

Recherches et extractions de vos demandes

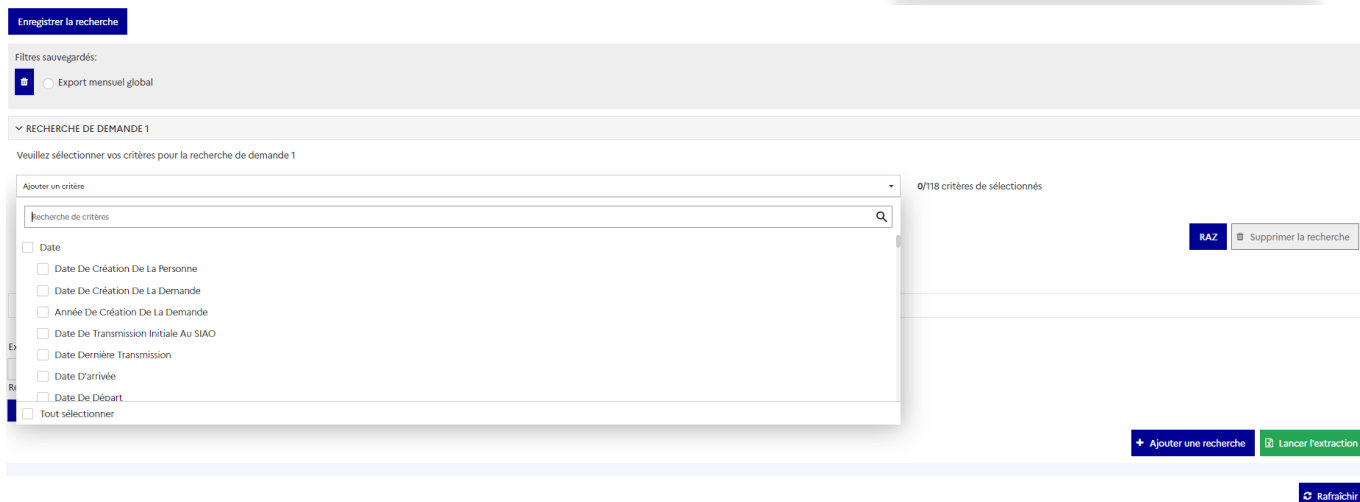
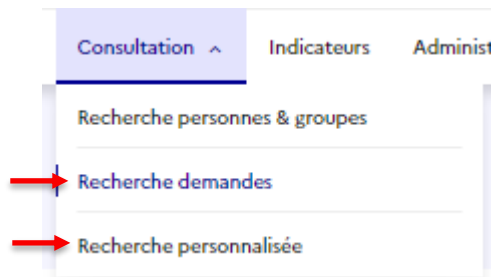
Profil concerné : Tous profils

Le SI-SIAO permet d'effectuer des recherches via les menus consultation et indicateurs. En fonction de vos besoins et de votre méthode de recherches, les résultats seront plus ou moins précis.

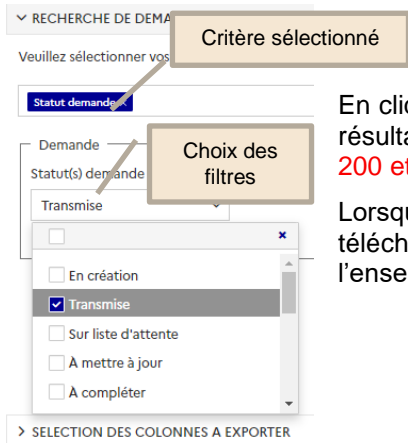
1. Méthode de recherche via le menu consultation

Dans le menu « consultation », il existe deux sous-menus permettant d'effectuer une recherche en utilisant des filtres :


1.1 Recherche demandes, ce menu vous permet de faire une recherche en sélectionnant un ou plusieurs critères dans une liste déroulante. Par exemple, si vous recherchez le nombre de demandes transmises par votre service, recherche des demandes par statut, etc...



A chaque fois que vous sélectionnez un premier critère, vous avez la possibilité d'y ajouter vos filtres.



En cliquant sur le bouton **Lancer l'extraction**, la recherche se lancera et vous aurez les résultats qui apparaîtront en bas de page. **ATTENTION, les résultats sont limités à 200 et sont classés par ordre alphabétique du nom des demandeurs.**

Lorsque l'Export sera terminé, vous pourrez cliquer sur le bouton  afin de télécharger les résultats au format Excel. Vous aurez ainsi la possibilité d'avoir l'ensemble des résultats et d'utiliser des filtres Excel par colonne.

