

FICHE PRATIQUE

UTILISER L'EXPORT GLOBAL ET SA MATRICE

Quoi ?

À partir de « l'export global » générer les données sociales (données relatives aux dispositifs et à l'évaluation sociale des suivis) ainsi que le taux d'occupation des hébergements / logements

Qui ?



Tous les administrateurs.

Comment ?

En téléchargeant la matrice dédiée, l'export global ainsi que le groupe des places concernés.


 Les indicateurs et graphiques produits sont nombreux mais pas exhaustifs. Il sera probablement nécessaire de compléter avec un export personnalisé

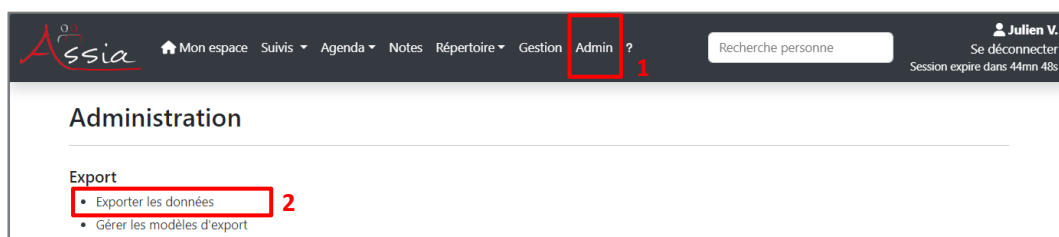
TABLE DES MATIÈRES

DONNÉES SOCIALES	1
PARAMÉTRAGE DE L'EXPORT	1
UTILISATION DE L'EXPORT GLOBAL	3
INTÉGRATION LES DONNÉES DU FICHIER D'EXPORT GLOBAL DANS LE MODÈLE DE TRAITEMENT STATISTIQUE	3
NUITÉES ET TAUX D'OCCUPATION	5
EXPORT DES GROUPES DE PLACES	5
INTÉGRATION LES DONNÉES GROUPE DE PLACES DANS LE MODÈLE DE TRAITEMENT STATISTIQUE	6

DONNÉES SOCIALES

PARAMÉTRAGE DE L'EXPORT

- I. Dans la barre de navigation horizontale, cliquer sur le bouton **Admin** (1).
- II. La page d'administration s'ouvre. Cliquer sur le lien **Exporter les données** (2).



- III. La page de paramétrage des exports s'ouvre. Sélectionner les **critères de filtres** utiles (A) (services, sous-services, dispositifs, référents, statut du suivi, dates de début et de fin, demandeur principal...) ainsi que le **modèle d'export désiré** (3). Cette liste présente l'export global et l'export simplifié ainsi que la liste des exports personnalisés disponibles.
- IV. Cliquer sur le bouton **Calculer** (4) pour estimer le nombre de résultats correspondant aux critères de la recherche.
- V. Valider l'export en cliquant sur le bouton **Exporter** (5).

L'export peut prendre un certain temps à charger. Dans ce cas, un email avec lien de téléchargement sera envoyé directement à l'utilisateur dès que le fichier sera disponible. Tous les fichiers chargés sont conservés dans la liste des exports (F).

- Par défaut, le statut est « En cours » (B) et le demandeur principal (C) est coché, ce qui signifie que seuls les suivis en cours et les demandeurs principaux (1 ligne = 1 ménage) seront exportés sur le fichier Excel.
- La plupart des listes déroulantes sont à choix multiples, ce qui permet de sélectionner plusieurs éléments dans une même liste (plusieurs services, plusieurs dispositifs, etc.).

Le paramétrage des filtres a son importance :



- Si aucun item n'est renseigné, cela équivaut la sélection de tous les items.
- **Statuts** : la sélection du statut « En cours » exclut tous les suivis terminés à la date de l'export par exemple.
- **Date du suivi** (D) : ce champ permet de cibler la période sélectionnée en s'intéressant au début de suivi, à la fin de suivi ou à la période de suivi
- **Demandeur/deuse principale** (C) : en cochant cette case , l'export ne comprendra qu'une ligne par suivi. Les informations mentionnées seront celles du demandeur principal. Si toutes les informations sont nécessaires, il suffit de décocher cette case.
- Il est possible d'anonymiser les données (nom, prénom et date de naissance remplacés par « XXX ») en cochant la case correspondante (E).

