






8 Il primo foglio: Dashboard

Fare clic su *Dashboard* per visualizzare il primo foglio. Questo foglio è vuoto ma non lo sarà a lungo. Fare clic su  **Modifica** per visualizzare il pannello risorse nella parte sinistra e il pannello delle proprietà nella parte destra. Nella parte superiore del pannello risorse sono visualizzate tre schede:  (**Grafici**),  (**Campi**) e  (**Voci principali**). La scheda **Grafici** è aperta affinché sia possibile iniziare ad aggiungere grafici al foglio.

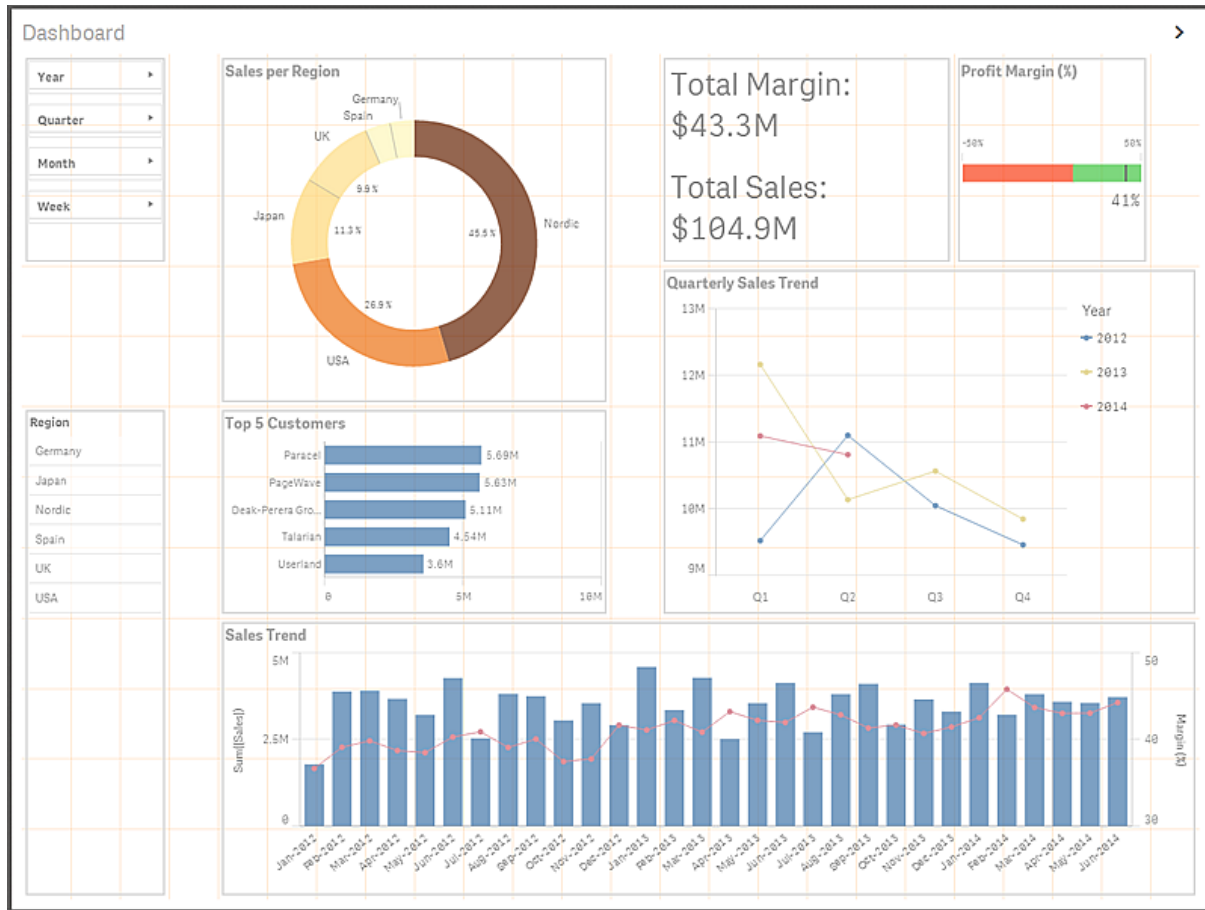


Il pannello risorse e il pannello delle proprietà includono una funzionalità Mostra/Nascondi negli angoli inferiore sinistro e inferiore destro. Fare clic su  per visualizzare e nascondere il pannello.

