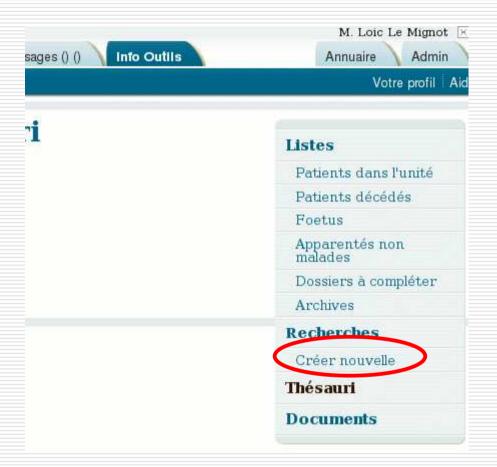


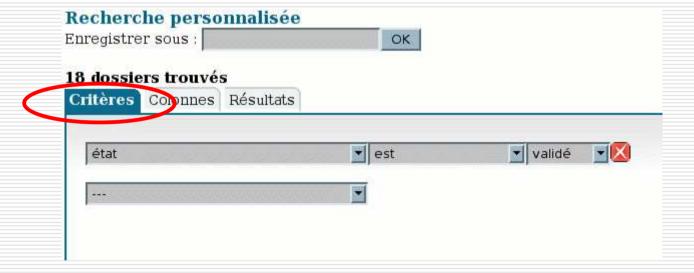
## Guide Recherche Multicritères





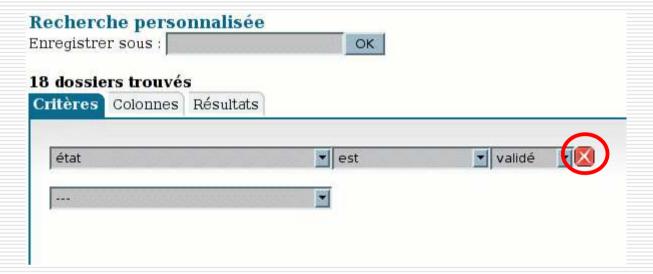
L'outil de recherche est accessible depuis le menu de droite dans la rubrique « Outils »





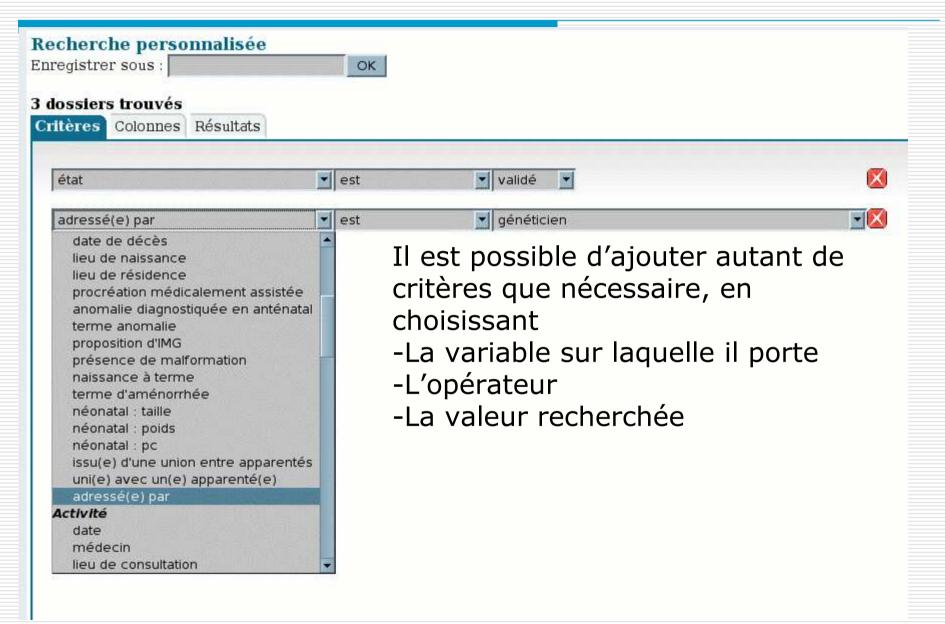
Le 1<sup>er</sup> onglet permet de définir les critères de la recherche



