

## Manuale per QlikView Web

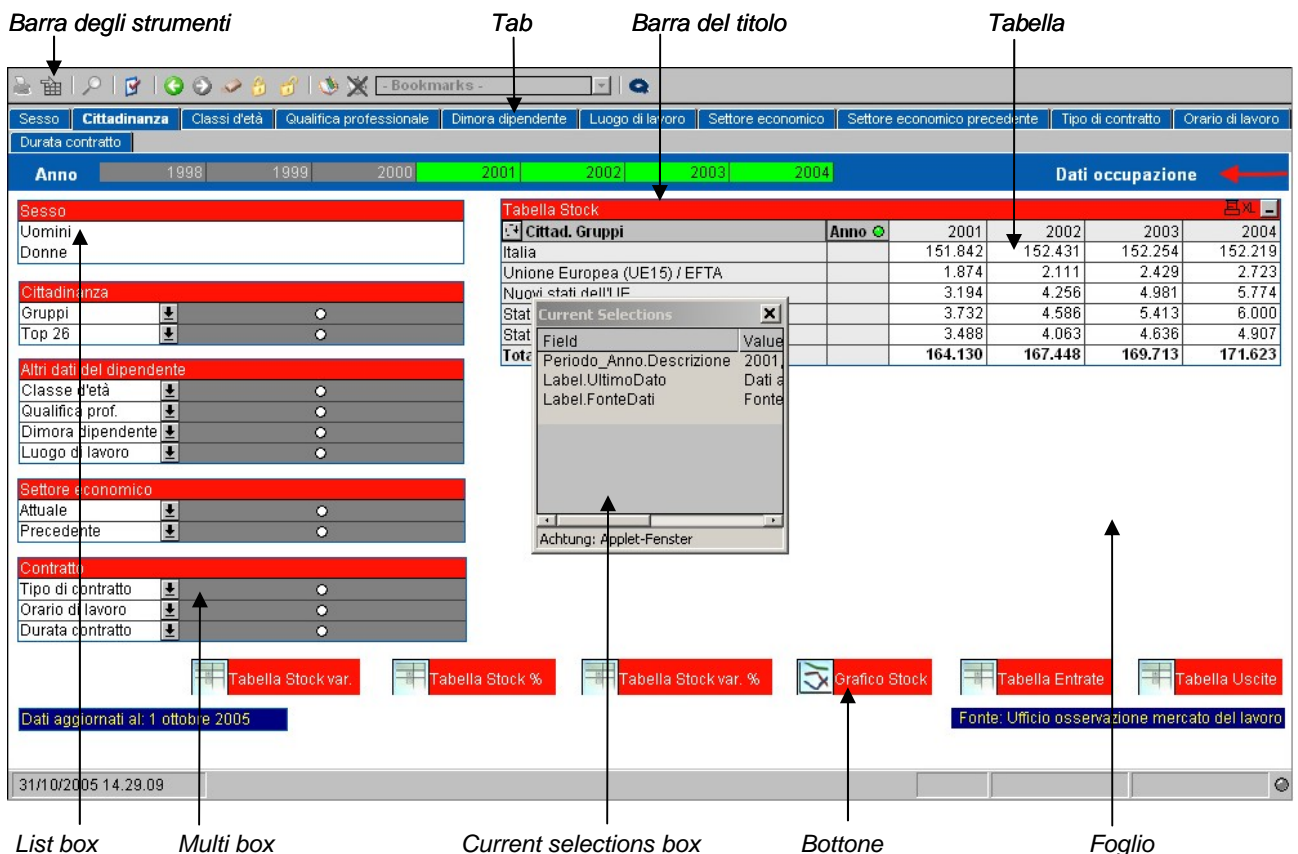
### Cos'è QlikView?

QlikView è un programma che consente di visualizzare dati statistici offrendo la possibilità di operare in modo facile e comprensivo.

Per usare QlikView non bisogna avere particolari conoscenze di database: basta semplicemente cliccare sulla voce che c'interessa per avere tutti i dati collegati. La voce cliccata si evidenzia di verde e automaticamente appaiono tutte le informazioni collegate ad essa. I dati vengono rappresentati sotto forma di grafici o tabelle, che possono venire stampati o diffusi per lavorare con altri programmi.

