



# Personnel des écoles

## Manuel d'utilisation de l'application de relevé SPE

---

**Version:** 1.0  
**Etat:** juillet 2012  
**Validité:** dès le relevé 2011/12  
**Contact:** [meb-support@bfs.admin.ch](mailto:meb-support@bfs.admin.ch)



# Table des matières

<b>1</b>	<b>Nouveautés</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>Introduction</b>	<b>7</b>
2.1	Aperçu.....	7
2.2	Documents cités.....	7
2.3	Définitions, acronymes et abréviations.....	7
<b>3</b>	<b>Manuel d'utilisation de l'application SPE en bref</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>Application du relevé SPE</b>	<b>10</b>
4.1	Informations de base.....	10
4.2	Enregistrement en tant qu'utilisateur.....	10
4.2.1	Demander l'enregistrement.....	10
4.2.2	Activation.....	11
4.3	Démarrage de l'application SPE.....	15
4.4	Structure de l'interface utilisateur.....	16
4.5	Fonctions de l'en-tête.....	16
4.5.1	Afficher et masquer les logos.....	17
4.5.2	Liens.....	17
4.5.3	Contact.....	17
4.5.4	Modification de la langue.....	17
4.6	Fonctions générales liées aux tables.....	17
4.6.1	Afficher/masquer une table.....	17
4.6.2	Editer une table.....	18
4.6.3	Insérer une entrée dans une table.....	19
4.6.4	Effacer une entrée dans une table.....	19
4.6.5	Enregistrer des modifications dans une table.....	19
4.6.6	Annuler une modification dans une table.....	19
4.6.7	Sélectionner une ou plusieurs entrées dans une table.....	19
4.6.8	Trier.....	20
4.6.9	Traitement en cours d'exécution dans une table.....	20
4.6.10	Exportation CSV du contenu d'une table.....	20
4.6.11	Couleur des enregistrements.....	21
4.6.12	Didacticiel.....	21
<b>5</b>	<b>Livraison par les écoles</b>	<b>23</b>
5.1	Description de l'onglet « Livraison par les écoles ».....	23
5.2	Utilisation des tables.....	24
5.2.1	1. Charger les données.....	24
5.2.2	2. Afficher les erreurs.....	24
5.2.3	3. Terminer le travail.....	25
<b>6</b>	<b>Livraison des données</b>	<b>26</b>
6.1	Aperçu.....	27
6.1.1	Déroulement général de la livraison des données.....	27
6.1.2	Statut du canton.....	29
6.1.3	Statut des données livrées.....	30
6.1.4	Statut de plausibilisation (canton / livraison / personnes / activités).....	31
6.2	Préparer la livraison.....	32
6.2.1	Télécharger le manuel statistique.....	32
6.2.2	Télécharger le manuel d'utilisation.....	32
6.3	Transférer la livraison.....	32
6.3.1	Sélectionner le fichier de livraison.....	32

6.3.2	Transmettre le fichier de livraison .....	33
6.4	Piloter le processus de livraison .....	33
6.4.1	Gérer les livraisons partielles .....	33
6.4.2	Compléter la livraison .....	34
6.4.3	Remplacer la livraison .....	34
6.4.4	Confirmer la livraison .....	34
6.4.5	Renoncer à la livraison .....	34
6.4.6	Générer un rapport de plausibilisation .....	34
6.4.7	Afficher le rapport de plausibilisation .....	35
6.4.8	Prévalider puis valider une livraison .....	35
6.4.9	Déprévalider et dévalider la livraison .....	36
6.4.10	Traiter les erreurs de plausibilité dans la livraison .....	36
6.5	Vérifier la livraison .....	37
6.5.1	Afficher le protocole des interventions .....	37
6.5.2	Afficher le fichier de plausibilisation .....	38
6.5.3	Afficher le fichier de livraison .....	38
6.6	Exporter les données .....	38
6.6.1	Choisir une exportation au format XML .....	38
6.6.2	Choisir une exportation au format CSV .....	39
6.6.3	Choisir une exportation d'informations diverses .....	39
6.6.4	Exécuter l'exportation .....	39
<b>7</b>	<b>Traitement des données</b>	<b>41</b>
7.1	Filtrer les données .....	43
7.1.1	Filtres par défaut: année et canton .....	43
7.1.2	Filtres avancés: éditer des filtres prédéfinis .....	43
7.1.3	Filtres avancés: éditer des filtres conditionnels .....	44
7.1.4	Filtrer des données .....	44
7.2	Editer des données .....	44
7.2.1	Editer une personne .....	44
7.2.2	Editer une activité .....	44
7.2.3	Modifier des données dans plusieurs enregistrements .....	45
7.2.4	Changer de table principale .....	45
7.2.5	Prévalider une personne .....	45
7.2.6	Valider une personne .....	46
7.2.7	Déprévalider une personne .....	46
<b>8</b>	<b>Organisation cantonale (uniquement RD)</b>	<b>47</b>
8.1	Vérifier le canton .....	48
8.2	Editer le canton .....	48
8.3	Valider le canton .....	48
8.4	Vérifier la configuration des livraisons .....	48
<b>9</b>	<b>Trucs et astuces</b>	<b>50</b>
9.1	Erreurs d'affichage .....	50
9.2	Erreurs lors de l'exécution d'une fonction .....	51
9.3	Erreur du programme pendant la livraison des données .....	52
9.4	Affichage: manque de place .....	52
<b>10</b>	<b>Résolution de problèmes</b>	<b>53</b>
<b>11</b>	<b>ANNEXE</b>	<b>56</b>
<b>A</b>	<b>Nomenclatures propres à l'application SPE</b>	<b>56</b>
<b>B</b>	<b>Déroulement détaillé de la transmission du fichier</b>	<b>58</b>

<b>C</b>	<b>Statut de la livraison</b>	<b>59</b>
<b>D</b>	<b>Figures</b>	<b>61</b>
<b>E</b>	<b>Tableaux</b>	<b>63</b>
<b>F</b>	<b>Index</b>	<b>64</b>
<b>G</b>	<b>Index des boutons</b>	<b>66</b>

# 1 Nouveautés

Point 3 « **Manuel d'utilisation de l'application SPE en bref** » :  
Ajout d'une illustration sous A1.

Point 5 « **Livraison par les écoles** » :  
Ajout du point.

Point 6.6.3 « **Choisir une exportation d'informations diverses** » :  
Ajout d'un complément d'information

Annexe B : déplacement du point « **Déroulement détaillé de la transmission du fichier** »

Annexe C : déplacement du point « **Statut de la livraison** »

## 2 Introduction

### 2.1 Aperçu

Ce manuel est destiné aux livreurs de données et aux responsables des données du relevé de la statistique du personnel des écoles (ci-après SPE). Il décrit les fonctionnalités et les interfaces utilisateurs de l'application de relevé SPE pour la livraison et l'apurement des données.

Le chapitre 9 « Trucs et astuces » fournit quelques suggestions pour utiliser correctement l'application et éviter les problèmes ou les résoudre.

En annexe figurent encore les principales nomenclatures de la SPE avec leurs codes, qui peuvent être utilisés pour le filtrage des données (filtres conditionnels). On y trouve aussi un index permettant de localiser rapidement des informations complémentaires pour les principaux mots-clés.

### 2.2 Documents cités

Référence à des documents internes mentionnés dans le cadre du présent manuel.

Id	Référence
[HB]	Personnel des écoles : manuel pour le relevé, OFS

**Tableau 1:** Références

### 2.3 Définitions, acronymes et abréviations

Liste des définitions, acronymes et abréviations qui sont utilisés dans le présent document.

Abréviation	Définition
OFS	Office fédéral de la statistique
REE	Registre des entreprises et des établissements
LD	Utilisateur dans le rôle de livreur de données
RD	Utilisateur dans le rôle de responsable cantonal des données
AR	Utilisateur dans le rôle de l'administrateur OFS du relevé
RR	Utilisateur dans le rôle du responsable OFS du relevé
RO	Utilisateur dans le rôle Read-Only (par ex. coordinateur/trice cantonale/e)
SAS	SAS-Institute - Business Intelligence Software and Services ( <a href="http://www.sas.com/offices/europe/france">www.sas.com/offices/europe/france</a> ). SAS est utilisé dans le projet MEB pour établir des statistiques et des plausibilisations.
SBA	Statistique des diplômés– une application de MEB
SdL	Statistique des élèves et des étudiants – une application de MEB
SPE	Statistique du personnel des écoles – une application de MEB

**Tableau 2:** Glossaire

## 3 Manuel d'utilisation de l'application SPE en bref

### A Livrer les fichiers : onglet « Livraison par les écoles »

A1. Clic sur « parcourir », choisir le fichier de données, ensuite clic sur « Charger ».

A2. S'il n'y a pas de faute, clic sur « Terminer » la livraison pour prévalider les données.

### 3. Terminer le travail

Terminer

Le travail est terminé lorsque toutes les écoles sont chargées, il n'y a pas d'erreurs et les cas incertains ont été acceptés.

### B Livrer les fichiers: onglet «Livraison des données»

B1. Affichage de la documentation du relevé ou du didacticiel via les hyperliens

B2. Télécharger (upload) les fichiers de livraison des données

Clic sur « Parcourir... », choisir le fichier local, clic sur « transmettre un fichier SPE »

i) Pas d'erreur → valider toutes les personnes et activités possibles de la livraison:

sélectionner la livraison dans la table « livraisons », puis clic sur

ii) erreurs → vérification du rapport de plausibilisation et modification des données (voir C), puis valider la livraison ou les données de livraison concernées (voir B2.i) ou C4.

### C Modifier des données : onglet « Traitement des données »

C1. Choisir les données

→ Filtrer les données :



C2. Consulter les erreurs de plausibilité: double-clic sur le champ « pas plausible »


statut de pl:	créé par	créé le	modifié par	modifié le
Pas plausible	milos.schaer@bfs.admin.ch	18.05.2011	milos.schaer@bfs.admin.ch	18.05.2011
règle	texte	ok	modifié par	modifié le
20 Identifikation der Schule Plausi 20: Ecole inconnue.	milos.schaer@bfs.admin.ch	18.05.2010		




C3. Editer les données: double-clic sur le champ à modifier


The screenshot shows a data entry form with several fields and a calendar. On the left, a dropdown menu for 'nationalité' is open, showing options like 'Suisse (8100)', 'Suriname (8435)', 'Svalbard et Île Jan May', and 'Swaziland (8352)'. The 'date de naissance' field contains '01.01.2000'. A calendar for 'January 2000' is displayed, with the 1st of the month highlighted. To the right, a 'type d'id' field contains 'CT.VD'. Below the calendar, there are icons for saving (a floppy disk) and canceling (a red 'X') the changes.

→ enregistrer ou annuler les modifications  ou .

C4. Valider les données livrées: .

C5. Changer de table principale: .

**D Exporter les données:** onglet « **Traitement des données** » → table « **exportations** »

Choisir une exportation, éventuellement compléter les paramètres, puis .

## 4 Application du relevé SPE

### 4.1 Informations de base

L'application SPE est une application web utilisable par l'intermédiaire d'un navigateur Internet. Les navigateurs Internet suivants sont appropriés:

- Firefox (Mozilla) dès la version 2. Ce navigateur fonctionne aussi sur les ordinateurs Apple.
- Internet Explorer dès la version 6.0, service pack 2
- Safari dès la version V.2.02

Les logiciels suivants ne sont pas appropriés:

- Internet Explorer version 6.0, service pack 1 ainsi que les versions antérieures
- Safari avant la version V.2.02

L'application est optimisée pour une résolution d'écran de 768x1024 pixels.

### 4.2 Enregistrement en tant qu'utilisateur

#### 4.2.1 Demander l'enregistrement

Les livreurs de données (LD), les responsables des données (RD) et les utilisateurs Read-only (RO) doivent se faire enregistrer en tant qu'utilisateurs auprès de l'OFS (voir « 4.5.3 Contact »).

Une fois l'enregistrement effectué par l'OFS, l'utilisateur reçoit un courriel où figurent un code d'activation et un URL d'activation grâce auxquels il peut activer son compte auprès de l'administration des utilisateurs. Ces étapes sont nécessaires pour pouvoir ouvrir une session dans l'application SPE.

## 4.2.2 Activation

Après avoir été enregistré, l'utilisateur doit activer son compte pour pouvoir accéder à l'application SPE.

1. L'utilisateur reçoit un courriel avec une invitation à activer son compte et sélectionne le lien indiqué pour l'activation.

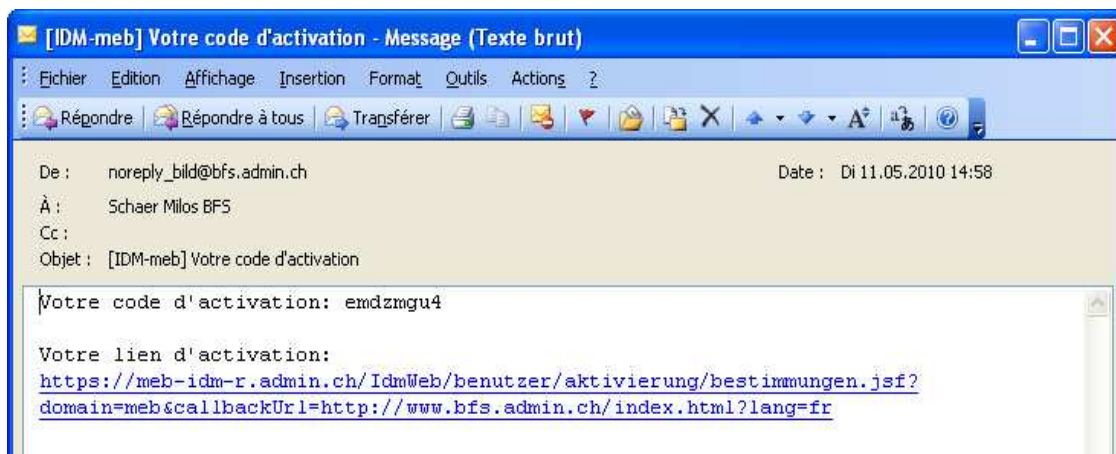


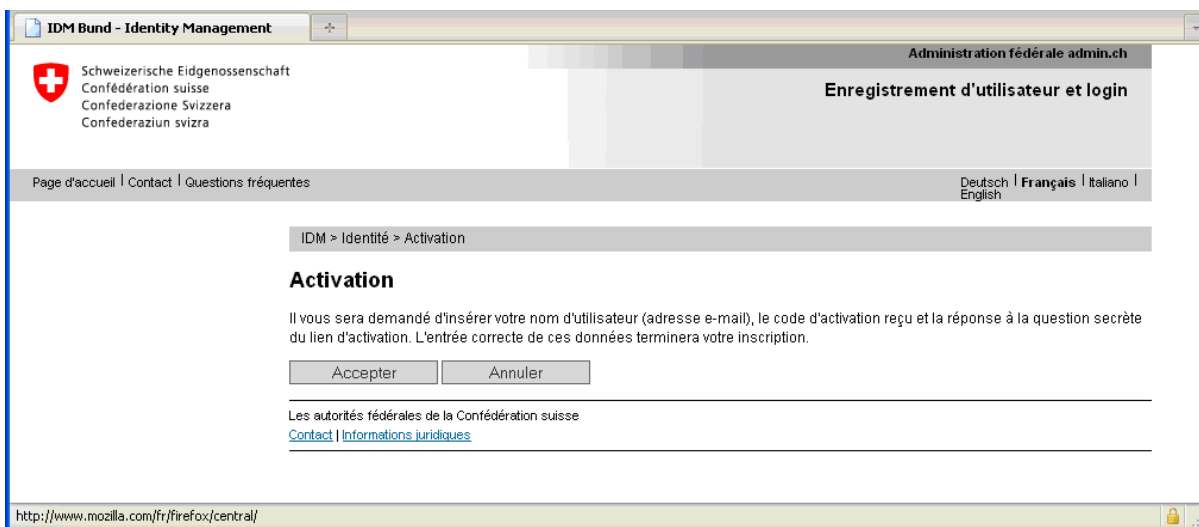
Figure 1: Courriel pour l'activation d'un compte utilisateur

Si un avertissement concernant le certificat de sécurité de la page web apparaît, l'utilisateur peut poursuivre le chargement de la page web en cliquant sur le lien « Je connais le risque » et ajouter une exception s'y rapportant à la règle de sécurité :



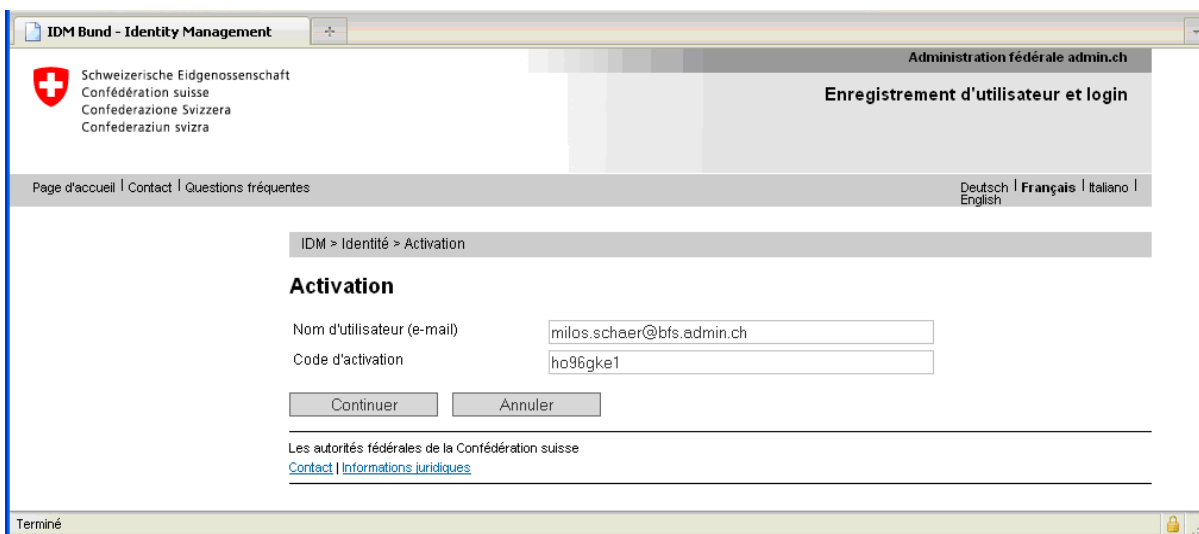
Figure 2: Avertissement concernant le certificat de sécurité

2. L'utilisateur accepte les conditions d'entrée en cliquant sur **Accepter**.



**Figure 3: Entrée dans l'administration des utilisateurs pour l'activation du compte.**

3. Sur la page suivante, l'utilisateur entre son adresse e-mail et le code d'activation.



**Figure 4: Introduction du code d'activation**

En cliquant sur le bouton **continuer**, il parvient à l'introduction de la question secrète (de sécurité).

