

# Beyond 20/20<sup>MD</sup>



*Guide d'initiation  
rapide*

*des chiffres, des idées,  
des possibilités.<sup>MD</sup>*

## LE CONTENU

POUR COMMENCER.....	5 - 6
TRAVAILLER AVEC DES TABLES .....	6-15
TRAVAILLER AVEC DES EXTRAITS .....	15-18



265, avenue Carling, pièce 502  
Ottawa, Ontario, Canada K1S 2E1

Numéro sans frais pour l'Amérique du Nord : 1-888-879-2020

Tél. : (613) 563-3993; Téléc. : (613) 563-7233

<http://www.ivation.com>

© 1992-1996 Ivation Datasystems Inc. Tous droits réservés.

Beyond 20/20, le Browser de Beyond 20/20, le Builder de Beyond 20/20, le Distributor Beyond 20/20, CharBrowse et MapBrowse et le logo d'Ivation sont des marques déposées d'Ivation Datasystems Inc. dBASE® est une marque déposée de la corporation Ashton-Tate.

Lotus® et 1-2-3® sont des marques déposées de la corporation de développement de Lotus.

Toutes les autres marques déposées et non déposées appartiennent à leurs détenteurs respectifs.

Imprimé au Canada 09-96-4.1

# EN QUOI CONSISTE LE LOGICIEL BEYOND 20/20<sup>MD</sup> ?

Le Browser de Beyond 20/20<sup>MD</sup> permet aux économistes, aux analystes, aux décideurs et autres professionnels et utilisateurs dépourvus de formation technique d'avoir rapidement accès à des données et de les visualiser dans différentes perspectives. Grâce aux fonctions de *pivotement* et d'*emboîtement* du logiciel, il est facile de passer d'une dimension à une autre et de présenter plusieurs dimensions le long de rangées et de colonnes. De plus, la présentation dynamique des données du logiciel Beyond 20/20 vous permet d'intégrer et de manipuler rapidement et facilement de l'information provenant de vos propres sources de données.

Grâce aux cartes et aux graphiques produits au moyen du logiciel Beyond 20/20, et notamment de ses fonctions *ChartBrowse*<sup>MD</sup> et *MapBrowse*<sup>MD</sup>, uniques en leur genre, vous pouvez rapidement et facilement examiner des tendances, des cycles et des répartitions géographiques révélés par les données. De plus, les tables

que vous recevez en format Beyond 20/20 s'accompagnent généralement de *métadonnées*, qui clarifient le contexte dans lequel se situe l'information, pour que vous puissiez mieux comprendre et interpréter les statistiques.

Le logiciel Beyond 20/20 comporte une *intelligence temporelle* (time intelligent). Lors de l'utilisation de statistiques, l'analyse d'une série de mesures d'information effectuées à des intervalles de temps précis constitue habituellement la dimension dominante des données. Si vous êtes analyste ou économiste, vous avez souvent à produire des moyennes ou à regrouper des données selon différents intervalles de temps, notamment pour comparer des données annuelles à des données mensuelles. Le logiciel Beyond 20/20 vous permet de comparer les chiffres rassemblés dans un intervalle de temps déterminé, afin d'en dégager des tendances et des cycles.

Le logiciel Beyond 20/20 aide les utilisateurs à transformer l'information en connaissances.

## À propos de ce guide

Ce *Guide d'initiation rapide au Browser de Beyond 20/20* contient les renseignements dont vous avez besoin pour vous lancer dans l'utilisation du Browser™, d'après les tables de données ou les extraits préparé(e)s à l'aide du Builder™. Pour obtenir des instructions plus détaillées à propos du Browser, consultez l'*Aide en ligne* ou le *Guide de l'utilisateur du Browser de Beyond 20/20*.

## Les concepts de Beyond 20/20

Une *table* est une présentation intégrée de données multidimensionnelles et de textes descriptifs créés à l'aide du Builder de Beyond 20/20. Les tables contiennent des composantes descriptives, des informations de champ de dimension, et des valeurs de données. Lorsque le fichier est ouvert, le BROWSER affiche les données dans une *présentation de table*.

Une *dimension* décrit un attribut des données d'une table. Le sexe, la géographie et le temps sont des exemples de dimensions. Les tables de

Beyond 20/20 peuvent avoir jusqu'à huit dimensions.