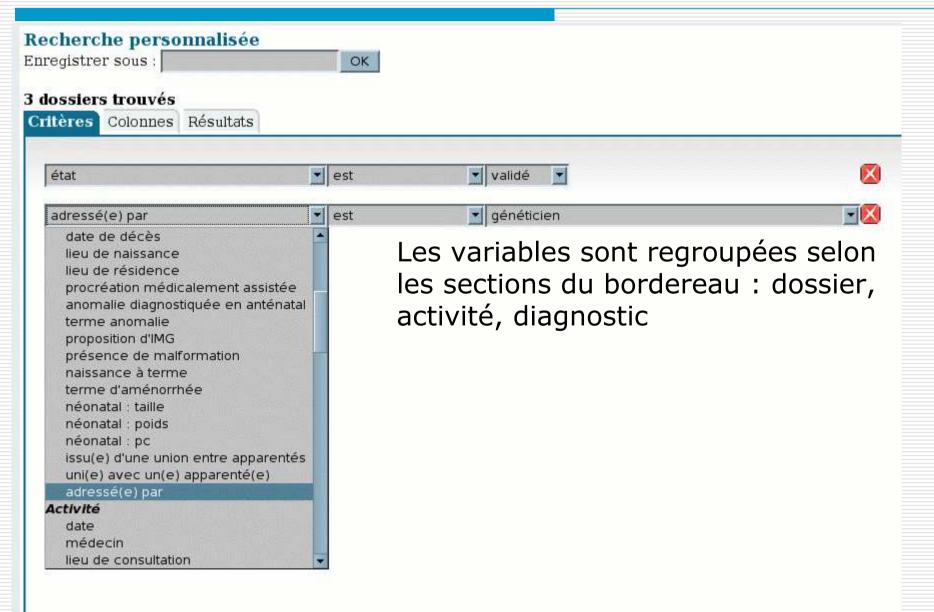


Cliquer sur l'icône en fin de ligne pour supprimer un critère.

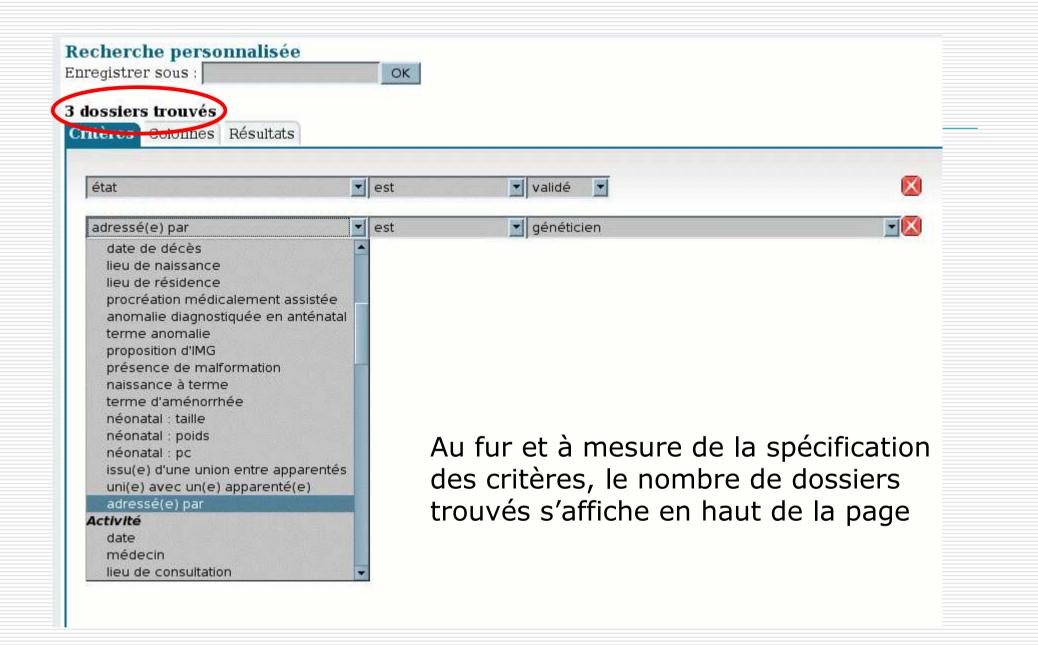












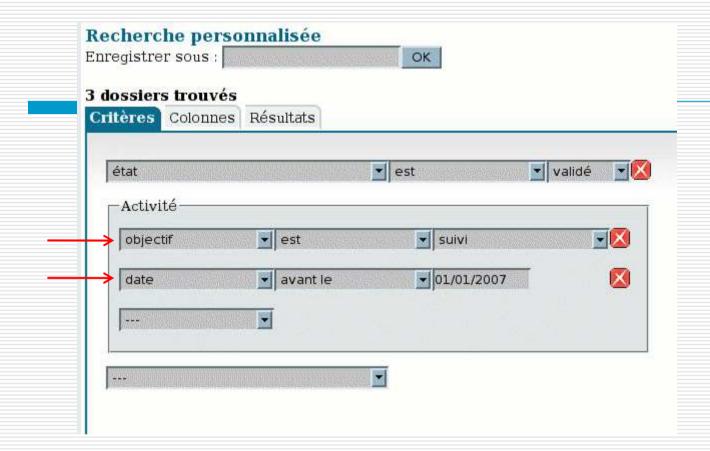




Un critère d'activité peut également porter spécifiquement sur la première ou la dernière activité, qui sont identifiées en tant que telles.

