

Portail de solutions de données

Aperçu des fonctions du portail

PORTAIL DE SOLUTIONS DE DONNÉES

par STI

Solutions de données STI s'engage à fournir aux clients des renseignements uniques et concrets qui leur permettront de prendre des décisions plus éclairées en temps réel.

Les outils de production de rapports de STI fournissent des renseignements clés sur les trois piliers fondamentaux de l'analyse des données : l'analyse descriptive, l'analyse prescriptive et l'analyse prédictive. Tous nos outils et services ont des interfaces infonuagiques récentes et accessibles en tout temps où que vous soyez.

Nous sommes heureux de vous aider à mieux comprendre et gérer votre entreprise.

Droit d'auteur et autorisation de reproduction : Le droit d'auteur sur tout le contenu et le matériel de cette proposition appartient à STI Technologies Limited. Aucun des documents ne peut être copié, reproduit, distribué, republié, téléchargé, affiché, publié ou transmis sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (« Utilisation » ou « Utilisé »), sans le consentement écrit préalable de STI Technologies Limited.



Table des matières

Accès au portail et page d'accueil 4

Navigation dans les rapports 5

Aperçu des fonctions du portail 6

Actualisation et interruptions des mises à jour des données 7

Gestion des vues 8

Enregistrement des vues personnalisées 9

Abonnement aux vues 10

Téléchargement des données 11

Partage des vues 12

Filtres de rapport 13

Infobulles et glossaire 14

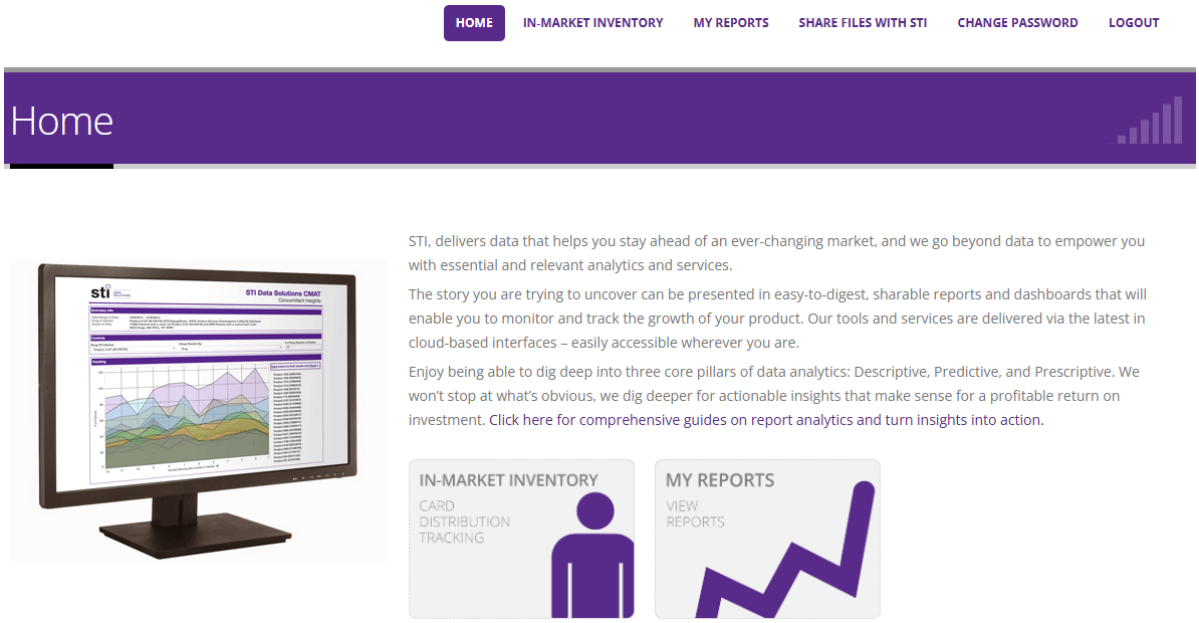
Aide supplémentaire 15

Accès

Ouvrez une session en visitant datasolutions.smartsti.com et entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

Accueil

La page d'accueil du portail des solutions de données vous donne accès à vos rapports et à vos outils.



1. L'outil **In-Market Inventory** est un portail Web qui vous aide à faire le suivi de la distribution des cartes aux fournisseurs de soins de santé et aux professionnels de la santé (médecins, pharmaciens, cliniques, etc.).