Un *article* est un élément d'une dimension. Juin, par exemple, est un article de la dimension temps et masculin est un article de la dimension sexe.

Une *étiquette* est un titre ou un en-tête d'article. Un article peut avoir plus d'une étiquette bien que vous ne puissiez en voir qu'une à la fois. Par exemple, États-Unis est une étiquette pour le code «É.-U.»

Une *extrait* est un type spécial de fichier de base de données, créé à l'aide du Builder de Beyond 20/20. Des extraits fournissent une documentation complète sur les données et ils ont été optimisés pour pouvoir créer rapidement des tables au moyen du Browser. Pour créer une table, ouvrez un extrait, définissez les dimensions et le contenu de la table, et cliquez sur le bouton Allez-y de la barre d'outils.

# POUR COMMENCER

## Démarrer le Browser

Pour lancer le Browser de Beyond 20/20, cliquez deux fois sur son icône. Lorsque le Browser s'ouvre, la boîte de dialogue Trouver apparaît à l'écran. Si vous désirez changer la langue de l'interface du Browser, choisissez le bouton Annuler; ensuite, à partir de la boîte de dialogue Préférences, choisissez votre langue de préférence.

## Sélectionner votre langue de préférence

Utilisez cette option afin de sélectionner la langue de l'interface de l'utilisateur du Browser.

1. Choisissez l'option Préférences au menu Ecran. Le Browser affiche la boîte de dialogue Préférences.
2. Cliquez sur votre choix de langue dans la zone «Langue préférée».
3. Cliquez sur le bouton OK.

## Trouver une table ou un extrait

Si vous n'êtes pas encore rendu(e) à la boîte de dialogue Trouver, cliquez sur le bouton Trouver de la barre d'outils. Effacez toutes les catégories indiquées à la boîte de dialogue Trouver, en cliquant sur le bouton Aucun. Déterminez la catégorie qui contient la table ou l'extrait dont vous avez besoin, et sélectionnez-la. Si vous voulez obtenir davantage d'informations sur le contenu d'une table ou d'un extrait particulier, cliquez sur son nom, et choisissez le bouton Récapitulation. Vous pouvez aussi utiliser le bouton Rechercher pour trouver des tables ou des extraits à l'aide de mots-clés ou d'expressions.



Bouton trouver

## Ouvrir une table ou un extrait

Pour ouvrir une table ou un extrait de Beyond 20/20, cliquez deux fois sur le nom s'y référant à la boîte de dialogue Trouver.

**Remarques :** *Afin de créer vos propres tables à partir d'un extrait, consultez la section intitulée «Travailler avec des extraits», se trouvant à la page 15 du présent document. Lorsque vous avez fini de créer la table en question, la section intitulée «Travailler avec les tables», se trouvant à la page 6 du présent document, vous sera certainement utile.*

## TRAVAILLER AVEC DES TABLES

### Afficher des tables multilingues

Lorsqu'une table est initialement ouverte, elle est affichée dans votre langue de préférence (consultez la section intitulée «Sélectionner votre langue préférée», se trouvant à la page 5 du présent document. Afin d'afficher la table dans une de ses langues secondaires, choisissez l'option Changer de langues au menu Présentation. Des sélections subséquentes à cette commande affichent la table dans la prochaine langue disponible. La barre de statut indique la langue actuellement utilisée.

Barre de dimension  
Bouton article précédent  
Indicateur de note  
Mosaïque de dimension  
Bouton article suivant

Titre	1990	1991	1992	1993	1994	1995
Canada	814	882	911	1.021	1.204	1.289
États-Unis	24	2316	2424	2424	5111	5121
France	64	39	98	114	131	148
Allemagne	218	252	294	308	329	332
Italie	127	144	149	156	162	168
Grande-Bretagne	583	564	568	575	588	598
Autres	1.590	1.592	1.618	1.598	1.688	1.698
Canada des États-Unis	804	305	308	308	403	418
Canada des États-Unis	801	401	408	402	515	521
World Cat des États-Unis	38	38	38	38	41	41
New York	43	43	43	43	46	46
Book Cat des États-Unis	548	547	551	547	518	464
Allemagne	83	83	147	198	248	248
World de Montréal	48	48	48	162	206	206
Canada de Montréal	11	11	21	41	48	48
Autres	0	0	11	23	29	29

Dimension Tiles

## Parcourir une table

Une fois que vous avez ouvert une table, vous pouvez parcourir des articles selon n'importe quelle dimension. D'abord, vous devez rendre la dimension *active* en cliquant sur une des mosaïques de dimension, indiquée à la barre de Dimension. Vous remarquerez que la dimension apparaît maintenant dans la *boîte de la Dimension active*. Cliquez sur le bouton Article précédent ou sur le bouton

Article suivant pour parcourir les données concernant les articles de cette dimension. Notez que chaque mosaïque de dimension montre le nom de la dimension et le code ou l'étiquette de l'article dont les données sont actuellement affichées à l'écran.

