



**MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FORMATION NUNIQUE ATELIER #1

26/11/2020

Sommaire

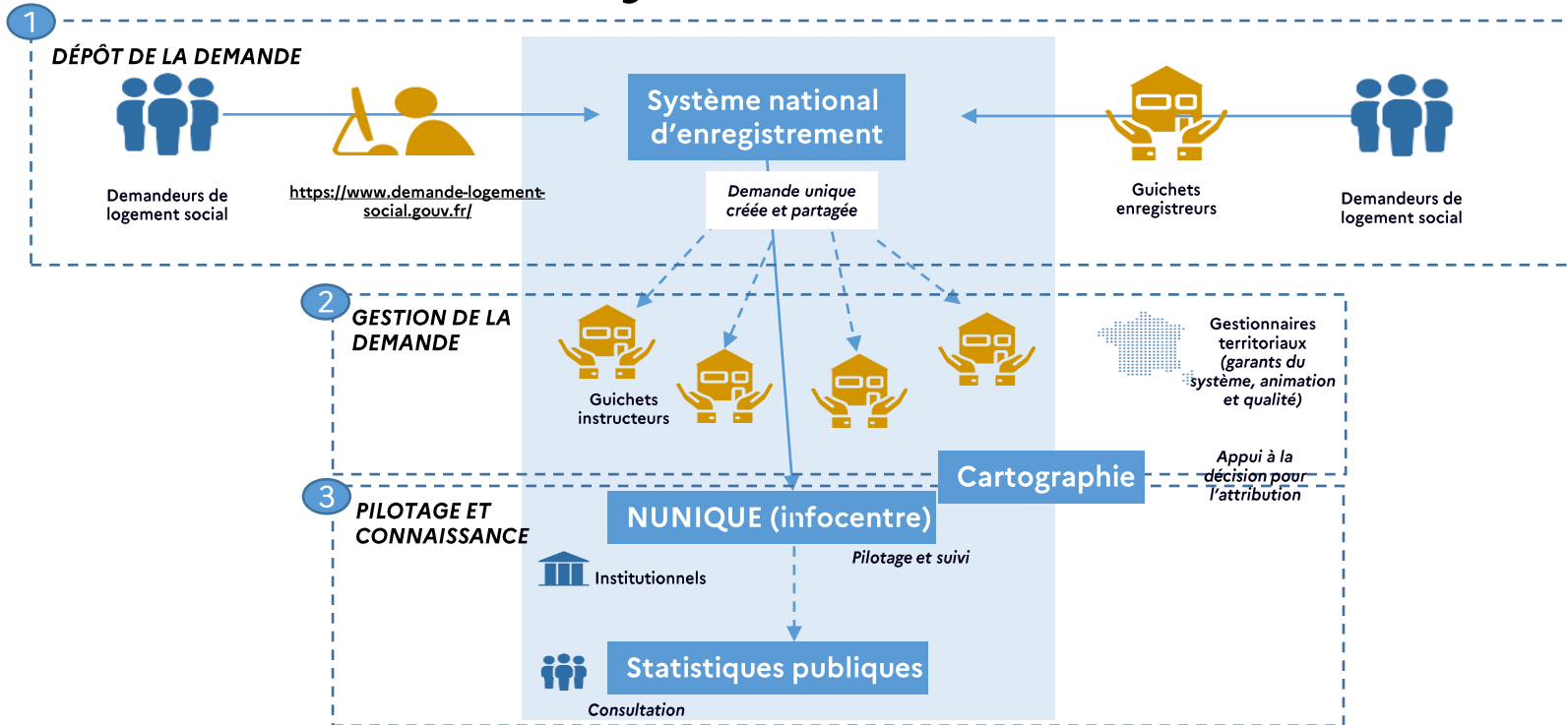
1. **Présentation de Nunique**
2. **Connexion à Nunique**
3. **L'interface Nunique**
4. **Accès aux restitutions prédéfinies et fonctionnalités**

1. Présentation de NUNIQUE

NUNIQUE c'est quoi ?

