



# Collaboration dans Qlik Sense

---

Qlik Sense®

3.2

Copyright © 1993-2017 QlikTech International AB. Tous droits réservés.



Copyright © 1993-2017 QlikTech International AB. Tous droits réservés.

Qlik®, QlikTech®, Qlik Sense®, QlikView®, Sense® et le logo Qlik sont des marques commerciales déposées dans plusieurs pays ou utilisées comme marques commerciales par QlikTech International AB. Les autres marques mentionnées dans ce document sont des marques commerciales de leurs propriétaires respectifs.

---

|  |          |
|--|----------|
| <b>1 À propos de ce document</b> .....   | <b>6</b> |
| <b>2 Mise en récit des données</b> .....   | <b>7</b> |
| 2.1 Récit .....  | 7        |
| 2.2 Instantanés .....  | 8        |
| 2.3 Feuilles de données en direct .....  | 8        |
| 2.4 Collecte d'informations pour un récit à l'aide d'instantanés .....                     | 8        |
| Prise d'un instantané .....  | 9        |
| Affichage des instantanés .....  | 10       |
| Suppression d'instantanés .....  | 10       |
| 2.5 Sélection d'informations pour un récit à l'aide de la bibliothèque d'instantanés ..... | 11       |
| Affichage d'instantanés de la bibliothèque d'instantanés .....                             | 11       |
| Édition d'annotations dans la bibliothèque d'instantanés .....                             | 11       |
| Suppression d'instantanés de la bibliothèque d'instantanés .....                           | 12       |
| 2.6 Création d'un récit .....  | 13       |
| Utilisation des récits .....   | 13       |
| Création d'un nouveau récit .....  | 13       |
| Édition d'un récit .....   | 14       |
| Duplication d'un récit .....   | 14       |
| Duplication d'un récit à partir de l'aperçu de l'application .....                         | 14       |
| Modification du titre et de la description d'un récit .....                                | 15       |
| Modification de la miniature d'un récit .....  | 15       |
| Suppression d'un récit .....   | 17       |
| Utilisation des diapositives .....   | 17       |
| Ajout d'une diapositive à un récit .....   | 17       |
| Ajout d'un instantané à une diapositive .....  | 18       |
| Ajout d'une feuille de données en direct à une diapositive .....                           | 18       |
| Remplacement d'une feuille de données en direct sur une diapositive .....                  | 18       |
| Remplacement d'un instantané sur une diapositive .....                                     | 19       |
| Copie et déplacement d'éléments sur les diapositives d'un récit .....                      | 20       |
| Copie d'éléments .....   | 20       |
| Déplacement d'un élément vers une autre diapositive .....                                  | 20       |
| Duplication d'une diapositive dans un récit .....  | 21       |
| Réorganisation des éléments sur une diapositive .....                                      | 21       |
| Réorganisation par niveau .....  | 21       |
| Réorganisation au premier plan ou à l'arrière-plan .....                                   | 21       |
| Réorganisation des diapositives sur la chronologie .....                                   | 21       |
| Redimensionnement des éléments sur une diapositive .....                                   | 22       |
| Redimensionnement en général .....   | 22       |
| Suppression d'éléments d'une diapositive .....   | 22       |
| Suppression d'une diapositive d'un récit .....   | 23       |
| 2.7 Rendre un récit captivant .....  | 23       |
| Accentuation .....   | 23       |
| Application d'un effet à un instantané .....   | 23       |
| Mise en évidence de points de données sur un instantané .....                              | 24       |

---

---

|  |           |
|--|-----------|
| Suppression d'un effet appliqué à un instantané .....                        | 25        |
| Ajout d'effets de style à l'aide de texte et de formes .....                 | 25        |
| Ajout de texte à une diapositive .....                                       | 25        |
| Formatage du texte sur une diapositive .....                                 | 25        |
| Modification du style de police .....  | 26        |
| Modification de la taille de police d'un paragraphe .....                    | 26        |
| Modification de la taille de police d'un titre .....                         | 26        |
| Modification de l'alignement du texte d'un paragraphe .....                  | 26        |
| Modification de la couleur du texte .....                                    | 27        |
| Ajout d'une forme à une diapositive .....                                    | 27        |
| Formatage des formes sur une diapositive .....                               | 27        |
| Modification de la couleur d'une forme .....                                 | 27        |
| Ajout d'un favori à une diapositive .....                                    | 28        |
| Ajout d'un favori .....  | 28        |
| Ajout d'une image à une diapositive .....                                    | 28        |
| Ajout d'un lien à une diapositive .....                                      | 29        |
| Ajout d'un lien .....  | 29        |
| Suppression d'un lien .....  | 30        |
| Modification de l'aspect d'un instantané .....                               | 30        |
| Modification des propriétés d'un instantané .....                            | 30        |
| Modification des proportions lors du redimensionnement d'un instantané ..... | 31        |
| 2.8 Présentation d'un récit .....  | 32        |
| Lecture d'un récit .....   | 32        |
| Accès à la lecture .....   | 32        |
| Affichage des informations sur les points de données .....                   | 33        |
| Affichage des numéros de diapositive .....                                   | 33        |
| Navigation parmi les diapositives .....                                      | 33        |
| Interaction avec une feuille de données en direct .....                      | 33        |
| Exportation d'un récit .....   | 34        |
| Arrêt de la lecture .....  | 34        |
| Accès aux données réelles d'un instantané .....                              | 34        |
| Accès à une feuille à partir d'une diapositive .....                         | 35        |
| Sélection dans une feuille de données en direct .....                        | 35        |
| Activation des sélections .....  | 35        |
| Réinitialisation des sélections .....  | 36        |
| 2.9 Dépannage - Mise en récit des données .....                              | 36        |
| Impossible d'éditer un récit .....   | 36        |
| Feuille manquante .....  | 37        |
| Impossible de modifier l'aspect d'un instantané .....                        | 37        |
| Impossible d'ajouter un lien à l'intérieur d'un objet texte .....            | 37        |
| Impossible de prendre un instantané .....                                    | 38        |
| Impossible de réorganiser les diapositives d'un récit .....                  | 38        |
| Données de l'instantané absentes dans la visualisation .....                 | 38        |
| <b>3 Publication .....</b>   | <b>39</b> |

---

|   |           |
|---|-----------|
| 3.1 Publication d'applications .....  | 39        |
| 3.2 Publication de feuilles et de récits .....  | 40        |
| 3.3 Application non publiée .....   | 42        |
| Actions possibles .....   | 42        |
| 3.4 Application publiée .....   | 42        |
| Actions possibles .....   | 42        |
| Actions impossibles .....   | 43        |
| 3.5 Flux .....  | 43        |
| 3.6 Publication d'une feuille .....   | 44        |
| 3.7 Annulation de la publication d'une feuille .....                                    | 44        |
| 3.8 Publication d'un récit .....  | 45        |
| 3.9 Annulation de la publication d'un récit .....                                       | 46        |
| 3.10 Rapports Qlik NPrinting dans Qlik Sense .....                                      | 46        |
| Distribution de rapports Qlik NPrinting vers Qlik Sense .....                           | 46        |
| Avant de commencer : .....  | 47        |
| Connexion à des applications Qlik Sense dans Qlik NPrinting .....                       | 47        |
| Avant de commencer .....  | 47        |
| 3.11 Documents QlikView dans Qlik Sense .....   | 48        |
| Publication de liens vers des documents QlikView situés dans le hub de Qlik Sense ..... | 48        |
| Avant de commencer .....  | 49        |
| Exigences relatives aux certificats QlikView .....                                      | 50        |
| Détails de la configuration .....   | 50        |
| <b>4 Exportation et impression .....</b>  | <b>51</b> |
| 4.1 Exportation de données à partir d'une visualisation .....                           | 51        |
| Limitations par défaut du nombre de lignes et du nombre de colonnes .....               | 52        |
| 4.2 Exportation d'une feuille .....   | 52        |
| Exportation d'une feuille sur les appareils tactiles .....                              | 52        |
| 4.3 Exportation d'une visualisation .....   | 53        |
| Exporter en tant qu'image .....   | 53        |
| Exporter au format PDF .....  | 54        |
| Exportation d'une visualisation sur les appareils tactiles .....                        | 55        |
| Exporter au format PDF .....  | 55        |
| Exporter en tant qu'image .....   | 55        |
| 4.4 Exportation d'un récit .....  | 55        |
| Tailles de diapositive PowerPoint préconfigurées .....                                  | 55        |
| Exportation sous forme de présentation PowerPoint .....                                 | 56        |
| Définition d'une hauteur et d'une largeur personnalisées pour les diapositives .....    | 56        |
| Exportation au format PDF .....   | 57        |
| 4.5 Dépannage - Exportation .....   | 57        |
| Impossible d'exporter la totalité des données .....                                     | 57        |
| Absence des commandes d'exportation d'une visualisation au format PDF ou image .....    | 58        |
| Impossible d'exporter une visualisation sous forme d'image .....                        | 58        |
| Présence de caractères vides dans certains fichiers PDF .....                           | 58        |

# 1 À propos de ce document

Ce manuel est une introduction à l'utilisation de la mise en récit des données, à Qlik Sense Cloud, à la publication, à l'exportation et à l'impression en vue de mettre des contenus à la disposition d'autres utilisateurs.

Qlik Sense a été développé avec pour objectif la collaboration. À cet effet, il vous propose des outils visant à forger une compréhension commune en vue d'appuyer des décisions et d'influencer votre audience.

Ce document a été créé à partir de l'aide en ligne de Qlik Sense. Il est destiné aux personnes qui souhaitent consulter l'aide hors ligne ou en imprimer facilement certaines pages. Il ne comprend pas d'informations supplémentaires par rapport à la version en ligne de l'aide.

L'aide en ligne, des manuels supplémentaires et bien d'autres ressources sont disponibles sur le site [help.qlik.com/sense](https://help.qlik.com/sense).

## 2 Mise en récit des données

La mise en récit des données constitue une nouvelle façon de partager avec d'autres personnes les informations issues des données que vous avez découvertes, que ces informations fassent partie d'une discussion plus large ou qu'elles constituent le thème principal.

La mise en récit des données a pour objectif de connecter les découvertes de données au sein d'un récit et de souligner les éléments importants dans vos discussions et prises de décisions. Cette accentuation vous permet de créer des récits convaincants qui vous aideront à prendre des décisions avec les parties prenantes.

La mise en récit des données vous permet de combiner les techniques de création de rapports, de présentation et d'analyse exploratoire pour créer et partager à des fins de collaboration. Vous prenez des instantanés des données découvertes (telles que les rapports) afin de les utiliser dans des récits, structurés à l'aide d'une ou de plusieurs diapositives. Vous pouvez agrémenter les instantanés de différents effets afin de mettre l'accent sur les données auxquelles vous souhaitez que votre audience prête attention.

Lorsque vous présentez le récit à d'autres personnes et que de nouvelles questions se posent, vous pouvez passer directement à la source de l'instantané et accéder aux données réelles. Vous avez alors la possibilité de donner une nouvelle orientation au récit, entraînant de nouvelles conversations et la génération d'informations supplémentaires.

Un autre moyen de rendre votre récit encore plus interactif et intéressant consiste à insérer des feuilles de données en direct dans les diapositives et à y effectuer des sélections lors de la présentation.

### 2.1 Récit

Lors de la mise en récit des données, les récits permettent de rassembler et de présenter des idées à votre audience. Un récit se présente sous la forme d'une chronologie, comprenant une ou plusieurs diapositives. Il peut s'appuyer sur des structures de mise en récit des données classiques (par exemple, pièce en trois actes, périple d'un héros, etc.).

Les récits se trouvent dans une application. Un récit étant connecté à son application, vous pouvez revenir aux données dynamiques à tout moment afin de découvrir de nouveaux récits masqués.

Pour créer un récit, utilisez les instantanés chronologiques de vos visualisations de données et feuilles de données en direct, et placez-les sur la chronologie du récit.

Par exemple, vous pouvez ajouter du texte et des formes, mettre l'accent sur certaines informations grâce à des effets visuels, appliquer des effets de style, etc., pour que le récit soit attrayant et convaincant, et que son intention soit parfaitement claire.



*Il est possible d'exporter le récit afin de le présenter hors de Qlik Sense.*

### 2.2 Instantanés

Un instantané est une représentation graphique de l'état (type et données) d'un objet de données à un moment précis, que vous pouvez utiliser pour créer des récits. L'instantané pris est une copie de l'état. En d'autres termes, l'état de l'instantané ne change pas lorsque l'état de l'objet de données correspondant est mis à jour.

Les instantanés capturent les objets d'une feuille pendant le processus d'analyse. Ils stockent la visualisation et les données telles que vous les voyez à ce moment précis, vous permettant de les utiliser ultérieurement dans le cadre d'un récit. Chaque instantané contient un favori permettant de revenir au contexte d'origine pour accéder rapidement aux données réelles.

Lorsque vous prenez un instantané, vous pouvez créer une annotation associée. Cette annotation vous permet de différencier plus facilement les instantanés dans la bibliothèque d'instantanés lors de la création d'un récit. L'annotation n'est pas visible lors de la lecture du récit.



*L'état et les sélections d'un instantané ne sont pas mis à jour lorsque les données sont rechargées. Un instantané reflète toujours les données qui existaient au moment où il a été pris.*

### 2.3 Feuilles de données en direct

Si vous utilisez des feuilles de données en direct dans un récit, vous pouvez y effectuer des sélections pendant la lecture du récit. Autrement dit, vous pouvez présenter vos idées à votre public en effectuant des sélections sans accéder à l'application elle-même.

Lors de la lecture d'un récit, vous effectuez des sélections dans les feuilles de données en direct et réinitialisez ces sélections de la même manière que dans une feuille en mode feuille.



*La réinitialisation vous offre la possibilité de toujours revenir aux mêmes sélections que celles qui existaient au moment où vous avez inséré la feuille de données en direct dans la diapositive.*

### 2.4 Collecte d'informations pour un récit à l'aide d'instantanés

Pour pouvoir cerner tous les aspects de votre application, vous devez pouvoir collecter les différentes informations qu'elle contient. Pour ce faire, vous utilisez et prenez des instantanés statiques de vos visualisations.

Un instantané est une représentation graphique de l'état (type et données) d'un objet de données à un moment précis, que vous pouvez utiliser pour créer des récits. L'instantané pris est une copie de l'état. En d'autres termes, l'état de l'instantané ne change pas lorsque l'état de l'objet de données correspondant est mis à jour.

Lorsque vous prenez un instantané, vous pouvez créer une annotation associée. Cette annotation vous permet de différencier plus facilement les instantanés dans la bibliothèque d'instantanés lors de la création d'un récit. L'annotation n'est pas visible lors de la lecture du récit.

Une fois que vous avez pris des instantanés d'une visualisation donnée, vous pouvez ouvrir la **bibliothèque d'instantanés** via le menu contextuel de la visualisation. Vous pouvez alors choisir les instantanés que vous souhaitez conserver et utiliser dans vos prochains récits. Vous avez par ailleurs la possibilité d'éditer l'annotation et de supprimer les instantanés de la visualisation que vous avez pris.



*Lorsque la bibliothèque d'instantanés est ouverte depuis le mode de mise en récit, les instantanés de toutes les visualisations contenues dans l'application sont visibles.*

Si la visualisation dont vous tentez de prendre un instantané est une extension, il convient d'activer la fonctionnalité de l'instantané dans le script principal de l'extension de visualisation en définissant la propriété correspondante sur true (vrai).