8.1 Creazione di visualizzazioni

Lo scopo di un dashboard è fornire una rapida panoramica dello stato attuale dell'andamento dell'attività. L'attenzione è focalizzata sulle tendenze e sulle cifre relative alle vendite. Il dashboard non è principalmente progettato per l'esplorazione dei dati, tuttavia naturalmente è possibile effettuare selezioni e analizzare i risultati.

La schermata del foglio *Dashboard* mostra il foglio in fase di modifica. Nella parte sinistra sono visualizzati due caselle di filtro, la casella di filtro relativo al tempo senza un titolo e la casella *Region*. Si inizierà con questi.



Trascinare i grafici nella parte centrale dell'area in cui si desidera posizionarli.

8.2 Aggiunta di caselle di filtro


Procedere come indicato di seguito:

1. Trascinare una casella di filtro nel foglio.
2. Fare clic su **Aggiungi dimensione** e scorrere fino in fondo all'elenco per aggiungere il campo *Year*.
3. Nella parte superiore del pannello risorse a sinistra fare clic su per visualizzare **Campi**.
4. Scorrere verso il basso l'elenco fino a *Quarter* e trascinare il campo al centro della casella di filtro.
5. Trascinare il campo *Month* nella casella di filtro.
6. Aggiungere il campo *Week* nello stesso modo.
7. Utilizzare le maniglie per ridimensionare la casella di filtro come mostrato nella schermata.
8. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla casella di filtro e selezionare **Aggiungi a voci principali**.
9. Digitare il nome *Period* e fare clic su **Aggiungi**.

È stato creato una casella di filtro che è stato salvata come voce principale per facilitarne il riutilizzo.

La seconda casella di filtro contiene solo una dimensione, *Region*.

Procedere come indicato di seguito:



1. Nella parte superiore del pannello risorse fare clic su  per visualizzare **Grafici** e trascinare una casella di filtro sul foglio.
2. Fare clic su **Aggiungi dimensione**, scorrere verso il basso e selezionare il campo *Region*.
3. Utilizzare le maniglie per ridimensionare la casella di filtro come mostrato nella schermata.
4. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla casella di filtro e selezionare **Aggiungi a voci principali**.
5. Digitare il nome *Region* e fare clic su **Aggiungi**.

Le due caselle di filtro sono completate. Sulla barra degli strumenti, sopra il foglio, fare clic su **Salva**.

8.3 Aggiunta del grafico a torta

Si inizierà con il grafico a torta.

Procedere come indicato di seguito:

1. Nella parte superiore del pannello risorse fare clic su  per visualizzare **Grafici** e trascinare un grafico a torta sul foglio.
2. Fare clic su **Aggiungi dimensione** e scorrere fino in fondo all'elenco per aggiungere il campo *Region*.
3. Nella pannello risorse a sinistra fare clic su  per visualizzare **Campi**.
4. Individuare il file *Sales*, fare clic con il pulsante destro del mouse sul campo e selezionare **Crea misura**.
5. Nella finestra di dialogo **Crea nuova misura**, nella casella **Espressione**, aggiungere *Sum* davanti a (*Sales*) per creare la misura *Sum(Sales)*.
6. Fare clic su **Crea**.
La misura viene aggiunta come voce principale.
7. Trascinare la nuova misura *Sales* al centro del grafico a torta.
8. Utilizzare le maniglie per ridimensionare il grafico a torta come mostrato nella schermata.
9. Nella pannello delle proprietà a destra fare clic su **Aspetto > Presentazione**, quindi selezionare **Grafico ad anello**.
10. Sempre nel pannello delle proprietà fare clic su **Colori e legenda**.
11. Fare clic sul pulsante **Colori** e selezionare **In base alla misura** nell'elenco.
12. Nella parte superiore della visualizzazione aggiungere il titolo *Sales per Region*.

