



# Infor Anael Finance iSeries

## Tableaux de bord

---

## © Copyright 2017 Infor

Tous droits réservés. Les termes et marques de conception mentionnés ci-après sont des marques et/ou des marques déposées d'Infor et/ou de ses partenaires et filiales. Tous droits réservés. Toutes les autres marques répertoriées ci-après sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

### **Avertissement important**

Les informations contenues dans cette publication (y compris toute information supplémentaire) sont confidentielles et sont la propriété d'Infor.

En accédant à ces informations, vous reconnaissez et acceptez que ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) ainsi que les copyrights, les secrets commerciaux et tout autre droit, titre et intérêt afférent, sont la propriété exclusive d'Infor. Vous acceptez également de ne pas vous octroyer les droits, les titres et les intérêts de ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) en vertu de la présente, autres que le droit non-exclusif d'utilisation de ce document uniquement en relation avec et au titre de votre licence et de l'utilisation du logiciel mis à la disposition de votre société par Infor conformément à un contrat indépendant (« Objectif »).

De plus, en accédant aux informations jointes, vous reconnaissez et acceptez que vous devez respecter le caractère confidentiel de ce document et que l'utilisation que vous en faites se limite aux Objectifs décrits ci-dessus.

Infor s'est assuré que les informations contenues dans cette publication sont exactes et complètes.

Toutefois, Infor ne garantit pas que les informations contenues dans cette publication ne comportent aucune erreur typographique ou toute autre erreur, ou satisfont à vos besoins spécifiques. En conséquence, Infor ne peut être tenu directement ou indirectement responsable des pertes ou dommages susceptibles de naître d'une erreur ou d'une omission dans cette publication (y compris toute information supplémentaire), que ces erreurs ou omissions résultent d'une négligence, d'un accident ou de toute autre cause.

### **Reconnaissance des marques**

Tous les autres noms de société, produit, commerce ou service référencé peuvent être des marques déposées ou des marques de leurs propriétaires respectifs.

### **Informations de publication**

Version : Infor Anael Finance iSeries version V7

Auteur : Infor

Date de publication : août 29, 2017

---

---

# Table des matières

<b>À propos de ce manuel .....</b>	<b>5</b>
Public concerné .....	5
Prérequis.....	5
Historique du document.....	5
Contacter Infor .....	6
<b>Chapitre 1 Tableaux de bord .....</b>	<b>7</b>
Généralités.....	7
Paramétrage des tableaux .....	10
Création et nomenclature des rubriques .....	10
Création des rubriques .....	10
MAJ des nomenclatures de rubrique .....	11
Création de la nomenclature d'une rubrique de niveau 1 .....	12
Création de la nomenclature d'une rubrique de niveau 2.....	12
Création des états .....	13
Création des lignes texte .....	15
Création des lignes Montant.....	16
Création des colonnes.....	17
Colonne avec valeurs budgétées.....	19
Colonne avec valeurs réalisées .....	19
Colonne avec valeurs calculées.....	20
Colonne avec valeurs saisies.....	20
Colonne avec valeurs engagées.....	20
Création des cellules .....	21
Création des règles de calcul .....	23
Mise à jour des codes règles de calcul .....	23
Règles de calcul par colonnes .....	24
Règles de calcul par lignes .....	25
Création des calculs sur cellules.....	26
Valeurs saisies.....	26

Création des cellules mémorisées .....	27
Création des groupes .....	27
Report et Liste base de données .....	28
Edition .....	28
Edition de l'état .....	28
Edition des rapprochements entre budget et réalisé par groupe.....	30
Edition des valeurs non comptables .....	31
Utilitaires .....	32
Ràb dtaara DFRB100 (Etats) .....	32
Suppression des calculs.....	32
Consultation des calculs.....	33

---

# À propos de ce manuel

Le module **Tableau de bord** est un outil générateur d'états analytiques permettant d'éditer les tableaux de synthèse d'activité dont l'entreprise peut avoir besoin pour sa gestion.

Le paramétrage des états est laissé au soin de l'utilisateur, afin d'offrir une liberté dans la présentation et permettre l'édition d'états personnalisés, répondant au mieux aux besoins de l'entreprise.

## Public concerné

Clients d'Infor utilisateurs d'Infor Anael Finance iSeries

## Prérequis

La gestion des tableaux de bord est verrouillée par clé d'accès, elle est conditionnée à l'acquisition du module 5.

## Historique du document

Version	Date	Auteur	Contenu
1.0	1999	R&D	Création du document
2.0	Janvier 2012	Ingrid MARY	Application du nouveau modèle Word
2.1	Juin 2017	Brigitte Quevedo	Mise à jour V7R0

## Contacteur Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur le portail Infor Xtreme Support à cette adresse : [www.infor.com/inforxtreme](http://www.infor.com/inforxtreme).

Les mises à jour de la documentation ultérieures à la sortie de version sont publiées sur ce site Web. Nous vous recommandons de visiter régulièrement ce site Web pour consulter les mises à jour de la documentation.

Pour tout commentaire sur la documentation Infor, envoyez un courrier à l'adresse [documentation@infor.com](mailto:documentation@infor.com).

## Généralités

Le module **Tableau de bord** est un outil générateur d'états permettant d'éditer les tableaux de synthèse d'activité dont l'entreprise peut avoir besoin pour sa gestion.

Le paramétrage des états est laissé au soin de l'utilisateur, afin d'offrir une liberté dans la présentation et permettre l'édition d'états personnalisés, répondant au mieux aux besoins de l'entreprise.

Le module **Tableau de bord** ne gère que les imputations analytiques.

Par centre d'origine et centre de destination, on entend :

- Origine : premier axe d'origine du croisement.
- Destination : deuxième axe du croisement

L'édition des états se fait obligatoirement sous une vue analytique.

Les montants contenus dans les tableaux sont toujours :

- Soit des valeurs budgétées.
- Soit des valeurs réalisées.
- Soit des valeurs issues de calculs internes.
- Soit des valeurs saisies.
- Soit des valeurs engagement.

Le paramétrage des tableaux de bord (rubriques, états, colonnes) est modifiable à tout moment, la mise à jour se fait en temps réel.

**Remarque** : Avant de procéder au paramétrage d'un état, il est souhaitable de partir d'un tableau préalablement défini et rédigé qui servira de maquette. La mise en œuvre en sera d'autant plus simplifiée.