4. L'utilisateur inscrit la question secrète et la réponse et clique sur **Continuer**.

Administration fédérale admin.ch  
Enregistrement d'utilisateur et login

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Page d'accueil | Contact | Questions fréquentes Deutsch | Français | Italiano | English

IDM > Identité > Activation

### Activation

Question secrète

Réponse

Les autorités fédérales de la Confédération suisse  
[Contact](#) | [Informations juridiques](#)

Terminé

Figure 5: Introduction de la réponse à la question secrète

5. L'utilisateur inscrit le mot de passe souhaité et clique sur **Continuer**

Administration fédérale admin.ch  
Enregistrement d'utilisateur et login

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Page d'accueil | Contact | Questions fréquentes Deutsch | Français | Italiano | English

IDM > Identité > Activation

### Activation

Definir un mot de passe:

Mot de passe

Confirmez le mot de passe

Le mot de passe doit avoir au moins 7 caractères de long. Les caractères spéciaux ne sont pas autorisés, seulement les lettres majuscules, les lettres minuscules et les chiffres. Le mot de passe doit contenir au moins un chiffre et une lettre majuscule.

Les autorités fédérales de la Confédération suisse  
[Contact](#) | [Informations juridiques](#)

Terminé

Figure 6: Introduction du mot de passe

6. Vient ensuite la confirmation que l'activation a réussi:

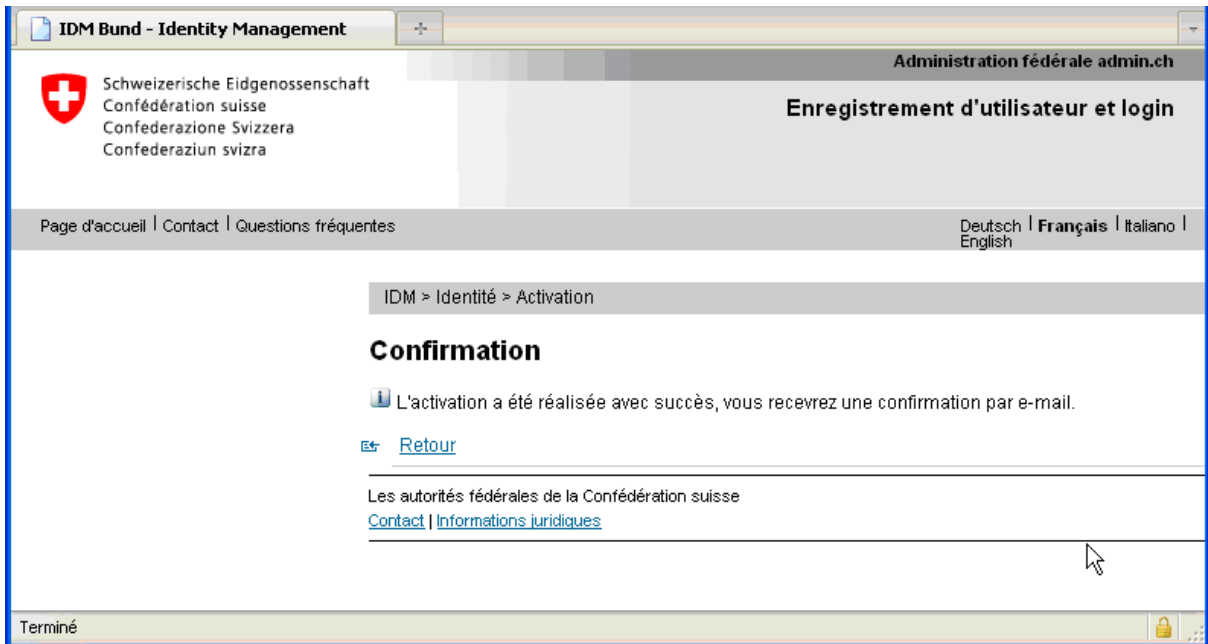


Figure 7: Confirmation de l'activation

7. L'utilisateur reçoit une confirmation par courriel de [NoReply\\_Bild@bfs.admin.ch](mailto:NoReply_Bild@bfs.admin.ch). L'activation est terminée et l'utilisateur peut désormais accéder à l'application SPE.

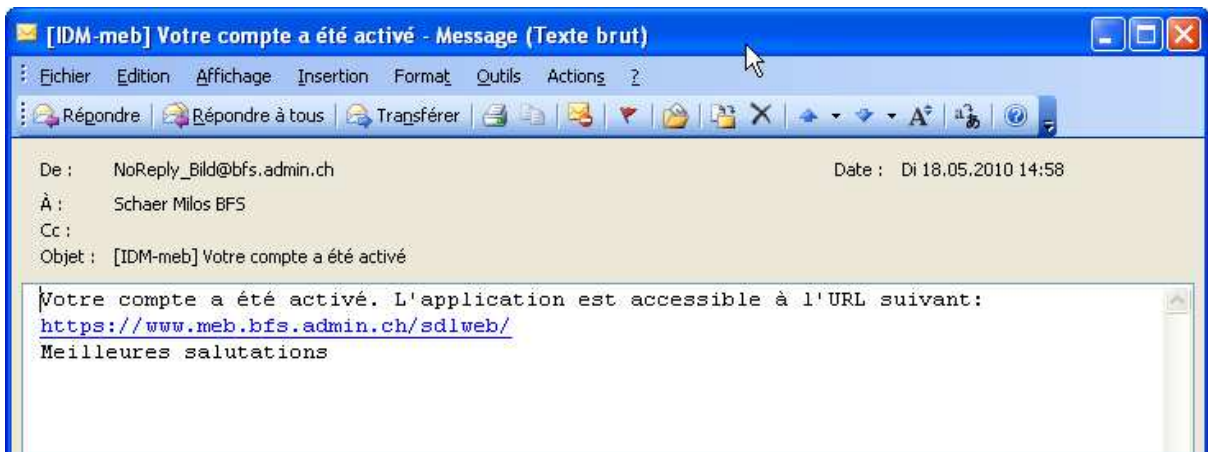
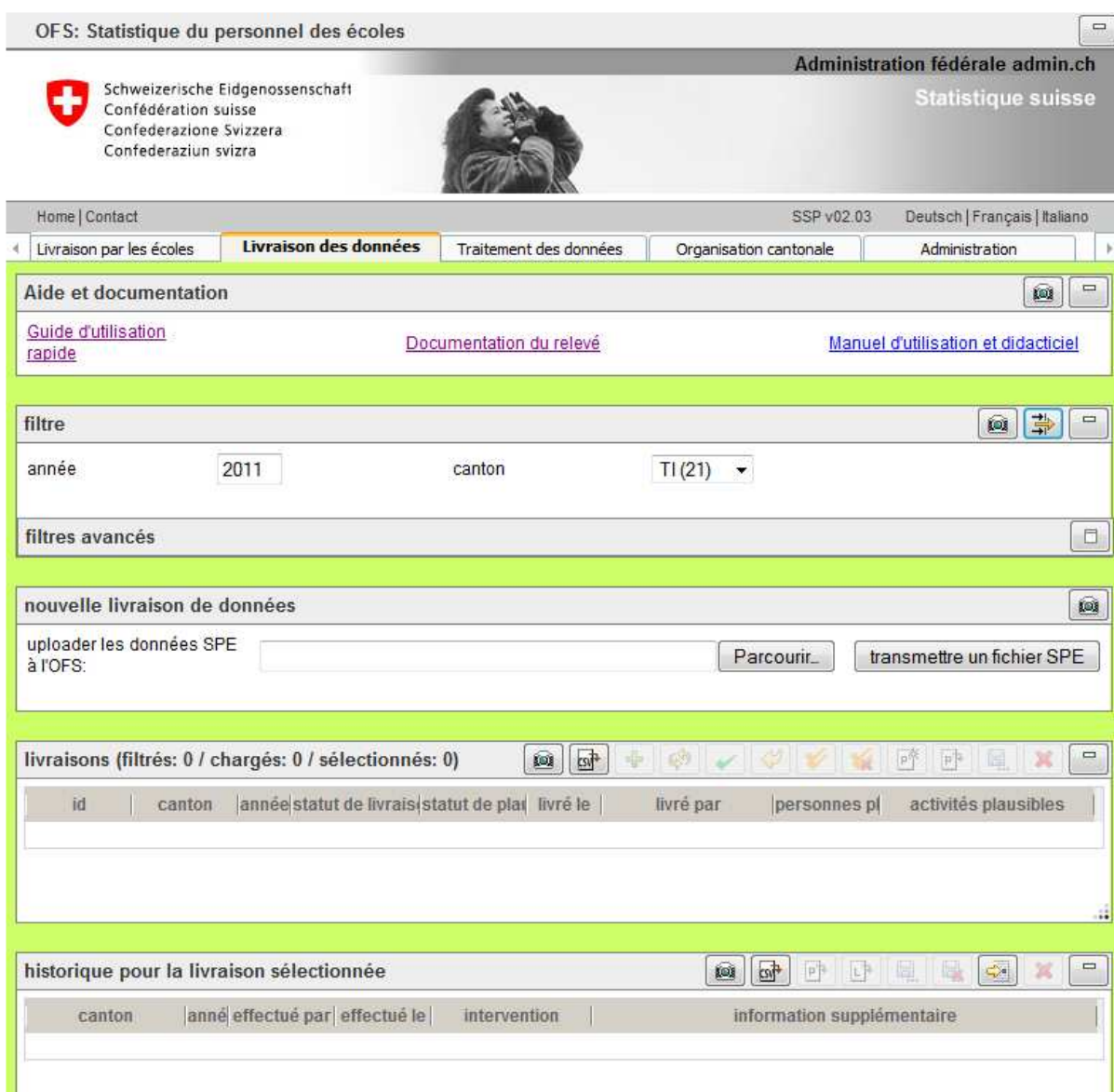


Figure 8: Courriel de confirmation de l'activation du compte d'utilisateur

### 4.3 Démarrage de l'application SPE

L'application SPE peut être utilisée depuis Internet ou le réseau des cantons. Le lancement de l'application se fait de la manière suivante:

1. Démarrer le navigateur
2. Introduire l'adresse Internet: <https://www.meb.bfs.admin.ch/SSPweb/> et s'identifier avec le nom d'utilisateur et le mot de passe défini lors de l'activation.
3. Si un avertissement de sécurité concernant le certificat apparaît: accepter le certificat.



The screenshot displays the web interface of the 'OFS: Statistique du personnel des écoles' application. The header includes the Swiss Confederation logo and the text 'Administration fédérale admin.ch Statistique suisse'. The main navigation bar shows 'Livraison des données' as the active tab. Below this, there are sections for 'Aide et documentation', 'filtre' (with filters for 'année' set to 2011 and 'canton' set to TI (21)), 'nouvelle livraison de données' (with an upload field and 'transmettre un fichier SPE' button), and 'livraisons (filtrés: 0 / chargés: 0 / sélectionnés: 0)' which contains an empty table with columns: id, canton, année, statut de livrais, statut de pla, livré le, livré par, personnes pl, and activités plausibles. At the bottom, there is a 'historique pour la livraison sélectionnée' section with an empty table and columns: canton, année, effectué par, effectué le, intervention, and information supplémentaire.

Figure 9: L'application SPE après le démarrage (ici par exemple le canton TI)

## 4.4 Structure de l'interface utilisateur

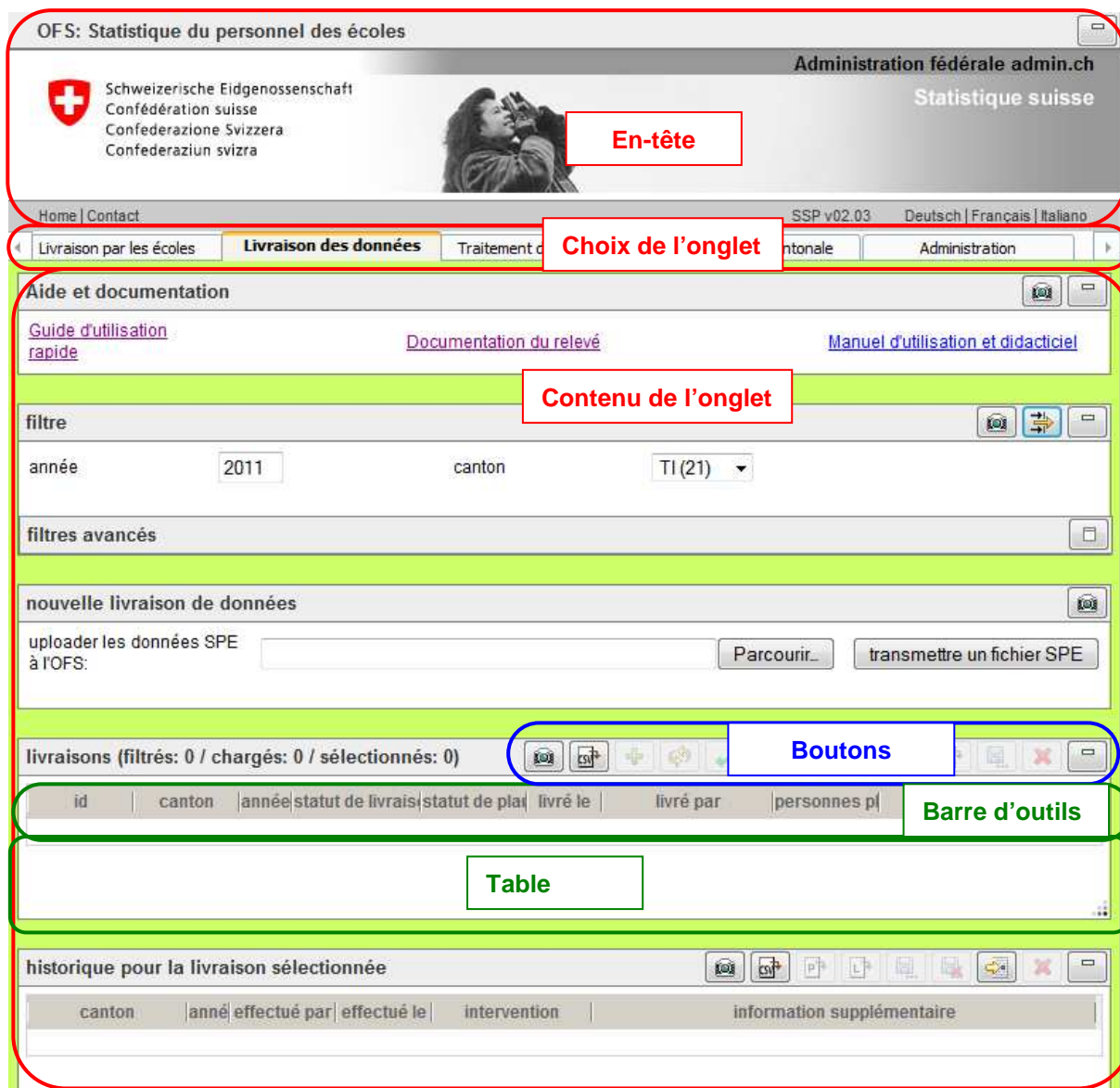


Figure 10: Structure de l'interface utilisateur de l'application SPE

La partie supérieure de l'interface utilisateur de l'application SPE présente l'en-tête de l'application. A côté de divers liens (*Home*, *Contact*), il est aussi possible de choisir la langue de l'application (*Deutsch / Français / Italiano*).

En dessous de l'en-tête, il est possible de choisir entre plusieurs onglets: Le LD peut choisir soit l'onglet **Livraison des données** et l'aperçu de toutes les livraisons (voir « 6. Livraison des données »), soit l'onglet **Traitement des données**, dans lequel les données détaillées de la livraison sont présentées et peuvent être modifiées (voir « 7. Traitement des données »).

Le RD cantonal peut en plus sélectionner l'onglet **Organisation cantonale** dans lequel apparaissent un aperçu des cantons ainsi que la configuration de la livraison.

Le contenu de l'onglet est à son tour divisé en différentes tables, qui peuvent être manipulées à l'aide des boutons de la barre d'outils.

## 4.5 Fonctions de l'en-tête



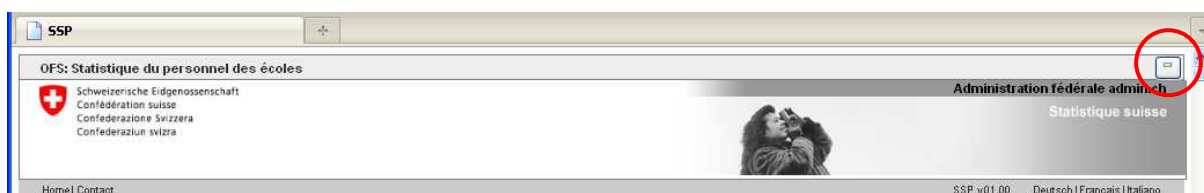




Figure 11: Interface utilisateur de l'application SPE - En-tête

#### 4.5.1 Afficher et masquer les logos

Le bouton  permet de masquer les logos, qui peuvent à nouveau être affichés à l'aide du bouton  (voir le bouton entouré de rouge dans la figure ci-dessus). Cette fonction permet de réduire l'espace vertical dont l'application a besoin à l'écran.

#### 4.5.2 Liens

Les liens suivants sont disponibles dans l'en-tête:

- En cliquant sur la barre **Administration fédérale admin.ch**, on parvient à la page d'accueil des autorités fédérales [www.admin.ch](http://www.admin.ch).
- En cliquant sur le logo **Statistique Suisse**, on parvient au portail de l'Office fédéral de la statistique [www.bfs.admin.ch/bfs/portal/fr/index.html](http://www.bfs.admin.ch/bfs/portal/fr/index.html).
- En cliquant sur **Home**, on actualise l'application SPE, qui se remet sur l'onglet « Livraison de données ».

#### 4.5.3 Contact

Avec le lien **Contact**, l'utilisateur peut envoyer directement un courriel à MEB-Support (<mailto:meb-support@bfs.admin.ch>).

#### 4.5.4 Modification de la langue



En choisissant **Deutsch**, **Français** ou **Italiano**, on modifie la langue de l'application SPE.

### 4.6 Fonctions générales liées aux tables

Nous mentionnons ci-dessous des fonctions qui ont le même effet sur toutes les tables. Ces fonctions ne sont toutefois pas toutes disponibles pour toutes les tables. Selon le statut des données, certains boutons peuvent être inactifs. Une brève description de la fonction d'un bouton apparaît lorsque l'on positionne le curseur sur celui-ci.

Les boutons inactifs apparaissent grisés. Aucun texte explicatif n'apparaît lorsque l'on positionne le curseur sur un bouton inactif.

#### 4.6.1 Afficher/masquer une table

Une table ou un domaine peut être masqué avec le bouton , puis affiché à nouveau avec le bouton . Cette fonction permet de réduire l'espace vertical dont l'application a besoin à l'écran.

#### 4.6.2 Editer une table

Les données des tables sont éditées directement dans la table par un double clic sur le champ désiré avec la touche gauche de la souris.

En fonction du type de champ, un éditeur spécifique à la donnée peut s'ouvrir.