Il grafico a torta ad anello è completato. I colori nel grafico a torta sono in base alla misura; questo significa che più alto è il valore, più scuro sarà il colore. Per la colorazione dei valori sono disponibili molte opzioni. Tenere presente che i colori devono essere utilizzati per uno scopo e non devono essere applicati semplicemente per rendere le visualizzazioni più colorate.

8.4 Aggiunta del grafico a barre

La visualizzazione successiva è un grafico a barre con i primi cinque clienti.

Procedere come indicato di seguito:

1. In **Grafici**, nel pannello risorse, trascinare un grafico a barre nel foglio. Posizionarlo sotto il grafico a torta.
2. Fare clic su **Aggiungi dimensione**, scorrere verso il basso e selezionare il campo *Customer*.
3. Fare clic su **Aggiungi misura** e, in **Misure**, selezionare *Sales*.
4. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul grafico a barre e selezionare **Capovolgi** nel menu di scelta rapida.
Le barre vengono visualizzate in senso orizzontale.
5. Nel pannello delle proprietà a destra fare clic su **Dimensioni** > *Customer* per visualizzare la dimensione.
6. Nell'elenco **Limitazioni** selezionare **Intero**.
7. Per impostazione predefinita, vengono visualizzati i primi 10 clienti. Modificare il numero in 5.
8. Deselezionare **Mostra altri**.
9. Nel pannello delle proprietà fare clic su **Aspetto** > **Asse delle Y:***Customer*.
10. In **Etichette e titolo** selezionare **Solo etichette**.
11. Fare clic su **Asse delle X:***Sales*.
12. In **Etichette e titolo** selezionare **Solo etichette**.
13. Ridimensionare il grafico a barre come mostrato nella schermata.
14. Nella parte superiore della visualizzazione aggiungere il titolo *Top 5 Customers*.

Il grafico a barre è completato. È stato creato un grafico a barre che mostra i primi cinque clienti. Quando si effettuano selezioni in altre visualizzazioni, questi clienti cambiano in base a esse. Se non si fosse deselezionata l'opzione **Mostra altri**, la quinta barra sarebbe stata grigia, riepilogando tutti i valori delle vendite dove il nome dell'azienda è mancante. Questo valore può essere utile per comprendere la quantità di vendite che non può essere attribuita a una determinata azienda.


Sulla barra degli strumenti, sopra il foglio, fare clic su **Salva**.

8.5 Aggiunta del grafico combinato

Il grafico combinato unisce un grafico a barre e un grafico lineare e risulta particolarmente utile quando si desidera unire valori di difficile combinazione a causa di scale differenti.

Procedere come indicato di seguito:

1. Fare clic su **Grafici** e trascinare un grafico combinato sul foglio. Posizionarlo sotto il grafico a barre.
2. Fare clic su **Aggiungi dimensione** e selezionare il campo *MonthYear*.
3. Fare clic su **Aggiungi misura** e, in **Misure**, selezionare *Sales*.

4. Nella parte superiore del pannello risorse a sinistra fare clic su  per visualizzare **Voci principali**.
5. In **Misure** fare clic su **Crea nuova**.
6. Copiare e incollare la seguente stringa nella casella **Espressione**:
 $(\text{Sum}(\text{Sales}) - \text{Sum}(\text{Cost})) / \text{Sum}(\text{Sales})$
7. Digitare il nome *Margin* e fare clic su **Crea**.
La nuova misura viene aggiunta all'elenco di misure delle voci principali.
8. Trascinare la misura *Margin* nel grafico combinato.
9. Selezionare per aggiungere *Margin* come una linea.
10. In **Formattazione numero** selezionare **Numero**, quindi nell'elenco **Formattazione** che viene visualizzato, selezionare **12%**.
11. Ridimensionare il grafico combinato come mostrato nella schermata.
12. Nella parte superiore della visualizzazione aggiungere il titolo *Sales Trend*.