Afin de faciliter la compréhension, nous suivrons l'élaboration d'un tableau de bord définie selon la maquette suivante. Le plus souvent possible les écrans seront expliqués en rapport avec le cas pratique.

## Exemple de maquette

	LIBELLE	COLONNE 1	COLONNE 2	COLONNE 3	COLONNE 4	COLONNE 5
Ligne 10		RESULTAT				
Ligne 20						
Ligne 30						
Ligne 40		Exercice N				Ex. N-1
Ligne 50						
Ligne 60		Réal période	Réal à fin Période	Budget à fin Période	Ecart Réel Budget fin P.	Ecart Réel Budget fin P.
Ligne 70						
Ligne 80	Chiffre d'affaires					
Ligne 90						
Ligne 100	Achat M/ses					
Ligne 110	Achat M/P					
Ligne 120	Autres achats					
Ligne 130	Total Achats					
Ligne 140						
Ligne 150	Marge					
Ligne 160						

**Remarque sur les colonnes**

Cinq colonnes éditées.

- Trois colonnes d'extraction des informations, réel et budget.
- Deux colonnes calculées (colonnes 4 et 5)

Cependant pour calculer la cinquième colonne, nous aurons besoin d'extraire les informations réel et budget de l'exercice N-1 dans des colonnes cachées.

Si l'état est défini avec cinq colonnes, les colonnes cachées ne pourront commencer qu'à la sixième.

Pour cet état, nous aurons donc :

- Colonne 1 : Réel période
- Colonne 2 : Réel fin de période
- Colonne 3 : Budget fin de période
- Colonne 4 : Colonne 2 - colonne 1 – règle de calcul par colonne
- Colonne 5 : Colonne 6 - colonne 7 – règle de calcul par colonne
- Colonne 5 : Réel fin de période N-1
- Colonne 6 : Budget fin de période N-1

La règle de calcul colonne permet de définir les conditions générales de calcul :

- Le code règle.
- Son niveau (dans le cas où certains calculs doivent être effectués avant d'autres).
- Les données extraites sont sans niveau (niveau « »).
- Les numéros de ligne sur lesquels s'effectue le calcul.

Dans le cas présent, la règle de calcul pourra servir aux deux colonnes calculées. En effet, elle est de même niveau et porte sur la même ligne.



### Remarque sur les lignes montant

Dans le cas présent, la plupart des lignes montant est un regroupement de chapitres et de natures.

Nous pouvons donc définir les lignes :

- Soit en appelant directement le chapitre (qui regroupe des natures) s'il y en a qu'un. Les crédits seront négatifs et débits seront positifs.

Exemple : Chapitre 70, nature « \*\*\*\*\* »

- Soit en appelant des rubriques. La nomenclature d'une rubrique pouvant regrouper des chapitres, des natures, des centres ou des rubriques de niveau inférieur.

Possibilité de choisir le signe de l'édition.

Exemple :

- Rubrique 7000 : Chiffre d'affaire niveau 01
- Nomenclature : chap. 70 - toutes natures - tous centres + chap. 71 - toutes natures - tous centres

Si les lignes **montant** de 80 à 120 sont constituées de chapitres et de natures, la ligne 130 pourra être définie en tant que ligne calculée (avec règle de ligne).

Idem pour la ligne 150, qui sera le résultat : ligne 80 - ligne 130.

Si les lignes montant de 80 à 120 sont constituées de rubrique, les lignes 130 et 150 pourront être définies avec des rubriques de niveau supérieur.

Exemple :

- 7000 (niveau 01) : Chiffres d'affaires (et sa nomenclature)
- 6010 (niveau 01) : Achats M/ses (et sa nomenclature)
- 6020 (niveau 01) : Achat M./P. (et sa nomenclature)
- 6030 (niveau 01) : Autres achats (et sa nomenclature)
- 6999 (niveau 02) : Total achats (et sa nomenclature)
- 7060 (niveau 03) : Marge (et sa nomenclature)

Dans le cas pratique pour paramétrer le maximum de possibilité, nous choisirons de définir la ligne 130 avec une rubrique et la ligne 150 avec une règle de calcul ligne.

# Paramétrage des tableaux

## Création et nomenclature des rubriques

### Création des rubriques

#### **Gestion analytique > Tableaux de bord > Paramètres base de données > M à Rubriques'**

Une rubrique est un regroupement de centres, de natures, de chapitres ou de rubriques supérieurs. Elle peut correspondre à une ligne. **Par exemple**, une rubrique **Achat M/ses** peut représenter une ligne regroupant toutes les natures commençant par « 607\*\*\* ».

Les rubriques sont créées par société sans faire référence à un état en particulier. Elles peuvent ainsi être utilisées dans le paramétrage de différents tableaux de bord.

Une rubrique est définie par :

- Un code.
- Un intitulé.
- Un sens d'édition.
- Une sélection des soldes.
- Un niveau.
- Une nomenclature où on indique les centres, natures ou rubriques qui la composent.

#### **Remarques**

Il n'est pas toujours nécessaire de créer des rubriques pour chacune des lignes de l'état.

Lorsque l'on souhaite affecter un unique centre ou nature à une ligne d'état, la création d'une rubrique composée d'un seul élément n'est pas vraiment utile. L'affectation du centre ou de la nature peut être faite directement au niveau du paramétrage des lignes.

Les lignes correspondant à des calculs ou à des valeurs saisies peuvent être créées directement au niveau du paramétrage des lignes.

Il est tout à fait possible de créer également des rubriques pour les lignes de totaux regroupant alors le cumul des rubriques précédentes.

L'avantage de créer des rubriques, est qu'il est plus simple de modifier une rubrique (ajout d'une nature) qu'une ligne au niveau d'un état (plus le sens et le signe).

Sur l'écran de mise à jour des rubriques, vous pouvez spécifier ces options :

- **Rubrique** – Indiquez le nom de la rubrique sur six caractères alphanumériques.
- **Intitulé** – Celui-ci peut être repris dans le libellé des états. Il est préférable de laisser au moins un blanc pour la présentation (décalage avec le séparateur).
- **Sens d'édition** – Permet d'inverser le signe des montants à l'édition.