Le téléchargement va commencer et s'enregistrera dans votre dossier « Téléchargements » sur votre ordinateur. Ouvrez le document Excel, quelques ajustements seront à prévoir comme activer la modification du document (si demandé), ajoutez des filtres sur la première ligne de l'export et figez les volets pour une lecture plus aisée de l'export.

Avant toute chose, il faut apprendre à « lire » l'export et identifier les colonnes importantes, les lignes représentent les personnes (1 ligne = 1 personne) et les colonnes représentent les champs du SI-SIAO.

1.2 Recherche personnalisée, ce menu vous permet de faire des recherches avec des intitulés déjà inscrits. Ils seront plutôt utilisés pour quantifier les demandes des personnes en structure d'hébergement ou de logement.

Vos Recherches Personnalisées

▼ RECHERCHE

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Liste des demandes avec statut Présence

Type de recherche

Par date

Par période

Date *

Structure *

Typologie du ménage

Liste des demandes avec date de sortie prévisionnelle

Date *

Structure *

En cliquant sur le bouton , les résultats s'afficheront en bas de page. Il est possible de procéder à un export Excel.

2. Méthode de recherche via les indicateurs

La recherche via les indicateurs est un moyen plus fiable et plus précis pour obtenir des résultats. En fonction de votre profil, les indicateurs proposés seront différents :

Profil Premier Accueil

Indicateurs

Liens

[Tableaux de bord](#)

[Cartographie](#)

Demandes

[Dispositifs d'accompagnement](#)

Extractions

[Extractions brutes des demandes d'insertion](#) [Extractions brutes des personnes](#)

Profil Utilisateur Hébergement

Indicateurs

Liens

[Tableaux de bord](#)

[Cartographie](#)

Demandes

[Situations au moment de la sortie de structure](#) [Dispositifs d'accompagnement](#)

Insertions

[Durées de séjour](#)

[Suivi des disponibilités des places](#)

Extractions

[Extractions brutes des demandes d'insertion](#)

Profil Opérateur SIAO

Indicateurs

Liens

[Tableaux de bord](#)

[Cartographie](#)

Demandes

[Situations au moment de la sortie de structure](#) [Dispositifs d'accompagnement](#)

[Listes d'attente](#)

Insertions

[Activité des SIAO](#)

[Durées de séjour](#)

[Suivi des disponibilités des places](#)

Extractions

[Extractions brutes des demandes d'insertion](#) [Extractions OFII](#)

[Extractions brutes des personnes](#)

Ce guide ne traitera que de l'indicateur « **Extractions brutes des demandes d'insertion** » car il reste l'indicateur le plus fiable à ce jour. Les manipulations suivantes seront les mêmes quel que soit votre profil. Seuls vos critères peuvent faire varier les résultats.

Deux exemples de recherche seront abordés, une extraction par statut des demandes et une extraction par date d'admission. Il est possible de faire d'autres types de recherches.

Extraction par statut(s) des demandes

Dans la Recherche de demande 1, sélectionnez le critère « Statut demande », un peu plus bas, sélectionnez les critères dont vous avez besoin :

RECHERCHE DE DEMANDE 1

Veuillez sélectionner vos critères pour la recherche de demande 1

Statut demande x

Demande

Statut(s) demande

Statut(s) demande v

Demande annulée par

Annulée par v

Il n'est pas obligatoire de sélectionner des colonnes à exporter, si vous ne mettez rien par défaut, tous les champs seront sélectionnés.

SELECTION DES COLONNES A EXPORTER

Identifiant de personne x Identifiant de ménage x Type de fiche x Nom de naissance x Prénom x Date de naissance x Personne décédée x Sexe déclaré x Grossesse x Domiciliation x

Date du terme si grossesse x Suivi PMI x Probleme mobilite x Commentaire Probleme mobilite x Victime de violence x Type de violence x Age x Role personne dans le groupe x

Département d'origine de création de la fiche x Informations x

+249 Critères Désélectionner v

Une fois vos critères choisis, vous pouvez [Lancer l'extraction](#)

ATTENTION, veillez à ce qu'il n'y ait pas déjà une extraction en cours ou terminée, si c'est le cas il faut la supprimer pour en lancer une nouvelle. Les extractions apparaissent comme ceci à l'écran :

ID Extraction	Créé le	Etat	Nombre de lignes	Message	Action
56199	8 juil. 2022 à 16:33:52	Terminée	1682	Votre extraction est terminée.	Rafraîchir Télécharger Imprimer

Cliquez sur le bouton [Télécharger](#) pour télécharger l'export sous format Excel.