#### Exemples

année	canton	livraison	type d'id	id de la pé	sexe	date de	nationalité	nombre d	statut de	statut de	créé par
2010	SZ (5)	Schulung	CH.AHV	75690662	Masculin	03.07.19	Suisse (8	22	Livré (4)	Plausible	markus.braun@b
2010	SZ (5)	Schulung	CH.AHV	75690662	Féminin	15.02.19	Suisse (8	5	Livré (4)	Plausible	markus.braun@b
2010	SZ (5)	Schulung	CH.AHV	75690662	Masculin	22.05.19	Alleagn	1	Livré (4)	Plausible	markus.braun@b
2010	SZ (5)	Schulung	CH.AHV	75693662	Féminin	12.12.19	Suisse (8	0	Livré (4)	Plausible	markus.braun@b
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	40192372	Féminin	01.01.19	Suisse (8	28	Livré (4)	Plausible	Schulung305@gr
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	50381920	Masculin	01.01.19	Suisse (8	26	Livré (4)	Plausible	Schulung305@gr

Figure 12: Editer un enregistrement - Champ du texte ou de nombre standard

année	canton	livraison	type d'id	id de la pé	sexe	date de	nationalité	nombre d	statut de	statut de	créé p
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	61591967	Féminin	01.01.19	Suisse (8100)	19	Livré (4)	Plausible	Schulung
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	61599463	Féminin	01.01.19	Suisse (8100)	12	Livré (4)	Plausible	Schulung
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	61823801	Masculin	01.01.19	Seychelles (8	10	Livré (4)	Plausible	Schulung
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	62021886	Masculin	01.01.19	Sierra Leone	16	Livré (4)	Plausible	Schulung
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	62763578	Masculin	01.01.19	Singapour (8	17	Livré (4)	Plausible	Schulung
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	63756888	Masculin	01.01.19	Slovaquie (82	15	Livré (4)	Plausible	Schulung


Figure 13: Editer un enregistrement – Liste de sélection pour les nomenclatures

année	canton	livraison	type d'id	id de la pé	sexe	date de naissance	nationalité	nombre d	statut de	statut de
2010	SZ (5)	Schulung	CH.AHV	75693662	Féminin	12.12.1991				Plausit
2010	SZ (5)	Schulung	CH.AHV	75690662	Masculin	22.05.1990				Plausit
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	52376567	Féminin	01.01.1990				Plausit
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	52376808	Féminin	01.01.1990				Plausit
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	52377403	Féminin	01.01.1990				Plausit
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	52374706	Féminin	01.01.1989				Plausit


Figure 14: Editer un enregistrement - Calendrier pour les dates


année	canton	id de l'actype d'id de l'éid de l'éc	catégorie de pé	type de contrat	diplôme/qualifi	volume d'activi	référence pleintype d'enseigne	statut de livraistatut de plausi
2010	SZ (5)	1	BFS.UNB	40192372	Personnel de dir	Contrat de travail	Diplôme de direc	16
2010	SZ (5)	2	BFS.UNB	40192372	Personnel de dir	Contrat de travail	Diplôme de direc	15
2010	SZ (5)	3	BFS.UNB	40192372	Personnel ensei	Contrat de travail	Pas de diplôme	23
2010	SZ (5)	2	CH.BUR	52373550	Personnel ensei	Contrat de travail	Diplôme d'ensei	10
2010	SZ (5)	1	CH.BUR	52373566	Personnel ensei	Contrat de travail	Diplôme d'ensei	8
2010	SZ (5)	1	BFS.UNB	52373629	Personnel ensei	Contrat de travail	Diplôme d'ensei	12

**Figure 15:** Editer un enregistrement – Erreur de plausibilité dans le champ du statut de plausibilisation


Après une modification, l'enregistrement concerné apparaît en **gras**. Pour que la modification soit reprise définitivement dans la base de données SPE, il faut encore cliquer sur le bouton  *Enregistrer* de la table.


#### 4.6.3 Insérer une entrée dans une table

A l'aide du bouton , il est possible d'insérer un nouvel enregistrement dans une table. Certains champs sont alors remplis par défaut. Les valeurs de l'enregistrement inséré peuvent être éditées directement dans la table.


Les données insérées apparaissent en **gras**. Pour que la modification soit reprise définitivement dans la base de données SPE, il faut encore cliquer sur le bouton  *Enregistrer* de la table.

#### 4.6.4 Effacer une entrée dans une table

Le bouton  permet d'effacer une entrée dans une table, dans la mesure où le statut de celle-ci l'autorise.


L'enregistrement apparaît alors en **gras** et **barré**. Pour que la modification soit reprise définitivement dans la base de données SPE, il faut encore cliquer sur le bouton  *Enregistrer* de la table.

#### 4.6.5 Enregistrer des modifications dans une table

Avec le bouton , tous les changements (données nouvelles, modifiées ou effacées marquées en **gras** dans la table) sont enregistrés dans la base de données SPE.

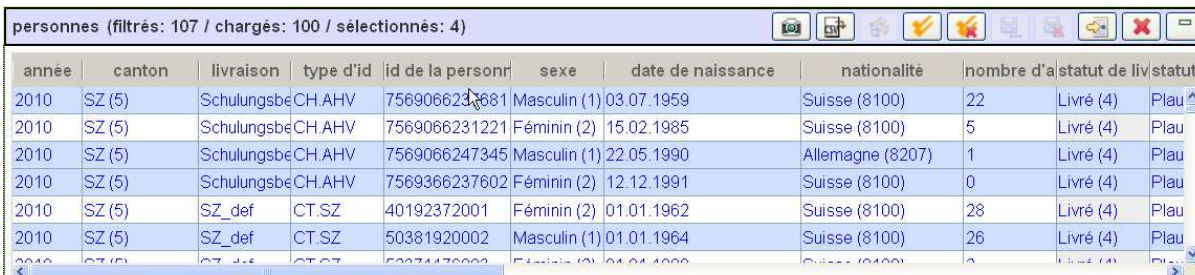
Dès cet instant, les enregistrements apparaissent à nouveau en écriture normale. Les entrées effacées disparaissent de la table.

#### 4.6.6 Annuler une modification dans une table

Le bouton  permet d'annuler les modifications en cours qui n'ont pas encore été enregistrées (et apparaissant donc en **gras** dans la table).

#### 4.6.7 Sélectionner une ou plusieurs entrées dans une table

Un simple clic suffit à sélectionner une entrée dans une table. Certaines tables permettent de sélectionner plusieurs enregistrements, de manière à exécuter la même fonction sur toute la série d'enregistrements.



année	canton	livraison	type d'id	id de la personne	sexe	date de naissance	nationalité	nombre d'a	statut de liv	statut
2010	SZ (5)	Schulungsbe	CH.AHV	7569066233681	Masculin (1)	03.07.1959	Suisse (8100)	22	Livré (4)	Plau
2010	SZ (5)	Schulungsbe	CH.AHV	7569066231221	Féminin (2)	15.02.1985	Suisse (8100)	5	Livré (4)	Plau
2010	SZ (5)	Schulungsbe	CH.AHV	7569066247345	Masculin (1)	22.05.1990	Allemagne (8207)	1	Livré (4)	Plau
2010	SZ (5)	Schulungsbe	CH.AHV	7569366237602	Féminin (2)	12.12.1991	Suisse (8100)	0	Livré (4)	Plau
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	40192372001	Féminin (2)	01.01.1962	Suisse (8100)	28	Livré (4)	Plau
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	50381920002	Masculin (1)	01.01.1964	Suisse (8100)	26	Livré (4)	Plau
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	50374470002	Féminin (2)	01.01.1962	Suisse (8100)	2	Livré (4)	Plau

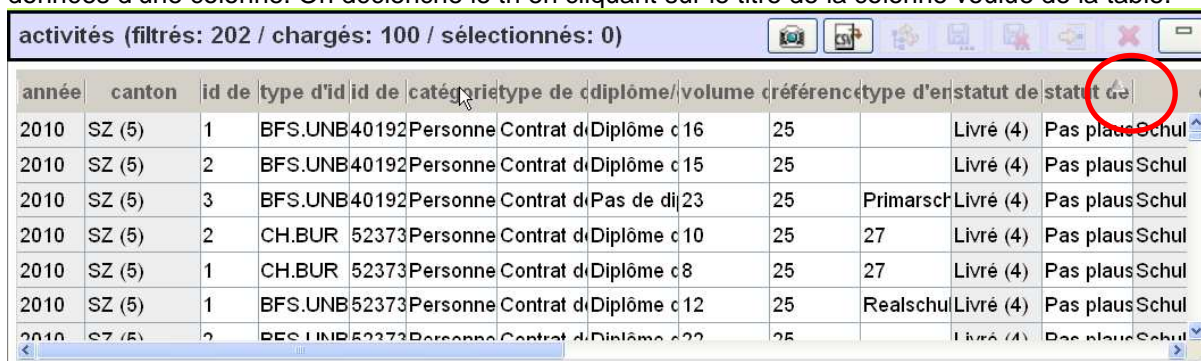
**Figure 16:** Editer plusieurs enregistrements – Sélection de plusieurs enregistrements d'une table

La sélection de plusieurs éléments se fait selon la pratique habituelle:

- En maintenant la touche Majuscule<sup>1</sup> enfoncée, on sélectionne tous les enregistrements du domaine compris entre le premier et le dernier clic.
- En maintenant la touche Contrôle<sup>2</sup> enfoncée, on ajoute à la sélection tous les enregistrements sur lesquels on clique.

#### 4.6.8 Trier

Les entrées d'une table peuvent être triées en fonction de l'ordre ascendant ou descendant des données d'une colonne. On déclenche le tri en cliquant sur le titre de la colonne voulue de la table.



année	canton	id de type d'id id de catég	rietype de cdiplôme/volume	créféréncetype d'enstatut de statut Ge							
2010	SZ (5)	1	BFS.UNB40192	Personne	Contrat d/Diplôme c16	25		Livré (4)	Pas plaus	Schul	
2010	SZ (5)	2	BFS.UNB40192	Personne	Contrat d/Diplôme c15	25		Livré (4)	Pas plaus	Schul	
2010	SZ (5)	3	BFS.UNB40192	Personne	Contrat d/Pas de di	23	25	Primarsch	Livré (4)	Pas plaus	Schul
2010	SZ (5)	2	CH.BUR 52373	Personne	Contrat d/Diplôme c10	25	27	Livré (4)	Pas plaus	Schul	
2010	SZ (5)	1	CH.BUR 52373	Personne	Contrat d/Diplôme c8	25	27	Livré (4)	Pas plaus	Schul	
2010	SZ (5)	1	BFS.UNB52373	Personne	Contrat d/Diplôme c12	25		Realschul	Livré (4)	Pas plaus	Schul
2010	SZ (5)	2	BFS.UNB52373	Personne	Contrat d/Diplôme c22	25		Livré (4)	Pas plaus	Schul	

Figure 17: Trier en fonction de la date de naissance dans la table des personnes

En fonction de l'ordre du tri, la colonne concernée est marquée d'un ▲ ou d'un ▼.

#### 4.6.9 Traitement en cours d'exécution dans une table


Pendant le traitement d'une fonction demandée par l'utilisateur dans une table, la barre d'outils de la table concernée affiche une roue tournant sur elle-même.



année	canton	livraison	type d'id id de la pers	sexe	date de naissance	nationalité	nombre d	statut de sta
-------	--------	-----------	-------------------------	------	-------------------	-------------	----------	---------------

Figure 18: Indication d'un traitement en cours d'exécution dans une table – Chargement des activités

#### 4.6.10 Exportation CSV du contenu d'une table

Le contenu d'une table peut être exporté comme fichier CSV en cliquant sur le bouton . Seuls les enregistrements filtrés seront exportés en fonction du tri sélectionné mais selon un ordre des colonnes qui est standard.

<sup>1</sup> Parfois aussi appelée touche SHIFT.

<sup>2</sup> Parfois aussi appelée touche CTRL.

id	canton	année	statut de livrais	statut de plai	livré le	livré par	écoles plausi	classes plausi	élèves plausi
VD_def	VD (22)	2010	Livrée (4)	Plausible (2)	18.05.20	milos.schaer@bfs.ad	0/9	90/90	1800/1800

Figure 19: Exportation CSV de la table des livraisons

#### 4.6.11 Couleur des enregistrements

La couleur d'écriture des enregistrements d'une table pour les données à livrer (tables livraisons, personnes, activités) est fixée en fonction du statut de livraison et du statut de plausibilisation.

id	canton	année	statut de livraison	statut de plausibilité	livré le	livré par	personnes plausibles	activités plausibles
UR_DL	UR (4)	2010	Initialisé (0)	Indéfini (0)			0/0	0/0
UR_test	UR (4)	2010	En cours (1)	Indéfini (0)	14.06.2010	christine.ammann@bfs.a	0/0	0/0
UR_def	UR (4)	2010	Confirmation livraison? (3)	Plausible (2)	09.06.2010	Crejane.deppierraz@bfs.ac	117/117	223/223
UR_ET	UR (4)	2010	Livré (4)	Plausible (2)	11.06.2010	Calain.chassot@bfs.admin	2/2	2/3
Schulungsbeis	UR (4)	2010	Prévalidé (5)	Plausible (2)	12.06.2010	markus.braun@bfs.admin	4/4	5/5
UR_U2form	UR (4)	2010	Validé (6)	Plausible (2)			117/117	223/223

Figure 20: Exemple: couleurs des lettres dans la table livraisons

Les couleurs ci-après correspondent chacune à un statut particulier:


- Gris – l'utilisateur ne peut pas intervenir: statut de livraison *en traitement* ou *finalisée*
- Rouge.– l'utilisateur doit nécessairement prendre une mesure (statut de livraison *remplacer/compléter* ou *confirmer livraison*)
- Noir – statut de plausibilité *non plausible* et statut de livraison = *livré* ou *initialisé*
- Bleu – statut de plausibilité *plausible* et statut de livraison = *livré* ou *initialisé*
- Vert – statut de livraison = *prévalidé*
- Vert foncé – statut de livraison = *validé*

#### 4.6.12 Didacticiel

On peut accéder à la page principale des instructions multimédia via le lien suivant:

Aide et documentation		
<a href="#">Guide d'utilisation rapide</a>	<a href="#">Documentation du relevé</a>	<a href="#">Manuel d'utilisation et didacticiel</a>

**Figure 21:** Lien vers le didacticiel

Un accès contextuel au didacticiel peut être actionné en cliquant sur le bouton .

## 5 Livraison par les écoles

### 5.1 Description de l'onglet « Livraison par les écoles »

Cet onglet permet de faciliter la livraison pour le livreur de données (LD). Lorsqu'il ouvre l'application, il arrive directement à cet endroit. Son adresse e-mail est automatiquement inscrite dans la partie **Veillez sélectionner un livreur de données**. Le livreur peut alors voir les écoles dont il est responsable pour la livraison des données. *L'année de relevé est fixe et impossible à modifier*. Du 15 août 20xx au 15 août de l'année suivante, l'année de relevé est fixée à l'année 20xx. Par exemple, le 30 septembre 2012 cet onglet servira uniquement à charger les données du relevé 2012/13.

Cet onglet guide pas à pas le LD dans les étapes à effectuer pour mener à bien la livraison :

- La table **1. Charger mes données** permet au livreur de transférer le fichier de données.
- La deuxième table **2. Afficher les erreurs** permet au LD de constater le nombre d'erreur dans sa livraison et éventuellement de les confirmer.
- Enfin, la troisième table **3. Terminer le travail**, permet au livreur de prévalider ses données.

The screenshot shows the 'Livraison par les écoles' application interface. At the top, there are navigation tabs: 'Livraison par les écoles' (selected), 'Livraison des données', 'Traitement des données', 'Organisation cantonale', and 'Administration'. Below the tabs, there is a dropdown menu for 'Veillez sélectionner un livreur de données' with the value 'adalynde.delcurto@isr.ch' and a field for 'Année: 2011'.

The main content area is divided into three sections, each highlighted with a red rounded rectangle:

- 1. Charger mes données** (Permet de transférer les données): This section contains a dropdown menu for 'Veillez sélectionner une livraison:' with buttons 'Parcourir...', 'Charger', and 'Effacer'. Below it is a table with columns 'École(s) à charger', 'Activités chargés', and 'Nombre total de personnes'. The table contains one row: '67655440 Verein International School Rheintal, Liechtens' with 'Activités: 0'.
- 2. Afficher les erreurs** (Permet de vérifier et/ou confirmer les données): This section shows two status indicators: 'Erreurs: 0' and 'Cas incertains: 0', both with green checkmarks.
- 3. Terminer le travail** (Permet de prévalider les données): This section contains a 'Terminer' button and a message: 'Le travail est terminé lorsque toutes les écoles sont chargées, il n'y a pas d'erreurs et les cas incertains ont été acceptés.'

Figure 22: Livraison par les écoles



## 5.2 Utilisation des tables

### 5.2.1 1. Charger les données

Le bouton « **Parcourir** » permet de choisir le fichier à transférer (fichier CSV ou XML). Le bouton « **Charger** » permet ensuite de commencer le transfert. Au fur et à mesure que celui-ci avance, le nombre d'activés et de personnes chargées dans le tableau en dessous augmente, montrant la progression du chargement. Lorsque celui-ci est terminé, une icône vert avec un « vu » à l'intérieur s'affiche à côté du nom de l'école.

### 5.2.2 2. Afficher les erreurs

Lorsque le chargement est terminé, la deuxième table va montrer les erreurs non confirmables et les erreurs confirmables. A côté du terme « **Erreurs** », va se trouver le nombre d'erreurs détectées par le système qui ne peuvent être confirmées. Il s'agit de cas explicitement faux qu'il est nécessaire de corriger. Le terme « **Cas incertains** » signifie au livreur que le système a détecté des incohérences. S'il s'avère que les données sont correctes, il est possible de les confirmer. Dans un cas comme dans l'autre, un bouton « **Afficher les erreurs et les cas incertains** » va s'afficher, et permettre au LD de voir quelles sont les erreurs détectées par le système (sous la forme d'un rapport de plausibilisation simplifié).

En cas d'erreurs non confirmables (**Erreurs**), il est nécessaire de corriger les données. Il existe deux manières de faire :

1. Corriger le fichier initial et recommencer le chargement des données de l'école (recommandé).
2. modifier les données directement dans l'application sous l'onglet traitement des données (voir Chapitre 7 : du présent manuel).

Lorsque toutes les erreurs non confirmables sont corrigées mais qu'il reste des **cas incertains**, il est possible de visualiser ces cas et quelles règles (définies dans le système) ne sont pas respectées.