<b>CENTRE D'IMPUTATION</b>		
	Débit	Crédit
Achat	100	10
Vente	50	160

Le sens D donne ce résultat :

Achat	90
Vente	-100

Le sens C donne ce résultat :

Achat	-90
Vente	100

- **Sélection des soldes** – Permet de sélectionner le solde (Débiteur, Crédeur ou quel que soit le solde).

Dans la nomenclature de rubrique, les soldes seront choisis en fonction de cette sélection.

- **Niveau** – La nomenclature d'une rubrique peut être constituée de rubriques de niveau supérieur. Une rubrique peut donc se regrouper dans des rubriques de niveau supérieur.

- **Type de CI origine - Type de CI destination - Catégorie**

Si l'une de ces zones est renseignée pour la rubrique (par exemple, la catégorie), elle sera figée au niveau de la nomenclature.

Si l'on pense utiliser les rubriques sur des centres analytiques différents, il est conseillé de laisser à blanc les types de CI.

## MAJ des nomenclatures de rubrique

**Gestion analytique > Tableaux de bord > Paramètres base de données > Màj Rubriques > code action « NO » (Nomenclature Détail) ou**

**Gestion analytique > Tableaux de bord > Paramètres base de données > Màj Nomenclatures de rubriques**

La nomenclature des rubriques consiste à définir leur composition. Elle se traduit par la saisie des codes centres d'origine, chapitre, nature et centre de destination. La sélection de ces éléments peut se faire sur 6, 5, 4, 3, 2 ou 1 caractère.

Suivant le niveau des rubriques à créer, certaines zones de la nomenclature devront être renseignées.

## Création de la nomenclature d'une rubrique de niveau 1

Sur l'écran de mise à jour des nomenclatures de rubriques, les zones à renseigner sont une ou plusieurs de ces zones.

1 Par rubrique et numéro d'ordre

2 Complétez les informations :

- CI / Centre origine de niveau zéro, ou d'un niveau d'une hiérarchie ou d'une rubrique
- Catégorie
- Chapitre
- Nature
- Centre destination

Lorsque la rubrique est renseignée, le centre d'origine se met par défaut à « \*\*\*\*\* ».

## Création de la nomenclature d'une rubrique de niveau 2

Pour la création de la nomenclature d'une rubrique de niveau 2 regroupant des rubriques de niveau 1, seule la zone **Rubrique** est à renseigner, le centre d'origine se met à « \*\*\*\*\* ».

### Dans notre cas

Définitions des rubriques et de leur nomenclature.

MAJ des rubriques				MAJ des nomenclatures				
Rubrique	Intitulé	niveau	N° ordre	Rub.	CI/C origine	Chapitre	Nature	CI/C. desti.
7000	Chiffre d'affaires	1	00001		*****	70	*****	*****
		1	00002		*****	71	*****	*****
6010	Achat M/ses	1	00001		*****	60	601000	*****
6020	Achat M/P	1	00001		*****	60	607000	*****
6030	Autres achats	1	00001		*****	60	602000	*****
		1	00002		*****	60	604000	*****
		1	00003		*****	60	605000	*****
		1	00004		*****	60	606000	*****
6999	Total achat	1	00005		*****	60	608000	*****
		2	00001	6010	*****	**	*****	*****
		2	00002	6020	*****	**	*****	*****

MAJ des rubriques				MAJ des nomenclatures				
Rubrique	Intitulé	niveau	N° ordre	Rub.	Cl/C origine	Chapitre	Nature	Cl/C. desti.
		2	00003	6030	*****	**	*****	*****
7060	Marge	3	00001	6999	*****	**	*****	*****
		3	00002	7000	*****	**	*****	*****

On aurait pu calculer la marge grâce à une rubrique de niveau 3.

## Création des états

### Gestion analytique > Tableaux de bord > Paramètres base de données > Màj Etats

Le paramétrage de la présentation des états à l'édition se fait à ce niveau.

Dans notre cas :

- Le nombre de colonne (5) correspond au nombre de colonne **Montant** éditée.
- Le nombre de ligne (20) est indépendant de la numérotation des lignes.
- Les montants auront deux décimales.

Sur l'écran de mise à jour des états analytiques, vous pouvez spécifier ces informations :

- **Etat** – Le code de l'état se compose de six caractères alphanumériques.
- Les informations de l'état
  - **Intitulé** – Les trois lignes d'intitulé sont éditées sur les trois premières lignes de la page avant l'état et sont centrées.
  - **Nombre de colonnes de montants** – Le nombre de colonnes de montants éditables est limité à 17, mais 25 colonnes sont paramétrables, elles permettent, au besoin, d'effectuer des calculs intermédiaires.
  - **Nombre de lignes** – La valeur maximale est 9999, elle permet de ne pas être limitée par la suite. Seules les lignes créées sont éditées.
  - **Saut de page** – Permet de faire figurer l'en-tête de l'état sur chaque page (si l'état fait plus d'une page).
  - **Edition du numéro de ligne** – Permet de faire figurer le numéro des lignes sur l'état. Il est conseillé d'éditer les numéros de lignes sur les maquettes d'édition des états afin de faciliter les corrections.  
Cette option peut, par la suite, être remise à « N » pour l'exploitation de l'état.
  - **Edition du libellé devant colonne** – Possibilité de faire figurer le libellé devant la colonne de son choix.
  - **La largeur du libellé** – Elle ne peut être supérieure à 48 caractères.
  - **Séparateur de libellé** – Permet de choisir le séparateur de la colonne libellé.

- **Séparateur de fin de ligne** – Permet de choisir le séparateur de fin de ligne de notre état.
- **N° de colonne**

- **Largeur** – La largeur de chacune des colonnes est à renseigner dans le numéro de la colonne. La largeur d'une colonne ne peut être inférieure à cinq caractères et ne peut excéder 25 caractères (un caractère est réservé au séparateur entre les colonnes).

L'état ne peut en aucun cas être supérieur à 198 caractères (largeur du libellé + largeur des colonnes + largeur des numéros de lignes).