- Nunique, c'est un infocentre sur la base de données statistiques associée au SNE
 - Nunique, c'est un ensemble de restitutions permettant de suivre les demandes de logements sociaux et l'activité des guichets
 - Nunique met à disposition un ensemble de tableaux de bord prédéfinis répondant aux questions courantes de suivi quantitatif et qualitatif de la demande
 - Nunique permet de créer des requêtes sur 2 univers :
 - l'univers agrégé sur lequel s'appuie les tableaux de bord prédéfinis
 - l'univers détaillé
 - Nunique est chargé le samedi avec les données du SNE du vendredi
-

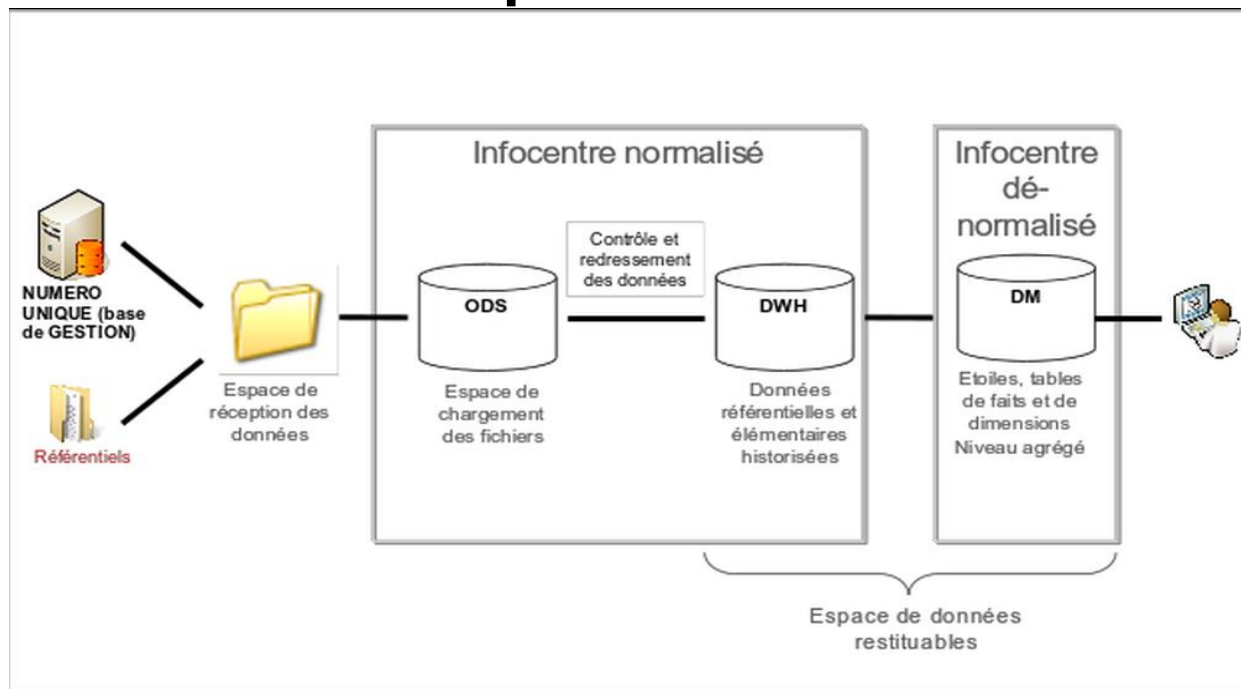
NUNIQUE : son écosystème



NUNIQUE : son écosystème

SNE / PGP outil transactionnel	Infocentre NUU outil décisionnel
- mise à jour en temps réel	- chargement hebdomadaire (données à la date du dernier vendredi)
- restriction territoriale des profils	- accès aux données nationales
- données nominatives (noms, prénoms, adresses, téléphones, etc.)	- données anonymisées (aucune information plus précise que la commune)
- apurement automatique des demandes radiées depuis plus d'un an	- historisation de l'ensemble des demandes
- accès aux demandes validées et en cours de saisie	- accès aux demandes validées (ayant un numéro unique) non supprimées

