

Notice d'utilisation de la plateforme NoCode

Introduction

- La plateforme NoCode permet à ses utilisateurs, agents de l'État, d'accéder à différentes bases de données avec un même identifiant.
- L'application <u>budget.databretagne.fr</u> est destinée à faciliter la réutilisation des données financières de l'État par les agents de l'État, dans le cadre de leurs missions.
- Cette notice explicite le fonctionnement de ses outils et leur paramétrage.

Sommaire

Vous trouverez dans ce document, les informations suivantes :

- Création de compte sur la plateforme NoCode
- Utilisation de la plateforme, sur les clients :

Budget DataÉtat

- Effectuer une recherche
- Enregistrer une recherche
- Partager des résultats

France Relance

- Effectuer une recherche
- Lire les résultats
- Process préférences utilisateurs
- Process chargement comptable

Création de compte Plateforme NoCode



Dans le navigateur, saisir l'adresse suivante : « <u>budget.databretagne.fr</u> ».



Saisir de nouveau : <u>budget.databretagne.fr</u> dans le navigateur et cliquer sur « Mot de passe oublié ».

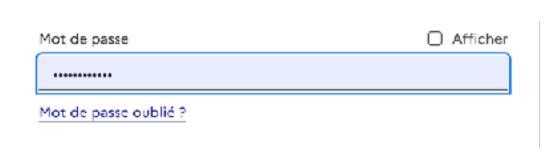
Vous n'avez pas de compte?

Demander un compte

2

Cliquer sur « Demander un compte » et remplir les informations.





5

Ouvrir l'e-mail reçu et définir un mot de passe d'accès.







La demande est validée par un administrateur, puis un e-mail est envoyé à l'adresse renseignée.

