

blacklinesafety

Blackline Analytics

Manuel technique d'utilisation

Table des matières

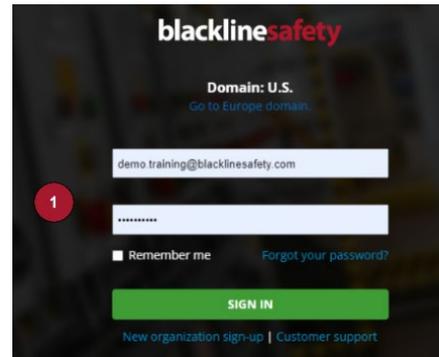
- 1 ACCEDER A BLACKLINE ANALYTICS..... 3
- 2 STRUCTURE DES RAPPORTS BLACKLINE ANALYTICS..... 4
- 3 PARCOURIR LES VISUELS D'UN RAPPORT..... 5
 - 3.1 BARRE D'OUTILS DU VISUEL..... 5
 - 3.2 ZOOM TRANSVERSAL..... 7
 - 3.3 INFO-BULLES D'APERÇU 8
 - 3.4 MISE EN SURBRILLANCE CROISEE..... 9
 - 3.5 OPTIONS SUPPLEMENTAIRES..... 10
- 4 ASSISTANCE..... 11
 - 4.1 GLOSSAIRE..... 11
 - 4.2 EN SAVOIR PLUS 11
 - 4.3 SUPPORT TECHNIQUE 11

1 ACCEDER A BLACKLINE ANALYTICS

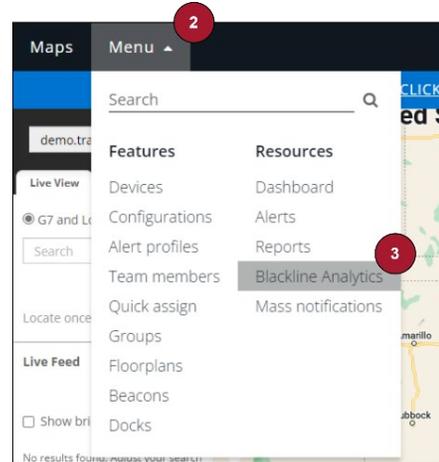
Blackline Live comprend une suite intégrée de rapports d'analyse qui vous aident à comprendre les données collectées à partir de votre flotte d'appareils.

Pour accéder à Blackline Analytics :

1 Accédez à live.blacklinesafety.com (domaine_américain) ou eu.live.blacklinesafety.com (domaine européen), en fonction du domaine sur lequel votre organisation est enregistrée.

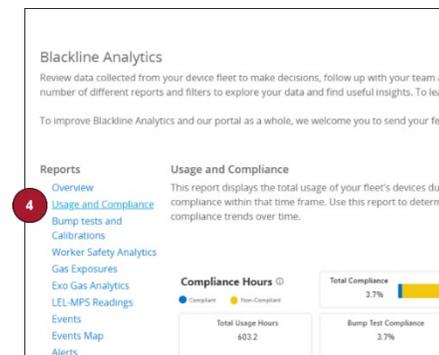


2 Sélectionnez **Menu (Menu)** pour afficher le volet de navigation.



3 Sélectionnez **Blackline Analytics (Blackline Analytics)**.

4 Sélectionnez le rapport qui vous intéresse.
REMARQUE : les rapports Blackline Analytics sont mis à jour toutes les 3 à 24 heures, selon le rapport.



IMPORTANT : une autre façon d'accéder facilement à Blackline Analytics consiste à créer un signet dans votre navigateur en lui associant l'adresse

2 STRUCTURE DES RAPPORTS BLACKLINE ANALYTICS

REMARQUE : les rapports Blackline Analytics sont plus faciles à consulter sur un ordinateur de bureau ou portable.