Les données de Nunique



Les 4 espaces de stockage

2. Connexion à l'infocentre NUNIQUE

Accès

- > L'url de l'infocentre est : <https://sid.din.developpement-durable.gouv.fr>
 - L'outil BO est partagé entre plusieurs infocentres du Ministère.
 - L'environnement de travail est le même, seuls les types de données changent.
 - A chaque utilisateur est affecté un profil technique : lecteur ou créateur.
 - Ce profil est commun pour l'ensemble des infocentres auxquels l'utilisateur a accès.
 - Pour chaque infocentre, chaque utilisateur est affecté à un ou plusieurs groupes fonctionnels, gérés au niveau national et qui permettent de définir à quels dossiers communs il pourra avoir accès en lecture, publication ou gestion.
 - > Pour rappel, les demandes d'habilitations à l'infocentre doivent être transmises par le coordonnateur régional, à l'assistance nationale SNE.
 - > Les accès à l'infocentre sont nominatifs (l'adresse déclarée dans Cerbère doit être professionnelle et nominative).
 - > Il est impératif de remonter régulièrement à l'assistance les demandes de suppression de comptes, suite au départ ou au changement de poste d'un agent.
-

Démarrage

- Lancement d'une session BO
 - L'interface du portail
 - Chercher un document
 - Exécuter / Actualiser un document
 - Création d'un nouveau document Webi
 - Ouverture d'un document Webi existant
 - Aide
 - Quitter la session
-

Lancement d'une session BO

A partir de votre navigateur internet accédez à l'une des adresses suivantes :

- <https://sid.din.developpement-durable.gouv.fr>



The screenshot shows the 'Portail d'authentification Cerbere' interface. At the top, it features the French government logo and the text 'MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'ÉNERGIE' and 'MINISTÈRE DU LOGEMENT ET DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES ET DE LA RURALITÉ'. Below this is the title 'Portail d'authentification Cerbere' and navigation links for 'Mobile', 'Connexion', 'Déconnexion', 'Mon compte', and language options. The main content area is divided into three sections: 1. 'Authentification par mot de passe' with a form for entering Cerbere ID and password, a 'Connexion' button, and a link for 'Mot de passe inconnu? Créer mon compte'. 2. 'Authentification par certificat' with a 'Connexion' button and a link for '(Aide)'. 3. 'Agents de l'Agriculture - hors DDT(M)' with a note about authentication on the EAP portal. At the bottom, there are 'Conditions générales d'utilisation' and copyright information for the Ministry of Ecology, Sustainable Development and Energy, and the Ministry of Housing, Equality of Territories and Rurality.

Lancement d'une session BO

Après authentification, vous arrivez sur la page du portail décisionnel.

Vous pouvez alors avoir accès à la plate-forme de production en cliquant sur le bouton associé :



BUSINESS OBJECTS

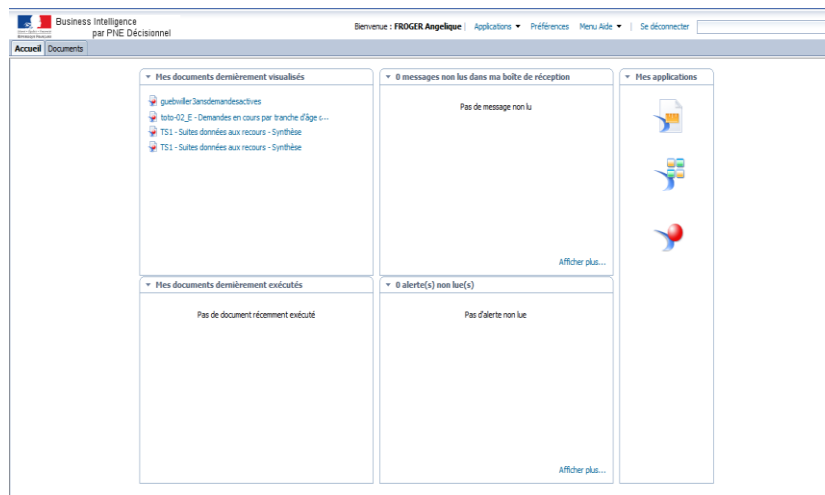


Lancement d'une session BO

Après authentification, vous arrivez sur l'onglet d'accueil BO.