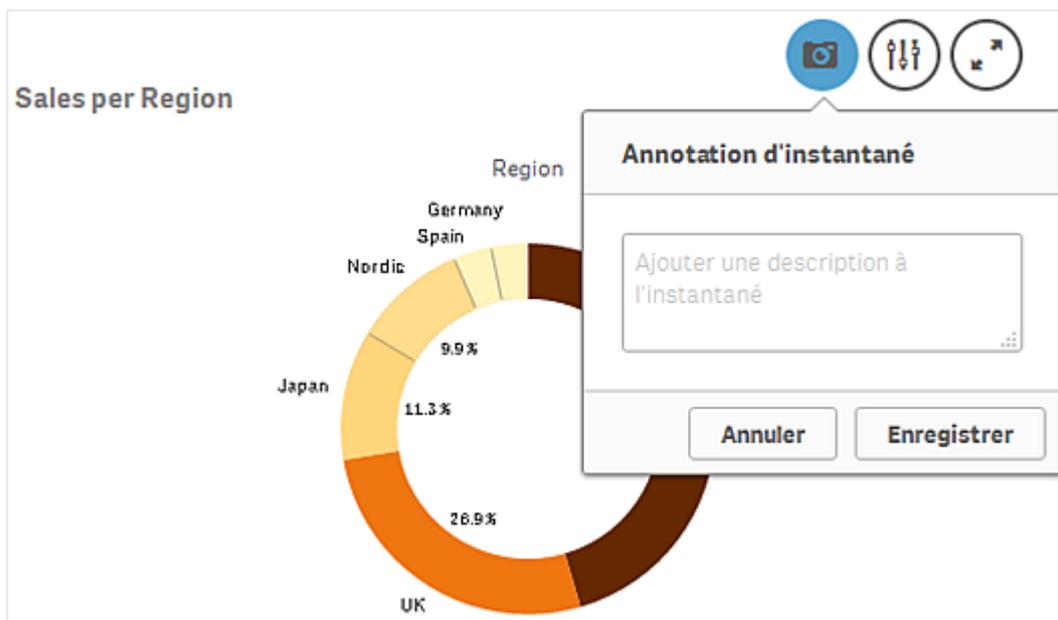
### Prise d'un instantané

En mode feuille, vous pouvez prendre des instantanés des visualisations et les utiliser pour mettre les données en récit.

Vous pouvez prendre des instantanés de tous les types de visualisation mais pas des volets de filtre.

Procédez comme suit :

1. En mode feuille, pointez avec la souris sur la visualisation dont vous souhaitez prendre un instantané.
2. Cliquez sur l'icône  située en haut à droite de la visualisation ou appuyez longtemps/cliquez avec le bouton droit de la souris sur la visualisation et sélectionnez  .  
La boîte de dialogue de l'annotation s'ouvre.



Boîte de dialogue de l'annotation lors de la prise d'un instantané de la visualisation « Sales per Region ».

3. Saisissez une description permettant de différencier plus facilement les instantanés dans la bibliothèque d'instantanés.
4. Cliquez sur **Enregistrer** ou cliquez en dehors de la boîte de dialogue pour fermer cette dernière. L'annotation est enregistrée.

L'instantané est enregistré avec le nom correspondant au titre de la visualisation.

### Affichage des instantanés

Procédez comme suit :

1. Appuyez longtemps/cliquez avec le bouton droit de la souris sur la visualisation pour laquelle vous souhaitez afficher les instantanés.  
Le menu contextuel de la visualisation s'ouvre.
2. Sélectionnez **Ouvrir la bibliothèque d'instantanés**.  
La **bibliothèque d'instantanés** s'ouvre en dressant la liste complète des instantanés de la visualisation qui ont été pris. L'indication de date et les éventuelles annotations vous permettent de différencier plus facilement vos instantanés.
3. Cliquez en dehors de la bibliothèque pour la fermer.

### Suppression d'instantanés

Procédez comme suit :

1. Appuyez longtemps/cliquez avec le bouton droit de la souris sur la visualisation pour laquelle vous souhaitez afficher les instantanés.  
Le menu contextuel de la visualisation s'ouvre.

2. Sélectionnez **Ouvrir la bibliothèque d'instantanés**.

La **bibliothèque d'instantanés** s'ouvre en dressant la liste complète des instantanés de la visualisation qui ont été pris. L'indication de date et les éventuelles annotations vous permettent de différencier plus facilement vos instantanés.

3. Cliquez sur **@ Éditer**.
4. Sélectionnez les instantanés à supprimer.



*Il n'est pas possible de supprimer d'instantanés faisant partie d'une version publiée d'une application.*

5. Cliquez sur **Ö**.  
Les instantanés sélectionnés sont supprimés.
6. Cliquez sur **@** ou en dehors du texte.
7. Cliquez en dehors de la bibliothèque pour la fermer.

### 2.5 Sélection d'informations pour un récit à l'aide de la bibliothèque d'instantanés

Les instantanés que vous avez pris permettent d'ajouter des informations à un récit. Tous les instantanés disponibles sont accessibles à partir de la bibliothèque d'instantanés, en mode de mise en récit.

#### Affichage d'instantanés de la bibliothèque d'instantanés

Lorsque vous manipulez un récit, vous pouvez afficher tous les instantanés à partir de la bibliothèque d'instantanés.

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, cliquez sur **Å** dans le panneau d'outils des récits.  
La bibliothèque d'instantanés s'ouvre. Les instantanés y sont triés par date, l'instantané le plus récent étant affiché en premier.
2. Cliquez sur **Å** pour fermer la bibliothèque d'instantanés.

#### Édition d'annotations dans la bibliothèque d'instantanés

Lorsque vous prenez un instantané, vous avez la possibilité d'ajouter une annotation. Dans la bibliothèque d'instantanés, vous pouvez modifier les annotations ou en ajouter à des instantanés qui n'en ont pas.

Procédez comme suit :

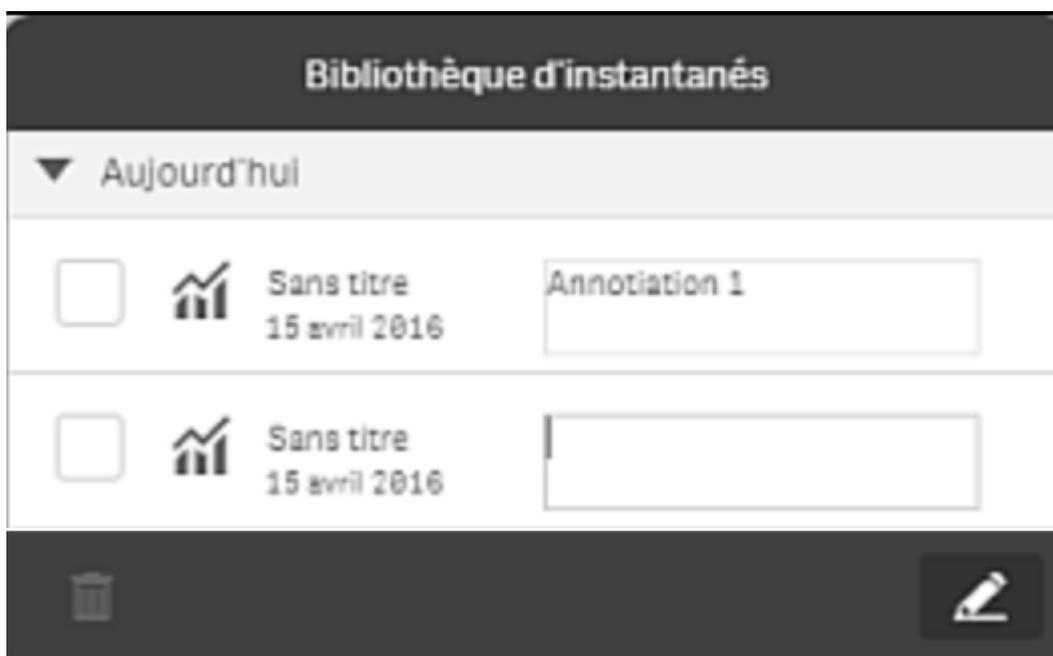
1. En mode de mise en récit, cliquez sur  dans le panneau d'outils des récits.

La bibliothèque d'instantanés s'ouvre en dressant la liste complète des instantanés.



*Vous pouvez également accéder à une bibliothèque d'instantanés pour chaque visualisation. En mode feuille, appuyez longtemps/cliquez avec le bouton droit de la souris sur la visualisation pour laquelle vous souhaitez afficher des instantanés et sélectionnez **Ouvrir la bibliothèque d'instantanés** dans le menu contextuel.*

2. Cliquez sur  .
3. Cliquez dans la zone de texte de l'annotation, à droite du nom de l'instantané.



*Il n'est pas possible d'éditer des annotations pour des instantanés faisant partie d'une version publiée d'une application.*

4. Éditez l'annotation.
5. Cliquez sur  ou en dehors de la zone de texte. L'annotation est enregistrée.
6. Cliquez en dehors de la bibliothèque pour la fermer.

### Suppression d'instantanés de la bibliothèque d'instantanés

Vous pouvez supprimer un élément de la bibliothèque d'instantanés, laquelle renferme tous les instantanés que vous avez pris dans l'application. Il n'est pas possible de supprimer d'instantanés faisant partie d'une version publiée d'une application.

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, cliquez sur  dans le panneau d'outils des récits.

La bibliothèque d'instantanés s'ouvre en dressant la liste complète des instantanés.



*Vous pouvez également accéder à une bibliothèque d'instantanés pour chaque visualisation. En mode feuille, appuyez longtemps/cliquez avec le bouton droit de la souris sur la visualisation pour laquelle vous souhaitez afficher des instantanés et sélectionnez **Ouvrir la bibliothèque d'instantanés** dans le menu contextuel.*

2. Cliquez sur .

Le mode d'édition est activé.

3. Sélectionnez les instantanés à supprimer.



*Il n'est pas possible de supprimer d'instantanés faisant partie d'une version publiée d'une application.*

4. Cliquez sur .

Les instantanés sélectionnés sont supprimés.

5. Cliquez sur  pour arrêter l'édition.

6. Cliquez en dehors de la bibliothèque.

La bibliothèque se ferme.

Vous venez de supprimer des instantanés de la bibliothèque.

## 2.6 Création d'un récit

Un récit permet de rassembler des idées et des réflexions émanant de votre analyse en vue d'élaborer des narrations claires à partir des données. Vous structurez un récit de façon à le rendre aussi convaincant que possible pour votre audience.

Pour structurer votre récit, vous utilisez des diapositives dans lesquelles vous insérez des instantanés de vos visualisations de données. Pour faire ressortir certains éléments des instantanés, vous appliquez des effets visuels, insérez du texte et ajoutez des formes. Vous pouvez également incorporer des feuilles dans les diapositives pour rendre votre récit encore plus interactif.

Un récit étant connecté à son application, vous pouvez revenir aux données dynamiques à tout moment afin de découvrir de nouveaux récits masqués.

### Utilisation des récits

Cette section explique comment utiliser les récits, et notamment comment créer, dupliquer et modifier les paramètres d'un récit.

### Création d'un nouveau récit

Procédez comme suit :

1. Dans l'aperçu de l'application ou en mode feuille, cliquez sur l'icône  pour afficher les récits.
2. Cliquez sur **P** ou sur **Créer un nouveau récit**.  
Un nouveau récit intitulé **Mon nouveau récit** est créé.
3. Donnez un titre explicite à votre récit et ajoutez une description, le cas échéant.
4. Cliquez en dehors de la zone de texte pour enregistrer le titre et la description.

Le nouveau récit est enregistré.

### Édition d'un récit

Après le chargement de nouvelles données dans une application, vous analysez les données contenues dans l'application afin d'obtenir de nouvelles perspectives et informations dérivées de ces données récentes. Vous pouvez présenter vos nouvelles perspectives et informations soit dans un nouveau récit, soit dans une version éditée d'un récit existant.

L'état et les sélections d'un instantané ne sont pas mis à jour lorsque les données sont rechargées. Un instantané reflète toujours les données qui existaient au moment où il a été pris. Les feuilles incorporées ne sont toutefois pas statiques et seront affectées par un rechargement des données.

Vous pouvez facilement remplacer un instantané d'une visualisation sur une diapositive en accédant à la source de la visualisation dans l'application. La visualisation est désormais présentée avec les données mises à jour. Vous pouvez prendre un nouvel instantané si vous souhaitez utiliser une version à jour dans votre récit.

Lorsque vous prenez un instantané, vous pouvez créer une annotation associée. Cette annotation vous permet de différencier plus facilement les instantanés dans la bibliothèque d'instantanés lors de la création d'un récit. L'annotation n'est pas visible lors de la lecture du récit.



*Si vous souhaitez conserver le récit d'origine, dupliquez-le avant de l'éditer.*



*Il est possible d'exporter le récit afin de le présenter hors de Qlik Sense.*

### Duplication d'un récit

Vous pouvez dupliquer tous les récits, qu'ils fassent partie de l'application ou que vous les ayez créés vous-même. La duplication de récits a pour objectif de vous faire gagner du temps en réutilisant un contenu existant. Elle vous permet également de modifier le récit dupliqué afin de l'adapter à des besoins spécifiques.

Un récit dupliqué comprend le même contenu que le récit d'origine et est lié aux mêmes instantanés. Le récit dupliqué n'est pas mis à jour en même temps que le récit d'origine. Les récits dupliqués sont disponibles sous **Mes récits** dans l'aperçu de l'application et dans le navigateur de récits.

### Duplication d'un récit à partir de l'aperçu de l'application

Procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'icône  du côté gauche pour afficher les récits de l'application.
2. Appuyez longtemps ou cliquez avec le bouton droit de la souris sur un récit. Le menu contextuel s'ouvre.
3. Cliquez sur **Dupliquer**.

Le nouveau récit est créé et figure sous **Mes récits**.



*Vous pouvez également dupliquer un récit en mode de mise en récit, à l'aide du navigateur de récits  .*

### Modification du titre et de la description d'un récit

Vous pouvez modifier le titre et la description de vos récits.

#### Avant de commencer

Tenez compte des points suivants :

- Pour modifier le nom ou la description d'un récit, assurez-vous que l'application se trouve dans votre cloud personnel ou dans l'espace de travail de votre groupe.

Procédez comme suit :

1. Dans l'aperçu de l'application, cliquez sur l'icône  pour afficher les récits.
2. Procédez de l'une des manières suivantes :
  - Si le mode grille  est activé, cliquez sur le titre du récit puis sur  .
  - Si le mode liste  est activé, cliquez sur  .
3. Éditez les champs **Titre** et **Description**.
4. Cliquez en dehors de la zone de texte.

Les modifications apportées sont enregistrées.



*Vous pouvez également modifier le titre et la description d'un récit dans le navigateur de récits, en haut à droite.*

### Modification de la miniature d'un récit

Vous pouvez remplacer la miniature par défaut d'un récit par une autre miniature afin de distinguer plus facilement les récits dans l'aperçu de l'application et le navigateur de récits. Vous pouvez utiliser une des images par défaut ou une de vos images.

#### Avant de commencer

Tenez compte des points suivants :

## 2 Mise en récit des données

---

- Pour modifier la miniature d'un récit, assurez-vous que l'application se trouve dans votre cloud personnel ou dans l'espace de travail de votre groupe.
- Les nouvelles miniatures peuvent mettre une dizaine de secondes à s'afficher dans le hub de Qlik Sense Cloud.
- Les formats suivants sont pris en charge : .png, .jpg, .jpeg et .gif.
- Les proportions optimales d'une miniature sont de 8:5 (largeur:hauteur).