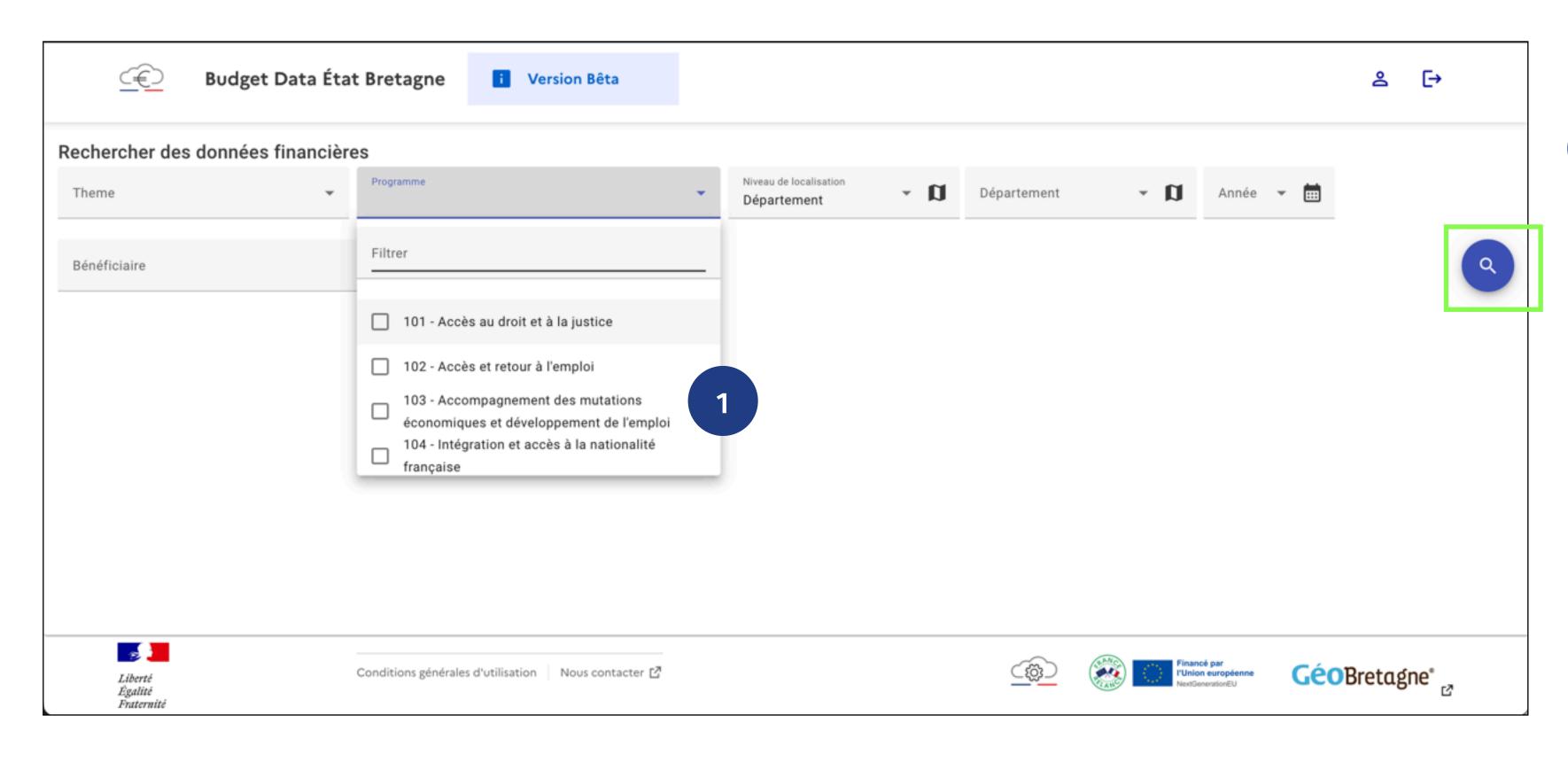
Connexion

test@notice.fr	
Mot de passe	☐ Afficher
Mot de passe oublié ?	
Se connecter	

Se connecter avec ses identifiants sur la plateforme.

Se connecter au service souhaité:
-budget.databretagne.fr: pour consulter des données financières de l'état
-relance.databretagne.fr: pour consulter des données financières du plan France Relance (non disponible pour l'instant)