Il grafico combinato è completato. Le due misure *Sales* e *Margin* hanno un asse ciascuna, consentendo la combinazione di due scale totalmente differenti. L'asse principale a sinistra viene utilizzato per *Sales*, mentre l'asse secondario a destra viene utilizzato per *Margin* in percentuale.

8.6 Aggiunta del grafico testo e immagine

La visualizzazione testo e immagine offre opzioni per l'aggiunta di testo, immagini, collegamenti e misure. In questo tutorial verranno aggiunti due valori KPI chiave per il margine e le vendite.

Procedere come indicato di seguito:


1. Fare clic su **Grafici** e trascinare un grafico testo e immagine sul foglio. Posizionarlo a destra del grafico a torta.
2. Nel pannello delle proprietà a destra fare clic su **Aggiungi misura**.
3. Copiare e incollare la seguente stringa nella casella di testo in cui si trova attualmente il cursore:
`= '$' & Round(Sum(Margin)/1000000, 0.1) & 'M'`
4. Premere Invio.
5. In **Etichetta** modificare il titolo in *Total Margin*.
6. Ancora una volta, nel pannello delle proprietà fare clic su **Aggiungi misura**.
7. Copiare e incollare la seguente stringa nella casella di testo in cui si trova attualmente il cursore:
`= '$' & Round(Sum(Sales)/1000000, 0.1) & 'M'`
8. Premere Invio.
9. In **Etichetta** modificare il titolo in *Total Sales*.
10. Nel grafico testo e immagine posizionare il cursore a sinistra delle misure e digitare *Total Margin*.
11. Utilizzare il tasto freccia destra per passare alla misura successiva e digitare *Total Sales*.
12. Premere Ctrl+A e modificare la dimensione del carattere **XL**.
13. Se è necessario separare i due valori affinché si trovino uno su ogni riga, posizionare il cursore dopo *Total Margin*: e premere Invio.
14. Ridimensionare il grafico testo e immagine come mostrato nella schermata.

Il grafico testo e immagine è completato. Sono state incluse due espressioni contenenti sia testo che misure. La funzione Round () viene utilizzata per ridurre il numero di decimali. Sulla barra degli strumenti, sopra il foglio, fare clic su **Salva**.

8.7 Aggiunta del tachimetro

Il tachimetro viene utilizzato per visualizzare una singola misura. Proprio come nel grafico testo e immagine, nel tachimetro è possibile effettuare qualsiasi selezione.

Procedere come indicato di seguito:


1. Nel pannello risorse fare clic su  per visualizzare la schermata **Grafici**.
2. Trascinare un grafico a tachimetro sul foglio e posizionarlo a destra della visualizzazione testo e immagine.
3. Nel pannello delle proprietà a destra fare clic su **Aggiungi misura**.
4. Selezionare la misura *Margin*.
5. In **Formattazione numero** selezionare **Numero**, quindi nell'elenco **Formattazione** che viene visualizzato, selezionare **12%**.
6. In **Aspetto > Presentazione** selezionare **Barra** per presentare il tachimetro come barra.
7. In **Limiti scala** impostare **Min** su **-0.5** e **Max** su **0.5**.
8. Sempre in **Presentazione** selezionare **Usa segmenti**.
9. Fare clic su **Aggiungi limite**.
10. Nella casella di testo visualizzata, inserire **0.12**, che imposta il limite tra il segmento sinistro e il segmento destro su **12%**.
11. Premere Invio.
12. Fare clic sul segmento sinistro (blu scuro), quindi selezionare il colore rosso.
13. Fare clic sul segmento destro (blu chiaro), quindi selezionare il colore verde.
14. In fondo al pannello delle proprietà aprire **Asse delle misure**.
15. In **Etichette e titolo** selezionare **Solo etichette**.
16. Ridimensionare il tachimetro come mostrato nella schermata.
17. Nella parte superiore della visualizzazione aggiungere il titolo *Profit Margin*.