## Afficher les récapitulations

Les récapitulations vous donnent des textes de renseignements additionnels sur les données que vous avez obtenues. Les *récapitulations de fichier* expliquent le contenu

d'une table ou d'un extrait, et peuvent être affichés en sélectionnant Récapitulation au menu de Fichier. Un petit carré affiché au coin d'une mosaïque de dimension ou d'article indique la présence d'une récapitulation correspondante. Affichez à l'écran les *récapitulations de dimension*, en choisissant Récapitulation au menu de Dimension. De la même manière, affichez à l'écran les *récapitulations d'article*, en choisissant Récapitulation au menu Article.

## Faire basculer les dimensions d'une table

Une fois que vous avez ouvert une table, vous travaillez en mode *présentation de table*. Vous pouvez changer la présentation de votre table en faisant glisser une à la fois avec la souris, vers le haut et vers le bas, les mosaïques de dimension. En vous référant à l'exemple indiqué à cette page du présent document, faites glisser la mosaïque de dimension Unités et déplacez-la vers la mosaïque de dimension Région, si vous voulez obtenir des Unités par rapport au Temps dans la région actuelle, les États-Unis. Vous verrez alors la dimension Unités le long des rangées, tandis que la dimension Temps reste le long des colonnes.

## Emboîter les dimensions de table

Vous pouvez afficher plus d'une dimension à la fois le long des rangées ou des colonnes, en emboîtant les dimensions. *Emboîter* signifie montrer une dimension dans une autre. En appuyant sur le bouton de gauche de la souris, faites glisser lentement la mosaïque de dimension désirée de la barre de Dimension vers la bordure supérieure ou inférieure des étiquettes de colonne, ou vers la bordure droite ou gauche des étiquettes de rangée,

Sur Brilliance

Barre de dimension

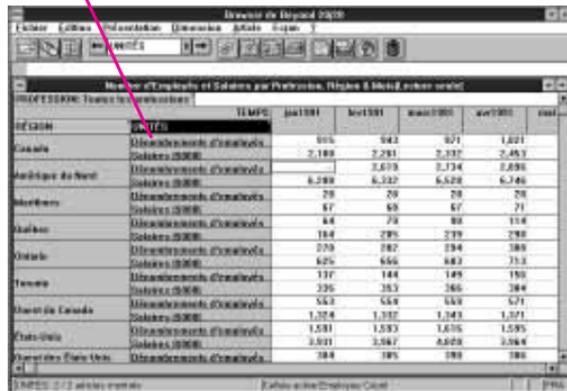
	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997
Canada	815	842	871	1,027	1,064	1,098	1
Amérique du Nord	2,618	2,734	2,898	3,078	3,145	3,145	5
Mexique	38	38	38	38	38	38	38
États-Unis	644	718	799	1,144	1,211	1,160	1,160
Europe	218	242	254	268	278	272	272
Asie	127	144	149	156	162	168	168
Océanie	53	54	55	57	58	58	58
Autres	1,001	1,003	1,019	1,055	1,068	1,055	1
Amérique États-Unis	364	365	368	366	403	418	418
Canada États-Unis	491	491	494	492	515	521	521
Europe États-Unis	18	18	18	18	18	18	18
Asie États-Unis	43	43	43	43	46	46	46
Océanie États-Unis	648	645	650	647	678	681	681
Mexique	83	83	147	198	148	148	148
Autres États-Unis	48	48	88	162	256	256	256
Canada Mexique	11	11	11	11	11	11	11
Europe Mexique	8	8	11	11	11	11	11

jusqu'à ce qu'une ligne épaisse (ou une surbrillance) apparaisse. Relâchez le bouton de la souris et la dimension de la mosaïque que vous avez faite glisser sera emboîtée.

