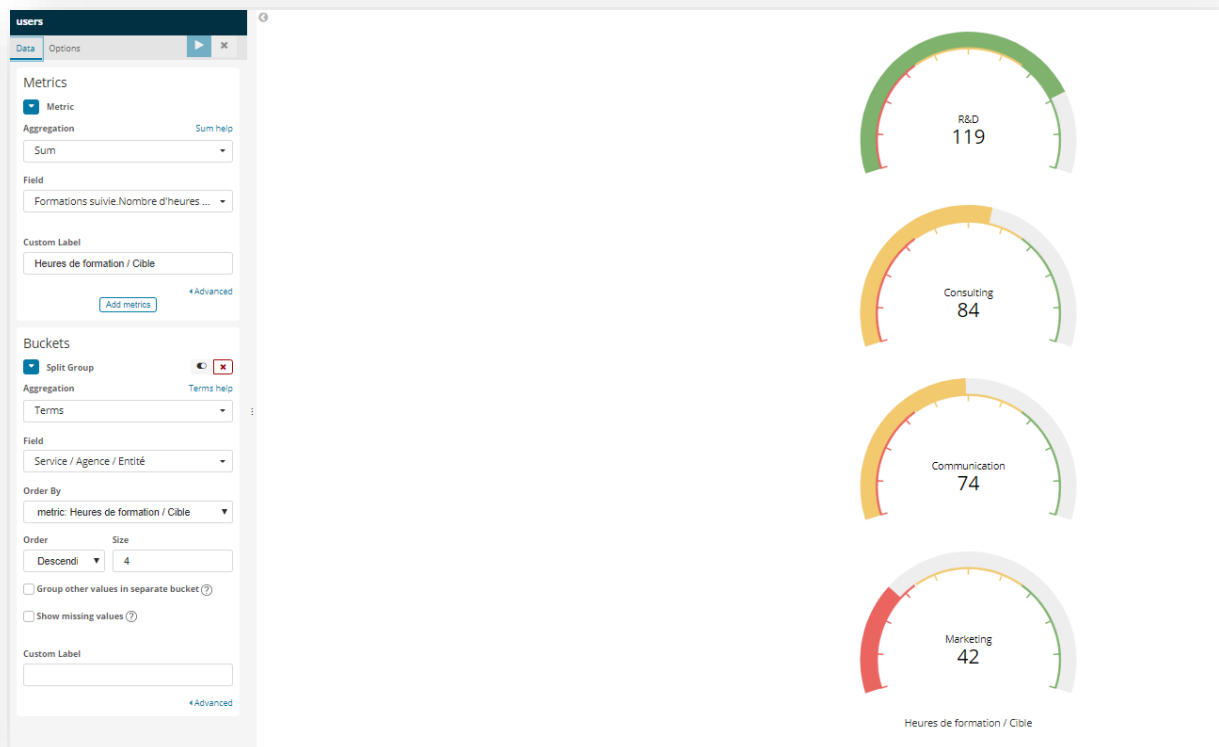
Clear form Cancel changes Apply changes

DANS L'ONGLET CONTROLS

- Control Label : Titre du menu déroulant que vous allez créer (ex : Filtre par postes)
- Index Pattern : choix de l'index, des données sur lesquelles ce menu déroulant sera appliquées (ex : XXX_usr_fr)
- Fields : choix du champ avec lequel vous souhaitez créer un menu déroulant (ex : poste)
- Multiselect : si coché permet de sélectionner plusieurs valeurs dans le menu déroulant
- Size : permet de définir le nombre de valeurs qui s'afficheront dans le menu déroulant

3.2.7 GAUGE OU GOALS = JAUGES ou OBJECTIFS

Une jauge indique comment votre métrique se situe sur plage chiffrée prédéfinie.
Goal permet de comparer le résultat obtenu à un objectif fixé.



Ex : Je souhaite savoir si un service a atteint le nombre d'heures de formation défini.

