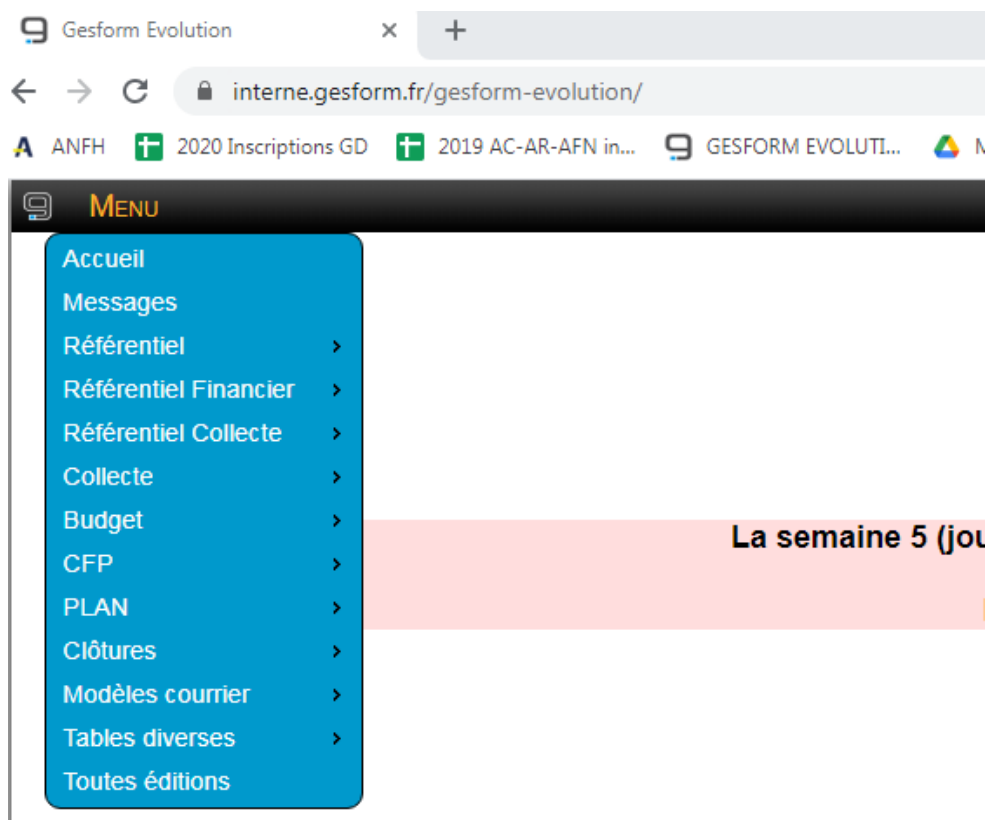


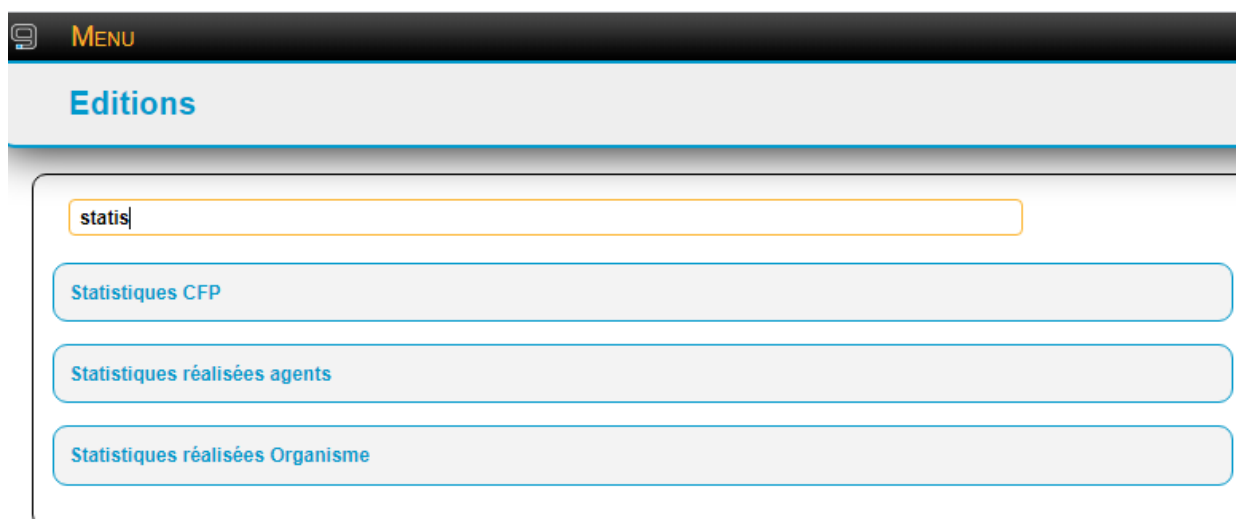
FICHE PRATIQUE N°3

Comment extraire des données statistiques sur les formations réalisées ?