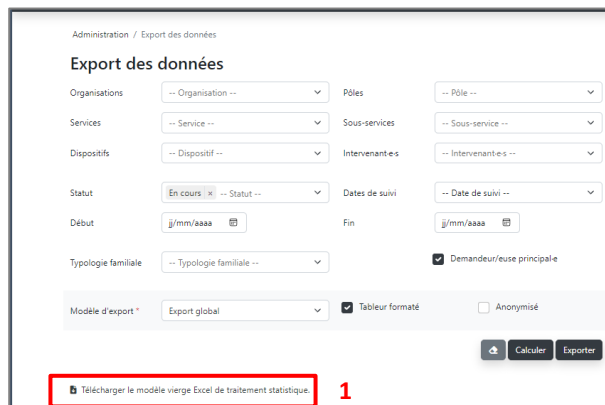
UTILISATION DE L'EXPORT GLOBAL

Le fichier d'export est une feuille de calcul dans laquelle les champs sélectionnés sont l'en-tête de la colonne et **chaque ligne correspond à un suivi** (si **Demandeur/euse principal-e** est coché) ou à une personne (si **Demandeur/euse principal-e** est décoché).

Ces documents peuvent être traités assez simplement en utilisant les fonctionnalités de calcul d'Excel (filtres, tableaux croisés dynamiques, création de graphiques, etc...).

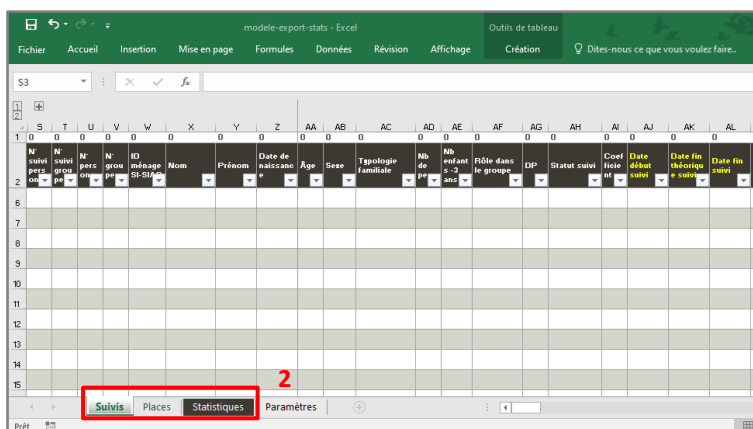
L'export global peut être **associé à une matrice** « modele-export.xlsx » qui permet de produire simplement des tableaux et graphiques modélisés.

Il faut télécharger le modèle Excel téléchargeable via l'application en cliquant sur le lien « Télécharger le modèle vierge Excel de traitement statistique » (1).



Ce fichier Excel nommé « modele-export.xlsx » contient (2) :

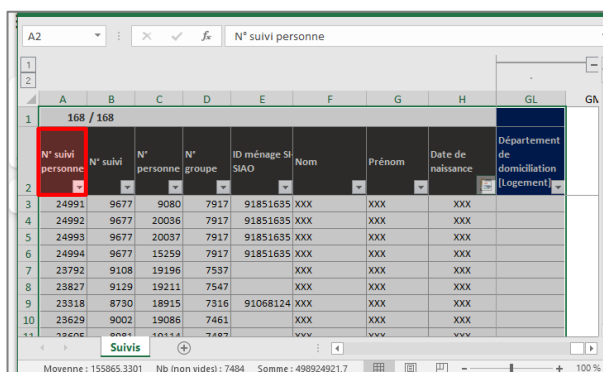
- Un onglet « **Suivis** » vide où il faut copier-coller les données des suivis exportées (procédure ci-après),
- Un onglet « **Places** » où il faut copier-coller les différentes places d'hébergement du/des services afin de permettre le calcul des taux d'occupation.
- Un onglet « **Statistiques** » qui permet d'avoir des tableaux et graphiques modélisés.