2. Visitez **My Reports (Mes rapports)** pour accéder à votre collection de rapports et consulter vos données.

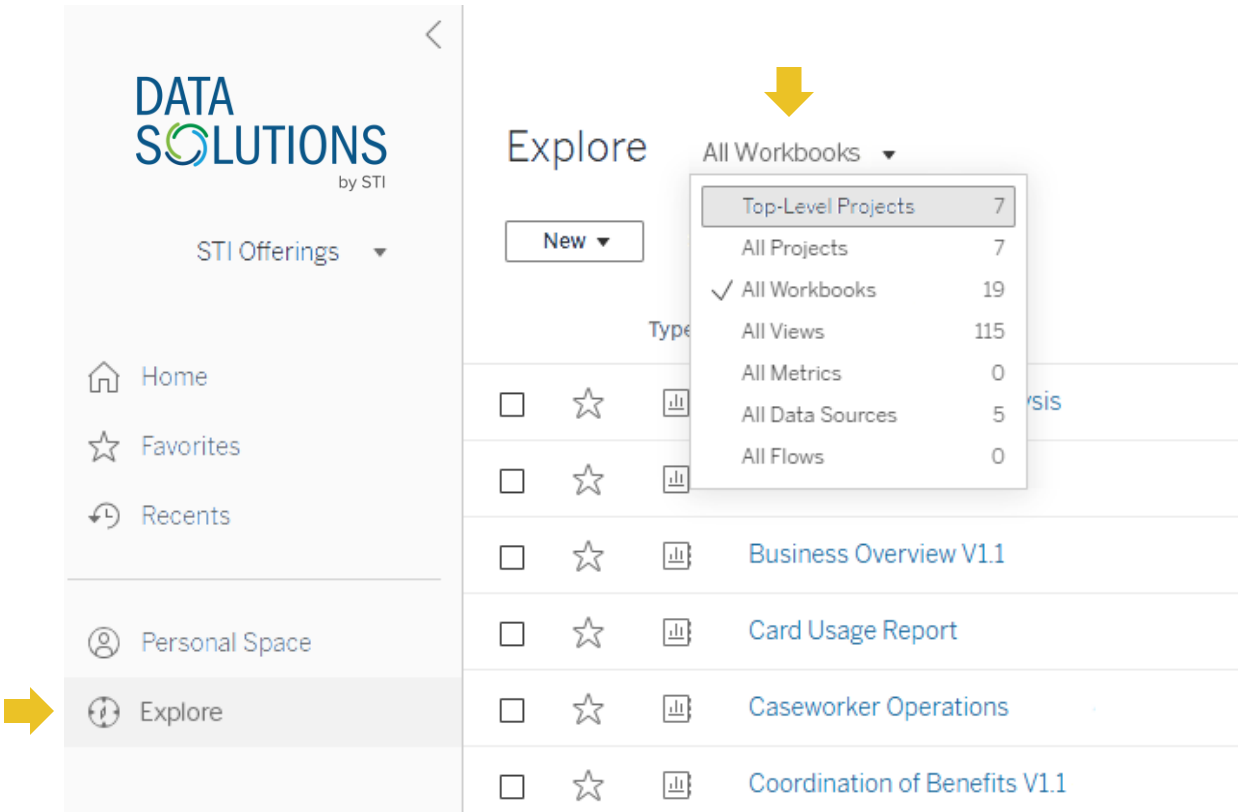
3. Utilisez la section **Training and Support (Formation et soutien)** pour accéder à des procédures et à des guides qui vous aideront à comprendre les rapports du portail de solutions de données et à naviguer dans ceux-ci.



My reports (Mes rapports)

Navigation dans les rapports

Tous les rapports du portail de solutions de données mis à votre disposition s'afficheront ici sous la rubrique « Workbooks (Classeurs) ».



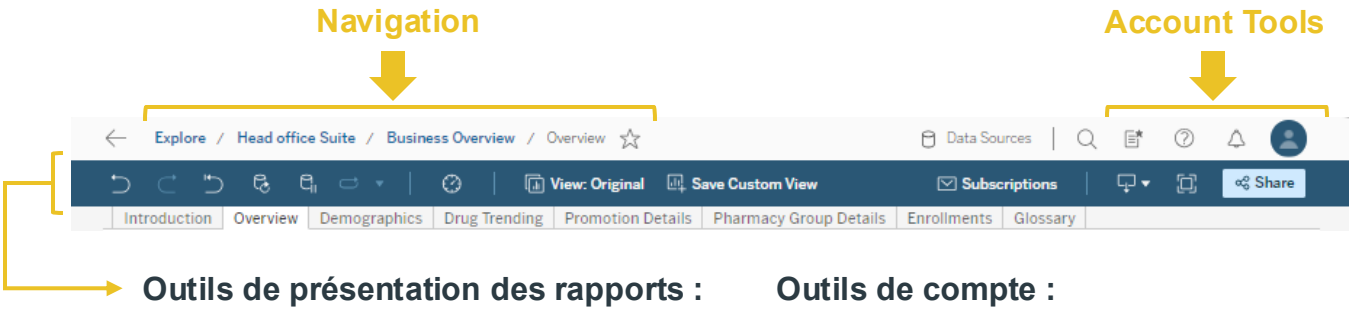
Le matériel de formation pour des rapports particuliers, comme le rapport Business Overview (Aperçu des activités) et le rapport Coordination of Benefits (Coordination des prestations), est disponible sur le site www.dspsupport.ca.



