

PIAD
–
Projet
DECIBEL



SOMMAIRE

1 - Se connecter au portail académique et s'authentifier

Cas n°1 : Vous vous connectez pour la première fois sur ce portail

Cas n°2 : Ce n'est pas la première fois que vous vous connectez à ce portail

2- Accéder aux documents

3 – Interroger ses données

4 – Enregistrer le document

Pour imprimer le document

Pour enregistrer le document

Ce document vous explique comment consulter les documents du projet DECIBEL mis à disposition par le ministère sur la plate-forme BI4 hébergé au PIAD.

1 - Se connecter au portail académique et s'authentifier

L'accès au portail décisionnel du PIAD se fait via votre portail arena.

Une fois connecté, vous trouverez le lien dans le menu "Enquête et Pilotage", sous la rubrique "BO PIAD".



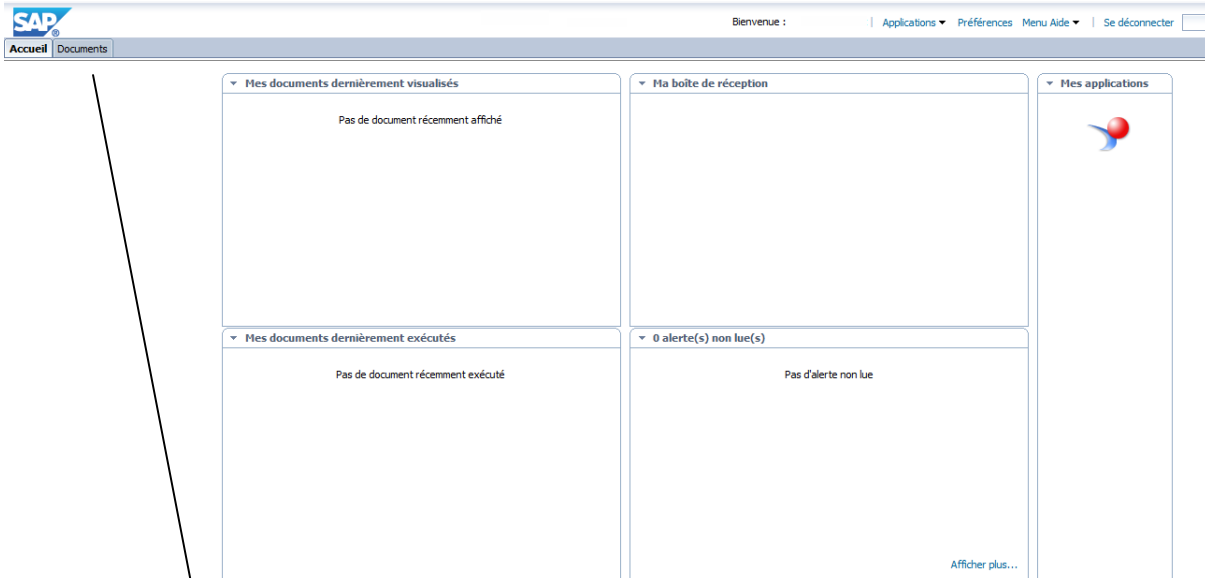
The screenshot displays the 'education nationale' portal. On the left, a vertical menu lists various services, with 'Enquêtes et Pilotage' highlighted in yellow. The main content area features several service links: 'Enquête technologies information communication (ETIC)', 'Aide au pilotage et à l'auto-évaluation (APAE)', 'Insertion Vie Active (IVA WEB)', and 'BO'. The 'BO' link is expanded to show 'BO WEBI : Accès à BO XI Académique' and 'BusinessObjects : Accès à BI4'. On the right side, a yellow box highlights the 'BO PIAD' link, which points to 'BI4_PIAD'. Below it, there is a link for 'Résultats des élec' with the subtext 'Saisie résultats élec'. At the bottom right, a small copyright notice reads '© MEN 2010 - Contact v.2.1.1 - 06/10/2016'.

Vous êtes automatiquement redirigé vers l'application BI4.