### Lavorare con QlikView Web

In questa parte vi mostreremo come utilizzare QlikView. Esamineremo le componenti di questo programma, che verranno descritte una ad una.



The screenshot shows the QlikView Web interface with several components labeled:

- Barra degli strumenti**: The top toolbar containing various icons for navigation and actions.
- Tab**: The blue tabs at the top of the main content area.
- Barra del titolo**: The title bar of the active window.
- Tabella**: The main data table displayed, showing 'Cittad. Gruppi' and 'Anno' (2001-2004).
- List box**: A vertical list of values, such as 'Uomini' and 'Donne' under the 'Sesso' tab.
- Multi box**: A box with multiple columns and dropdown menus, used for filtering data.
- Current selections box**: A small window showing the current selection criteria, such as 'Periodo\_Anno: 2001'.
- Bottone**: A button used to interact with the data, such as 'Tabella Stock var.'.
- Foglio**: The overall page layout, including the footer with the date '31/10/2005 14.29.09'.

Per prima cosa bisogna annotarsi alcuni nomi fondamentali che descrivono le varie parti del foglio. È chiamato proprio **foglio** quella parte di schermo che funge da pagina. In cima allo schermo è presente la **barra degli strumenti** evidenziata in grigio che comprende tutti i bottoni per stampare, esportare, cercare, cancellare, ecc., sotto di essa sono presenti i **tabs** evidenziati in blu. A ciascun tab è assegnato un foglio. In ogni foglio sono presenti più oggetti, tra quelli più rilevanti abbiamo le list boxes, le multi boxes e le tabelle. Le **list boxes** contengono una lista di valori. Ogni list box è composta da una **barra del titolo**, che la distingue fra tutte le altre, e - se la lista è così lunga da non poter essere completamente elencata all'interno della box - a destra appare una **barra di scorrimento**, che ci permette di scorrere i valori contenuti. Le **multi boxes** sono divise in due colonne. La prima colonna contiene i nomi dei campi, nella seconda colonna c'è una dropdown list con i rispettivi valori dei campi. Nelle **tabelle** i valori di più campi vengono evidenziati sotto forma di data records. Tutti i campi possono essere visualizzati come colonne nelle tabelle, possibili combinazioni di valori vengono rappresentate in righe diverse.

Ci sono anche i **bottoni**, vari tipi di **grafici** e le **current selections boxes**, che presentano l'elenco delle selezioni che abbiamo visualizzato.

Sesso	
Uomini	<i>List box</i>
Donne	

Altri dati del dipendente		
Classe d'età	↓ ○	<i>Multi box</i>
Qualifica prof.	↓ ○	
Dimora dipendente	↓ ○	
Luogo di lavoro	↓ ○	


### a) Selezioni

Le selezioni ci consentono di navigare in QlikView facilmente, e cioè selezionando un qualsiasi dato di una list box, compaiono immediatamente, in altre list boxes, tutte le informazioni, e quindi i valori, riguardanti quel dato.


Il programma opera con due tipi di selezioni, ovvero in **drill-down** e in **cycling**. La prima ci chiede di selezionare i dati secondo la gerarchia impostata; ad esempio prima l'anno, poi il mese, la settimana e il giorno e quindi dalla gerarchia più alta a quella più bassa. Mentre con la seconda possiamo anche saltare da un dato all'altro senza far riferimento alle gerarchie.

Come già detto ogni tab corrisponde a un foglio, ma per spiegare meglio come analizzare i dati facciamo un esempio pratico.

Supponendo di voler esaminare lo sviluppo dell'occupazione dipendente nell'arco di alcuni anni (medie annuali) distinto per cittadinanza, in primis bisogna:

