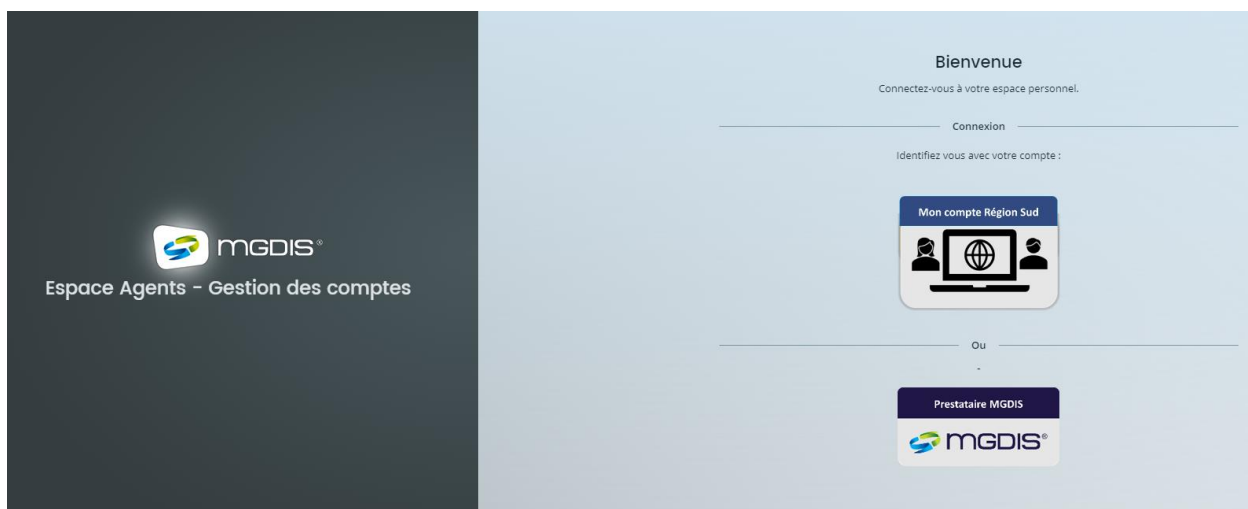


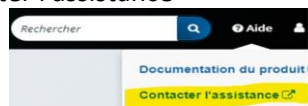
Demandes de subvention dématérialisées

[Tableaux de bord](#)

[Guide Agents](#)



Pour toute question, vous pouvez contacter le Centre Relation Usagers de MGDIS (CRU) depuis l'Espace Agent en cliquant sur le bouton « Aide » puis « Contacter l'assistance »



SOMMAIRE

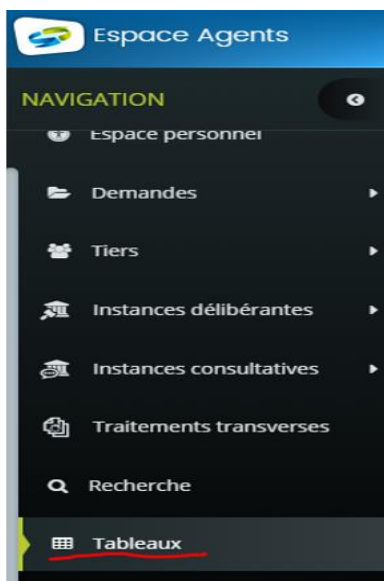
Table des matières

Les actions possibles	4
Je veux consulter un tableau	5
Je veux créer un tableau	6
Je veux associer une étiquette à un tableau.....	8
Je veux modifier un tableau.....	9

AIDEN dispose de la fonctionnalité « **Tableaux** », détaillée ici.