My reports (Mes rapports)

Aperçu des fonctions du portail

Les vues de la section **Mes rapports** vous offrent de nombreuses façons d'explorer de nombreux aspects différents de vos données. Les outils disponibles vous permettront de créer, de modifier et de partager/exporter des vues standard et personnalisées.



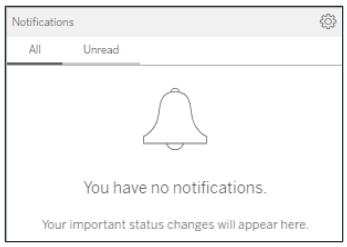
Outils de présentation des rapports :

1. Undo/Redo (Annuler/Rétablir) : Annuler et rétablir les modifications aux paramètres d'affichage.
2. Revert (Retour) : Retour à la configuration par défaut.
3. Pause Data (Données sur pause) : Interrompre la mise à jour automatique de la source de données.
4. View Settings (Paramètres d'affichage) : Modifier et enregistrer un ensemble donné de paramètres d'affichage.
5. Subscribe (S'abonner) : Configurer les courriels de sommaire de rapport selon un calendrier préétabli.
6. Share (Partager) : Partager vos vues avec les autres utilisateurs.
7. Download (Télécharger) : Télécharger les vues sur votre lecteur local en format CSV, image ou PDF.

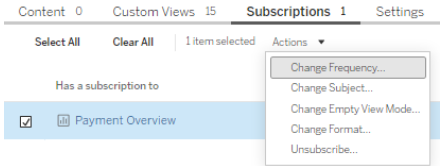
Outils de compte :

Favorites (Favoris) : Une liste des vues préférées s'affiche.

Notifications (Notifications) : Une liste des vues préférées s'affiche.



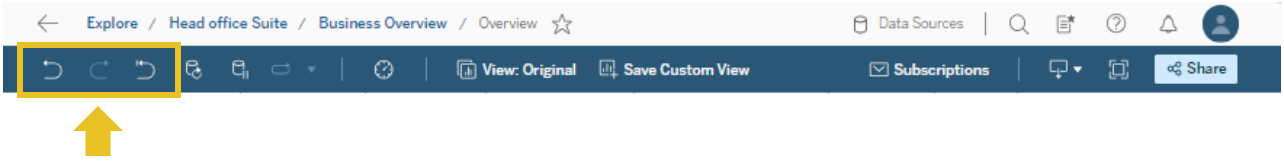
Account Menu (Menu du compte) : Accéder aux paramètres de compte, aux abonnements, etc., et les gérer.



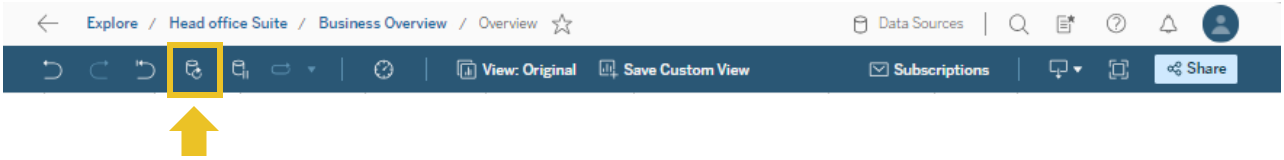


My reports (Mes rapports)

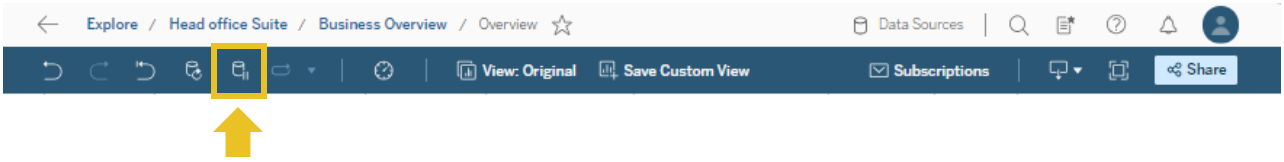
Actualisation et interruptions des mises à jour des données



Undo, Redo, Revert Action (Annuler, rétabli, revenir en arrière) : Ces outils vous permettent d'annuler les paramètres d'affichage et de les rétablir.