- 1) Cliccare sul tab "Cittadinanza" nella banca dati "Serie storica medie annue" e selezionare il periodo nella list box "Anno" scorrendo con il mouse sugli anni che ci interessano.
- 2) Il periodo viene evidenziato in verde e ciò significa che è selezionato. Nella tabella appaiono immediatamente i dati degli anni selezionati distinti per cittadinanza. La selezione è valida in tutta la banca dati. Questo significa che se adesso p.es. clicchiamo sul bottone "Tabella Entrate" avremmo i dati delle entrate per il periodo selezionato.
- 3) Oltre agli anni si possono analizzare molte altre variabili: sesso, classe d'età, qualifica professionale, dimora, luogo di lavoro, settore economico, tipo di contratto, orario di lavoro e durata del contratto. Per selezionare una di queste variabili basta aprire la dropdown list della multi box e selezionare l'informazione che ci interessa, con un semplice click del mouse anche questo campo verrà evidenziato di verde. Se p.es. si vogliono selezionare più classi d'età contemporaneamente serve solo tenere premuto il tasto Ctrl mentre si clicca oppure se le classi d'età che ci interessano sono in sequenza, tenere premuto il tasto sinistro del mouse e scorrere fino all'ultima classe d'età.
- 4) Infine esistono due modi per cancellare la selezione: o si schiaccia sul bottone con la gomma ("cancella selezioni") nella barra degli strumenti, oppure basta cliccare nuovamente sulla classe d'età selezionata. 

### b) Current Selections box

Per tenere traccia delle molteplici selezioni eventualmente effettuate è utile avere a disposizione un bottone che permette di riepilogare in una finestra tutte le selezioni che abbiamo fatto. Tale bottone è il **Current Selections box**. Quando si desidera chiudere questa finestra basta cliccare di nuovo sul bottone. L'attività delle current selections può anche essere svolta, come vedremo più avanti, dal tasto destro del mouse. 

### c) Operazioni da effettuare col tasto destro e sinistro del mouse

Le operazioni possibili da effettuare con il tasto destro sono prevalentemente:

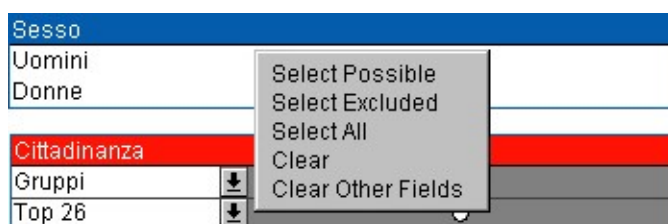
Select Possible - Prende in considerazione solo il valore selezionato.

Select Excluded - Seleziona tutti i valori evidenziati in verde escludendo quello dove si è cliccato che viene evidenziato in grigio.

Select All - Evidenzia tutti i valori contenuti nella list box.

Clear - Ripulisce tutta la list box dalle eventuali selezioni effettuate in precedenza.

Clear Other Fields - Ripulisce tutte le altre list box dalle eventuali selezioni effettuate in precedenza. La selezione effettuata all'interno della list box resta valida ma tutte le altre selezioni nel foglio vengono annullate.



Lock - Blocca le celle evidenziate; questo permette di evitare cancellature involontarie. Una volta attivato questo comando sulla selezione si può cliccare ripetutamente ma non si verificano cambiamenti.

Unlock - Sblocca le celle e tutti i dati tornano a disposizione.

Expand All Cells - Ci consente di espandere tutte le celle, in modo da vedere tutte le possibili stratificazioni. In pratica dalle celle selezionate col segno "+" si ottengono celle con segno "-". Il segno "+" significa che esistono sottocelle, il segno "-" invece che non ci sono più sottocelle.

Collapse All Cells - Richiude le celle effettuando perciò dei raggruppamenti nei dati. Vengono perse informazioni di dettaglio prima riportate. In pratica dalle celle selezionate col segno "-" si ottengono celle con segno "+".

Collapse Dimension Columns - Racchiude tutta la tabella solo sotto le voci della colonna.

Equal Column Width - Crea un formato standard di larghezza tra tutte le celle.

Export HTML for printing - Apre un nuovo documento in linguaggio HTML garantendo una stampa esteticamente migliore. Inoltre nel documento HTML vengono riportate le informazioni sulle variabili selezionate. Il documento salvato può essere facilmente aperto con Excel mantenendo il layout HTML.

Export CSV - Trasferisce esclusivamente i dati in formato Excel (senza layout particolare). Le informazioni sulle variabili selezionate non vengono riportate.