- **Arrondi** – L'arrondi souhaité pour chaque colonne doit être également saisi par numéro de colonne.
  - « D2 » : deux décimales
  - « D3 » : trois décimales
  - « D4 » : quatre décimales
  - « D5 » : cinq décimales
  - « U » : Unité
  - « KU » : Kilo unité. (k€)
  - « K1 » : Kilo unité avec 1 décimale. (k€ avec une décimale)
  - « PC » : Pour cent (Résultat \* 100)
  - « PM » : Pour mille (Résultat \* 1000)
- **Séparateur** – Permet de choisir le séparateur entre chaque colonne.
- **Utilisation en ligne** – Mettre à blanc les zones que l'on souhaite utiliser dans les lignes montant afin d'avoir un contrôle de cohérence entre ligne et colonne.

Si une zone est accessible sur une ligne, elle ne pourra pas l'être sur la colonne. Si plusieurs zones sont accessibles sur des lignes, rien ne pourra être autorisé en colonnes.

Des contrôles sont effectués en mise à jour des lignes montants pour utiliser soit des rubriques, soit l'une des autres zones (ou toutes). Des contrôles sont effectués lors de la mise à jour des lignes montants pour ne renseigner qu'une zone par ligne.

- **Utilisation en colonne** – Mettre à blanc les zones que l'on souhaite utiliser dans les colonnes afin d'avoir un contrôle de cohérence entre ligne et colonne.

Une seule zone peut être accessible si elle ne l'est pas déjà sur une ligne et si une seule zone est choisie sur une ligne. Il est impossible :

- De revenir sur l'utilisation sur une ligne dès qu'une ligne montant est paramétrée.
- De revenir sur l'utilisation sur une colonne dès qu'une colonne est paramétrée.

Après avoir défini l'état, le paramétrage relatif à sa présentation et à sa composition se fait :

- Soit par les options du menu des paramètres base de données
- Soit par l'intermédiaire de ces codes actions :
  - « LT » : Mise à jour des lignes de type texte.
  - « LM » : Mise à jour des lignes de type montant.
  - « CO » : Mise à jour des colonnes.
  - « RG » : Règles de calcul.

- « RL » : Règles de calcul par lignes.
- « RC » : Règles de calcul par colonnes.
- « CE » : Mise à jour des cellules.
- « CM » : Mise à jour des cellules mémorisées.
- « CA » : Calculs/Cellules.

Logique d'enchaînement des codes actions :

LT		
LM	CE	CA/VS/CM
	CA	
	RL	
CO	CE	CA/VS/CM
	CA	
	RC	
RG		
CE	CA	
	VS	
	CM	
CM		

## Création des lignes texte

Code action « LT » à partir du code état ou

### Gestion analytique > Tableaux de bord > Paramètres base de données > Màj lignes de type texte

Pour créer des lignes de type texte par code état, utilisez le code action « LT », puis cliquez sur Créer ou appuyez sur F6. Les informations à renseigner sont les suivantes :

- **Numéro de ligne** – Il est conseillé de prendre une numérotation de 10 en 10, afin de pouvoir insérer facilement de nouvelles lignes le cas échéant
- **Ligne d'entête** – spécifiez « Oui » ou « Non ». Cette information permet de distinguer les lignes texte qui font partie de l'en-tête de celles qui font partie du corps de l'état, lors des sauts de page.
- **Séparateur de fin** – à renseigner uniquement s'il s'agit d'une ligne de commentaire ne s'intégrant pas dans le cadre du tableau. (Sans édition du séparateur de fin de colonne).
- **Colonnes** – saisissez la présentation des libellés des colonnes tels qu'ils seront édités

Sur l'écran, toutes les colonnes sont prédéfinies en correspondance avec les largeurs des colonnes telles qu'elles ont été définies lors de la création de l'état

Cliquez sur Dessin ou appuyez sur F13 pour visualiser le dessin généré et faciliter la codification.

Dans notre cas pratique les lignes de textes à créer sont les suivantes.

Ligne	Colonne Intitulé	Entête	Sép.Fin
00000			
00010	*****	O	O
00020	*	O	O
00030	*****	O	O
00040	*	O	O
00050	*	O	O
00060	*	O	O
00070	*****	O	O
00090	*****	N	O
00140	*****	N	O
00160	*****	N	O

## Création des lignes Montant

Code action « LM » à partir du code état ou

### Gestion analytique > Tableaux de bord > Paramètres base de données > M à lignes de type montant

Ce code action permet d'affecter à chaque ligne de l'état, la rubrique correspondante ou d'affecter directement un centre, un chapitre, une nature ou un centre de destination.

Pour créer des lignes de type Montant par code état, utilisez le code action « LM », puis cliquez sur Créer ou appuyez sur F6.

Les informations à renseigner sont les suivantes :

- **Numéro de ligne**
- **Rubrique ou**
- **Type/Centre origine**
- **Catégorie / Chapitre**
- **Catégorie / Nature**



- **Type/Centre destination** – Si une rubrique est sélectionnée, ces valeurs sont définies sur « \* ».
- **Edition de la codification** – Si vous spécifiez « Oui », édition de la codification de la rubrique, du centre, du chapitre ou de la nature sur l'état.
- **Intitulé** – Intitulé tel qu'il figure sur l'état. S'il n'est pas renseigné, l'intitulé édité par défaut est celui de la rubrique, du centre, du chapitre ou de la nature.
- **A créer même vierge** – Edition de la ligne même si elle ne comporte aucun montant (à créer même vierge).
- **Edition intitulé sur 2 lignes** – Edition de l'intitulé des zones sur deux lignes, s'il dépasse la largeur de la colonne intitulé.
- **Espace avant**
- **Espace après** – Possibilité d'insérer des espaces avant et après chaque ligne, afin de pouvoir aérer le tableau.
- **Type de souligné** – Possibilité de souligner les lignes par colonne, selon que l'on souhaite entourer d'un cadre les données.

Les caractères acceptés sont le signe plus « + », le signe moins « - », le point « . » et l'astérisque « \* ».

L'état ayant ainsi été paramétré, vous pouvez visualiser la présentation en éditant une maquette où n'apparaîtra aucune valeur. Consultez le chapitre Edition, page 28. Cela permet d'effectuer plus aisément des corrections, si cela est nécessaire.

Dans notre cas pratique, si on édite la maquette, on obtient l'état suivant (avec les lignes textes et les lignes montants).