De même pour le diagnostic initial et le diagnostic actif.

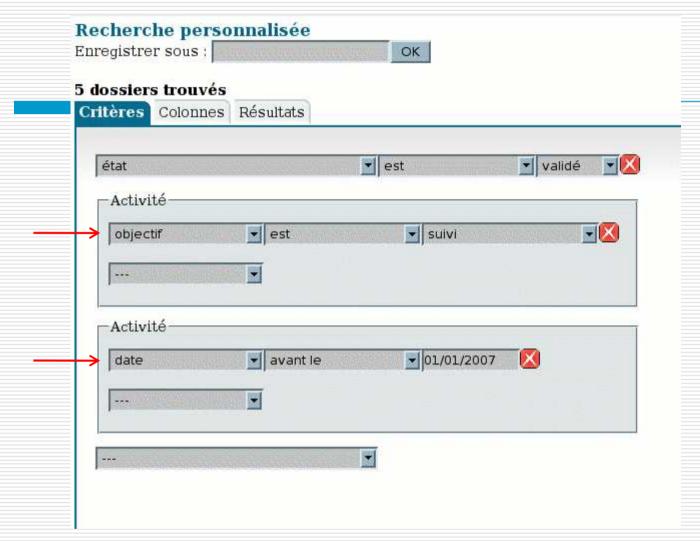




Lors d'une recherche sur une activité ou diagnostic quelconque il n'est pas équivalent d'ajouter des critères dans un même bloc « activité » ou de créer des blocs distincts

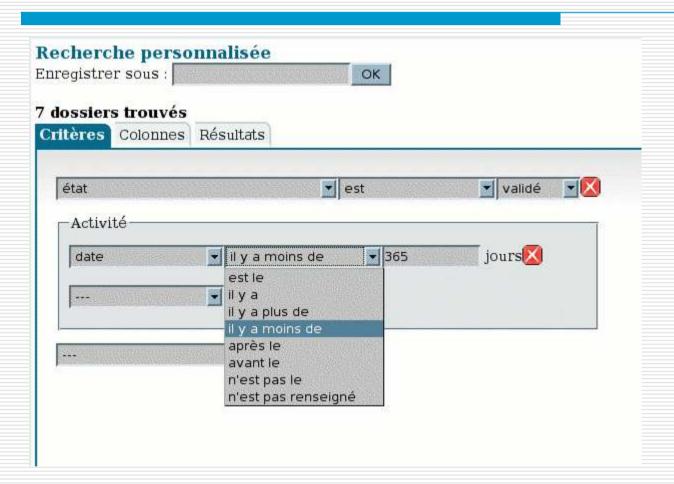
Dans cet exemple, on recherche les dossiers validés ayant au moins une activité de suivi avant le 01/01/2007 : une même activité doit satisfaire aux deux critères





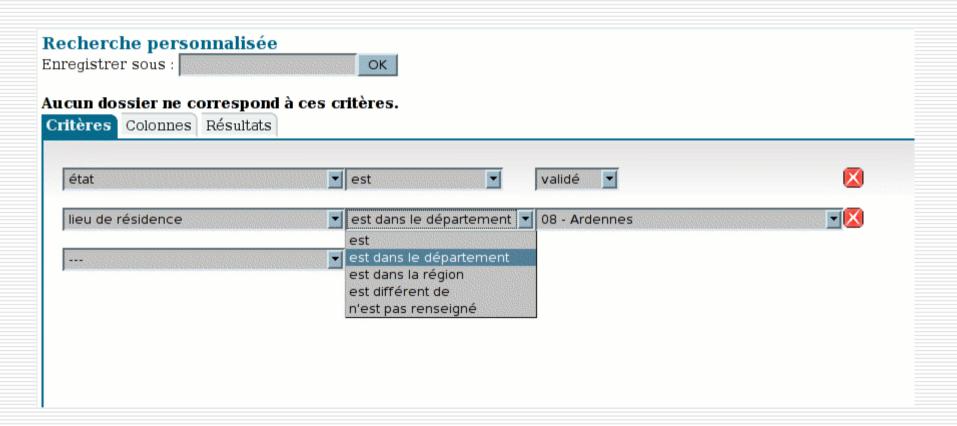
Ici en revanche, on recherche les dossiers validés ayant au moins une activité de suivi et une activité réalisée avant le 01/01/2007, mais il peut s'agir de deux activités différentes : il y aura donc potentiellement davantage de dossiers correspondant à cette recherche.