Refreshing Data (Actualiser les données) : Les rapports doivent être actualisés automatiquement chaque jour sur le serveur des rapports. Comme il n'y a pas de connexion en direct à la base de données, il n'est pas nécessaire d'actualiser vos rapports à l'aide de cet outil.

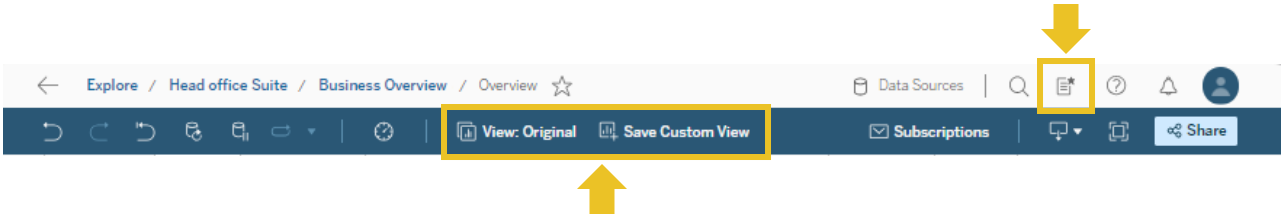


Pause Automatic Updates (Interruption des mises à jour automatiques) : Il peut arriver que le serveur envoie une requête à la source de données pour mettre à jour les vues pendant que vous interagissez avec les données de vos rapports. Parfois, ces mises à jour sont importantes et peuvent prendre beaucoup de temps. Pour éviter les interruptions créées par ces mises à jour, vous pouvez cliquer sur Pause dans la barre d'outils pour interrompre les mises à jour automatiques pendant que vous interagissez avec les rapports. Cliquez sur Resume (Reprendre) pour rétablir les mises à jour automatiques et actualiser vos données au moyen d'une seule requête vers la source de données.

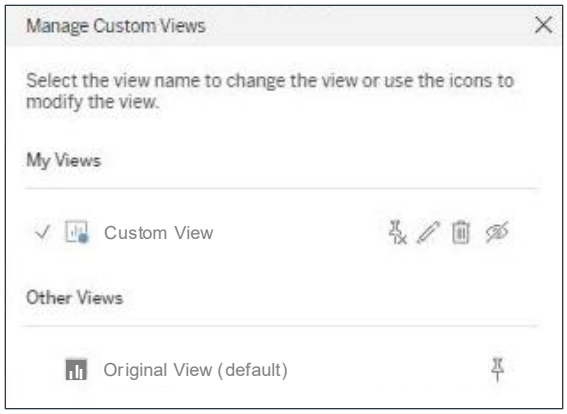


My reports (Mes rapports)
Gestion des vues

Favorites (Favoris) : Une liste des vues préférées s'affiche.



Views (Vues) : Cette zone vous permet soit de modifier la vue par défaut, de changer le nom d'une vue personnalisée, de supprimer une vue personnalisée ou de la rendre privée, de cliquer sur le nom de la vue, puis sur **Manage (Gérer)**.



La vue par défaut est indiquée par l'icône . Pour modifier la vue par défaut, cliquez sur l'icône à côté du nom de la vue personnalisée dans la boîte de dialogue **Manage (Gérer)**.

Vous pouvez ajouter des vues favorites ( ), modifier les vues ( ), supprimer les vues ( ) et modifier les paramètres de partage des vues ( ) dans cette section.