INTÉGRATION LES DONNÉES DU FICHIER D'EXPORT GLOBAL DANS LE MODÈLE DE TRAITEMENT STATISTIQUE

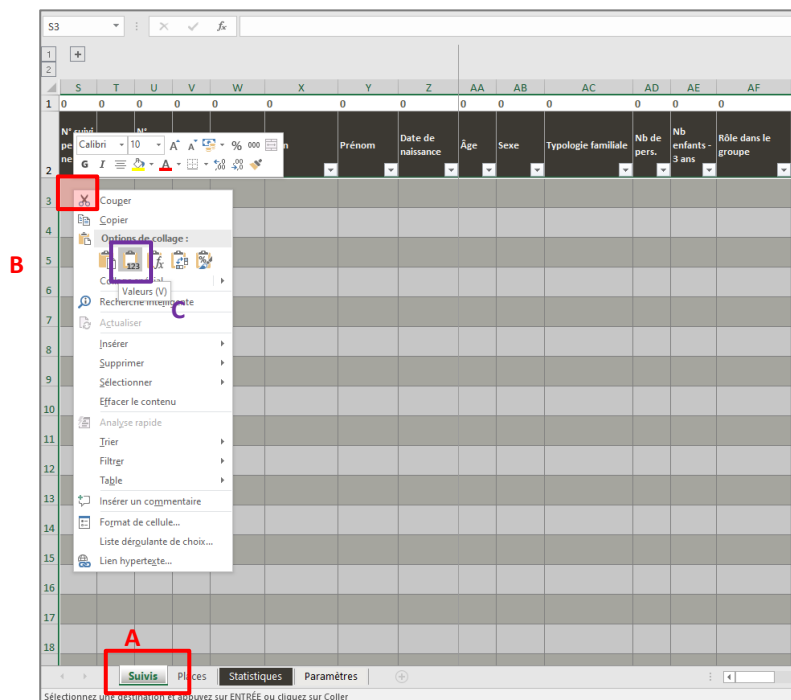
Sur le fichier d'export global,

- Sélectionner l'ensemble du contenu du tableau en positionnant le curseur sur la cellule « A2 » de la feuille et appuyer sur les touches « Ctrl » + « A » du clavier.
- Copier ces données en appuyant sur les touches « Ctrl » + « C » du clavier.



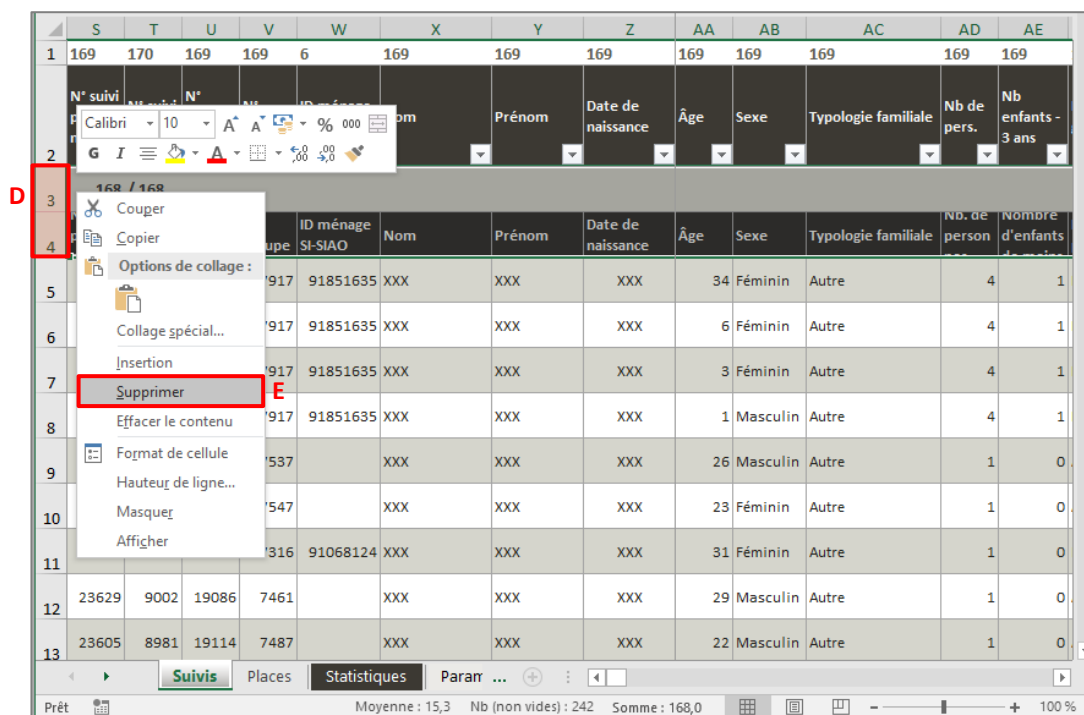
Sur le fichier « modèle-export » et l'onglet **Suivi (A)**,