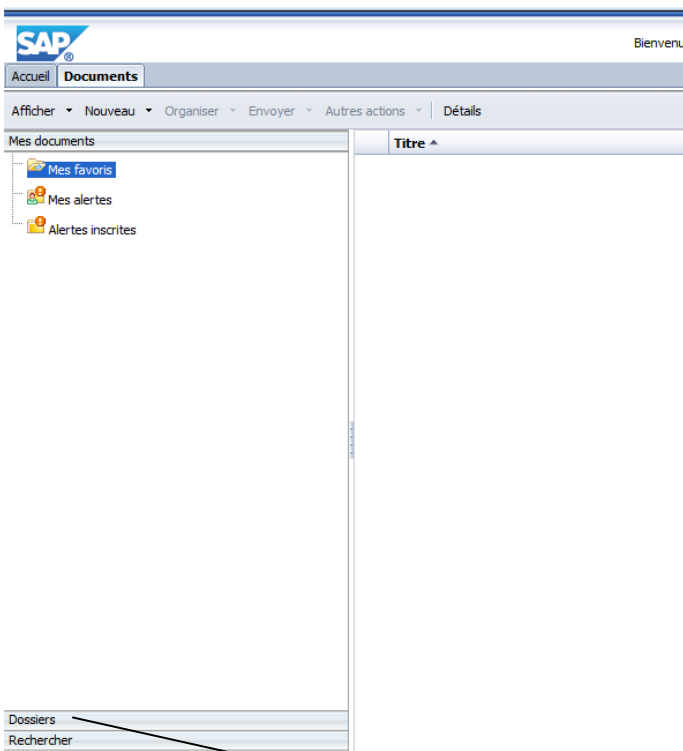
Si vous ne parvenez pas à vous connecter, envoyez un mail à decisiomin@ac-guyane.fr

2- Accéder aux documents

Une fois que vous êtes authentifié, la fenêtre suivante s'ouvre :

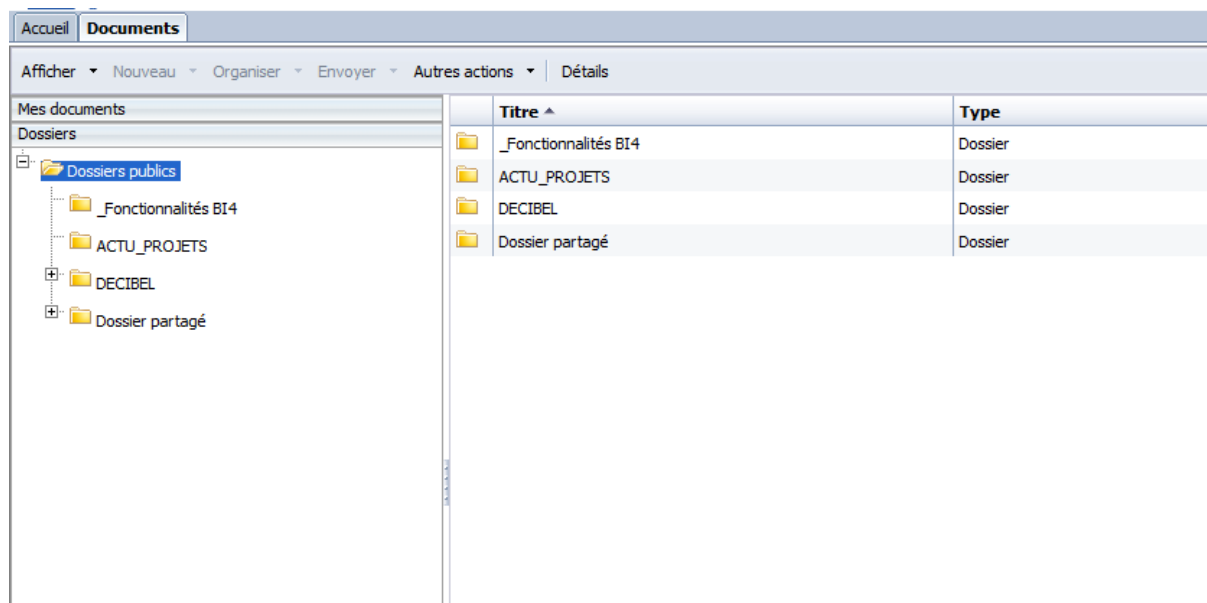


Cliquez sur « Documents ». La fenêtre suivante s'ouvre :