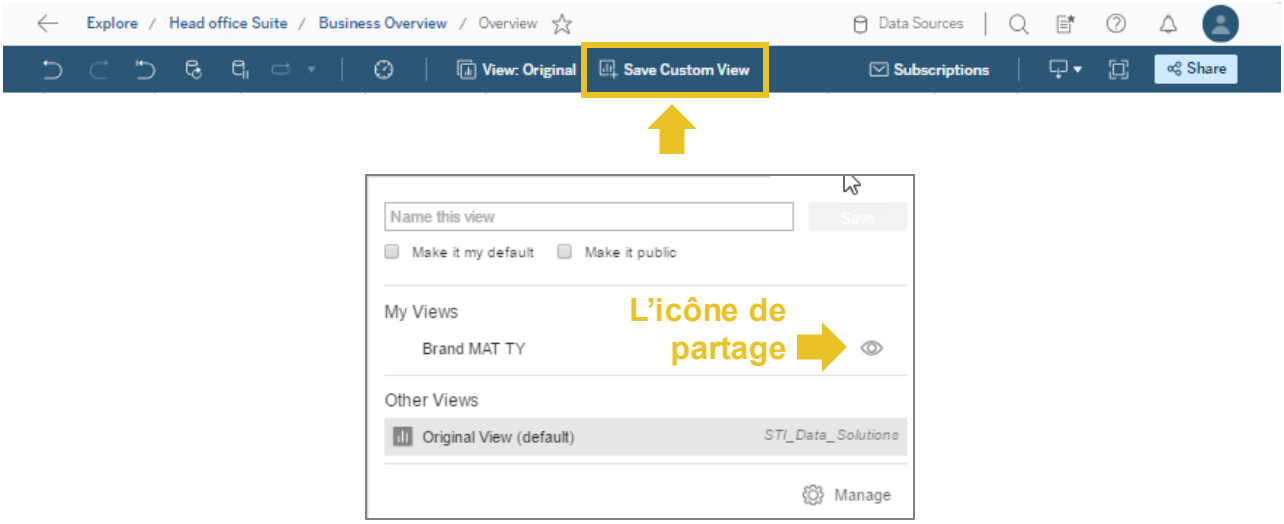


My reports (Mes rapports)

Enregistrement des vues personnalisées

Lorsque vous interagissez avec une vue, vous pouvez enregistrer les modifications que vous avez apportées aux paramètres d'affichage (filtrage de tri, etc.) sous forme de vue personnalisée.

Si vous modifiez la vue d'origine, le menu **Original View (Vue d'origine)** dans la barre d'outils indique que la vue a changé avec un astérisque. Vous pouvez accéder aux vues personnalisées en cliquant sur le menu **Original View** ou en cliquant sur le nom de la vue personnalisée dans le même emplacement de menu.



Share custom views (Partager les vues personnalisées) :

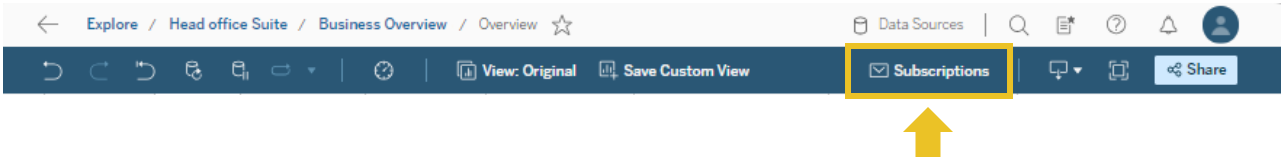
Pour rendre une vue personnalisée accessible à d'autres personnes, sélectionnez l'option **Make it public (Rendre public)** lorsque vous créez la vue. L'icône publique (👁) indique que la vue est partagée. L'icône privée (👁) indique que vous seul pouvez voir la vue.

Lorsque vous naviguez dans les vues du serveur, vous pouvez voir et utiliser des vues personnalisées que d'autres personnes ont partagées avec vous.

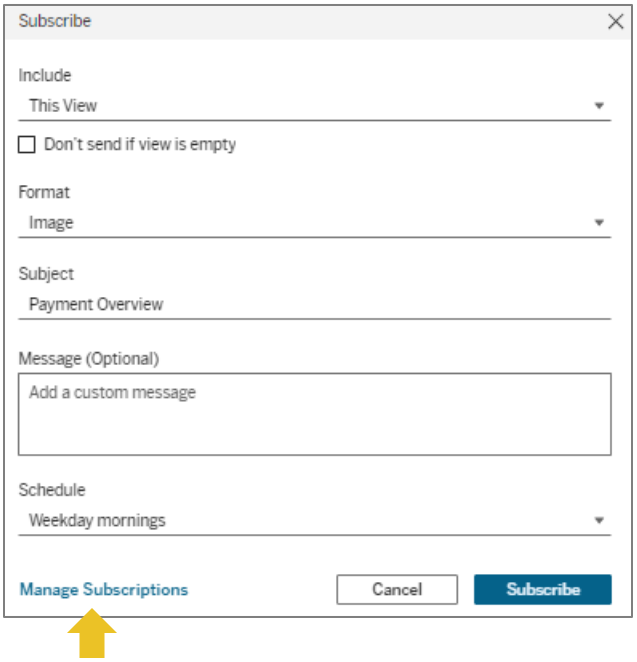


My reports (Mes rapports)

Abonnement aux vues



Subscribe (S'abonner) vous permet de recevoir des mises à jour régulières directement dans votre boîte de réception selon un calendrier préétabli. Pour configurer un courriel d'abonnement, il suffit de sélectionner Subscribe dans la barre d'outils.