DANS ONGLET DATA :

- Aggregation : Sum (car je souhaite calculer la somme du nombre de formation réalisée)
- Field : Formation suivie. Nombre d'heures réalisées

Buckets

- Split Group
- Aggregation : Terms
- Field : Service/Entité/Agence
- Order : Descending (pour classer du plus grand nombre d'heures au moins grand)

DANS L'ONGLET OPTIONS :

Range me permet de définir une échelle applicable à mes jauges, sachant que le dernier niveau de la gauge correspond à l'objectif.

3.2.8 DATA TABLE = TABLE DE DONNEES

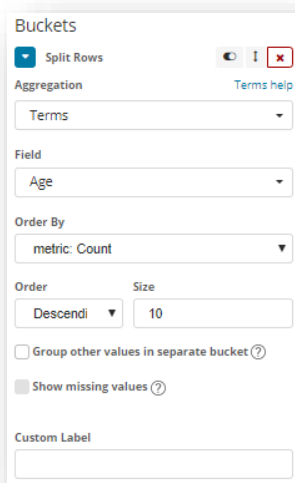
Permet de créer un tableau de données pouvant être intégré dans un tableau de bord.

DANS L'ONGLET OPTIONS :

- Metrics, choisir Aggregation = Count
- Buckets : va permettre d'intégrer des colonnes de données (ex : colonne Age, Civilité, Nom d'utilisateur...)
- Split Rows : permet d'ajouter des colonnes au tableau de données

Pour ajouter une colonne :

- Aggregation = Terms
- Field : sélectionner le champ souhaité à ajouter en colonne
- Size : permet de définir le nombre de ligne à afficher



Split Table : permet de diviser la table selon des valeurs sélectionnées (ex : par civilité). Sélectionner Row ou Colonne selon le souhait de diviser verticalement ou horizontalement, le système ira répartir les données des tableaux en fonction des critères de division.

Split Table

Rows

Columns

Sub Aggregation

Terms

Field

Civilité

Order By

metric: Count

Order

Size

Descen

5

☐

Group other values in separate bucket

☐

Show missing values

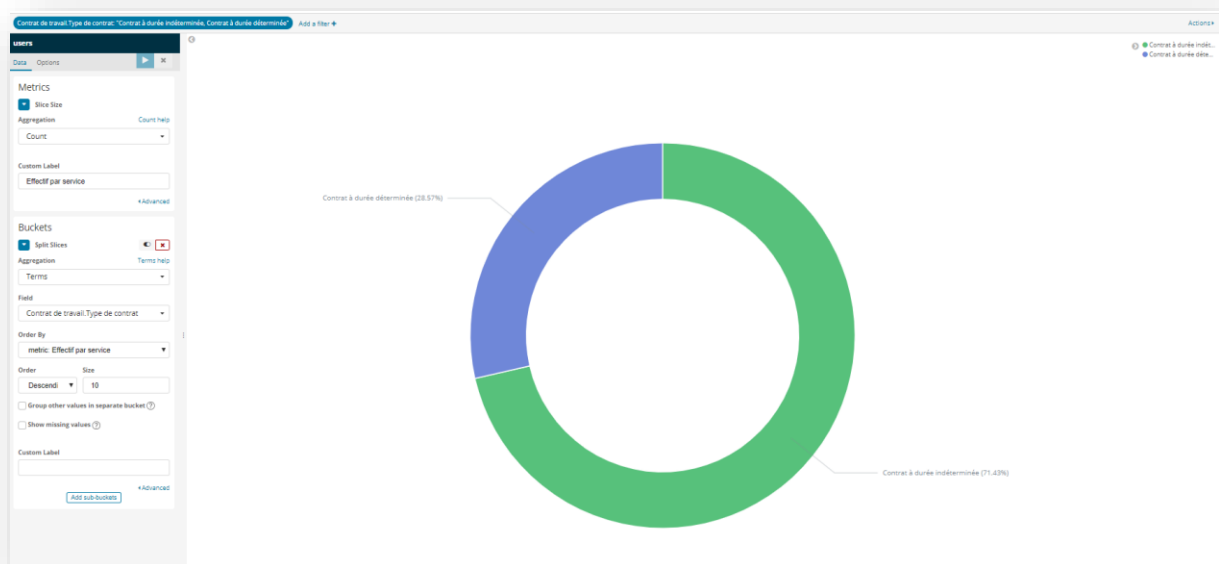
Custom Label

Résultat :