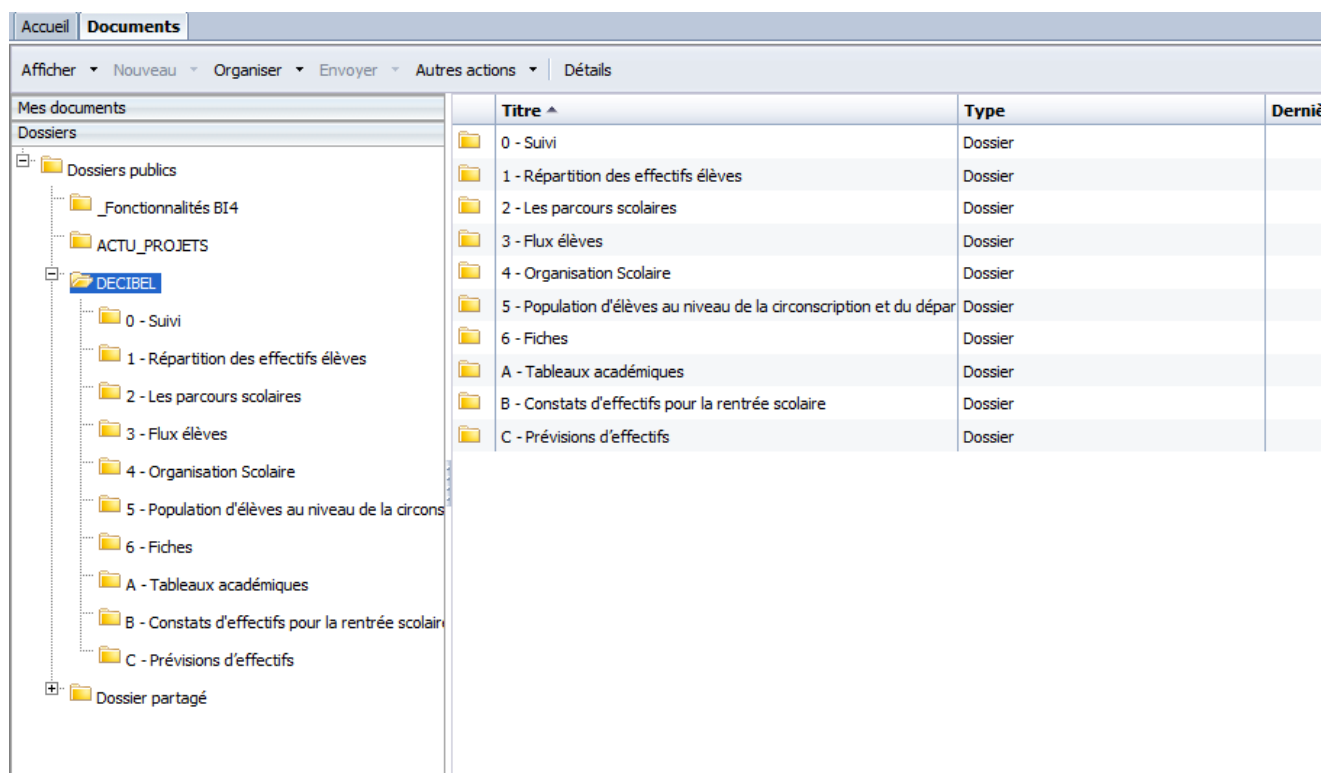


Cliquez sur le panneau « Dossiers » en bas pour visualiser l'arborescence des dossiers.

Cliquez sur le + situé devant « Dossier publics », l'arborescence s'affiche. Vous voyez alors tous les dossiers des projets du PIAD auxquels vous avez accès.

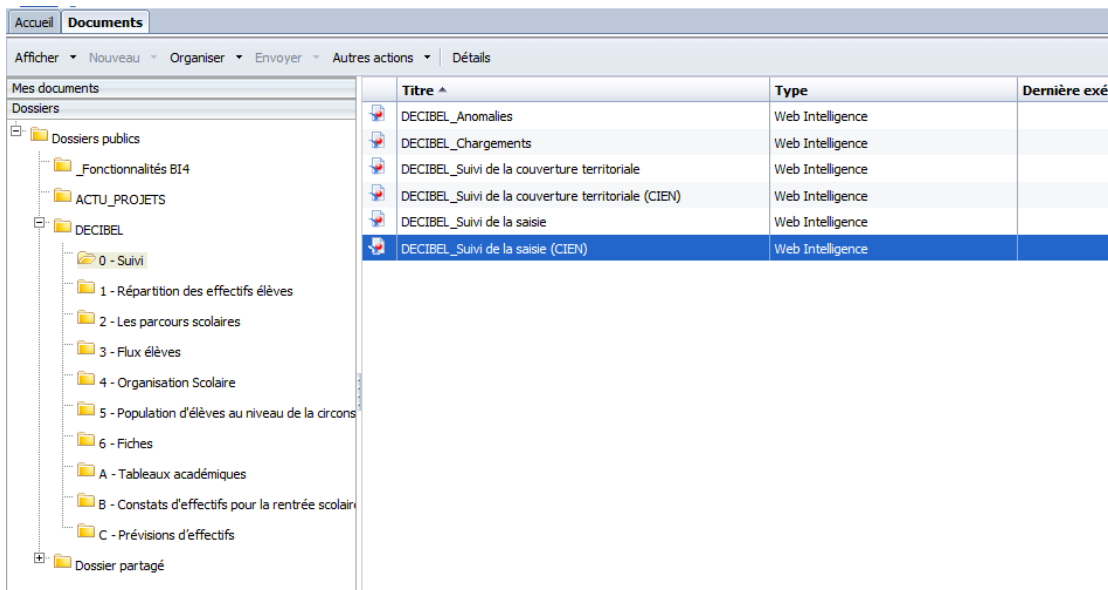


Parmi les dossiers, vous devez voir le dossier « DECIBEL ». Double-cliquez sur ce pour accéder aux sous-dossiers et aux documents de ces sous-dossiers, comme ci-dessous :