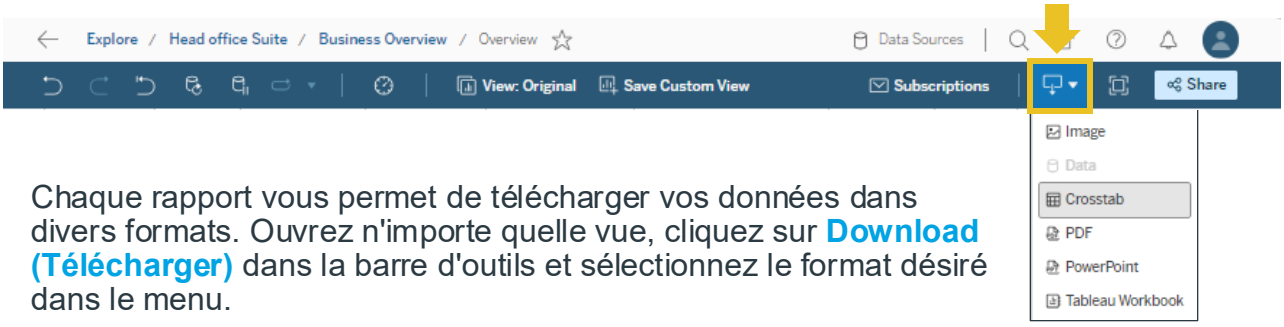
Sélectionnez la vue actuelle **This View (Cette vue)** ou, si le classeur contient plusieurs vues, sélectionnez **All Views (Toutes les vues)**. Choisissez un calendrier, entrez une ligne d'objet, puis cliquez sur **Subscribe**.

Vous pouvez **gérer les abonnements** à partir de cette fenêtre ou sous votre profil ou sous subscriptions > manage subscriptions (abonnements > gérer les abonnements).

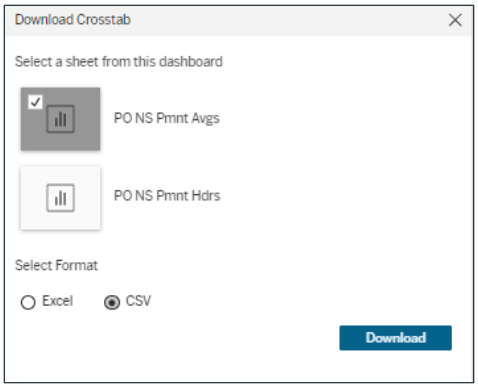


My reports (Mes rapports)

Téléchargement des données



Chaque rapport vous permet de télécharger vos données dans divers formats. Ouvrez n'importe quelle vue, cliquez sur **Download (Télécharger)** dans la barre d'outils et sélectionnez le format désiré dans le menu.



Crosstab downloads (Téléchargements croisés) vous permet d'ouvrir vos données dans des logiciels comme Excel.

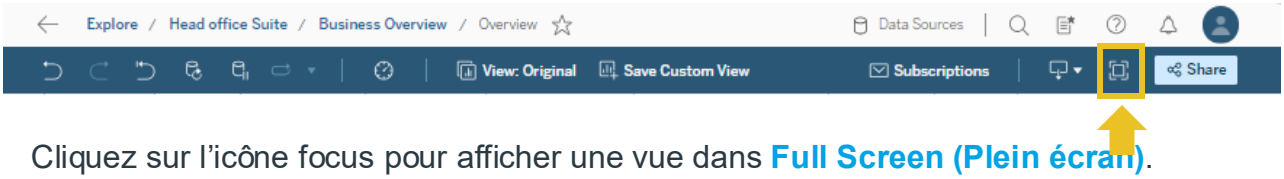
Téléchargements en format PDF :

1. Choisissez la disposition et le format du papier.
2. Content **(Contenu)** vous permet de choisir le contenu que vous souhaitez télécharger.
3. Sélectionnez **Sheets to Download (Feuilles à télécharger)**. Cliquez sur la vignette d'une feuille pour sélectionner et désélectionner la feuille ou utilisez la touche CTRL pour sélectionner plusieurs feuilles.
4. Cliquez sur **Download**, puis dans la boîte de dialogue Download PDF et cliquez de nouveau sur **Download**.

