

	EFCI	GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT UTILISATEUR DE L'APPLICATION EFCI

SOMMAIRE

1.	INTRODUCTION	2
2.	CAS D'UTILISATION	3
2.1.	ENVOYER UN FICHIER	3
2.2.	CONSULTER L'HISTORIQUE DE SES ENVOIS PRECEDENTS	11
2.3.	SUPPRESSION DES FICHIERS DEJA TRAITES.....	13
2.4.	DECONNEXION	14
3.	QUE FAIRE SI	15

	EFCI	GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT UTILISATEUR DE L'APPLICATION EFCI

1. INTRODUCTION

Ce guide a pour objectif de permettre à un utilisateur de maîtriser facilement l'application EFCI permettant d'envoyer (upload) des fichiers. Il décrit les différentes manipulations à effectuer pour les cas suivants: envoyer un fichier, consulter l'historique des envois précédents, supprimer les fichiers déjà traités, se déconnecter, gestion des erreurs.

	EFCI	GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT UTILISATEUR DE L'APPLICATION EFCI

2. CAS D'UTILISATION

2.1. ENVOYER UN FICHIER

Pour envoyer un fichier :

- vous connecter à l'application via le portail **Arenb**

PAGE DE CONNEXION

Ce premier écran permet de se connecter.

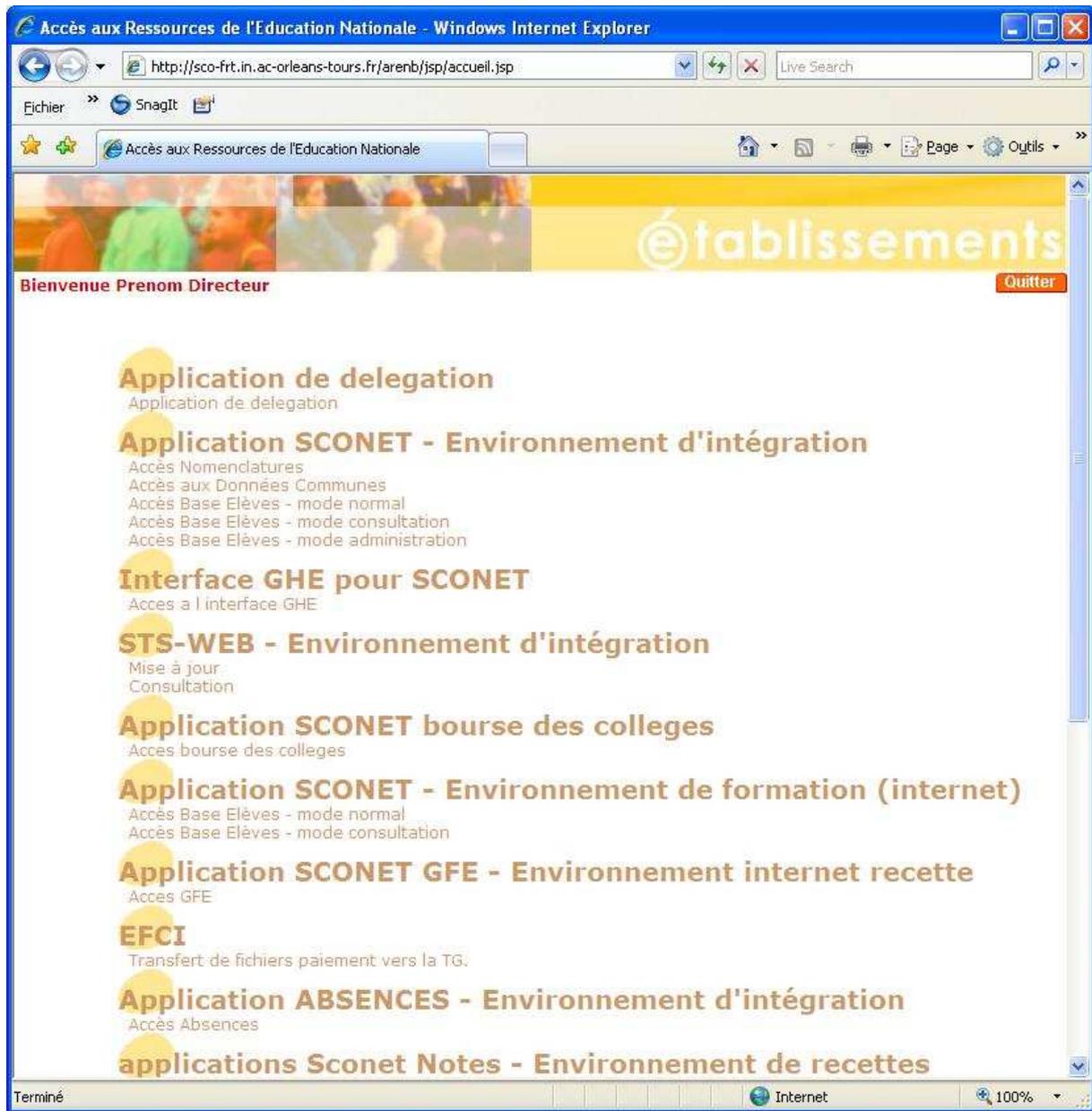
Deux zones de saisie :

- une pour l'identifiant,
- une autre pour le mot de passe.