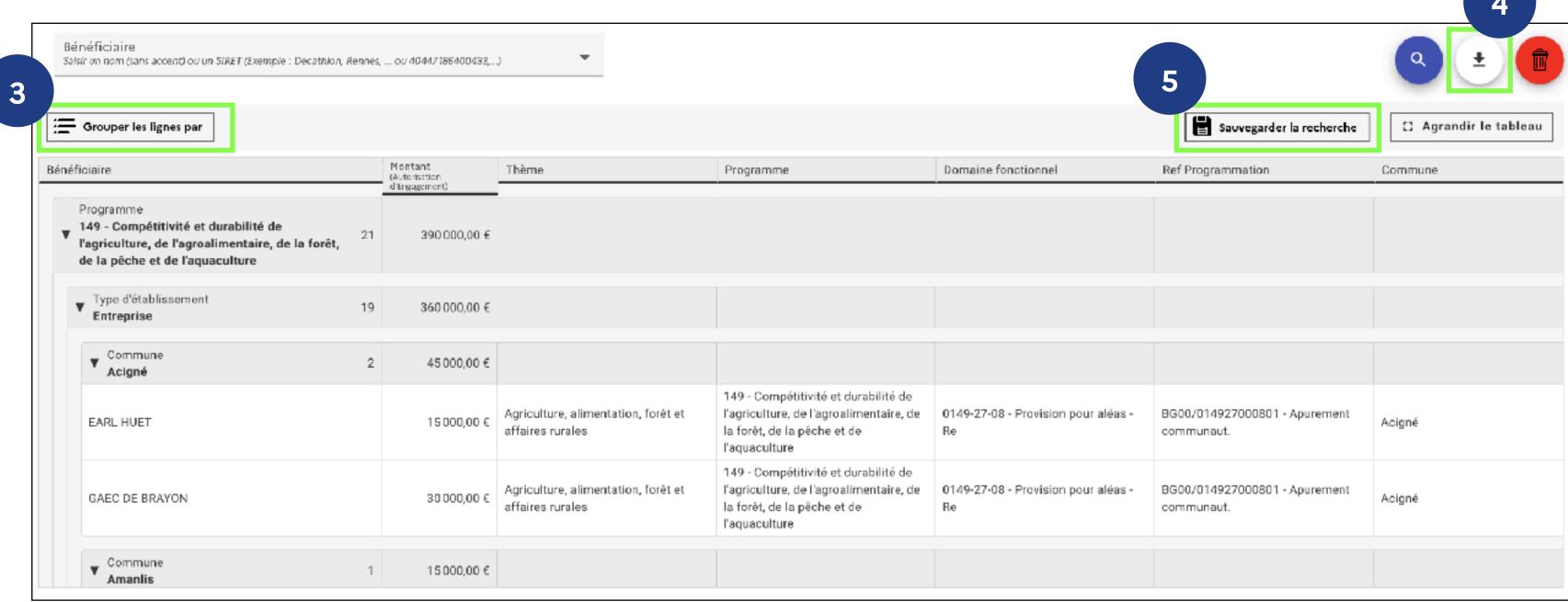
Effectuer une recherche 1/2



- Remplir les valeurs des différents filtres de recherche (champs)
- Cliquez sur le bouton loupe pour obtenir les résultats

Effectuer une recherche

2/2



- Cliquer sur « Grouper les lignes par » pour modifier l'affichage des résultats
