# **LDVISION**

# I L'ENVIRONNEMENT

## 1 Généralités

Un **univers** est commun à l'ensemble des utilisateurs et par conséquent il ne peut être modifié que par l'administrateur. En revanche, il est possible de créer des sous-univers.

Un **sous-univers** est un univers personnalisé par l'utilisateur. Il peut-être modifiable, enregistrable et il peut aussi être supprimé. Il est également possible de partager un sous-univers aux utilisateurs de son groupe de travail.

Enfin, les thèmes permettent de classer les différents univers en catégories.

## 2/ Affichage d'un univers / sous-univers

Choisir dans **UNIVERS** le thème sur lequel vous voulez travailler (la flèche vers le bas vous permet de faire apparaître le menu déroulant des différents univers).



Si la croix est foncée c'est qu'il existe un (ou plusieurs) sous-univers. Cliquer pour les faire apparaître. Double-cliquer ensuite pour sélectionner un univers ou sous-univers.

## 3/ Enregistrement d'un sous-univers

A tout moment, il est possible d'enregistrer un travail.

Cliquer sur « enregistrement » et une fenêtre s'ouvre afin de donner un titre et un commentaire à celui-ci.

6		ا 🖨 名 🗟	Univers Ecriture:	ss 🗸 🧐 - 🎲 - 🛞 🚽 LDVision - Ecritures 🛛 - 🗖 🗄									
0	Doni	Enregistrer le	sous univers	ous (Ctrl+	Maj+5)								
×	Export	Enregister sou:	5	<b>1</b> 0			i 🐻						
W	Fusion +	🛶 Creer an mo	nodèle	Style conditionnel	Masquer ou a des colonr	fficher Masque nes les col	r toutes Pied d onnes colonn	e					
	Export	Impression p	ersonnalisée	Style		Personnalisatio	n						
Dé	poser ici une (	entête de colonn	e pour effectuer	un regroupeme	ent								
	Société	Exercice	Indice mois	Année-M	Date comptable	Date pièce	Date échéance	Journal	Libellé journal	Classe 1	Libellé classe 1	Class	
8													
>	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	1	Total classe	10	
	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	1	Total classe	10	
	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	1	Total classe	10	
	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	1	Total classe	12	
	LDZ	2009/10	9	2009/12	31/12/2009	31/12/2009		Z9	JOURNAL D	1	Total classe	14	
	LDZ	2009/10	1	2009/04	25/04/2009	25/04/2009	25/04/2009	AC	ACHATS	2	Total classe	20	
	LDZ	2009/10	2	2009/05	23/05/2009	23/05/2009	23/05/2009	AC	ACHATS	2	Total classe	20	
	LDZ	2009/10	3	2009/06	30/06/2009	30/06/2009	30/07/2009	AC	ACHATS	2	Total classe	20	
	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	2	Total classe	20	
	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	2	Total classe	20	

Une fois le titre et le commentaire saisis, cliquer sur « Ajouter »

## 4/ Enregistrement d'un univers

Il est possible pour l'administrateur de sauvegarder un univers. Cette sauvegarde concerne les mêmes points que pour un sous-univers.

	Ecritures Ecritures		• 🌼 • 🌼 •	0		LDVision - Ecritures	-	х
Dor	nnée Enregistrer l'univers	hique						
K Export	Enregister l'univers dèle							
_	🖕 Créer un modèle	<u> </u>						
W Fusion 👻	🌼 Modifier un modèle	Style conditionnel	Masquer ou afficher des colonnes	Masquer toutes les colonnes	Pied de colonne			
Export	Impression personnalisée	Style	Perso	nnalisation				

## 5/ Supprimer la mise en forme d'un univers

Il est possible pour l'administrateur de supprimer la mise en forme d'un univers.

	Ecritures		• 🧐 • 🌼 •	0		LDVision - Ecritures	-	x
Do	nnées Supprimer la mise en	forme de l'u	nivers					
🔀 Export	Imprimer à partir d'un modèle Créer un modèle	<u>o</u>		<u>.</u>	6			
W Fusion 👻	🌼 Modifier un modèle	Style conditionnel	Masquer ou afficher des colonnes	Masquer toutes les colonnes	Pied de colonne			
Export	Impression personnalisée	Style	Perso	nnalisation				

## II LE MODULE « DONNEES »

## 1 Personnalisation du tableau

Personnaliser un tableau permet de ne laisser visible que les colonnes qui nous intéressent.

#### Dans l'onglet DONNEES,

Cliquer sur Personnalisation des colonnes, une fenêtre apparaît.



Cliquer-glisser chaque champ à retirer du tableau dans la fenêtre « personnalisation (Ex : sortir Libellé Journal)

Cliquer de nouveau sur Personnalisation des colonnes pour fermer la fenêtre.

Cette opération peut également être effectuée grâce à un clic-droit sur le nom de la colonne, puis en cliquant sur **Masquer la colonne**. Afficher et fermer la fenêtre de personnalisation en cliquant sur **Personnalisation des colonnes** dans ce menu.

6		ii 🚷 🚱 🖨	Univers Ecritur	es		🌼 v 😧		LD			l	
~		onnées Sta	atistiques (	Graphique								
N	Export Fusion Y Export	<ul> <li>Imprimer à particul de la particularité</li> <li>Créer un modéliéer un modéliéer un modéliéer un modéliéer un particul de la particul de la</li></ul>	artir d'un modèle dèle nodèle ersonnalisée	Style conditionnel Style	Masquer ou af des colonn	ficher Masque es les col Personnalisatio	r toutes Pied d onnes colonn	e				
D	époser ici u	ne entête de co	olonne pour ef		proupement							
	Société	Exercice	Année-M	Date comptable	Date pièce	Date échéance	Journal	Libellé journal	Classe 1	Classe 2	Libellé classe 2	Comp géné
₽												
►	LDZ	2009/10	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	1	10		1010
	LDZ	2009/10	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	1	10		1061
	LDZ	2009/10	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	1	10		1068
	LDZ	2009/10	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	1	12		1200
	LDZ	2009/10	2009/12	31/12/2009	31/12/2009		Z9	JOURNAL D	1	14		1450
	LDZ	2009/10	2009/04	25/04/2009	25/04/2009	25/04/2009	AC	ACHATS	2	20	Immobilisati	2050
	LDZ	2009/10	2009/05	23/05/2009	23/05/2009	23/05/2009	AC	ACHATS	2	20	Immobilisati	2050
	LDZ	2009/10	2009/06	30/06/2009	30/06/2009	30/07/2009	AC	ACHATS	2	ersonnalisatio	on	×
	LDZ	2009/10	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	2			
	LDZ	2009/10	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	2 II	ndice mois		
	LDZ	2009/10	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	2			
	LDZ	2009/10	2010/02	09/02/2010	09/02/2010	09/02/2010	AC	ACHATS	2 Li	bellé classe 1		
	LDZ	2009/10	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	2			
	LDZ	2009/10	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	2			
	LDZ	2009/10	2009/12	31/12/2009	31/12/2009		Z9	JOURNAL D	2			
	LDZ	2009/10	2009/04	06/04/2009	06/04/2009	06/04/2009	AC	ACHATS	2			
	LDZ	2009/10	2009/04	25/04/2009	25/04/2009	25/05/2009	AC	ACHATS	2			
	LDZ	2009/10	2009/05	10/05/2009	10/05/2009	10/05/2009	AC	ACHATS	2			
	LDZ	2009/10	2009/09	25/09/2009	25/09/2009	25/09/2009	AC	ACHATS	2			
	107	2009/10	2009/10	25/10/2009	25/10/2009	25/10/2009	۸C	ACHATS	2			
N N	]											
	Connexion :	local Idz										

## 2 <u>Renommer une colonne</u>

#### Dans l'onglet **DONNEES**,

Effectuez un clic-droit sur le nom d'une colonne

Puis cliquer sur Renommer la colonne.