## Création des colonnes

Code action « CO » à partir du code état ou

### Gestion analytique > Tableaux de bord > Paramètres base de données > Màj colonnes édition

Pour créer des colonnes par code état, utilisez le code action « CO » puis cliquez sur Créer ou appuyez sur F6.

Les informations à renseigner communes aux types « Budget », « Réalisé », « Saisie », « Engagement » sont les suivantes :

- **Colonne** – Indiquez le numéro de la colonne.
- **Type**
  - « B » :Budget, la colonne contient des valeurs budgétées
  - « R » :Réalisé, la colonne contient des valeurs du réel comptable
  - « C » :Calcul, la colonne contient des valeurs calculées
  - « S » :Saisie, la colonne contient des valeurs saisies
  - « E » :Engagement La colonne contient des valeurs engagées, correspondant au disponible.

Si le type « Budget » est sélectionné :

- **Numéro de budget**
- **Numéro de version**
- **Avec ou sans répartition**

Si le type « Réalisé » est sélectionné, spécifiez « Oui » ou « Non » dans ces champs :

- **Comptable**
- **Extracomptable :**
- **Type** – « Estimée » ou « Simulée »
- **Si Estimée Versions**
- **Cumul périodes**
- **Standard**

Type : « Réserve » ou « Provisoire » si l'édition des écritures standard a été sélectionnée

- **Type de valeur** – « Quantité » ou « Montant »
- **Type de calcul** – « Période » ou « Cumulé »
- **Type de cumul** – « Période ou « Exercice »
- **Exercice**
- **N<sup>ième</sup> période début**
- **N<sup>ième</sup> période fin**
- **Sélection** – définissez un élément :
  - **Rubrique**
  - **Type/Centre origine**
  - **Catégorie/Chapitre**
  - **Catégorie/Nature**
  - **Type/Centre destination**

Dans notre cas, création de sept colonnes, dont deux cachées :

- Colonne 1 : réel période, de type « R »
- Colonne 2 : réel à fin de période, de type « R »
- Colonne 3 : budget à fin de période, de type « B »
- Colonne 4 : colonne 2 - colonne 1 – règle de calcul par colonne
- Colonne 5 : colonne 6 - colonne 7 – règle de calcul par colonne
- Colonne 6 : réel à fin de période N-1 (colonne cachée), de type « R »
- Colonne 7 : budget fin de période N-1 (colonne cachée), de type « B »

**Remarque**

Dans les sélections, attention de bien différencier les paramètres 'type de calcul' et 'type de cumul'.

Soit : Exercice : 01 → 12 et Période : 04 → 06

Ex 01 ————— 12

04 —————> 06

Type de calcul → P

Type de cumul → ' '

01 —————> 06

Type de calcul → C

Type de cumul → P

01 —————> 12

Type de calcul : « C »

Type de cumul : « E »

**Colonne avec valeurs budgétées**

Il convient de préciser :

- Le numéro du budget pris en compte.
- Le numéro de version à considérer.
- Avec ou sans répartition.
- Le type de valeur (quantité ou montant).
- Le type de calcul (cf. la remarque ci-dessus) :
  - « P » : Sur la période
  - « C » : Cumulé
- Type de cumul :
  - « P » : à fin de période
  - « E » : à fin d'exercice
- L'exercice – possibilité de remonter jusqu'à cinq exercices antérieurs à l'exercice en cours
- Numéro de période début/fin

Uniquement si le type de cumul n'est pas renseigné.

Exemple : 10 la dixième période de l'exercice (et pas forcément la période codifiée « 10 »).

**Colonne avec valeurs réalisées**

- Le type d'écriture à sélectionner.

- Comptable.
- Extra Comptable et le type « Simulée » ou « Estimée ».
- Si le type est « Estimée », précisez les versions à sélectionner (de 1 à 9).
- Cumul période
  - « Oui » : sélection de toutes les périodes correspondant à la version demandée (sur l'amplitude de périodes paramétrée).
  - « Non » : sélection de l'extracomptable correspondant à la période de fin.
- Standard et le type « Réserve » ou « Provisoire ».
- Le type de calcul :
  - « P » : Sur la période
  - « C » : Cumulé
- Type de cumul :
  - « P » : à fin de période
  - « E » : à fin d'exercice
- L'exercice – Possibilité de remonter jusqu'à cinq exercices antérieurs à l'exercice en cours
- Numéro de période début/fin – Uniquement si le type de cumul n'est pas renseigné.

## Colonne avec valeurs calculées

Il suffit de saisir le numéro de colonne et de choisir le type « C ».

Les calculs seront paramétrés par le code action « RC ».

## Colonne avec valeurs saisies

Ce paramétrage permet de saisir des constantes utilisées dans les calculs ou toutes valeurs non comptables que l'on souhaite éditer sur un tableau de bord.

- 1 Spécifiez le numéro de colonne et « S » dans le type.
- 2 Renseignez aussi l'exercice et le numéro de période de début et de fin.

Les valeurs sont saisies par le code action « VS ».

## Colonne avec valeurs engagées

- 1 Spécifiez le numéro de colonne et « E » dans le type.
- 2 Spécifiez obligatoirement le type de valeur qui ne peut être que des montants.
- 3 Spécifiez aussi l'exercice et le numéro de période de début et de fin.

**Remarque** : Il est possible de créer des colonnes non définies au niveau de l'état, qui peuvent être utilisées pour des calculs internes au tableau. Ces colonnes ne sont pas éditées, elles sont masquées.

## Création des cellules

Code action « CE » à partir du code état ou

### **Gestion analytique > Tableaux de bord > Paramètres base de données > Màj des cellules**

Dans le module **Tableau de bord**, une cellule est identifiée comme l'intersection d'une ligne et d'une colonne. Normalement dans l'état, on paramètre les lignes et les colonnes mais la cellule permet un paramétrage particulier pour déroger à la règle ligne ou à la règle colonne.

La cellule se superpose à la ligne et à la colonne. C'est elle qui est éditée.

Le code action « CE » devant le code état permet ainsi de définir une cellule.

Une cellule peut correspondre.

- Une valeur budgétée.
- Une valeur réelle.
- Une valeur calculée.
- Une valeur saisie.
- Une valeur des engagements.
- Une valeur d'une cellule mémorisée au préalable (dans ce même état ou dans un autre état).

Les informations à sélectionner sont les mêmes que dans le paramétrage des lignes et des colonnes.