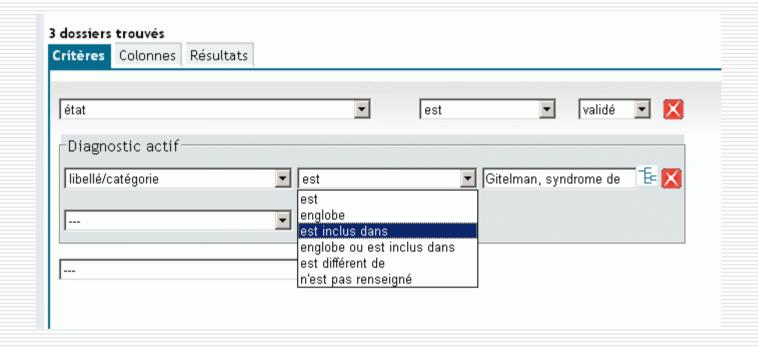
Les recherches étant enregistrables, les critères temporels peuvent porter sur des délais en nombre jours plutôt que sur des dates précises.





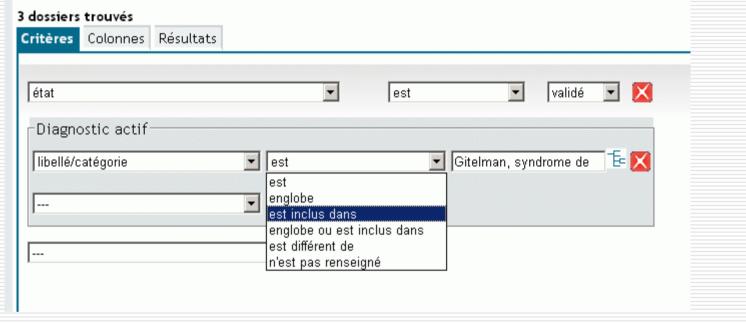
Concernant les critères géographiques (lieu de résidence ou de naissance) on peut rechercher dans une commune, un département, ou une région.



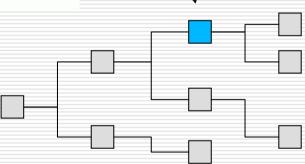


Pour le libellé du diagnostic, des opérateurs particuliers sont nécessaires pour prendre en compte la structure de thésaurus de ce champ.





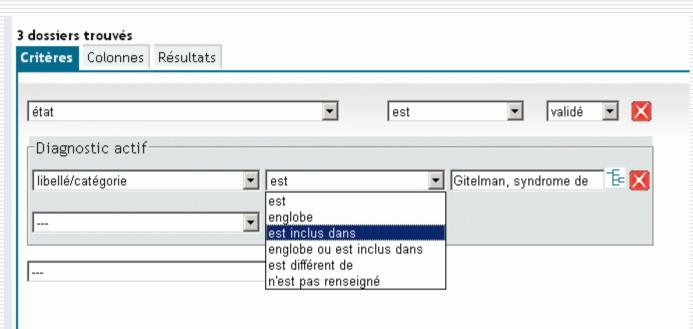
**est** : les dossiers trouvés seront ceux portant exactement le diagnostic saisi dans la case de droite



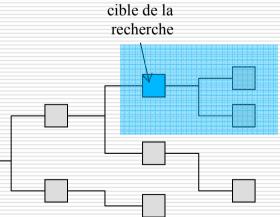
cible de la

recherche



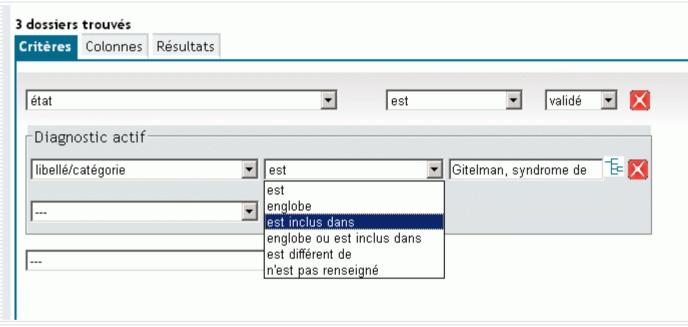


est inclus dans: dossiers portant le diagnostic saisi ou un diagnostic plus précis (par exemple maladie incluse)