Renommer une co	olonne		
Nom de la colonne :	Société		
Renommer en:	Sté		]
F	tenommer	Annuler	

## 3 Regroupement de données

#### Dans l'onglet DONNEES,

Faire glisser l'entête de colonne du critère de regroupement dans la ligne « Faite glisser ici l'en-tête d'une colonne pour regrouper par cette colonne ».

6		) 😪 🚱 🖨	Univers Ecritur	es		🌼 • 😡		LD	Vision - Ecrit	ures		
	Dor	nnées Sta	tistiques (	Graphique								
14	Export Fusion *	<ul> <li>Imprimer à pa</li> <li>Créer un mod</li> <li>Modifier un m</li> <li>Impression pe</li> </ul>	artir d'un modèle Ièle odèle irsonnalisée	Style conditionnel Style	Masquer ou af des colonn	ficher Masquer es les colo Personnalisatio	toutes Pied de onnes colonne	3				
D	époser ici une	entête de co	lonne pour efi	fectuer yn reg	proupement							
	Société	Exercice	Année-M	Date comptable	Date pièce	Date échéance	Journal	Libellé journal	Classe 1	Classe 2	Libellé classe 2	Comp géné
V												
	LDZ	2009/10	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	1	10		1010
	LDZ	2009/10	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	1	10		1061
	LDZ	2009/10	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	1	10		1068
	LDZ	2009/10	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	1	12		1200
×.	LDZ	2009/10					Z9	JOURNAL D	1			1450
	LDZ	2009/10	2009/04	25/04/2009	25/04/2009	25/04/2009	AC	ACHATS	2	20	Immobilisati	2050
	LDZ	2009/10	2009/05	23/05/2009	23/05/2009	23/05/2009	AC	ACHATS	2	20	Immobilisati	2050
	LDZ	2009/10	2009/06	30/06/2009	30/06/2009	30/07/2009	AC	ACHATS	2	20	Immobilisati	2050
	LDZ	2009/10	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	2	20	Immobilisati	2050
	LDZ	2009/10	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	2	20	Immobilisati	2070
	LDZ	2009/10	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	2	21	Immobilisati	2145

(Ex. : regrouper le tableau par Journal)

Il est possible de faire un second regroupement en ayant déjà appliqué un premier regroupement, en faisant un second cliquer-glisser.

(Ex. : par journal et date comptable)

Jo	Journal A Date comptable A													
	Société	Année-M	Exercice	Date pièce	Date échéance	Libellé journal	Classe 1	Classe 2	Libellé classe 2	Compte général	Compte tiers	Nature tiers		
₽														
	🗉 Tournal: AB	(nb lignes : 24	4)											
	Durnal: AC (nb lignes : 1997)													
	🗐 Journal: AN	I (nb lignes : 5	44)											
	🗧 💷 Date co	mptable: 01/04	/2009 (nb lign	es : 544)										
	🕒 Journal: BA	(nb lignes : 6	8)											
	🕒 Journal: BN	(nb lignes : 6	2)											
	🕒 Journal: BR	(nb lignes : 2	505)											
	🔄 Journal: EP	(nb lignes : 10	))											
	🔄 Journal: ER	(nb lignes : 3	00)											
	🕒 Journal: OD	) (nb lignes : 3	54)											
	🕒 Journal: OL	(nb lignes : 1	36)											
	🕒 Journal: VE	(nb lignes : 24	471)											

En cliquant sur les croix vous pouvez faire apparaître l'arborescence selon les différents groupes établis.

## 4 Mise en surbrillance de données

Dans l'onglet DONNEES,

Cliquez sur Style conditionnel, une fenêtre apparaît.

iste des styles	Proprietés				
ournal Egal à AC	Colonne :	Journal		<u>Style :</u>	
	Opérateur :	Egal à		Couleur du fond	📕 255; 0; 0 🛛 🕻
	operaceur ,			Couleur dégradé	
	Valeur 1:	AC		Couleur du cadre	
	Valeur 2:		Image: A start of the start	Police	Tahoma; 8,25pt
				Couleur du texte	
				Dégradé de couleur	Horizontal
				Image	(aucun)
				Options	
				TextOptions	DevExpress.Utils.Tex

#### Cliquez sur Nouveau style

Cliquez sur le menu déroulant Colonne, l'arborescence apparaît et sélectionner le critère retenu. Faire de même pour Opérateur, Valeur et Couleur

(Ex. : Journal AC = rouge)

Il est possible d'augmenter ou de diminuer la priorité d'un style grâce aux flèches présentes à côté de la liste des styles ou en effectuant un « glisser / déposer ». Cela peut s'avérait utile lorsque des conditions se chevauchent.

Au fur et à mesure des modifications, l'aspect des cellules est modifié en arrière plan. Si toutefois le résultat n'est pas satisfaisant, il est possible de revenir à la situation telle qu'elle était avant l'ouverture de cette fenêtre en cliquant sur annuler.

## 5 Application de fonctions aux colonnes

Clic droit de la souris sur la colonne Montant et sélectionnez dans le menu déroulant **Appliquer un pied de colonne** et la fonction souhaitée

xport Imprimer a usion * Modifier u port Impression	à partir d'un modèle modèle n modèle cco n personnalisée colonne pour effect	Style Inditionnel Style	Masquer ou affich des colonnes Per	er Masquer tout les colonne: rsonnalisation	res Pied de s colonne				
Libellé compte	Libellé écriture	Nature pièce	Libellé nature	Nº pièce	Référence document	Montant	Montant signé	Débit Crédit	Débit
CADITAL	Deprise à pourieou			010405		121.050.21	121.050.21	c	
DESERVELECALE	Reprise à nouveau	*		010495		6 202 00	-121 939,21	c	0,0
ALITRES DESERVES	Reprise à nouveau	*		010495		95 714 15	-05 714 15	c	0,0
RESULTATION LE	Reprise à pouveau	*		010495		21 373 57	-21 373 57	c	0,0
Amort dérogatoi	Dotations dérogat			IMO-DEPOG		4 368 50	4 368 50	- D	4 368 5
CONCESSION BR	EACTURE XXXXXXX	FA	FACTURE	DM2580		701-27	701.27	D	701.2
CONCESSION BR	FACTURE XXXXXXX	FA	FACTURE	EM2407		474.88	474.88	D	474.8
CONCESSION BR.	. FACTURE XXXXXXX	FA	FACTURE	1138		914.69	914.69	D	914.6
CONCESSION BR.	. Reprise à nouveau	*		010495		84 102.31	84 102.31	D	84 102.3
FONDS COMMER.	. Reprise à nouveau	*		010495		8 842.04	8 842.04	D	8 842.0
INST.AG.CONST	. Reprise à nouveau	*		010495		26 337.57	26 337,57	D	26 337.5
INST.AGENC.AM	FACTURE XXXXXXX	FA	FACTURE	26969		535,97	535,97	D	535,9
INST.AGENC.AM	. Reprise à nouveau			010495		15 134.00	15 134.00	D	15 134.0
MATERIEL DE TR	. Reprise à nouveau	*		010495		5 526,28	5 526,28	D	5 526,2
MATERIEL DE TR	. Sorties d'immobilisa			IMO-SORTIE		42 613,43	-42 613,43	с	0,0
MAT.DE BUR.MA	FACTURE XXXXXXX	FA	FACTURE	DM0810		710,79	710,79	D	710,7
MAT.DE BUR.MA	FACTURE XXXXXXX	FA	FACTURE	DM2579		7 827,04	7 827,04	D	7 827,0
MAT.DE BUR.MA	FACTURE XXXXXXX	FA	FACTURE	EM0893		2 843,17	2 843,17	D	2 843,1
MAT.DE BUR.MA	FACTURE XXXXXXX	FA	FACTURE	313988		472,97	472,97	D	472,9
MAT DE BUR MA	FACTURE XXXXXXX	FA	FACTURE	KM3618		1 179 28	1 179 27	D	1 179 2

## 6 Application de formats aux colonnes

Il est possible d'appliquer des formats aux colonnes en réalisant un clic droit sur l'entête d'une colonne :

