

Comment utiliser l'interface d'information sur le marché

Il existe plusieurs façons d'accéder et d'interagir avec nos données d'information sur le marché. En ajustant vos critères, vous pourrez personnaliser un rapport selon vos besoins et l'exporter en quelques étapes faciles à des fins d'utilisation ultérieure. Voici quelques conseils pour vous aider à utiliser l'outil, à personnaliser et à télécharger un rapport :

Personnaliser un rapport

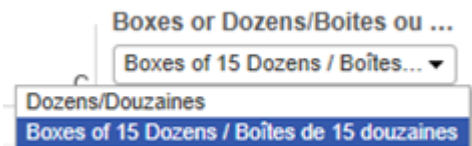
L'interface offre trois façons principales pour modifier les données :

1. Le menu déroulant peut servir à choisir les unités dans lesquelles vous voulez consulter les données.
2. Le menu à glissement peut être utilisé pour choisir les années et les semaines pour votre ensemble de données.
3. Les cases à cocher servent à isoler les données par province ou territoire et par catégorie d'œufs.

Ces outils sont situés à la droite du tableau et vous permettent de personnaliser les données.

1. Menu déroulant pour choisir les unités

Cliquez sur le menu déroulant pour voir les données en boîtes de 15 douzaines ou en douzaines d'œufs.



2. Menu à glissement pour choisir les années et les semaines

Utilisez le menu à glissement pour choisir la période de temps affichée. Seules les données incluses dans la fourchette des années et semaines choisies seront affichées.



Si vous préférez choisir une seule année ou semaine, faites glisser les boutons jusqu'à ce qu'ils se touchent.

En guise de rechange, la période peut être inscrite manuellement en cliquant sur l'étiquette au-dessus du menu à glissement et en inscrivant la date de début et de fin. Par exemple :

Year/Année 2014
 Week/Semaine 53

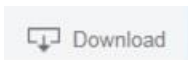
3. Les cases à cocher servent à choisir les provinces ou territoires et les catégories d'œufs

Cliquez sur la case pertinente aux données que vous recherchez. Cela permet d'isoler les données dont vous avez besoin. Pour choisir toutes les variables, cliquez sur l'option (Toutes) à même la liste. Par exemple :

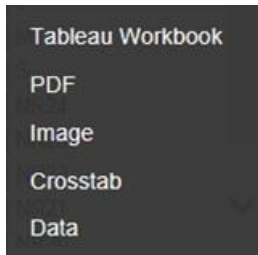
Provinces	Grade/Categorie
<input checked="" type="checkbox"/> (All)	<input checked="" type="checkbox"/> (All)
<input checked="" type="checkbox"/> BC	<input checked="" type="checkbox"/> J
<input checked="" type="checkbox"/> AB	<input checked="" type="checkbox"/> XL
<input checked="" type="checkbox"/> NT	<input checked="" type="checkbox"/> L
<input checked="" type="checkbox"/> SK	<input checked="" type="checkbox"/> M
<input checked="" type="checkbox"/> MB	<input checked="" type="checkbox"/> S
<input checked="" type="checkbox"/> ON	<input checked="" type="checkbox"/> PW
<input checked="" type="checkbox"/> QC	<input checked="" type="checkbox"/> B
<input checked="" type="checkbox"/> NB	<input checked="" type="checkbox"/> C
<input checked="" type="checkbox"/> NS	
<input checked="" type="checkbox"/> PE	
<input checked="" type="checkbox"/> NL	

Télécharger un rapport

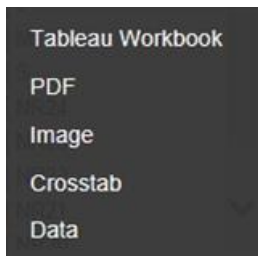
Trouvez le bouton d'exportation au bas du tableau et choisir votre format préféré.



Au moment de télécharger les rapports, nous recommandons de choisir le format « crosstab » ou « data ». L'option crosstab produit un fichier .csv qui peut être sauvegardé sur votre ordinateur. Choisir cette option si vous désirez maintenir le même format que celui dans lequel vous avez visionné le fichier sur notre site Web.



Si vous prévoyez manipuler les données sauvegardées, vous devez choisir l'option data dans le menu. Ce format offre plus de souplesse à des fins analytiques. Après avoir choisi data, cliquez sur « Download all rows as a text file » pour sauvegarder la liste en format .csv.



Les options « image » et « PDF » offrent une image des données qui ne peuvent être manipulées. Nous ne recommandons pas de sauvegarder le rapport comme une image ou en format PDF. We do not recommend saving the report as an image or PDF.