- Cliquer sur « Télécharger » pour enregistrer la recherche dans un fichier .csv
- Pour mémoriser une recherche avec ses filtres, cliquer sur « Sauvegarder la recherche »

Zoom sur la personnalisation de l'affichage des résultats :

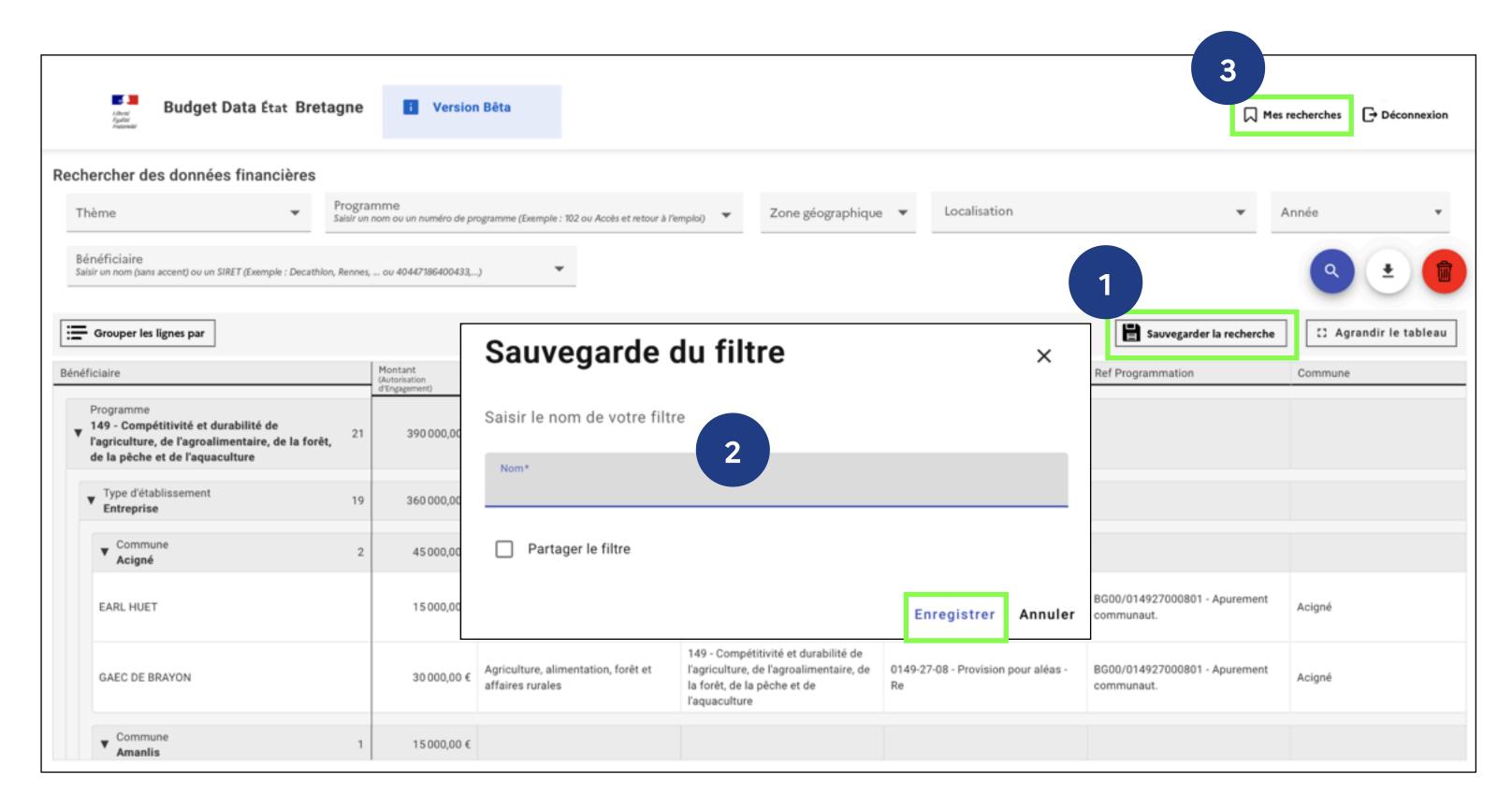
La fenêtre pop-up ci-contre apparaît. Elle permet de modifier l'ordre, d'ajouter ou de supprimer des filtres.