- Renseigner les deux champs et appuyer sur le bouton **Valider**.

	EFCI	GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT UTILISATEUR DE L'APPLICATION EFCI

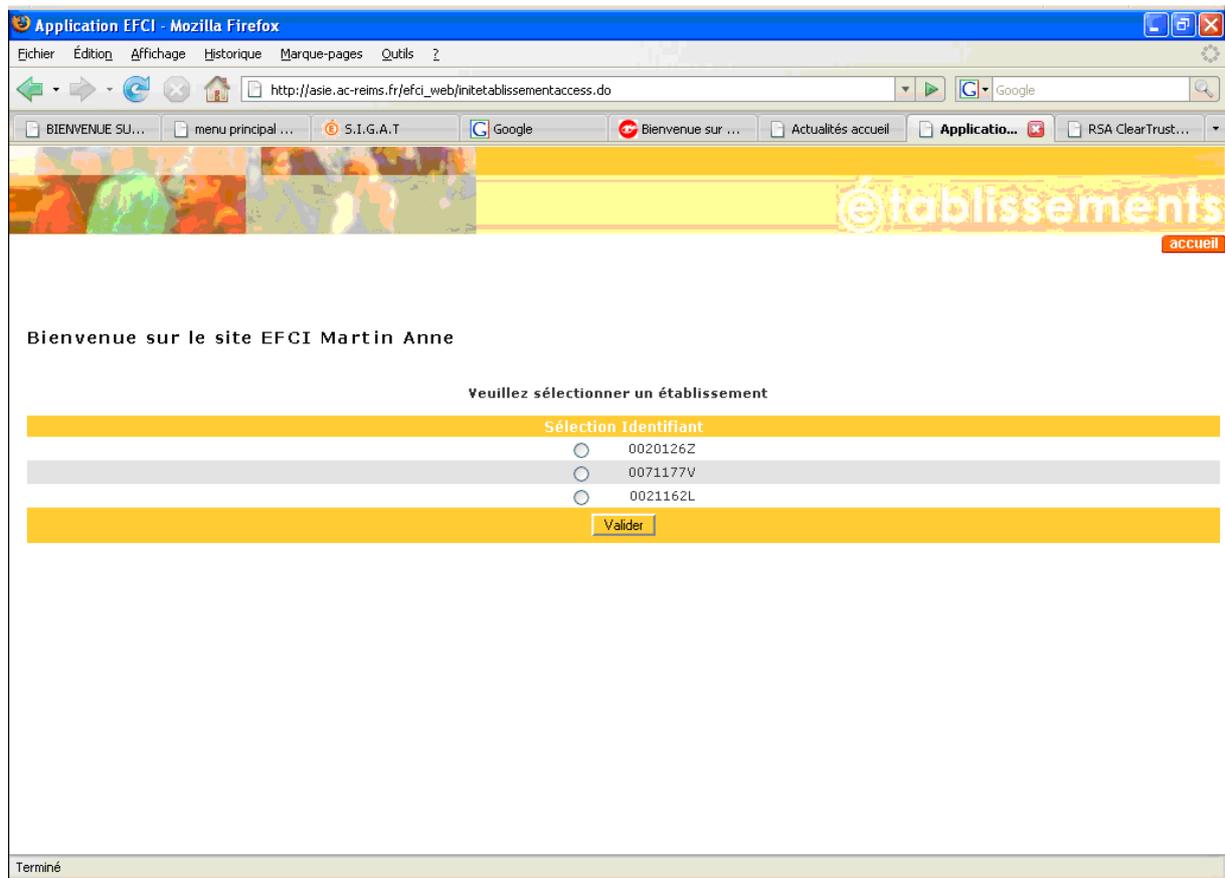
- On arrive sur une nouvelle page.



LE PORTAIL ARENB

Cette page, le portail Arenb, contient toutes les applications auxquelles vous avez le droit d'accès particulièrement EFCI.

- Cliquer sur le lien **Transfert de fichiers paiement vers la TG**
 - On arrive sur une nouvelle page.