- III. Positionner le curseur sur la première cellule du tableau libre **(B)** (ici, la cellule S3) » et « cliquer droit ». Sélectionner l'option de collage Valeur **(C)**.



Une fois les données collées, supprimer les lignes avec les en-têtes en doublon.

- IV. Cliquer-glisser sur les en-têtes de lignes concernées **(D)** pour les sélectionner (ici cases 3 et 4). Cliquer droit et sélectionner **Supprimer (E)**.



Les données statistiques sont maintenant disponibles dans l’onglet **Statistiques**.

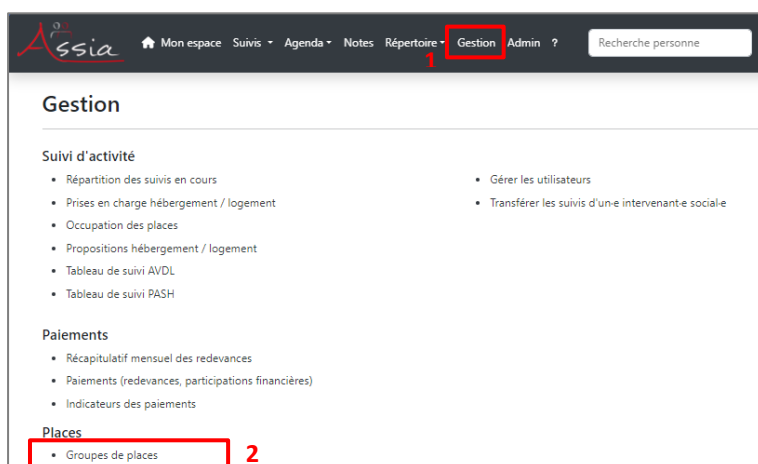
		Ménages		Personnes		Ménages		Personnes		Nb de personnes accompagnées par mois	
		Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Début mois	Fin mois
2023											
	Janv.	20	83,3%	20	83,3%	19	79,2%	19	76,0%	4	5
	Fév.	1	4,2%	1	4,2%	2	8,3%	2	8,0%	5	4
	Mars	1	4,2%	1	4,2%	1	4,2%	1	4,0%	4	4
	Avril	1	4,2%	1	4,2%	0	0,0%	0	0,0%	4	5
	Mai	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	5	5
	Juin	1	4,2%	1	4,2%	1	4,2%	1	4,0%	5	5
	Juil.	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	1	4,0%	5	4
	Août	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	4	4
	Sept.	0	0,0%	0	0,0%	1	4,2%	1	4,0%	4	3
	Oct.	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	3	3
	Nov.	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	3	3

NUITÉES ET TAUX D'OCCUPATION

EXPORT DES GROUPES DE PLACES

Pour obtenir les statistiques sur les nuitées taux d’occupation, il est nécessaire d’importer les places dans le modèle Excel de traitement statistique.