- 6 Cliquer-glisser en maintenant le clic gauche de la souris pour changer l'emplacement du filtre dans la liste.
- 7 Cliquer sur l'icône poubelle pour supprimer un filtre.
- 8 Choisir dans la liste déroulante les filtres que vous souhaitez ajouter.



Mémoriser une recherche



- 1 Après avoir cliqué sur « Sauvegarder la recherche », la fenêtre pop-up apparaît.
- Nommer cette recherche pour la garder en mémoire et cliquer sur Enregistrer.
- Pour retrouver les recherches enregistrées, cliquer sur « Mes recherches » dans le menu du haut.

Partager une recherche enregistrée

Il existe deux manières de partager une recherche enregistrée : Depuis la page d'enregistrement d'un filtre ou via la page « Mes filtres ».

1 Depuis la page d'enregistrement



Nommer la recherche.
 Cliquer sur « Partager le filtre »
 Saisir les adresses courriels des destinataires.

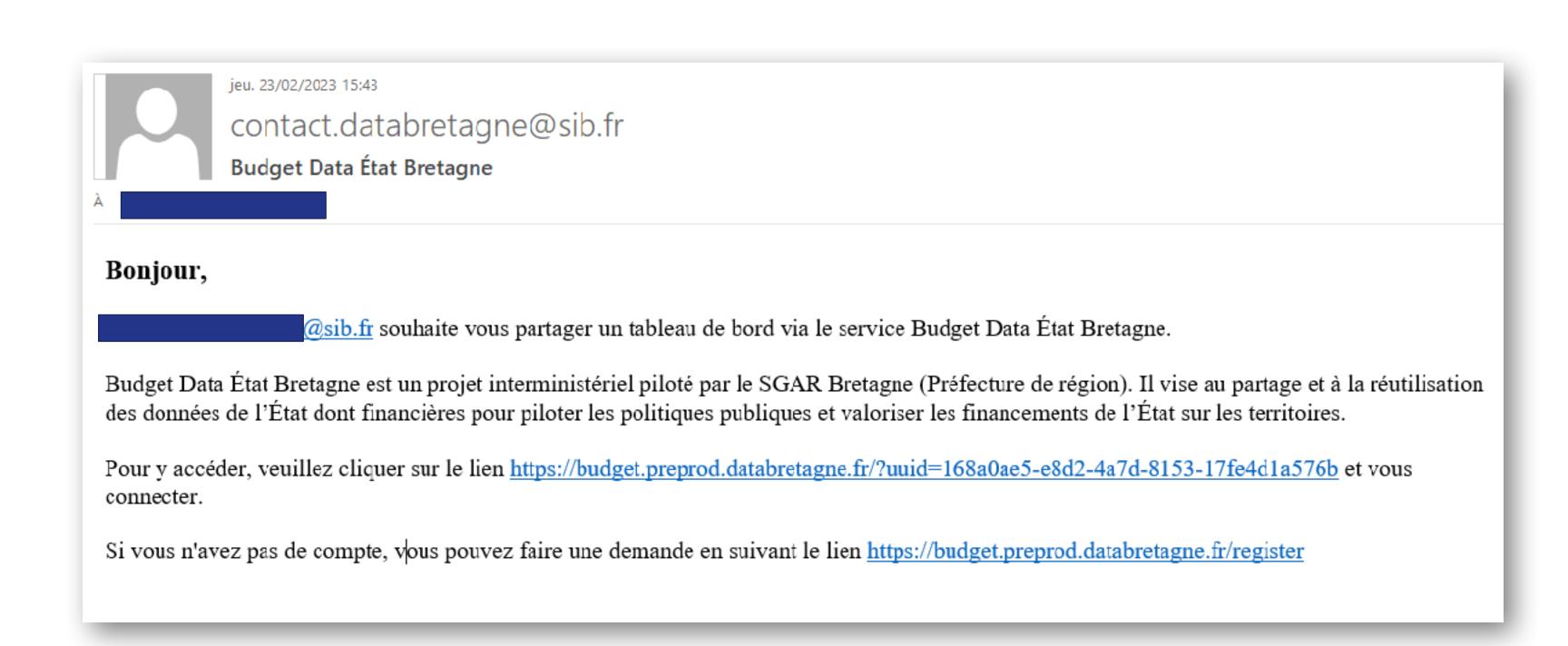


- 2 Via la page « Mes filtres »
 - 1 Cliquer sur l'icône 'Partager le filtre' au centre.
 - 2 La fenêtre pop-up s'ouvre et l'on indique une adresse courriel.



Partager une recherche enregistrée

L'e-mail reçu par le ou les destinataires s'affichera sous la forme suivante :



Effectuer une recherche



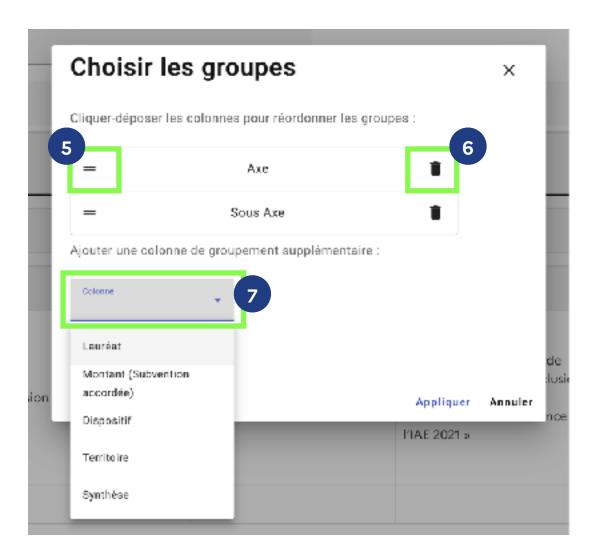
Territoire
cc de Belle

CC de Belle lle en Mer

N.B : Pour le champ « Axe plan de relance » un menu déroulant s'affiche automatiquement au clic. Pour les champs « Territoires » et « Lauréat », il faut saisir au minimum 4 caractères pour voir s'afficher les résultats.