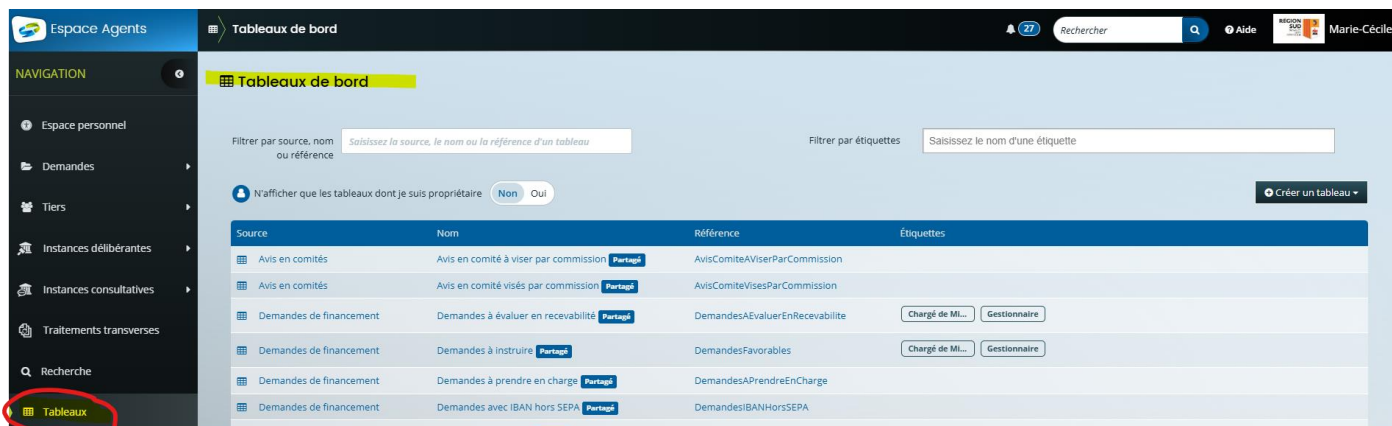
Ces tableaux correspondent aux requêtes que je peux établir. Le volet tableaux est un outil qui me permet de visualiser rapidement les données clés et **en temps réel** des demandes de financement, des demandes de paiement, des tiers....

Chaque tableau peut être personnalisé en sélectionnant les « **données** » qui correspondent le mieux à mes besoins de suivi. Ensuite, des filtres me permettent d'affiner les données affichées selon des critères spécifiques.



Cette rubrique est :

- Un moyen de consulter des données des demandes de financement, des demandes de paiement, des tiers ... de façon simple et instantanée. La visualisation des données affichées dans un tableau **se fait en temps réel** ;
- Un moyen d'extraire des données sous un format Excel ou Csv (extraction brute sans mise en page) ;
- Un tableau peut être personnel (visible uniquement par celui qui l'a créé) ou partagé.



Les actions possibles

Je peux réaliser d'autres actions en cliquant sur l'icône en haut à gauche du tableau :



- **Enregistrer** : permet l'enregistrement du tableau lors de sa création ou l'enregistrement des modifications du tableau effectuées. Je ne peux enregistrer un tableau que je suis propriétaire.
- **Enregistrer sous** : permet l'enregistrement d'un nouveau tableau à partir d'un tableau existant. Une boîte de dialogue invite à saisir un titre pour ce nouveau tableau. Cela permet également de renommer un tableau.
- **Supprimer** : permet de supprimer le tableau. Une boîte de dialogue demande la validation de la suppression. Je ne peux supprimer un tableau que je suis propriétaire du tableau.
- **Ouvrir** : permet le retour à la liste des tableaux.
- **Gérer le partage** : permet d'accéder aux options de partage du tableau (personne, tout le monde ou pour certains groupes fonctionnels)
- **Exporter vers Excel** : permet d'exporter, telles qu'affichées à l'écran, les données dans un fichier Excel.
- **Exporter au format CSV** : permet d'exporter telles qu'affichées à l'écran les données dans un fichier Csv.
- **Rafraichir** : permet la mise à jour des données du tableau en temps réel.

Je veux consulter un tableau

Lorsque je clique sur “Tableaux”, je visualise l’ensemble qui existent et auxquels j’ai accès.

Tableaux de bord

Filtrer par source, nom ou référence: Saisissez la source, le nom ou la référence d'un tableau

Filtrer par étiquettes: Saisissez le nom d'une étiquette

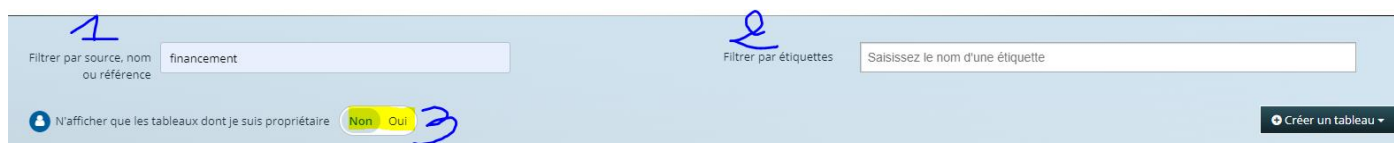
N'afficher que les tableaux dont je suis propriétaire: Non Oui