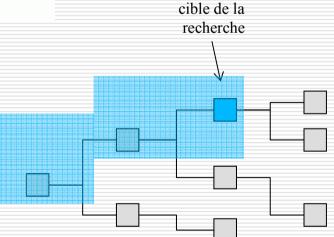


correspondances cherchées

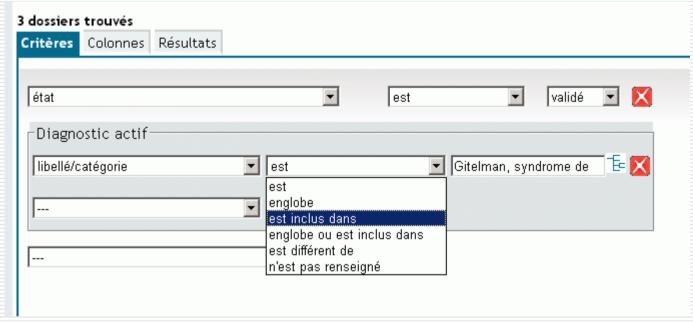




englobe: dossiers portant le diagnostic saisi ou un diagnostic moins précis contenant ce dernier (par exemple catégorie non précisée, qui pourrait donc éventuellement s'avérer être le diagnostic cherché)

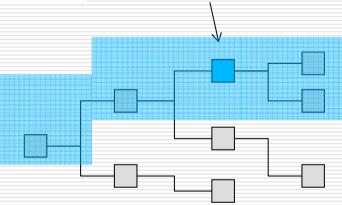






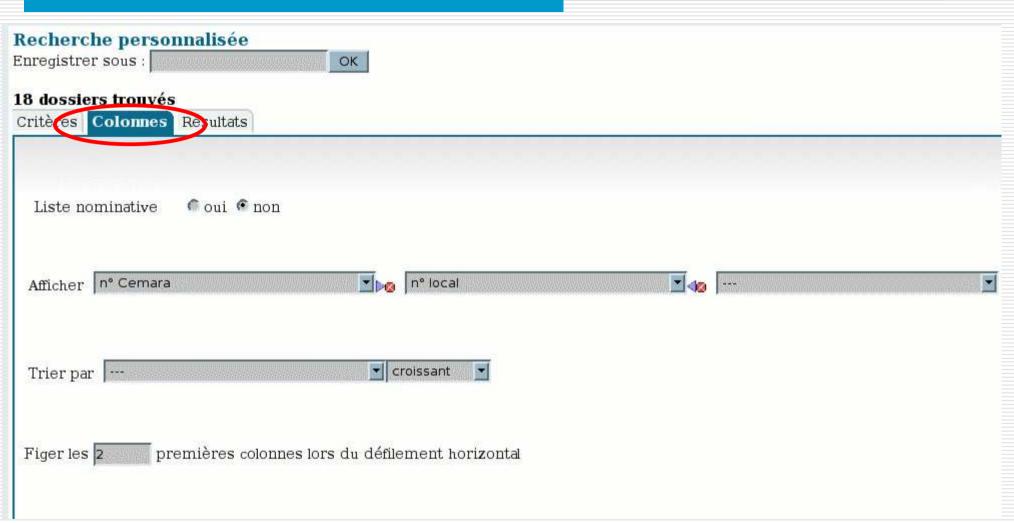
## englobe ou est inclus dans :

dossiers portant tout diagnostic dans la branche de (sous ou sur) celui saisi dans l'arborescence du thésaurus, mais pas les branches parallèles