La mosaïque de dimension Unités est déplacée jusqu'à ce qu'elle touche la bordure droite des étiquettes de rangée et que la surbrillance apparaisse à l'écran.

Le bouton de gauche de la souris est relâché et la dimension Unités est emboîtée dans la dimension Région.

Dimension emboîtée



The screenshot shows a software window titled "Données de l'Emploi 2009". The table below is a simplified representation of the data shown in the screenshot. A red arrow points to the first row of the table, which is highlighted.

INDICATEUR	UNITÉS	2007	2008	2009	2010
Canada	Membres du personnel	615	642	671	681
Canada	Salaires (M\$)	7 189	7 281	7 337	7 453
Amérique du Nord	Membres du personnel	6 299	6 327	6 528	6 746
Amérique du Nord	Salaires (M\$)	78	79	79	79
Amérique du Nord	Membres du personnel	67	69	67	71
Amérique du Nord	Salaires (M\$)	44	79	88	118
Amérique du Nord	Membres du personnel	184	205	239	288
Amérique du Nord	Salaires (M\$)	279	282	294	289
Amérique du Nord	Membres du personnel	625	656	683	713
Amérique du Nord	Salaires (M\$)	117	144	149	150
Amérique du Nord	Membres du personnel	236	253	266	284
Amérique du Nord	Salaires (M\$)	542	648	649	671
Amérique du Nord	Membres du personnel	1 204	1 332	1 343	1 371
Amérique du Nord	Salaires (M\$)	1 581	1 583	1 616	1 595
Amérique du Nord	Membres du personnel	2 921	2 967	2 928	2 964
Amérique du Nord	Salaires (M\$)	184	195	193	193

## Sélectionner les données d'une table

- ▶ Pour réduire la quantité de données affichées à l'écran, pour déplacer des données dans une autre application ou pour mettre des données en graphique ou en carte, vous devez d'abord les sélectionner.
- ▶ Pour sélectionner une rangée ou une colonne de données, cliquez sur l'en-tête de la rangée ou de la colonne correspondante.
- ▶ Pour sélectionner plusieurs rangées ou colonnes consécutives, faites glisser le curseur avec la souris à travers les en-têtes de rangée ou de colonne.
- ▶ Pour sélectionner des rangées et/ou des colonnes ne se trouvant pas les unes à côté des autres, appuyez sur la touche CTRL pendant que vous cliquez sur les en-têtes de rangée ou de colonne.

Une fois que votre sélection est mise en surbrillance, cliquez sur le bouton de droite de la souris pour obtenir un menu des raccourcis. Ensuite, choisissez l'opération désirée. Vous pouvez : masquer les articles sélectionnés de la présentation en cours, montrer seulement les articles sélectionnés dans la présentation en cours ou copier votre sélection au Presse-papiers pour la déplacer dans une autre application.

## Afficher les étiquettes secondaires d'articles

Bien souvent, il y a plus d'un jeu d'étiquettes disponibles pour les articles d'une



dimension. Par exemple, il peut y avoir des étiquettes secondaires dans une deuxième langue. Pour sélectionner le jeu d'étiquettes secondaires d'une dimension :

1. Rendez la dimension active en cliquant sur la mosaïque de dimension appropriée.
2. Cliquez sur le bouton Changer les étiquettes de la barre d'outils.

## Rechercher des articles le long d'une dimension

Vous pouvez réduire les articles montrés le long d'une dimension, en



affichant seulement ceux que vous voulez. Pour rechercher des articles le long d'une dimension :

1. Rendez la dimension active en cliquant sur la mosaïque de dimension appropriée.
2. Cliquez sur le bouton Recherche la dimension de la barre d'outils.
3. Dans la boîte de dialogue Rechercher, cliquez sur le champ Données si vous voulez rechercher les données, puis entrez les valeurs maximales et/ou minimales pour restreindre votre recherche. Lorsque vous cliquez sur le bouton OK, Beyond 20/20 recherche les articles actifs et montre seulement les articles qui répondent à vos critères.

**OU**

Dans la boîte de dialogue Rechercher, cliquez sur le champ que vous voulez rechercher. Entrez

ensuite la chaîne de texte que vous voulez rechercher dans la boîte Texte à trouver. Lorsque vous cliquez sur le bouton OK, Beyond 20/20 recherche le champ que vous avez sélectionné et montre seulement les articles qui contiennent la chaîne de textes que vous avez spécifiée.