Créer un tableau

Source	Nom	Référence	Étiquettes
Avis en comités	Avis en comité à viser par commission	AvisComiteAViserParCommission	
Avis en comités	Avis en comité visés par commission	AvisComiteVisesParCommission	
Demandes de financement	Demandes à évaluer en recevabilité	DemandesAEvaluerEnRecevabilite	
Demandes de financement	Demandes à instruire	DemandesFavorables	
Demandes de financement	Demandes à prendre en charge	DemandesAPrendreEnCharge	
Demandes de financement	Demandes avec IBAN hors SEPA	DemandesIBANHorsSEPA	
Demandes de financement	Demandes clôturées	DemandesCloturees	
Demandes de financement	Demandes en attente de pièces complémentaires	DemandesEnAttenteDePieces	
Demandes de financement	Demandes en cours de saisie	DemandesEnCoursDeSaisie	
Demandes de financement	Demandes en nature par demandeur	DemandesEnNature	
Demandes de financement	Demandes en retour de pièces complémentaires	DemandesEnRetourDePieces	
Demandes de financement	Demandes refusées en prise en charge et renvoyées au demandeur	DemandesRenvoyees	
Demandes de financement	Demandes rejetées ou défavorables	DemandesRejeteesDefavorables	
Demandes de financement	Dossiers défavorables	DossiersDefavorables	
Demandes de financement	Dossiers en attente de décision	DossiersEnAttenteDeCommission	
Demandes de financement	Dossiers en cours d'instruction	DossiersEnCoursInstruction	

Il existe des tableaux sur différentes sources (1^{ère} colonne) : les demandes de financement, les demandes de paiement, les tiers....

Deux types de filtres sont disponibles pour me permettre de retrouver plus simplement un tableau de bord : le filtre par nom 1 et le filtre par étiquettes 2. Une option me permet d’afficher uniquement les tableaux dont je suis propriétaire 3.



Plusieurs étiquettes existent déjà : Gestionnaire, Chargé de mission, Tiers, Paiement, Pré-CET, Prépa Session, Notification.

Pour exemple, je souhaite consulter le [tableau de demande de financement - Demandes à évaluer en recevabilité](#) avec une information spécifique dont j’ai besoin pour identifier le gestionnaire en charge du dossier.

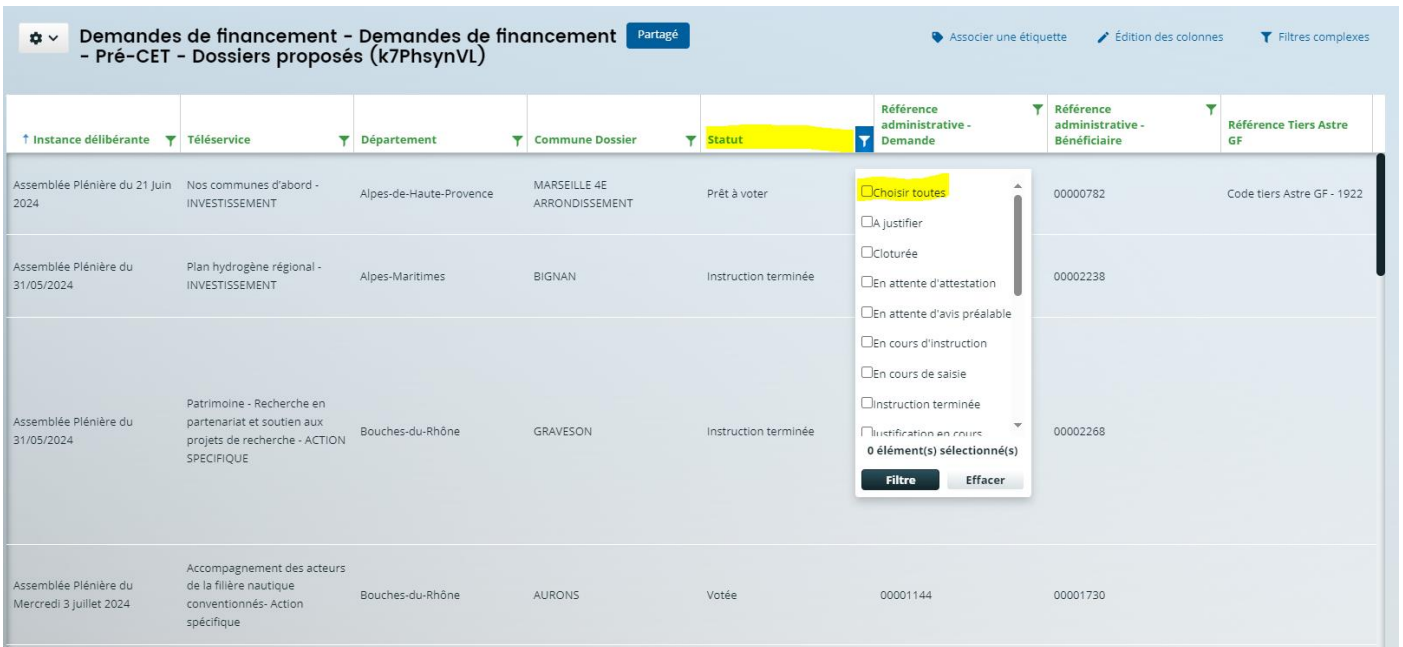
J’indique donc « **recevabilité** » dans le filtre source et / ou « **Gestionnaire** » dans le filtre étiquettes.