Tabella Stock					
Cittad. Gruppi	Anno	2001	2002	2003	2004
Italia		151.842	152.431	152.254	152.219
Unione Europea (UE15) / EFTA		1.874	2.111	2.429	2.723
Nuovi stati dell'UE		3.194	4.256	4.981	5.774
Stati europei extra UE25			4.586	5.413	6.000
Stati extraeuropei			4.063	4.636	4.907
<b>Totale</b>			<b>167.448</b>	<b>169.713</b>	<b>171.623</b>

Expand All Cells  
Collapse All Cells  
Collapse Dimension Columns  
Equal Column Width  
Export HTML for printing  
Export CSV

“Tirando” col mouse si può impostare la larghezza di una colonna secondo le proprie esigenze. Bisogna tener premuto il pulsante sinistro del mouse finché è raggiunta la larghezza desiderata. La larghezza selezionata viene adottata in tutta la tabella.

Tabella Stock					
Cittad. Gruppi	Anno	2001	2002	2003	2004
Italia		151.842	152.431	152.254	152.219
Unione Europea (UE15) / EFTA		1.874	2.111	2.429	2.723
Nuovi stati dell'UE		3.194	4.256	4.981	5.774
Stati europei extra UE25		3.732	4.586	5.413	6.000
Stati extraeuropei		3.488	4.063	4.636	4.907
<b>Totale</b>		<b>164.130</b>	<b>167.448</b>	<b>169.713</b>	<b>171.623</b>

Tabella Stock					
Cittad. Gruppi	Anno	2001	2002	2003	2004
Italia		151.842	152.431	152.254	152.219
Unione Europea (UE15) / EFTA		1.874	2.111	2.429	2.723
Nuovi stati dell'UE		3.194	4.256	4.981	5.774
Stati europei extra UE25		3.732	4.586	5.413	6.000
Stati extraeuropei		3.488	4.063	4.636	4.907
<b>Totale</b>		<b>164.130</b>	<b>167.448</b>	<b>169.713</b>	<b>171.623</b>



#### d) Cercare testi o numeri

Un'altra via per trovare i dati che c'interessano è la semplice ricerca, perciò bisogna innanzi tutto:

- 1) posizionarsi con il cursore sulla barra del titolo della list box;
- 2) digitare la prima lettera della parola, che comparirà in un'altra list box addetta alle ricerche. Immediatamente la list box del valore cercato si riempirà di dati iniziati con la lettera digitata. Si può anche scrivere direttamente tutta la parola, purché digitata in modo preciso.

In alternativa si può anche schiacciare il bottone **trova**, indicato con una lente di ingrandimento, avendo però evidenziato prima la list box nella barra del titolo. La finestra che appare è uguale a quella dell'altra procedura.



- 3) infine premere Invio.

Come risultato di questa ricerca (A\*) si ottengono tutti i dati che iniziano con "A".



Come risultato di questa ricerca (\*ia\*) si ottengono tutti i dati nei quali è presente la combinazione di lettere "ia".



Stesso procedimento avviene per la ricerca di numeri, con la piccola aggiunta di due simboli, e cioè del ">" o del "<".

#### e) Torna indietro e vai avanti

Questo è forse uno dei comandi più semplici del programma. I bottoni per andare avanti o per tornare indietro si trovano sempre nella barra degli strumenti e sono indicati rispettivamente con due frecce, quella per **tornare indietro** rivolta verso sinistra, e quella per **andare avanti** rivolta verso destra. Ogni volta che questo bottone viene premuto ci consente di andare avanti o di tornare indietro per uno o più passi precedentemente effettuati.



#### f) Bloccare e sbloccare selezioni

Per bloccare le selezioni al fine di evitare cancellature involontarie si può usare il bottone rappresentato da un lucchetto chiuso ("**blocca selezione**"). Una volta attivato questo comando sulla selezione si può cliccare ripetutamente ma non si verificano cambiamenti.



Quando si vuole tornare in possesso delle selezioni basta pigiare il bottone raffigurato da un lucchetto aperto ("**sblocca selezione**") e subito tutti i dati torneranno a disposizione.



#### g) Creare un bookmark

Creare dei bookmarks (preferiti/segnalibri) significa salvare le selezioni effettuate all'interno del documento per un utilizzo successivo. Si possono anche esportare ed importare i bookmarks. È possibile creare fino a un massimo di sei bookmarks, basta seguire le seguenti operazioni:

- 1) selezionare uno o più valori;
- 2) cliccare sull'icona, sopra la barra dei tab, raffigurante un libro aperto ("**crea bookmark**");



3) inserire il nome che si vuole dare al bookmark e premere Invio.