*Remarques : Pour passer à l'article que vous désirez dans une dimension, choisissez l'option Rechercher le suivant.*

## Trier des données dans une dimension

Vous pouvez trier les articles dans une dimension pour modifier leur ordre dans la présentation de table. Pour trier les articles dans une dimension :



Bouton  
trier la  
dimension

1. Rendez la dimension active en cliquant sur la mosaïque de dimension appropriée.
2. Cliquez sur le bouton Trier la dimension de la barre d'outils.
3. Si vous voulez trier la dimension d'après les valeurs des données, cliquez sur le champ Données de la

boîte de dialogue Trier. Cliquez ensuite sur Croissant ou Décroissant et choisissez le bouton OK.

**OU**

Si vous voulez trier la dimension d'après les codes ou les étiquettes s'y référant, cliquez sur le champ que vous voulez trier, puis indiquez l'option Tri et cliquez sur le bouton OK.

## Changer la fréquence des données affichées

Plusieurs tables se servent du temps comme dimension. Il se peut que vous voulez réduire la fréquence d'affichage en rassemblant les données. Par exemple, si votre table contient des données mensuelles, vous pouvez choisir la moyenne ou la somme des valeurs mensuelles pour produire des données annuelles.

Pour changer la fréquence des données affichées à une table :

1. Choisissez l'option Série chronologique au menu Présentation.
2. Cliquez sur la fréquence d'affichage désirée.

3. Cliquez sur la méthode de rassemblement que vous voulez que Beyond 20/20 utilise pour calculer les nouvelles données.
4. Cliquez sur le bouton OK.

## Créer des distributions

Pour obtenir des valeurs numériques distribuées en pourcentage des totaux d'une rangée, d'une colonne ou d'une table, sélectionnez Distributions au menu de Présentation. Si vous voulez que Beyond 20/20 calcule des distributions pour des dimensions autres que celles affichées par les rangées et les colonnes, sélectionnez les dimensions additionnelles en question à partir de la zone Inclure dimensions. Lorsque vous cliquez sur le bouton OK, Beyond 20/20 ajoute une nouvelle dimension à la table intitulée Distributions, qui contient un article pour chaque type de distribution que vous avez sélectionné.

## Mettre les données en graphique

Vous pouvez choisir parmi plusieurs types de graphiques pour afficher les données de table. Pour créer un graphique :



Bouton afficher un graphique

1. Sélectionnez les rangées et/ou les colonnes que vous voulez mettre en graphique.
2. Cliquez sur le bouton Afficher un graphique de la barre d'outils.
3. Le pointeur de la souris se trouvant dans la présentation de graphique, cliquez sur le bouton de droite de la souris pour voir le menu des raccourcis de la mise en graphique.
4. Choisissez Options de graphique pour changer le type de graphique en cours.
5. Faites un choix et Cliquez sur le bouton OK pour revenir à la présentation graphique.

## ChartBrowse

La fonction ChartBrowse vous permet d'afficher une série de graphiques en séquence rapide afin que vous puissiez saisir les tendances et les variations au niveau des données.

1. Le pointeur de la souris se trouvant dans la présentation graphique, cliquez sur l'un des en-têtes du titre



Bouton article précédent



Bouton article suivant

du graphique, pour rendre cette dimension active.

2. Utilisez les boutons Article précédent et Article suivant de la barre d'outils pour mettre en graphique l'article précédent ou l'article suivant.

## Mettre les données sur carte

Certaines tables, ayant une dimension géographique, possède une carte correspondante. Pour afficher les données de la table en question selon leur contexte géographique :

1. Déplacez le curseur, de la présentation de table vers l'article qui contient les données que vous voulez afficher sur une carte.
2. Cliquez sur le bouton Afficher une carte de la barre d'outils.



Bouton  
afficher  
une carte

## Faire un zoom avant et un zoom arrière sur une carte

**Pour faire un zoom avant** sur une région d'une carte, cliquez deux fois sur la région ou sur la valeur représentant cette région.

**Pour faire un zoom arrière** vers un niveau plus élevé sur une carte, cliquez deux fois sur l'espace en blanc près de la bordure de la carte.