Il tachimetro è completato e visualizza un margine di profitto elevato. I diversi colori del tachimetro facilitano l'interpretazione del valore. Rosso è critico, mentre verde è ottimale.

8.8 Aggiunta del grafico lineare

Il grafico lineare verrà utilizzato per mostrare le tendenze delle vendite trimestrali per gli anni 2012-2014. Le cifre per il 2014 si riferiscono alla prima metà dell'anno.

Procedere come indicato di seguito:

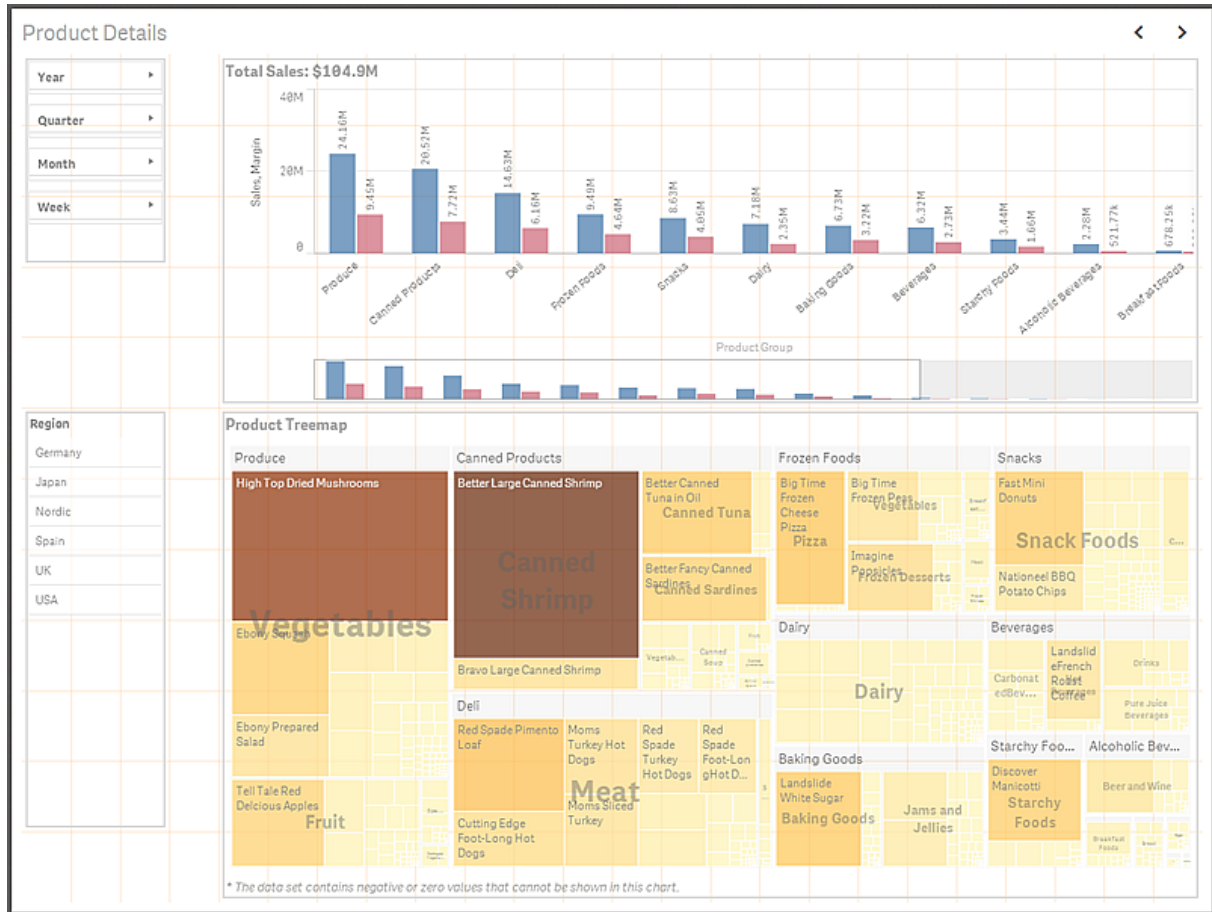
1. Nella parte superiore del pannello risorse fare clic su  per visualizzare **Grafici** e trascinare un grafico lineare sul foglio.