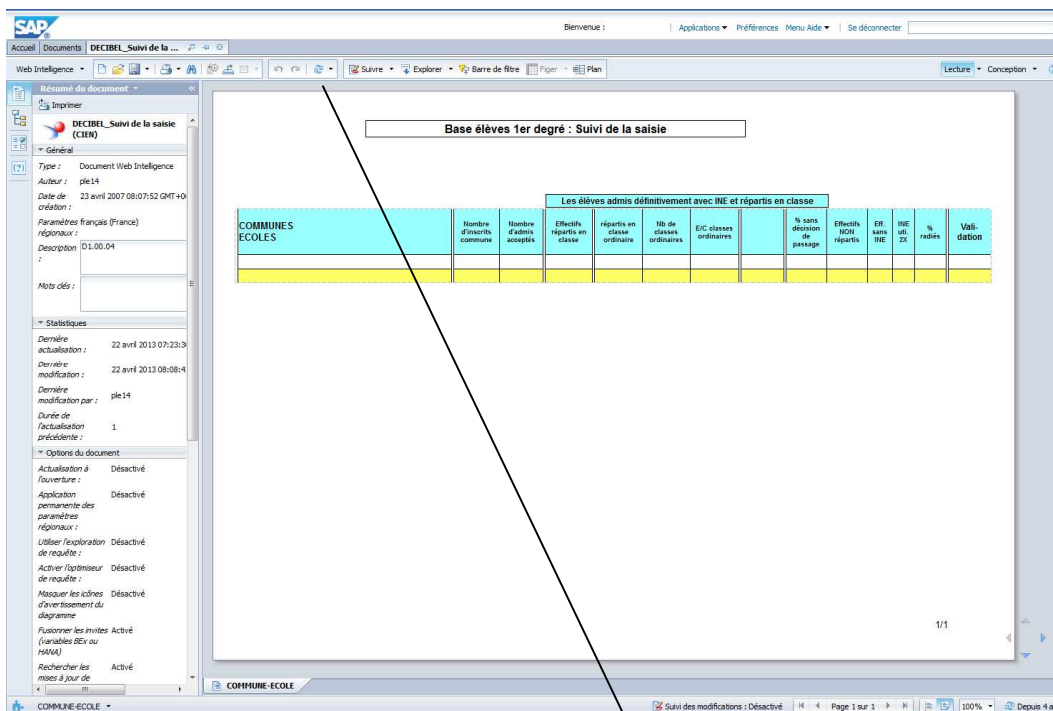


3 – Interroger les données

Double cliquez sur le document que vous voulez interroger dans la partie droite de la fenêtre :