Lire les résultats

4 Grouper les lignes pour obtenir des agrégats



La fenêtre pop-up ci-dessous apparaît. Elle permet de modifier l'ordre, d'ajouter ou de supprimer des filtres.

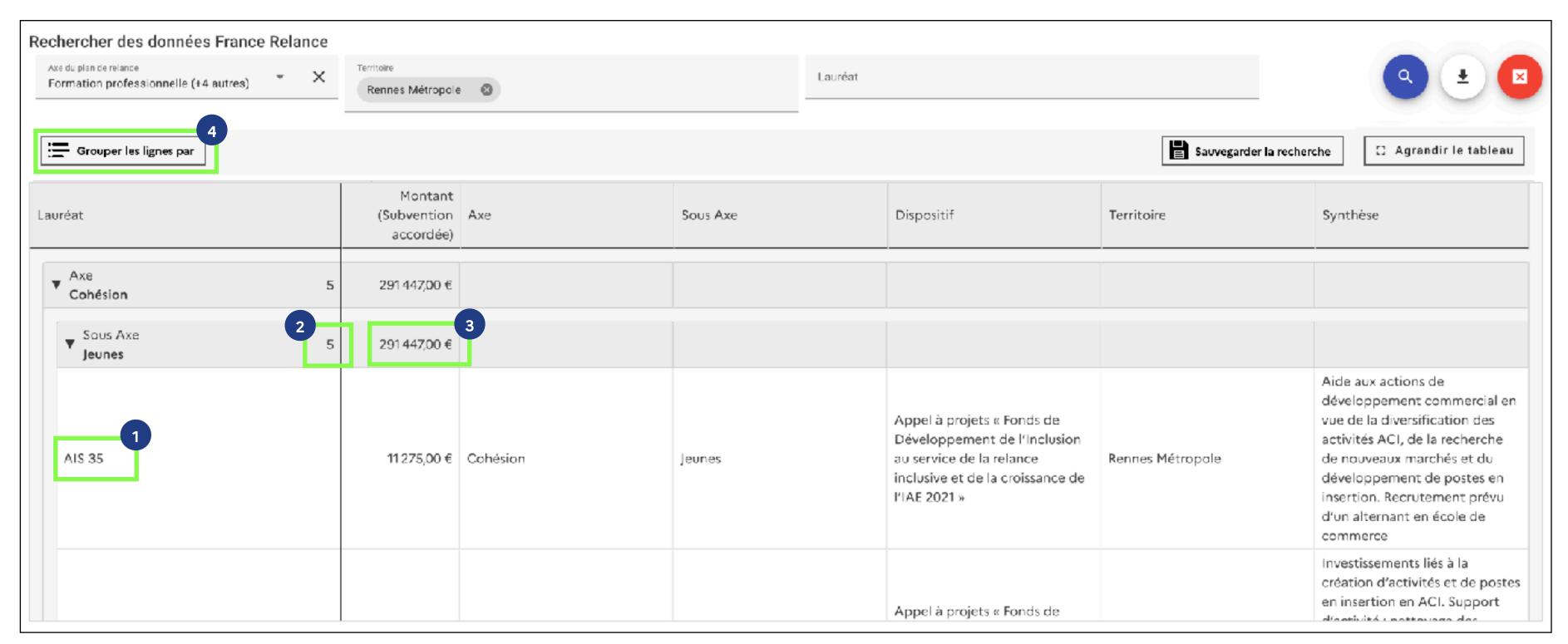
Cliquer-glisser en maintenant le clic gauche de la souris pour changer l'emplacement du filtre dans la liste.

1 Un lauréat

2 Nombre de lauréats

sur le sous-axe

- 6 Cliquer sur l'icône poubelle pour supprimer un filtre.
- 7 Choisir dans la liste déroulante les filtres que vous souhaitez ajouter.



3 Total de subventions

sur le sous-axe

Process préférences utilisateurs