Un clic sur le tableau concerné me permet de visualiser les informations en temps réel.



Une fois sur le tableau, je peux filtrer les données selon les champs, les filtres sont différents : il existe des filtres

- sur des données numériques : montant ;
- sur des données alphanumériques : libellé de la demande, libellé du tiers, objet de la demande ;
- sur des données dates.



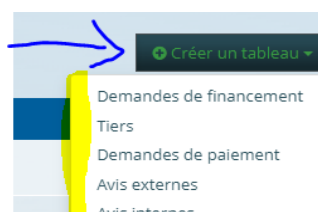
Je veux créer un tableau

A partir du module "Tableaux", je clique sur "Créer un tableau" et je sélectionne la source de données qui me convient.



Actuellement, les sources proposées sont :

- Demandes de financement
- Tiers

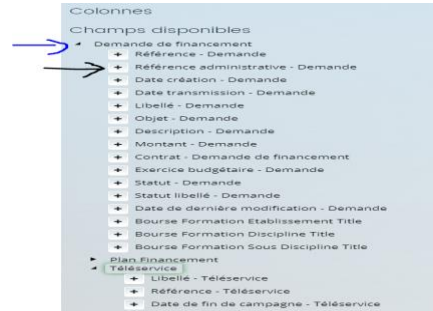


Version du 20 septembre 2024

- Demandes de paiement
- Avis externes
- Avis internes
- Avis en comités
- Cadre budgétaires
- Enveloppes
- Comités pour recevabilité
- Services Faits

Dans édition des colonnes, je visualise les données disponibles en cliquant sur la **section**.

Des **sous sections** peuvent être également visibles.