Vous pouvez y voir, pour un accès direct :

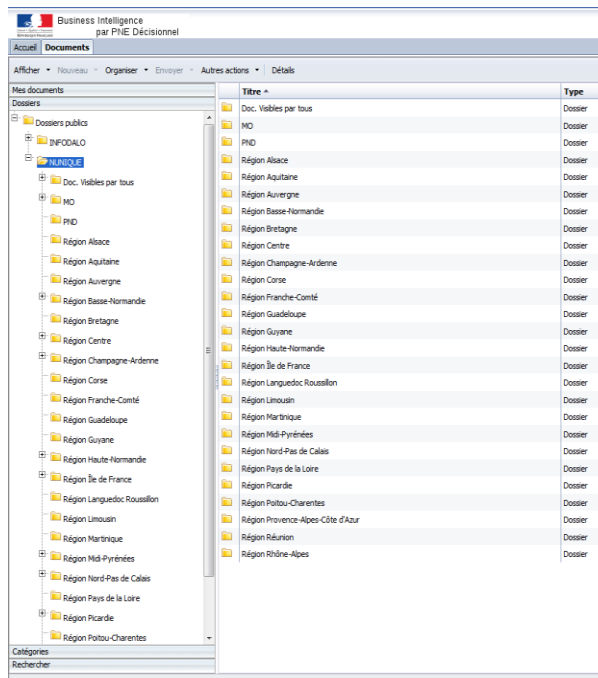
- vos documents
dernièrement visualisés
- vos documents
dernièrement exécutés
- vos messages
- vos alertes
- vos applications



Lancement d'une session BO

L'onglet Documents vous permet
d'accéder :

- à vos documents
- aux dossiers
- aux catégories
- au moteur de recherche



Business Intelligence
par PINE Décisionnel

Accueil Documents

Afficher Nouveau Organiser Envoyer Autres actions Détails

Mes documents

Dossiers

- Dossiers publics
 - 2NFODALO
 - MUNICIPAL
 - Doc. Visibles par tous
 - MO
 - PHD
 - Région Alsace
 - Région Aquitaine
 - Région Auvergne
 - Région Basse-Normandie
 - Région Bretagne
 - Région Centre
 - Région Champagne-Ardenne
 - Région Corse
 - Région Franche-Comté
 - Région Guadeloupe
 - Région Guyane
 - Région Haute-Normandie
 - Région Île de France
 - Région Languedoc-Roussillon
 - Région Limousin
 - Région Martinique
 - Région Midi-Pyrénées
 - Région Nord-Pas de Calais
 - Région Pays de la Loire
 - Région Picardie
 - Région Poitou-Charentes

Titre	Type
Doc. Visibles par tous	Dossier
MO	Dossier
PHD	Dossier
Région Alsace	Dossier
Région Aquitaine	Dossier
Région Auvergne	Dossier
Région Basse-Normandie	Dossier
Région Bretagne	Dossier
Région Centre	Dossier
Région Champagne-Ardenne	Dossier
Région Corse	Dossier
Région Franche-Comté	Dossier
Région Guadeloupe	Dossier
Région Guyane	Dossier
Région Haute-Normandie	Dossier
Région Île de France	Dossier
Région Languedoc-Roussillon	Dossier
Région Limousin	Dossier
Région Martinique	Dossier
Région Midi-Pyrénées	Dossier
Région Nord-Pas de Calais	Dossier
Région Pays de la Loire	Dossier
Région Picardie	Dossier
Région Poitou-Charentes	Dossier
Région Provence-Alpes-Côte d'Azur	Dossier
Région Réunion	Dossier
Région Rhône-Alpes	Dossier

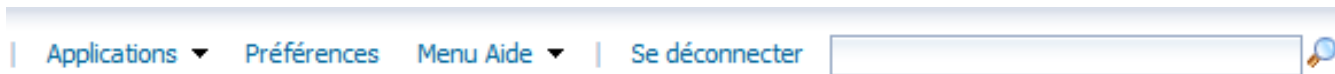
Catégories
Rechercher

Le panneau d'en-têtes

Le panneau des en-têtes, en haut de l'écran, est permanent.