## Agrandir une partie d'une carte

1. Déplacez le curseur avec la souris, de l'intérieur de la présentation d'une carte vers le coin supérieur gauche de la section que vous voulez agrandir.
2. Tout en maintenant la touche **SHIFT** enfoncée, faites glisser le curseur avec la souris vers le coin inférieur droit de la section que vous voulez agrandir.
3. Relâchez le bouton de la souris.
4. Pour revenir à la présentation initiale, utilisez le bouton de droite de la souris pour passer au menu des raccourcis et cliquez sur Restaurer.

## Changer les couleurs d'une carte

1. Le pointeur de la souris se trouvant dans la présentation de carte, cliquez sur le bouton de droite de la souris pour passer au menu des raccourcis.
2. Choisissez Options de carte.
3. Cliquez sur la case d'option de la zone Définitions de gamme qui correspond à la méthode préférée de classification de données.
4. Utilisez les menus de défilement de la Gamme des couleurs pour sélectionner les couleurs que vous voulez apparaître sur votre carte.

## MapBrowse

La fonction MapBrowse vous permet d'afficher, en une séquence rapide, une série de cartes concernant les tables de données qui s'adaptent à la mise sur carte. Cette caractéristique vous offre la capacité de consulter rapidement et facilement les tendances et les variations des données de la table en question.

1. Le pointeur de la souris se trouvant dans la présentation de carte, cliquez sur l'un des en-têtes du titre de la carte pour rendre cette dimension active.
2. Utilisez les boutons Article précédent et Article suivant pour afficher l'article précédent ou l'article suivant de la carte.



Bouton  
article  
précédent



Bouton  
article  
suivant

## Copier un graphique ou une carte dans une autre application de Windows

1. Le curseur se trouvant dans la présentation de graphique ou de carte, cliquez sur le bouton de droite de la souris pour passer au menu des raccourcis.
2. Choisissez l'option Copier pour transférer le graphique ou la carte au Presse-papiers de Windows.
3. Utilisez les touches ALT+TAB afin de rendre l'application-cible active.
4. Choisissez l'option Coller au menu Edition de l'application-cible.

## Imprimer une table, un graphique ou une carte

Pour imprimer une présentation de table, de graphique ou de carte, cliquez sur le bouton de droite de la souris pour passer au menu des raccourcis et sélectionnez l'option Imprimer.

## Enregistrer une table

Pour enregistrer une table (ou un sous-ensemble de table) comme une nouvelle table de Beyond 20/20, choisissez la commande Enregistrer au menu Fichier.

Vous pouvez aussi enregistrer les données d'une table Beyond 20/20 sous plusieurs autres formats, incluant DBF, CSV et WKS. Lorsque vous enregistrez les données d'une table sous un format autre que Beyond 20/20, vous avez besoin d'emboîter toutes les dimensions le long des rangées ou des colonnes avant l'enregistrement, si vous voulez maintenir les données de toutes ces dimensions (consultez la section intitulée «Emboîter les dimensions de table» se trouvant à la page 8 du présent document).

## TRAVAILLER AVEC DES EXTRAITS

### Définir les dimensions d'une nouvelle table

Lorsque vous ouvrez un fichier d'extrait (consultez la section intitulée «Ouvrir une table ou un extrait» se trouvant à la page 6 du présent document), le Browser affiche à l'écran une présentation de table en blanc et une barre de Champ-source - une liste de mosaïques de champs-sources le long du côté droit de l'écran. Chaque mosaïque de champ-source représente l'un des champs du fichier de données initiales. Pour afficher les *récapitulations de champ-source*, sélectionnez Récapitulation du champ au menu Données. Les *récapitulations d'extrait* peuvent être affichés à l'écran en choisissant Récapitulation d'extrait au menu Données.



mosaïque que vous déplacez dans la zone des cellules. Alors que vous déplacez une mosaïque, Beyond 20/20 vous permet de choisir la valeur statistique reliée à un champ-source qui servira à remplir la table. Par exemple, vous pouvez choisir des sommes, des moyennes, des minimums ou des maximums pour des champs-sources tels que l'Âge ou le Salaire.

## Créer une nouvelle table

Une fois que vous avez défini la table, il suffit de cliquer sur le bouton Allez-y de la barre d'outils pour la créer.



Bouton  
allez-y

## Enregistrer une table

Si vous voulez enregistrer votre table pour d'autres utilisateurs du Browser.