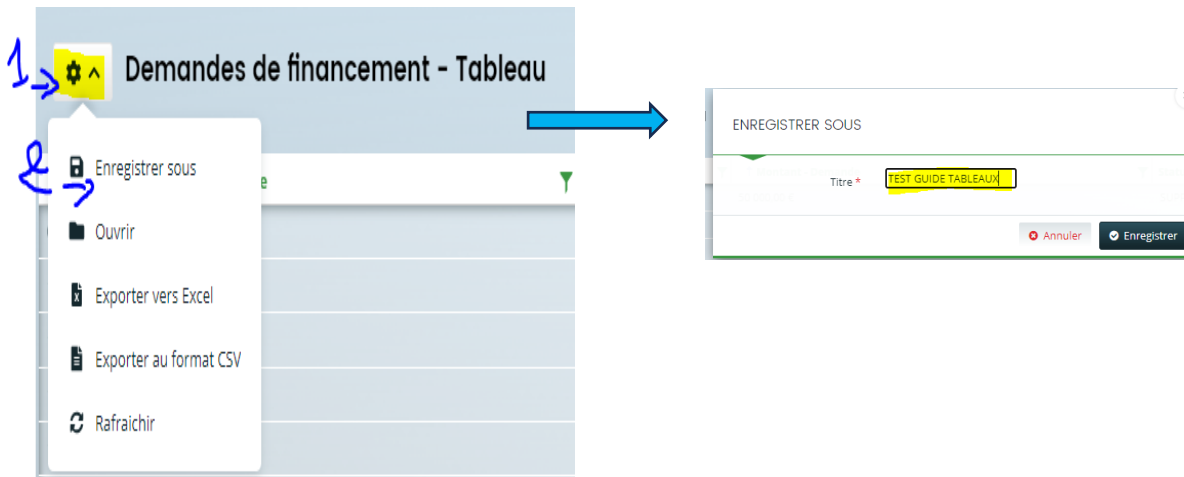


Les actions disponibles sur le tableau :

- Je peux constituer mon tableau en ajoutant autant de données que je veux ;
- Je clique sur le **+** pour ajouter une colonne « **2 et 3** » pour « **Statut demandé** » ;
- Je mets en forme et filtre mon tableau : je peux changer l'ordre des colonnes en glissant les sections ;
- Je masque les informations à droite du tableau en cliquant sur « **Edition des colonnes** » ;

Date transmission - Demande	Montant - Demande	Statut - Demande
09/08/2022	50 000,00 €	SUPPORTED
11/10/2022	10,00 €	SUPPORTED
11/10/2022	10,00 €	VOTE
11/10/2022		SUPPORTED
19/10/2022		VOTE
24/10/2022		SUPPORTED
26/10/2022		INSTRUCTION
27/10/2022		SUPPORTED
28/10/2022		VOTE
09/11/2022		SOLDE
10/11/2022		VOTE
14/11/2022		SOLDE
15/11/2022		VOTE
15/11/2022		INSTRUCTION
15/11/2022		VOTE
16/11/2022		SUPPORTED
17/11/2022		VOTE

- J'enregistre mon tableau, en cliquant sur « Enregistrer sous ».



- A ce stade, je suis le seul à pouvoir le consulter mais je peux le partager avec mon groupe ou tout le monde.



Néanmoins, dans un souci de simplification et de meilleur lisibilité pour tous, il est vivement conseillé de partager mes tableaux uniquement avec mon service ou mon groupe fonctionnel.



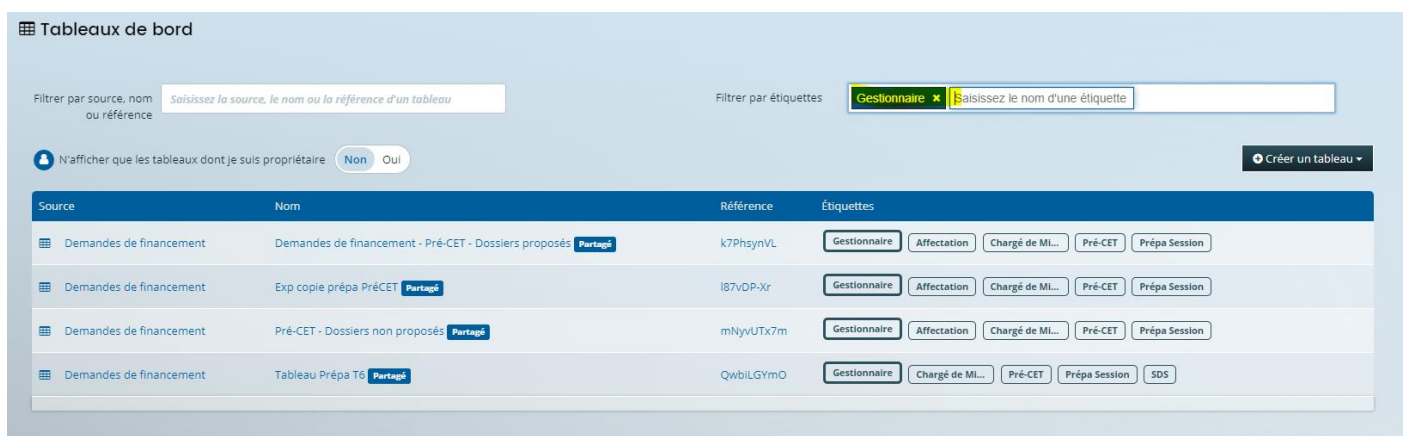
- Je peux également supprimer ce tableau.