Così le nostre selezioni verranno salvate e potremmo farne uso quando e come vogliamo.



Per riaprire un bookmark basta cliccare sulla freccia affianco a “- Bookmarks -” e apparirà un elenco a discesa dove poter scegliere quale bookmark aprire.

Per cancellare invece un bookmark bisogna pigiare il bottone con il libro sbarrato da una croce rossa (“**cancella bookmark**”) e scegliere quale segnalibro cancellare. Per cancellare tutti i bookmark bisogna prima cliccare sul bottone con il libro sbarrato e poi su “**Remove all bookmarks**”.

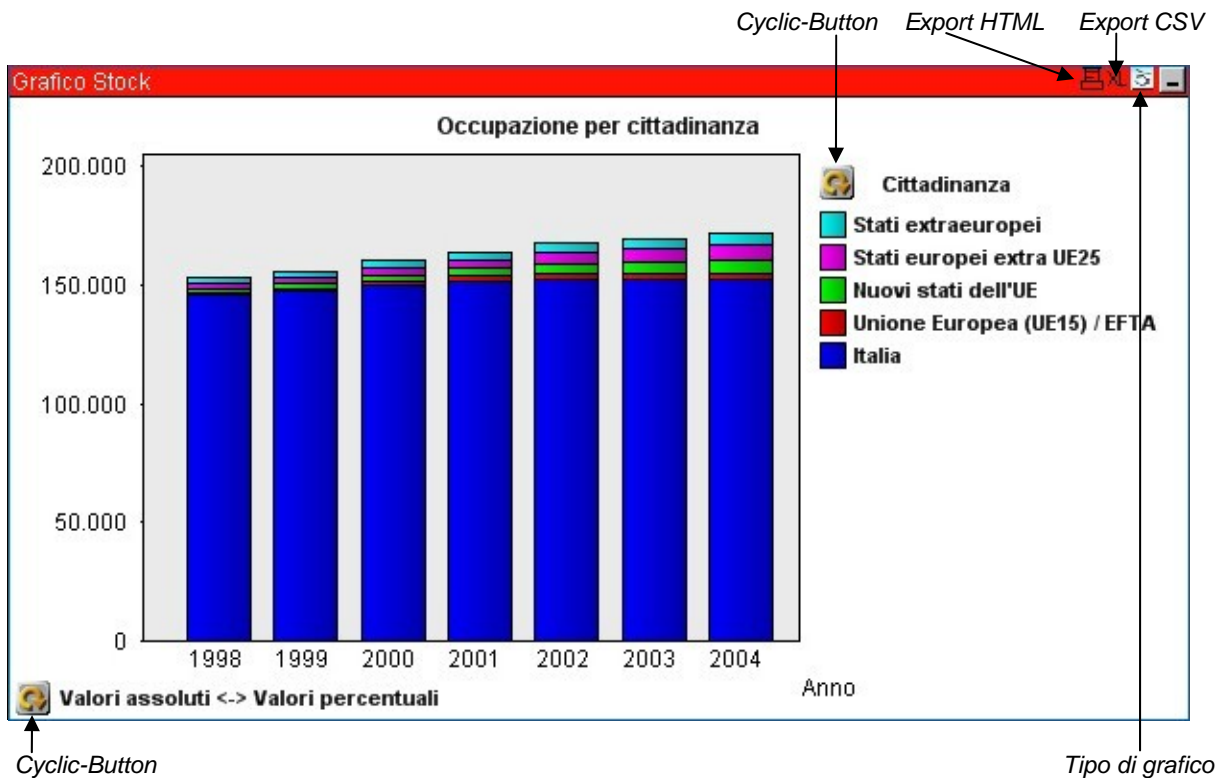


## Grafici e tabelle

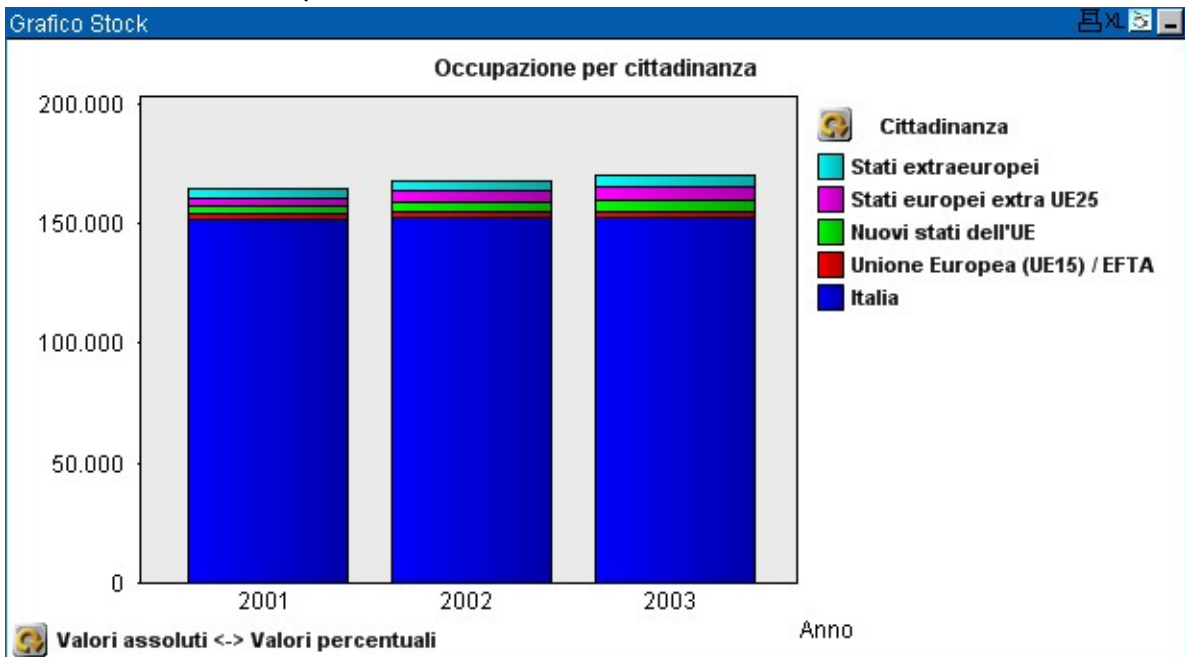
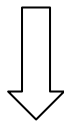
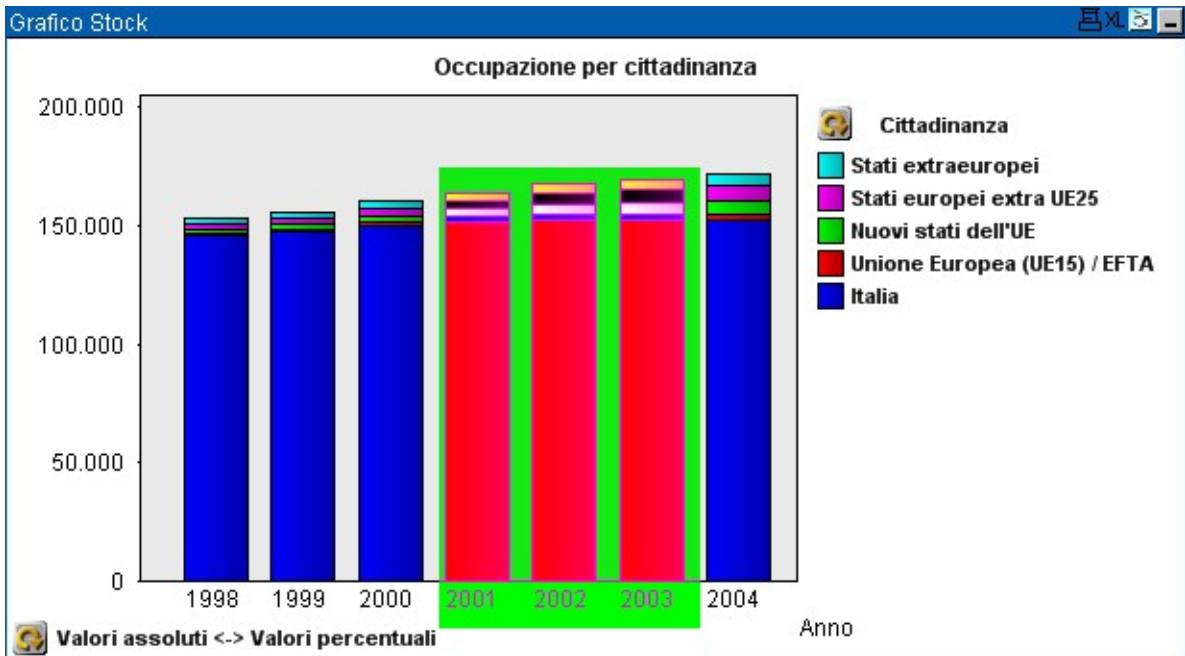
Questo capitolo vi spiegherà come lavorare con i grafici e le tabelle. Grafici e tabelle fanno parte degli oggetti del foglio, che ci permettono di avere al primo impatto una visione più facile dei dati.