M.: Civilité: Descending			
Age: Descending	Civilité: Descending	Nom d'utilisateur: Descending	Count
30	M.	MackayelanReporting	1
47	M.	BrooksharryReporting	1
47	M.	SlyTonyReporting	1
24	M.	MayBrianReporting	1
28	M.	LallyJoeReporting	1
36	M.	TaylorRogerReporting	1
38	M.	BulsaraFredReporting	1
42	M.	CantyBrendanReporting	1
36.5			1
Export: RawFormatted			
Mme.: Civilité: Descending			
Age: Descending	Civilité: Descending	Nom d'utilisateur: Descending	Count
30	Mme.	FisherCarrieReporting	1
23	Mme.	AldrinLillyReporting	1
25	Mme.	HannaKathleenReporting	1
35	Mme.	AustinMaryReporting	1
28.25			1

3.2.9 PIE = DIAGRAMME CIRCULAIRE

On me demande la répartition des contrats de travaux (uniquement CDD et CDI) par services.



DANS L'ONGLET DATA

Metrics :

Aggregation = count

Buckets :

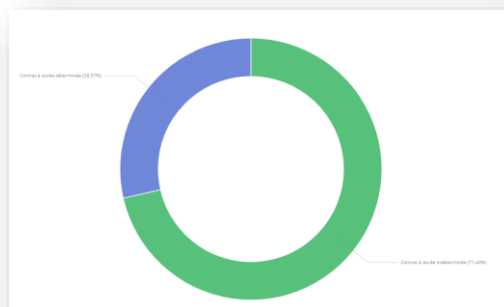
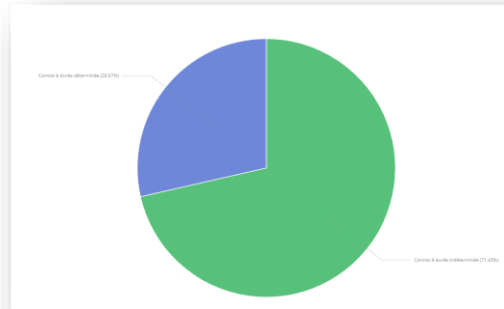
Split Slices : va permettre de répartir les contrats de travail sur le camembert

Aggregation : Terms

Field : Contrat de Travail.Type de contrat

DANS L'ONGLET OPTIONS

Je peux choisir si je souhaite un camembert plein ou en forme de « donut »



Pour afficher uniquement les CDD et CDI, il faut ajouter un filtre qui s'appliquera au graphique :