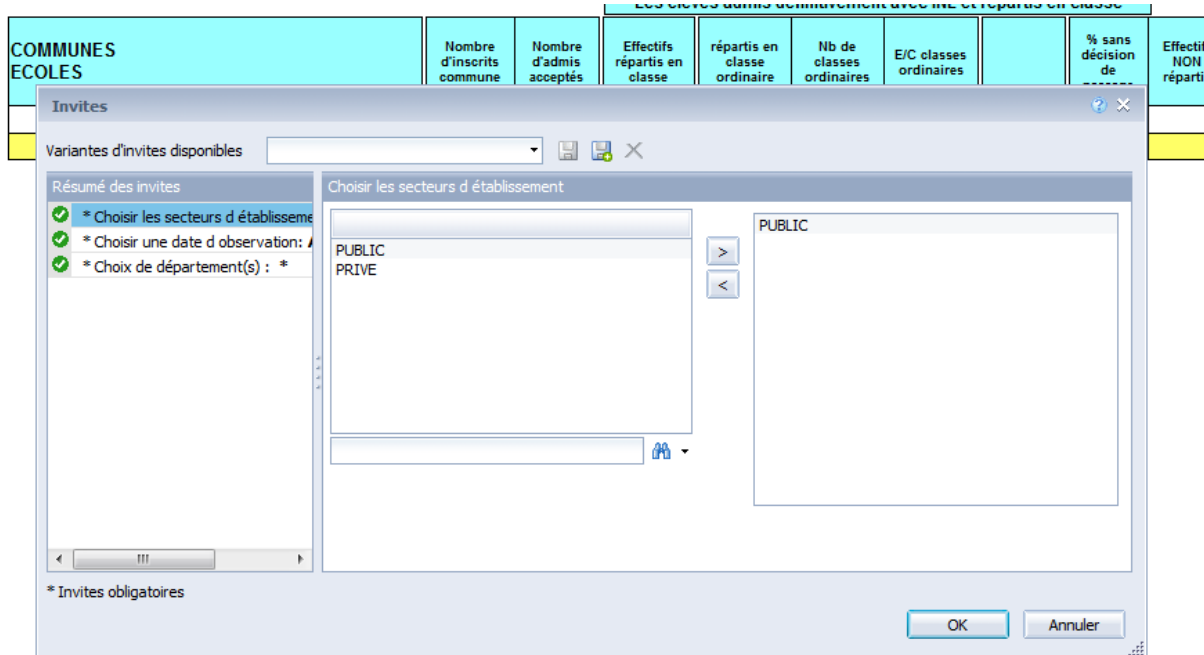


Un nouvel onglet apparaît à côté des onglets Accueil et Documents, faisant apparaître le rapport choisi.




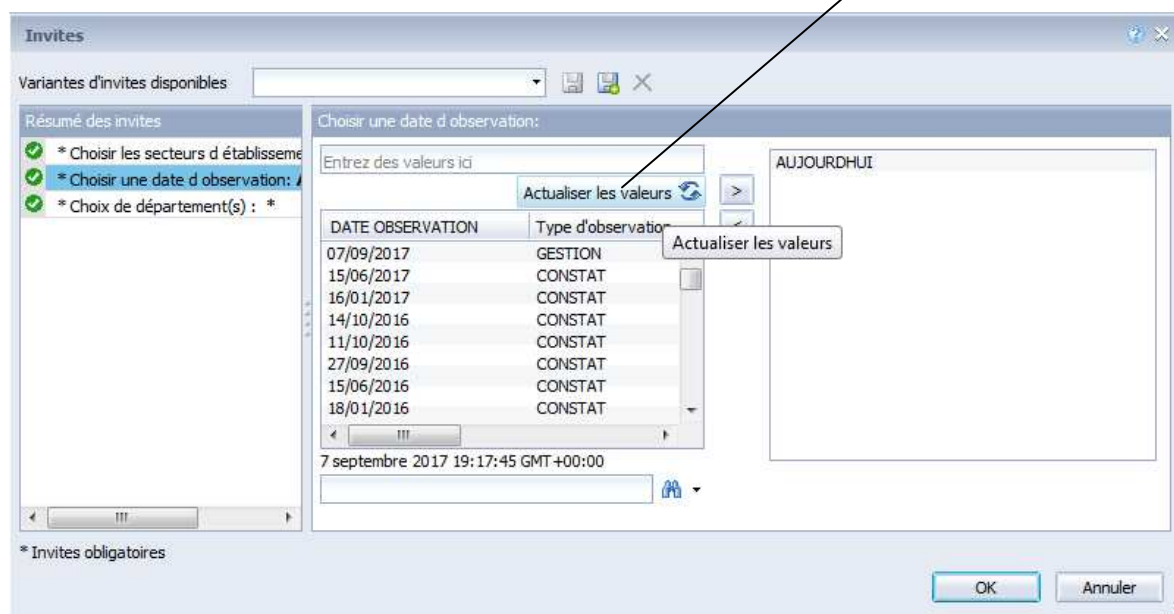
Le document est vierge, pour afficher les informations concernant l'académie, vous devez cliquer sur le bouton "actualiser" symbolisé par la double flèche bleue


A ce moment, soit les données s'affichent, soit une fenêtre intitulée « Invite » s'ouvre (comme ci-dessous), vous invitant (comme son nom l'indique) à saisir des informations :