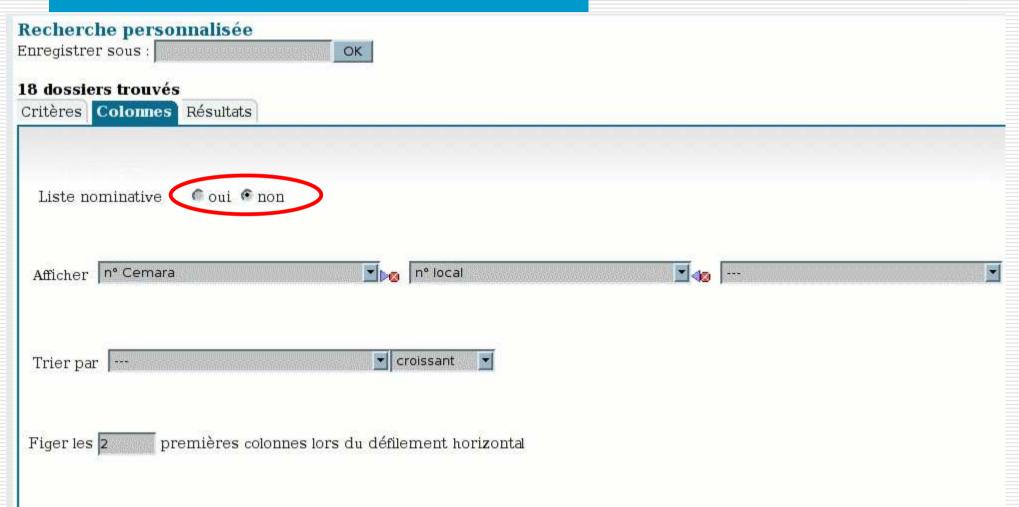
cible de la recherche





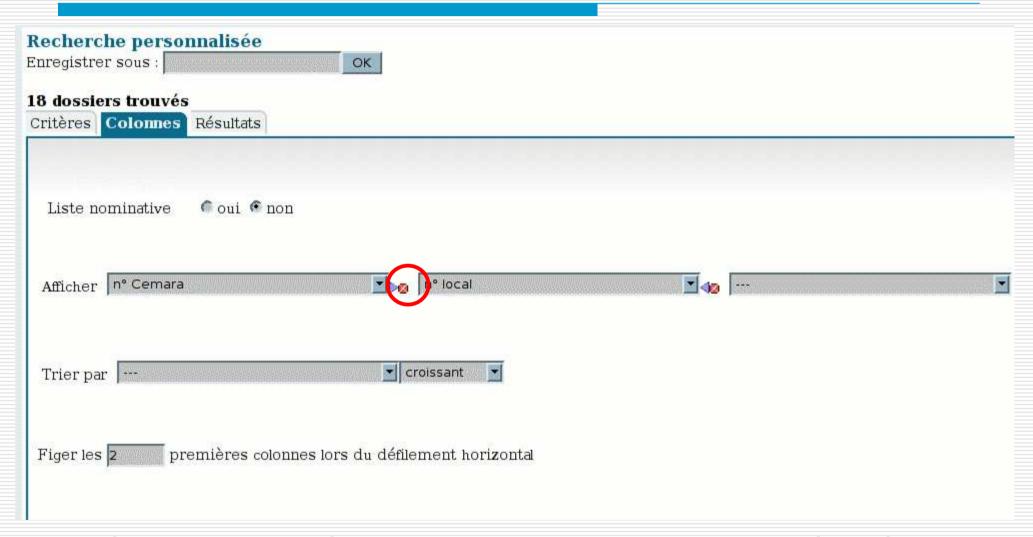
La 2<sup>e</sup> étape est le choix des variables que vous souhaitez voir figurer en colonnes du tableau résultat.





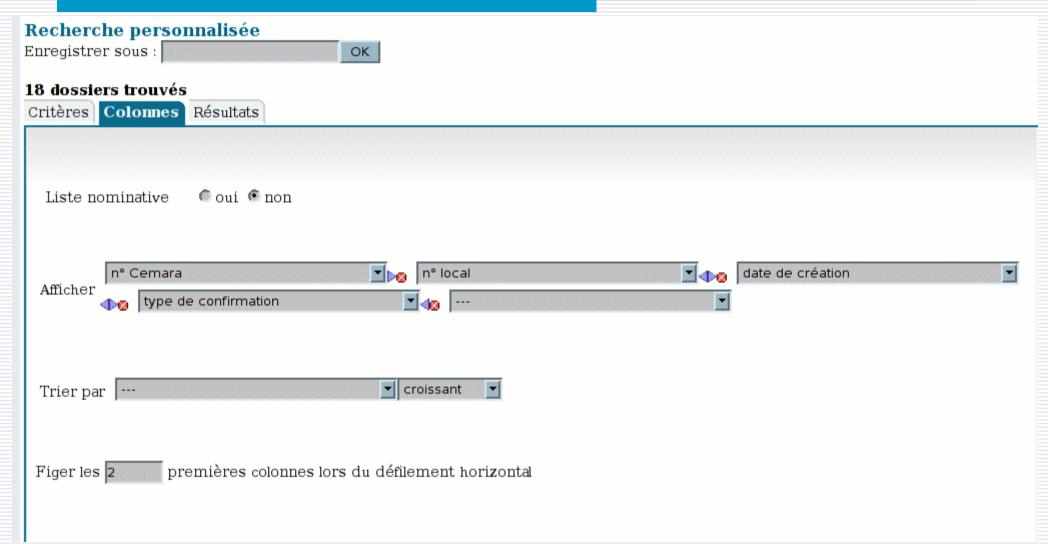
Il existe deux modes : liste nominative (le nom est disponible, mais peu d'autres informations) ou non nominative (toutes les variables sont disponibles, mais pas le nom)