Il indique, notamment, le nom de l'utilisateur connecté et permet l'accès aux menus suivants :

- Applications
- Préférences
- Aide
- Déconnexion
- Moteur de recherche

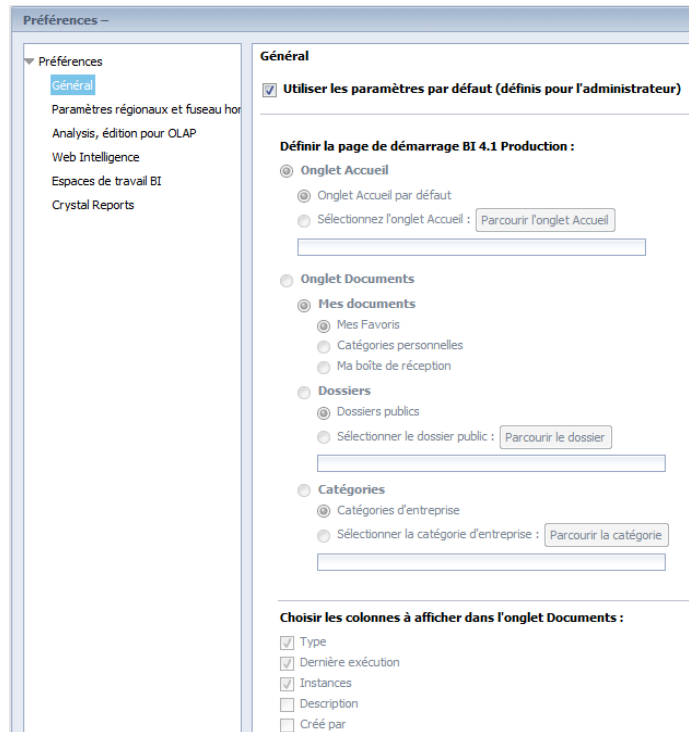


Régler ses préférences

Les préférences déterminent :

- votre mode de connexion,
- la vue qui s'affiche,
- les paramètres spécifiques pour les différents objets,
- Les formats de visualisation des documents Web Intelligence, notamment.

L'administrateur BO a configuré votre système, il est donc préférable d'utiliser les paramètres définis par défaut.



Préférences –

Préférences

- Général
- Paramètres régionaux et fuseau horaire
- Analysis, édition pour OLAP
- Web Intelligence
- Espaces de travail BI
- Crystal Reports

Général

Utiliser les paramètres par défaut (définis pour l'administrateur)

Définir la page de démarrage BI 4.1 Production :

Onglet Accueil

Onglet Accueil par défaut

Sélectionnez l'onglet Accueil :

Onglet Documents

Mes documents

Mes Favoris

Catégories personnelles

Ma boîte de réception

Dossiers

Dossiers publics

Sélectionner le dossier public :

Catégories

Catégories d'entreprise

Sélectionner la catégorie d'entreprise :

Choisir les colonnes à afficher dans l'onglet Documents :

Type

Dernière exécution

Instances

Description

Créé par

3. L'interface NUNIQUE

L'interface

The screenshot shows a web-based Business Intelligence interface. At the top, the header includes the logo of the French Republic, the text 'Business Intelligence par PNE Décisionnel', and a user profile 'Bienvenue : FROGER Angelique'. Navigation links for 'Applications', 'Préférences', 'Menu Aide', and 'Se déconnecter' are present. Below the header is a 'Panneau des en-têtes' (Header Panel) with tabs for 'Accueil' and 'Documents'. A 'Barre d'outils' (Toolbar) contains options like 'Afficher', 'Nouveau', 'Organiser', 'Envoyer', 'Autres actions', and 'Détails'. On the left, a 'Panneau de navigation' (Navigation Panel) displays a hierarchical tree of folders under 'Mes documents', including 'Dossiers publics', 'INFODALO', 'NUNIQUE', and various report folders like 'Rapports Nationaux' and '01_Evolution du Stock'. The central 'Espace de travail' (Workspace) features a table with two rows of data:

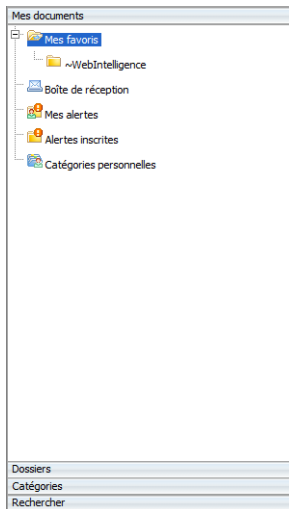
Titre	Type	Dernière exécution	Instances
Tab01-01 - Evolution du stock des demandes	Web Intelligence	5 janv. 2015 09:33	2
Tab01-02 -Evolution du stock des demandes	Web Intelligence	5 janv. 2015 09:39	2