(Ex. : N	lontant)
----------	----------

	= & & =	Univers Ecriture	s		•• 🔞			LDVision - Ec	ritures	
	Données S	tatistiques Gr	raphique							
Export	Imprimer à Créer un me Modifier un	partir d'un modèle odèle modèle	Style conditionnel	Masquer ou affiche des colonnes	er Masquer tout les colonnes	es Pied de colonne				
Export	Impression	personnalisée	Style	Per	sonnalisation					
Déposer ici	une entête de o	olonne pour effe	ectuer un rec	roupement						<u>~</u>
1	ibellé compte	Libellé écriture	Nature pièce	Libellé nature	Nº pièce	Référence document	Montant	Masquer	Montant Débit a colonne Montant	Débit C
								Renomme	r la colonne Montant	
G	CAPITAL Repr		J *		010495			Appliquer	un format	1234
▶ RI	ESERVE LEGALE	Reprise à nouveau	J *		010495					1234,1
AI	UTRES RESERVES	Reprise à nouveau *			010495			. Optimiser	la largeur de la colonne	1234.12
RI	ESULTAT DE L E	Reprise à nouveau	J *		010495			Appliquer un pied de colonne		1234 123
Ai	mort. dérogatoi	Dotations dérogat			IMO-DEROG			Personnalisation des colonnes		1234 1234
0	ONCESSION BR	FACTURE XXXXXX	X FA	FACTURE	DM2580			Tiltre de d	olonne personnalisé	1 224
0	ONCESSION BR	FACTURE XXXXXX	X FA	FACTURE	EM2407				17 1,00 0	1234
0	ONCESSION BR	FACTURE XXXXXX	X FA	FACTURE	1138			915	914,69 D	1 234,1
0	ONCESSION BR	Reprise à nouveau	J *		010495			84102	84 102,31 D	1 234,12
F	ONDS COMMER	Reprise à nouveau	J *		010495			8842	8 842,04 D	1 234,123
IN	NST.AG.CONST	Reprise à nouveau	J *		010495			26338	26 337,57 D	1 234,1234
AI I	NST.AGENC.AM	FACTURE XXXXXX	X FA	FACTURE	26969			536	535,97 D	535,97
IN	NST.AGENC.AM	Reprise à nouveau	J *		010495			15134	15 134,00 D	15 134,00
м	ATERIEL DE TR	Reprise à nouveau	ч *		010495			5526	5 526,28 D	5 526,28
M	ATERIEL DE TR	Sorties d'immobilis	a		IMO-SORTIE			42613	-42 613,43 C	0,00

Il vous suffit alors de choisir le format que vous désirez. Ce format sera enregistré dans le sous univers.

## 7 Filtre sur les données

Il est possible de filtrer les données afin de ne garder que les lignes souhaitées. Il existe trois façons distinctes d'appliquer un filtre.

## 7.1 – Filtre par sélection

Il vous est possible d'appliquer un filtre simple de manière rapide en réalisant un clic droit sur une cellule du tableau des données. Un menu contextuel apparaît et vous propose de filtrer « par sélection « ou « hors sélection ».

	🖷 🔮 🚱 🖨	Univers Ecritur	es		🔅 • 🚱				LDVision ·	- Ecritures			
	Données Sta	atistiques (	Graphique										
🔀 Export	🔒 Imprimer à p	artir d'un modèle Ièle		1		i 🐻							
W Fusion Y	🔅 Modifier un m	nodèle	Style conditionnel	Masquer ou af des colonn	ficher Masquer es les colo	r toutes Pied de onnes colonne	e						
Export	Impression pe	ersonnalisée	Style		Personnalisatio	n							
Déposer ici u	une entête de co	lonne pour ef	fectuer un reg	groupement									
Société	Exercice	Indice mois	Année-M	Date comptable	Date pièce	Date échéance	Journal		Libellé journal	Classe 1	Libellé classe 1	Classe 2	Libel class
₽													
LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN		A NOUVEAU	1	Total classe	10	
LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN		A NOUVEAU	1	Total classe	10	
► LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	Filt	rer par sélectio	n (Journal est é	gal à AN)		
LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	Filt	rer hors sélecti	on (Journal est	différent de AN)	)	
LDZ	2009/10	9	2009/12	31/12/2009	31/12/2009		Z9	_	JOURNAL D	1	Total classe	14	
LDZ	2009/10	1	2009/04	25/04/2009	25/04/2009	25/04/2009	AC		ACHATS	2	Total classe	20	Immo
LDZ	2009/10	2	2009/05	23/05/2009	23/05/2009	23/05/2009	AC		ACHATS	2	Total classe	20	Immo
LDZ	2009/10	3	2009/06	30/06/2009	30/06/2009	30/07/2009	AC		ACHATS	2	Total classe	20	Immo

- « Filtrer par sélection » vous permet de sélectionner les lignes du tableau de données ou la valeur de la colonne sélectionnée sera égale à la valeur de la cellule cliquée.
- « Filtrer hors sélection » vous permet de sélectionner les lignes du tableau de données ou la valeur de la colonne sélectionnée sera différente de la valeur cliquée.

Il est possible d'ajouter un filtre à chacune des colonnes du tableau des données de la même manière.

A tout moment, il vous est possible de supprimer le filtre de la colonne (si la colonne à laquelle appartient la cellule cliquée a un filtre) ou tous les filtres d'un coup (suppression des filtres de toutes les colonnes).

	] 🗧 🚷 🚱 🔒	Univers Ecriture	es	🔽 🧐 v	🌼 • 😡							
	Données St	atistiques 6	Graphique									
Export	🔒 Imprimer à p 🚔 Créer un mo	artir d'un modèle dèle	Style	Masquer ou af	ficher Masquer	toutes Pied de						
T USION *	🔅 Modifier un r	modèle	conditionnel	des colonn	es les colo	onnes colonne						
Export	Impression p	ersonnalisée	Style		Personnalisatio	n						
Dénoser ici	une entête de c	olonne nour eff	fectuer un re	roupement								<u> </u>
Deposer ier	une encere de e	olonne pour en		groupemene	_							
Société	Exercice	Indice mois	Année-M	Date comptable	Date pièce	Date échéance	Journal	Libellé journal	Classe 1	Libellé classe 1	Classe 2	Libel class
₽												
LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	1	Total classe	10	
LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	1	Total classe	10	
► LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN Filt	) rer par célection	) (lournal est é	(AO é lec		
LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN Filt	rer par selección rer bors sélectio	n (Journal est e	Jifférent de ANI)		
LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN The	Ter nors selectio	un (Journal esc d	interent de Aiv)		Immo
LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN Su	pprimer le filtre (	de la colonne			Immo
LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN SU	pprimer tous les	filtres			Immo
LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	2	Total classe	21	Immo
LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU	2	Total classe	21	Immo

#### 7.2 – Filtre simple

#### a) A partir de la sélection d'un critère de la colonne

#### Dans l'onglet DONNEES,

Cliquer sur le petit triangle qui apparaît lorsque l'on dirige la souris sur l'angle de l'en-tête d'une colonne.

Un menu déroulant apparaît, cliquer sur le critère retenu.

		Bou	iton po	ur obte	nir le r	nenu d	éroula	nt	
De	époser ici une	entête de co	lonne pour ef	fectuer un re	groupement				
	Société	Exercice	Indice mois	Année-M	Date	Date pièce	Date échéance	Journal	(Tout montrer) Classe 2 Libel
					competition				AB
	107	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	✓ AN 558 10
	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	BA 556 10
•	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	BN sse 10
	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	EP sse 12
	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	ER sse 20 Immo
	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	OD sse 20 Immo
	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	VE sse 21 Immo
	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	29 sse 21 Immo
	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	OK Annuler sse 21 Immo
	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	sse 21 Immo
	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	sse 21 Immo
	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU 2 Total classe 27
	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU 2 Total classe 28 Amor
	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU 2 Total classe 28 Amor
	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU 2 Total classe 28 Amor
	LDZ	2009/10	1	2009/04	01/04/2009	01/04/2009		AN	A NOUVEAU 2 Total classe 28 Amor

En utilisant ce bouton, il est possible de faire un filtre sur chaque colonne. Afin de retrouver les filtres effectués, il est possible de cliquer sur le bouton en bas à droite de l'écran. (Modification du filtre)

#### b) A partir de la fenêtre de filtre personnalisé

Toujours à partir du menu déroulant précédent, cliquer sur (Filtre de colonne personnalisé). La fenêtre suivante apparaît.