Sur l'écran de mise à jour des cellules, ces options sont affichées :

- **Ligne**
- **Colonne**
- **Type**
  - « Budget »
  - « Réalisé »
  - « Calcul »
  - « Saisie »
  - « Mémorisée »
  - « Engagement »

- **Niveau**

Si le type « Budget » est sélectionné :

- Numéro de budget
- Numéro de version
- Avec répartition

Si le type « Réalisé » est sélectionné, sélectionnez le type d'écriture :

- **Comptable**
- **Extra comptable** et **Type** – « Estimée » ou « Simulée »
- **Si Estimée Versions**

- **Cumul périodes** – spécifiez « Oui » ou « Non ».
- **Standard**
- **Type** – « Réserve » ou « Provisoire »
- **Type de valeur** – « Quantité » ou « Montant »
- **Type de calcul** – « Période » ou « Cumulé »
- **Type de cumul** – « Période » ou « Exercice »
- **Exercice**
- **Arrondi**
- **Sélection** – sélectionnez un de ces éléments :
  - Rubrique
  - Centre origine
  - Catégorie
  - Nature
  - Centre destination
- **Ligne**
- **Colonne**
- Si Méorisée
  - **Zone**
  - **Etat**
  - **Société**
  - **Etablissement**
- Conditions de calcul de la cellule
  - A condition – si vous spécifiez « Oui », spécifiez ces informations
    - **Nom de zone**
    - **Etat**
    - **Société**
    - **Etablissement**
    - **Opération.**
    - **Valeur société**
    - **Valeur référence**

Même principe de paramétrage que pour les colonnes.

### Points particuliers

- Possibilité d'affecter une cellule mémorisée. Consultez la section « Création des cellules mémorisées », page 27. Dans ce cas, indiquez :
  - Le code zone
  - L'état et la société ou la cellule a été mémorisée

**Remarque** : Pour qu'une cellule mémorisée d'un état A soit exploitée dans un état B, il faut que l'état A et B soient demandés simultanément avec les mêmes paramètres (société, vue, amplitude période...).

- **Condition de calcul d'une cellule** – Permet de poser des conditions de calcul par rapport à une cellule qui a été mémorisée. Par exemple une cellule ne pourra être calculée que si elle est supérieure à 0. Si vous spécifiez « Oui », indiquez :
  - Nom de zone
  - Etat
  - Société
  - Etablissement
  - Opération (<, >, =)
  - Valeur société
  - Valeur référence (non gérée)

## Création des règles de calcul

Les calculs peuvent être de trois types :

- Le calcul par ligne (code action « RL ») définit un calcul effectué automatiquement sur plusieurs lignes.
- Le calcul par colonne (code action « RC ») définit un calcul effectué automatiquement sur plusieurs colonnes.
- Le calcul par cellule (code action « CA ») définit le calcul d'une cellule précise.

La première étape consiste à définir les codes règles de calcul. Le code action « RG » permet de définir les règles de calcul et leur type (« L » pour « Ligne », « C » pour « colonne » ou « U » pour « Cellule »), ensuite les codes actions ci-dessus permettront de paramétrer le contenu ou le calcul de chaque règle en fonction de son type.

## Mise à jour des codes règles de calcul

Code action « RG »

Les calculs lignes, colonnes et cellules se font via des règles de calcul.

Un état peut contenir plusieurs règles de calcul par ligne ou plusieurs règles de calcul par colonne (99 au maximum). Un intitulé permettra de les différencier.

**Dans notre cas :**

- Création d'une règle de calcul ligne
- Création d'une règle de calcul colonne

Nous suivons la définition d'une règle générale de calcul colonne sachant que le même principe s'applique pour les lignes et les cellules.

Sur l'écran de mise à jour des règles de calcul par colonne, ces informations sont affichées :

- Règle
- Intitulé
- Niveau
- Validité de la règle
  - Ligne de début
  - Ligne de fin

Indiquez le nom de la règle sur deux caractères alphanumériques, son intitulé, et les lignes concernées par la règle.

## Règles de calcul par colonnes

Code action « RC »

**Remarque :** Le code action « RC » renseigné devant le code état permettra de définir directement les règles générales de type colonne. Ce même code, indiqué devant un numéro de colonne de **type Calcul**, permet de choisir la règle générale colonne et de codifier le calcul proprement dit.

Une fois les règles générales par colonne définies, il faut définir l'opération à effectuer pour toutes les lignes de la colonne. Pour cela affectez le code action « RC » devant une colonne calculée.

Choisissez la règle souhaitée, et définissez l'opération à effectuer pour toutes les lignes de la colonne.

Sur l'écran de mise à jour des calculs par colonne, ces informations sont affichées :

- N° ordre calcul
- Code opération
  - Addition +
  - Soustraction -
  - Multiplication M
  - Division D
- De colonne
- A colonne

Ou

- Zone mémorisée
- Etat
- Société
- Etablissement



**Dans notre cas**, pour calculer la colonne 4 (écart réel/budget fin période), il est nécessaire de créer deux numéros d'ordre sous la règle 01 « regl gene col ».

- N° 0001 - code opération : addition+ de colonne 02 à colonne 02
- N° 0002 - code opération : soustraction- de colonne 03 à colonne 03

Ce calcul exprime la différence entre la colonne 2 et la colonne 3.

- **N° ordre calcul**

Permet d'affecter l'ordre dans lequel les calculs doivent s'effectuer.

- **Code opération**

« + » (addition), « - » (soustraction), « M » (multiplication), « D » (division)

- **Affectation des cellules**

- Soit sur l'état lui-même : De colonne à colonne  
De ligne à ligne
- Soit à partir d'une cellule mémorisée d'un autre état et/ou d'une autre société.

Dans le cas où l'on enchaîne plusieurs calculs pour une même règle, il faut faire attention de bien préciser l'ordre des différents calculs en leur affectant un numéro d'ordre. En effet, le programme effectue les calculs dans l'ordre des numéros d'ordre.

## Règles de calcul par lignes

Code action « RL »

Ce code action renseigné devant le code état permet de définir directement une règle générale ligne. Tandis que ce même code, indiqué devant un numéro de ligne, permet de choisir la règle générale ligne et de codifier le calcul proprement dit.