Procédez comme suit :

1. Dans l'aperçu de l'application, cliquez sur l'icône  pour afficher les récits.
2. Procédez de l'une des manières suivantes :
  - Si le mode grille  est activé, cliquez sur le titre du récit puis sur  .
  - Si le mode liste  est activé, cliquez sur  .
3. Cliquez sur l'icône  de la miniature par défaut.  
La **bibliothèque multimédia** s'ouvre.
4. Cliquez sur un dossier dans la bibliothèque multimédia, par exemple **Dans l'application** ou **Par défaut**.  
Pour commencer à télécharger une image vers votre espace Qlik Sense Cloud, cliquez sur **Télécharger un fichier multimédia**.
5. Sélectionnez l'image à utiliser comme miniature pour le récit, puis cliquez sur **Insérer**.
6. Cliquez sur  pour arrêter l'édition.

L'image sélectionnée est à présent utilisée comme miniature pour le récit. Elle est visible dans le navigateur de récits et dans l'aperçu de l'application.



*Vous pouvez également modifier la miniature d'un récit dans le navigateur de récits, en haut à droite.*



*Les proportions optimales d'une miniature sont de 8:5 (largeur:hauteur).*



Les formats suivants sont pris en charge : .png, .jpg, .jpeg et .gif.

Pour Qlik Sense : vous avez la possibilité de télécharger des images vers le dossier **Dans l'application** de la bibliothèque multimédia. Vous devez utiliser la console Qlik Management Console pour télécharger des images vers le dossier par défaut.

Pour Qlik Sense Desktop : si le dossier par défaut est vide ou que vous souhaitez ajouter vos propres images, vous trouverez le dossier à l'emplacement suivant :  
<user>\Documents\Qlik\Sense\Content\Default. Lorsque vous déplacez une application d'une installation vers une autre, les images sont regroupées et enregistrées dans le fichier qvf avec les autres éléments de l'application. Vous trouverez les images regroupées dans le dossier **Dans l'application** de la bibliothèque multimédia.



Vous pouvez uniquement ajouter ou modifier la miniature d'un récit non publié.

### Suppression d'un récit

Procédez comme suit :

1. Dans l'aperçu de l'application, cliquez sur l'icône  pour afficher les récits.
2. Appuyez longtemps/cliquez avec le bouton droit de la souris sur le récit à supprimer.  
Le menu contextuel s'ouvre.
3. Cliquez sur **Supprimer**.
4. Cliquez sur **Supprimer** pour confirmer la suppression du récit.

Le récit est supprimé de l'application.



Vous pouvez également supprimer un récit dans le navigateur de récits .

### Utilisation des diapositives

Les diapositives permettent de créer la structure d'un récit.

Cette section explique comment les utiliser, et notamment comment ajouter, réorganiser et supprimer des diapositives. Vous apprendrez à ajouter un instantané à une diapositive et à réorganiser, redimensionner et copier des éléments sur des diapositives.

### Ajout d'une diapositive à un récit

Vous pouvez étoffer votre récit en lui ajoutant une ou plusieurs diapositives.

Procédez comme suit :

1. Dans l'aperçu de l'application ou en mode feuille, cliquez sur l'icône  pour afficher les récits.
2. Cliquez sur le récit auquel vous souhaitez ajouter la diapositive.  
Le récit s'ouvre en mode de mise en récit ; les diapositives miniatures sont visibles dans la chronologie du récit.
3. Cliquez sur **P** dans la chronologie du récit.

Une nouvelle diapositive est ajoutée. Vous pouvez désormais ajouter du contenu à la diapositive, par exemple des instantanés.

### Ajout d'un instantané à une diapositive

Vous pouvez ajouter des instantanés à une diapositive à partir de votre **bibliothèque d'instantanés**.

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, cliquez sur **À** dans le panneau d'outils des récits.  
La **bibliothèque d'instantanés** s'ouvre. L'indication de date et les éventuelles annotations vous permettent de différencier plus facilement vos instantanés.
2. Localisez l'instantané à ajouter, puis faites-le glisser sur la diapositive.  
L'instantané est aligné sur la grille. Les touches du clavier vous permettent de déplacer l'élément librement.

L'instantané est placé sur la diapositive.

### Ajout d'une feuille de données en direct à une diapositive

Vous pouvez ajouter des feuilles de données en direct à une diapositive de récit. Lorsque vous insérez une feuille de données en direct dans un récit, les sélections actives de l'application sont enregistrées avec la feuille sélectionnée. Ainsi, chaque fois qu'une feuille de données en direct sera affichée dans un récit, ces sélections s'appliqueront.

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, cliquez sur **4** dans le panneau d'outils des récits.  
Une boîte de dialogue s'ouvre.
2. Cliquez sur la feuille à utiliser dans le récit.

La feuille de données en direct est ajoutée à une nouvelle diapositive.

### Remplacement d'une feuille de données en direct sur une diapositive

Vous pouvez remplacer une feuille de données en direct sur une diapositive de récit.

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, sélectionnez une diapositive comportant une feuille de données en direct dans la chronologie du récit.  
Une boîte de dialogue s'ouvre.
2. Cliquez sur la feuille active.

Une nouvelle boîte de dialogue s'ouvre.

3. Sélectionnez une nouvelle feuille à insérer.

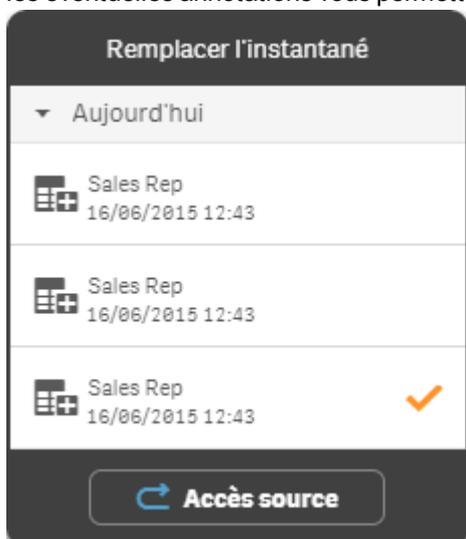
La feuille sélectionnée est ajoutée comme feuille de données en direct sur la diapositive.

### Remplacement d'un instantané sur une diapositive

Vous pouvez remplacer un instantané d'une visualisation sur une diapositive. Cette option s'avère pratique pour utiliser un autre instantané de la visualisation, par exemple lors du chargement de nouvelles données dans l'application, suite à la modification de la visualisation ou à la réalisation de nouvelles sélections.

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, sélectionnez un instantané sur une diapositive, puis cliquez sur **À**. La boîte de dialogue **Remplacer l'instantané** s'ouvre, affichant tous les instantanés de la visualisation d'origine. L'instantané en cours d'utilisation est signalé par un **m**. L'indication de date et les éventuelles annotations vous permettent de différencier plus facilement vos instantanés.



*Vous pouvez accéder à la feuille et à la visualisation dont l'instantané est issu en cliquant sur **Atteindre la source**. Vous accédez ainsi aux données en direct de l'instantané, parmi lesquelles vous pouvez effectuer de nouvelles sélections et prendre des instantanés.*

2. Sélectionnez l'instantané à utiliser.  
L'instantané est mis à jour et s'adapte à la taille de l'instantané précédent, grâce au redimensionnement libre qui entraîne l'emploi de la divulgation progressive dans la visualisation.



*La divulgation progressive correspond à l'opération suivante : lorsque vous agrandissez une visualisation (ou un instantané déverrouillé), les informations sous-jacentes sont divulguées de manière graduelle. Si vous réduisez la taille d'une visualisation (ou d'un instantané déverrouillé), ses informations sont également réduites, ce qui vous permet de vous concentrer sur les données importantes et d'éviter d'encombrer la visualisation avec trop d'informations dans un espace réduit.*

L'instantané est remplacé sur la diapositive.

### Copie et déplacement d'éléments sur les diapositives d'un récit

Vous pouvez copier et déplacer des éléments sur la même diapositive d'un récit ou d'une diapositive d'un récit à une autre. Il existe différentes façons d'effectuer ces opérations :

- Utilisation de la barre d'édition figurant sur la feuille (,  et ).
- Utilisation des raccourcis clavier Ctrl+C, Ctrl+X et Ctrl+V



*Vous pouvez copier des éléments entre les récits d'une même application, mais pas entre les récits d'applications différentes. Utilisez l'icône  de la barre d'outils pour passer d'un récit à l'autre.*

### Copie d'éléments

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, cliquez sur l'élément à copier.  
L'élément est mis en évidence.
2. Cliquez sur .
3. Pour insérer l'élément sur une autre diapositive, passez à la diapositive en question.
4. Cliquez sur .

L'élément copié est placé devant les autres éléments.

### Déplacement d'un élément vers une autre diapositive

Pour déplacer un élément d'une diapositive d'un récit à une autre, commencez par couper l'élément sur la première diapositive, puis collez-le sur l'autre.

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, cliquez sur l'élément à déplacer.  
L'élément est mis en évidence.
2. Sur la barre d'édition, cliquez sur l'icône .
3. Passez à la diapositive sur laquelle vous souhaitez déplacer l'élément.
4. Cliquez sur .

L'élément déplacé est placé devant les autres éléments sur la diapositive.

### Duplication d'une diapositive dans un récit

Vous pouvez dupliquer une diapositive dans un récit.

Procédez comme suit :

1. Cliquez sur le récit à éditer.  
Le récit s'ouvre ; les miniatures des diapositives sont affichées à gauche.
2. Appuyez longtemps/cliquez avec le bouton droit de la souris sur la diapositive à dupliquer.
3. Sélectionnez **Dupliquer**.

La diapositive dupliquée est placée sous la diapositive d'origine.

### Réorganisation des éléments sur une diapositive

Lorsque vous éditez une diapositive d'un récit, vous pouvez organiser et empiler les éléments les uns sur les autres et choisir l'ordre d'apparition des éléments empilés. Cela se révèle pratique lorsque des éléments se superposent.

#### Réorganisation par niveau

Procédez comme suit :

1. Appuyez longtemps/cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'élément dont vous souhaitez changer l'ordre.  
Le menu contextuel de l'élément s'ouvre.
2. Sélectionnez **Mettre en avant** ou **Reculer**.

L'élément sélectionné est mis un niveau en avant ou reculé d'un niveau.

#### Réorganisation au premier plan ou à l'arrière-plan

Procédez comme suit :

1. Appuyez longtemps/cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'élément dont vous souhaitez changer l'ordre.  
Le menu contextuel de l'élément s'ouvre.
2. Sélectionnez **Mettre au premier plan** ou **Mettre à l'arrière-plan**.

L'élément sélectionné est mis au premier plan ou à l'arrière-plan de tous les autres éléments de la diapositive.

### Réorganisation des diapositives sur la chronologie

Lorsque vous éditez un récit, vous pouvez déplacer les diapositives sur la chronologie.

Procédez comme suit :

1. Sur la chronologie, appuyez longtemps/cliquez et maintenez le bouton de la souris enfoncé sur la diapositive à déplacer.

2. Faites-la glisser vers un nouvel emplacement.

La diapositive est insérée dans l'espace ménagé entre les diapositives, au nouvel emplacement.

### Redimensionnement des éléments sur une diapositive

Vous pouvez redimensionner un élément sur une diapositive à l'aide de ses poignées de redimensionnement. Lorsque vous redimensionnez des éléments tels que des images et des titres de texte, ceux-ci conservent leurs proportions. Les textes de paragraphe et certaines formes peuvent être redimensionnés plus librement, à l'horizontale et à la verticale.

Il existe deux méthodes pour redimensionner les instantanés :

- Verrouillage : permet de conserver les proportions.
- Déverrouillage : permet de redimensionner l'élément librement et d'appliquer la divulgation progressive.



*La divulgation progressive correspond à l'opération suivante : lorsque vous agrandissez une visualisation (ou un instantané déverrouillé), les informations sous-jacentes sont divulguées de manière graduelle. Si vous réduisez la taille d'une visualisation (ou d'un instantané déverrouillé), ses informations sont également réduites, ce qui vous permet de vous concentrer sur les données importantes et d'éviter d'encombrer la visualisation avec trop d'informations dans un espace réduit.*

### Redimensionnement en général

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, cliquez sur l'élément à redimensionner.
2. Faites glisser l'une des poignées de redimensionnement pour redimensionner l'élément. L'élément est aligné sur la grille.
3. Relâchez la poignée de redimensionnement.

L'élément est redimensionné.

### Suppression d'éléments d'une diapositive

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, cliquez sur l'élément à supprimer. L'élément est mis en évidence.
2. Sur la barre d'édition, cliquez sur l'icône  .

L'élément est supprimé de la diapositive.



*Vous pouvez également supprimer un élément en sélectionnant **Supprimer** dans le menu contextuel de l'élément.*

### Suppression d'une diapositive d'un récit

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, sur la chronologie, appuyez longtemps/cliquez avec le bouton droit de la souris sur la diapositive à supprimer.  
Le menu contextuel de la diapositive s'ouvre.
2. Cliquez sur **Supprimer la diapositive**.

La diapositive est supprimée du récit et de la chronologie.

## 2.7 Rendre un récit captivant

Pour que le récit soit captivant et convaincant, vous pouvez mettre l'accent sur certaines informations. Pour ce faire, vous pouvez ajouter du texte, des images et des formes aux diapositives de votre récit et appliquer des effets aux instantanés afin de faire ressortir certaines données.

### Accentuation

Vous pouvez mettre l'accent sur vos informations afin de les rendre claires et intéressantes pour votre audience. À ce titre, vous ajoutez des effets aux instantanés pour mettre certains points de données en évidence et supprimez les informations superflues. Ainsi, les effets vous permettent de ne pas submerger votre audience par un excès d'informations et de la laisser se concentrer sur les idées importantes que vous souhaitez lui présenter.

Cette section comprend des rubriques qui vous aideront à mettre en valeur vos idées, par exemple en recourant à différents effets ou en mettant en évidence des points de données dans un instantané.

Un autre moyen de mettre en valeur une idée et de réduire le flot d'informations déversé consiste à masquer certaines informations. Vous pouvez par exemple modifier l'aspect d'un instantané de façon à masquer des éléments tels que les titres, les axes, les lignes de points de données, les notes de bas de page, les légendes, etc.

### Application d'un effet à un instantané

Vous pouvez ajouter différents effets visuels à vos instantanés afin de faire ressortir certaines valeurs.