A tout moment, il vous est possible de supprimer le filtre de la colonne (si la colonne à laquelle appartient la cellule cliquée a un filtre) ou tous les filtres d'un coup (suppression des filtres de toutes les colonnes).

#### 7.3 – Filtre avancé

#### Dans l'onglet DONNEES,

Cliquer sur Modification du filtre (en bas à droite), une fenêtre apparaît.



#### 7.4 – Mémorisation Filtre

Vous pouvez à tout moment récupérer un filtre en cliquant sur le bouton en bas à gauche.

Société         Exercice           D2         2009/10           D2         2009/10	Indice mois	Année-M 2009/06 2009/06 2009/06 2009/06 2009/06 2009/06 2009/06	Date comptable	Date pièce 01/06/2009 01/06/2009 01/06/2009 02/06/2009 02/06/2009 06/06/2009	Date <u>échéance</u> 01/07/2009 01/06/2009 02/07/2009 02/07/2009 06/06/2009	Journal AC AC AC AC AC	ACHATS ACHATS ACHATS ACHATS ACHATS ACHATS	Classe 1 4 4 4 4 4	Libellé classe 1 Total classe Total classe Total classe	Classe 2 40 40 40	Four Four
DZ         2009/10		2009/06 2009/06 2009/06 2009/06 2009/06 2009/06 2009/06	01/06/2009 01/06/2009 01/06/2009 02/06/2009 02/06/2009 06/06/2009	01/06/2009 01/06/2009 01/06/2009 02/06/2009 02/06/2009 06/06/2009	01/07/2009 01/07/2009 01/06/2009 02/07/2009 02/07/2009 06/06/2009	AC AC AC AC AC	ACHATS ACHATS ACHATS ACHATS	4 4 4 4	Total classe Total classe Total classe Total classe	40 40 40	Four Four Four
DZ         2009/10		2009/06 2009/06 2009/06 2009/06 2009/06 2009/06 2009/06	01/06/2009 01/06/2009 01/06/2009 02/06/2009 02/06/2009 06/06/2009	01/06/2009 01/06/2009 01/06/2009 02/06/2009 02/06/2009 06/06/2009	01/07/2009 01/07/2009 01/06/2009 02/07/2009 02/07/2009 06/06/2009	AC AC AC AC AC	ACHATS ACHATS ACHATS ACHATS ACHATS	4 4 4 4 4	Total classe Total classe Total classe Total classe	40 40 40	Four Four Four
DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10		2009/06 2009/06 2009/06 2009/06 2009/06 2009/06	01/06/2009 01/06/2009 02/06/2009 02/06/2009 06/06/2009	01/06/2009 01/06/2009 02/06/2009 02/06/2009 06/06/2009	01/07/2009 01/06/2009 02/07/2009 02/07/2009	AC AC AC AC	ACHATS ACHATS ACHATS	4 4 4	Total classe Total classe Total classe	40	Four
DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10		2009/06 2009/06 2009/06 2009/06 2009/06	01/06/2009 02/06/2009 02/06/2009 06/06/2009	01/06/2009 02/06/2009 02/06/2009 06/06/2009	01/06/2009 02/07/2009 02/07/2009	AC AC AC	ACHATS ACHATS	4	Total classe	40	Four
DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10		2009/06 2009/06 2009/06 2009/06	02/06/2009 02/06/2009 06/06/2009	02/06/2009 02/06/2009 06/06/2009	02/07/2009 02/07/2009	AC AC	ACHATS	4	Total classe		
DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10	· 3 · 3	2009/06 2009/06 2009/06	02/06/2009 06/06/2009	02/06/2009 06/06/2009	02/07/2009	AC	OCHOTS.			40	Fou
DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10	· 3	2009/06	06/06/2009	06/06/2009	06/06/2009		HOLET D	4	Total classe	40	Fou
DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10	3	2009/06			00/00/2007	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fou
DZ 2009/10 DZ 2009/10 DZ 2009/10			06/06/2009	06/06/2009	06/07/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fou
DZ 2009/10 DZ 2009/10		2009/06	06/06/2009	06/06/2009	06/07/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fou
DZ 2009/10	3	2009/06	06/06/2009	06/06/2009	06/07/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fou
	. 3	2009/06	07/06/2009	07/06/2009	07/06/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fou
DZ 2009/10	3	2009/06	08/06/2009	08/06/2009	08/06/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fou
DZ 2009/10	. 3	2009/06	11/06/2009	11/06/2009	11/06/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fou
DZ 2009/10	. 3	2009/06	12/06/2009	12/06/2009	12/07/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fou
DZ 2009/10	. 3	2009/06	12/06/2009	12/06/2009	12/07/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fou
DZ 2009/10	. 3	2009/06	12/06/2009	12/06/2009	03/07/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fou
DZ 2009/10	. 3	2009/06	13/06/2009	13/06/2009	13/06/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fou
DZ 2009/10	I 3	2009/06	14/06/2009	14/06/2009	14/07/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fou
DZ 2009/10	. 3	2009/06	14/06/2009	14/06/2009	14/07/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fou
DZ 2009/10	1 3	2009/06	15/06/2009	15/06/2009	15/07/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fou
Année-Mois] = '2009/0	06'			16/06/2009	16/06/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fou
Journal] = 'AC' Journal] Dans ('AB', 'Av Journal] = 'AN'	C', 'AN', 'BA', 'BN', 'BR	', 'EP', 'ER', 'OD'	', 'OL', 'VE', 'Z9')	16/06/2009	16/07/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fou

Cliquer sur la flèche pour visualiser et sélectionner les filtres

## 8 Export des données

## 8.1 - Export Word

a) A partir d'un nouveau document

Dans l'onglet **DONNEES**, Cliquer sur **Fusion**, puis **Fusion**.

6		) 😪 名 🖨	Univers Ecritur	es		🌼 v 🕑			LDVision	- Ecritures			
	Dor	nnées Sta	tistiques	Graphique									
	Export Export	Morimer à pa Créer un mod Modifier un m Impression pe	artir d'un modèle Ièle odèle rrsonnalisée	Style conditionnel Style	Masquer ou af des colonn	ficher Masquer es les colo Personnalisatio	toutes Pied de onnes colonne	8					
De	époser ici une	entête de co	lonne pour ef	fectuer un reg	jroupement								
	Société	Exercice	Indice mois	Année-M	Date comptable	Date pièce	Date échéance	Journal	Libellé journal	Classe 1	Libellé classe 1	Classe 2	Libelle
₽													
•	LDZ	2009/10	3	2009/06	01/06/2009	01/06/2009	01/07/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fourn
	LDZ	2009/10	3	2009/06	01/06/2009	01/06/2009	01/07/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fourn
	LDZ	2009/10	3	2009/06	01/06/2009	01/06/2009	01/06/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fourn
	LDZ	2009/10	3	2009/06	02/06/2009	02/06/2009	02/07/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fourn
	LDZ	2009/10	3	2009/06	02/06/2009	02/06/2009	02/07/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fourn
	LDZ	2009/10	3	2009/06	06/06/2009	06/06/2009	06/06/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fourn
	LDZ	2009/10	3	2009/06	06/06/2009	06/06/2009	06/07/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fourn

b) A partir d'un document existant

Dans l'onglet **DONNEES**, Cliquer sur **Fusion**, puis **Fusion à partir d'un fichier doc**, une fenêtre apparaît.