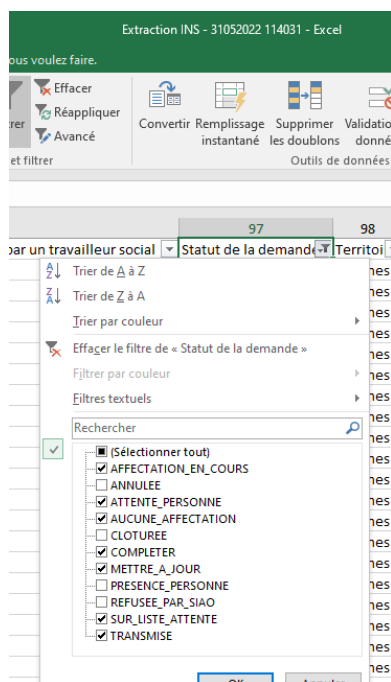
Quand l'export est ouvert, vous aurez les lignes qui correspondent aux personnes et les colonnes qui correspondent aux champs du SI-SIAO (*onglets identité, informations générales, diagnostic social et les demandes du ménage*).

1	2	3	4	5	6	7
Identifiant de personne	Identifiant de ménage	Type de fiche	Personne décédée	Sexe déclaré	Grossesse	Domiciliation
		Groupe	NON	HOMME	NON	NON_RENSEIG
		Groupe	NON	FEMME	NON	NON_RENSEIG
		Groupe	NON	FEMME	NON	NON_RENSEIG
		Groupe	NON	HOMME	NON	NON_RENSEIG
		Groupe	NON	FEMME	NON	NON_RENSEIG
		Groupe	NON	HOMME	NON	NON_RENSEIG

Pour identifier facilement une demande d'un groupe, il faut utiliser la colonne « Demandeur Principal », si « oui » est renseigné, alors on considère qu'il s'agit d'une demande (pour une personne seule ou un groupe). Si « non » est renseigné, il s'agit des membres d'un ménage (le « chef de famille » quant à lui sera renseigné comme « oui »).

Pour continuer sur notre exemple, nous souhaitons trouver nos demandes actives, dans notre export Excel, nous utiliserons des filtres Excel et les positionnerons dans les colonnes « Statut de la demande » et « Demandeur principal » :

Demandes actives ci-dessous :



En mettant ces deux filtres, nous obtiendrons la liste des demandes en cours ou dites « actives ». Vous pouvez ajouter d'autres filtres pour savoir par exemple depuis quand votre demande a été transmise (« *Date de dernière transmission au SIAO* ») ou quand la dernière mise à jour faite (« *Date de dernière mise à jour par un travailleur social* ») (attention les informations de cette colonne ne sont pas fiables à 100%), etc.

Les intitulés des colonnes sont sensiblement les mêmes que les champs dans les fiches personnes dans le SI-SIAO.

Avec cette méthode de recherche, vous avez la possibilité de voir rapidement vos demandes qui auront le statut « à mettre à jour » et « à compléter ». Ainsi vous pouvez les traiter plus rapidement avant qu'elles ne soient annulées automatiquement par le logiciel.

Extraction par date d'admission

La recherche se fera via le critère « Date d'arrivée », des critères précis sont déjà pré-indiqués. Vous pouvez choisir les dates en fonction de la veille, du mois précédent ou en sélectionnant une plage de date (champ libre).

▼ RECHERCHE DE DEMANDE 1

Veillez sélectionner vos critères pour la recherche de demande 1

Date d'arrivée ×

Dates

Date d'arrivée

La veille

Le mois précédent

Plage de dates

Min

01/06/2022

Max

30/06/2022

Une fois vos critères choisis, vous pouvez [Lancer l'extraction](#)

ATTENTION, veillez à ce qu'il n'y ait pas déjà une extraction en cours ou terminée, si c'est le cas il faut la supprimer pour en lancer une nouvelle. Les extractions apparaissent comme ça à l'écran :

ID Extraction	Créé le	Etat	Nombre de lignes	Message	Action
56199	8 juil. 2022 à 16:33:52	Terminée	1682	Votre extraction est terminée.	Rafraîchir ↓ 🗑️

Cliquez sur le bouton  pour télécharger l'export sous format Excel.

Lorsque l'export sera ouvert, vous pourrez rechercher les colonnes qui ont pour début « Structure -... » pour voir le détail de l'admission (*date d'entrée, nom structure, etc.*).

Il est possible que votre extraction soit bloquée dans une file d'attente, si c'est le cas, c'est qu'un nombre important d'utilisateur lance des extractions. Il faudra patienter jusqu'à ce que l'export se lance.