Même principe de paramétrage que pour les règles de calcul par colonne.

**Dans notre cas**, pour calculer la ligne 150 (Marge), il est nécessaire de créer deux numéros d'ordre sous la règle 01 « regl gene lig ».

- N° 0001 - code opération : addition+ de ligne 080 à ligne 080 (chiffre d'affaire)
- N° 0002 - code opération : soustraction- de ligne 130 à ligne 130 (total achat)

Ce calcul exprime la différence entre la ligne 080 et la ligne 130.

Ce calcul est affecté pour toute la ligne 150 (de la colonne 1 à la colonne 5).

Le signe dépend du sens d'édition. Consultez la section sur la mise à jour des rubriques.

## Création des calculs sur cellules

Code action « **CA** »

Après avoir défini une cellule comme étant du calcul, il faut qualifier ici les modalités de l'opération à effectuer.

Sur l'écran de mise à jour des calculs de cellules, ces informations sont affichées :

- **N° ordre calcul** – Permet d'affecter l'ordre dans lequel les calculs doivent s'effectuer
- **Code opération**
  - Addition +
  - Soustraction -
  - Multiplication M
  - Division D
- **De colonne**
- **A colonne**
- **De ligne**
- **A ligne**

Ou

- **Zone mémorisée**
- **Etat**
- **Société**
- **Etablissement**

L'affectation des cellules se fait :

- Soit sur l'état lui-même : de colonne à colonne ou de ligne à ligne
- Soit à partir d'une cellule mémorisée

## Valeurs saisies

Code action « **VS** » à partir du code état ou

### **Gestion analytique > Tableaux de bord > Saisies > Saisie valeurs non comptables TB**

Les valeurs saisies sont assimilées aux références dans la mesure où ce sont des données fixes chiffrées, attachées à un état

Cette fonction permet de saisir les constantes utilisées dans les calculs ou toutes valeurs non comptables que l'on souhaite éditer sur un tableau de bord.

Sur l'écran de mise à jour des valeurs non comptables, ces informations sont affichées :

- Ligne
- Colonne
- Période Analytique

- Valeur

Définissez la cellule (ligne et colonne) et la période concernée.

La valeur ne peut être supérieure à « 999999999999,99999 ».

## Création des cellules mémorisées

Code action « CM » à partir du code état ou

### **Gestion analytique > Tableaux de bord > Paramètres base de données > Màj des cellules mémorisées**

Cette fonction permet de nommer une cellule d'un état et de l'utiliser au sein d'un autre tableau. Il faudra, bien entendu, faire attention à l'enchaînement des calculs afin que la cellule mémorisée soit extraite avant d'être utilisée à nouveau.

Sur l'écran de mise à jour des cellules à mémoriser, une cellule mémorisée est définie par :

- Code zone.
- Intitulé.
- Sa position dans le tableau :
  - Numéro de ligne
  - Numéro de colonne

## Création des groupes

### **Gestion analytique > Tableaux de bord > Paramètres base de données > Màj Groupes**

La création d'un groupe permet, en effectuant une seule demande d'édition, d'obtenir une même présentation d'état pour chaque centre ou rubrique du groupe.

Les états sont demandés par société ou par société et établissement. Avec la création de groupe, ils peuvent être demandés par société (établissement) et groupe. Si le groupe est constitué de dix centres par exemple, l'édition avec groupe restituera un état par centre.

Sur l'écran de mise à jour des groupes, vous pouvez définir ces informations

- **Numéro d'ordre** – Correspond à l'ordre d'édition des états, il est conseillé de prendre une numérotation de 10 en 10 afin de faciliter les éventuelles insertions.
- **Rubrique ou Type par centre** – Il est possible de créer tous les groupes possibles en fonction des analyses que l'on veut effectuer sur la société.

## Report et Liste base de données

### Gestion analytique > Tableaux de bord > Paramètres base de données > Report Base de données

Les options de report de la base de données permettent de reporter sur une autre société :

- Les rubriques des tableaux de bord
- Les états tableaux de bord

### Gestion analytique > Tableaux de bord > Paramètres base de données > Liste Base de données

Les options de liste de la base de données permettent d'éditer le paramétrage de ces informations :

- Références croisées par rubrique
- Les tableaux de bord
- Les règles de calcul
- Les cellules
- Les groupes
- Les cellules mémorisées

## Edition

### Edition de l'état

#### Gestion analytique > Tableaux de bord > Editions > Editions des états Tableaux de bord

##### Prise de paramètres

Pour éditer les tableaux de bord, procédez comme suit :

- 1 Spécifiez ces informations :
  - **Société**
  - **Etablissement** – Code liste si traitement multi-soumission ou code établissement facultatif
  - **Code vue**
  - **Type de période à éditer** – période analytique, comptable ou de gestion
- 2 Appuyez sur Entrée pour valider ces informations.
- 3 Complétez la sélection des exercices périodes.

Par exercice souhaité de N à N-5, complétez l'amplitude à de l'exercice et celle de la période en renseignant les bornes :

- Exercice
- Période de début et période de l'exercice
- Période de début et période de fin de la période

Par défaut l'exercice pris en compte est l'exercice en cours correspondant à une période P. Le choix de l'exercice et de la période rend possible l'édition d'état sur des périodes autres que la période en cours.

#### 4 Appuyez sur Entrée pour valider ces informations et compléter les critères d'édition

- **Sortie fichier** – Si vous spécifiez « Oui », vous renseignerez le nom du fichier et la bibliothèque dans la fenêtre de sortie fichier.  
**Hiérarchie** – « Oui » ou « Non » – possibilité de sélectionner une hiérarchie et son niveau. Seuls les centres de regroupement du niveau sélectionné sont édités.
- **Code**
- **Centre de regroupement majeur**  
**Niveau du 1<sup>er</sup> niveau (jusqu'au 5<sup>ème</sup> niveau)** – le niveau édité peut être différent du niveau de hiérarchie. Par exemple, pour éditer le niveau 2, spécifiez « 2 » pour le premier niveau.
- **Valeur par défaut** – permet de sélectionner automatiquement ou non, tous les états paramétrés dans cette société dans la page suivante.
- **Edition des montants nuls** – Si oui, un zéro cadré à droite est édité.
- **Edition d'une maquette** – Permet l'édition du tableau avec ou sans valeur
- **Avec recalcul des rubriques**
  - « Toutes » : toutes les rubriques paramétrées pour la société sont recalculées.
  - « Oui » : seules les rubriques des états demandés sont recalculées.
  - « Non » : les rubriques ne seront pas recalculées.