	💼 😪 😪 Données	Givers Ecritur	es Graphique	2	• 🌼 • 😡							
Export	Imprimer	à partir d'un modèle modèle	Style	Masquer ou a	afficher Masquer	toutes Pied d	e					
	Modifier	Ouvrir						2	3			
Export	Impressi		👝 p									
Déposer ici u	une entête c	Hegarder dans :	Uecisionne	91				<b>.</b>				
Société	Exercice	Mes documents	Brahma						llasse 1	Libellé classe 1	Classe 2	Libelle classe
	2000/10	lecents	DETLEB aD	rien						Total classes	40	Eeuwo
	2009/10		LDETLFBclla;	j						Total classe	40	Fourp
LDZ	2009/10	Bureau	CDVision							Total classe	40	Fourp
LDZ	2009/10		LDVisionNV							Total classe	40	Fourn
LDZ	2009/10		Duaget.doc							Total classe	40	Fourn
LDZ	2009/10									Total classe	40	Fourn
LDZ	2009/10	Mes documents								Total classe	40	Fourn
LDZ	2009/10									Total classe	40	Fourn
LDZ	2009/10									Total classe	40	Fourn
LDZ	2009/10	Poste de travail								Total classe	40	Fourn
LDZ	2009/10									Total classe	40	Fourn
LDZ	2009/10	S	Nom du fichier :	budg	get.doc		~	Ouvrir		Total classe	40	Fourn
LDZ	2009/10	Eavoris réseau	Fichiers de tune	· Dec					1	Total classe	40	Fourn
LDZ	2009/10	T dvolis lesedu	Tioniolo de Ope							Total classe	40	Fourn
LDZ	2009/10	3	2009/06	12/06/2009	12/06/2009	03/07/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fourn
LDZ	2009/10	3	2009/06	13/06/2009	13/06/2009	13/06/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fourn
LDZ	2009/10	3	2009/06	14/06/2009	14/06/2009	14/07/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fourn
LDZ	2009/10	3	2009/06	14/06/2009	14/06/2009	14/07/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fourn
LDZ	2009/10	3	2009/06	15/06/2009	15/06/2009	15/07/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fourn
LDZ	2009/10	3	2009/06	16/06/2009	16/06/2009	16/06/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fourn
LDZ	2009/10	3	2009/06	16/06/2009	16/06/2009	16/07/2009	AC	ACHATS	4	Total classe	40	Fourn
		Ш									Éditer	le filtre

Rechercher le fichier dans lequel votre document est enregistré, puis cliquer sur **OUVRIR**. Vous pouvez maintenant insérer dans votre document Word les champs retenus grâce à la barre de publipostage.

## 8.2 – Export Excel

Il est conseillé au préalable de personnaliser les colonnes.

#### Dans l'onglet DONNEES,

Cliquer sur **Personnalisation des colonnes**, cliquer-glisser chaque champ à retirer du tableau dans la fenêtre « personnalisation », pour ne retenir que les colonnes à exporter.

Ensuite, dans l'onglet **DONNEES**, cliquer sur **Export**.

Vous pouvez maintenant utiliser vos données avec les fonctions d'Excel.

# **III LE MODULE « STATISTIQUES »**

#### 1 Croisement des données

Dans l'onglet **STATISTIQUES**, les différents tableaux se font par des cliquer-glisser.

Par exemple, ci-dessous nous faisons glisser le champ **Montant** dans la zone des données.

	Bæ	) 🙈 🤇	🁌 📄 Univers	Ecritu	res		2 🧇	•	• 🕑				LDVision	- Ecriture:				
	Don	nées	Statistique	s	Graphique													
		ė	6				<b>1</b>			$\Sigma$								
Export	Masquer des c	ou affic olonnes	her Masquert les color	outes nnes	Style conditionr	el fonct	fficher le ions avar	s ncées	Appliqu	uer un total								
		Person	nalisation		Style	Fonct	ions avar	ncées	Appliqu	ier un total								
Société	Exerc	tice	Indice mois	Anné	e-Mois	Date com	ptable	Date	e pièce	Date échéa	ance	Journal	Libellé journa	l Classe	1	Libellé cl	asse 1	Classe 2
Libellé d	lasse 2	Compl	e général	Compt	e tiers	Nature tie	ers L	ibellé ca	mpte	Libellé écriti	Jre	Nature pièce	e Libellé na	ture pièce	N°	pièce	Référer	ice document
Montant	Mon	tant sigr	né Débit C	rédit	Débit	Crédit	Mode	de paie	ement	Relance	Code	e lettrage	Date lettrage	N° lot	N°	écriture		
Faire gli l'entête	isser des	Faire	alisser l'enti	ête de	s colonne	s ici												
Faire gli l'entête	isser des	Gran	- Utotal												_			
Grand to	otal	Faire o	lissor l'entête															

Ensuite, faire glisser au moins un champ dans la zone des colonnes et un champ dans la zone des lignes afin d'établir un tableau de données. Ci-dessous, nous avons fait glisser le champ **Journal** dans l'entête des lignes.

	Bæ	🙈 🚱 🖨	) Unive	rs Ecritu	ures		2	• 🔅	••								
	Donn	ées St	atistiqu	es	Graphiqu	е											
		2		2			-0			$\Sigma$							
Export	Masquer ( des co	ou afficher I Nonnes	lasquer les coli	toutes	Style condition	nnel for	Afficher I nctions ava	es ancées	Appliq	uer un total							
		Personnalisa	ation		Style	For	nctions av	ancées	Appliq	uer un total							
Société	Exerci	ce Indio	e mois	Anne	ée-Mois	Date o	omptable	Dat	e pièce	Date échéance	Libellé journal	Cla	sse 1	Libellé	classe 1	Classe 2	
Libellé c	lasse 2	Compte gér	néral	Comp	te tiers	Nature	tiers	Libellé d	ompte	Libellé écriture	Nature pièce	Libellé	é nature j	pièce	Nº pièce	Référen	ice document
Montan	t signé	Débit Crédit	Dé	bit	Crédit	Mode d	le paiemen	t R	elance	Code lettrage	Date lettrage	Nº lot	Nº (	écriture			
Montan	t (Somme)	Faire gliss	er l'en	tête de	es colonn	es iri											
lourpal					Ly colonin												
AR		Montant (5	omm	a													
AC		991	706.88	3													
AN		1 453	730,12	2													
BA		194	615,62	2													
BN		18	247,28	3													
BR		4 417	118,38	3													
EP		14	653,84	ł													
ER		587	195,08	3													
OD		950	803,84	ŀ													
OL		1.000	1,42	2													
VE 70		1 983	9999,4* 700.94	•													
Grand to	otal	10 769	654.52	,													
Grand de		1010.															

## 2 Appliquer une fonction aux données

Chaque champ dans la zone des données a une fonction qui lui est appliquée. Par exemple, nous avons la fonction **Somme** appliquée au champ **Montant**. Ces fonctions permettent de calculer les données qui seront affichées dans le tableau. Pour pouvoir changer la fonction appliquée à un champ, il suffit de faire un clic-droit sur un champ se trouvant dans la zone des données :

	Despées	Shakishia	ers Ecritures	ambiau u		🥹 • 🌼	• 🛞				LC	Vision - Eci	ritures	
Export Mas	quer ou affich des colonnes Personr	ner Masque les co	er toutes co	Style Style	Affiche fonctions a Fonctions a	r les ivancées ivancées	Applic	Quer un total						
Société I	N° écriture	Nº lot	Date lettra	je	Code lettrage	Relance	M	ode de paiement		Crédit	Débit	Débit Crédit	Montant signé	Référence document
N° pièce	Libellé nature	e pièce	Nature pièce	Li	bellé écriture	Libellé cor	mpte	Nature tiers	C	ompte tier	s Con	npte général	Libellé classe 2	Classe 2
Libellé classe	1 Classe	1 Libe	llé journal	Date	échéance D	ate pièce	Date	e comptable	Anné	ée-Mois	Indice r	nois Exerc	ice	
AB AC AC AN BA BN ER EP ER CD CL VE Z9 Grand total	Appliquer u Appliquer u 10	ne fonction ne format 194 615,6 18 247,2 417 118,3 4417 118,3 587 195,6 587 195,6 587 195,6 950 803,6 1,4 950 803,6 1,6 950 803,6 1,6 1,6 950 803,6 1,6 1,6 1,6 1,6 1,6 1,6 1,6 1,6 1,6 1	No.         No.           52         Mai           52         Mai           38         Stc.           394         Stc.           393         Stc.           394         Val           394         Val           394         Val           394         Val           394         Val           395         Stc.	mbre mme ximum yenne IDev IDev f f distinc	t									
Filtre des doni	nées : aucun													

Les fonctions **StdDev** et **StdDevp** correspondent à l'écart-type. La Première est appliquée sur un échantillon, la deuxième sur l'ensemble de la population.