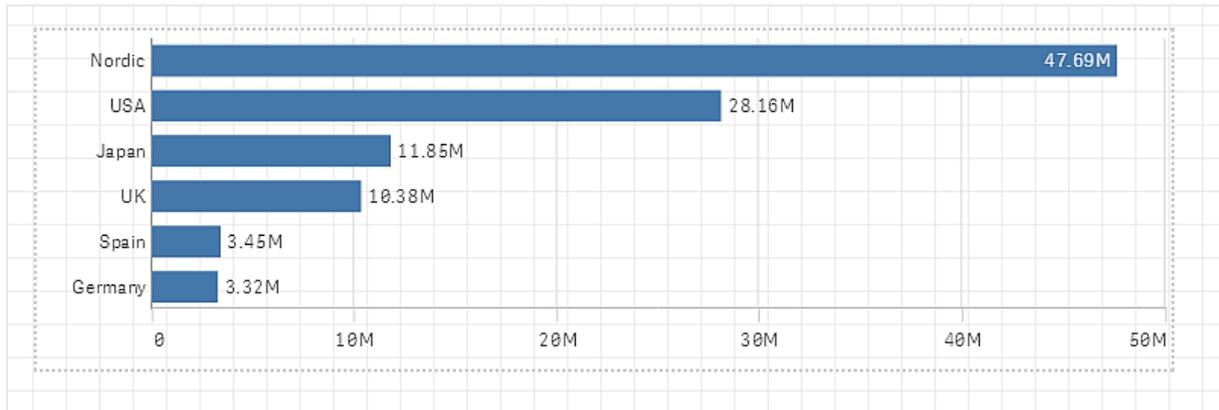


*Vous pouvez uniquement appliquer des effets à des histogrammes, des graphiques en courbes et des graphiques en secteurs.*

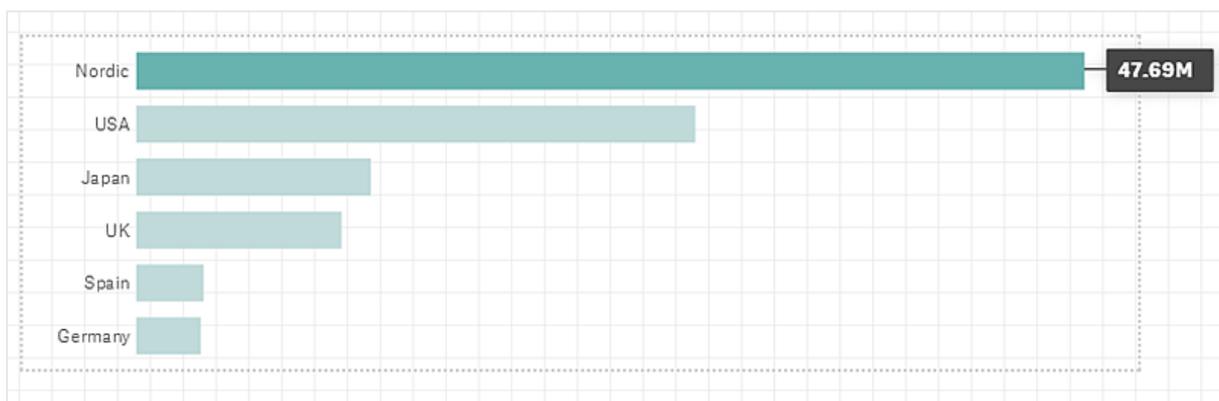
Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, cliquez sur  dans le panneau d'outils des récits.  
La bibliothèque des effets s'ouvre.
2. Localisez l'effet à utiliser, puis faites-le glisser sur l'instantané.

L'effet s'affiche dans l'instantané.



*Instantané sans effet*



*Instantané auquel l'effet **Valeur maximale** a été appliqué*

### Mise en évidence de points de données sur un instantané

Pour un instantané auquel l'effet **N'importe quelle valeur** a été appliqué, il est possible de sélectionner un certain point de données à mettre en évidence.

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, sur une diapositive, sélectionnez un instantané auquel l'effet **N'importe quelle valeur** a été appliqué.
2. Cliquez sur l'icône  dans l'instantané.  
Une boîte de dialogue comprenant une liste de points de données s'affiche.
3. Cliquez sur l'un des points de données de la liste.



*Vous pouvez également cliquer directement sur les points de données de l'instantané.*

4. Cliquez en dehors de l'instantané.

Le point de données sélectionné est à présent mis en évidence sur l'instantané.

### Suppression d'un effet appliqué à un instantané

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'instantané auquel est appliqué l'effet à supprimer.  
Un menu contextuel s'affiche.
2. Dans ce menu contextuel, cliquez sur **Supprimer l'effet**.

L'effet est supprimé de l'instantané.

### Ajout d'effets de style à l'aide de texte et de formes

Pour rendre votre récit captivant, vous pouvez ajouter des éléments stylistiques comme du texte, des liens hypertexte et des formes. Vous pouvez notamment formater la taille, la couleur et le style de police de ces éléments.

Les rubriques présentées dans cette section vous aideront à appliquer un style à vos idées, par exemple en ajoutant et en formatant du texte et des formes.

### Ajout de texte à une diapositive

Vous pouvez ajouter différents styles de texte à une diapositive de récit.

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, cliquez sur / dans le panneau d'outils des récits.  
La boîte de dialogue **Objets texte** s'ouvre.
2. Localisez le style de texte à ajouter, puis faites-le glisser sur la diapositive.  
L'objet texte est placé sur la diapositive et aligné sur la grille. Les touches du clavier vous permettent de déplacer l'élément librement.
3. Double-cliquez sur l'objet texte, puis sur @ .
4. Saisissez votre texte.
5. Cliquez en dehors de l'objet texte ou sur @ .

Le texte est enregistré.

### Formatage du texte sur une diapositive

Sur la diapositive d'un récit, vous pouvez modifier le format de vos textes grâce à la barre d'outils de formatage du texte. Vous pouvez modifier la couleur, la taille, le style de police et l'alignement du texte. Vous disposez par ailleurs d'options permettant d'ajouter des liens et des favoris.



Barre d'outils de formatage de texte pour un objet texte de paragraphe



Double-cliquez sur un objet texte pour l'activer et le formater.

### Modification du style de police

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, double-cliquez sur l'objet texte à formater. Une autre solution consiste à cliquer sur l'objet texte, puis sur @ .  
La barre des outils de formatage du texte s'affiche.
2. Sélectionnez le texte dont vous souhaitez modifier le style.
3. Cliquez sur une ou plusieurs des icônes suivantes : J , K et L .
4. Cliquez en dehors de l'objet texte ou sur @ .

Le style de police du texte est modifié.

### Modification de la taille de police d'un paragraphe

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, double-cliquez sur l'objet texte **Paragraphe** à formater. Une autre solution consiste à cliquer sur l'objet texte, puis sur @ .  
La barre des outils de formatage du texte s'affiche.
2. Sélectionnez le texte à redimensionner.
3. Cliquez sur l'icône S en regard de l'indicateur de taille, puis sélectionnez une taille : XS, S, M, L ou XL.
4. Cliquez en dehors de l'objet texte ou sur @ .

La taille de police du texte est modifiée.

### Modification de la taille de police d'un titre

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, cliquez sur l'objet texte **Titre** à formater.
2. Faites glisser un des coins pour modifier la taille de police.
3. Cliquez en dehors de l'objet texte ou sur @ .

La taille de police du texte est modifiée.

### Modification de l'alignement du texte d'un paragraphe

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, double-cliquez sur l'objet texte **Paragraphe** à formater. Une autre solution consiste à cliquer sur l'objet texte, puis sur @ .  
La barre des outils de formatage du texte s'affiche.
2. Cliquez dans le paragraphe de texte à aligner.

3. Cliquez sur **M** , **N** ou **O** .
4. Cliquez en dehors de l'objet texte ou sur **@** .

L'alignement du texte est modifié.



*Par défaut, le texte est aligné à gauche.*

### Modification de la couleur du texte

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, double-cliquez sur l'objet texte à formater. Une autre solution consiste à cliquer sur l'objet texte, puis sur **@** .  
La barre des outils de formatage du texte s'affiche.
2. Sélectionnez le texte dont vous souhaitez modifier la couleur.
3. Sur la barre d'outils, cliquez sur l'icône **S** située en regard de l'indicateur de couleur.  
Une palette de couleurs s'affiche.
4. Cliquez sur une couleur de la palette.
5. Cliquez en dehors de l'objet texte ou sur **@** .

La couleur est appliquée au texte.

### Ajout d'une forme à une diapositive

Vous pouvez ajouter différents types de forme à une diapositive.

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, cliquez sur **É** dans le panneau d'outils des récits.  
La bibliothèque de formes s'ouvre.
2. Localisez la forme à utiliser, puis faites-la glisser sur la diapositive.  
La forme est placée sur la diapositive et alignée sur la grille. Les touches du clavier vous permettent de déplacer l'élément librement.

La forme est placée sur la diapositive.

### Formatage des formes sur une diapositive

La barre d'outils de formatage des formes vous permet d'utiliser les options suivantes :

- Couleur

### Modification de la couleur d'une forme

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, cliquez sur la forme à formater.  
Une barre d'outils comprenant des options de couleur s'affiche.

2. Sur la barre d'outils, cliquez sur l'échantillon de couleur.  
Une palette de couleurs s'affiche.
3. Cliquez sur une couleur.
4. Cliquez en dehors de la forme.

La couleur est appliquée à la forme.

### Ajout d'un favori à une diapositive

La barre d'outils de formatage du texte donne accès à une option de lien permettant d'ajouter des favoris au sein d'un objet texte.

#### Ajout d'un favori

Vous pouvez marquer un paragraphe de texte et l'utiliser pour un favori.

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, double-cliquez sur l'objet texte auquel vous souhaitez ajouter le favori.  
La barre des outils de formatage du texte s'affiche.
2. Sélectionnez le paragraphe de texte à utiliser pour le favori.
3. Cliquez sur **É** .  
Une boîte de dialogue s'ouvre.
4. Cliquez sur **Favoris** à droite, puis sélectionnez un favori dans la liste.
5. Cliquez en dehors du texte.

Le favori est ajouté.

### Ajout d'une image à une diapositive

Vous pouvez ajouter une image à une diapositive de récit. Vous pouvez utiliser une des images par défaut ou une de vos images.

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, cliquez sur **I** dans le panneau d'outils des récits.  
La **bibliothèque multimédia** s'ouvre.



Les formats suivants sont pris en charge : .png, .jpg, .jpeg et .gif.



Les formats suivants sont pris en charge : .png, .jpg, .jpeg et .gif.

Pour Qlik Sense : vous avez la possibilité de télécharger des images vers le dossier **Dans l'application** de la bibliothèque multimédia. Vous devez utiliser la console Qlik Management Console pour télécharger des images vers le dossier par défaut.

Pour Qlik Sense Desktop : si le dossier par défaut est vide ou que vous souhaitez ajouter vos propres images, vous trouverez le dossier à l'emplacement suivant : <user>\Documents\Qlik\Sense\Content\Default. Lorsque vous déplacez une application d'une installation vers une autre, les images sont regroupées et enregistrées dans le fichier qvf avec les autres éléments de l'application. Vous trouverez les images regroupées dans le dossier **Dans l'application** de la bibliothèque multimédia.

3. Cliquez sur un dossier dans la bibliothèque multimédia, par exemple **Dans l'application** ou **Par défaut**.
4. Sélectionnez l'image à ajouter à la diapositive.  
Un aperçu de l'image s'affiche.
5. Cliquez sur **Insérer**.



Une solution alternative consiste à appuyer longtemps/cliquer avec le bouton droit de la souris sur l'image que vous souhaitez ajouter, puis à sélectionner **Insérer**.

L'image est ajoutée et alignée sur la grille. Les touches du clavier vous permettent de déplacer l'élément librement.



Si l'image est plus grande que la largeur ou la hauteur d'une diapositive, elle est redimensionnée en fonction de la diapositive.

### Ajout d'un lien à une diapositive

La barre d'outils de formatage du texte donne accès à une option permettant d'ajouter un lien au sein d'un objet texte.

#### Ajout d'un lien

Vous pouvez marquer un paragraphe de texte et l'utiliser pour un lien.

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, double-cliquez sur l'objet texte auquel vous souhaitez ajouter le lien.  
La barre des outils de formatage du texte s'affiche.
2. Sélectionnez le paragraphe de texte à utiliser pour le lien.
3. Cliquez sur **é** .  
Une boîte de dialogue de création de lien s'ouvre.

4. Dans le champ **Lier à**, saisissez l'adresse Web de destination du lien.



*Si vous omettez le préfixe, le système suppose qu'il s'agit d'une adresse Web et ajoute automatiquement http://.*

5. Cliquez sur **É** ou appuyez sur Entrée pour appliquer le nouveau lien.
6. Cliquez en dehors du texte.

Le lien est ajouté.

### Suppression d'un lien

Vous pouvez supprimer un lien d'un paragraphe de texte.

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, double-cliquez sur l'objet texte dont vous souhaitez supprimer le lien.  
La barre des outils de formatage du texte s'affiche.
2. Cliquez sur le lien de façon à y placer le curseur.
3. Cliquez sur **É** .  
Une boîte de dialogue de création de lien s'ouvre.
4. Cliquez sur **Ö** .
5. Cliquez en dehors du texte.

Le lien est supprimé, mais le paragraphe de texte est conservé.

### Modification de l'aspect d'un instantané

La possibilité de masquer ou d'afficher certaines parties d'un instantané constitue l'un des moyens de souligner vos idées et de faire passer de manière claire votre message.

### Modification des propriétés d'un instantané

La liste suivante résume les propriétés qu'il est possible d'éditer.

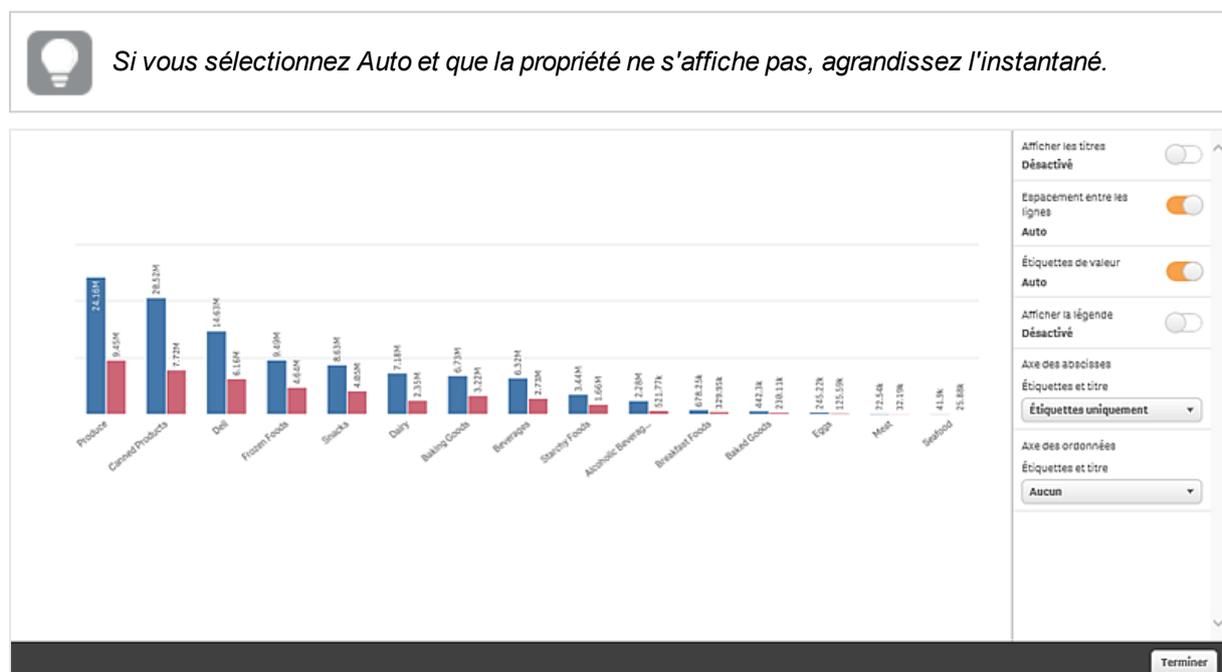
- Titres (titre principal, sous-titre et note de bas de page)
- Espacement entre les lignes de la grille
- Étiquettes (étiquettes de points de données, étiquettes des nœuds terminaux, étiquettes de dimensions)
- Légende
- Axe des abscisses avec titre et étiquettes
- Axe des ordonnées avec titre et étiquettes

Procédez comme suit :

## 2 Mise en récit des données

1. En mode de mise en récit, cliquez sur l'instantané à éditer.
2. Cliquez sur @ .  
Une boîte de dialogue permettant de modifier l'aspect de l'instantané s'affiche.
3. Concernant l'option **Afficher les titres**, cliquez soit sur **Activé**, soit sur **Désactivé** afin d'afficher ou de masquer le titre principal, le sous-titre et la note de bas de page.
4. Concernant l'option **Espacement entre les lignes**, vous pouvez définir l'espacement des lignes de la grille sur **Auto** ou sur **Personnalisé(es)** et sélectionner l'une des options disponibles dans la liste déroulante : **Sans lignes**, **Large**, **Moyenne** ou **Étroit**.
5. Concernant l'option **Étiquettes de valeur**, cliquez soit sur **Auto**, soit sur **Désactivé**.
6. Concernant l'option **Afficher la légende**, cliquez soit sur **Auto**, soit sur **Désactivé**.
7. Pour **Axe des abscisses** et **Axe des ordonnées**, sélectionnez l'une des options disponibles : **Étiquettes et titre**, **Étiquettes uniquement**, **Titre uniquement** ou **Aucun** dans la liste déroulante.
8. Cliquez sur **Terminer**.