Add a filter +

Add filter
✕

Filter
Edit Query DSL

Contrat de trava... ▼
is one of ▼

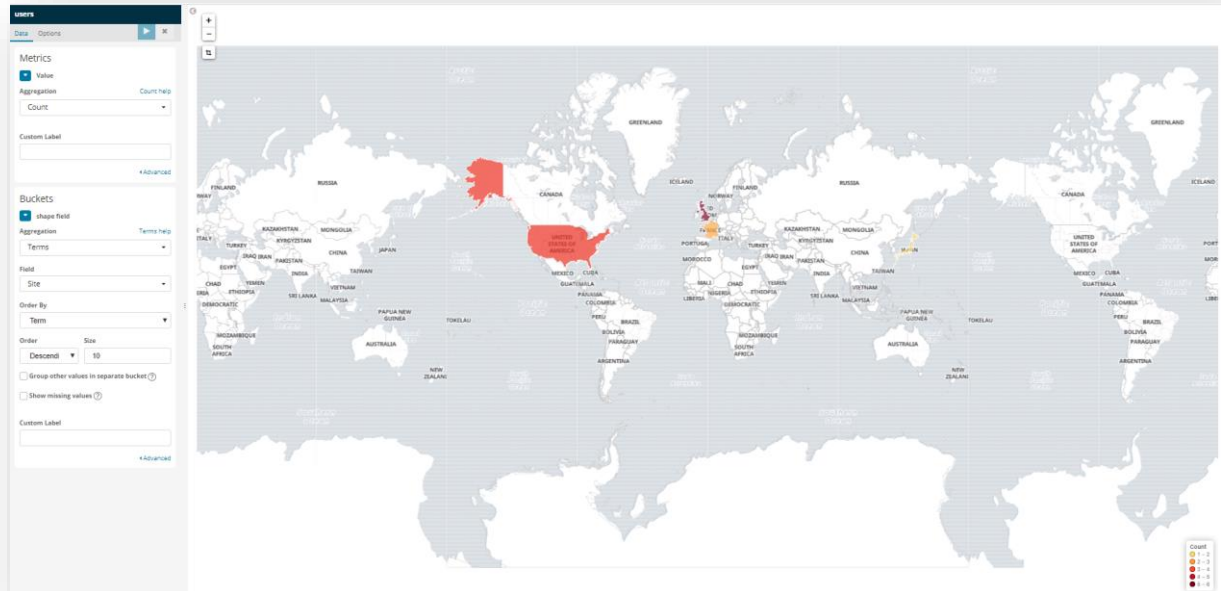
Contrat à durée indéterminée ✕
Contrat à durée déterminée ✕

Label
Optional

Cancel Save

3.2.10 REGION MAP : CARTE GEOGRAPHIQUE

Il est possible de créer des cartes géographiques dans l'outil de reporting : merci de vous rapprocher du centre de support pour mettre en place ce type de graphique.



3.3 Dashboard

Une fois vos visualizations créées, vous êtes maintenant en capacité de construire des tableaux de bords.

Pour cela, rendez-vous dans le menu « Dashboard ».

Cliquer sur « Create a new dashboard » pour créer un nouveau tableau de bord :

Create new dashboard

La commande « Add » va vous permettre de sélectionner les visualizations que vous souhaitez intégrer dans votre tableau de bord :

Add Panels ×

[Visualization](#) [Saved Search](#)

[Add new Visualization](#)

Title

[Embauches par années](#)

[Effectifs par service](#)

[Postes les plus occupés](#)

Cliquer sur les titres des graphiques que vous souhaitez intégrer, ceux-ci s'ajoutent instantanément au tableau de bord.

Ajouter autant de graphiques que souhaitez et enregistrer votre tableau de bord en cliquant sur la commande « Save »

Saisissez un titre de tableau de bord et cliquer sur « Confirm Save »

Save dashboard ×

Save as a new dashboard
☐

Title

Description

Store time with dashboard
☒
This changes the time filter to the currently selected time each time this dashboard is loaded.

[Cancel](#) [Confirm Save](#)

3.4 Déconnexion

Permet de se déconnecter de l'environnement Reporting.