On the right, a 'Panneau des détails' (Details Panel) provides a 'Résumé' (Summary) for the selected tab, listing: 'Propriétaire : Thierry DEFLORAINE', 'Description :', 'Type : Web Intelligence', 'Instances : 2', and 'Dernière exécution le : 5 janv. 2015 09:33'. At the bottom left, there are sections for 'Catégories' and 'Rechercher'.

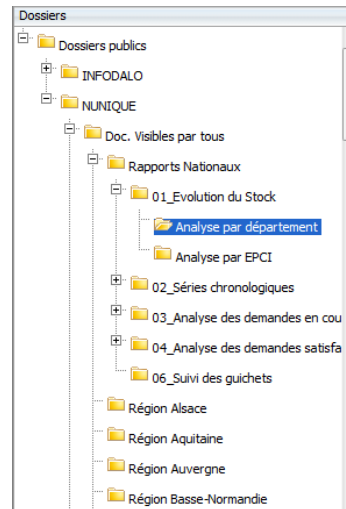
Arborescence

Mes documents

▪ Les documents se trouvent dans :

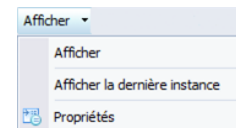


Dossiers publics

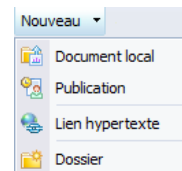


Les fonctions

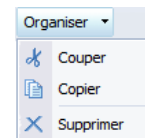
- **Afficher** : Permet d'afficher des objets, la dernière instance d'un objet, les propriétés d'un objet



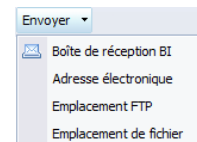
- **Nouveau** : Permet de télécharger dans la liste de documents un document existant ou de créer une publication, un lien hypertexte ou un dossier



- **Organiser** : Permet de gérer l'arborescence des objets (couper, copier, supprimer)

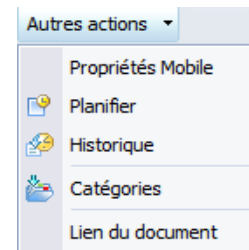


- **Envoyer** : Permet d'envoyer un objet ou une instance à une destination spécifique



Les fonctions

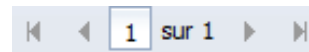
- **Autres actions** : Permet notamment de planifier l'exécution d'un objet, de voir l'historique une instance historique, d'ajouter une/plusieurs catégorie(s) à un objet, de voir le lien d'un objet



- **Rafraîchir** la liste des objets



- Permet de **passer d'une page à une autre**



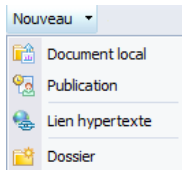
Aide et Quitter la session

▪ L'aide en ligne est accessible via le bouton [Menu Aide](#) ▼

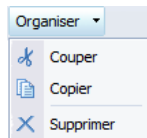
▪ Pour quitter, il est important d'utiliser le bouton [Se déconnecter](#)