L'instantané a changé d'aspect.



Boîte de dialogue d'un instantané à grille où seuls l'axe des abscisses et les étiquettes de données sont visibles.

### Modification des proportions lors du redimensionnement d'un instantané

Lorsque vous redimensionnez un instantané, vous pouvez décider de déverrouiller les proportions afin de le redimensionnement librement. Du fait du redimensionnement, la visualisation utilise la divulgation progressive.



*La divulgation progressive correspond à l'opération suivante : lorsque vous agrandissez une visualisation (ou un instantané déverrouillé), les informations sous-jacentes sont divulguées de manière graduelle. Si vous réduisez la taille d'une visualisation (ou d'un instantané déverrouillé), ses informations sont également réduites, ce qui vous permet de vous concentrer sur les données importantes et d'éviter d'encombrer la visualisation avec trop d'informations dans un espace réduit.*

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, cliquez sur l'instantané à redimensionner.
2. Cliquez sur [ afin de déverrouiller les proportions pour un redimensionnement libre. \ s'affiche.
3. Utilisez les poignées présentes sur les bords pour redimensionner la visualisation. Du fait du redimensionnement, la visualisation utilise la divulgation progressive.
4. Cliquez sur \ pour verrouiller les proportions.

Vous avez à présent modifié les proportions d'un instantané et redimensionné la visualisation.



*Si vous redimensionnez la visualisation lorsque l'icône [ est affichée, l'image est redimensionnée sans divulgation progressive.*

## 2.8 Présentation d'un récit

Lorsque vous créez un récit, vous pouvez le lire pour voir à quoi il ressemblerait et comment il fonctionnerait présenté à un public. Un récit en cours de lecture occupe toute la zone d'affichage du navigateur. Vous pouvez ainsi vous faire une idée de l'aspect de vos instantanés, feuilles incorporées, textes, formes et effets visuels.

Lorsque votre audience pose des questions, vous avez accès aux données en direct des instantanés et des feuilles incorporées. Cette option vous offre la possibilité de trouver de nouveaux récits cachés à présenter et ouvre de nouvelles perspectives pour votre récit.

### Lecture d'un récit

Vous pouvez lire un récit tel qu'il serait présenté à un public. Vous disposez de commandes de navigation vous permettant de parcourir les diapositives en avant et en arrière. Sur une diapositive dans laquelle une feuille de données en direct est insérée, vous devez d'abord cliquer sur la feuille avant de pouvoir y effectuer des sélections.

### Accès à la lecture

Procédez comme suit :

- En mode de mise en récit, cliquez sur l'icône **U** située au-dessus de la chronologie.

Le récit s'affiche dans le navigateur en occupant toute la fenêtre ; il est prêt à être lu à partir de la diapositive active.



*Vous pouvez également lancer la lecture d'un récit en appuyant longtemps/clicquant avec le bouton droit de la souris sur le récit dans l'aperçu de l'application ou le navigateur de récits, puis en sélectionnant **Lecture** dans le menu contextuel.*



*Sur un appareil tactile, vous pouvez effectuer des zooms avant et arrière sur la diapositive à l'aide d'un pincement des doigts. Lors d'un zoom avant, vous ne pouvez pas effectuer de sélections dans les feuilles de données en direct.*

### Affichage des informations sur les points de données

Procédez comme suit :

- Pointez avec la souris sur un point de données de manière à afficher une info-bulle présentant des informations sur le point de données en question.

### Affichage des numéros de diapositive

Procédez comme suit :

- Cliquez sur l'icône **¥** située au bas de la diapositive pour afficher son numéro ainsi que le nombre total de diapositives incluses dans le récit : <numéro de la diapositive active> **sur** <nombre total de diapositives>.

### Navigation parmi les diapositives

Procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'icône **¥** située au bas de la diapositive.
2. Cliquez sur les icônes **Ê** et **Ë** pour parcourir les diapositives.



*Sur un appareil à écran tactile, vous pouvez faire glisser la diapositive vers la gauche ou la droite. Sur un ordinateur, utilisez les touches fléchées ou la barre d'espace du clavier.*

### Interaction avec une feuille de données en direct

Pour interagir avec une feuille de données en direct et y effectuer des sélections, vous devez d'abord cliquer n'importe où sur la feuille.

Procédez comme suit :

- Cliquez sur la feuille de données en direct.

Il est désormais possible d'effectuer des sélections sur la feuille.



*Pour désactiver la fonction de sélection, cliquez en dehors de la feuille de données en direct ou naviguez jusqu'à une autre diapositive.*

### Exportation d'un récit

Procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'icône  située au bas de la diapositive.
2. Cliquez sur **r** .  
La boîte de dialogue **Paramètres PowerPoint** s'ouvre.

Voir : *Exportation d'un récit (page 55)*

### Arrêt de la lecture

Procédez comme suit :

- Pour arrêter la lecture, cliquez sur l'icône  ou appuyez sur Échap.

### Accès aux données réelles d'un instantané

Un instantané (sur une diapositive de récit) vous permet d'accéder à la feuille et à la visualisation dont il est issu. Vous accédez ainsi aux données réelles de l'instantané, parmi lesquelles vous pouvez effectuer de nouvelles sélections afin de donner une autre orientation à votre récit.

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, accédez à une diapositive de récit comprenant un instantané.
2. Appuyez longtemps/cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'instantané.  
Le menu contextuel de l'instantané s'ouvre.
3. Sélectionnez **Atteindre la source**.

Vous êtes dirigé vers la feuille d'origine de l'instantané. De plus, la visualisation à partir de laquelle l'instantané a été pris est mis en surbrillance au départ.

Pour revenir au récit, cliquez sur  **Retour**.



*Un instantané affiche les données en fonction des droits d'accès de l'utilisateur qui prend l'instantané. L'instantané peut ensuite être partagé dans un récit. Toutefois, lorsque les utilisateurs reviennent à une visualisation à partir d'un récit pour consulter les données en direct dans l'application, ils sont limités par leurs propres droits d'accès.*



*Si la visualisation dont l'instantané est issu n'est plus disponible, vous êtes tout de même dirigé vers la feuille d'origine. Si l'intégralité de la feuille où la visualisation se trouvait n'est plus disponible, vous restez en mode de mise en récit et un message d'erreur indiquant **Feuille manquante** s'affiche.*



*Vous avez par ailleurs la possibilité d'accéder aux données réelles d'un instantané pendant la lecture du récit.*

### Accès à une feuille à partir d'une diapositive

Lors de la lecture d'un récit, vous pouvez naviguer d'une feuille de données en direct à la feuille affichée en mode feuille. En procédant de la sorte, vous accédez à la feuille d'origine à laquelle vos sélections sont appliquées. Vous pouvez alors effectuer de nouvelles sélections pour donner une nouvelle orientation à votre récit.

Procédez comme suit :

1. Pendant la lecture du récit, naviguez jusqu'à une diapositive de récit comportant une feuille de données en direct.
2. Cliquez sur **Atteindre la feuille**.

Vous êtes dirigé vers la feuille en mode feuille, en conservant les sélections que vous avez effectuées sur la feuille de données en direct.

Pour revenir au récit, cliquez sur **Retour**.

### Sélection dans une feuille de données en direct

Lors de la lecture d'un récit, vous pouvez effectuer des sélections dans les feuilles de données en direct de la même manière que dans une feuille affichées en mode feuille.

### Activation des sélections

Procédez comme suit :

1. En mode de mise en récit, cliquez sur l'icône **U** située au-dessus de la chronologie.
2. Naviguez jusqu'à une diapositive comprenant une feuille de données en direct.
3. Cliquez sur la feuille pour l'activer à des fins de sélection.  
Vous pouvez interagir avec la feuille.
4. Commencez à effectuer des sélections dans les visualisations.

Les visualisations reflètent les sélections et filtrent les sous-ensembles de données en conséquence.



*Vous pouvez désactiver la fonction de sélection en cliquant en dehors de la feuille ou en naviguant jusqu'à une autre diapositive de récit.*

Lors de la lecture d'un récit sur un petit écran, vous devez passer en mode feuille pour afficher la feuille et effectuer vos sélections.

### Réinitialisation des sélections

Vous pouvez réinitialiser les sélections que vous avez effectuées sur la feuille de données en direct.

Procédez comme suit :

- Pendant la lecture du récit, une fois que des sélections ont été effectuées sur une feuille de données en direct, cliquez sur **Réinitialiser les sélections**.

Les sélections effectuées sur la feuille sont réinitialisées et correspondent à celles qui existaient au moment où vous avez inséré la feuille de données en direct dans la diapositive.



*La réinitialisation vous offre la possibilité de toujours revenir aux mêmes sélections que celles qui existaient au moment où vous avez inséré la feuille de données en direct dans la diapositive.*

## 2.9 Dépannage - Mise en récit des données

Cette section décrit les problèmes pouvant survenir lorsque vous utilisez la mise en récit des données dans Qlik Sense.

### Impossible d'éditer un récit

Vous souhaitez apporter des modifications à un récit, mais il est impossible d'éditer ce dernier.

#### **Cause possible**

Le récit est publié.

Le récit se trouve dans une application figurant dans un flux de votre cloud personnel ou d'un groupe.

#### **Action proposée**

Si vous êtes l'auteur du récit, annulez-en la publication afin d'activer l'édition.

Annulez la publication de l'application dans votre cloud personnel ou dans l'espace de travail du groupe.

Voir : *Annulation de la publication d'un récit (page 46)*

### **Action proposée**

Si vous n'avez pas créé le récit, dupliquez-le afin d'activer l'édition pour la copie. Le récit dupliqué n'est pas mis à jour en même temps que le récit d'origine.

Voir : *Duplication d'un récit (page 14)*

### **Feuille manquante**

Il manque une feuille lors de la lecture d'un récit.

### **Cause possible**

La feuille a été supprimée.

La feuille est privée (située dans le dossier **Mes feuilles** d'un autre utilisateur).

### **Action proposée**

Si la feuille est privée, demandez à son propriétaire de la publier.

Voir : *Publication (page 39)*

Voir : *Publication d'une feuille (page 44)*

### **Impossible de modifier l'aspect d'un instantané**

Vous souhaitez utiliser l'option automatique pour une propriété de l'instantané, mais l'aspect de ce dernier reste inchangé.

### **Cause possible**

L'instantané est trop petit.

### **Action proposée**

En mode de mise en récit, augmentez la taille de l'instantané.

Voir : *Redimensionnement des éléments sur une diapositive (page 22)*

### **Impossible d'ajouter un lien à l'intérieur d'un objet texte**

Vous souhaitez ajouter un lien dans un objet texte, mais le lien ne fonctionne pas.

### **Cause possible**

Vous utilisez Internet Explorer 10 ou 11. Dans ce cas, vous ne pouvez pas copier et coller de liens provenant de sources externes, car le formatage est perdu après collage du lien dans les objets texte.

### **Action proposée**

Utilisez un autre navigateur Web pour ajouter le lien.

Voir : *Ajout d'un lien à une diapositive (page 29)*

### Impossible de prendre un instantané

Vous souhaitez prendre un instantané, mais cela est impossible.

#### **Cause possible**

La visualisation dont vous tentez de prendre un instantané est incomplète.

La visualisation dont vous tentez de prendre un instantané est une extension dont la fonctionnalité d'instantané n'est pas activée.

La visualisation dont vous tentez de prendre un instantané est un volet de filtre. Les instantanés de volets de filtre ne sont pas pris en charge.

#### **Action proposée**

Terminez la visualisation.

Activez la fonctionnalité d'instantané dans le script principal de l'extension de visualisation en définissant la propriété snapshot sur true. Vous devez être autorisé à éditer le script ou demander l'aide d'un développeur.

### Impossible de réorganiser les diapositives d'un récit

Vous souhaitez déplacer une diapositive dans la chronologie du récit, mais cela n'est pas possible.

#### **Cause possible**

Vous utilisez la souris sur un périphérique hybride.

#### **Action proposée**

Maintenez le bouton de la souris enfoncé pendant un moment avant de déplacer la diapositive.

Une solution alternative consiste à utiliser l'écran tactile et à appuyer longtemps et faire glisser la diapositive pour le déplacer.

### Données de l'instantané absentes dans la visualisation

Lorsque j'accède à la source à partir d'un instantané, les données affichées dans la visualisation ne sont pas les mêmes que dans l'instantané.

#### **Cause possible**

L'utilisateur qui a pris l'instantané peut accéder à des données auxquelles vous n'avez pas accès, en raison des droits d'accès de section définis dans le script de chargement de données.

#### **Action proposée**

Demandez à disposer des mêmes droits d'accès de section dans le script.

## 3 Publication

Vous pouvez publier les applications, feuilles et récits inclus dans des flux, afin de mettre leur contenu à la disposition d'autres utilisateurs. Il est possible de publier des feuilles et des articles supplémentaires dans le cadre d'une application déjà publiée. Les droits d'accès contrôlent les utilisateurs autorisés à publier différents types de contenus.