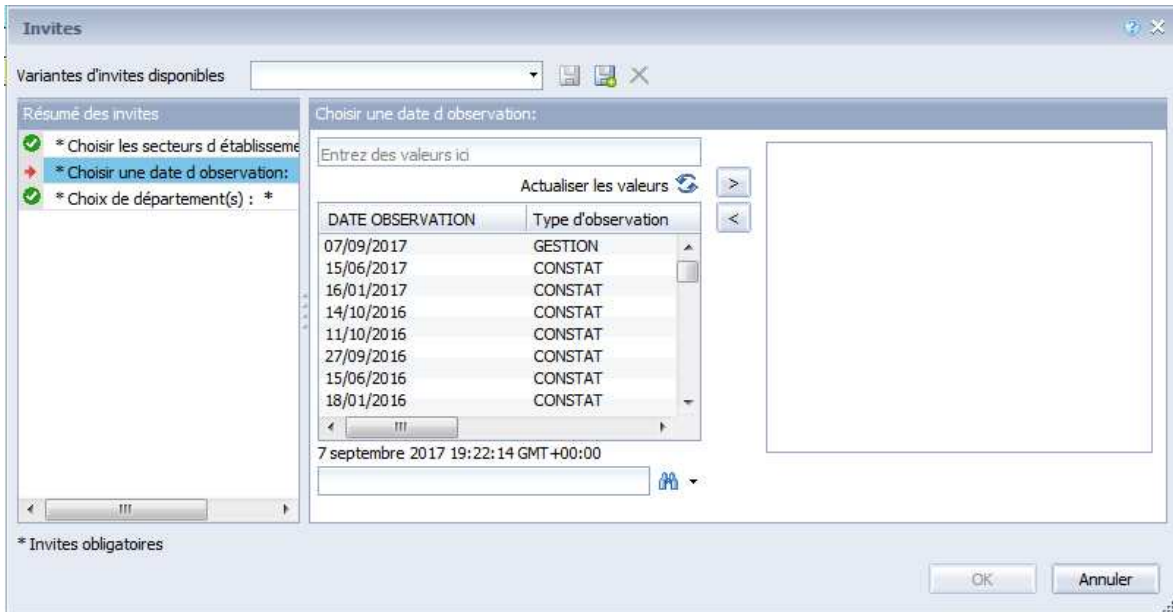
Dans notre exemple vous devez renseigner le secteur (PUBLIC, PRIVE ou les deux), le ou les départements, et la Date d'observation à partir des valeurs qui vous sont proposées dans la liste.

Pour la date d'observation, commencez par cliquer sur le bouton **Actualiser les valeurs**  pour actualiser la liste des dates disponibles :

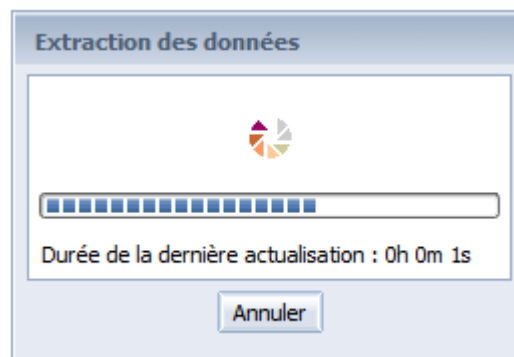


Sélectionnez une valeur dans la liste, puis cliquez sur le bouton  : la date choisie s'affiche dans le panneau de droite.

Tant que tous les paramètres obligatoires ne sont pas renseignés (indiqués par une flèche rouge), vous ne pouvez pas exécuter la requête, le bouton OK reste grisé :



Une fois que tous les paramètres sont valorisés, vous pouvez exécuter la requête en cliquant sur le bouton OK.



Les informations s'affichent alors dans le document :

Accueil Documents DECIBEL_Suivi de la ...

Web Intelligence - Suivre - Explorer - Barre de filtre - Figer - Plan

Résumé du document - Imprimer

DECIBEL_Suivi de la saisie (CIEN)

Général

Type : Document Web Intelligence
 Auteur : ple14
 Date de création : 23 avril 2007 08:07:52 GMT+0
 Paramètres français (France) régionaux :
 Description : D1.00.04
 Mots clés :

Statistiques

Dernière actualisation : 7 septembre 2017 19:
 Dernière modification : 22 avril 2013 08:08:4
 Dernière modification par : ple14
 Durée de l'actualisation précédente : 1
 Options du document
 Actualisation à l'ouverture : Désactivé
 Application permanente des paramètres régionaux : Désactivé
 Utiliser l'exploration de requête : Désactivé
 Activer l'optimiseur de requête : Désactivé
 Masquer les icônes d'avertissement du diagramme : Désactivé
 Fusionner les invites (variables BEX ou HANA) : Activé
 Rechercher les mises à jour de :

Base élèves 1er degré : Suivi de la saisie

Année Scolaire : 2017-2018
 Date d'observation : 07/09/2017

DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EN DE LA GUYANE
 ACADEMIE DE LA GUYANE
 CIRCONSCRIPTION : IEN CAYENNE 1 - SAÛL