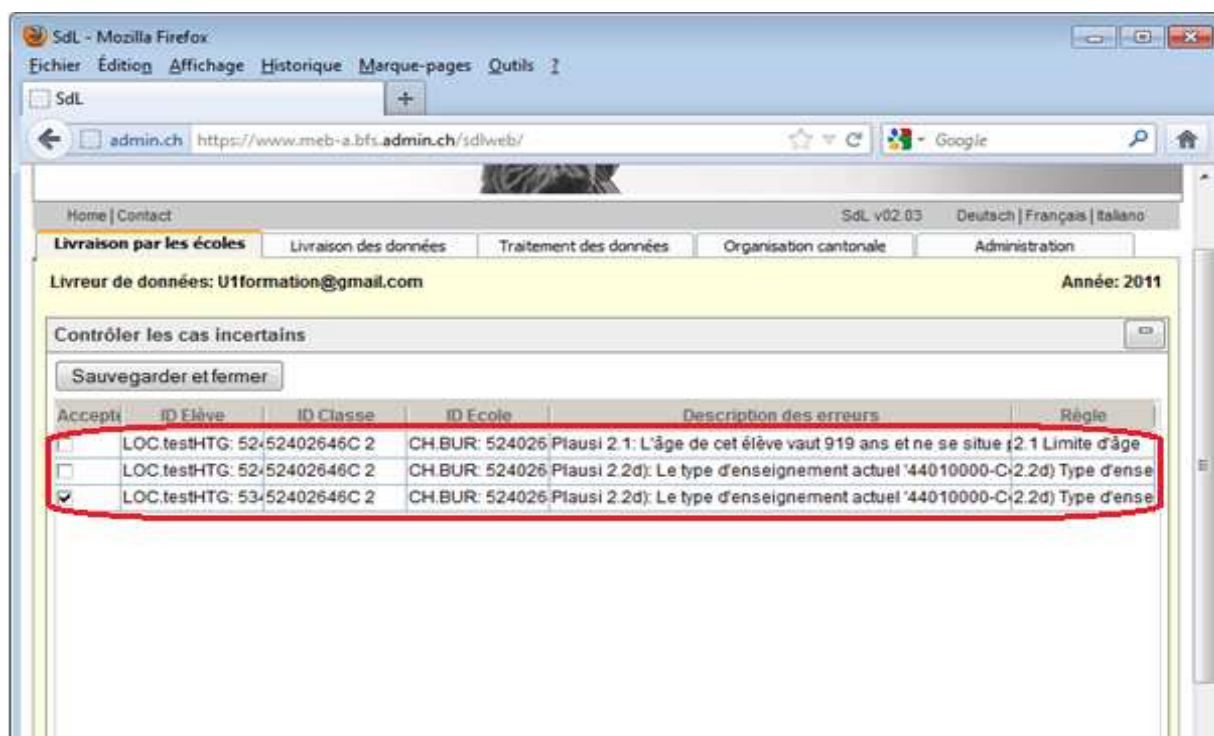


Figure 23: Confirmation des cas incertains

Si ce sont des exceptions, donc que les cas listés sont corrects, il est possible de les accepter en cochant la colonne « **Accepter** » du tableau, et en sauvegardant en utilisant le bouton « **Sauvegarder** »



**et fermer »**. S'il s'agit d'erreurs, il est nécessaire de suivre la procédure décrite au point 2 pour corriger les données.

### **5.2.3 3. Terminer le travail**

Lorsqu'il n'y a plus d'erreurs et de cas incertains, il suffit de cliquer sur le bouton « **Terminer** » dans la table 3 pour prévalider les données.

## 6 Livraison des données

Dans l'onglet **Livraison des données**, le livreur de données transmet ses données à l'OFS. Il peut également poursuivre le traitement de ses livraisons et suivre les différentes étapes de livraison à l'aide de l'historique des interventions.

The screenshot shows the 'Livraison des données' interface with several highlighted sections:

- Préparer la livraison:** Includes links for 'Aide et documentation', 'Guide d'utilisation rapide', 'Documentation du relevé', and 'Manuel d'utilisation et didacticiel'.
- Filtrer les livraisons:** A filter section with 'année' set to 2010 and 'canton' as a dropdown.
- Transmettre le fichier de livraison:** A section for uploading SPE files with a 'Parcourir...' button and a 'transmettre un fichier SPE' button.
- Piloter le processus de livraison:** A table of deliveries with columns for id, canton, année, statut de livrais, statut de plai, livré le, livré par, personnes p, and activités plausibles. A callout 'table dépendante' points to this table.
- Vérifier la livraison:** A 'historique pour la livraison sélectionnée' table showing intervention details for selected deliveries.
- Procéder aux exportations:** An 'exportations' table listing export options like 'XML-Export d'une livraison' and 'Liste des utilisateurs'.

Figure 24: Aperçu de l'onglet Livraison des données

Les fonctionnalités des différents domaines de l'interface utilisateur sont décrites dans les sections ci-dessous. La table **historique pour la livraison sélectionnée** est subordonnée à la table principale **livraisons**. Selon la livraison sélectionnée, seules les interventions qui s'y rapportent sont affichées dans la table **historique pour la livraison sélectionnée**.

Dans la table **exportations**, on voit les exportations qui sont autorisées pour l'utilisateur. Ce dernier peut sélectionner une exportation, saisir les paramètres nécessaires et procéder ensuite à l'exportation.

## 6.1 Aperçu

### 6.1.1 Déroulement général de la livraison des données

Le déroulement de la livraison peut se caractériser de la manière suivante:

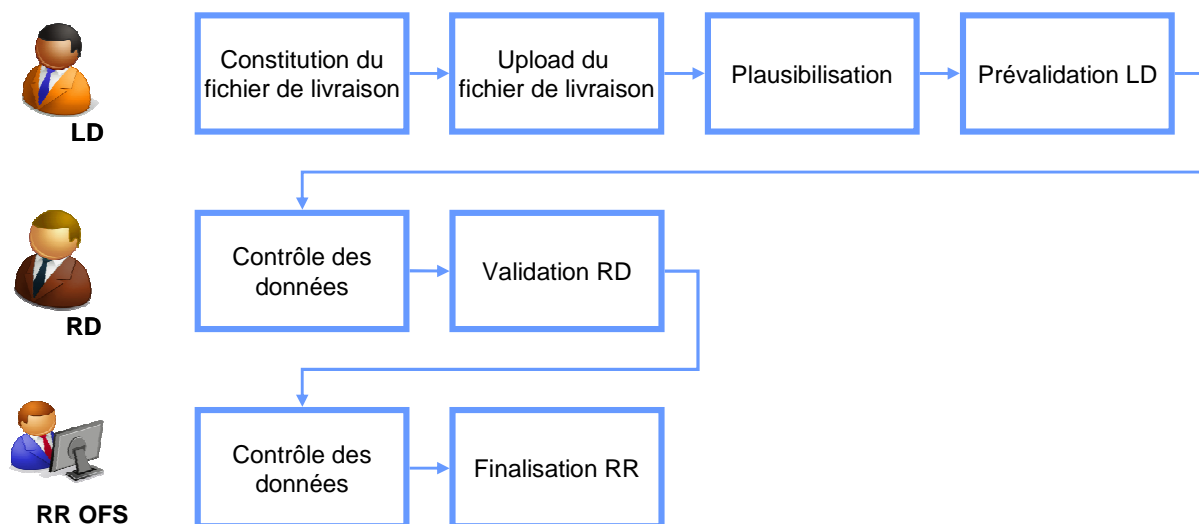


Figure 25: Déroulement général de la livraison de données

#### 6.1.1.1 Etablir le fichier de livraison

Le LD, ou le RD cantonal comme livreur des données cantonales, établit le fichier de livraison dans le format spécifié dans le manuel technique [TECH]. S'il le souhaite, il peut vérifier le fichier XML produit, en dehors de l'application SPE, à l'aide du schéma actuel (ce contrôle ne fait pas partie des fonctions de l'application SPE). Le fichier contenant le schéma peut être téléchargé depuis la page Internet du relevé statistique (voir « 6.2.1 le Manuel statistique »). Par ailleurs, il est possible d'établir un fichier CSV soit avec le module d'exportation soit à l'aide de l'outil de saisie Excel.

#### 6.1.1.2 Transférer le fichier de livraison

Le LD transfère le fichier de livraison dans l'application du relevé. Si des données existent déjà, elles sont complétées ou remplacées (voir « 6.4 Piloter le processus de livraison »), afin qu'aucun enregistrement ne soit saisi à double. La livraison en cours peut aussi être abandonnée. Les données livrées sont plausibilisées dans l'application du relevé et un rapport de plausibilisation est généré automatiquement.

#### 6.1.1.3 Plausibilisation des données

Une fois que les données de la livraison ont été enregistrées avec le statut **livré** dans l'application SPE, le LD peut les éditer et corriger les éventuelles erreurs de plausibilité (voir « 7. Traitement des données »).

#### 6.1.1.4 Prévalidation LD

Lorsque le LD a corrigé ou confirmé toutes les erreurs des données de la livraison, il peut prévalider sa livraison (voir « 6.4.8 Prévalider puis valider une livraison »). Il est aussi possible de prévalider certaines données seulement (personnes ou activités). (voir « 7.2.5 Prévalider une personne »). Le travail du LD est alors terminé et le RD peut poursuivre le traitement de la livraison. En accordant la prévalidation, l'utilisateur perd ses droits d'écriture sur les données prévalidées.

Si le RD a livré lui-même les données, il remet alors les données assorties directement de la validation au responsable OFS du relevé (RR).

#### **6.1.1.5 Vérification des données par le RD cantonal**

Après la prévalidation des livraisons par le LD, le RD peut plausibiliser les données de tout le canton. Pour cela, seules les règles de plausibilité au niveau du canton seront utilisées et un rapport de plausibilisation sera généré pour le canton. Les données subordonnées (livraison, personnes et activités) sont plausibles après la prévalidation par le LD. Les éventuelles erreurs de plausibilisation peuvent être confirmées par le RD ou corrigées dans les données de livraison.

#### **6.1.1.6 Validation RD**

Lorsque le RD a corrigé ou confirmé toutes les erreurs au niveau du canton, il peut valider son canton (voir « 6.4.8 Prévalider puis valider une livraison»). Le travail du RD est alors terminé et le RR peut poursuivre le traitement de la livraison. En accordant la validation, le RD perd ses droits d'écriture sur les données du canton.

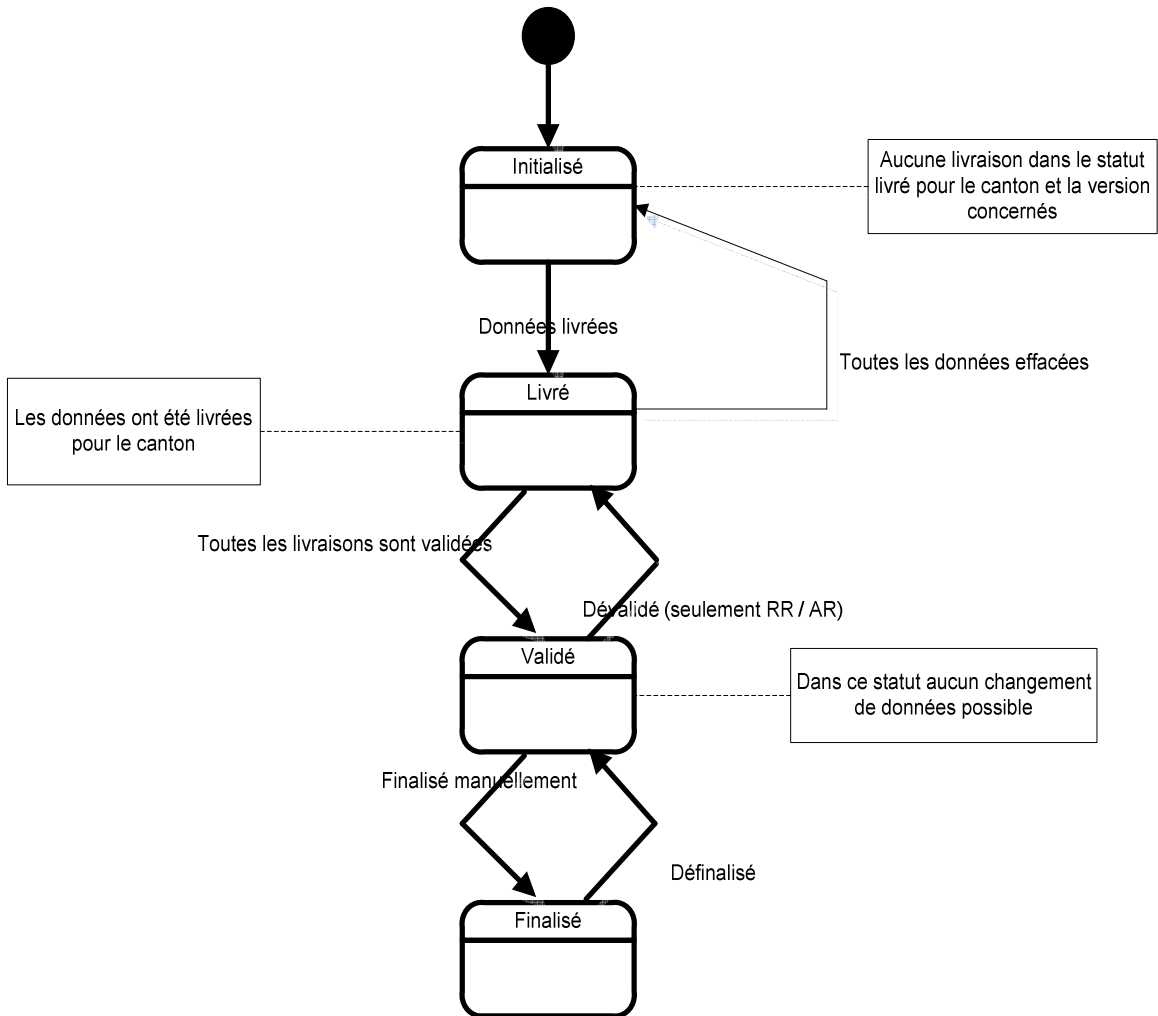
#### **6.1.1.7 Vérification des données par le RR à l'OFS**

Après la validation des livraisons par le RD, le responsable du relevé (RR) à l'OFS peut vérifier les données. En cas d'erreurs ou de livraisons manquantes, le RR peut restituer le droit d'écriture au RD du canton concerné afin que les données soient complétées ou corrigées.

#### **6.1.1.8 Finalisation RR**

Lorsque le RR constate qu'il n'y a aucune erreur, il peut alors finaliser les données et les transmettre plus loin. En procédant à la finalisation, le RR perd ses droits d'écriture sur les données du canton.

### 6.1.2 Statut du canton

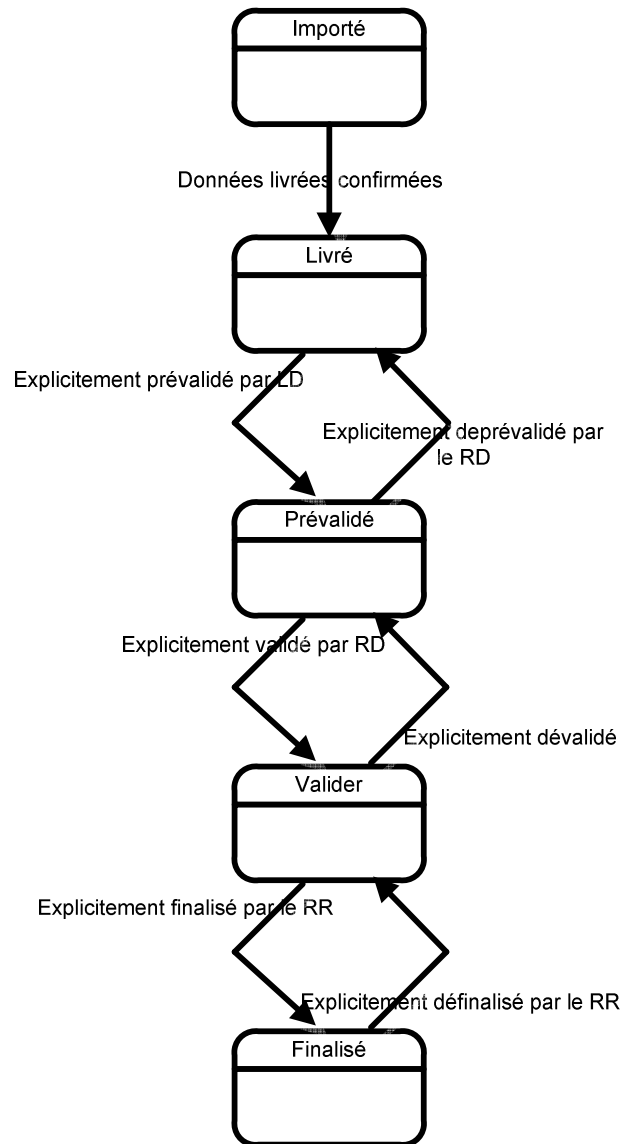


**Figure 26:** Diagramme d'état du canton

Statut	Description
Initialisé	Etat avant la première livraison de données ou après la suppression de toutes les données de livraison du canton. Le canton est dans ce statut si aucune donnée de livraison ne figure dans le statut <i>livrée</i> ou dans un statut ultérieur.
Livré	Le système attribue ce statut dès que la première livraison a été acceptée après la plausibilisation.
Validé	Etat calculé lorsque toutes les données de toutes les livraisons du canton ont été validées.
Finalisée	Statut attribué manuellement par le RR. Toutes les erreurs de plausibilité correspondantes doivent avoir été corrigées ou confirmées. Les données livrées ne peuvent plus être modifiées.

**Tableau 3:** Statut du canton – Description détaillée

### 6.1.3 Statut des données livrées

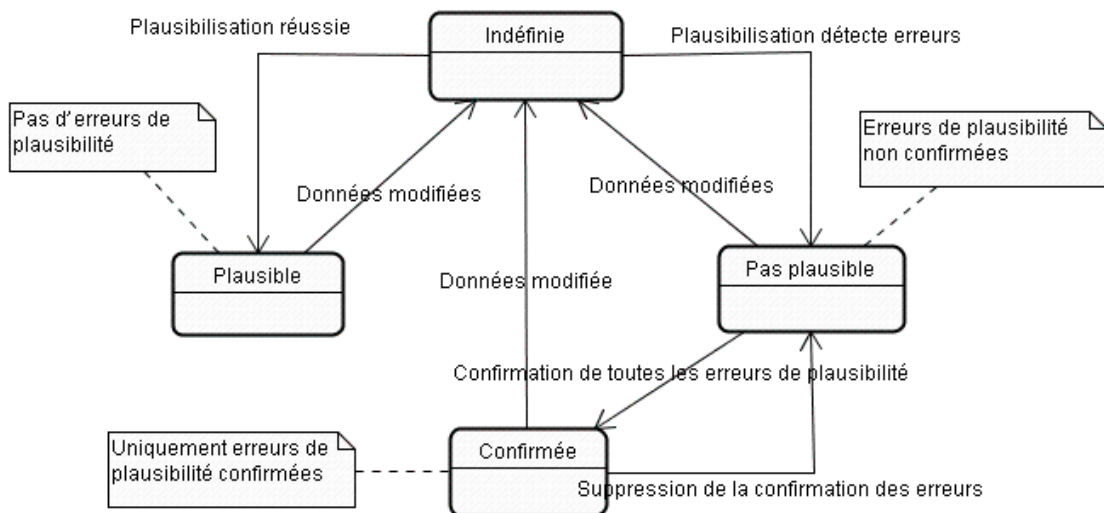


**Figure 27:** Mutations du statut des données livrées

Statut	Description
En traitement	Etat après le transfert du fichier. Ce statut est technique et provisoire. S'il persiste, il faut le signaler au RR.
Livré	Le système attribue ce statut dès que la livraison a été acceptée après la plausibilisation. Des modifications de données ne sont possibles que dans ce statut.
Prévalidé	Etat après la prévalidation par le LD. L'enregistrement ne peut plus être traité que par le RD ou le RR.
Validé	Etat après la validation par le RD. L'enregistrement ne peut plus être traité que par le RR.
Finalisé	Données définitives

**Tableau 4:** Statut des données livrées – Description détaillée

#### 6.1.4 Statut de plausibilisation (canton / livraison / personnes / activités)



**Figure 28:** Mutations du statut de plausibilisation

Statut	Description
Indéfini	Etat après l'importation ou une modification des données, avant que le processus de plausibilisation ait vérifié les données.
Plausible	Le processus de plausibilisation n'a découvert aucune erreur et attribué ce statut à l'enregistrement. Une livraison peut être plausible même lorsqu'elle contient des personnes ou des événements non plausibles. Une personne peut être plausible même lorsqu'un ou plusieurs des événements qui s'y rapportent ne sont pas plausibles.
Pas plausible	Le processus de plausibilisation a détecté au moins une erreur pour l'enregistrement et lui a attribué ce statut.
Confirmé	Un utilisateur a confirmé manuellement, de manière explicite, toutes les erreurs de plausibilité de l'objet et lui a ainsi attribué ce statut (voir « 5.2 Editer les données »).