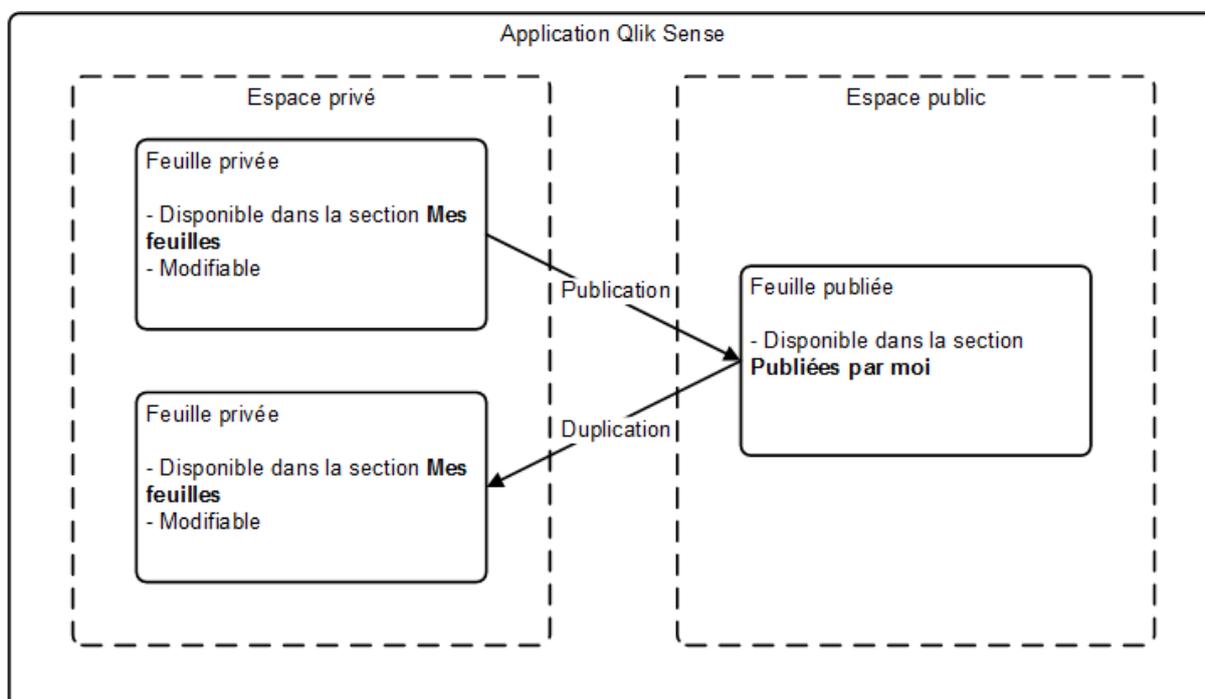
### 3.1 Publication d'applications

Lorsque vous publiez une application, les feuilles et les récits qu'elle contient sont mis à la disposition des autres utilisateurs ayant accès au flux auquel l'application publiée appartient.

Une fois l'application publiée, elle est verrouillée. Cela signifie que les autres utilisateurs ne peuvent pas éditer les feuilles et les récits que vous avez publiés ; ils peuvent néanmoins les utiliser pour analyser les données.

Personne ne peut éditer les feuilles et les récits de base publiés en même temps que l'application. Toutefois, si vous possédez les droits d'accès appropriés, vous pouvez ajouter des feuilles et des récits privés à une application publiée. Vous pouvez utiliser une feuille ou un récit publié(e) comme modèle grâce à la fonction de duplication.

L'image ci-dessous illustre la façon dont l'état d'une feuille peut changer en fonction d'une application publiée. Le même principe s'applique aux récits.



*États possibles pour une feuille ajoutée à une application Qlik Sense publiée*

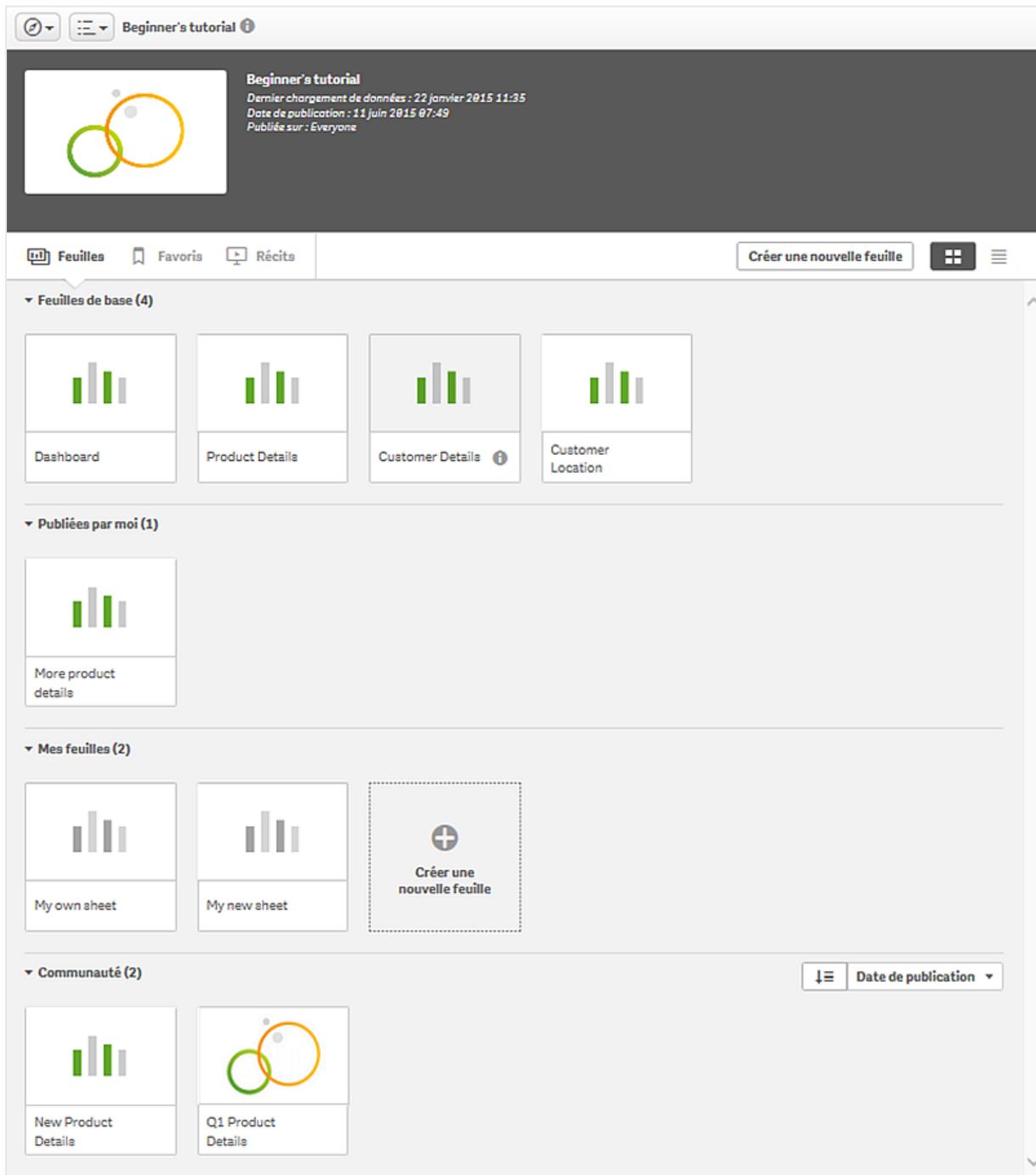
Dès qu'une application est publiée, seuls les graphiques et les éléments principaux sont disponibles dans le panneau des ressources lorsque vous éditez vos feuilles privées.

Les applications sont publiées à partir de la console Qlik Management Console.

### 3.2 Publication de feuilles et de récits

Les feuilles et récits privés que vous créez dans le cadre d'une application publiée peuvent être publiés afin d'être mis à la disposition de tous les autres utilisateurs de cette application.

Lorsque vous travaillez sur une application publiée, les feuilles et récits sont organisés en sections dans l'aperçu de l'application, en fonction de leur état.



|  |  |
|--|--|
| <b>Feuilles de base/Récits de base</b>   | Feuilles et récits inclus dans l'application au moment de sa publication. Tous les utilisateurs de l'application y ont accès.  |
| <b>Publiées par moi/Publiées par moi</b> | Feuilles et récits que vous avez créés puis publiés de façon à ce que tous les utilisateurs de l'application puissent y accéder. Les autres utilisateurs y ont accès dans leur section <b>Communauté</b> . |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Mes feuilles/Mes récits</b> | Feuilles et récits que vous avez créés mais pas publiés. Personne d'autre ne peut les voir.               |
| <b>Communauté</b>              | Feuilles et récits créés par une autre personne et publiés dans l'application à laquelle vous avez accès. |

### 3.3 Application non publiée

#### Actions possibles

- Édition du script de chargement et rechargement des données
- Affichage de la structure et des détails des données à partir du visionneur de modèle de données
- Création, édition et suppression de feuilles, de visualisations et de favoris
- Création d'éléments principaux (dimensions, mesures et visualisations) à des fins de réutilisation
- Navigation parmi les différents récits, favoris et feuilles
- Réalisation et effacement de sélections
- Application/rappel de favoris

### 3.4 Application publiée

#### Actions possibles

- Navigation parmi les feuilles
- Exploration des différentes feuilles et visualisations incluses dans l'application depuis le début
- Affichage des récits inclus dans l'application depuis le début
- Création et édition de vos propres feuilles, visualisations et récits privés en fonction des données contenues dans l'application
- Publication des feuilles et récits que vous avez créés afin que d'autres personnes puissent les utiliser
- Annulation de la publication des feuilles et récits que vous avez publiés afin qu'ils soient à nouveau privés
- Mise à jour des feuilles que vous avez publiées
- Copier-coller des visualisations d'une feuille sur une autre
- Utilisation des éléments principaux (dimensions, mesures et visualisations) inclus dans l'application depuis le début
- Création et édition de vos propres favoris privés
- Réalisation et effacement de sélections
- Application/rappel de favoris

## Actions impossibles

- Édition du script de chargement ou rechargement des données
- Accès au visionneur de modèle de données
- Édition de visualisations, de feuilles, de récits et de favoris inclus dans l'application depuis le début
- Édition de feuilles et de récits publiés

## 3.5 Flux

Le contenu du hub est organisé en flux. Un flux est un ensemble d'applications auxquelles un groupe d'utilisateurs a accès. Les utilisateurs du flux peuvent avoir différents droits d'accès. Certains utilisateurs peuvent uniquement lire le contenu du flux tandis que d'autres disposent des droits leur permettant de publier leur contenu dans le flux.

Par défaut, Qlik Sense inclut un flux intitulé Everyone, sur lequel tous les utilisateurs possèdent des droits de lecture et de publication.

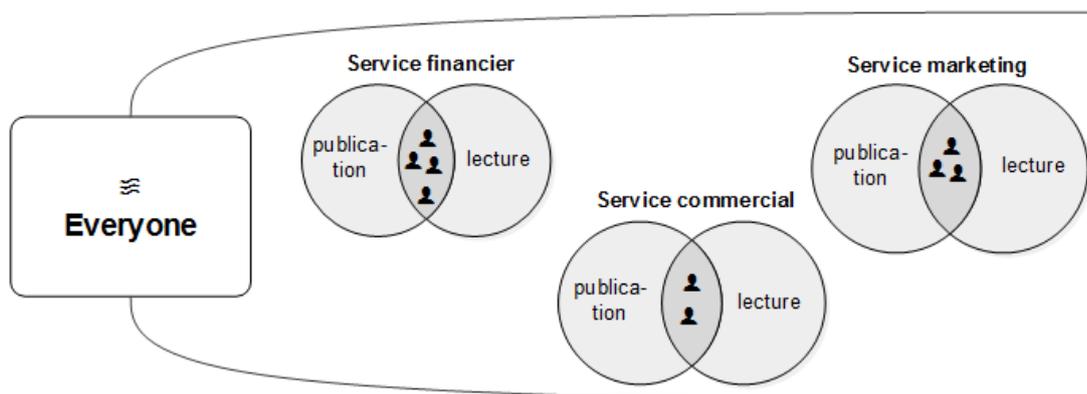
Tous les utilisateurs disposent de leur propre espace, intitulé **Mon travail**, qui contient leur contenu personnel. Cela permet de garantir une séparation claire entre les données personnelles (non encore publiées) et les informations fiables (publiées).

Les droits de lecture et de publication sur les flux sont définis dans Qlik Management Console.

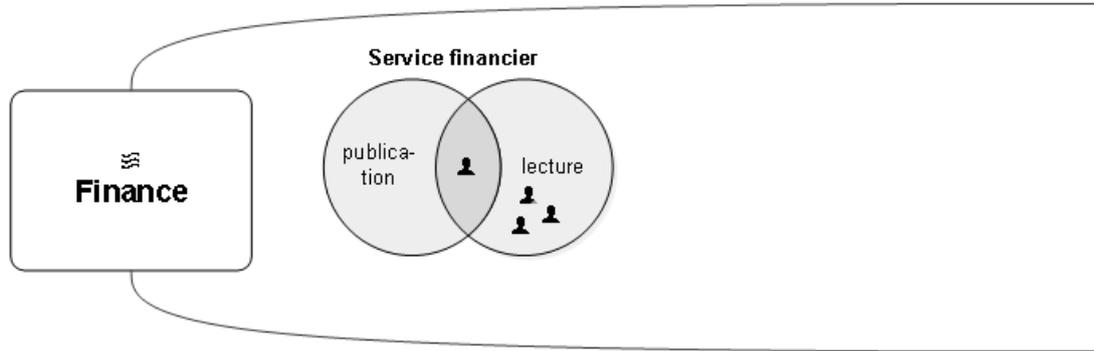
Une notification toast s'affiche si un flux a été supprimé ou renommé.



*Une application ne peut être publiée que dans un seul flux. Pour pouvoir publier une application dans un autre flux, vous devez d'abord la copier puis la publier dans le second flux.*



*Dans cet exemple, une société se compose de plusieurs services. Tous les utilisateurs des différents services possèdent des droits de lecture et de publication sur le flux Everyone.*



Seuls les utilisateurs faisant partie du service financier ont accès au flux Ekonomi. Certains utilisateurs possèdent à la fois des droits de publication et des droits de lecture tandis que d'autres ne possèdent que des droits de lecture.

### 3.6 Publication d'une feuille

Vous avez la possibilité de publier des feuilles que vous avez créées afin que d'autres utilisateurs puissent les visualiser.



*Vous pouvez seulement publier des feuilles dans le cadre d'une application déjà publiée.*

Procédez comme suit :

1. Dans l'aperçu de l'application, cliquez sur l'icône 4 pour afficher les feuilles.
2. Appuyez longtemps/cliquez avec le bouton droit de la souris sur la feuille que vous souhaitez publier, puis sélectionnez **Publier**.  
La boîte de dialogue **Publier la feuille** s'affiche.
3. Cliquez sur **Publier**.

La feuille est publiée et déplacée de la section **Mes feuilles** vers la section **Publiées par moi**.

Les utilisateurs tiers ayant accès à cette application trouveront la feuille publiée dans leur section **Communauté**.



*Vous pouvez également publier une feuille en mode feuille, en cliquant sur "" et en sélectionnant **Publier la feuille**, ou en appuyant longtemps/cliquant avec le bouton droit de la souris sur une feuille du navigateur de feuilles.*

### 3.7 Annulation de la publication d'une feuille

Vous pouvez cesser de mettre une feuille publiée à la disposition d'autres utilisateurs en annulant sa publication.

Procédez comme suit :

1. Dans l'aperçu de l'application, cliquez sur l'icône 4 pour afficher les feuilles.
2. Recherchez la feuille publiée sous **Publiées par moi**.
3. Appuyez longtemps/cliquez avec le bouton droit de la souris sur la feuille, puis sélectionnez **Annuler la publication**.  
La boîte de dialogue **Annuler la publication de la feuille** s'affiche.
4. Cliquez sur **Annuler la publication**.  
La publication de la feuille est annulée, entraînant le déplacement de la feuille de la section **Publiées par moi** vers la section **Mes feuilles**.

La feuille n'est plus à la disposition des autres utilisateurs de l'application.



*Vous pouvez également annuler la publication d'une feuille en mode feuille, en cliquant sur "" et en sélectionnant **Annuler la publication de la feuille**, ou en appuyant longtemps/cliquant avec le bouton droit de la souris sur une feuille du navigateur de feuilles.*

### 3.8 Publication d'un récit

Vous avez la possibilité de publier des récits que vous avez créés afin que d'autres utilisateurs puissent les visualiser.