Les rapports Blackline Analytics vous aident à visualiser les données collectées à partir de votre flotte d'appareils. Chaque rapport se focalise sur différentes applications de vos appareils Blackline Safety, notamment le nombre d'événements et d'alertes, ainsi que leur localisation, les données d'utilisation et de conformité ou les tendances au fil du temps. Les rapports Blackline Analytics se présentent comme suit :



- 1 Pages de rapport
- 2 Visuels de rapport
- 3 Onglets de rapport

Ensemble de visuels de rapport connexes qui fournissent des informations sur votre flotte d'appareils.

Graphiques, cartes et tableaux proposant des représentations visuelles des données collectées par vos appareils.

Parcourez les différentes pages du rapport.

- 4** Bouton Full screen (Plein écran) Affichez le rapport en plein écran en masquant les menus et les volets de navigation. Appuyez sur Échap pour quitter l'affichage plein écran.
- 5** Bouton Reset page (Réinitialiser la page) Supprimez tous les filtres de rapport et rétablissez les paramètres par défaut de la page.
- 6** Filtres de rapport Appliquez des filtres pour afficher uniquement les données sélectionnées dans l'ensemble du rapport. Plusieurs filtres peuvent être appliqués en même temps et supprimés individuellement (par ex. plage de dates, nom d'utilisateur, ID d'appareil ou type d'alerte).
- 7** Champ de recherche Trouvez des informations spécifiques en saisissant un terme de recherche pour filtrer le rapport.
- 8** Info-bulles Affichez des informations sur un graphique, un tableau ou un outil en passant votre souris sur l'icône d'information.

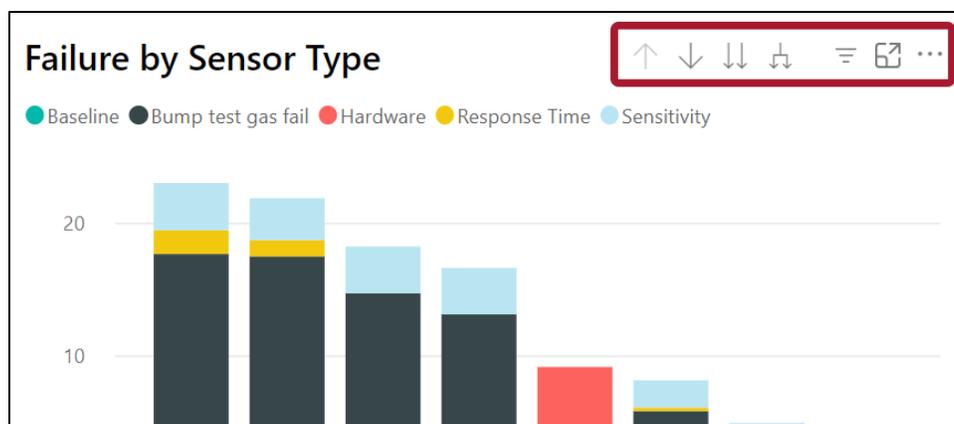
3 PARCOURIR LES VISUELS D'UN RAPPORT

Interagissez avec chaque visuel (graphique, carte ou tableau personnalisé) pour obtenir des informations détaillées sur certains aspects des performances et du comportement de votre flotte d'appareils à l'aide de la barre d'outils du visuel, des info-bulles d'aperçu ou du menu d'options supplémentaires.

IMPORTANT : vous pouvez consulter uniquement les données relatives aux appareils auxquels vous avez accès dans Blackline Live. Par exemple, si vous ne pouvez voir qu'un seul groupe dans votre organisation, seules les données relatives aux appareils correspondants apparaîtront dans Blackline Analytics.

3.1 BARRE D'OUTILS DU VISUEL

Cliquez n'importe où sur un visuel pour accéder à des outils qui vous permettent d'interagir avec les données. Selon le visuel, les outils disponibles sont les suivants :



Drill up (Zoom arrière)

Affichez le visuel organisé un niveau plus haut dans la hiérarchie.