En règle générale, il est conseillé, lors de l'édition d'une partie ou de tous les états de la société, de demander le calcul de toutes les rubriques pour le premier état (option « T »), puis de saisir « Non » pour les autres, de manière à réduire les temps de traitement.

A chaque demande d'édition, le programme effectue de nouveau tous les calculs (lignes, colonnes...)
- **Remise à blanc totale des calculs** – « Oui » permet au programme d'effectuer plus rapidement les calculs.  
**Edition par groupe** – pour que l'état demandé s'édite sur l'ensemble des valeurs du groupe, mettez « Oui » puis indiquez le nom de ce groupe.
- **N° de groupe**
- **Avec liste des erreurs** – Si vous spécifiez « Oui », une page est éditée mentionnant les erreurs de calcul rencontrées

#### 5 Appuyez sur Entrée pour afficher la liste des états.

#### 6 Choisissez les états à éditer.

#### 7 Appuyez sur Entrée pour afficher la page des états sélectionnés.

8 Appuyez sur Entrée pour confirmer l'édition et compléter la fenêtre de soumission en traitement batch.

9 Cliquez sur Validation ou appuyez sur F9 pour éditer les états en batch.

Une seule demande d'édition à la fois est possible.

En cas de rupture lors d'une édition, il est nécessaire de remettre à zéro la **DTAARA** avant de procéder à une nouvelle édition (consultez la section Utilitaires, page 32).

## Edition des rapprochements entre budget et réalisé par groupe

### Gestion analytique > Tableaux de bord > Editions > Edition Budget/réalisé par groupe

Les groupes ont été créés afin de regrouper des centres ou des rubriques.

Ce programme permet d'éditer les écarts entre le budget et le réalisé d'un ou de plusieurs groupes sur une période, avec la possibilité d'obtenir également les écarts entre budget et réalisé cumulés sur l'exercice.

Différentes options permettent d'obtenir un état détaillé par chapitre et nature, avec ou sans répartition et prise en compte ou non des écritures standards ou extracomptables.

### Prise de paramètres

Pour éditer le rapprochement entre budget et réalisé par groupe, procédez comme suit :

- 1 Spécifiez ces informations :
  - Société
  - Etablissement
- 2 Appuyez sur Entrée pour valider ces informations et compléter la sélection :
  - **Société de référence** – le tableau peut être paramétré dans une autre société dite de référence, si ce n'est pas le cas, laissez à blanc.
  - **Budget** – renseignez le code budget à éditer, la version et le type (montant ou quantité) seront alimentés automatiquement.
  - **Type de période** – période analytique, comptable ou de gestion.
  - **Amplitude de la période.**
- 3 Appuyez sur Entrée pour valider ces informations
- 4 Spécifiez « Oui » ou « Non » pour les autres critères :
  - Ecritures standard
  - Ecritures extracomptables
  - Type, en cas d'écritures extracomptables
  - Type de cumul : « Période » ou « Exercice »

- Avec répartitions
  - Edition en K€
  - Budget total exercice
  - Budget prévisionnel
  - Détail par nature
  - Détail par chapitre
  - Détail par type de chapitre
- 5 Appuyez sur Entrée pour valider ces critères et afficher les groupes.
  - 6 Choisissez les groupes à éditer.
  - 7 Appuyez sur Entrée pour valider les groupes.
  - 8 Si le type « Extracomptables estimées » est sélectionné, complétez les versions par périodes à prendre en compte.
  - 9 Appuyez sur Entrée pour valider les versions et complétez la fenêtre de soumission en traitement batch.
  - 10 Cliquez sur Validation ou appuyez sur F9 pour soumettre l'édition du rapprochement en batch.

## Edition des valeurs non comptables

### Gestion analytique > Tableaux de bord > Editions > Edition des valeurs non comptables

#### Prise de paramètres

Pour éditer les valeurs non comptables, procédez comme suit :

- 1 Spécifiez ces informations :
  - Société et exercice de l'environnement
  - Etablissement (facultatif)
  - Critère de tri – Ligne ou colonne
  - Sélection (borne de début et de fin)
    - Etat
    - Ligne
    - Colonne
    - Période
    - Type de période
- 2 Appuyez sur Entrée pour valider la sélection et compléter la fenêtre de soumission en traitement batch.
- 3 Cliquez sur Validation ou appuyez sur F9 pour soumettre l'édition des valeurs non comptables.

# Utilitaires

## Ràb dtaara DFRB100 (Etats)

### **Gestion analytique > Tableaux de bord > Utilitaires > Ràb dtaara DFRB100**

En cas de rupture lors d'une édition, il est nécessaire de remettre à blanc la DTAARA DFTB100 avant de procéder à une nouvelle édition.

Cette fonction est directe, sans écran de validation.

Appuyez sur Entrée pour remise à blanc.

## Suppression des calculs

### **Gestion analytique > Tableaux de bord > Utilitaires > Suppression des calculs**

Cette fonction permet de remettre à blanc les fichiers de calculs du tableau de bord pour une période donnée. Cela peut être nécessaire quand ceux-ci sont très importants et que vous n'en avez plus besoin.

Pour éditer les valeurs non comptables, procédez comme suit :

- 1 Spécifiez ces informations :
  - Société
  - Exercice de l'environnement
  - Etablissement (facultatif)
  - Sélection (borne de début et de fin)
    - Type de période
    - Code vue
- 2 Appuyez sur Entrée pour valider la sélection et compléter la fenêtre de soumission en traitement batch.
- 3 Cliquez sur Validation ou appuyez sur F9 pour soumettre la suppression des calculs.



## Consultation des calculs

### **Gestion analytique > Tableaux de bord > Utilitaires > Consultation des calculs**

Cette fonction permet de consulter les calculs pour une période donnée.

Pour consulter les calculs, procédez comme suit :

1 Spécifiez ces informations :

- Société
- Etablissement (facultatif)
- Exercice
- Sélection
  - Type de période
  - Code vue

2 Appuyez sur Entrée pour valider la sélection et afficher les calculs.