

# Comment créer, modifier, personnaliser et générer un rapport standard ?

Cette fonctionnalité fait partie des services standards fournis par Secutix 360°. Elle vous permet de créer et de personnaliser vos rapports pour mieux répondre à vos besoins en terme de reporting et pour mettre en place un pilotage opérationnel encore plus fin. Vous pouvez simplement changer leur nom si vous en trouvez un plus approprié, mais surtout modifier les valeurs par défaut des filtres, choisir quels filtres doivent être visibles à la génération du rapport ou encore modifier les colonnes visibles et l'ordre de tri.

Les rapports sont organisés en domaines. Un domaine représente un ensemble d'informations métier. Chaque rapport est basé sur un seul domaine. Les différents domaines proposent des données différentes. En revanche, la logique de construction et de personnalisation est la même quel que soit le rapport.

## Guide détaillé

### 1. Créer un nouveau rapport

- Accédez au module des rapports via le contexte Organisme > Gestion Vente > Rapports
- Créez un nouveau rapport en cliquant sur Nouveau
- Sélectionnez le modèle de rapport que vous souhaitez utiliser et cliquez sur Ajouter.

Note : Vous pouvez choisir de partager ou non ce nouveau rapport avant de cliquer sur Ajouter. Trois options sont possibles : pas de partage, partage avec les autres opérateurs de l'organisme, partage avec les opérateurs de tous les organismes (dans le cas d'une institution avec plusieurs organismes). Vous pouvez aussi ajouter plusieurs rapports à la fois en effectuant une sélection multiple avant de cliquer sur Ajouter.

### 2. Exécuter un rapport

Pour exécuter un rapport, double-cliquez sur son nom ou cliquez sur Générer pour un rapport sélectionné. Les critères standard de génération du rapport sont affichés et le rapport peut être généré.

### 3. Modifier, personnaliser un rapport

Pour modifier un rapport, sélectionnez le dans la liste et cliquez sur le bouton "Modifier".

- Dans la fenêtre de définition du rapport, modifiez les filtres du rapport :
  - La visibilité du filtre : la case à cocher située à côté du nom du filtre permet de définir si le filtre doit être visible ou non lors de la génération du rapport. Cela permet notamment de simplifier le travail des opérateurs qui génèrent les rapports en ne leur montrant que les filtres qu'ils ont besoin de modifier à la génération.
- La valeur par défaut : la valeur par défaut est utilisée lors de la génération du rapport, si le filtre est caché. Cette valeur peut être modifiée à la génération, si le filtre est visible. (Voir point a. ci-dessus)
- Par exemple, si vous souhaitez réaliser une « Recette de pass horodatés », vous allez sélectionner la famille de produit « Pass horodatés » et n'allez pas cocher la case de gauche (car vous ne voulez pas que l'utilisateur puisse changer la famille de produit). Pour la saison, vous allez laisser « Tous » et cocher la case, afin que l'utilisateur puisse choisir la ou les saisons à prendre en compte dans son rapport.

### b. Choisissez les champs de définition du rapport

- Les critères d'agrégation définissent les données qui sont agrégées entre elles pour générer le rapport. Par exemple ci-dessous, le premier critère d'agrégation est le produit, le deuxième est la sous-catégorie de public.
- Les attributs sont les informations principales de votre rapport. Vous pouvez choisir quelles données afficher (montant TTC, HT, montant total, montant TVA, nombre de billets...) selon vos besoins.

## Critères d'agrégation

## Attributs

Produit	Sous-catégorie de public	Nb ventes (Total)	Nb billets annulés (Total)	Nb net de ventes (Total)	Mtt net des ventes (HT)	Mtt net des ventes (TTC)	Nb. résa. (Total)
Visite libre	Plein tarif	5	0	5	34.28	35.00	0
	Tarif enfant	2	0	2	9.79	10.00	0
	Sous-total	7	0	7	44.07	45.00	0
Grand total		7	0	7	44.07	45.00	0

c. Choisissez le niveau de partage désiré :

- i. Tous les organismes: les rapports ajoutés seront visibles depuis tous les organismes de votre institution.
- ii. Organisme courant: les rapports ajoutés seront visibles uniquement depuis l'organisme courant.
- iii. Pas de partage: les rapports ajoutés ne seront visibles que pour l'opérateur courant.

Partagé:

d. [optionnel] Vérifiez vos modifications en cliquant sur le bouton "Prévisualiser".

e. Sauvegarder vos modifications en cliquant sur le bouton "Enregistrer" ou sur le bouton "Enregistrer sous..." pour également modifier son nom.