Drill down (Zoom avant)

Affichez le visuel organisé un niveau plus bas dans la hiérarchie.



Drill down on click (Zoom avant en cliquant)

Cliquez pour activer cette option ; sélectionnez un visuel pour zoomer uniquement sur les données sélectionnées.



Expand hierarchy (Développer la hiérarchie)

Affichez le visuel avec un niveau de hiérarchie supplémentaire.



Filters (Filtres)

Affichez les filtres actuellement appliqués au graphique ou au tableau sélectionné.



Focus mode (Mode focalisation)

Affichez le visuel en plein écran pour interagir avec les données de manière plus précise.



Additional options (Options supplémentaires)

Accédez à des outils de génération de rapports supplémentaires pour le visuel. Pour plus d'informations, consultez la section [Options supplémentaires](#).

3.1.1 COMPRENDRE LES HIERARCHIES

Les hiérarchies sont des ensembles préconfigurés d'informations organisées dans une structure où un niveau est le parent d'un autre. Les dates (année > mois > jour) ou les différents niveaux d'une entreprise (organisation > groupe > utilisateur) sont des exemples de hiérarchies.

Les hiérarchies servent à visualiser les données à différents niveaux de granularité et vous permettent d'identifier plus facilement des tendances au sein de vos informations.

Zoom avant et développement de hiérarchie

Le meilleur usage de ces deux actions dépend du visuel affiché et de la quantité de données qu'il contient :

- L'option **Drill Down (Zoom avant)** affiche des données tout en vous permettant de parcourir la hiérarchie sélectionnée. Chaque niveau apporte de nouvelles informations. Il existe deux façons d'effectuer un zoom avant :



Cliquez sur **Drill down on click (Zoom avant en cliquant)**, puis sélectionnez un point de données spécifique pour obtenir plus de détails sur ce point en particulier. Par exemple, un zoom avant année > mois affiche uniquement les données du mois en question de l'année sélectionnée.



Sélectionnez **Drill down (Zoom avant)** pour afficher toutes les informations disponibles au niveau suivant de la hiérarchie. Par exemple, un zoom avant année > mois affiche toutes les données mensuelles, quelle que soit l'année à laquelle elles se rapportent.

- L'option **Expand hierarchy (Développer la hiérarchie)** affiche toutes les données avec un niveau de hiérarchie supplémentaire. Chaque développement affiche les mêmes informations et y ajoute un niveau d'informations de plus. Par exemple, en développant la hiérarchie à partir du niveau groupe, vous pouvez voir tous les groupes, ainsi que les utilisateurs faisant partie de chacun de ces groupes.

3.2 ZOOM TRANSVERSAL

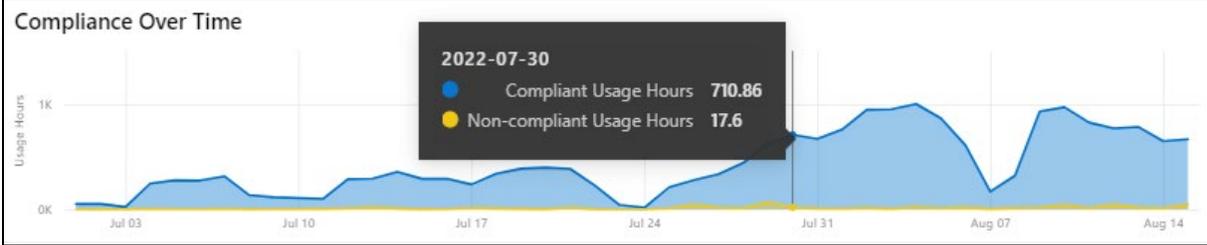
Si cette option est proposée, vous pouvez effectuer un clic droit sur un visuel et sélectionner **Drill through (Zoom transversal)** pour afficher plus de détails sur les informations sélectionnées.

Par exemple, en effectuant un clic droit dans le tableau des alertes et en sélectionnant **Drill through (Zoom transversal)**, vous accédez à une page contenant des détails plus spécifiques sur l'alerte sélectionnée.