2. Fare clic su **Aggiungi dimensione**, quindi scorrere verso il basso per selezionare il campo *Quarter*.
3. Fare clic su **Aggiungi misura** e selezionare *Sales* dall'elenco **Misure**.
4. Nel pannello delle proprietà a destra, in **Dimensioni**, fare clic su **Aggiungi dimensione**.
5. Scorrere in basso per selezionare *Year*.
6. Nel pannello delle proprietà, in **Aspetto > Presentazione**, selezionare **Mostra punti dati**.
7. In **Colori e legenda** fare clic sul pulsante **Mostra legenda** per impostarlo su **Automatico**.
8. Nella parte superiore della visualizzazione aggiungere il titolo *Quarterly Trend*.

Il primo foglio è stato completato. Fare clic su ➤ nell'angolo superiore destro per passare al foglio *Product Details*.

9 Il secondo foglio: Product Details

Questo foglio è focalizzato sui prodotti.




Foglio Product Details durante la modifica

9.1 Aggiunta di caselle di filtro



Il salvataggio della casella di filtro *Period* come voce principale è stata un'ottima scelta, in quanto sarà ora possibile riutilizzarla. La stessa cosa vale anche per la casella di filtro *Region*.

Procedere come indicato di seguito:

1. Nel pannello risorse fare clic su  per visualizzare **Voci principali**.
2. Fare clic su **Visualizzazioni**.
3. Trascinare la casella di filtro *Period* sul foglio e ridimensionarla come mostrato nella schermata.
4. Trascinare la casella di filtro *Region* sull'area sotto *Period* e ridimensionarla nello stesso modo.

9.2 Aggiunta del grafico a barre

Procedere come indicato di seguito:


1. Nel pannello risorse fare clic su  per visualizzare la schermata **Grafici**.
2. Trascinare un grafico a barre sul foglio e posizionarlo a destra della casella di filtro *Period*.
3. Fare clic su **Aggiungi dimensione** e selezionare il campo *Product Group*.
4. Fare clic su **Aggiungi misura** e selezionare *Sales* dall'elenco **Misure**.
5. Nel pannello risorse fare clic su  per visualizzare **Voci principali**.
6. Fare clic su **Misure**.
7. Fare clic su **Crea nuova** e digitare *Sum(Margin)* nella casella **Espressione**.
8. Digitare il nome *Margin* e fare clic su **Crea**.
La voce *Margin* viene aggiunta alle misure delle voci principali.
9. Trascinare la misura *Margin* sul grafico a barre e selezionarla per aggiungerla al grafico a barre.
10. Ridimensionare il grafico a barre come mostrato nella schermata.
11. Copiare la seguente stringa e incollarla come titolo del grafico a barre:
`= 'Total Sales: $' & Round(Sum(Sales)/1000000, 0.1) & 'M'`


Il grafico a barre è completato. Per impostazione predefinita, le misure vengono raggruppate quando si aggiunge una seconda misura a un grafico a barre.

9.3 Aggiunta della mappa ad albero

Le mappe ad albero vengono utilizzate per visualizzare i dati gerarchici. In questa mappa ad albero si creerà una gerarchia di prodotti.