Je veux associer une étiquette à un tableau

Avec le bouton "Associer une étiquette" je peux associer une ou plusieurs étiquettes à un de mes tableaux afin de pouvoir les classer par thématique.

Exemples :

Étiquette « Gestionnaire »



“Associer une étiquette” me permet de sélectionner une ou plusieurs étiquettes pour un tableau. Cette étiquette permet de retrouver plus rapidement un ou des tableaux.

Je veux modifier un tableau

Je ne peux modifier un tableau que si je suis le propriétaire de ce tableau.

Je peux partir d'un tableau existant qu'il soit personnel ou partagé et l'enregistrer sous pour faire un nouveau tableau.

- **Je peux supprimer des colonnes** : je clique sur « **Edition des colonnes** ». Les informations existantes dans le tableau s'affichent en haut à droite. Pour supprimer la colonne : je clique sur la **croix rouge**.

Tableaux de bord

⚙️ Demandes de financement - Demandes de financement Partagé

- Pré-CET - Dossiers proposés (k7PhsynVL)

Associer une étiquette **Édition des colonnes** Filtres complexes

↑ Instance délibérante	▼ Téléservice	▼ Département	▼ Commune Dossier	▼ Statut	Réfé adm Den
Assemblée Plénière du 21 Juin 2024	Nos communes d'abord - INVESTISSEMENT	Alpes-de-Haute-Provence	MARSEILLE 4E ARRONDISSEMENT	Prêt à voter	0000
Assemblée Plénière du 31/05/2024	Plan hydrogène régional - INVESTISSEMENT	Alpes-Maritimes	BIGNAN	Instruction terminée	0000

Colonnes

- Instance délibérante
- Téléservice
- Département
- Commune Dossier
- Statut
- Référence administrative - Demande

- **Je peux ajouter des colonnes** :

Les informations existantes dans la structure du tableau créé s'affichent en bas à droite quand je clique sur « Edition des colonnes »

Pour ajouter une colonne : je clique sur le **+** de l'information concernée dans les champs disponibles.

Il m'est ensuite possible de déplacer les champs (donc les colonnes) en **cliquant glissant**. Lorsqu'il y a beaucoup de colonnes, il est plus facile de glisser dans la liste à droite

Demandes de financement - TEST GUIDE TABLEAUX (WcH_Me8QQ)

Associer une étiquette Édition des colonnes Filtres complexes

↑ Date transmission - Demande	↑ Montant - Demande	↑ Statut - Demande
09/08/2022	50 000,00 €	SUPPORTED
11/10/2022	10,00 €	SUPPORTED
11/10/2022	10,00 €	VOTE
11/10/2022		SUPPORTED
19/10/2022		VOTE
24/10/2022		SUPPORTED
26/10/2022		INSTRUCTION
27/10/2022		SUPPORTED
28/10/2022		VOTE
09/11/2022		SOLDE
10/11/2022		VOTE
14/11/2022		SOLDE
15/11/2022		VOTE
15/11/2022		INSTRUCTION
15/11/2022		VOTE
16/11/2022		SUPPORTED
17/11/2022		VOTE
18/11/2022	500,00 €	ACCEPTABLE
18/11/2022	500,00 €	UNACCEPTABLE

- Colonnes
- # Date transmission - Demande
 - # Montant - Demande
 - # statut - Demande

- Champs disponibles
- Demande de financement
 - 1 Référence - Demande
 - + Référence administrative - Demande
 - + Date création - Demande
 - + Date transmission - Demande
 - + Libellé - Demande
 - + Objet - Demande
 - + Description - Demande
 - + Montant - Demande
 - + Contrat - Demande de financement
 - + Exercice budgétaire - Demande
 - + Statut - Demande
 - + Statut libellé - Demande
 - + Date de dernière modification - Demande
 - + Bourse Formation Etablissement Title
 - + Bourse Formation Discipline Title
 - + Bourse Formation Sous Discipline Title
 - Plan Financement