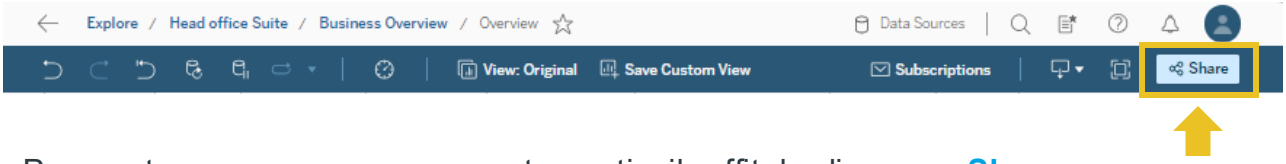


My reports (Mes rapports)

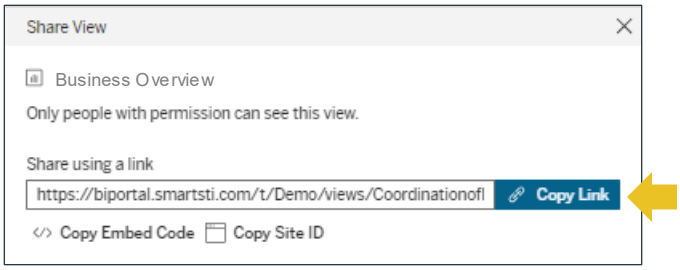
Plein écran et partage des vues



Cliquez sur l'icône focus pour afficher une vue dans **Full Screen (Plein écran)**.



Pour partager une vue avec une autre partie, il suffit de cliquer sur **Share (Partager)** dans la barre d'outils et d'utiliser le lien fourni.

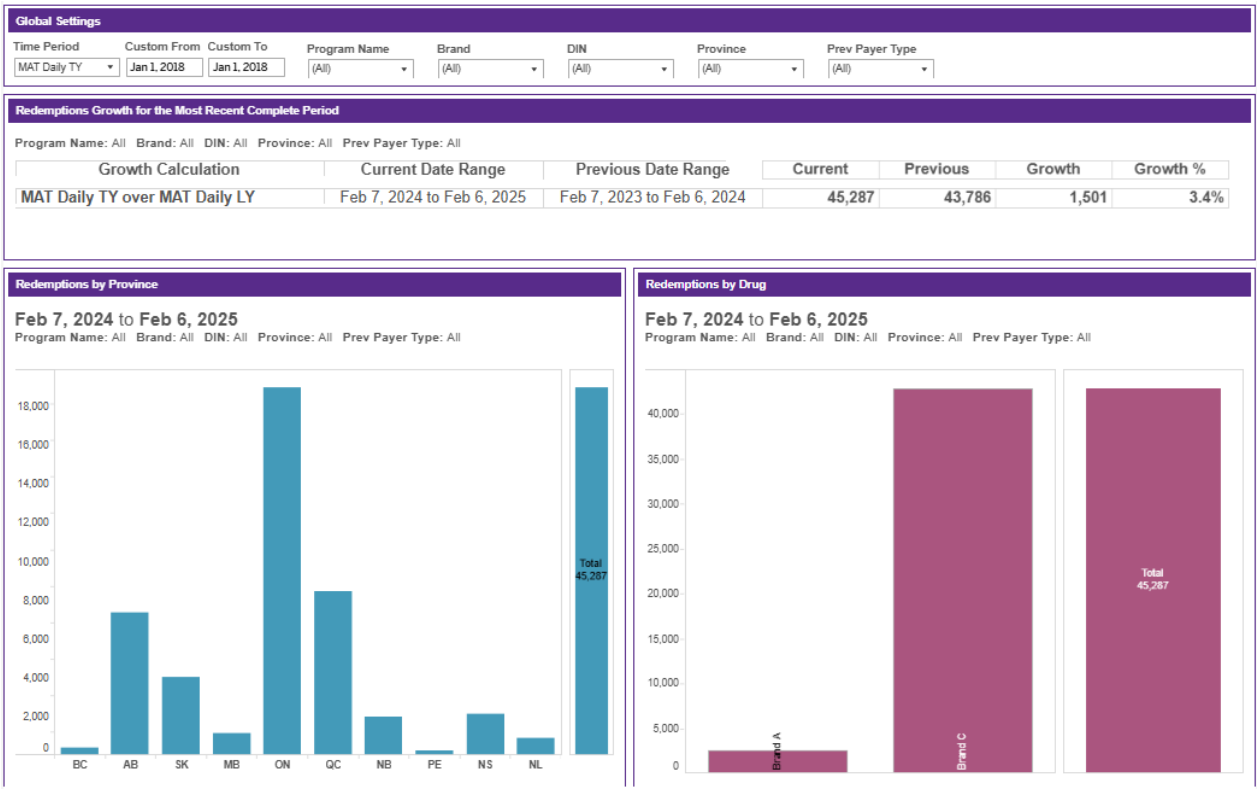




My reports (Mes rapports)

Filtres de rapport

Chaque rapport comprend des vues qui contiennent des paramètres généraux, qui sont des filtres permettant de préciser davantage vos critères de recherche.