Procedere come indicato di seguito:

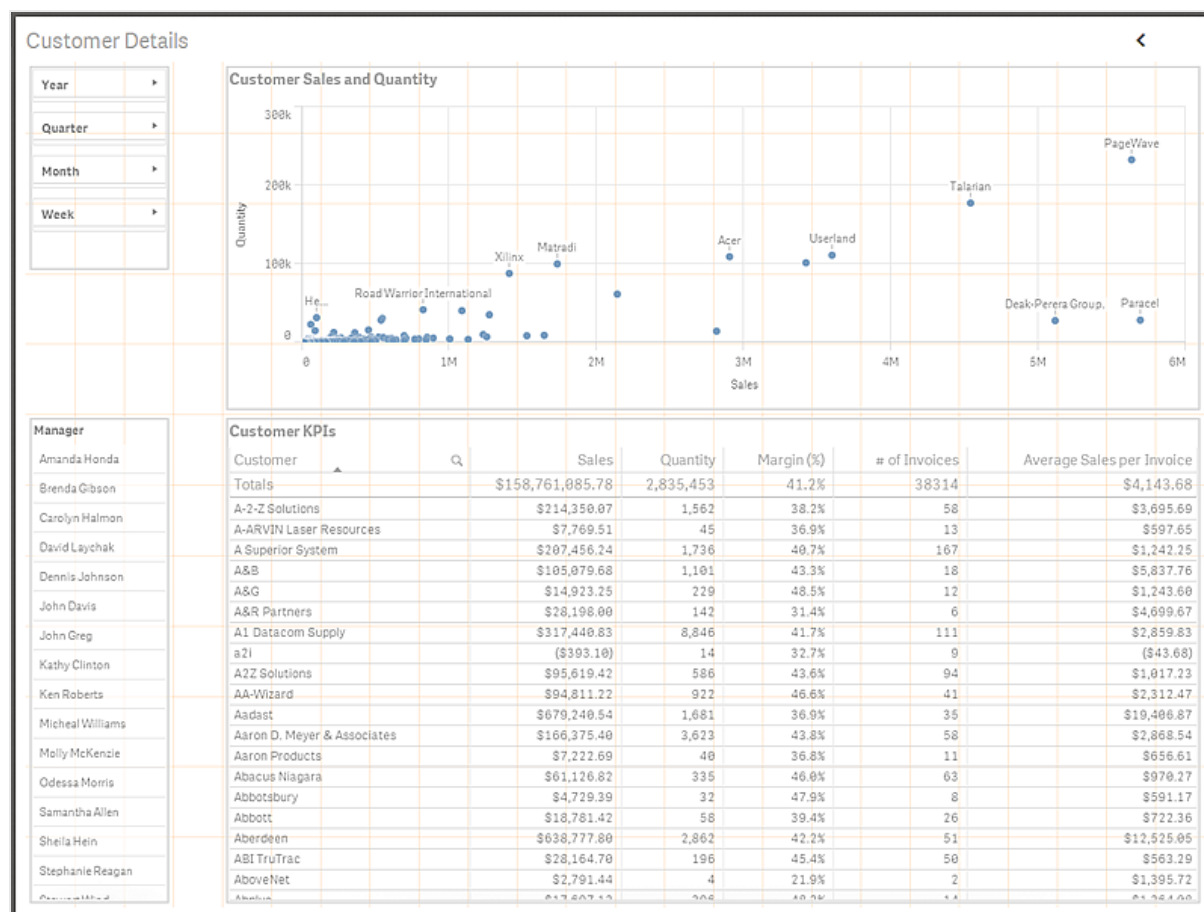
1. Nel pannello risorse fare clic su  per visualizzare la schermata **Grafici**.
2. Trascinare una mappa ad albero nello spazio vuoto del foglio.
3. Fare clic su **Aggiungi dimensione** e selezionare il campo *Product Group*.
4. Fare clic su **Aggiungi misura** e selezionare *Sales* dall'elenco **Misure**.
5. Nel pannello delle proprietà a destra, in **Dimensioni**, fare clic su **Aggiungi dimensione**.
6. Nell'elenco selezionare *Product Type*.
7. Fare nuovamente clic su **Aggiungi dimensione** e selezionare *Item Desc*.
8. In **Aspetto** > **Colori** fare clic sul pulsante **Colori**.
9. Selezionare **In base alla misura** nell'elenco.
10. Ridimensionare la mappa ad albero come mostrato nella schermata.
11. Aggiungere il titolo *Product Treemap* alla visualizzazione.