*Vous pouvez seulement publier des récits dans le cadre d'une application déjà publiée.*

Procédez comme suit :

1. Dans l'aperçu de l'application, cliquez sur l'icône Ç pour afficher les récits.
2. Appuyez longtemps/cliquez avec le bouton droit de la souris sur le récit que vous souhaitez publier, puis sélectionnez **Publier**.  
La boîte de dialogue **Publier le récit** s'affiche.
3. Cliquez sur **Publier**.

Le récit est publié et déplacé de la section **Mes récits** vers la section **Publiés par moi**.

Les utilisateurs tiers ayant accès à cette application trouveront le récit publié dans leur section **Communauté**.



*Vous pouvez également publier un récit en mode de mise en récit, en cliquant sur "" et en sélectionnant **Publier le récit**, ou en appuyant longtemps/cliquant avec le bouton droit de la souris sur un récit du navigateur de récits.*

### 3.9 Annulation de la publication d'un récit

Vous pouvez cesser de mettre un récit publié à la disposition d'autres utilisateurs en annulant sa publication.

Procédez comme suit :

1. Dans l'aperçu de l'application, cliquez sur l'icône  pour afficher les récits.
2. Recherchez le récit publié sous **Publiés par moi**.
3. Cliquez avec le bouton droit de la souris/appuyez longtemps sur le récit, puis sélectionnez **Annuler la publication**.  
La boîte de dialogue **Annuler la publication du récit** s'affiche.
4. Cliquez sur **Annuler la publication**.  
La publication du récit est annulée, entraînant le déplacement du récit de la section **Publiés par moi** vers la section **Mes récits**.

Le récit n'est plus à la disposition des autres utilisateurs de l'application.



*Vous pouvez également annuler la publication d'un récit en mode de mise en récit, en cliquant sur "" et en sélectionnant **Annuler la publication du récit**, ou en appuyant longtemps/clicquant avec le bouton droit de la souris sur un récit du navigateur de récits.*

### 3.10 Rapports Qlik NPrinting dans Qlik Sense

Il est possible de distribuer des rapports de Qlik NPrinting vers le hub de Qlik Sense pour un utilisateur nommé faisant partie du groupe d'utilisateurs Active Directory à la fois dans Qlik Sense et dans Qlik NPrinting. Les rapports sont privés ; seul l'utilisateur auquel ils sont distribués peut les visualiser.

Ces rapports sont consultables à partir du hub : il suffit de cliquer sur **Rapports**. Les formats de rapports sont notamment les suivants : PDF, Excel, Word et PowerPoint.



*Actuellement, il n'est pas possible de supprimer les rapports Qlik NPrinting depuis le hub de Qlik Sense.*



*Les rapports sont introuvables avec la fonction de recherche de Qlik Sense.*

### Distribution de rapports Qlik NPrinting vers Qlik Sense

Il est possible de planifier la distribution de rapports Qlik NPrinting vers Qlik Sense.

### Avant de commencer :

Pour activer et configurer la distribution de rapports Qlik NPrinting vers Qlik Sense, veillez à ce que les conditions suivantes soient remplies :

- Vous devez exécuter Qlik NPrinting version 17.1 ou plus récente.
- Les certificats (client.pfx, server.pfx et root.cer) ont été exportés, par votre administrateur système Qlik Sense, depuis Qlik Sense QMC. Vous devez inclure une clé secrète lors de l'exportation des certificats.
- Les certificats ont été installés, par l'administrateur Qlik NPrinting, sur tous les ordinateurs sur lesquels Qlik NPrinting Scheduler est exécuté.
- Une règle de pare-feu a été créée pour permettre les connexions entrantes sur le port 4243 de Qlik Sense QRS.
- Pour configurer la distribution de rapports dans Qlik NPrinting, vous devez être un utilisateur Qlik NPrinting autorisé à exécuter les tâches de **publication**. Les informations suivantes sont également nécessaires :
  - adresse du nœud central du serveur Qlik Sense. Ces informations sont disponibles dans la console Qlik Sense QMC, sous **Nodes** (Nœuds).



*Consultez l'aide de Qlik NPrinting pour des procédures détaillées concernant l'installation de certificats et la configuration de la distribution de rapports de Qlik NPrinting vers Qlik Sense.*

Pour distribuer les rapports, effectuez les tâches suivantes dans Qlik NPrinting :

1. Connectez-vous à Qlik NPrinting en tant qu'utilisateur autorisé à exécuter les **tâches de publication**.
2. Sélectionnez **Destinations**, puis **Hub**. Ajoutez le hub de Qlik Sense comme destination. Assurez-vous de disposer de l'adresse du nœud central du serveur Qlik Sense.
3. Créez une tâche de **publication**, puis spécifiez une application Qlik NPrinting, des rapports, des utilisateurs, une planification et le hub en tant que destination.

### Connexion à des applications Qlik Sense dans Qlik NPrinting

Vous avez la possibilité de créer des connexions depuis Qlik NPrinting vers des applications Qlik Sense. Vous pouvez ensuite vous servir des données pour créer et concevoir des rapports dans Qlik NPrinting.

### Avant de commencer

Pour autoriser et établir des connexions depuis Qlik NPrinting vers des applications Qlik Sense, veillez à ce que les conditions suivantes soient remplies :

- Les mêmes conditions de certificat que celles exigées pour la distribution de rapports depuis Qlik NPrinting vers Qlik Sense s'appliquent. Cependant, les certificats doivent être installés sur tous les ordinateurs Qlik NPrinting Engine.
- Une règle de pare-feu a été créée pour permettre les connexions entrantes sur le port 4243 de Qlik Sense QRS.

- Pour établir une connexion avec une application Qlik Sense dans Qlik NPrinting, vous devez être un utilisateur Qlik NPrinting autorisé à exécuter les tâches relatives aux **connexions**. Les informations suivantes sont également nécessaires :
  - l'adresse proxy (nom complet de l'ordinateur) du serveur Qlik Sense ;
  - l'ID d'application Qlik Sense, disponible dans la console QMC Qlik Sense sous **Applications** ;
  - le domaine et le nom d'utilisateur Windows de l'administrateur Qlik Sense. Ces informations sont disponibles dans la console QMC, Qlik Sense sous **Utilisateurs**.



*Consultez l'aide de Qlik NPrinting pour des procédures détaillées concernant l'installation de certificats et la configuration de connexions de Qlik NPrinting à des applications Qlik Sense.*

Pour établir une connexion avec un rapport Qlik Sense, effectuez les tâches suivantes dans Qlik NPrinting :

1. Connectez-vous à Qlik NPrinting en tant qu'utilisateur autorisé à exécuter les tâches relatives aux **connexions**.
2. Sélectionnez la liste déroulante **Applications**, puis choisissez **Applications** dans la liste. Cliquez sur **Créer une application** pour définir une nouvelle application Qlik NPrinting.
3. Sélectionnez **Applications**, puis choisissez **Connexions**. Cliquez sur **Créer une connexion**, sélectionnez l'application que vous venez de créer, puis choisissez Qlik Sense comme **source**. Pour terminer la création de la connexion, vous aurez besoin des informations suivantes :
  - l'adresse proxy (nom complet de l'ordinateur) du serveur Qlik Sense ;
  - l'ID de l'application Qlik Sense ;
  - le domaine et le nom d'utilisateur Windows de l'administrateur Qlik Sense.

### 3.11 Documents QlikView dans Qlik Sense

Vous pouvez publier un lien pointant vers un document QlikView dans le hub de Qlik Sense plutôt que de distribuer des fichiers par e-mail ou vers un emplacement de dossier donné. Cette méthode s'avère pratique pour partager un document QlikView doté d'un utilisateur nommé faisant partie du groupe d'utilisateurs **Active Directory** à la fois dans QlikView et dans Qlik Sense.

Dans QlikView, l'administrateur doit configurer la distribution vers Qlik Sense.

#### Publication de liens vers des documents QlikView situés dans le hub de Qlik Sense

Pour partager des liens pointant vers des documents QlikView dans le hub de Qlik Sense, utilisez QlikView Management Console. Pour afficher un document QlikView, connectez-vous au hub de Qlik Sense à l'aide des mêmes informations d'identification que celles de l'utilisateur nommé avec lequel le document a été partagé. Cliquez sur un lien pointant vers un document sous **Documents QlikView** afin d'ouvrir QlikView AccessPoint dans une nouvelle fenêtre. Lorsque vous consultez des documents QlikView dans Qlik Sense, aucune modification ne peut être enregistrée.



*Il est impossible d'afficher des documents QlikView sur un affichage mobile pour petits appareils.*

### Avant de commencer

Pour activer la publication de liens pointant vers des documents QlikView, veillez à ce que les conditions suivantes soient remplies :

- Vous devez exécuter QlikView version 12.00 SR3 ou plus récente.
- Votre installation QlikView est assortie d'une licence Publisher.
- Un jeu de certificats différent (*client.pfx*, *server.pfx* et *root.cer*) a été exporté, par votre administrateur système, à partir de Qlik Sense Management Console vers chacune des machines QlikView Distribution Service (QDS).
- Qlik Sense a été configuré de façon à autoriser les contenus partagés.
- La connexion serveur établie avec QlikView AccessPoint a été configurée de façon à utiliser le nom de la machine.

Pour publier un lien pointant vers un document, procédez comme suit dans QlikView Management Console :

1. Cliquez sur l'onglet **Documents** dans la fenêtre.

La page **Source Document** (Document source) s'ouvre.



*Seuls les documents sources peuvent être publiés.*

2. Développez une instance de machine QDS et identifiez le document à partager.
3. Cliquez sur  pour créer une nouvelle tâche.
4. Sous l'onglet **Distribute** (Distribution), cliquez sur  pour ajouter un destinataire.
5. Sélectionnez le type d'utilisateur **Named User** (Utilisateur nommé).
6. Cliquez sur  pour ajouter un utilisateur.



*L'utilisateur nommé doit faire partie du groupe d'utilisateurs **Active Directory** à la fois dans QlikView et dans Qlik Sense.*

7. Sous l'onglet **Document Information**, cliquez sur  pour ajouter un attribut.
8. Saisissez *ShowInSenseHub* dans le champ **Name** (Nom) et *true* (vrai) dans le champ **Value** (Valeur).
9. Cliquez sur **Apply**.  
La tâche peut être exécutée ; un lien pointant vers le document QlikView va ainsi être ajouté dans le hub de Qlik Sense.



*Il est impossible de supprimer des liens pointant vers des documents QlikView à partir du hub de Qlik Sense.*

### Exigences relatives aux certificats QlikView

Lorsque vous créez un jeu de certificats pour QlikView, les conditions suivantes doivent être remplies :

- Vous devez créer les certificats en utilisant le nom complet, y compris le domaine de l'ordinateur QDS.
- Les certificats doivent être protégés par mot de passe.
- Il convient de créer une paire de clés secrètes.

### Détails de la configuration

Les rubriques suivantes décrivent en détail les configurations requises lorsque vous publiez des liens pointant vers des documents QlikView dans le hub de Qlik Sense :

Voir : [Configuring Qlik Sense to allow users to publish a link to shared content](#) (Configuration de Qlik Sense en vue d'autoriser les utilisateurs à publier un lien vers un contenu partagé)

Voir : [Configuring the QlikView Distribution Service with the Qlik Sense certificates](#) (Configuration de QlikView Distribution Service avec les certificats Qlik Sense)

Voir : [Creating a task to publish a link to a QlikView document in the Qlik Sense hub](#) (Création d'une tâche en vue de publier un lien pointant vers un document QlikView dans le hub de Qlik Sense)

## 4 Exportation et impression

En ayant la possibilité d'exporter et d'imprimer des feuilles et des visualisations, les utilisateurs peuvent dégager des idées qu'ils partagent ensuite avec des personnes extérieures aux limites d'un système Qlik Sense. Vous pouvez ainsi coopérer avec des clients et des fournisseurs, et prendre des décisions reposant sur les données sélectionnées.

L'exportation d'une feuille ou d'une visualisation est une opération très simple : il suffit de cliquer sur le bouton droit de la souris, de personnaliser quelques paramètres et de confirmer l'opération. Il est inutile de créer un modèle ou d'acquérir des compétences techniques particulières. Vous pouvez également sélectionner votre format de sortie préféré, PDF ou image. Les fichiers PDF sont faciles à imprimer.



*Sur les appareils tactiles, vous pouvez exporter les feuilles et les visualisations, mais pas les récits.*

### 4.1 Exportation de données à partir d'une visualisation

Vous avez la possibilité d'exporter des données à partir d'une visualisation vers Excel en vue de les enregistrer dans un fichier .xlsx.

Procédez comme suit :

1. Appuyez longtemps/cliquez avec le bouton droit de la souris sur la visualisation à partir de laquelle vous souhaitez exporter des données.
2. Sélectionnez | **Exporter les données**.
3. Dans la boîte de dialogue **Exportation terminée**, cliquez sur le lien de téléchargement du fichier de données.
4. Ouvrez ou enregistrez le fichier.

Les données sont exportées dans un fichier .xlsx.

Qlik Sense tente toujours, dans la mesure du possible, d'exporter les données au format numérique. Par conséquent, si un nombre ou une chaîne est précédé(e) par des zéros, ces valeurs zéro ne sont pas exportées dans Excel. Exemple : 02 est exporté sous la forme 2.

Lorsque vous exportez des tables à partir de Qlik Sense, les fichiers .xlsx obtenus présentent les dimensions avant les mesures, quel que soit l'ordre dans la visualisation de table Qlik Sense. Cela s'explique par la façon dont Qlik Sense Engine Service associe les données. Pour contourner cette limitation, créez des dimensions calculées à partir de vos mesures et utilisez les dimensions au lieu des mesures dans la table.



*Dans les volets de filtre comportant plus d'une dimension, vous pouvez sélectionner toutes les dimensions ou une seule d'entre elles.*

### Limitations par défaut du nombre de lignes et du nombre de colonnes

Le nombre de lignes et le nombre de colonnes par défaut dans un fichier d'exportation Excel sont les suivants :

- 1 048 566 lignes par feuille. Pour les tableaux croisés dynamiques : 1 048 566 dimensions de colonnes. Il est possible d'ajouter 10 lignes après l'exportation.
- 16 384 colonnes par feuille. Si le nombre de colonnes dépasse cette limite, le fichier exporté est tronqué, générant l'envoi d'un message d'avertissement.

## 4.2 Exportation d'une feuille

Dans Qlik Sense, il est possible d'exporter une feuille entière sous forme de fichier PDF.

Procédez comme suit :

1. Ouvrez la feuille à exporter.
2. Cliquez sur "", puis sélectionnez **Exporter la feuille au format PDF**.  
La boîte de dialogue **Paramètres PDF** s'affiche.
3. Sélectionnez un format de papier en faisant défiler le menu déroulant **Format de papier** et en cliquant sur celui qui vous intéresse.
4. Cliquez sur les boutons **+** ou **-** situés de part et d'autre de l'option **Résolution (points par pouce)** pour augmenter ou réduire la résolution en conséquence. Vous pouvez également saisir une valeur exacte. Les valeurs minimale et maximale sont respectivement de 72 ppp et 300 ppp.
5. Choisissez une **Orientation** en sélectionnant **Portrait** ou **Paysage**.
6. Sous **Options de proportions**, vous pouvez sélectionner l'un des paramètres suivants :
  - **Conserver la taille actuelle** : insère la visualisation dans le fichier PDF sans modifier sa taille. Si le fichier PDF résultant est plus petit que la visualisation, il est détourné.
  - **Taille de la page, sans conserver les proportions** : modifie la hauteur et la largeur de la visualisation de sorte que cette dernière occupe toute la page. Les proportions sont modifiées en conséquence.
7. Cliquez sur **Exporter** pour lancer la création de l'image.