**Tableau 5:** Statut de plausibilisation – Description détaillée

Après modification d'une donnée, le statut de celle-ci retourne à « indéfini ». Les erreurs confirmées restent confirmées tant que la donnée correspondante n'a pas été modifiée.

## 6.2 Préparer la livraison

### 6.2.1 Télécharger le manuel statistique

En cliquant sur le lien [documentation du relevé](#), le LD accède à la page Internet du relevé statistique SPE. Par un simple clic sur le lien [Manuel](#), il peut télécharger le manuel statistique sur son ordinateur sous la forme d'un fichier PDF. Ce document décrit de manière précise l'objet du relevé SPE ainsi que le format de livraison.

Par ailleurs, le LD peut aussi télécharger au même endroit un schéma XML (fichier xsd) sur la [structure des données](#), qui permet à la fois de vérifier la syntaxe d'un fichier de livraison au format XML et de contrôler le respect des règles de plausibilisation les plus simples<sup>3</sup>. Le LD peut ainsi vérifier son fichier de livraison et le corriger si nécessaire avant de la transmettre, ce qui permet d'éviter de nombreux processus de livraison inutiles et une avalanche d'erreurs de plausibilité.

### 6.2.2 Télécharger le manuel d'utilisation

Par un simple clic sur le lien [Manuel d'utilisation de l'application web](#), le LD peut télécharger sur son ordinateur la dernière version de ce document.

## 6.3 Transférer la livraison

### 6.3.1 Sélectionner le fichier de livraison

En cliquant sur le bouton *Parcourir ...*, le LD peut sélectionner un fichier de livraison dans l'environnement de son ordinateur, par l'intermédiaire d'une fenêtre standard de sélection de fichier.

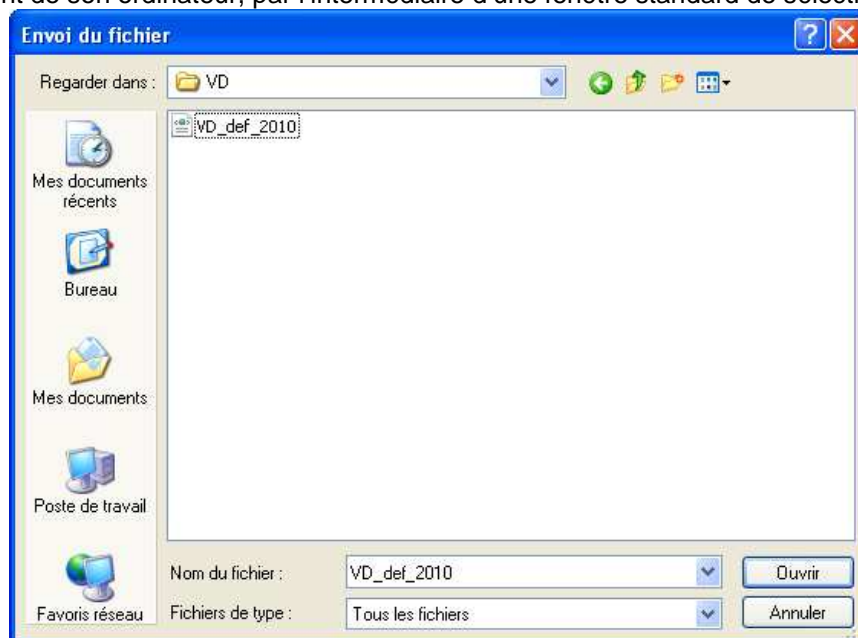


Figure 29: Fenêtre de sélection d'un fichier de livraison

Si le LD choisit un fichier et confirme son choix à l'aide de la fenêtre de dialogue, le nom du fichier choisi et son chemin d'accès apparaissent dans le champ texte à gauche du bouton.

<sup>3</sup> La page <http://tools.decisionsoft.com/schemaValidate/> permet de vérifier un fichier XML à l'aide d'un schéma XML.



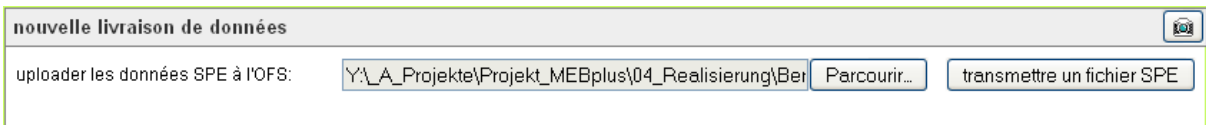


Figure 30: Fichier de livraison sélectionné

### 6.3.2 Transmettre le fichier de livraison

Le bouton **transmettre un fichier** permet au LD de transmettre à l'OFS le fichier de livraison sélectionné. Un message apparaît indiquant que ce processus peut prendre un certain temps. Il faut compter avec une transmission de plusieurs minutes pour 10'000 personnes. Une roue tournant sur elle-même indique la durée de transmission des données pendant laquelle le navigateur ne doit pas être fermé. Le traitement ultérieur de la livraison par l'application SPE se fait à l'arrière-plan. La progression de la livraison se voit dans le nombre de personnes traitées et elle est actualisée toutes les 30 secondes.

id	canton	année	statut de livrais	statut de pla	livré le	livré pa	personnes plausibles	activités plausibles
SZ_def	SZ (5)	2010	Livré (4)	Plausible (2)	14.06.201	Schulun	103/103	81/197
Schulungsbei	SZ (5)	2010	Livré (4)	Plausible (2)	12.06.201	markus.	4/4	5/5

Figure 31: Progression de la livraison – nombre de personnes traitées

## 6.4 Piloter le processus de livraison

Toutes les fonctions de pilotage du processus de livraison sont accessibles dans la barre d'outils de la table **livraisons**.

id	canton	année	statut de livrais	statut de pla	livré le	livré pa	personnes plausibles	activités plausibles
SZ_def	SZ (5)	2010	Livré (4)	Plausible (2)	14.06.201	Schulun	103/103	81/197
Schulungsbei	SZ (5)	2010	Livré (4)	Plausible (2)	12.06.201	markus.	4/4	5/5


Figure 32: Fonctions de pilotage accessibles dans la table Livraisons

### 6.4.1 Gérer les livraisons partielles

Après la transmission d'un fichier de données, la livraison est identifiée par l'application SPE (via le code de livraison, le canton et l'année). S'il existe déjà dans la base de données SPE des données pour la livraison, le statut **Remplacer Compléter ?** est attribué à la livraison. Cet état exige une action de la part du LD: voir « 6.4.2 Compléter la livraison », « 6.4.3 Remplacer la livraison » ou « 6.4.5 Renoncer à la livraison ».


## 6.4.2 Compléter la livraison

Cette fonction est utile lorsqu'une livraison est faite en plusieurs livraisons partielles et que des données ont déjà été éditées (corrections ou validations). Il est ainsi possible de livrer de nouvelles personnes sans toucher aux données existantes, à l'exception des personnes munies de la même identification.

Le bouton  permet au LD de compléter la livraison. Seules les personnes munies de la même identification sont alors remplacées par les données de la nouvelle livraison. Le statut de la livraison passe à **Confirmer livraison?** si le processus de plausibilisation a détecté des erreurs (voir « 6.4.4 Confirmer la livraison ») ou à **livrée** si la plausibilisation n'a identifié aucune erreur.

**Attention:** Cette fonction peut prendre beaucoup de temps ! En général, il est recommandé de remplacer la livraison plutôt que de la compléter.


## 6.4.3 Remplacer la livraison

Le bouton  permet au LD de remplacer les données de livraison existantes. Toutes les données existantes sont alors effacées. Le statut de la livraison passe à **Confirmer livraison?** (voir « 6.4.4 Confirmer la livraison ») ou à **livrée**, en fonction du résultat de la livraison.


Il est nettement plus efficace de remplacer une livraison que de la compléter. Cette fonction doit être appliquée chaque fois que la livraison est transmise dans un fichier et que les données n'ont pas encore été éditées.

## 6.4.4 Confirmer la livraison

Après la transmission d'un fichier de livraison, les données sont plausibilisées par l'application SPE. Si le processus détecte des erreurs, le statut **Confirmer la livraison ?** est attribué à la livraison. Cet état exige une action du LD: il peut soit confirmer la livraison (présent paragraphe), soit renoncer à la livraison (voir « 6.4.5 « Renoncer à la livraison »).


En consultant le rapport de plausibilisation (voir « 6.4.7 « Afficher le rapport de plausibilisation »), le LD peut décider s'il souhaite accepter sa livraison actuelle ou renoncer à cette livraison. Il peut confirmer sa livraison à l'aide du bouton . Une confirmation de livraison est alors envoyée par courriel au LD et au RR. Le statut de livraison passe à **livrée**.

## 6.4.5 Renoncer à la livraison

Lorsque l'application SPE exige une action de la part du LD, en raison de l'existence d'enregistrements identiques (statut de livraison **Remplacer/Compléter?**) ou d'erreurs de plausibilité (statut **Confirmer la livraison?**), le LD peut *renoncer* à poursuivre sa livraison en cours en cliquant sur le bouton . La livraison retrouve alors son statut d'origine.


Le LD peut ainsi générer une nouvelle fois un fichier de livraison qui s'est révélé défectueux, par exemple, ou éditer tout d'abord son fichier dans sa propre base de données.

## 6.4.6 Générer un rapport de plausibilisation

A l'aide du bouton , le LD peut générer un nouveau rapport de plausibilisation pour la livraison sélectionnée. Les plausibilisations de toutes les données de la livraison sont alors renouvelées et un nouveau rapport de plausibilisation est généré, que l'utilisateur a la possibilité d'ouvrir.

Cette fonction peut être lancée après une modification des données, de manière à vérifier l'état actuel des erreurs de plausibilité.

## 6.4.7 Afficher le rapport de plausibilisation

Le bouton  permet à l'utilisateur d'afficher le rapport de plausibilisation actuel d'une livraison choisie (au format Excel).

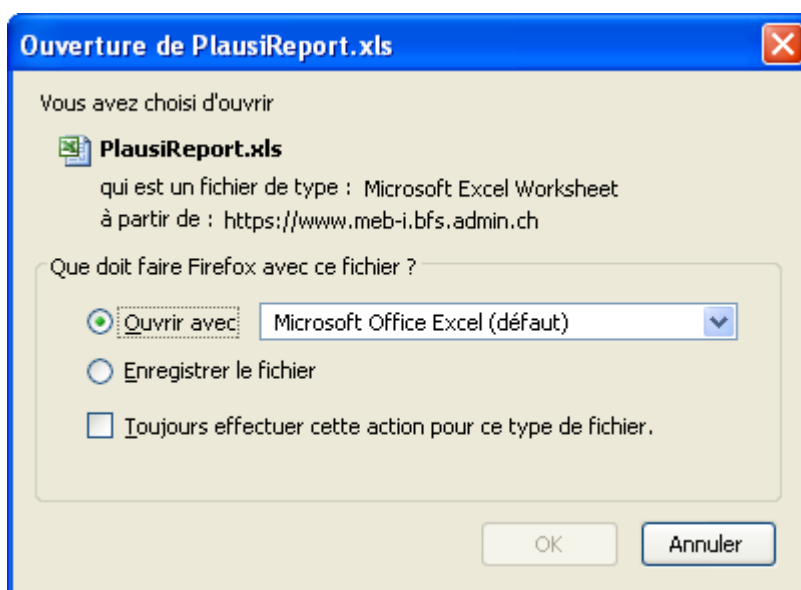


Figure 33: Fenêtre de dialogue d'ouverture du rapport de plausibilisation

Par l'intermédiaire de la fenêtre de dialogue standard du navigateur Internet utilisé, le LD peut afficher le rapport sous la forme d'un fichier Excel ou enregistrer ce dernier sur son ordinateur.


Le rapport de plausibilisation comporte trois onglets:

1. Synoptique des catégories d'erreur (nombre d'erreurs par règle de plausibilisation)
2. Erreurs par rapport aux séries temporelles historiques.
3. Liste détaillée des erreurs

Règle	Type	Id Personne	Id Activité	Description du problème	Texte original livré
3 Nomenclatures	Activité	CT.SZ: 52373550007	2	Plausi 1.3: le code 27 n'appartient pas à la nomenclature des types d'enseignement de la classe.	<pers> <localPersonId>
3 Nomenclatures	Activité	CT.SZ: 52373566008	1	Plausi 1.3: le code 27 n'appartient pas à la nomenclature des types d'enseignement de la classe.	<pers> <localPersonId>
3 Nomenclatures	Activité	CT.SZ: 52374638016	2	Plausi 1.3: le code 66 n'appartient pas à la nomenclature des types d'enseignement de la classe.	<pers> <localPersonId>
3 Nomenclatures	Activité	CT.SZ: 52374926020	1	Plausi 1.3: le code 69 n'appartient pas à la nomenclature des types d'enseignement de la classe.	<pers> <localPersonId>

Figure 34: Rapport de plausibilisation : Détails

## 6.4.8 Prévalider puis valider une livraison

Le LD peut prévalider une livraison sélectionnée et toutes les données de livraison subordonnées (personnes et activités) en appelant la fonction correspondante à l'aide du bouton . Tous les enregistrements impliqués doivent remplir les conditions suivantes pour pouvoir être prévalidés:

- Le statut de plausibilisation doit être plausible ou confirmé

- Le statut de livraison doit être **livré**

Lorsque tous les enregistrements remplissent ces conditions, le statut de la livraison passe à **prévalidé** (si ce n'est pas le cas, un message d'erreur est généré et aucun enregistrement n'est prévalidé). Un courriel en informe le LD et le RD cantonal. La livraison est ainsi terminée pour le LD et le RD peut poursuivre le traitement de la livraison.

Il est aussi possible de prévalider les données de livraison une à une (voir « 7.2.5 Prévalider une personne »). Dans un tel cas, toutes les données subordonnées (activités) sont automatiquement prévalidées en même temps.


Le RD peut valider la livraison de la même manière. Tous les enregistrements impliqués doivent remplir les conditions suivantes pour pouvoir être validés :

- Le statut de plausibilisation doit être plausible ou confirmé
- Le statut de livraison doit être **livré** ou **prévalidé**

Lorsque tous les enregistrements remplissent ces conditions, le statut de la livraison passe à **validé** (si ce n'est pas le cas, un message d'erreur est généré et aucun enregistrement n'est validé). Un courriel en informe le RD et le RR. La livraison est ainsi terminée par le RD et peut être finalisée et exploitée par le RR.

Il est aussi possible de valider les données de livraison personne par personne (voir « 7.2.6 Valider une personne »). Dans un tel cas, toutes les données de livraison subordonnées (activités) sont automatiquement validées en même temps.

#### 6.4.9 Déprévalider et dévalider la livraison

Le RD cantonal peut déprévalider avec le bouton  une livraison ayant le statut **prévalidé** et ainsi réattribuer des droits d'écriture au LD. Pour cela, il faut que le canton se trouve dans le statut **livré**. Si l'action réussit, toutes les données subordonnées (personnes et activités) seront déprévalidées et les données passeront au statut **livré**. Si l'action échoue (par exemple parce que le canton est déjà dans un statut prévalidé), les données resteront inchangées.


Il est aussi possible de retirer la validation des données une à une (voir « 7.2.7 Déprévalider une personne »).

Sur le même mode, le RR peut dévalider les données d'un canton ayant le statut **validé** et ainsi réattribuer des droits d'écriture au RD.

#### 6.4.10 Traiter les erreurs de plausibilité dans la livraison

La règle utilisée pour la plausibilisation détermine si une erreur de plausibilité peut être confirmée ou non. Les erreurs que l'on peut confirmer exigent une vérification précise des données, qui peuvent toutefois être correctes.

Un double clic sur la colonne **Statut de plausibilisation** permet d'afficher le détail des erreurs de plausibilité de la livraison.

En cliquant dans la case à cocher **Ok**, on confirme l'erreur correspondante ou on en supprime la confirmation. Après une modification, la livraison s'affiche en **gras**: on peut alors rendre les changements définitifs à l'aide du bouton  **Enregistrer**.

## 6.5 Vérifier la livraison

### 6.5.1 Afficher le protocole des interventions

Sélectionner une livraison dans la table **livraisons** permet d'afficher les interventions qui s'y rapportent dans la table **historique pour la livraison sélectionnée**.

id	canton	année	statut de livrais	statut de pla	livré le	livré pa	personnes plausibles	activités plausibles
SZ_def	SZ (5)	2010	Livré (4)	Plausible (2)	14.06.201	Schulun	103/103	81/197
Schulungsbeis	SZ (5)	2010	Livré (4)	Plausible (2)	12.06.201	markus.	4/4	5/5


canton	année	effectué par	effectué le	intervention	information supplémentaire
SZ (5)	2010	Schulung305	14.06.2010	Confirmer (5)	
SZ (5)	2010	Schulung305	14.06.2010	Plausibiliser (6)	rapport de plausibilisation
SZ (5)	2010	Schulung305	14.06.2010	Livraison (0)	fichier de livraison

**Figure 35:** Affichage des interventions liées à une livraison

Les interventions suivantes sont inscrites au protocole:

- Livrer un fichier (inclut le fichier de livraison et le rapport de plausibilisation)
- Livraison défectueuse d'un fichier (inclut le fichier de livraison pour autant que la livraison puisse être identifiée)
- Compléter une livraison
- Remplacer une livraison
- Renoncer à une livraison
- Confirmer une livraison
- Générer un rapport de plausibilisation (en cours de traitement seulement, inclut le rapport de traitement lorsqu'il est terminé)
- Valider une livraison (inclut le rapport de validation)
- Retrait de la validation d'une livraison
- Finaliser une livraison
- Retrait de la finalisation d'une livraison
- Effacer toutes les données d'une livraison
- Effacer une personne

## 6.5.2 Afficher le fichier de plausibilisation

A l'aide du bouton , l'utilisateur peut afficher le rapport de plausibilisation (au format Excel) de l'intervention sélectionnée. Si tant est que celle-ci inclut un tel rapport. C'est le cas lorsque la colonne **information supplémentaire** affiche « rapport de plausibilisation ».

Par l'intermédiaire de la fenêtre de dialogue standard du navigateur Internet utilisé, l'utilisateur peut afficher le rapport sous la forme d'un fichier Excel ou enregistrer ce dernier sur son ordinateur.

## 6.5.3 Afficher le fichier de livraison

En cliquant sur le bouton , l'utilisateur peut afficher le fichier de livraison (au format Excel) de l'action sélectionnée, si l'action est du type **Livraison** ou **Livraison défectueuse**.