La mappa ad albero e il foglio sono stati completati. Il foglio successivo sarà quello finale. Fare clic su  nell'angolo superiore destro per passare al foglio *Customer Details*.

10 Il terzo foglio: Customer Details

Questo foglio è focalizzato sui clienti.

A questo punto, si sarà esperti nella creazione di dimensioni, misure e visualizzazioni, pertanto non è più necessario fornire procedure dettagliate. L'unica eccezione è l'esecuzione di modifiche nel pannello delle proprietà.



Foglio Customer Details durante la modifica

10.1 Aggiunta di caselle di filtro

Procedere come indicato di seguito:

1. Aggiungere la casella di filtro *Period*, come effettuato in precedenza.
2. Aggiungere una nuova casella di filtro con la dimensione *Manager*.

10.2 Aggiunta del grafico a dispersione

Il grafico a dispersione utilizza la dimensione *Customer* e le misure *Sales* e *Quantity*. È necessario creare la misura *Quantity* e salvarla come voce principale. Utilizzare il campo *Sales Qty* e l'aggregazione *Sum*. Poiché il campo *Sales Qty* è composto da due parole, è necessario racchiuderlo tra parentesi quadre: *[Sales Qty]* nell'espressione.

Nel pannello delle proprietà, nella parte inferiore della sezione **Aspetto**, utilizzare l'impostazione **Intervallo** per l'asse delle Y e l'asse delle X per escludere la parte negativa degli assi.

Si sarà probabilmente notato che al grafico a dispersione sono state aggiunte due misure. Il grafico a dispersione viene utilizzato per visualizzare la relazione esistente tra due o tre misure. In questo caso le due misure confrontate sono *Sales* e *Quantity*. Ogni bolla rappresenta un valore di dimensione *Customer*.

10.3 Aggiunta della tabella Customer KPIs

Per la tabella *Customer KPIs* occorrono alcune indicazioni. È possibile riutilizzare la dimensione *Customer* e le misure *Sales*, *Quantity* e *Margin* disponibili come voci principali. Aggiungerle in tale ordine per ottenere lo stesso ordine visualizzato nell'immagine della schermata.

Occorre creare le misure rimanenti.

Per la misura *# of invoices* utilizzare la seguente espressione: *Count (Distinct [Invoice Number])*

Per la misura *Average Sales per Invoice* utilizzare la seguente espressione:

Sum(Sales)/Count(Distinct [Invoice Number])




Il qualificatore **Distinct** viene utilizzato in due espressioni. L'utilizzo di **Distinct** garantisce che un numero di fattura venga conteggiato una sola volta, anche se compare più volte nella sorgente dati. **Distinct** riordina i numeri univoci. Tenere presente che **Distinct** deve essere seguito da uno spazio prima del nome di campo.

Regolazione della formattazione numero

Procedere come indicato di seguito:

1. Nel pannello delle proprietà fare clic su **Colonne**.
2. Fare clic su *Sales* e impostare **Formattazione numero** su **Valuta**.
3. Fare clic sulla misura per chiuderla.
4. Fare clic su *Quantity* e impostare **Formattazione numero** su **Numero** (senza decimali).
5. Chiudere la misura.
6. Fare clic su *Margin* e impostare **Formattazione numero** su **Numero (12.3%)**.
7. Chiudere l'impostazione.

8. Fare clic su *Average Sales per Invoice* e impostare **Formattazione numero** su **Valuta**.
9. Chiudere l'impostazione.

Fare clic su  **Fine** sulla barra degli strumenti.

È stata completata la creazione di un'app di Qlik Sense. Prima di iniziare l'analisi dei dati, è possibile integrare l'app con l'aggiunta del racconto dati.