4 Partager un tableau de bord via html widget

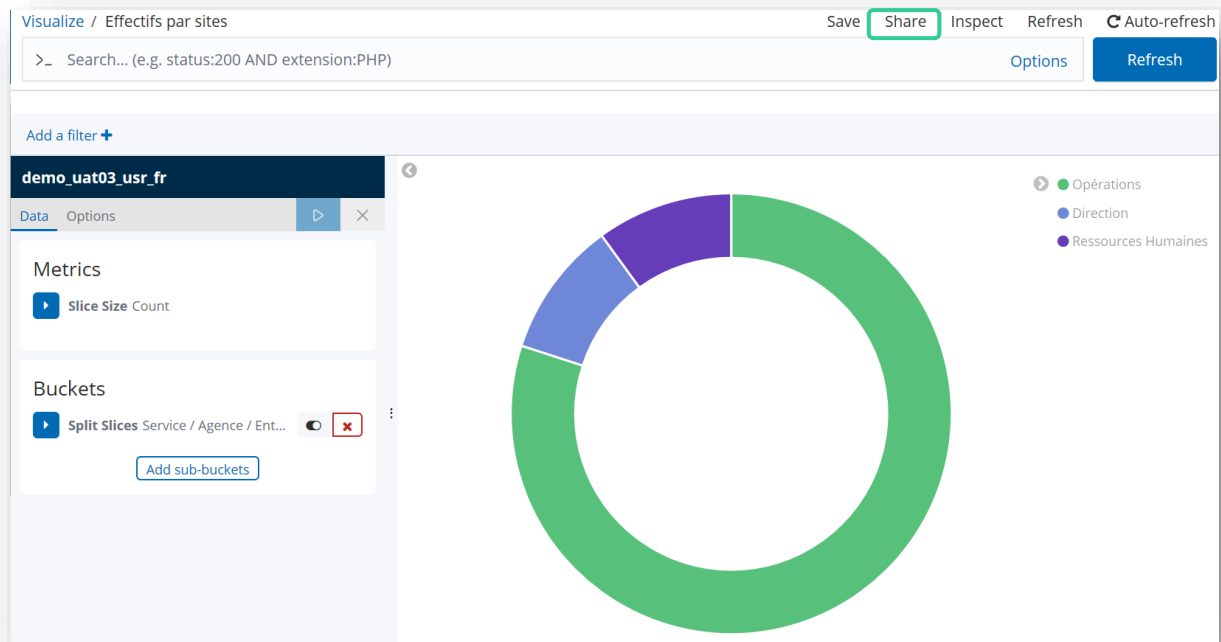
Cette fonctionnalité vous permet de partager un tableau de bord ou un graphique dans un html widget directement sur la page d'accueil PSPS ou sur une page dédiée.

ATTENTION : le tableau de bord ou le graphique partagé ne tient pas compte des restrictions de chaque rôle.

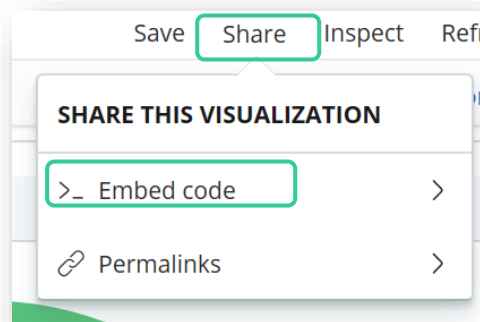
Ex : si vous partagez un tableau de bord sur la rémunération, tous les utilisateurs qui auront accès à ce partage verront l'ensemble des données de votre environnement. Un manager ne verra pas uniquement les données de son équipe. IL faut donc appliquer des filtres sur le tableau de bord et partager le tableau de bord par la suite aux populations concernées.

Les étapes pour partager un graphique ou un tableau de bord :

- Créer votre graphique ou votre tableau de bord et sauvegarder le.
- Se rendre dans le menu Share.



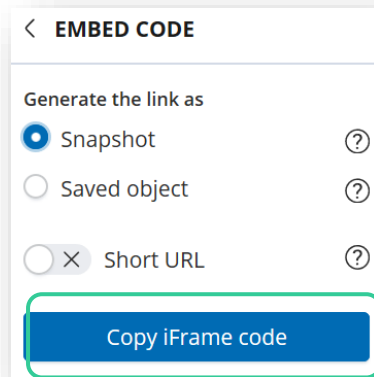
- Sélectionner « Embed code »



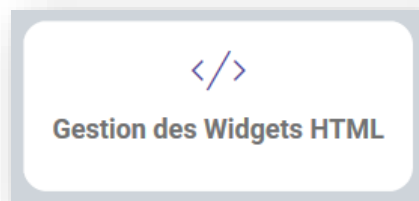
- Sélectionner le mode de partage que vous souhaitez mettre en place :