Les élèves admis définitivement avec INE et répartis en classe

COMMUNES ECOLES	Nombre d'inscrits commune	Nombre d'admis acceptés	Effectifs répartis en classe	répartis en classe ordinaire	Nb de classes ordinaires	E/C classes ordinaires	répartis en CLIS	% sans décision de passage	Effectifs NON répartis	Eff. sans INE	INE uti. ZX	% radiés	Valida-tion
CAYENNE		525	3085	3 045	158	19,3	40	100%	472	262	9	1%	0
E.M.PU DORVILLE LEONCO (9730033Y)		47	81	81	4	20,3		100%		5			
E.M.PU HENRI AGARANDE (9730119S)		20	88	88	5	17,6		100%	1	27			
E.M.PU JEAN MACE (9730096S)		7	179	179	10	17,9		100%	1	80		1%	
E.M.PU JOSEPHINE HORTH (9730037C)		55	144	144	7	20,6		100%		10		1%	
E.M.PU MIRZA (9730062E)		82	233	233	11	21,2		100%			3	0%	
E.M.PU SOLANGE PATIENT (9730131E)		38			0				132				
E.M.PU ZEPHIR (9730063F)			83	83	5	16,6		100%	16	2			
E.E.PU ALEXANDRINE STANISLAS (9730041G)		22	235	226	14	16,1	9	100%	1	8	1	2%	
E.E.PU EDMARD MALACARNET (9730036B)		6			0				56	13			
E.E.PU ETIENNE RIBAL (9730199D)		2	294	294	14	21,0		100%	9	62		2%	
E.E.PU HENRI AGARANDE (9730118R)		1	255	247	12	20,6	8	100%		10			
E.E.PU JEAN MACE (9730038D)		115	257	252	14	18,0	5	100%				2%	
E.E.PU JUST HYASINE (9730034Z)		1	151	151	8	18,9		100%		3			
E.E.PU MARIE LUCETTE BORIS (9730035A)			10	10	1	10,0		100%	246				
E.E.PU MARIETTE BERNUDE (9730064G)		9	290	284	13	21,8	6	100%		13	1		
E.E.PU RENE BARTHELEMI (9730052U)		10	256	252	14	18,0	4	100%		31	2	1%	
E.E.PU SAMUEL CHAMBAUD (9730040F)		96	254	246	12	20,5	8	100%				2%	
E.E.PU STEPHAN PHINERA-HORTH (9730212T)		14	275	275	14	19,6		100%	10			2%	
SAUL			12	12	1	12,0		100%					0
E.P.PU DE SAUL (9730256R)			12	12	1	12,0		100%					
TOTAL IEN CAYENNE 1 - SAÛL		525	3097	3057	159	19,2	40	100%	472	262	9	1%	0

DECIBEL_Suivi de la saisie (CIEN)_D1.00.04_U03.04.15

1/11

COMMUNE-ECOLE

Attention, le document peut parfois être composé de plusieurs rapports (sous forme d'onglets) :

Global (Public) ACA-DEPT (Public) Global (Privé) ACA-DEPT (Privé)

Date d'actualisation : 6 juin 2012 17:27:45 GMT+02:00

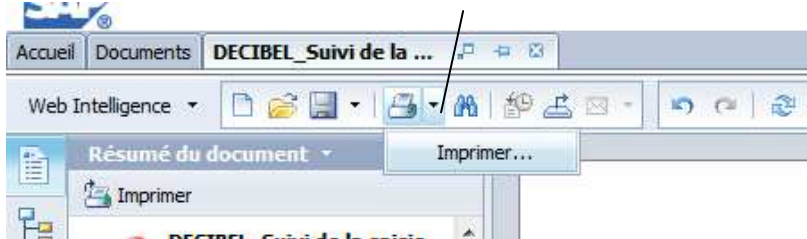
Cliquez sur l'onglet pour consulter les informations de cet onglet.

4 – Enregistrer le document

Une fois le document actualisé vous pouvez l'enregistrer et/ou l'imprimer.

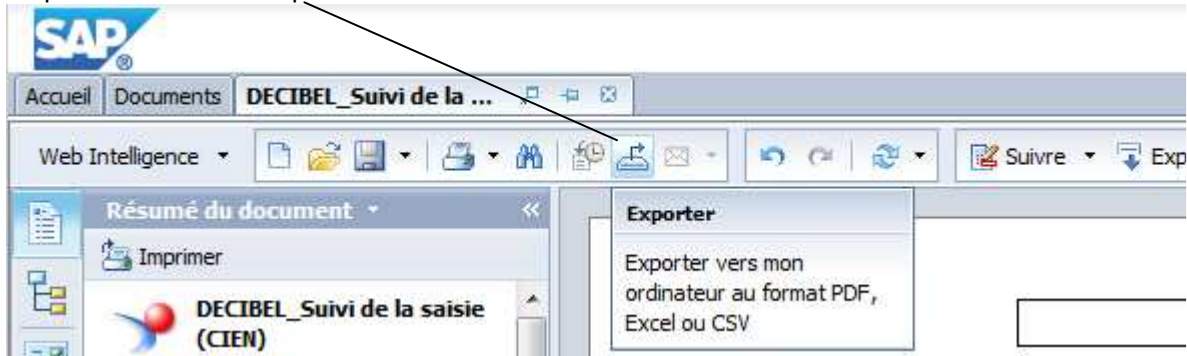
Pour imprimer le document :