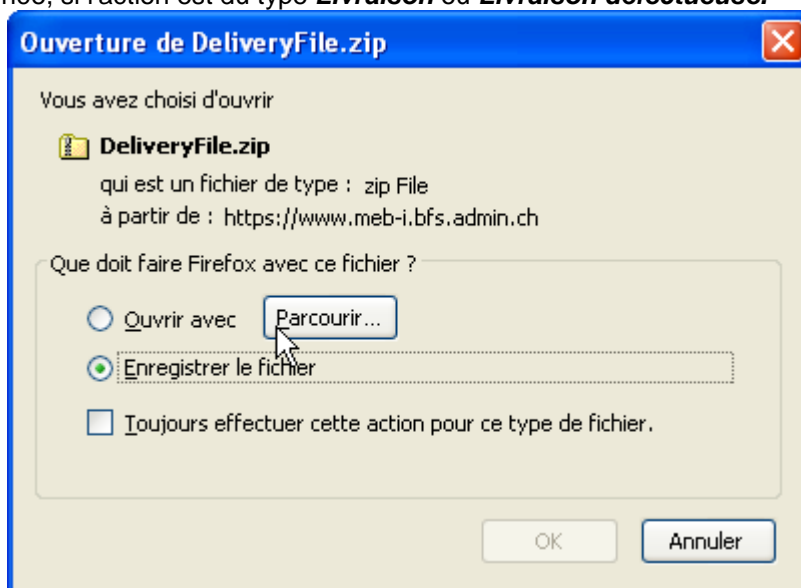


Figure 36: Fenêtre de dialogue d'ouverture du fichier de livraison

Par l'intermédiaire de la fenêtre de dialogue standard du navigateur Internet utilisé, le LD peut afficher le fichier de livraison ou enregistrer ce dernier sur son ordinateur.

## 6.6 Exporter les données

Les paragraphes suivants présentent trois types d'exportation. Les paramètres qu'il faut parfois définir au préalable peuvent être édités à l'aide d'un double clic sur la colonne *paramètres*.

### 6.6.1 Choisir une exportation au format XML

Avec l'exportation XML, l'utilisateur peut générer l'état actuel d'une livraison au format XML décrit dans le manuel de relevé. Comme paramètre, il faut indiquer le code de livraison et l'année de la livraison. Le paramètre canton (code du canton) ne doit être indiqué que si l'utilisateur est habilité à traiter des données de plusieurs cantons.

nom	description	paramètres
XML-Export d'une livraison	Export d'une livraison en XML	canton=; année=; id livraison=
		canton 5
		année 2010
		id livraison SZ_def

Figure 37: Exportation XML de la livraison VD\_def


### 6.6.2 Choisir une exportation au format CSV

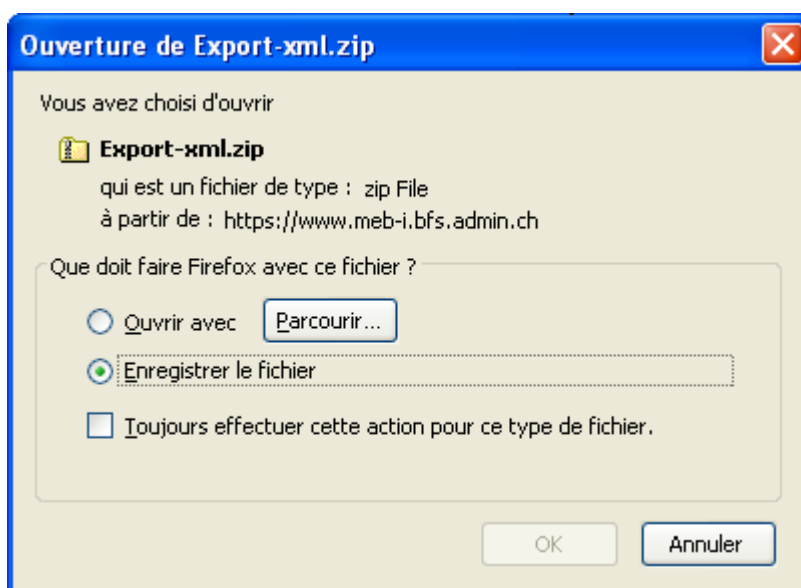
Avec l'exportation CSV, l'utilisateur peut générer l'état actuel d'une livraison au format CSV décrit dans le manuel de relevé. Comme paramètre, il faut indiquer le code de livraison et l'année de la livraison. Le paramètre canton (code du canton) ne doit être indiqué que si l'utilisateur est habilité à traiter des données de plusieurs cantons.

### 6.6.3 Choisir une exportation d'informations diverses

L'utilisateur peut en tout temps exporter des informations utiles pour les livraisons qui ont été préalablement implémentées dans l'application, telles que les listes des écoles ou des types d'enseignement. D'autres informations utiles pour l'utilisateur comme par exemple la liste des écoles manquantes ou les livraisons qu'il faut encore plausibiliser sont également disponibles à cet endroit. Pour une liste exhaustive des possibilités d'exportation, voir directement dans l'application.

### 6.6.4 Exécuter l'exportation

A l'aide du bouton , l'utilisateur peut procéder à l'exportation choisie. Si l'on a négligé d'entrer certains paramètres, un message d'erreur le signale. Si ce n'est pas le cas, l'application SPE exécute la fonction d'exportation et renvoie le fichier généré.



**Figure 38:** Fenêtre de dialogue d'ouverture du fichier d'exportation

Par l'intermédiaire de la fenêtre de dialogue standard du navigateur Internet utilisé, le LD peut afficher le fichier généré ou enregistrer ce dernier sur son ordinateur.

Les éventuelles erreurs dans l'exécution seront communiquées à l'utilisateur par le biais d'un simple fichier texte.




## 7 Traitement des données

Dans l'onglet **Traitement des données**, l'utilisateur peut filtrer, afficher et éditer les données détaillées (personnes et activités).

**Figure 39: Aperçu de l'onglet « Traitement des données »**

Figure 39: Aperçu de l'onglet « Traitement des données »

La section **Editer les données** inclut les deux tables interdépendantes **personnes** et **activités**. Par défaut, la table **personnes** constitue la table principale et les filtres de la section **Filtrer les données** se rapportent aux personnes. La table **activités** affiche les activités appartenant aux personnes sélectionnées.

L'utilisateur peut inverser cette dépendance en cliquant sur le bouton , de manière à ce que la table **activités** devienne la table principale et que les personnes se rapportant aux activités sélectionnées s'affichent dans la table subordinée **personnes** (voir « 7.2.4 Changer de table principale »). Les filtres de la section **Filtrer les données** se réfèrent alors aux activités.

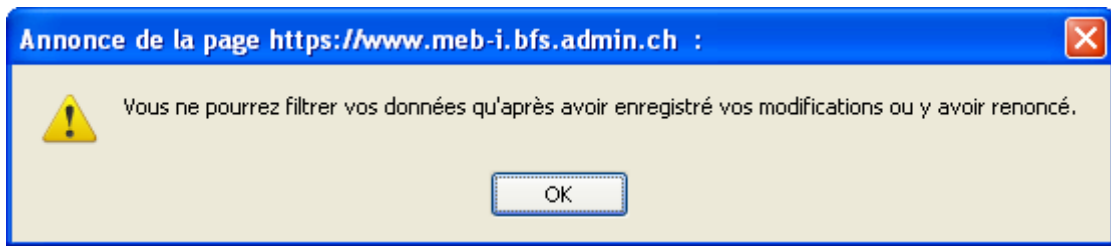
**Figure 40: La table **activités** est signalée comme table principale.**

Figure 40: La table **activités** est signalée comme table principale.

Dans la barre d'outils de la table de la section **Editer les données**, trois nombres sont mentionnés entre parenthèses à côté du titre de la table. Dans l'exemple, il s'agit des valeurs (2, 2, 0). Ces valeurs correspondent respectivement aux informations suivantes: nombre d'enregistrements dans

toute la base de données selon le filtre, nombre d'enregistrements chargés dans la table, nombre d'enregistrements sélectionnés dans la table.

Si des modifications sont pendantes (marquées en **gras**), l'édition des autres enregistrements et les fonctions de filtrage sont verrouillées et un message d'erreur s'affiche.



**Figure 41:** Message d'erreur lié à une tentative de filtrage lors de modifications pendantes

## 7.1 Filtrer les données

De manière analogue au traitement des données, les filtres prédéfinis actifs sont liés logiquement entre eux et avec les éventuels filtres conditionnels définis, par l'intermédiaire de l'opérateur AND.

Personnes (filtrés: / chargés: 0 / sélectionnés: 0)

année	canton	livraison	type d'id	id de la pe	sexe	date de n	nationalité	nombre d'a	statut de liv	statut de pl	créé par
-------	--------	-----------	-----------	-------------	------	-----------	-------------	------------	---------------	--------------	----------

activités (filtrés: 116 / chargés: 100 / sélectionnés: 0)

année	canton	id de l'	type d'id	id de l'	catégorie	type de co	diplôme/q	volume d'a	référence	type d'ense	statut de liv	statut de pl	
2010	SZ (5)	1	BFS.UNB	401923	Personnel d	Contrat de t	Diplôme de 16	25		Livré (4)	Pas plausible	Sc	
2010	SZ (5)	2	BFS.UNB	401923	Personnel d	Contrat de t	Diplôme de 15	25		Livré (4)	Pas plausible	Sc	
2010	SZ (5)	3	BFS.UNB	401923	Personnel e	Contrat de t	Pas de dipl	23		Primarschul	Livré (4)	Pas plausible	Sc
2010	SZ (5)	2	CH.BUR	523735	Personnel e	Contrat de t	Diplôme d'e	10		27	Livré (4)	Pas plausible	Sc

Figure 42: Filtres pour les personnes

L'activation des filtres n'est pas enregistrée. Cela veut dire que tous les filtres avancés retournent à leur état par défaut lorsque que l'on actualise la page du navigateur et qu'il en va de même de tous les filtres lorsque l'on relance l'application en rouvrant le navigateur.

### 7.1.1 Filtres par défaut: année et canton

L'année et le canton sont affichés par défaut et sont enregistrés dans la session du navigateur. Ces filtres restent inchangés également après un rafraîchissement (Refresh ou actualisation). Le canton doit toujours être sélectionné.

### 7.1.2 Filtres avancés: éditer des filtres prédéfinis


Les filtres prédéfinis sont établis par l'AR à l'aide de paramètres propres à chaque filtre. Ils sont ensuite mis à la disposition de l'utilisateur. Un filtre est activé ou désactivé lorsque l'on clique sur sa case à cocher (dans la figure 42, les filtres sont désactivés).

Par un double clic sur la colonne **paramètre**, l'utilisateur peut éditer les paramètres du filtre. Si l'on néglige d'entrer des paramètres, un message d'erreur le signale.


### 7.1.3 Filtres avancés: éditer des filtres conditionnels

Dans un filtre conditionnel, toutes les variables visibles dans la table principale actuelle peuvent être sélectionnées afin de produire - avec des opérateurs SQL standard (=, <, >, <=, >=, <>, LIKE, disponibles selon la variable) – des éléments de filtre qui peuvent ensuite être combinés logiquement à l'aide des opérateurs AND ou OR.

### 7.1.4 Filtrer des données

A l'aide du bouton , l'utilisateur peut appliquer les filtres disponibles à toutes les données de la table principale, à condition toutefois qu'aucune modification ne soit pendante dans les tables concernées. La table subordonnée est vidée.

## 7.2 Editer des données

En général, les données sont modifiées directement dans la table, comme décrit dans le paragraphe « 4.6.2 Editer une table ». Les données modifiées ne sont reprises dans la base de données SPE qu'au moment où l'on clique sur le bouton  *Enregistrer*. Pour le LD, les enregistrements ne peuvent en principe être édités qu'avec le statut **livré**. Le LD peut en plus éditer des données ayant le statut **prévalidé**.

### 7.2.1 Editer une personne

Pour ajouter une nouvelle personne, l'utilisateur doit entrer les attributs pour l'identification de la livraison s'y rapportant: année, canton et code (de livraison). Ces attributs ne peuvent plus être changés après avoir été enregistrés.

Variables de la personne pouvant être éditées :

- Type Identificateur
- Identificateur de la personne
- Sexe
- Date de naissance
- Nationalité
- Années de service
- Commentaire
- Statut de plausibilisation (uniquement confirmer ou annuler la confirmation d'éventuelles erreurs de plausibilité)

Si l'on supprime une personne, toutes les données subordonnées (activités) le sont automatiquement. La suppression n'est possible que si l'utilisateur dispose des droits d'écriture sur tous les objets subordonnés (pour LD: statut de livraison = **livrée** ; pour RD: statut de livraison = **livrée** ou **prévalidée**).

### 7.2.2 Editer une activité

Pour ajouter une nouvelle activité, l'utilisateur doit tout d'abord sélectionner la personne s'y rapportant. Cette sélection de la personne ne peut plus être changée après avoir été enregistrée.

Variables de l'activité pouvant être éditée :

- Numéro de l'activité
- Catégorie de personnel

- Type de contrat
- Diplôme / qualifications
- Catégorie de l'identificateur de l'institution
- Identificateur de l'institution
- Volume d'activité
- Référence plein temps
- Type d'enseignement
- Commentaire
- Statut de plausibilisation (uniquement confirmer ou annuler la confirmation d'éventuelles erreurs de plausibilité)


### 7.2.3 Modifier des données dans plusieurs enregistrements

Pour modifier une variable pour un grand nombre d'enregistrements, il faut tout d'abord sélectionner tous les enregistrements à modifier (voir « 4.6.7 Sélectionner une ou plusieurs entrées dans une table »).


L'utilisateur doit ensuite double-cliquer sur la variable à modifier de l'une des entrées sélectionnées, en gardant enfoncée la touche Ctrl ou la touche SHIFT. Une fois la nouvelle valeur introduite, celle-ci est appliquée à tous les enregistrements sélectionnés. Ceux qui sont sélectionnés apparaissent désormais en **gras** tandis que ceux qui contenaient déjà la nouvelle valeur avant la modification restent en caractères standard.

année	canton	livraison	type d'id	id de la p	sexe	date de	nationali	nombre	statut de	statut de	créé par
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	6159196	Féminin	01.01.19	Suisse (8	19	Livré (4)	Plausible	Schulung305@gm
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	6159665	Masculin	01.01.19	Danemar	31	Livré (4)	Plausible	Schulung305@gm
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	6159946	Féminin	01.01.19	Suisse (8	12	Livré (4)	Plausible	Schulung305@gm
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	6182380	Masculin	01.01.19	Suisse (8	10	Livré (4)	Plausible	Schulung305@gm
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	6202184	Féminin	01.01.19	Suisse (8	15	Livré (4)	Plausible	Schulung305@gm
2010	SZ (5)	SZ_def	CT.SZ	6202188	Masculin	01.01.19	Suisse (8	16	Livré (4)	Plausible	Schulung305@gm


**Figure 43:** Modifier des données dans plusieurs enregistrements

L'utilisateur peut enregistrer les données modifiées dans la base de données SPE en cliquant sur le bouton  *Enregistrer*.

### 7.2.4 Changer de table principale

Par défaut, la table **personnes** est la table principale. A l'aide du bouton  de la table correspondante, on peut définir une autre table comme table principale. Seuls les filtres qui se rapportent à la table principale sont alors affichés.

### 7.2.5 Prévalider une personne


A l'aide du bouton , le LD peut prévalider une personne sélectionnée pour autant que les conditions suivantes soient remplies:

- L'enregistrement doit avoir le statut de plausibilisation **plausible** ou **confirmé**
- L'enregistrement doit avoir le statut de livraison **livré**

- Toutes les données subordonnées (activités) doivent avoir le statut de plausibilisation **plausible** ou **confirmé** et le statut de livraison **livré**.

L'enregistrement sélectionné et toutes les données subordonnées passent alors au statut **prévalidé**. Le LD perd de la sorte les droits d'écriture sur les données et seul le RD peut leur rendre le statut **livré**. Si les conditions énumérées ci-dessus ne sont pas toutes remplies, un message d'erreur est généré et l'action est interrompue.

### 7.2.6 Valider une personne

A l'aide du bouton , Le RD peut valider une personne sélectionnée pour autant que les conditions suivantes soient remplies:

- La personne doit avoir le statut de plausibilisation **plausible** ou **confirmé**
- La personne doit avoir le statut de livraison **livré** ou **prévalidé**
- Toutes les données de livraison subordonnées (activités) doivent avoir le statut de plausibilisation **plausible** ou **confirmé** et le statut de livraison **livré** ou **prévalidé**

L'enregistrement sélectionné et toutes les données de livraison subordonnées passent alors au statut **validé**. Le RD perd de la sorte les droits d'écriture sur les données et seul le RR peut remettre le statut **prévalidé**. Il est possible de sélectionner et de valider plusieurs personnes en même temps. La validation globale de la livraison est effectuée selon le paragraphe « 6.4.8 Prévalider puis valider une livraison ».

### 7.2.7 Déprévalider une personne

Le RD cantonal peut déprévalider les données ayant le statut **prévalidé** et ainsi réattribuer des droits d'écriture au LD. Pour cela, il faut que les enregistrements superordonnés (se situant hiérarchiquement au-dessus) se trouvent dans le statut **livré**. Si cette condition est remplie, toutes les données subordonnées seront déprévalidées et passeront au statut **livré**. Sinon, un message apparaîtra et les données resteront inchangées.

Il est aussi possible de déprévalider une livraison (voir « 6.4.9 Déprévalider et dévalider la livraison »).



## 8 Organisation cantonale (uniquement RD)

Dans l'onglet **Organisation cantonale**, le RD peut d'une part vérifier, éditer et valider le canton et d'autre part vérifier la configuration des livraisons.

The screenshot shows the 'Organisation cantonale' interface with three main sections highlighted by red boxes:

- filtres**: **Filtrer les cantons et la configuration des livraisons**. Includes fields for 'année' (2010) and 'canton' (SZ (5)), and an 'initialiser une année' button.
- cantons**: **Organisation cantonale**. A table with columns: canton, statut, statut de plausibilité, plausibilisé par, créé le, créé par, modifié, modifié par, validé le, validé par. The first row shows: SZ (5), Livré (4), Indéfini (0), 12.06.20, markus.braun@.
- configuration des livraisons (filtrés: 1 / chargés: 1 / sélectionnés: 0)**: **Configuration des livraisons**. A table with columns: canton, nom de l'aparc, livreurs de données, utilisateurs read-only, délai de jour de, créé le, créé par, modifié. The first row shows: SZ (5), SZ\_def, LD 1=; LD 2=; LD 3=; LD RO 1=; RO 2=; RO 3=; RO, 11.06.20, 11.06.20, 11.06.20, christine.amma, 11.06.20.

A green callout box labeled 'Tables subordonnées' points to the 'configuration des livraisons' section. Below it, the 'écoles' section is partially visible with columns: canton, no REE, nom, livraison, commune, statut de, nom REE, canton REE, commune FREE, vala, REE vala.


Figure 44: Organisation cantonale

Les paramètres « année » et « canton » peuvent être mis à jour dans la section **Filtrer les cantons et la configuration des livraisons**. Les filtres avancés se réfèrent, selon la table principale sélectionnée, à la configuration des livraisons ou aux écoles.

La section **cantons** contient la table **cantons** dans laquelle tous les cantons sous la responsabilité du RD peuvent être vérifiés et édités.

La **configuration des livraisons** est visible dans les tables **configuration des livraisons** et **écoles**.

Par défaut, la table **configuration des livraisons** constitue la table principale et les filtres se rapportent aux configurations des livraisons. La table **écoles** affiche les écoles attribuées à la configuration des livraisons sélectionnée. Le contenu correspond aux écoles actuellement valables reprises du registre REE par le RR et devant être livrées pour SPE.