Snapshot : permet d'intégrer un graphique qui ne sera pas mis à jour, ça sera le reflet des données au moment de la création du graphique

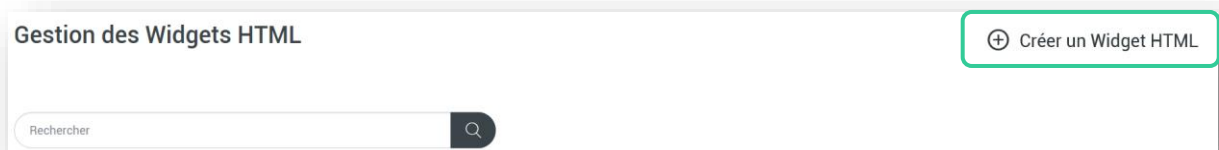
Saved object : permet de partager un graphique qui sera mis à jour en fonction des modifications effectuées sur ce graphique



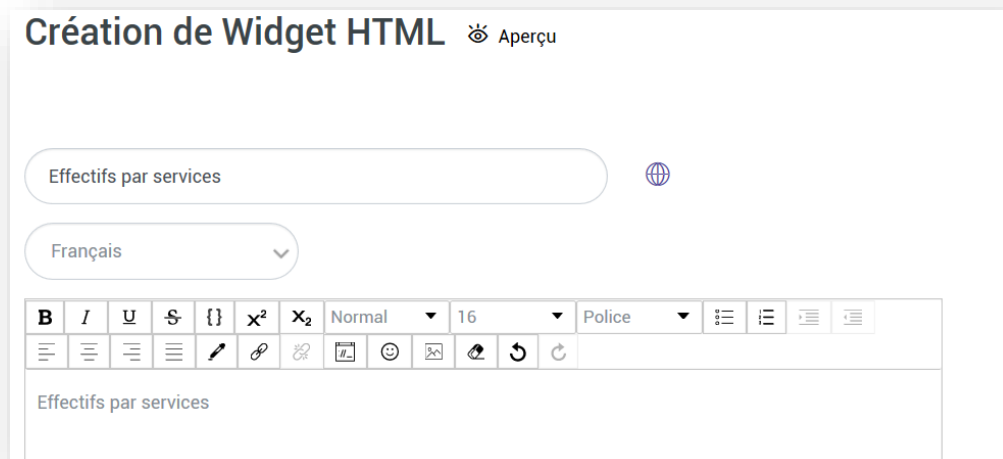
- Cliquer sur « Copy iFrame Code » : le code se copie mais vous pouvez aussi le coller sur le bloc note si besoin.
- Dans Peoplespheres, rendez-vous dans Tâches d'administration > Gestion des Widgets Html



