


Pour lancer une requête :

- 1 - Aller dans BI & Reporting
- 2 - Saisir le code de la requête après « code » et cliquer sur Rechercher
- 3 - Cliquer sur le nom de la requête dans les résultats
- 4 - Remplir les paramètres de requête et cliquer sur « Soumission différée »
- 5 - Aller chercher le résultat : Accueil () → Mes résultats de rapport
- 6 - Tant que le rapport n'est pas finalisé, il est indiqué Nombre de rapports : 0, il faut revenir après quelques secondes / minutes (ou actualiser la page) pour afficher le rapport et le télécharger
- 7 - Télécharger le rapport en cliquant sur son nom ou sur la loupe

Liste des stagiaires ayant suivi des formations du PRF (Requête XZ700099)

- Code région : code de l'UO organisatrice (par ex. 001R750400 pour N-A)
- Début et fin de période selon les besoins
- État session : choisir dans la liste (Réalisée, Close, Ouvertes...) ou % pour toutes
- Affectation opérationnelle : %
- Témoin US Filles : 1

Attention : lorsque le RLF DRAAF et la DRFC font partie du même service, la requête renvoie les formations organisées par les deux niveaux (qui ont le même code UO organisatrice).

Liste des sessions organisées au PRF (Requête XZE0031)

- Début et fin de période selon les besoins
- Domaine / Sous-domaine / Thème si besoin de filtrer (sinon %) – utiliser le code directement, la recherche inclut tous les ministères
- Code / Libellé / Type Stage / E-learning si besoin de filtrer
- Niveau d'organisation : Régional (REG)
- État session : choisir dans la liste (Réalisée, Close, Ouvertes...) ou % pour toutes
- Code UO organisatrice : code de l'UO du DRFC (par ex. 001R750400 pour N-A)