1. Choisissez l'option Enregistrer au menu Fichier.
2. Entrez jusqu'à huit caractères pour nommer la table. Lorsque vous Cliquez sur le bouton OK, le Browser vous demande d'entrer des renseignements de récapitulation.

3. Entrez le Titre et la Catégorie de la table qui seront affichés dans la boîte de dialogue Trouver.
4. Si vous le désirez, vous pouvez entrer des mots-clés et une récapitulation de table pour vous aider à trouver la table plus tard.
5. Cliquez sur le bouton OK.

## Autres caractéristiques reliées à la création d'une table

Le menu Données offre des commandes que vous pouvez utiliser pour définir votre table d'une manière encore plus précise.

- ▶ La commande **Définir un recodage** vous permet de créer une nouvelle mosaïque de champ-source à partir d'un champ codé existant, comme la profession ou l'état matrimonial. Vous pouvez utiliser cette caractéristique pour combiner des articles d'un champ-source initial. Par exemple, dans le champ-source État matrimonial, vous pouvez combiner les codes correspondant à Célibataire, Divorcé et Veuf pour former un nouveau code appelé Non-marié.

- ▶ La commande **Définir des bandes** vous permet de créer une nouvelle mosaïque de champ-source à partir d'un champ numérique existant. Vous pouvez utiliser cette caractéristique pour redéfinir les bandes implicites d'un champ-source existant. Par exemple, si Âge est un champ-source, vous voulez peut-être changer les bandes de cinq ans pour des bandes de dix ans.
- ▶ La commande **Définir un champ dérivé** vous permet de créer une nouvelle mosaïque de champ-source en effectuant des opérations arithmétiques sur une ou plusieurs champs-sources existants. Par exemple, si votre table contient les champs-sources Revenu net et Taxes, vous pouvez les additionner pour créer une nouvelle mosaïque appelée Revenu brut.
- ▶ La commande **Contraintes d'enregistrement** vous permet de créer une table assujettie à des contraintes particulières. Par exemple, si votre table contient les mosaïques de champ-source Sexe et Âge, vous pouvez créer une table qui comprend seulement des

données sur les femmes âgées de 15 à 24 ans.

Pour plus de détails sur l'utilisation de ces options, consultez l'Aide en ligne ou le *Guide de l'utilisateur du Browser de Beyond 20/20*. 

## Résumé des fonctions du Browser de Beyond 20/20

Vous trouverez qu'il est vraiment facile d'apprendre à connaître le **Browser de Beyond 20/20** et à s'en servir. Voici ce que vous pouvez réaliser rapidement et facilement en quelques minutes :

- ▶ Parcourir des tables de données selon huit dimensions possibles.
- ▶ Travailler avec 32 000 articles possibles par dimension.
- ▶ Grouper les tables de données et les extraits par catégorie.
- ▶ Trouver des tables et extraits en utilisant des mots-clés.
- ▶ Travailler avec plusieurs tables à la fois.
- ▶ Basculer et emboîter les dimensions des données.
- ▶ Rassembler la série chronologique des données.
- ▶ Sélectionner et masquer des données.
- ▶ Rechercher et trier des données.
- ▶ Afficher les distributions de données.

- ▶ Mettre des données en graphique ou sur carte.
- ▶ **ChartBrowse™** et **MapBrowse™**.
- ▶ Faire des zoom avant et arrière sur des cartes.
- ▶ Imprimer des tables, des graphiques et des cartes.
- ▶ Copier des tables, des graphiques et des cartes dans d'autres applications de Windows.
- ▶ Enregistrer des tables sous plusieurs formats, y compris dBASE®, fichiers de valeurs de virgules de séparation et tableurs de Lotus®.
- ▶ Parcourir les récapitulatifs de dimension et les notes d'article.
- ▶ Créez vos propres tables et données à partir des extraits de Beyond 20/20
- ▶ Travailler avec le Browser dans votre langue de préférence.

***Et maintenant, afficher des tables multilingues dans la langue de votre choix.***



265, avenue Carling, pièce 502  
Ottawa, Ontario, Canada K1S 2E1

Numéro sans frais pour l'Amérique du Nord : 1-888-879-2020  
Tél. : (613) 563-3993; Téléc. : (613) 563-7233

<http://www.ivation.com>