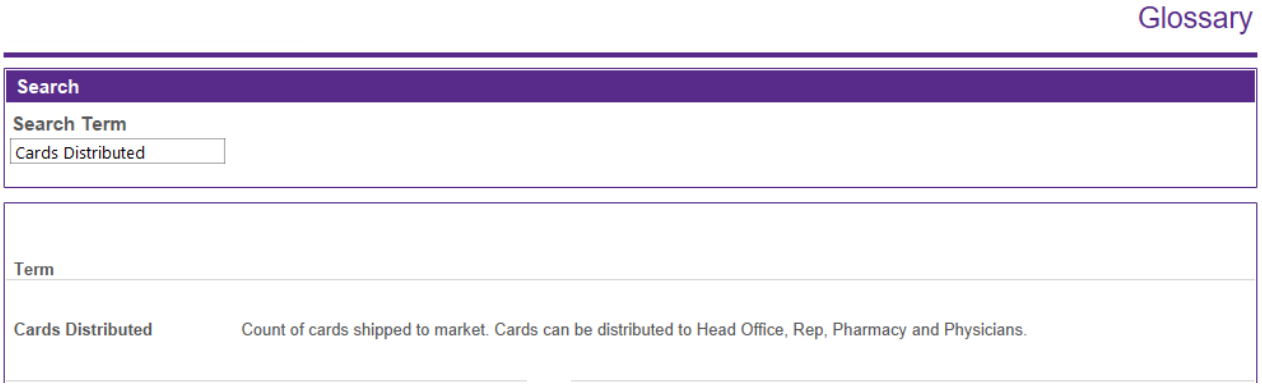




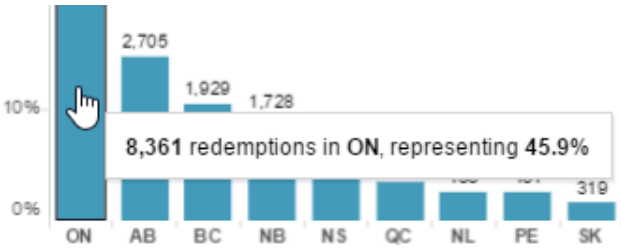
My reports (Mes rapports)

Infobulles et glossaire

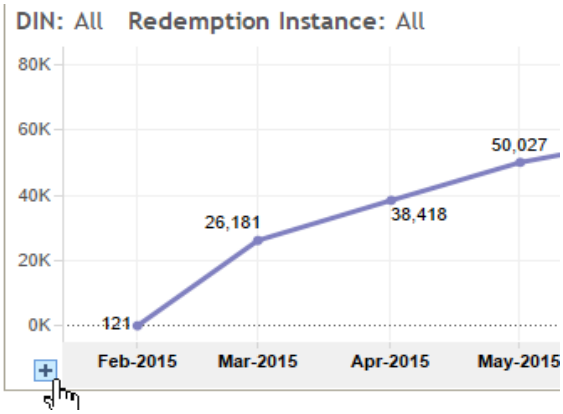
Les infobulles et les guides à l'écran accessibles tout au long du rapport et par l'entremise de notre service à la clientèle vous permettent d'obtenir de l'aide ou des instructions pour filtrer ou trier une vue en particulier. Notre **glossaire** vous aide à trouver la définition de tout terme inconnu.



Infobulles : Placez votre curseur sur une marque dans la vue pour voir l'infobulle associée à cette marque. Les infobulles fournissent des renseignements sur les valeurs des dimensions et des mesures pour la marque sélectionnée.



Passez du mois à la semaine ou au jour en effectuant un transfert de souris dans le coin inférieur gauche des graphiques des tendances (+). Il suffit d'utiliser le bouton retour du navigateur pour annuler l'opération.



PORTAIL DE SOLUTIONS DE DONNÉES

par STI

Si vous avez besoin d'aide pour ouvrir une session, gérer des erreurs inexpliquées ou poser des questions générales, veuillez communiquer avec le service à la clientèle de STI :

customerservice@smartsti.com

1-877-790-1991

Visitez le www.dspsupport.ca pour obtenir d'autres guides complets sur l'analyse des rapports afin que vous puissiez transformer vos perspectives en mesures concrètes!