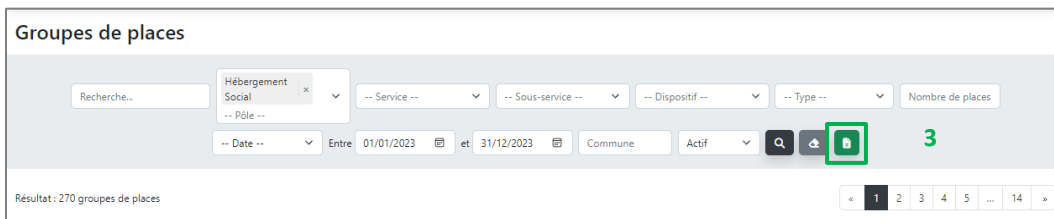
- I. Dans la barre de navigation horizontale, cliquer sur le bouton **Gestion** (1).
- II. Cliquer sur le lien **Groupe de places** (2).



La page de gestion des groupes de places s’ouvre.

- III. Utiliser la barre de recherche en activant les filtres nécessaires (période désirée, dispositif...)

IV. Cliquer sur le bouton vert afin d’exporter les données vers une feuille de calcul Excel. (3)



Une feuille de calcul est générée et est téléchargeable dans le dossier de téléchargement du navigateur.

INTÉGRATION LES DONNÉES GROUPE DE PLACES DANS LE MODÈLE DE TRAITEMENT STATISTIQUE

Sur le fichier d’export des places,

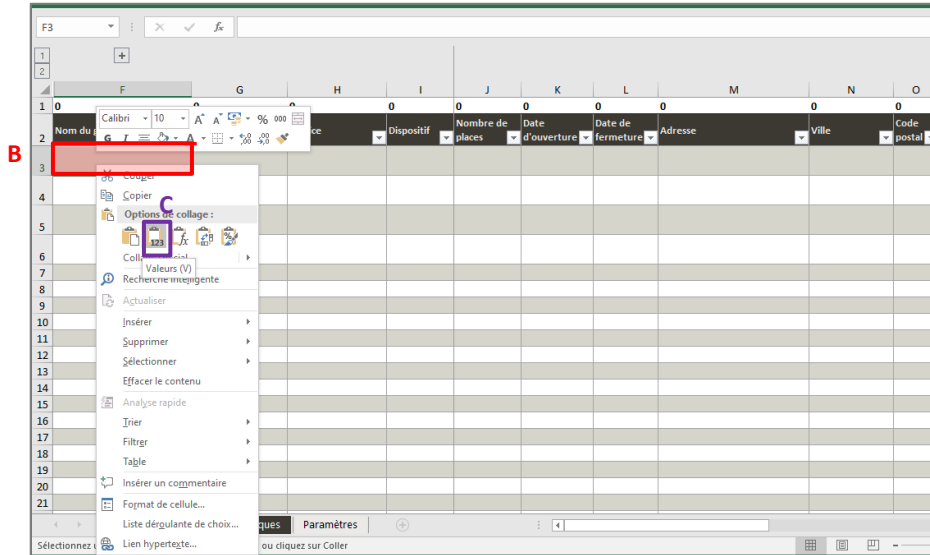
- Copier les données sur le tableau :
- V. Sélectionner l’ensemble du contenu du tableau en positionnant le curseur sur la cellule « A2 » de la feuille et appuyer sur les touches « Ctrl » + « A » du clavier.
- VI. Copier ces données en appuyant sur les touches « Ctrl » + « C » du clavier.