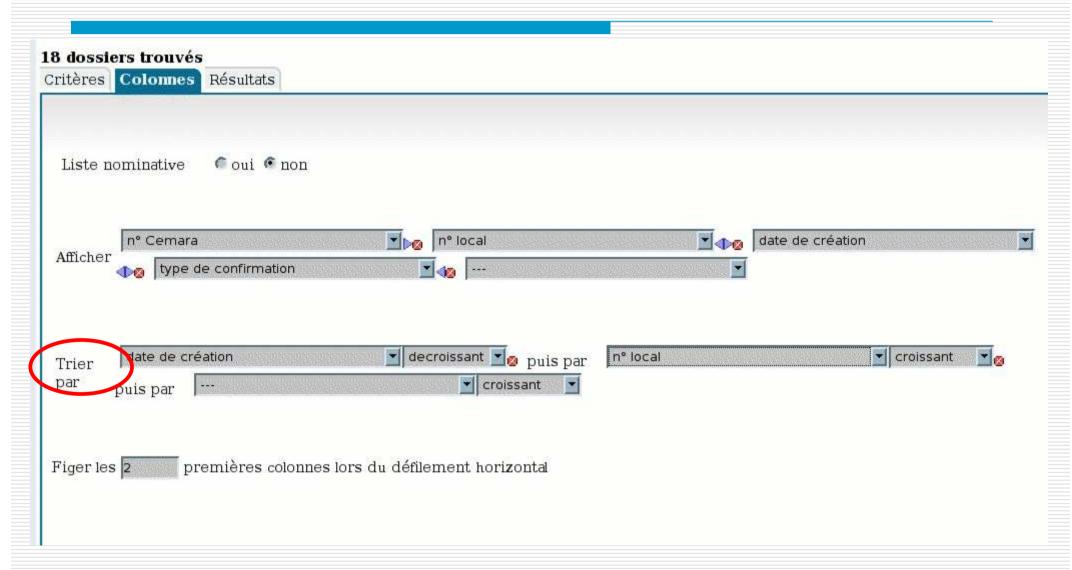


Par défaut sont affichés le n° Cemara et le n° local. Les icônes à droite des listes permettent de supprimer une colonne, ou d'en changer l'ordre.

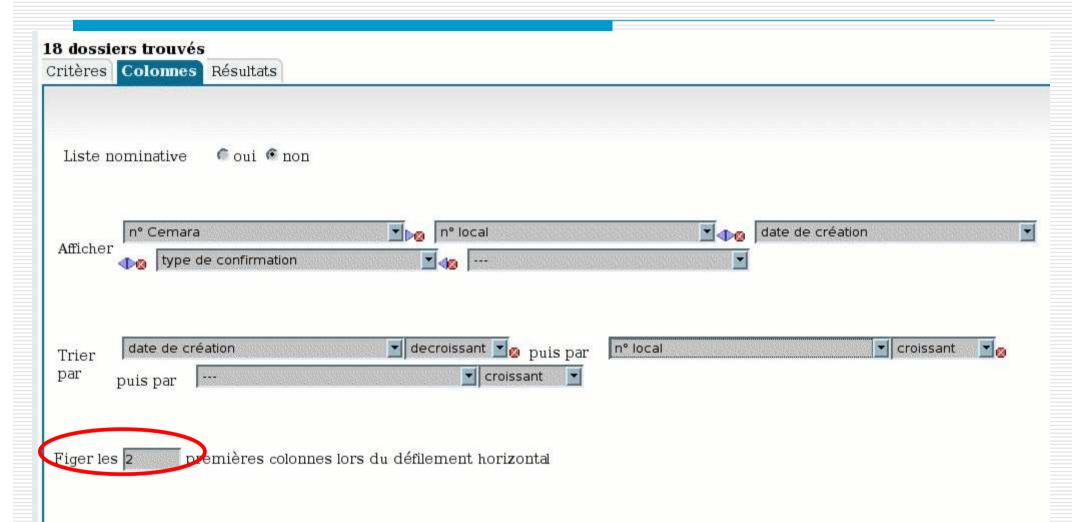




Ici nous ajoutons l'affichage de la date à laquelle le dossier a été créé (saisi) ainsi que le type de confirmation du diagnostic.