Les fonctions **Var** et **Varp** correspondent à la variance. La première est appliquée sur un échantillon, la deuxième sur l'ensemble de la population.

La fonction Nb distinct compte le nombre de lignes distinctes de la source de données.

#### 3 Appliquer un format aux données

Il est possible d'appliquer un format aux champs situés dans la zone des données. Pour cela il suffit de faire un clic droit sur le champ auquel vous voulez appliquer un format et de choisir le format désiré.



## 4 Fonctionnalités avancés

#### Dans l'onglet STATISTIQUES,

Cliquer sur Afficher les fonctions avancées, une zone apparaît. Vous pouvez à tout moment cacher les fonctions avancées en cliquant de nouveau sur le même bouton.

	8 🔒	🗎 Univers Ecritu	ires		• 0				res	6	
	Données	Statistiques	Graphique								
		1			$\Sigma$	<b>*</b>		2 3	Activer Podium		
Export	Masquer ou affiche des colonnes	r Masquer toutes les colonnes	Style conditionnel	Cacher les fonctions avancées	Appliquer un total	Ajouter un champ variation	Nouveau champ calculé	Podium		Regrouper des valeurs 🛩	
	Personna	lisation	Style	Fonctions avancées	Appliquer un total		Fonction Av	ancées			

4.1 – Ajouter un champ de variation

Cette fonctionnalité permet de comparer des valeurs sur une période de temps ou bien d'avoir une représentation en pourcentage de ces valeurs suivant les lignes ou les colonnes.

Dans notre exemple « **Univers** : **Ecritures classes 6 et 7**, avec sélection sur le champ classe 1 compte 7 et ajout du champ Année-Mois dans l'entête des lignes », nous avons le champ Montant qui représente les charges et les produits. Nous allons donc comparer la valeur du CA HT par mois. Cette comparaison sera présentée sous forme de pourcentage.

Choisir tout d'abord le champ :

	Bæ	🙈 强 🖨 Uni	vers Ecritu	res classes 6 e	et 7 🛛 🍯 🍕	) v 🌼 v	0						6	
	Donne	ées Statisti	ques	Graphique										
Export	Masquer o des col	afficher Masqu Ionnes les o Personnalisation	Jer toutes colonnes	Style conditionnel Style	Cacher I fonctions av	es ancées ancées A	Appliquer Appliquer	r un total	ter un variation	Jveau champ Podi calculé Fonction Avancée	Activer Po um	idium 📃	Regrouper des valeurs ¥	
Société	Exercio	e Indice moi	s Date	comptable	Date pièce	Libellé jo	ournal	Libellé classe 1	Classe 2	Libellé classe 2	Compte gér	iéral L	ibellé compte	
Libellé é	criture	Nature pièce	N° pièce	Référence	document	Montant si	igné	Montant inversé	Débit Crédit	: Nº écriture	Ligne CR	Ligne CP	R 1 Ligne CR	12
Journal														
	_													
Montan	t (Somme)	Classe 1 🔺 🔪		Ajou	ter un cham	ip variatio				×				
Année-	Mois 🔺	7		Char	20D :		(	Thamp(c) Variation :						
2009/04	1	40 480	,07	Mor	itant (Somme)			champ(s) variation .						
2009/05	;	76 930	,51	Mor	tant (Somme)									
2009/06	5	56 683	,98	Varia	ation :									
2009/07	,	69 314	,12											
2009/08	}	126 843	,85											
2009/09	)	58 460	,21											
2009/10	)	49 120	,92											
2009/11		56 616	,96											
2009/12		130 994	,41											
2010/01		157 068	,77		Ajouter	Eerme	ar							
2010/02		39 875	,71		rijoacol	- I office								
2010/03	)	12 434	,23											
Grand to	otal	874 823	,74											

Puis, choisir ensuite le type de variation :

Ajouter un champ variation		×
Champ :	Champ(s) Variation :	
Montant (Somme)		
Variation :		
aucune variation absolue		
variation pourcentage		
pourcentage en colonne		
pourcentage en ligne		
Ajouter Fermer		

Nous obtenons alors le résultat suivant :