*Cyclic-Button* *Export HTML* *Export CSV*

Tabella Stock					
Cittad. Gruppi	Anno	2001	2002	2003	2004
Italia		151.842	152.431	152.254	152.219
Unione Europea (UE15) / EFTA		1.874	2.111	2.429	2.723
Nuovi stati dell'UE		3.194	4.256	4.981	5.774
Stati europei extra UE25		3.732	4.586	5.413	6.000
Stati extraeuropei		3.488	4.063	4.636	4.907
<b>Totale</b>		<b>164.130</b>	<b>167.448</b>	<b>169.713</b>	<b>171.623</b>



Sui grafici si possono effettuare selezioni in modo da vedere da più vicino solo alcuni dati ed escludendo quelli che non ci interessano. Basta tenere premuto il tasto sinistro del mouse e scorrere finché tutti i dati che c'interessano saranno evidenziati in verde. Le colonne dei dati così selezionati verranno ingrandite e gli altri dati eliminati.



#### a) Visualizzare grafici o tabelle

Nel foglio i dati ci vengono proposti sotto forma di tabelle e grafici. Una tabella o un grafico sono già aperti, gli altri bottoni a disposizione si trovano in fondo al foglio. Se effettuiamo un doppio click su uno dei bottoni compare una tabella o un grafico riguardante i dati della list box, mentre contemporaneamente la tabella aperta o il grafico aperto si chiudono sotto forma di bottone. Per poi riaprirlo basta fare un doppio click.



## b) Cyclic-Button

La funzione di questo bottone si avvicina molto a quella del drill-up tranne che con il Cyclic possiamo scorrere i vari dati senza ordine di gerarchia, ma generalmente dalla gerarchia più alta a quella più bassa.



Qui sotto vediamo un esempio che dimostra come cliccando sul bottone Cyclic si può passare dall'elenco dei gruppi di cittadinanze a quello delle cittadinanze più importanti (Top 26).

Cyclic-Button

Tabella Stock					
Cittad. Gruppi	Anno	2001	2002	2003	2004
Italia		151.842	152.431	152.254	152.219
Unione Europea (UE15) / EFTA		1.874	2.111	2.429	2.723
Nuovi stati dell'UE		3.194	4.256	4.981	5.774
Stati europei extra UE25		3.732	4.586	5.413	6.000
Stati extraeuropei		3.488	4.063	4.636	4.907
<b>Totale</b>		<b>164.130</b>	<b>167.448</b>	<b>169.713</b>	<b>171.623</b>

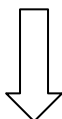


Tabella Stock					
Cittad. Top26	Anno	2001	2002	2003	2004
Italia		151.842	152.431	152.254	152.219
Austria		496	575	674	712
Germania		970	1.165	1.403	1.655
Altri stati dell'Unione Europea (UE15) / EFTA		408	370	351	356
Polonia		612	880	1.078	1.231
Ungheria		634	794	831	900
Repubblica Ceca		602	656	639	686
Slovacchia		1.319	1.893	2.384	2.896
Altri nuovi stati dell'UE		27	33	49	61
Albania		1.175	1.487	1.707	1.784
Serbia-Montenegro		933	974	1.057	1.138
Romania		176	270	443	597
Ucraina		33	210	330	407
Croazia		441	457	482	491
Moldavia		24	117	185	274
Bosnia e Erzegovina		321	346	373	383
Macedonia		560	620	698	755
Altri stati europei extra UE25		390	452	510	554
Bangladesh		253	283	300	312