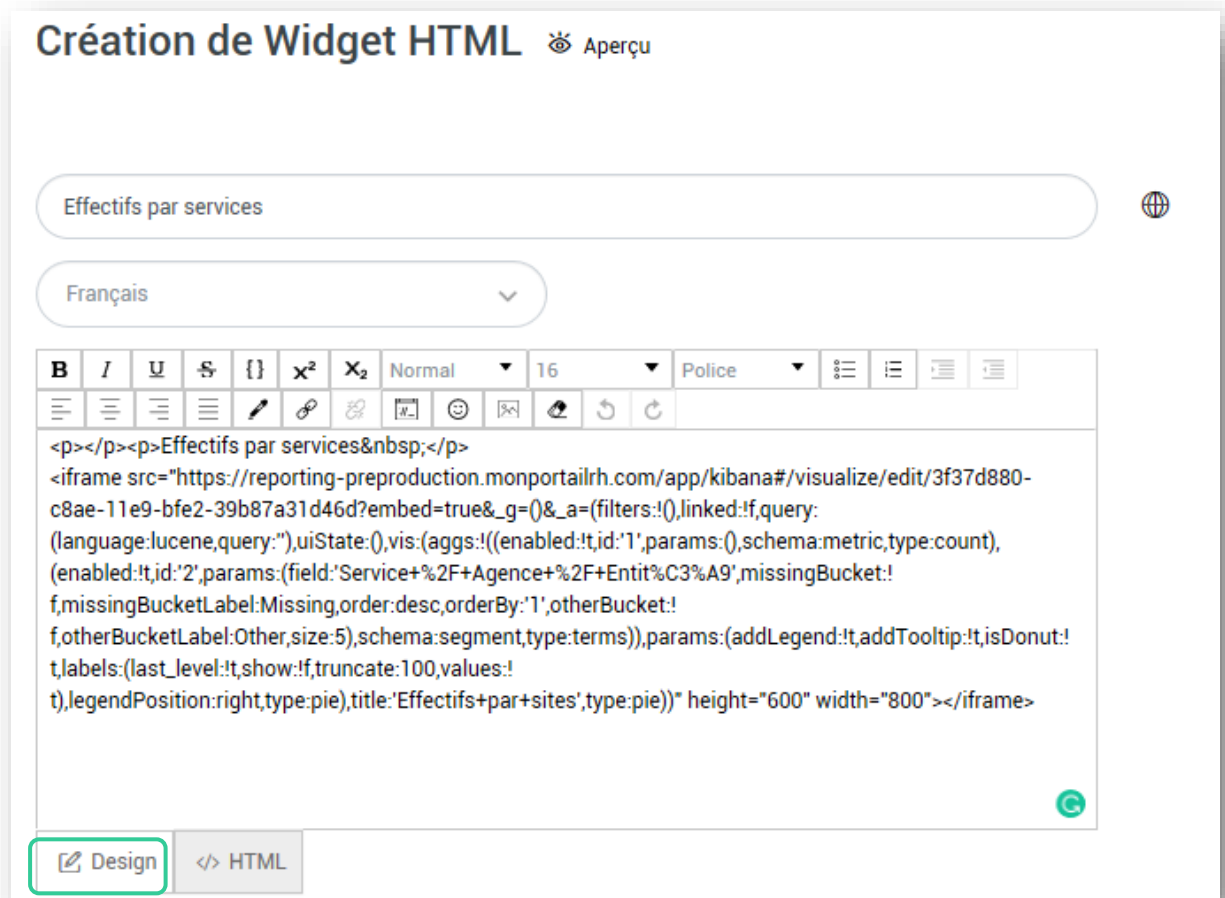
- Cliquer sur « + Créer un widget Html »