Normal Source         Network         Skyle         Cacher les fonctions avancées         Appliquer un total Appliquer un total Appliquer un total         Ajouter un appliquer un total Appliquer un total         Ajouter un appliquer un total Ponction Avancées         Activer Podum Regrouper calculé         Regrouper Fonction Avancées           Société         Exercice         Indice mois         Date comptable         Date pièce         Libellé dasse 1         Classe 2         Compte général         Libellé compte           Libellé dature         Nature pièce         N° pièce         Référence document         Montant signé         Montant inversé         Débit Crédit         N° écriture         Ligne CR         Ligne CR </th <th><b>V</b></th> <th>Donn</th> <th>ées Statisl</th> <th>hivers Ecritu</th> <th>Graphique</th> <th>et 7 🔽 🍕</th> <th>) ~ 🎲</th> <th>* @</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	<b>V</b>	Donn	ées Statisl	hivers Ecritu	Graphique	et 7 🔽 🍕	) ~ 🎲	* @							
<table-container>SectionIndee rootsIndee roots<!--</th--><th>Export</th><th>Masquer o des co</th><th>u afficher Maso lonnes les Personnalisation</th><th>quer toutes colonnes</th><th>Style conditionnel Style</th><th>Cacher le fonctions ava</th><th>es Incées Incées</th><th>Applique</th><th>E er un total er un total</th><th>Ajou champ</th><th>ter un Nour variation</th><th>veau champ Podit calculé Fonction Avancée</th><th>Activer Po um</th><th>dium 🔲 🖡 de</th><th>legrouper s valeurs ¥</th></table-container>	Export	Masquer o des co	u afficher Maso lonnes les Personnalisation	quer toutes colonnes	Style conditionnel Style	Cacher le fonctions ava	es Incées Incées	Applique	E er un total er un total	Ajou champ	ter un Nour variation	veau champ Podit calculé Fonction Avancée	Activer Po um	dium 🔲 🖡 de	legrouper s valeurs ¥
Libelé érite       Nature pièce       N° érite       Ligne CR       Ligne CR 1       Ligne CR 2         Journal       Journal       Casse 1        Donies       Image: Second Seco	Société	Exercio	ce Indice mo	ois Date	comptable	Date pièce	Libell	é journal	Libellé da	sse 1	Classe 2	Libellé classe 2	Compte gén	éral Libellé	é compte
Journal         Mont       Class 1 ^ 2       Donies         Année-Mor       7       Montant (Sommer       Montant (% col         2009/04 -       40 4 e0, 07       4,63 %       2009/05       76 93 .51       8,79 %         2009/05 -       76 93 .51       8,79 %       2009/05       2009/05       56 683,98       6,48 %         2009/07 -       69 31 + 12       7,92 %       2009/05       11,50 %       14,50 %         2009/07 -       126 84 ,85       14,50 %       2009/05       56 686,98       6,47 %         2009/07 -       130 994,41       14,97 %       2009/11       56 616,96       6,47 %         2010/02 -       130 994,77       14,97 %       201/02       39 875,71       4,56 %         2010/02 -       32 875,71       4,56 %       201/02       12 843,23       14,42 %         2010/02 -       87 872,82       10,00 %       200,00 %       30 875,71       10,00 %	Libellé é	criture	Nature pièce	Nº pièce	Référence	e document	Montar	nt signé	Montant in	versé	Débit Crédit	Nº écriture	Ligne CR	Ligne CR 1	Ligne CR 2
Mont         Mont         Classe 1 *         Données           Année-Moit         7         7           2009/04         40 460,07         4,63 %           2009/05         76 930,51         8,79 %           2009/06         56 663,98         6,48 %           2009/07         69 314,12         7,92 %           2009/08         126 643,85         14,50 %           2009/09         56 665,98         6,48 %           2009/09         126 643,85         14,50 %           2009/09         56 616,95         6,47 %           2009/11         56 616,95         6,47 %           2009/12         130 994,41         14,97 %           2010/02         39 875,71         14,95 %           2010/02         12 434,23         14,42 %           2010/02         87 823,74         100,00 %	Journal														
Mont         Mont         Connees           Année-Mois         7           2009/04         40 480,07         Montant (% col           2009/05         76 930,51         8,79 %           2009/06         56 683,98         6,48 %           2009/06         126 643,85         14,50 %           2009/07         69 314,12         7,92 %           2009/08         126 643,85         14,50 %           2009/09         58 460,21         6,68 %           2009/10         49 120,92         5,61 %           2009/11         56 616,95         6,47 %           2010/12         130 994,41         14,97 %           2010/03         12 434,23         1,42 %           2010/03         12 434,23         1,42 %           Grand total         874 823,74         100,00 %			change (	Page (an											
Année-Mois         7           Montant (Somme)         Montant (%)           2009/04         40 480,07         4,63 %           2009/05         76 930,51         8,79 %           2009/06         56 683,98         6,48 %           2009/07         69 314,12         7,92 %           2009/08         126 843,85         14,50 %           2009/09         58 460,21         6,66 %           2009/10         49 120,92         5,61 %           2009/11         56 616,96         6,47 %           2010/21         130 994,41         14,97 %           2010/22         39 875,71         4,56 %           2010/23         12 434,23         14,42 %           2010/24         87 4 823,74         100,00 %	Mont	Mont	Classe 1 🔺	Donnees											
Mondant Commany         Montant Commany           2009/04         40480,07         4,63%           2009/05         76 930,51         8,79 %           2009/06         56 683,98         6,48 %           2009/07         69 314,12         7,92 %           2009/08         126 843,85         14,50 %           2009/09         53 460,21         6,68 %           2009/09         53 460,21         6,68 %           2009/10         49 120,92         5,61 %           2009/11         56 616,96         6,47 %           2010/02         130 994,41         14,97 %           2011/02         157 068,77         7,95 %           2011/02         93 975,71         4,56 %           2011/03         12 434,23         11,42 %           Grand total         874 823,74         100,00 %	Année-N	4ois 🔺	7 Markark/Carr	A March											
2009/05         76 930,51         8,79 %           2009/06         56 683,98         6,48 %           2009/07         69 314,12         7,92 %           2009/08         126 843,95         14,50 %           2009/09         58 460,21         6,68 %           2009/10         49 120,92         5,61 %           2009/11         56 616,96         6,47 %           2010/01         157 068,77         7,95 %           2010/02         39 975,71         4,55 %           2010/03         12 434,23         1,42 %           Grand total         874 823,74         100,00 %	2009/04		40 48	D.07	4.63 %										
2009/06     56 683,98     6,48 %       2009/07     69 314,12     7,92 %       2009/08     126 643,85     14,50 %       2009/09     58 460,21     6,68 %       2009/10     49 120,92     5,61 %       2009/11     56 616,96     6,47 %       2009/12     130 994,41     14,97 %       2010/01     157 068,77     17,95 %       2010/02     39 875,71     4,56 %       2010/03     12 434,23     1,42 %       Grand total     874 823,74     100,00 %	2009/05		76 930	D,51	8,79 %										
2009/07       69 314,12       7,92 %         2009/08       126 843,85       14,50 %         2009/09       58 460,21       6,68 %         2009/10       49 120,92       5,61 %         2009/11       56 616,96       6,47 %         2009/12       130 994,41       14,97 %         2010/01       157 068,77       17,95 %         2010/02       39 875,71       4,56 %         2010/03       12 434,23       1,42 %         Grand total       874 823,74       100,00 %	2009/06		56 683	3,98	6,48 %										
2009/08     126 843,85     14,50 %       2009/09     53 840,21     6,68 %       2009/10     49 120,92     5,61 %       2009/11     56 616,96     6,47 %       2009/12     130 994,91     14,97 %       2010/01     157 068,77     17,95 %       2010/02     39 875,71     4,56 %       2010/03     12 434,23     1,42 %       Grand total     874 823,74     100,00 %	2009/07		69 314	4,12	7,92 %										
2009/09         58 460,21         6,68 %           2009/10         49 120,92         5,61 %           2009/12         56 616,96         6,47 %           2009/12         130 994,41         14,97 %           2010/01         157 068,77         17,95 %           2010/02         39 875,71         4,56 %           2010/03         12 434,23         1,42 %           Grand total         874 823,74         100,00 %	2009/08		126 843	3,85	14,50 %										
2009/10         49 120,92         5,61 %           2009/11         56 616,96         6,47 %           2009/12         130 994,41         14,97 %           2010/01         157 068,77         17,95 %           2010/02         39 875,71         4,56 %           2010/03         12 434,23         1,42 %           Grand total         874 823,74         100,00 %	2009/09		58 460	D,21	6,68 %										
2009/11         56 616,96         6,47 %           2009/12         130 994,41         14,97 %           2010/01         157 068,77         17,95 %           2010/02         39 675,71         4,55 %           2010/03         12 434,23         1,42 %           Grand total         874 823,74         100,00 %	2009/10		49 120	0,92	5,61 %										
2009/12         130 994,41         14,97 %           2010/01         157 068,77         17,95 %           2010/02         39 075,71         4,56 %           2010/03         12 434,23         1,42 %           Grand total         874 823,74         100,00 %	2009/11		56 616	6,96	6,47 %										
2010/01         157 068,77         17,95 %           2010/02         39 075,71         4,56 %           2010/03         12 434,23         1,42 %           Grand total         874 823,74         100,00 %	2009/12		130 994	4,41	14,97 %										
2010/02         39 875,71         4,56 %           2010/03         12 434,23         1,42 %           Grand total         874 823,74         100,00 %	2010/01		157 068	B,77	17,95 %										
2010/03         1.2 434,2.3         1.942 %           Grand total         874 823,74         100,00 %	2010/02		39 875	5,71	4,56 %										
Granu tutai 0/11 02-0/11 100,00 /0	2010/03	h al	974 92	7,23 2 74	1,42 %										
	Grand to	ical	874 82.	3,74	100,00 %										

On peut remarquer la création d'un champ nommé **Données** dans la zone des colonnes. Ce champ représente l'ensemble des champs présents dans la zone des données et apparaît lorsqu'il y a plusieurs champs dans cette zone.

## 4.2 – Regrouper des valeurs

Il est possible de regrouper des valeurs de champ. Pour cela, il faut sélectionner le champ sur lequel on souhaite appliquer le regroupement.

	🔚 🗃 🚳 🚱 🖨 Univers Ecritures dasses 6 et 7 💟 🥹 🗸 🍪 🖌 DVision - Ecritures dasses 6 et 7																
Données Statistiques Graphique																	
			<u>.</u>		5		Σ	Σ	Ŷ	*		<b>*</b> +	2	Activer Por	tium 🗖	$\frown$	
Export	Masquer ou affic des colonnes	her Masqu les d	uer toutes colonnes	Style conditionnel	Cacher le fonctions avai	s ncées	Appliquer	un total	Ajou champ •	ter un variation	Nouve ca	au champ alculé	Podium	near or r oc		Regrouper des valeurs •	)
	Persor	nalisation		Style	Fonctions avai	ncées	Appliquer	un total	al Fonction Avancées								
Société	Exercice	Indice moi	is Date	comptable	Date pièce	Libell	é journal	Libellé cla	sse 1	Classe 2	Li	bellé classe	2 (	Iompte géné	éral Lib	ellé compte	
Libellé é	criture Natur	e pièce	N° pièce	Référence	document	Montar	nt signé	Montant in	/ersé	Débit Cr	édit	Nº écritu	ire l	igne CR	Ligne CR	1 Ligne (	IR 2
Journal																	

Exemple : On remplace le champ Année-Mois par Date comptable et on fait un regroupement par mois.