Cliquez dans la barre d'outils sur la flèche à côté du bouton représentant l'imprimante, et cliquez sur Imprimer...

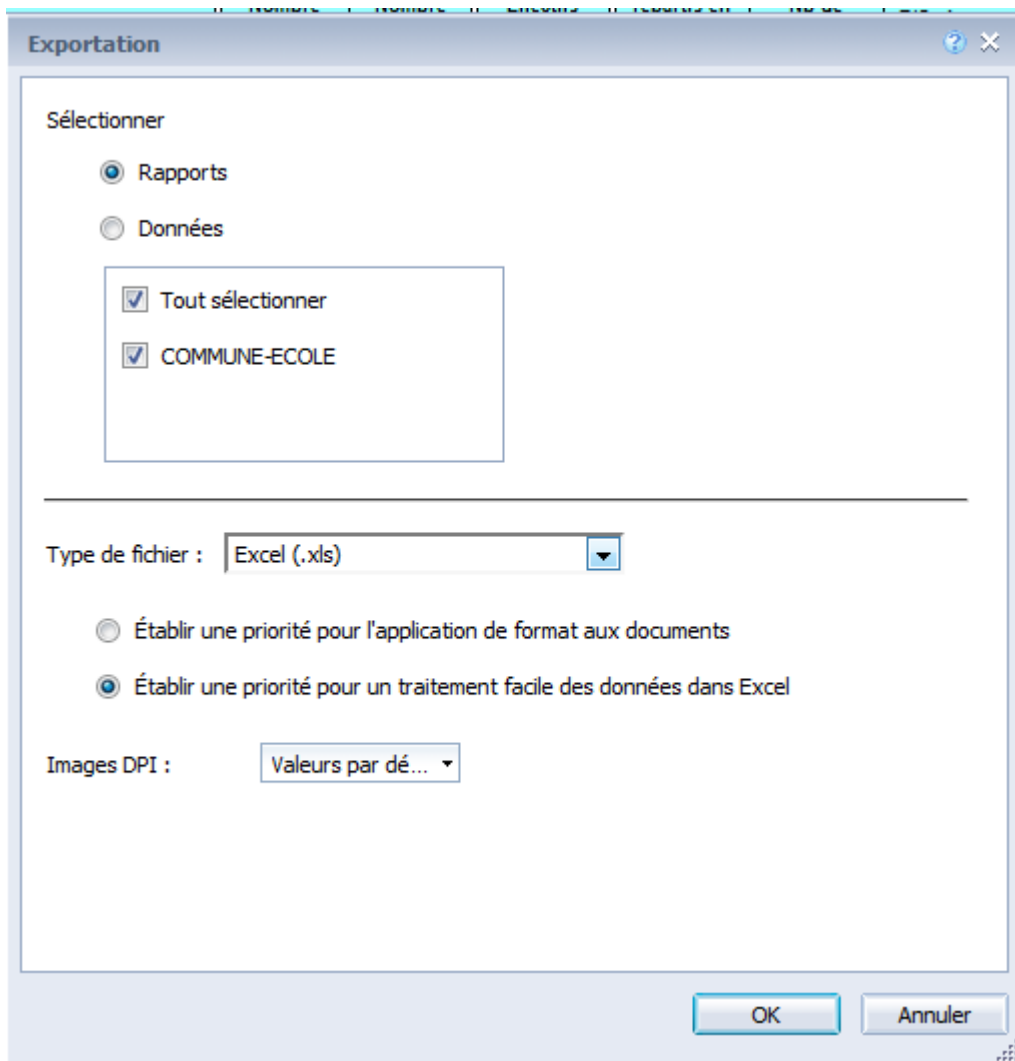


Pour enregistrer le document :

Cliquez sur le bouton Exporter dans la barre d'outils BI4. Les menus suivants s'affiche.



Une fenêtre s'ouvre, vous proposant d'enregistrer le rapport (ou les données brutes) au format PDF, Excel, CSV, ...



Choisissez le format qui vous convient, cliquez sur OK, et le document va s'enregistrer sur votre machine.