*Pour générer une copie papier de la feuille, vous pouvez imprimer le fichier PDF.*

### Exportation d'une feuille sur les appareils tactiles

Dans Qlik Sense, il est également possible d'exporter une feuille entière sous forme de fichier PDF depuis un appareil mobile.

Procédez comme suit :

1. Ouvrez la feuille à exporter.
2. Cliquez sur "", puis sélectionnez **Exporter la feuille au format PDF**.  
La boîte de dialogue **Paramètres PDF** s'affiche.
3. Sélectionnez un format de papier en faisant défiler le menu déroulant **Format de papier** et en cliquant sur celui qui vous intéresse.
4. Choisissez une **Orientation** en sélectionnant **Portrait** ou **Paysage**.
5. Cliquez sur **Exporter** pour lancer la création du fichier PDF.
6. Pour télécharger le fichier PDF, sélectionnez le lien **Cliquez ici pour télécharger le fichier PDF**.

### 4.3 Exportation d'une visualisation

Dans Qlik Sense, il est possible d'exporter une visualisation sous forme d'image ou de fichier PDF.

Notez qu'il n'est pas possible d'exporter les types d'objets suivants :

- Volet de filtre
- Objets indicateurs KPI dotés d'un lien pointant vers une feuille

Seule la partie visible de la visualisation est exportée. Par exemple, si vous exportez une table dotée de barres de défilement, l'image ou le document PDF obtenu(e) affichera également les barres de défilement et la zone de fenêtre correspondante, mais pas la table entière.



*Vous pouvez exporter une extension de visualisation (un objet personnalisé), sous réserve qu'elle soit configurée à cet effet et que les règles de sécurité applicables à votre installation de Qlik Sense vous y autorisent.*

### Exporter en tant qu'image

Procédez comme suit :

1. Cliquez sur la visualisation à exporter avec le bouton droit de la souris.
2. Dans le menu contextuel, sélectionnez **Exporter en tant qu'image**.  
La boîte de dialogue **Paramètres de l'image** s'affiche.
3. Choisissez soit de conserver les options sous **Actuelle** soit de les modifier en utilisant les options **Personnalisé(es)**.
  - Si vous sélectionnez **Actuelle**, la largeur et la hauteur du graphique d'origine, ainsi que la résolution d'écran en ppp sont affichées. Vous pouvez sélectionner le format de sortie, soit .png, soit .jpeg, en utilisant le menu déroulant **Type de fichier**.
  - Vous pouvez personnaliser les dimensions et la résolution de l'image exportée en cliquant sur l'option **Personnalisé(es)** :

Pour définir une nouvelle largeur ou hauteur d'image, cliquez sur **+** ou **-** afin d'augmenter ou de réduire la valeur correspondante. Vous pouvez également saisir une valeur exacte. Les valeurs minimale et maximale sont respectivement de 8 pixels et 2 000 pixels.



*La taille maximale d'une image pouvant être exportée est de 2 000 x 2 000 pixels. Si l'exportation entraîne la génération d'une image plus grande, vous devez réduire sa taille sous **Personnalisé(e)**.*



*Pour conserver les proportions, vous devez modifier les valeurs des options **Largeur (pixels)** et **Hauteur (pixels)** en conséquence.*

Pour définir une nouvelle résolution d'image, cliquez sur les boutons **+** ou **-** situés de part et d'autre de l'option **Résolution (points par pouce)** afin d'augmenter ou de réduire la résolution en conséquence. Vous pouvez également saisir une valeur exacte. Les valeurs minimale et maximale sont respectivement de 72 ppp et 300 ppp.

4. Cliquez sur **Exporter** pour lancer la création de l'image.

### Exporter au format PDF

Procédez comme suit :

1. Dans le menu contextuel, sélectionnez **Exporter au format PDF**.  
La boîte de dialogue **Paramètres PDF** s'affiche.
2. Sélectionnez un format de papier en faisant défiler le menu déroulant **Format de papier** et en cliquant sur celui qui vous intéresse.
3. Vous pouvez augmenter ou réduire la valeur de l'option **Résolution (points par pouce)** en cliquant sur le signe **+** ou **-**. Vous pouvez également saisir une valeur exacte. Les valeurs minimale et maximale sont respectivement de 72 ppp et 300 ppp.
4. Choisissez une **Orientation** en sélectionnant le bouton **Portrait** ou **Paysage**.
5. Sous **Options de proportions**, vous pouvez sélectionner l'un des paramètres suivants :
  - **Conserver la taille actuelle** : insère la visualisation dans le fichier PDF sans modifier sa taille. Si le fichier PDF résultant est plus petit que la visualisation, il est détourné.
  - **Taille de la page, sans conserver les proportions** : modifie la hauteur et la largeur de la visualisation de sorte que cette dernière occupe toute la page. Les proportions sont modifiées en conséquence.
6. Cliquez sur **Exporter** pour lancer la création de l'image.



*Pour générer une copie papier de la visualisation, vous pouvez imprimer le fichier PDF.*

### Exportation d'une visualisation sur les appareils tactiles

Dans Qlik Sense, il est également possible d'exporter une visualisation sous forme d'image ou de fichier PDF à partir d'un appareil mobile.

Sur les appareils Android, le téléchargement d'une visualisation exportée démarre sous un nouvel onglet. Si le serveur ne dispose pas d'un certificat approuvé, la fenêtre de téléchargement affiche un avertissement de sécurité au lieu d'inviter l'utilisateur à lancer le téléchargement.

### Exporter au format PDF

L'option d'exportation par défaut à partir d'un appareil mobile est le format PDF.

Procédez comme suit :

1. Tapotez sur la visualisation à exporter pour effectuer un zoom dessus.
2. Cliquez sur "", puis sélectionnez **Exporter**.  
Conservez l'option **PDF** par défaut dans le menu déroulant **Sélectionner un type de fichier**.
3. Faites défiler le menu déroulant **Format de papier**, sélectionnez un élément, puis cliquez sur le type souhaité.
4. Choisissez une **Orientation** en sélectionnant **Portrait** ou **Paysage**.
5. Cliquez sur **Exporter** pour lancer la création du fichier PDF.
6. Pour télécharger le fichier PDF, sélectionnez le lien **Cliquez ici pour télécharger le fichier PDF**.

### Exporter en tant qu'image

Procédez comme suit :

1. Tapotez sur la visualisation à exporter pour effectuer un zoom dessus.
2. Cliquez sur "", puis sélectionnez **Exporter**.
3. Ouvrez le menu déroulant **Sélectionner un type de fichier**, puis cliquez sur **PNG** ou sur **JPEG** pour sélectionner le format d'image souhaité.
4. Cliquez sur **Exporter** pour lancer la création de l'image.
5. Pour télécharger l'image, sélectionnez le lien **Cliquez ici pour télécharger le fichier image**.

## 4.4 Exportation d'un récit



*Cette fonction n'est pas disponible sur les appareils mobiles.*

### Tailles de diapositive PowerPoint préconfigurées

Vous pouvez créer une présentation PowerPoint à partir d'un récit généré à l'aide de la fonction de mise en récit des données. Par défaut, la présentation exportée est définie avec une taille de diapositive de 960 x 540 pixels, un format d'écran large 16:9 et une résolution de 220 ppp (points par pouce).

Vous pouvez choisir parmi trois tailles de diapositive et proportions préconfigurées pour vos diapositives PowerPoint. Une option personnalisée est également disponible. Les tailles de diapositive préconfigurées sont les suivantes :

|  | Proportions | Largeur (pixels) | Hauteur (pixels) |
|--|-------------|------------------|------------------|
| <b>Standard (4:3)</b>                            | 4:3         | 960              | 720              |
| <b>Écran large (16:9)</b> (paramètre par défaut) | 16:9        | 960              | 540              |
| <b>Écran large (16:10)</b>                       | 16:10       | 960              | 600              |

Les trois résolutions suivantes sont disponibles : 220, 150 et 96 ppp.

### Exportation sous forme de présentation PowerPoint

Procédez comme suit :

1. Ouvrez le récit à exporter.
2. Cliquez sur "", puis sélectionnez **Exporter le récit au format PowerPoint**.  
La boîte de dialogue **Paramètres PowerPoint** s'affiche.
3. Si vous souhaitez modifier les valeurs par défaut des paramètres **Taille des diapositives** et **Résolution (points par pouce)**, procédez aux sélections souhaitées dans les deux listes déroulantes.
4. La ligne située au bas de la boîte de dialogue affiche le résultat de vos paramètres.
5. Cliquez sur **Exporter**.  
Lorsque la présentation PowerPoint est prête, un lien s'affiche dans la boîte de dialogue.
6. Cliquez sur ce lien.  
La présentation sera téléchargée vers l'emplacement de téléchargement par défaut défini pour votre navigateur.
7. Cliquez sur **Annuler** pour fermer la boîte de dialogue.

### Définition d'une hauteur et d'une largeur personnalisées pour les diapositives

Vous avez la possibilité de définir les dimensions des diapositives exportées sur des valeurs différentes de celles qui sont préconfigurées. Pour ce faire, sélectionnez **Personnalisé(es)** dans la liste déroulante **Taille des diapositives** de la boîte de dialogue **Paramètres PowerPoint**. Si vous procédez de la sorte, la boîte de dialogue change de façon à vous permettre de définir la largeur et la hauteur des diapositives en pixels.

Procédez comme suit :

- Cliquez sur **+** ou **-** pour respectivement augmenter ou réduire la hauteur et/ou la largeur des diapositives en fonction de vos exigences. Une autre solution consiste à saisir une valeur exacte directement dans le champ.



*Pour conserver les proportions, assurez-vous d'ajuster les valeurs des options **Largeur (pixels)** et **Hauteur (pixels)** en conséquence.*

### Exportation au format PDF

Procédez comme suit :

1. Ouvrez le récit à exporter.
2. Cliquez sur "", puis sélectionnez **Exporter le récit au format PDF**.  
La boîte de dialogue **Paramètres PDF** s'affiche.
3. Si vous souhaitez modifier la valeur par défaut du paramètre **Format de papier**, procédez à la sélection à partir des deux listes déroulantes.
4. Pour définir une nouvelle résolution d'image, cliquez sur les boutons **+** ou **-** de l'option **Résolution (points par pouce)** afin d'augmenter ou de réduire la résolution en conséquence. Vous pouvez également saisir une valeur exacte. Les valeurs minimale et maximale sont respectivement de 72 ppp et 300 ppp.
5. Choisissez une **Orientation** en cliquant sur **Portrait** ou **Paysage**.
6. Sous **Options de proportions**, vous pouvez sélectionner l'un des paramètres suivants :
  - **Conserver la taille actuelle** : insère la visualisation dans le fichier PDF sans modifier sa taille. Si le fichier PDF résultant est plus petit que la visualisation, il est détourné.
  - **Taille de la page** : modifie la hauteur et la largeur de la visualisation de sorte que cette dernière occupe toute la page. Les proportions sont modifiées en conséquence.
7. La ligne située au bas de la boîte de dialogue affiche le résultat de vos paramètres.
8. Cliquez sur **Exporter**.  
Lorsque la présentation PDF est prête, un lien s'affiche dans la boîte de dialogue.
9. Pour télécharger le fichier PDF, sélectionnez **Cliquez ici pour télécharger le fichier PDF**.  
La présentation sera téléchargée vers l'emplacement de téléchargement par défaut défini pour votre navigateur.
10. Cliquez sur **Annuler** pour fermer la boîte de dialogue.

## 4.5 Dépannage - Exportation

Cette section décrit les problèmes pouvant survenir lors de l'exportation de données ou de récits dans Qlik Sense.

### Impossible d'exporter la totalité des données

Vous avez tenté d'exporter des données à partir d'une visualisation et avez obtenu le message suivant :

**Les données exportées sont prêtes pour le téléchargement. Votre jeu de données étant trop volumineux, il a été tronqué.**

#### Cause possible

Les données contenues dans la visualisation sont trop importantes pour être exportées.

### Action proposée

Effectuez des sélections pour limiter les données à exporter, puis recommencez l'exportation.

## Absence des commandes d'exportation d'une visualisation au format PDF ou image

Vous avez tenté d'exporter une visualisation, mais les commandes **Exporter en tant qu'image** et **Exporter au format PDF** ne figurent pas dans le menu contextuel.

### Cause possible

Soit le type de visualisation que vous souhaitez exporter est une extension de visualisation (un objet personnalisé) qui n'a pas été configurée pour l'exportation, soit les règles de sécurité Qlik Sense en vigueur ne vous autorisent pas à effectuer cette action.

### Action proposée

Renseignez-vous auprès de votre administrateur système.

## Impossible d'exporter une visualisation sous forme d'image

Vous avez tenté d'exporter une visualisation sous forme d'image, mais l'exportation s'est soldée par un échec.

### Cause possible

La visualisation que vous souhaitez exporter est trop volumineuse. La taille maximale d'une image exportée est de 2 000 x 2 000 pixels.

### Action proposée

Dans la boîte de dialogue **Paramètres de l'image**, qui s'affiche lors de l'exportation, choisissez le bouton **Personnalisé(es)** et définissez la taille d'image sur 2 000 x 2 000 pixels.

## Présence de caractères vides dans certains fichiers PDF

Les fichiers PDF créés suite à l'exportation de récits avec des étiquettes en japonais, coréen, chinois simplifié ou chinois traditionnel comportent des caractères vides.

### Cause possible

L'exportation d'un récit dans ces langues nécessite la présence de la police appropriée, sans quoi la police Times New Roman, définie par défaut, sera utilisée. Or, la police Times New Roman ne prend pas en charge le japonais, le coréen, le chinois simplifié et le chinois traditionnel.

Cette restriction s'applique uniquement au texte des objets de titre ou de paragraphe des récits. Elle ne concerne pas les visualisations incorporées.

Dans l'éditeur de chargement de données, si ja, ja-JP, ko, ko-KR, zh-CN ou zh-TW est déclaré dans le paramètre CollationLocale de l'application, la fonction d'exportation utilisera la première police disponible dans les listes ordonnées suivantes pour générer le fichier PDF :

| <b>Langue CollationLocale</b> | <b>Pile de polices</b>                                       |
|-------------------------------|--|
| Chinois simplifié             | SimSun, SimHei, FangSong                                     |
| Chinois traditionnel          | PMingLiU, MingLiU, Microsoft JhengHei, Microsoft JhengHei UI |
| Japonais                      | Meiryo, Meiryo UI, Yu Gothic, Yu Gothic UI, MS UI Gothic     |
| Coréen                        | Malgun Gothic, BatangChe                                     |

Si une police de la liste ci-dessus est introuvable, les caractères de votre récit nécessitant une police chinoise, coréenne ou japonaise ne seront pas imprimés. Ils seront remplacés par un espace vide.

### **Action proposée**

Installez une des polices utilisées pour l'exportation du fichier PDF dans la langue cible. Vous ne pouvez pas choisir la police, car le système utilise exclusivement celles qui figurent dans le tableau, en respectant l'ordre indiqué.

Assurez-vous que les étiquettes utilisent bien la langue définie dans le paramètre CollationLocale. Si la langue est différente, seuls les caractères communs seront générés correctement dans le rapport résultant.

Les langues ayant un sens de lecture de droite à gauche, comme l'arabe ou l'hébreu, ne sont pas prises en charge dans les étiquettes pour l'instant.