- Menu > Toutes éditions



- Sélectionner Statistiques réalisées Agents



➤ Dans l'écran des critères de sélection

The screenshot shows the 'Statistiques réalisées agents' application interface. It is divided into two main sections: 'Critères' and 'Rapport'. The 'Critères' section contains various filters for searching agent statistics, such as 'Exercice comptable', 'Date d'arrêt', 'Etablissements', 'Exercice début formation', 'Postes budgétaires', 'Postes à exclure', 'Grade ANFH', 'Secteur Professionnel', 'Catégorie d'emploi', 'Type formation', 'Intitulé de la formation', 'Thème', 'Dossiers DPC', 'Nature(s) de l'action', 'CGF', and 'Exclure Agrément CFP'. The 'Rapport' section includes options for 'Document', 'Colonnes', 'Une page par établissement', and 'Type de rapport'. Red circles highlight specific elements: 'Exercice comptable' (set to 2020), 'Postes budgétaires', 'Intitulé de la formation', and 'Type de rapport' (set to Excel). Blue callout boxes provide instructions for each highlighted element.

Critères

- Exercice comptable :** Sélectionner l'exercice sur lequel se porte votre recherche (2020)
- Date d'arrêt* :** 11/02/2021
- Etablissements :** Sélectionner des éléments...
- Exercice début formation :** Sélection possible du poste budgétaire (Sélectio...)
- Postes budgétaires :** Sélectionner des éléments...
- Postes à exclure :** Sélectionner des éléments...
- Grade ANFH :** Sélectionner un élément...
- Secteur Professionnel :** Sélectionner des éléments...
- Catégorie d'emploi :** Sélectionner un élément...
- Type formation :** Tous 0 1 2 2a 2b 2c 3 4 5 6 7 8
- Intitulé de la formation :** Saisir un terme de l'intitulé de formation concerné par votre recherche
- Thème :** Sélectionner un élément...
- Dossiers DPC :**
- Nature(s) de l'action :** Sélectionner des éléments...
- CGF :** Sélectionner des éléments...
- Exclure Agrément CFP :**

Rapport

- Document :** Sélectionner un élément...
- Colonnes :** Sélectionner un/des élément(s)
- Une page par établissement :**
- Type de rapport :** Sélectionner le type de rapport
Excel Excel (Brut)
Excel : mise en forme GE
Excel (Brut) : aucune mise en forme

➤ Cliquer sur Valider

- Une petite icône apparait en bas de la page une fois le fichier Excel généré

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar has a 'MENU' header and a section titled 'Editions' with three sub-items: 'Statistiques CFP', 'Statistiques réalisées agents', and 'Statistiques réalisées Organisme'. The main content area is divided into two sections: 'Critères' and 'Rapport'. The 'Critères' section contains various filter fields with dropdown menus and checkboxes, such as 'Exercice comptable*', 'Date d'arrêt*', 'Etablissements', 'Exercice début formation', 'Postes budgétaires', 'Postes à exclure', 'Grade ANFH', 'Secteur Professionnel', 'Catégorie d'emploi', 'Type formation', 'Intitulé de la formation', 'Thème', 'Dossiers DPC', 'Nature(s) de l'action', 'CGF', and 'Exclure Agrément CFP'. The 'Rapport' section contains fields for 'Document', 'Colonnes', 'Une page par établissement', and 'Type de rapport'. At the bottom of the page, a red circle highlights an Excel file icon and the text 'Statistiques réalisée...xls'.

- Cliquer pour ouvrir le fichier Excel à travailler :

Dans cette extraction, vous retrouverez une ligne par candidature accordée.

Les éléments extraits par agent sont :

- Les données liées à l'agent : nom, prénom et grade
- Les données liées à la candidature : heures suivies par l'agent
- Les données liées au groupe : la DAPEC et la formation
- Les coûts : les charges éclatées par nature (enseignement / traitement / déplacement) et le coût total engagé