Manipuler les fichiers

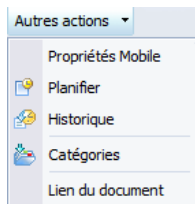
■ Nouveau



■ Organiser



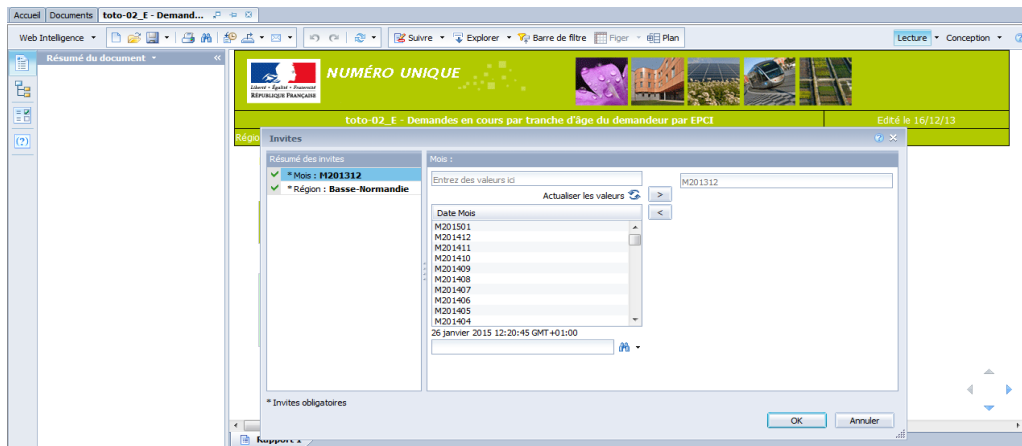
■ Autres actions



4. Accès aux restitutions prédéfinies et fonctionnalités

Exécuter/actualiser un document manuellement

- Sélectionner le document recherché.
- Faire un double clic sur le nom du document.
- Le document s'exécute et invite l'utilisateur à compléter le périmètre de la réponse.




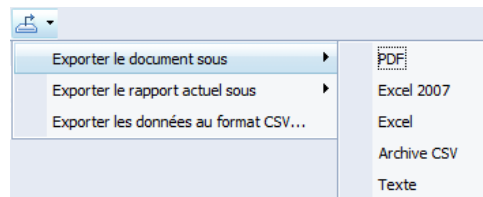
Modes de l'application

- Une fois le document exécuté, deux modes d'application sont offerts :
 - Le mode **Lecture** : il permet d'afficher des rapports, de rechercher du texte dans les rapports, d'effectuer un suivi des modifications apportées et d'explorer les données du rapport.



Exporter

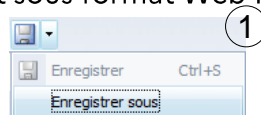
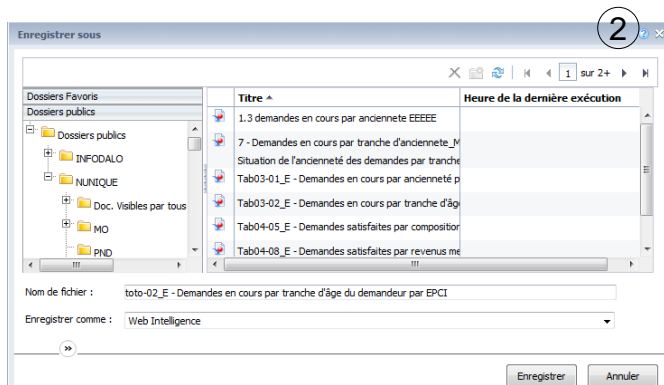
- La fonction Exporter  permet d'exporter le document ou le rapport, sur votre poste de travail, sous les formats suivants :
 - fichiers Adobe Acrobat PDF
 - feuilles de calcul Microsoft Excel / Excel 2007
 - archive CSV
 - fichier texte




- Elle permet aussi l'export des données du données rapport directement sous format CSV.
-

Enregistrer

La fonction Enregistrer vous permet d'enregistrer le document sous format Web Intelligence dans vos dossiers personnels, les dossiers communs ainsi que dans le référentiel de l'entreprise :

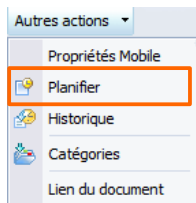


Imprimer

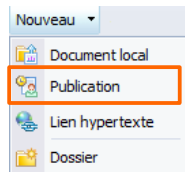
- La fonction Imprimer  vous permet d'imprimer le document, rapport par rapport.
 - L'impression d'un ou plusieurs rapports d'un document est également possible.
-

Planification / Publication

La planification permet de planifier l'exécution d'un rapport à des intervalles précis et de visualiser l'historique des instances ainsi générées avec données.



La publication permet de diffuser à des destinations multiples (groupes ou individus) une information adaptée et personnalisée sur la base d'un même document Web Intelligence.



Demain, 9h30 : les différentes restitutions

**Merci de
votre attention !**