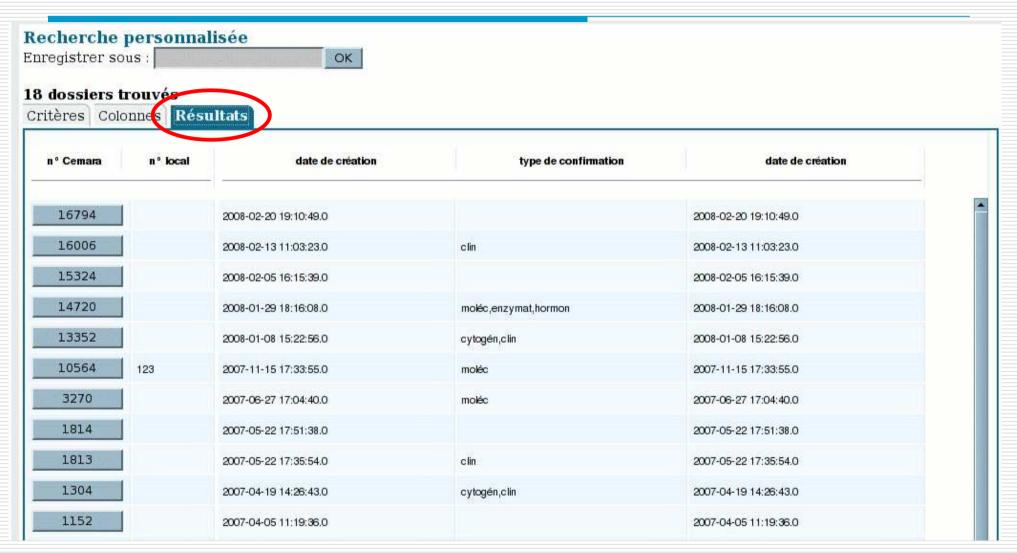


Il est possible de spécifier un ou plusieurs critère(s) de tri, croissant ou décroissant



Les colonnes « figées » sont celles qui resteront immobiles à gauche de l'écran (pour repérer les dossiers) en faisant défiler horizontalement les variables du tableau, si celui-ci est plus large que l'écran.





Enfin l'onglet « résultat » présente la liste qui vient d'être créée. Comme les autres listes, celle-ci peut-être exportée en PDF pour une impression.

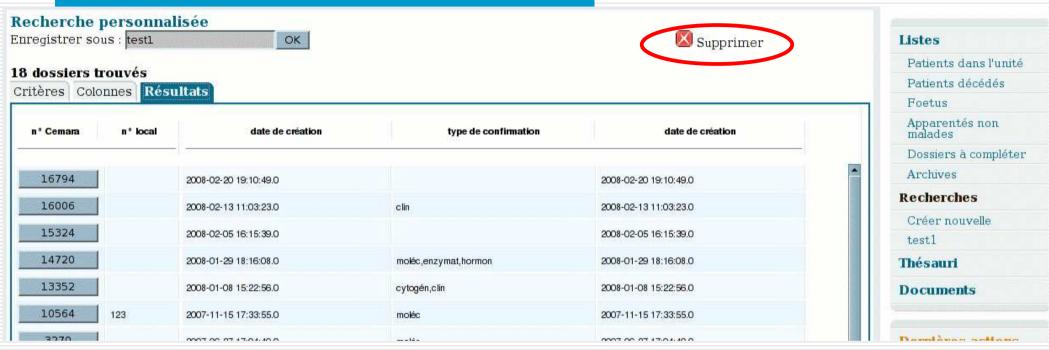




La création d'une recherche et la spécification des critères pouvant nécessiter un peu de temps, il est possible de l'enregistrer pour la réutiliser par la suite.

Pour cela, donner un nom à la recherche dans la case « enregistrer sous » et valider. Le nom que vous avez choisi apparaîtra dorénavant dans le menu de droite, donnant directement accès à cette liste.





La création d'une recherche et la spécification des critères pouvant nécessiter un peu de temps, il est possible de l'enregistrer pour la réutiliser par la suite.

Pour cela, donner un nom à la recherche dans la case « enregistrer sous » et valider. Le nom que vous avez choisi apparaîtra dorénavant dans le menu de droite, donnant directement accès à cette liste.

Une recherche enregistrée peut également être supprimée.



Pour toute question ou remarque :

Loïc Le Mignot le-mignot@necker.fr **01 44 49 44 66**  Claude Messiaen messiaen@necker.fr **01 44 49 57 91** 