L'utilisateur peut inverser cette dépendance en cliquant sur le bouton , de manière que la table **écoles** devienne la table principale et que les configurations de livraisons attribuées aux écoles sélectionnées s'affichent dans la table subordonnée **configuration des livraisons** (voir « 7.2.4 Changer de table principale »). Les filtres avancés se réfèrent alors aux écoles.


## 8.1 Vérifier le canton

Pour la vérification, le RD cantonal établit le rapport de plausibilisation pour un canton sélectionné. Avant d'effectuer cette opération le RD doit s'assurer que toutes les livraisons sont plausibilisées dans leur état le plus actuel. La plausibilisation cantonale ne comprend dès lors que les règles de plausibilité qui s'appliquent sur l'ensemble des livraisons du canton (par exemple : les personnes avec plusieurs activités dans différentes écoles ne doivent pas dépasser l'équivalence plein temps) et non plus sur les livraisons particulières. Seules les erreurs correspondantes seront affichées dans le rapport. Le rapport de plausibilisation le plus actuel peut être chargé et affiché au gré du RD.

## 8.2 Editer le canton

Les éventuelles erreurs de plausibilité peuvent être vérifiées et éventuellement confirmées pour le canton en double-cliquant sur le statut de plausibilisation **non plausible**.

## 8.3 Valider le canton

A l'aide du bouton , le RD peut valider un canton sélectionné pour autant que les conditions suivantes soient remplies:

- Le canton doit avoir le statut de plausibilisation **plausible** ou **confirmé**
- L'enregistrement doit avoir le statut de livraison **livré** ou **prévalidé**
- Toutes les données subordonnées (livraisons jusqu'à activités) doivent avoir le statut de plausibilisation **plausible** ou **confirmé** et le statut de livraison **livré** ou **prévalidé**

Le canton sélectionné et toutes les données subordonnées passent alors au statut **validé**. Le RD perd de la sorte ses droits d'écriture sur les données et seul le RR peut leur rendre le statut **livré** ou **prévalidé**. Un courriel en informe les RD cantonaux et le RR OFS. Le relevé du canton est ainsi terminé pour le RD et les données ne peuvent plus être éditées ou finalisées que par le RR OFS.

## 8.4 Vérifier la configuration des livraisons

Le RD cantonal voit dans la table **configuration des livraisons** toutes les configurations de livraisons saisies par le RR pour son canton. Pour chaque entrée dans cette table sont affichés les utilisateurs Read-only et les LD habilités pour les livraisons. En sélectionnant une configuration de livraison, toutes les écoles REE concernées s'affichent dans la table subordonnée **écoles**.

Si le RD veut savoir quelle configuration est attribuée à une école, il peut sélectionner la table **écoles** comme table principale et appliquer le filtre souhaité. La livraison est identifiée directement au niveau de l'école et la configuration de livraison s'y rapportant vient s'afficher après la sélection d'une école.



configuration des livraisons (filtrés: 1 / chargés: 1 / sélectionnés: 1)									
canton	nom de la par	livreurs de données	utilisateurs read-only	décalage de	jour de	créé le	créé par	modifi	
SZ (5)	SZ_def	<input checked="" type="checkbox"/>	LD 1=; LD 2=; LD 3=; LD	RO 1=; RO 2=; RO 3=; RC	11.06.20	11.06.20	11.06.20	christine.amma	11.06.2

écoles (filtrés: 73 / chargés: 73 / sélectionnés: 0)											
canton	no REE	nom	livraison	commune	statut de	nom REE	canton REE	commune FREE	vala	REE	vala
SZ (5)	5038192	(Kloster Eins	SZ_def	Einsiedeln (							
SZ (5)	5237117	(Primarschul	SZ_def	Wollerau (13							
SZ (5)	5237237	(Primarschul	SZ_def	Galgenen (1							
SZ (5)	5237277	(Primarschul	SZ_def	Unteriberg (							
SZ (5)	5237302	(Primarschul	SZ_def	Steinen (137							
SZ (5)	5237355	(Schulhaus H	SZ_def	Schwyz (137							
SZ (5)	5237356	(Schulkreis L	SZ_def	Schwyz (137							

**Figure 45:** Configuration des livraisons (écoles pour SZ\_def)

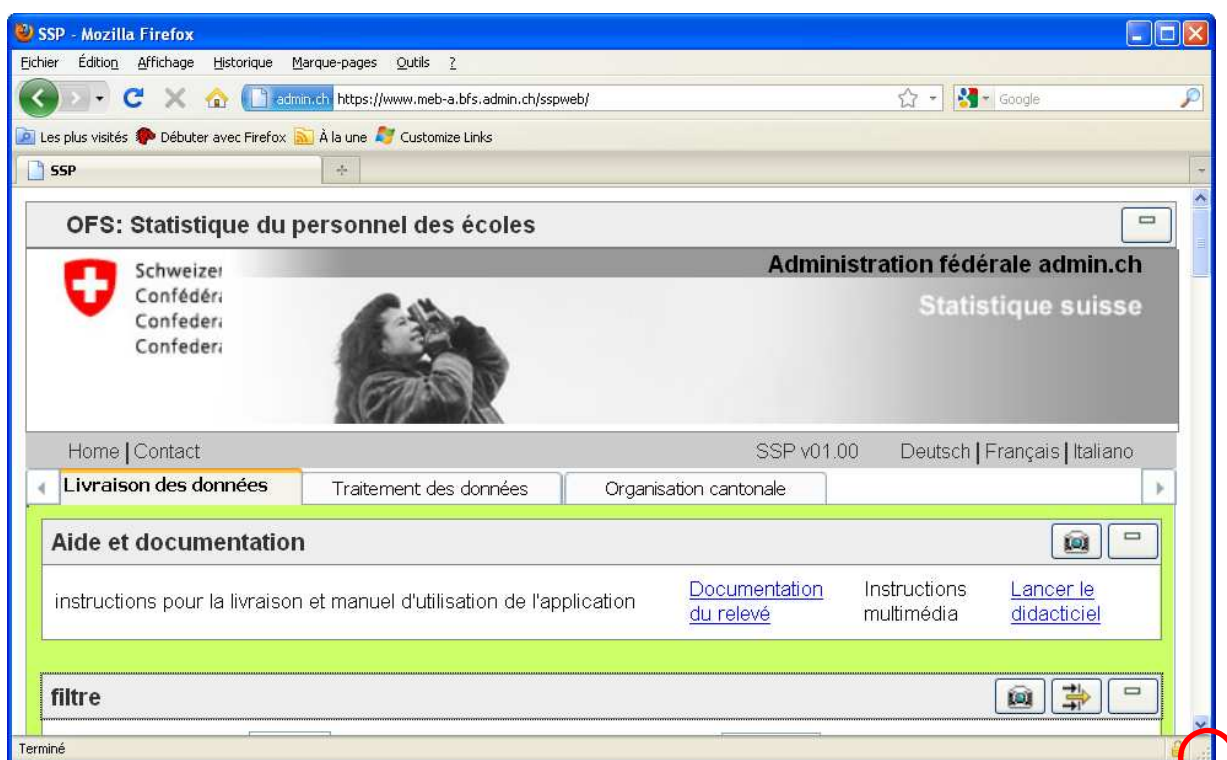
Si la configuration de la livraison n'est plus actuelle et qu'elle doit être corrigée, le RD doit adresser une demande s'y rapportant à l'OFS.

## 9 Trucs et astuces

### 9.1 Erreurs d'affichage

Si l'application ne s'affiche pas correctement, les mesures suivantes peuvent être efficaces:

- **Modifier la taille de la fenêtre du navigateur**  
En fonction du navigateur, on peut ainsi afficher d'éventuelles tables ou barres de défilement cachées.



**Figure 46:** Modification de la taille de la fenêtre en tirant la zone marquée en rouge avec la touche gauche de la souris

- **Actualiser les données incohérentes**  
Dans l'application SPE, les données de livraison qui ont été modifiées sur une autre page (autre fenêtre ou autre onglet du navigateur) ne sont pas mises à jour automatiquement. Dans ce cas, on peut filtrer à nouveau la table concernée. L'onglet actuellement traité reste alors actif, ce qui n'est pas le cas lorsque l'on procède à une actualisation du navigateur, où l'application est rechargée complètement et redémarre dans son état initial.
- **Actualiser des filtres ou des exportations incohérents**  
Dans l'application SPE, les filtres ou les exportations qui ont été modifiés par le RR ne sont pas mis à jour automatiquement. Dans ce cas, on peut recourir à la fonction d'*actualisation* du navigateur.

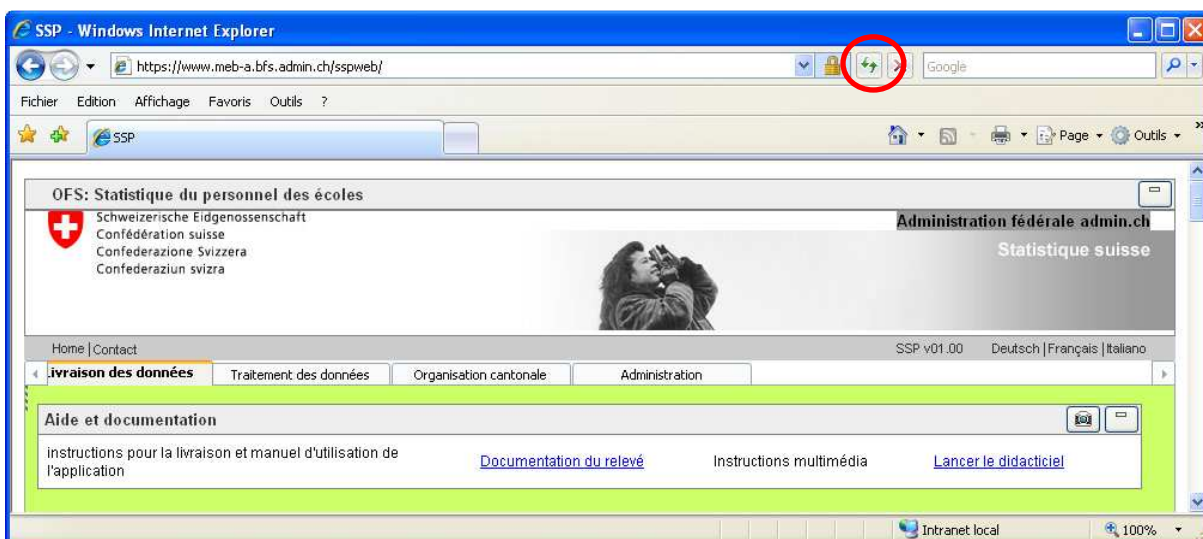


Figure 47: Bouton d'actualisation dans Internet Explorer



Figure 48: Bouton d'actualisation dans Firefox


- **Changer de navigateur**  
Si les actions mentionnées ci-dessus n'apportent pas de solution, il convient de vérifier la version du navigateur et, si nécessaire, de passer à une version recommandée pour l'application SPE (voir « 4.1 Informations de base »).
- **Vérifier les options Internet**  
Les options Internet du navigateur doivent être vérifiées.

## 9.2 Erreurs lors de l'exécution d'une fonction


- **La fonction n'est pas active**  
Il peut s'agir d'une incohérence d'affichage (des données ont été modifiées sur une autre page). Dans ce cas, on peut filtrer à nouveau la table concernée. L'onglet actuellement traité reste alors actif, ce qui n'est pas le cas lorsque l'on procède à une *actualisation* du navigateur, où l'application est rechargée complètement et redémarre dans son état initial.

- **Un objet ne peut pas être modifié ou effacé**  
L'enregistrement en question a-t-il déjà été validé ? Les données de livraison validées ne peuvent plus être modifiées.  
De manière générale : l'application web SPE ne met pas automatiquement à jour les données qui ont été modifiées sur une autre page (autre fenêtre ou autre onglet du navigateur). Il est aussi possible qu'un autre utilisateur ait effacé l'objet. Dans ce cas, on peut filtrer une nouvelle fois la table concernée.
- **Après la sélection d'un enregistrement, aucune donnée subordonnée n'est affichée.**  
Fermez toutes les fenêtres du navigateur, s'annoncer une nouvelle fois et réessayez.
- Si les actions mentionnées ne résolvent pas le problème, il faut prendre contact avec le responsable du relevé (voir « 4.5.3 Contact »).

### 9.3 Erreur du programme pendant la livraison des données

Si une erreur survient dans l'application pendant la livraison des données (par exemple une interruption du fonctionnement de la base de données), la livraison et les données qu'elle contient peuvent conserver le statut **en traitement**. Ce statut n'est correct que pendant le traitement en cours de la livraison par le système. En dehors de cette période, il s'agit d'un état erroné qui doit être signalé au responsable du relevé. La livraison peut être vidée à l'aide du bouton . Elle est ainsi complètement réinitialisée.

### 9.4 Affichage: manque de place

- Sur une page, les domaines dont on n'a pas besoin peuvent être masqués avec le bouton  (voir aussi « 4.5.1 Afficher et masquer les logos » et « 4.6.1 Afficher/masquer »).
- Les colonnes des tables peuvent être agrandies. Cela permet par exemple d'afficher tout le texte d'une liste de sélection.
- Les réglages de l'écran ne sont peut-être pas appropriés, avec une résolution de 640x480 ou de 800x600 pixels plutôt que de 1024x768 pixels, en fonction de la taille de l'écran.

## 10 Résolution de problèmes

Thème	Prproblème	Solution
Activation / compte d'utilisateur	<b>Je n'ai pas de compte d'utilisateur pour l'application de relevé.</b>	Demandez un compte d'utilisateur au service compétent dans votre canton. Vous trouverez les indications s'y rapportant à l'adresse <a href="http://www.SSP.bfs.admin.ch">www.SSP.bfs.admin.ch</a> >> Contact.
Login / Accès à l'application de relevé	<b>Comment dois-je procéder pour ouvrir une session dans l'application de relevé?</b>	Sur la page Internet du relevé SPE, vous trouverez le lien vers l'application de relevé : <a href="http://www.SSP.bfs.admin.ch">www.SSP.bfs.admin.ch</a>
	<b>J'ai oublié mon mot de passe</b>	Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez utiliser le lien « Mot de passe oublié? » sur la page Internet du relevé <a href="http://www.SSP.bfs.admin.ch">www.SSP.bfs.admin.ch</a> . Dans la fenêtre « Enregistrement utilisateur et Login » qui s'affiche lorsque vous cliquez sur ce lien, vous indiquez votre adresse e-mail comme nom d'utilisateur. Vous recevrez ensuite par courriel les instructions pour remettre le mot de passe.
Microsoft Office Word 2003.Ink	<b>Lorsque je veux accéder à l'application de relevé (en passant par le lien <a href="http://www.SSP.bfs.admin.ch">www.SSP.bfs.admin.ch</a>) aucune page ne s'affiche dans le navigateur Internet</b>	Vérifiez que vous utilisez un navigateur Internet qui répond aux exigences - voir à ce sujet le point 4.1 « Informations de base » dans ce manuel.  Il se peut qu'il agisse d'un problème passager. Fermez votre navigateur et réessayez après quelques minutes.  Si la panne dure plus de deux heures, prière d'en aviser le service compétent dans votre canton. Vous trouverez les indications correspondantes à l'adresse <a href="http://www.SSP.bfs.admin.ch">www.SSP.bfs.admin.ch</a> >> Contact.

<p>Uploader les données dans l'application de relevé</p>	<p><b>Lorsque je clique sur le bouton "transmettre un fichier SPE?", aucune donnée n'est chargée.</b></p>	<p>Le canton indiqué dans l'en-tête n'est peut-être pas le vôtre. Vérifiez son code.</p> <p>Il peut s'agir d'une surcharge temporaire de l'application de relevé. Essayez une fois encore après quelques minutes.</p> <p>Si la panne dure plus de deux heures, prière d'en aviser le service compétent dans votre canton. Vous trouverez les indications correspondantes à l'adresse <a href="http://www.SSP.bfs.admin.ch">www.SSP.bfs.admin.ch</a> &gt;&gt; Contact.</p> <p>S'il ne s'agit pas d'un problème lié à l'application de relevé, votre fichier de livraison est probablement défectueux. Veuillez dans ce cas contacter votre responsable informatique ou votre fournisseur de logiciels.</p>
	<p><b>Le message d'erreur suivant s'affiche « Le format de votre fichier transmis n'est pas accepté. Les formats acceptés sont .csv et .xml (aussi .zip pour les fichiers zippés) » bien que mon fichier de livraison se termine par « .csv » ou « .xml »</b></p>	<p>Votre fichier de livraison est probablement défectueux. Veuillez dans ce cas contacter votre responsable informatique ou votre fournisseur de logiciels.</p>
	<p><b>Aucune livraison ne s'affiche après avoir uploadé un fichier de livraison.</b></p>	<p>Il se peut qu'un ou plusieurs filtres soient activés. Assurez-vous que l'année et le canton soient indiqués correctement dans le filtre.</p> <p>Si le problème subsiste, essayez d'uploader le fichier de livraison une fois encore.</p> <p>Si le problème persiste, adressez-vous au service compétent dans votre canton. Vous trouverez les indications s'y rapportant à l'adresse <a href="http://www.SSP.bfs.admin.ch">www.SSP.bfs.admin.ch</a> &gt;&gt; Contact.</p>
	<p><b>L'année de la livraison qui est affichée n'est pas correcte.</b></p>	<p>Vous avez peut-être chargé un ancien fichier de livraison. Essayez de charger une nouvelle fois le fichier de livraison que vous souhaitez.</p> <p>Si le fichier chargé est le bon mais que l'année de la livraison affichée n'est toujours pas correcte, la variable « année » dans le fichier de livraison est alors incorrecte. Corrigez cette</p>

		variable dans le fichier de livraison. Au besoin, adressez-vous à votre responsable informatique ou à votre fournisseur de logiciels.
Traitement des données	<b>Une école qui ne relève pas de ma compétence apparaît à l'écran.</b>	Cette école a peut-être été attribuée incorrectement. Signalez ce problème au service compétent dans votre canton. Vous trouverez les indications s'y rapportant à l'adresse <a href="http://www.SSP.bfs.admin.ch">www.SSP.bfs.admin.ch</a> >> Contact.
Validation des données	<b>Je n'arrive pas à valider mes données.</b>	Assurez-vous que toutes les données (livraison, personnes, activités) sont plausibles et qu'elles ne contiennent plus aucune erreur.  Une école a éventuellement été attribuée de manière incorrecte. Signalez ce problème au service compétent dans votre canton. Vous trouverez les indications s'y rapportant à l'adresse <a href="http://www.SSP.bfs.admin.ch">www.SSP.bfs.admin.ch</a> >> Contact.
	<b>Toutes les données sont plausibles, mais il n'est pas possible de valider les données.</b>	Une école a éventuellement été attribuée de manière incorrecte. Signalez ce problème au service compétent dans votre canton. Vous trouverez les indications s'y rapportant à l'adresse <a href="http://www.SSP.bfs.admin.ch">www.SSP.bfs.admin.ch</a> >> Contact.
Retrait de la validation	<b>J'ai reçu un courriel m'informant que la validation des données avait été retirée.</b>	Il se peut que le service cantonal responsable ait constaté certains problèmes dans vos données lors de leur vérification. La validation a en conséquence été retirée. Vous devez maintenant revoir vos données et remédier aux problèmes constatés.  Le service cantonal compétent vous indiquera exactement pourquoi la validation a été retirée. Vous trouverez les indications s'y rapportant à l'adresse <a href="http://www.SSP.bfs.admin.ch">www.SSP.bfs.admin.ch</a> >> Contact.