	A	B	C	D
	Nom du groupe de places	Code analytique	Pôle	Service
246	1 rue de la Paix		Hébergement Social	HUDA diffus
247	1 rue de la Paix		Hébergement Social	HUDA diffus
248	1 rue de la Paix		Hébergement Social	DHUA
249	1 rue de la Paix		Hébergement Social	HUDA diffus
250	1 rue de la Paix		Hébergement Social	HUDA diffus
251	1 rue de la Paix		Hébergement Social	DHUA
252	1 rue de la Paix		Hébergement Social	DHUA
253	1 rue de la Paix		Hébergement Social	DHUA
254	1 rue de la Paix		Hébergement Social	DHUA
255	1 rue de la Paix		Hébergement Social	DHUA
256	1 rue de la Paix		Hébergement Social	DHUA
257	1 rue de la Paix		Hébergement Social	DHUA
258	1 rue de la Paix		Hébergement Social	DHUA
259	1 rue de la Paix		Hébergement Social	DHUA
260	1 rue de la Paix		Hébergement Social	HUDA diffus
261	1 rue de la Paix		Hébergement Social	DHUA
262	1 rue de la Paix		Hébergement Social	DHUA
263	1 rue de la Paix		Hébergement Social	DHUA
264	1 rue de la Paix		Hébergement Social	HUDA diffus
265	1 rue de la Paix		Hébergement Social	DHUA
266	1 rue de la Paix		Hébergement Social	DHUA
267	1 rue de la Paix		Hébergement Social	DHUA
268	1 rue de la Paix		Hébergement Social	DHUA
269	1 rue de la Paix		Hébergement Social	HUDA diffus
270	1 rue de la Paix		Hébergement Social	DHUA
271	1 rue de la Paix		Hébergement Social	HUDA diffus

Sur le fichier « modèle-export » et l'onglet **Places**,

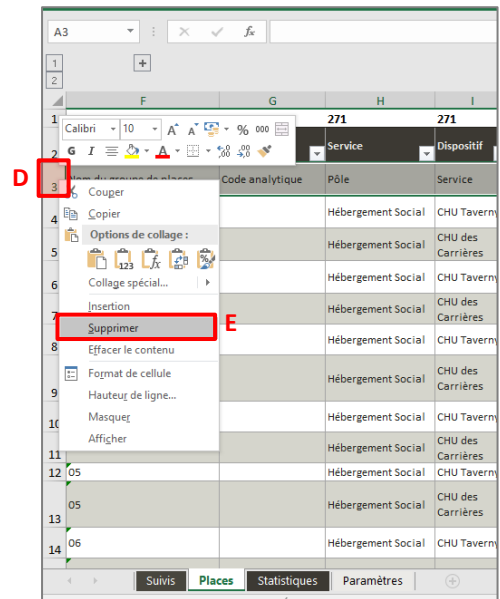
Coller les données sur la première cellule disponible :

- VII. Positionner le curseur sur la première cellule du tableau libre (A) (ici, la cellule F3) » et « cliquer droit ». Sélectionner l'option de collage Valeur (C).



Une fois les données collées, supprimer les lignes avec les en-têtes en doublon :

- V. Cliquer-glisser sur les en-têtes de lignes concernées (D) pour les sélectionner (ici case 3). Cliquer droit et sélectionner **Supprimer** (E).



Les données statistiques liées à l'occupation sont maintenant disponibles dans l'onglet **Statistiques** (F).

		Ménages		Personnes		Nb	
		Nb	%	Nb	%	Nb	%
Entrés durant la période		24		24			
Sortis durant la période		24	4,2%	25	4,2%		
Accompagnés sur la période		26	4,2%	28	4,2%		
Présents au 31 décembre 2023		2	0,0%	3	0,0%		
Actuellement en présence		2	0,0%	3	0,0%		

		Ménages		Personnes		Nb de personnes accompagnées par mois	
		Nb	%	Nb	%	Début mois	Fin mois
2023							
Janv.		20	83,3%	20	83,3%	19	76,0%
Fév.		1	4,2%	1	4,2%	2	8,0%
Mars		1	4,2%	1	4,2%	1	4,0%
Avril		1	4,2%	1	4,2%	0	0,0%
Mai		0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Jun.		1	4,2%	1	4,2%	1	4,0%
Juil.		0	0,0%	0	0,0%	1	4,0%
Août		0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Sept.		0	0,0%	0	0,0%	1	4,0%
Oct.		0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Nov.		0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%