Alert ID	Date	Alert Type	Device ID	User
3749671	2023-01-03 07:03:00	...	3973005551	Roch R
3749771	2023-01-03 07:03:00	...	3973005551	Matt M
3750029	2023-01-03 07:03:00	...	3973005560	Dean F
3751294	2023-01-03 07:03:00	...	3973005531	Bill Tale
3751323	2023-01-03 07:03:00	...	3973008035	Michael
3751402	2023-01-03 07:03:00	...	3973006881	Matt M
3752076	2023-01-03 07:03:00	...	Alert Details	...
3752200	2023-01-03 07:03:00	...	3973008035	Dean F

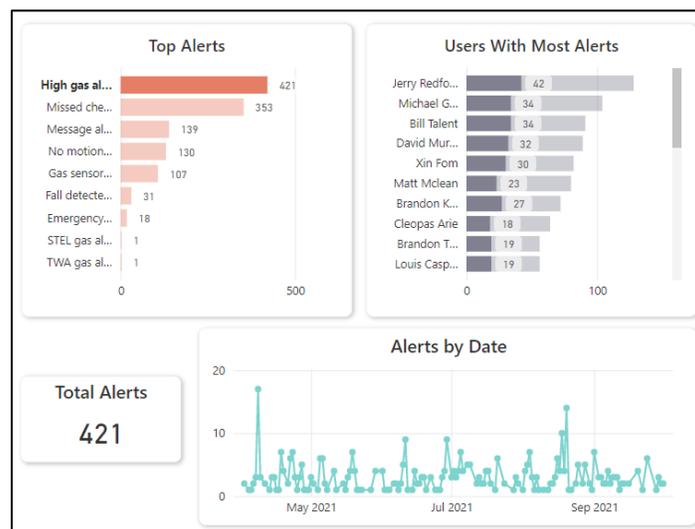
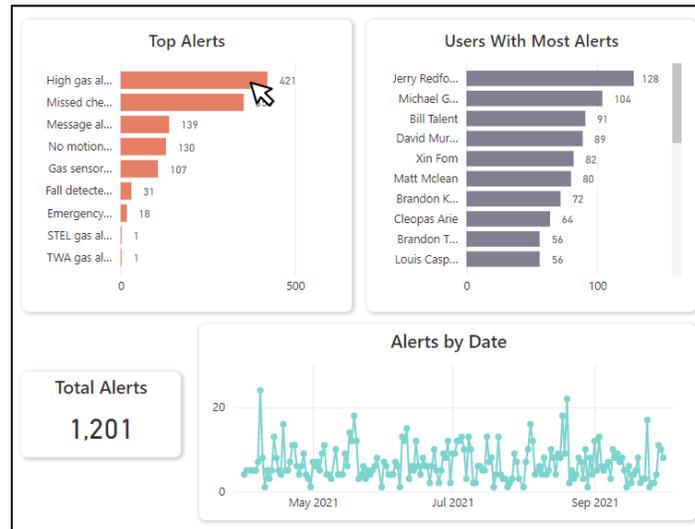
3.3 INFO-BULLES D'APERÇU

Passez la souris sur le visuel pour faire apparaître des informations supplémentaires sur les données figurant dans le rapport.