## 11 ANNEXE

### A Nomenclatures propres à l'application SPE

MEB_CANTONSTATUS	
Code	Description
0	Initialisé
4	Livré
6	Validé
7	Finalisé

**Tableau 6:** Nomenclature MEB\_CANTONSTATUS

MEB_DATASTATUS	
Code	Description
1	En traitement
4	Livré
5	Prévalidé
6	Validé
7	Finalisé

**Tableau 7:** Nomenclature MEB\_DATASTATUS

MEB_DELIVERYSTATUS	
Code	Description
0	Initialisé
1	En traitement
2	Remplacer/Compléter?
3	Confirmer livraison?
4	Livré
5	Prévalidé
6	Validé
7	Finalisé

**Tableau 8:** Nomenclature MEB\_DELIVERYSTATUS

MEB_EXPORTTYPE	
Code	Description
0	Exportation XML d'une livraison
1	Exportation XML générique
2	Exportation SAS
10	Liste des utilisateurs
11	Statut de l'initialisation

**Tableau 9:** Nomenclature MEB\_EXPORTTYPE



MEB_INTERVENTIONTYPE	
Code	Description
0	Livraison
1	Livraison défectueuse
2	Compléter
3	Remplacer
4	Interrompre
5	Confirmer
6	Plausibiliser
7	Prévalider
8	Retirer la prévalidation
9	Valider
10	Retirer la validation
11	Finaliser
12	Retirer la finalisation
13	Vider la livraison
14	Supprimer école
15	Intervention manuelle
16	Rapport de plausibilisation en cours de génération

**Tableau 10:** Nomenclature MEB\_INTERVENTIONTYPE

MEB_PLAUSISTATUS	
Code	Description
0	Indéfini
1	Non plausible
2	Plausible
3	Confirmé

**Tableau 11:** Nomenclature MEB\_PLAUSISTATUS

MEB_ROLE	
Code	Description
0	RO – Read-only
1	LD – Livreur de données
2	RD – Responsable des données (canton)
3	RR – Responsable du relevé (OFS)
4	AD – Administrateur du relevé (OFS)

**Tableau 12:** Nomenclature MEB\_ROLE

## B Déroulement détaillé de la transmission du fichier

Le diagramme ci-dessous décrit le processus de livraison, du transfert du fichier à l'enregistrement des données dans le statut **livré**. Ce processus est essentiellement automatique. Si la livraison ne contient pas d'erreur, le LD n'a qu'à uploader le fichier

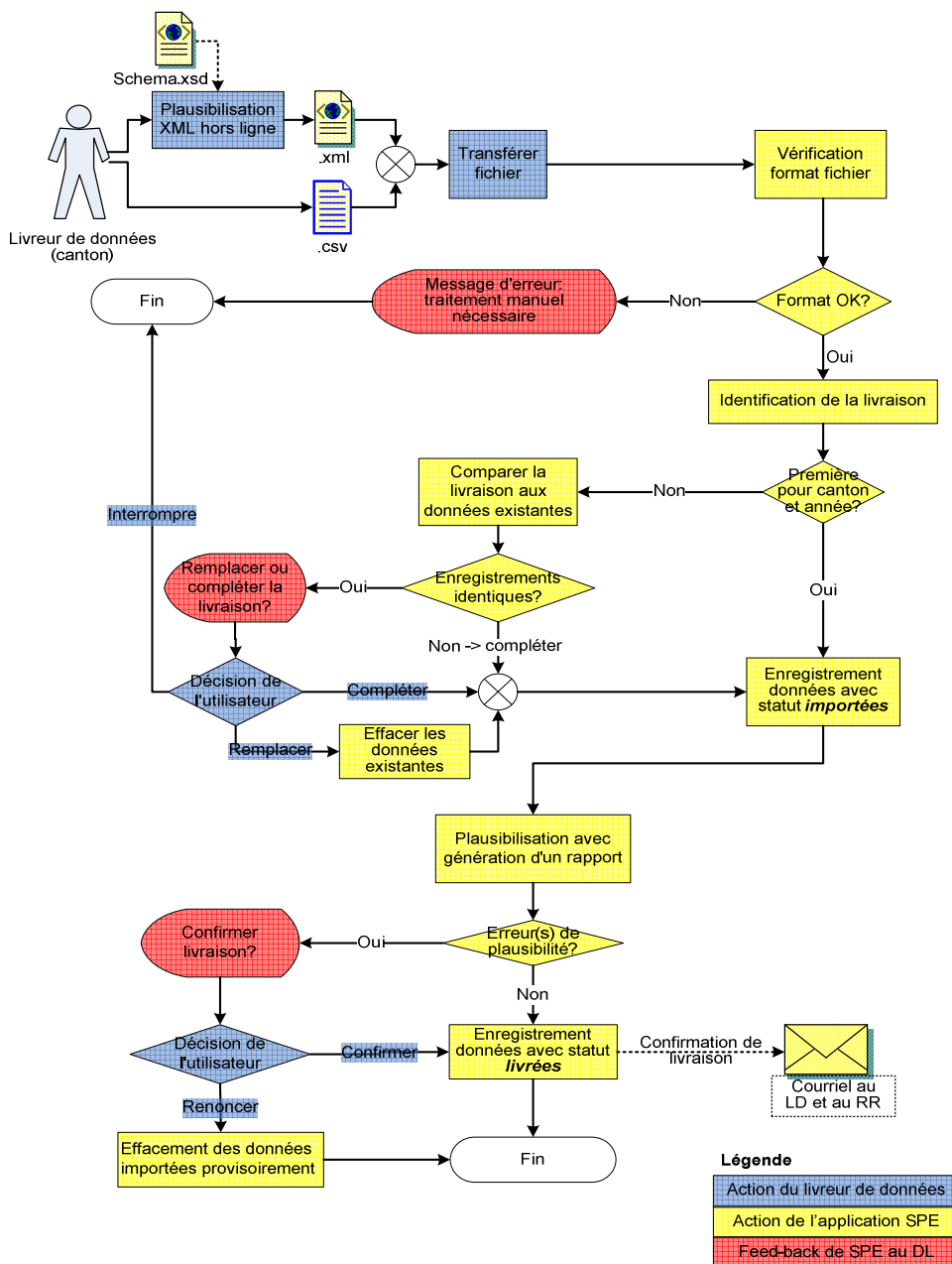


Figure 49: Déroulement détaillé de la transmission du fichier

Lorsque le format de livraison est correct, la livraison est verrouillée pour les livraisons partielles suivantes jusqu'à ce que la livraison obtienne le statut **livré** à la fin du processus. Attention: en fonction de la taille du fichier, la transmission peut durer de quelques secondes à plusieurs minutes (voir «6.3.2 Transmettre le fichier de livraison »).

## C Statut de la livraison

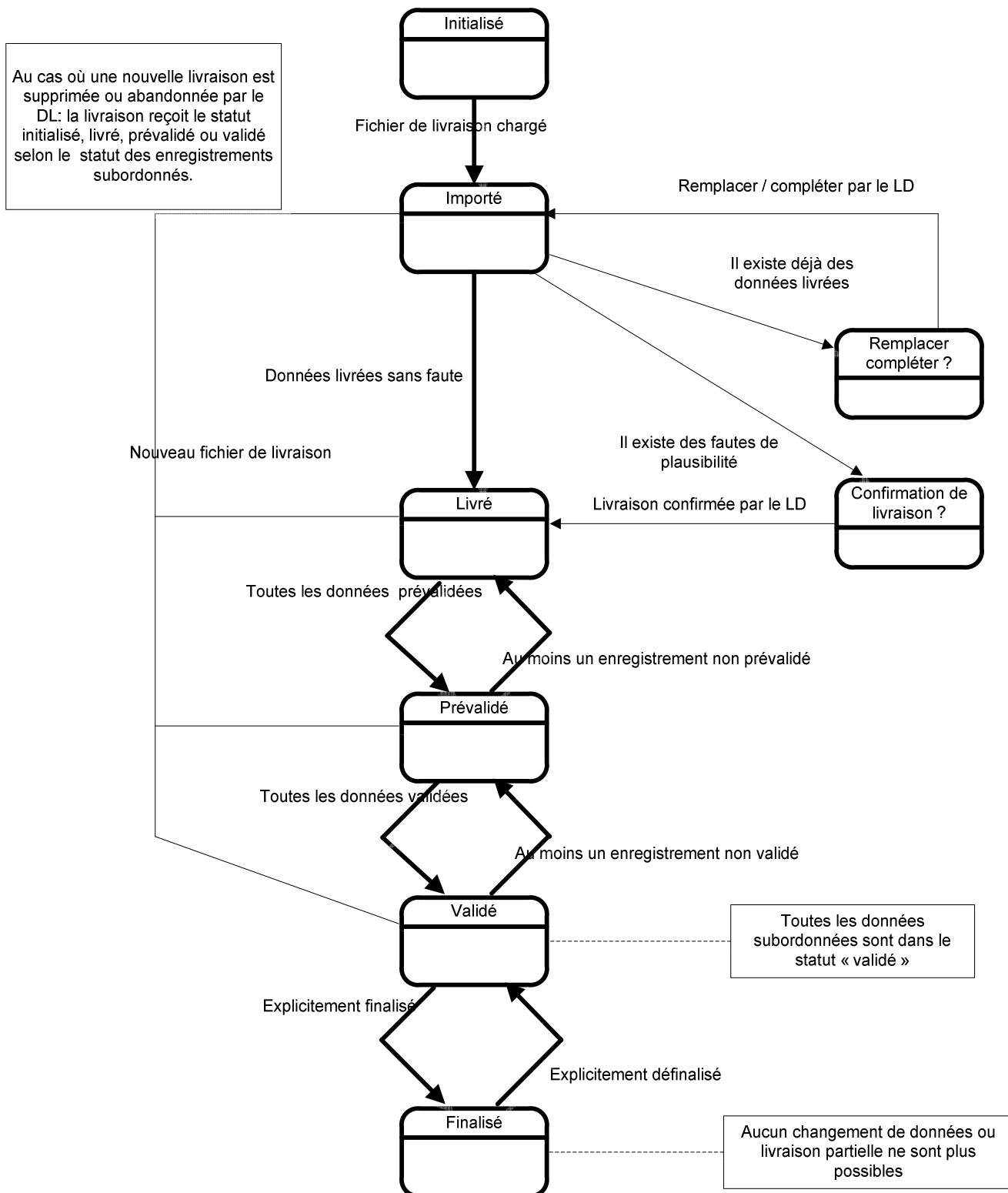


Figure 50: Mutations du statut de la livraison

Statut	Description
Initialisé	Statut après une éventuelle suppression ou un éventuel refus d'une livraison.
En traitement	Etat après le transfert du fichier. Ce statut est technique et provisoire. S'il persiste, il faut le signaler au RR.
Remplacer/Compléter?	Etat après l'identification de la livraison, avant l'importation dans la base de données SPE, lorsque s'y trouve déjà une livraison avec le même identificateur logique (code de livraison, canton et année). Le LD doit décider si la livraison en cours remplace ou complète la livraison existante, ou si elle doit être abandonnée. (voir « 4.4. Piloter le processus de livraison »).
Confirmation livraison?	Etat après la plausibilisation d'une livraison importée, lorsque des erreurs de plausibilité ont été détectées. Le LD doit décider si la livraison doit être acceptée ou abandonnée. Le rapport de plausibilisation peut l'aider à prendre sa décision (voir « 4.4. Piloter le processus de livraison »).
Livré	Le système attribue ce statut dès que la livraison a été acceptée après la plausibilisation. Des modifications de données ne sont possibles que dans ce statut.
Prévalidé	Etat après la prévalidation par le LD. L'enregistrement ne peut plus être traité que par le RD et le RR.
Validé	Etat après la validation par le RD. L'enregistrement ne peut plus être traité que par le RR.
Finalisé	Données définitives

**Tableau 13:** Statut de la livraison – Description détaillée

## D Figures

Figure 1: Courriel pour l'activation d'un compte utilisateur .....	11
Figure 2: Avertissement concernant le certificat de sécurité .....	11
Figure 3: Entrée dans l'administration des utilisateurs pour l'activation du compte.....	12
Figure 4: Introduction du code d'activation .....	12
Figure 5: Introduction de la réponse à la question secrète .....	13
Figure 6: Introduction du mot de passe.....	13
Figure 7: Confirmation de l'activation.....	14
Figure 8: Courriel de confirmation de l'activation du compte d'utilisateur .....	14
<b>Figure 9:</b> L'application SPE après le démarrage (ici par exemple le canton TI).....	15
Figure 10: Structure de l'interface utilisateur de l'application SPE .....	16
Figure 11: Interface utilisateur de l'application SPE - En-tête.....	17
<b>Figure 12:</b> Editer un enregistrement - Champ du texte ou de nombre standard.....	18
Figure 13: Editer un enregistrement – Liste de sélection pour les nomenclatures .....	18
Figure 14: Editer un enregistrement - Calendrier pour les dates .....	18
Figure 15: Editer un enregistrement – Erreur de plausibilité dans le champ du statut de plausibilisation .....	19
Figure 16: Editer plusieurs enregistrements – Sélection de plusieurs enregistrements d'une table ....	19
Figure 17: Trier en fonction de la date de naissance dans la table des personnes.....	20
Figure 18: Indication d'un traitement en cours d'exécution dans une table – Chargement des activités .....	20
Figure 19: Exportation CSV de la table des livraisons .....	21
Figure 20: Exemple: couleurs des lettres dans la table livraisons .....	21
Figure 21: Lien vers le didacticiel .....	22
Figure 22: Livraison par les écoles.....	23
Figure 23: Confirmation des cas incertains.....	24
Figure 24: Aperçu de l'onglet Livraison des données .....	26
Figure 25: Déroulement général de la livraison de données .....	27
Figure 26: Diagramme d'état du canton.....	29
Figure 27: Mutations du statut des données livrées.....	30
Figure 28: Mutations du statut de plausibilisation .....	31
Figure 29: Fenêtre de sélection d'un fichier de livraison.....	32
Figure 30: Fichier de livraison sélectionné.....	33
Figure 31: Progression de la livraison – nombre de personnes traitées.....	33
Figure 32: Fonctions de pilotage accessibles dans la table Livraisons .....	33
Figure 33: Fenêtre de dialogue d'ouverture du rapport de plausibilisation .....	35
Figure 34: Rapport de plausibilisation : Détails.....	35
Figure 35: Affichage des interventions liées à une livraison .....	37
Figure 36: Fenêtre de dialogue d'ouverture du fichier de livraison .....	38
Figure 37: Exportation XML de la livraison VD_def .....	39
Figure 38: Fenêtre de dialogue d'ouverture du fichier d'exportation.....	40
Figure 39: Aperçu de l'onglet « Traitement des données » .....	41
Figure 40: La table <i>activités</i> est signalée comme table principale.....	41
Figure 41: Message d'erreur lié à une tentative de filtrage lors de modifications pendantes.....	42
Figure 42: Filtres pour les personnes.....	43
Figure 43: Modifier des données dans plusieurs enregistrements .....	45
Figure 44: Organisation cantonale .....	47
Figure 45: Configuration des livraisons (écoles pour SZ_def) .....	49
Figure 46: Modification de la taille de la fenêtre en tirant la zone marquée en rouge avec la touche gauche de la souris.....	50
Figure 47: Bouton d'actualisation dans Internet Explorer .....	51
Figure 48: <b>Bouton d'actualisation dans Firefox</b> .....	51
Figure 49: Déroulement détaillé de la transmission du fichier .....	58

Figure 50: Mutations du statut de la livraison..... 59

## E Tableaux

Tableau 1: Références .....	7
Tableau 2: Glossaire .....	7
Tableau 3: Statut du canton – Description détaillée.....	29
Tableau 4: Statut des données livrées – Description détaillée .....	31
Tableau 5: Statut de plausibilisation – Description détaillée .....	31
Tableau 6: Nomenclature MEB_CANTONSTATUS.....	56
Tableau 7: Nomenclature MEB_DATASTATUS .....	56
Tableau 8: Nomenclature MEB_DELIVERYSTATUS.....	56
Tableau 9: Nomenclature MEB_EXPORTTYPE.....	56
Tableau 10: Nomenclature MEB_INTERVENTIONTYPE.....	57
Tableau 11: Nomenclature MEB_PLAUSISTATUS.....	57
Tableau 12: Nomenclature MEB_ROLE .....	57
Tableau 13: Statut de la livraison – Description détaillée .....	60





















## F Index

<b>A</b>			
Actif/inactif	15, 47		
Activer	7, 8		
Adresse	11		
Adresse URL	11		
Afficher	14, 15, 48		
Astuce	15		
Astuces	<b>46</b>		
<b>B</b>			
Barre d'outils	13		
Browser	7		
<b>C</b>			
Calendrier	16		
Canton	22, 43		
Certificat	12		
Activités			
Table	37		
Compléter Livraison	30, 34		
Compléter une livraison	25		
Confirmé	32, 41, 42, 44		
Livraison	30		
Plausibilisation	27		
Contact	14		
<b>D</b>			
Date	16		
Deutsch	13, <b>14</b>		
Download	28		
<b>E</b>			
Ecoles	43		
Editer	15		
Effacer une entrée	16, 34		
Enregistrer	16		
En-tête	14		
Erreur de plausibilité	16, 33		
<b>F</b>			
Filtern	37, <b>39</b>		
Filtres			
Where-filtres	39		
Finalisé	26		
Finaliser	22		
Firefox	7		
		Français	13, <b>14</b>
<b>G</b>			
		Gras	16
<b>I</b>			
		Indéfini	27
		Initialisiert	24, 25
		Insérer une entrée	16
		Interface	13
		Internet Explorer	7
		Interventions	53
		<i>Italiano</i>	13, <b>14</b>
<b>L</b>			
		Langue	14
		Lien	14
		Livraison	
		Compléter	25
		Remplacer	25
		Livraison	
		Compléter	30
		Livraison	
		Confirmé	30
		Livraison	
		Renoncer	31
		<b>Livraison</b>	
		<b>Table</b>	33
		Livraison	
		Remplacer	34
		Livraison	
		Compléter	34
		Livraison	
		Renoncer	34
		Livraison	
		Valider	34
		Livraison des données	<b>20</b>
		Livré	24, 26, 27, 30, 31, 40
		Livreur de données LD	7
<b>M</b>			
		Manuel d'utilisation	<b>28</b>
		Masquer	14, 15, 48
		MasterTable	37
		Mot de passe	10
		Mozilla	7





## G Index des boutons

-  : Masquer
-  : Afficher
-  : Didacticiel contextuel
-  : Insérer
-  : Vider la livraison
-  : Générer rapport de plausibilisation
-  : Afficher rapport de plausibilisation
-  : Compléter
-  : Remplacer
-  : Confirmer
-  : Renoncer
-  : Valider
  
-  : Filtrer
-  : Changer de table principale
-  : Enregistrer
-  : Ne pas enregistrer
-  : Exporter le contenu de la table comme fichier CSV
-  : Exécuter l'exportation
-  : Trié dans l'ordre descendant/ascendant
-  : Opération en cours