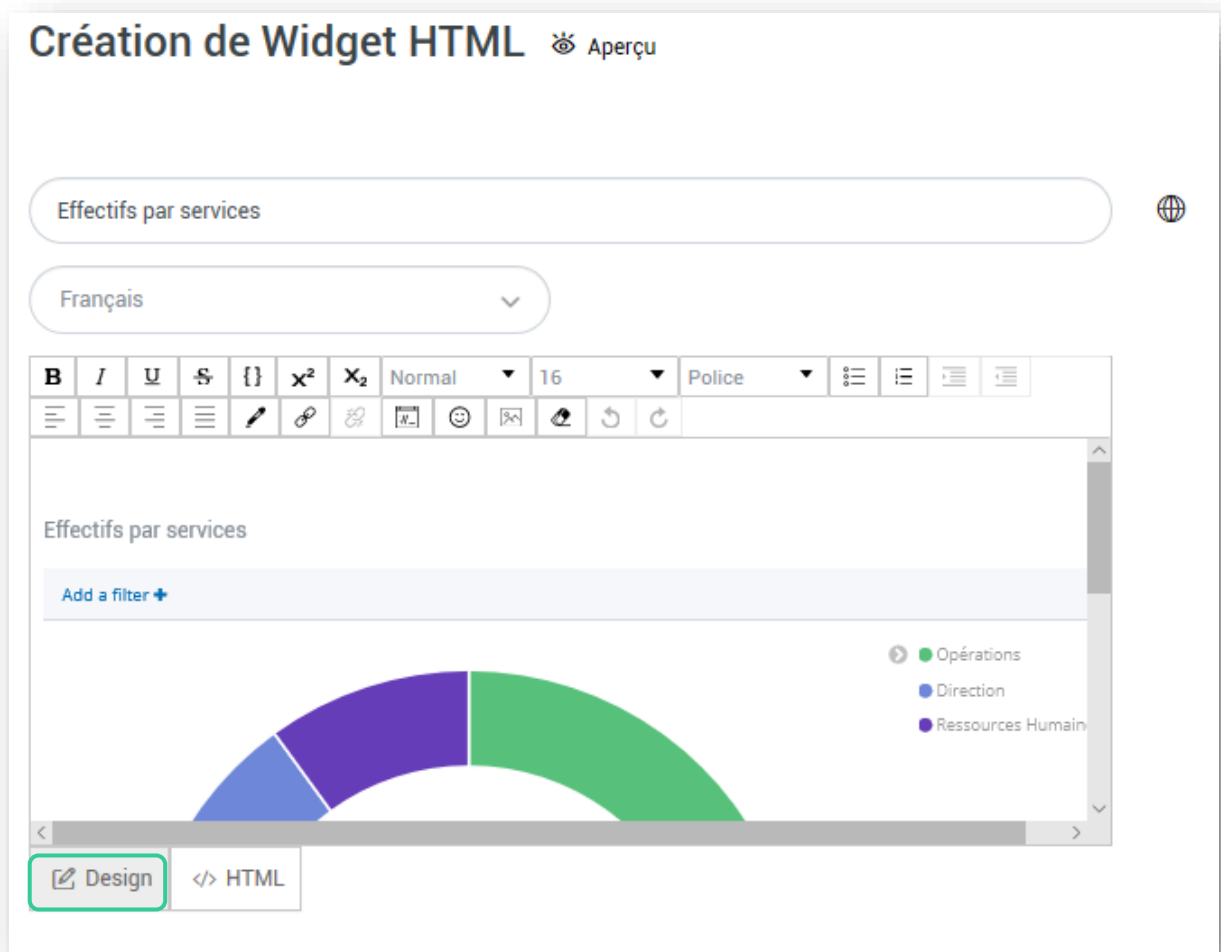
- Saisir un titre dans le champ « Nom du widget »
- Dans la partie Design, saisir le titre du graphique :



- Puis positionnez-vous sur la partie html pour coller le code copié sur l'outil de Reporting.



- Revenir sur la partie Design, le graphique apparaît. Vous pouvez obtenir un aperçu avec le bouton Aperçu



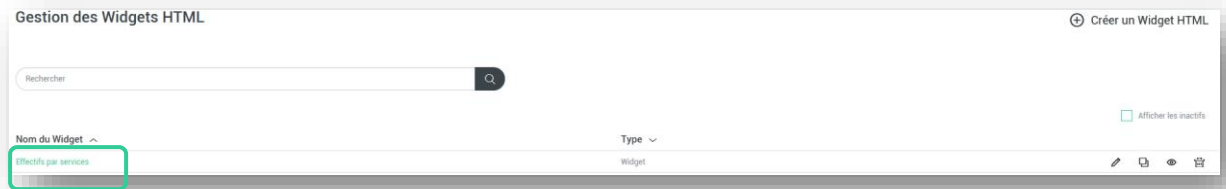
- Vous pouvez choisir d'intégrer ce widget sur une nouvelle page en cochant la coche « Afficher comme une nouvelle page » ou laisser le système intégrer le widget sur la page d'accueil Peoplespheres en ne cochant pas cette case.

☐ Afficher comme une nouvelle page
 ☒ Widget actif

- Cliquer sur « Créer »

✕ Annuler
✓ Créer

Le widget apparaît dans la page de gestion des widgets.



Ce widget sera visible sur la page d'accueil ou dans une nouvelle page en fonction des paramètres définis.

