

Utiliser un tableau existant

1 - Description

Je souhaite utiliser un tableau personnalisé déjà existant.

2 - Actions à réaliser

- **Se connecter sur Livia**

- **Cliquer sur le menu « Piloter » puis « extracteur de données »**

image-1624978262028.png

- **Choisir le tableau à utiliser**

Dans le cadre à gauche « Liste des modèles existants », les tableaux privés (enregistré par vous-même) et les tableaux publics sont disponibles. Sélectionner le nom du tableau à utiliser et cliquer pour l'afficher.

image-1624979371606.png

- **Mettre à jour les données du tableau**

Une fois le tableau choisi affiché, il convient de mettre à jour les données. Cette opération permettra de rechercher dans les dossiers usagers les données actuelles.

image-1624979434816.png

- **Organiser le tableau**

Il est possible d'organiser le tableau selon le souhait de l'utilisateur. Pour cela, deux possibilités sont disponibles :

- Déplacer les colonnes
- Trier les colonnes

En passant la souris sur l'entête d'une colonne, deux boutons d'action apparaissent.

image-1624979828343.png

- **Exporter ou imprimer le tableau**

Le tableau affiché peut être exporté sous un format Excel ou imprimé. Pour cela, il convient de cliquer sur le pictogramme «imprimante» situé en haut et à droite de l'écran. Deux choix sont alors proposés : Excel ou imprimer. Sélectionner l'action que vous souhaitez réaliser.

image-1624979864810.png

- **Afficher un autre tableau**

Il est possible de consulter un autre tableau pré enregistré sans retourner à la page d'accueil de l'extracteur de données. Pour cela, il suffit de cliquer sur le pictogramme « dossier » situé en haut et à droite de l'écran. La liste des tableaux disponibles s'ouvre et vous permet de sélectionner le tableau souhaité.

image-1624980407929.png

3 - Liens avec autres fonctionnalités

- **Items du dossier « Administratif » :**

Les données présentes dans certains items du dossier administratif peuvent être sélectionnées à partir de l'extracteur de données pour réaliser les tableaux personnalisés : Fiche administrative, présence/absence, prises en charge, MDPH.

- **Item du dossier « Besoins et souhaits » :**

Les données présentes dans l'item « Alimentation et hydratation » peuvent être sélectionnées pour réaliser les tableaux.

4 - Questions diverses

- J'ai affiché un tableau existant mais il manque une colonne, est-ce que je peux la rajouter ?

Oui. Il est possible de modifier un tableau existant en ajoutant les données souhaitées et de l'enregistrer le cas échéant.

- Est-ce que je peux supprimer une colonne d'un tableau ?

Oui. Il est possible de supprimer une colonne en cliquant sur le bouton « affichage » et en utilisant la croix rouge à côté de la donnée à supprimer.

image-1624980958850.png

Revision #3

Created 29 June 2021 12:44:59 by Catherine Villard

Updated 29 June 2021 13:38:42 by Catherine Villard