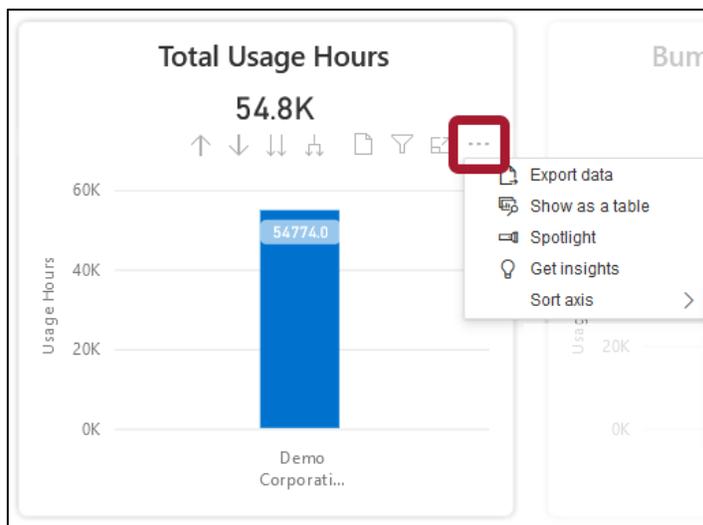
3.4 MISE EN SURBRILLANCE CROISEE

Sélectionnez n'importe quelle partie d'un visuel pour filtrer les autres visuels de la page en fonction de la même valeur. Maintenez la touche Ctrl enfoncée pour effectuer une mise en surbrillance croisée de plusieurs éléments en même temps. Cliquez sur l'espace blanc d'un visuel pour supprimer le filtre et quitter le mode de mise en surbrillance croisée.



3.5 OPTIONS SUPPLEMENTAIRES

Sélectionnez le menu symbolisé par des points de suspension **Additional options (Options supplémentaires)** en haut d'un visuel pour accéder à des fonctionnalités supplémentaires et étudier vos données.



En fonction du visuel sélectionné, les options disponibles sont notamment les suivantes :

- | | | |
|---|--|--|
|  | Export data
(Exporter les données) | Enregistrez les données du visuel sélectionné dans un fichier délimité par des virgules (.csv) ou dans un fichier Excel (.xlsx). |
|  | Show as a table
(Afficher sous forme de tableau) | Affichez le graphique sélectionné sous la forme d'un tableau. |
|  | Spotlight (Mettre en évidence) | Mettez en évidence le visuel sélectionné, tout en réduisant la visibilité des autres éléments de la page. |
| | Sort axis (Trier l'axe) | Triez le visuel en fonction de la catégorie sélectionnée (par ex. organisation, heures d'utilisation ou ID d'appareil). |
|  | Sort descending
(Trier par ordre décroissant) | Triez le visuel sélectionné par ordre décroissant. |
|  | Sort ascending
(Trier par ordre croissant) | Triez le visuel sélectionné par ordre croissant. |

3.5.1 COMPRENDRE L'EXPORTATION DE DONNEES

L'option **Export data (Exporter les données)** vous permet d'accéder aux données utilisées pour générer un visuel et vous donne plus de flexibilité pour trier et filtrer les informations. En outre, les données exportées peuvent être directement ajoutées à vos propres documents et outils de génération de rapports internes.

Vous pouvez choisir d'exporter l'un des sous-ensembles de données suivants :

- **Summarized data (Données synthétisées)** – Affichez uniquement les données visibles dans votre visuel en fonction des filtres appliqués. Tous les filtres appliqués seront répertoriés dans votre fichier de données exportées.
- **Data with current layout (Données avec mise en page actuelle)** – Exportez un tableau ou une matrice en conservant sa disposition exacte, telle qu'elle apparaît dans le rapport, sans aucun formatage.

4 ASSISTANCE

4.1 GLOSSAIRE

Pour plus d'informations sur la terminologie principale de Blackline Analytics, consultez le [glossaire de Blackline Safety](#).

4.2 EN SAVOIR PLUS

Consultez support.blacklinesafety.com pour accéder aux ressources d'assistance et de formation relatives à Blackline Analytics.

4.3 SUPPORT TECHNIQUE

Contactez notre équipe Support technique pour tout besoin d'assistance.

Amérique du Nord (24 h/24)

Numéro gratuit : 1-877-869-7212 | support@blacklinesafety.com

Royaume-Uni (8 h-17 h GMT)

+44 1787 222684 | eusupport@blacklinesafety.com

International (24 h/24)

+1-403-451-0327 | support@blacklinesafety.com