On choisit le type de regroupement à appliquer au champ sélectionné :

	Be	🙈 强 📄 Univers	Ecritures classes 6	et 7 🛛 🧟 🍕	) • 🌼 • 😡								
	Donné	ées Statistiques	Graphique										
		j 🧔		2		$\Sigma$	2			tiver Podium	Champ : Date	e comptable	
Export	Masquer or	u afficher Masquer t	outes Style	Cacher I	es Appliqu	uer un total	Ajouter un champ variation	Nouveau champ	Podium		Regroupemen	it : par défaut 🛛 🔄	
	1	Personnalisation	Style	Fonctions av	ancées Appliqu	uer un total	champ variation	Fonction Ava	ncées		Regro	par défaut	
Société	Exercic	e Indice mois	Date pièce Lib	ellé journal	Libellé classe 1	Classe 2	Libellé classe 2	Compte génér	al Libel	lé compte L	ibellé écriture	N par jour dans la semaine	
Référe	nce documer	nt Montant signé	Montant inverse	é Débit Cre	édit N° écritu	re Ligne C	IR Ligne CR 1	Ligne CR 2	Journal	Année-Mois		par trimestre	
Mont	Mont	Classe 1 ▲ <sup>▽</sup> Don	nées									par année par numéro du jour dans le mois	
Data c		7											
Date to	Jinp	Montant (Somme)	Montant (% col										
01/04/2	2009	0,01	0,00 %										
06/04/3	2009	0,02	0,00 %										
07/04/2	2009	0,01	0.00 %										
12/04/2	2009	0,01	0,00 %										
18/04/2	2009	10 481,65	1,20 %										
21/04/2	2009	17 657,82	2,02 %										
25/04/2	2009	22,88	0,00 %										
26/04/2	2009	0,01	0,00 %										

Il est possible de développer un regroupement en cliquant sur la croix situé à gauche du champ regroupement :

	8 🕫 😪	🔒 👜 Univers	Ecritures classe	s6et7 🔽 🍯	) • 🌼 • 😡			LDVis	sion - Ecri					
	Données	Statistiques	Graphique	е										
Export M	lasquer ou a des coloni Per	fficher Masquer to les colon sonnalisation	outes Style nes Style Style	Cacher fonctions av Fonctions av	les vancées App	Quer un total	Ajouter un champ variation	Nouveau champ calculé Fonction Ava	Podium Ac	tiver Podium	Champ : Da Regroupeme Reg	te comptable nt : par mois rouper des valeurs		
Société	Evercice	Indice mois	Date pièce	Libellé journal	Libellé classe :	Classe 2	Libellé classe 2	Compte géné	iral Libel	lé compte	i bellé écriture	Nature pièce	Nº pièce	
Déférence	document	Montant cigné	Montant inv	ercé Débit O	ádit Nº ácri	ure Linne (	TP Ligne CP 1	Ligne CP 2	Journal	Appée-Mois		Nature piece	N piece	
Reference	docament	Montante signe	Moneane inv	crise Dobie Ci	ould in our	are Eigner	ER Eigne CR I	Eigno Cit 2	Joannai	Annoe Mois				
Mont	Mont Cl	asse 1 🍝 🎽 Doni	nées											
	7													
U ale li	М	ontant (Somme)	Montant (% col.											
janvier Séculos	l	20.975 71	17,95	- %o										
marc		12 434.23	1,30	%										
avril		40 480.07	4.63	%										
mai		76 930,51	8,79	%										
juin		56 683,98	6,48	%										
juillet		69 314,12	7,92	%										
août		126 843,85	14,50	%										
septembre		58 460,21	6,68	%										
octobre		49 120,92	5,61	%										
novembre		56 616,96	6,47	%										
décembre		130 994,41	14,97	%										
Grand tota	d	874 823,74	100,00	%										

Il est possible de supprimer le regroupement en réalisant un clic droit sur le champ regroupement. De la même manière, pour les champs de type numérique, il est également possible de modifier l'intervalle de regroupement à partir du même menu contextuel.

## 5 <u>Totaux</u>

Dans l'onglet **STATISTIQUES**, cliquer sur **Appliquer un total**, une zone apparaît. Vous pouvez à tout moment cachez cette zone en cliquant de nouveau sur le même bouton

		Univers Ecritu	ires classes 6 e	t7 🔽 🧐 🗸 🎲	• 0				
	Données	Statistiques	Graphique						
	1	1		5	E	Total général colonne 🗹	Sous totaux colonne		
Export	Masquer ou afficher des colonnes	Masquer toutes les colonnes	Style conditionnel	Afficher les fonctions avancées	Appliquer un total	Total général ligne 🗹	Sous totaux ligne	V	
	Personnalisation		Style	Fonctions avancées	Appliquer un total	Grands totaux	Totaux intermédiaire	5	

Il est possible d'appliquer quatre types de totaux soit sur les lignes soit sur les colonnes :

- l'option Total général colonne permet d'afficher le total de toutes colonnes.
- l'option Total général ligne permet d'afficher le total de toutes les lignes.
- l'option Sous totaux colonne permet d'afficher des totaux pour des regroupements de colonnes.

- l'option lignes totaux intermédiaires permet d'afficher des totaux pour des regroupements de lignes :
- Nouveau champ calculé permet de définir un calcul.

## IV LE MODULE «GRAPHIQUE»

### 1 Créer un graphique

Pour faire un graphique, il faut avoir préalablement préparé les données dans l'onglet **STATISTIQUES.** 

Ensuite, dans l'onglet **GRAPHIQUES**, cliquer sur « Afficher assistant ». Une fenêtre s'ouvre.

	8 - 8	强 🔒 Univers Ec	ritures classes 6 et 7 🔽 🗇 🗸 🎲 🗸 🈡	LDVision - Ecritures classes 6 et 7	
	Données	Statistiques	Graphique		
<b>1</b>	Ó	E			
Afficher					
l'assistant					
	Assistan	it			

#### Sélectionnez le type de graphique voulu dans l'onglet « Type de graphique »



Après avoir choisi le type de graphique souhaité, cliquez sur le bouton « Suivant » ou sur l'onglet « Données source du graphique ».



Vous devez spécifier pour chacun des paramètres du graphique le champ associé. Les champs proposés proviennent de l'onglet STATISTIQUES.

- Le champ des abscisses défini le champ associé à l'axe des abscisses.
- Le champ des ordonnées défini le champ associé à l'axe des ordonnées.
- Le champ des séries défini le champ par rapport auquel les différentes séries seront définies.

Vous pouvez ensuite définir les options du graphique dans l'onglet « Options du graphique »



L'onglet « Titres » permet de modifier le titre du graphique et le titre de chaque axe.

L'onglet « Axes » permet de personnaliser les options d'affichage de chaque sexe.

Pour chacun des axes, vous pouvez choisir d'afficher ou de masquer celui-ci, d'afficher ou non les graduations secondaires, de définir le nombre de graduations secondaires affichées ainsi que l'orientation des étiquettes.

L'onglet « Quadrillage » vous permet de spécifier les options d'affichage du quadrillage du graphique.

Les options d'affichage de la légende du graphique se trouvent dans l'onglet « Légende »

Enfin, l'onglet « Etiquettes de données » permet de personnaliser l'affichage des étiquettes de données.

Pour valider la création du graphique, vous devez ensuite cliquer sur le bouton « **Terminer** ». Vous pouvez à tout moment reconfigurer votre graphique en cliquant de nouveau sur le bouton « **Afficher assistant** ».

## 2 Sauvegarder un graphique

Une fois le graphique achevé, il est possible de l'enregistrer sous forme d'une image. Pour cela, cliquer sur le bouton « **Sauvegarder l'image** ».

		🔒 📄 Univers Ec	ritures classes 6 et 7	🔄 🧐 v 🌼 v 🔞	LDVision - Ecritures classes 6 et 7	
	Données	Statistiques	Graphique			
Officher	Sauvegarder					
l'assistar	nt l'image	la légende				

Choisir ensuite l'emplacement, le nom et le type du fichier image de sauvegarde :