PAGE DE SELECTION D'UN ETABLISSEMENT

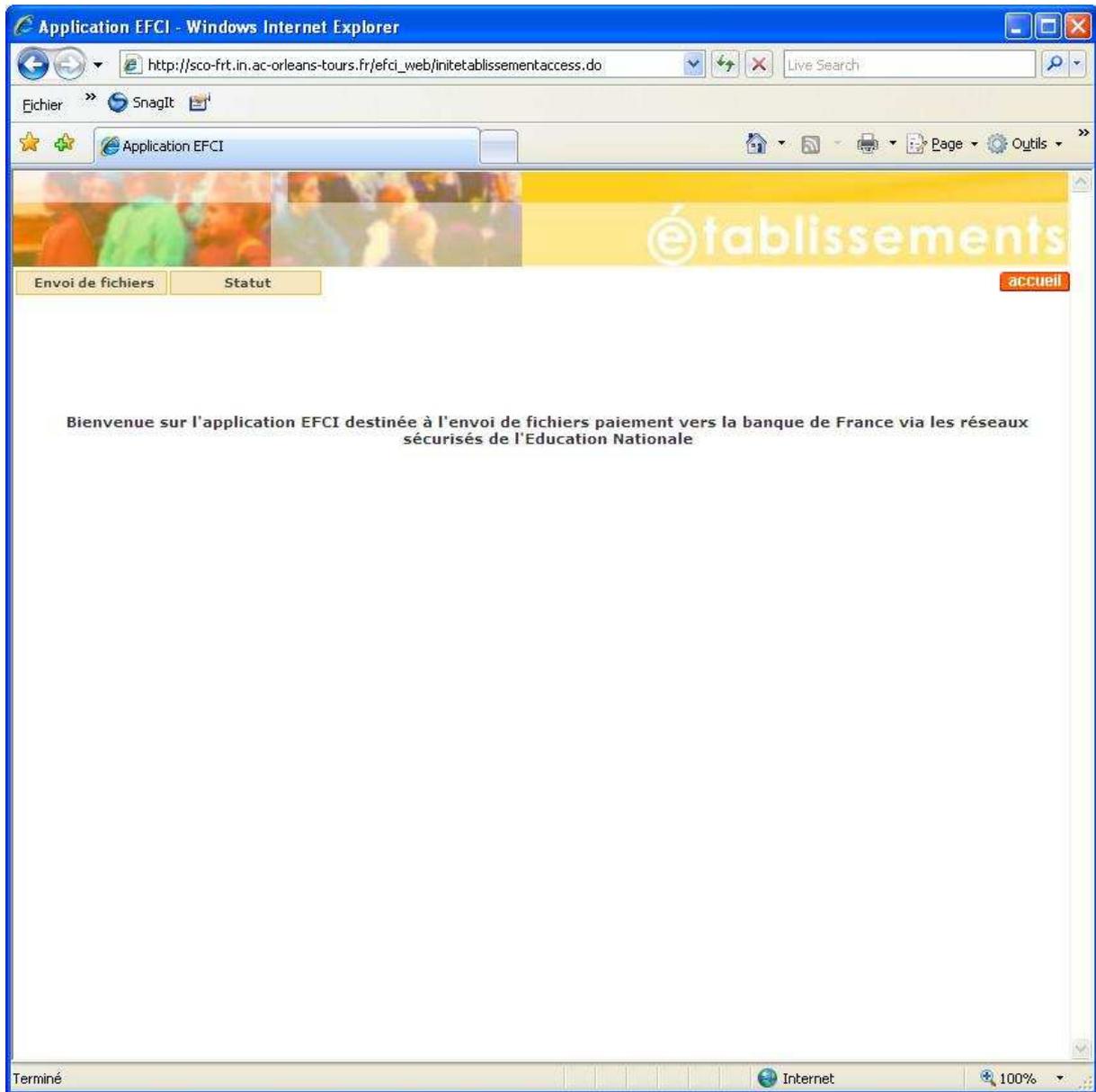
Cette page permet de sélectionner un établissement sur lequel on doit travailler.

Elle est composée :

- d'un message d'accueil dans lequel est rappelé le nom de l'utilisateur.
- d'une liste d'établissement où l'utilisateur est autorisé à travailler.
- du bouton **Valider** qui valide le choix de l'établissement.
- du bouton **Accueil** qui permet de retourner à la page d'accueil.

Remarque : Cette page ne s'affichera pas q'i l'utilisateur ne peut accéder qu'à un et un seul établissement. Le choix de cet établissement sera automatique.

- Après avoir sélectionner un établissement, cliquer sur le bouton **Valider**.
 - La page suivante s'affiche :



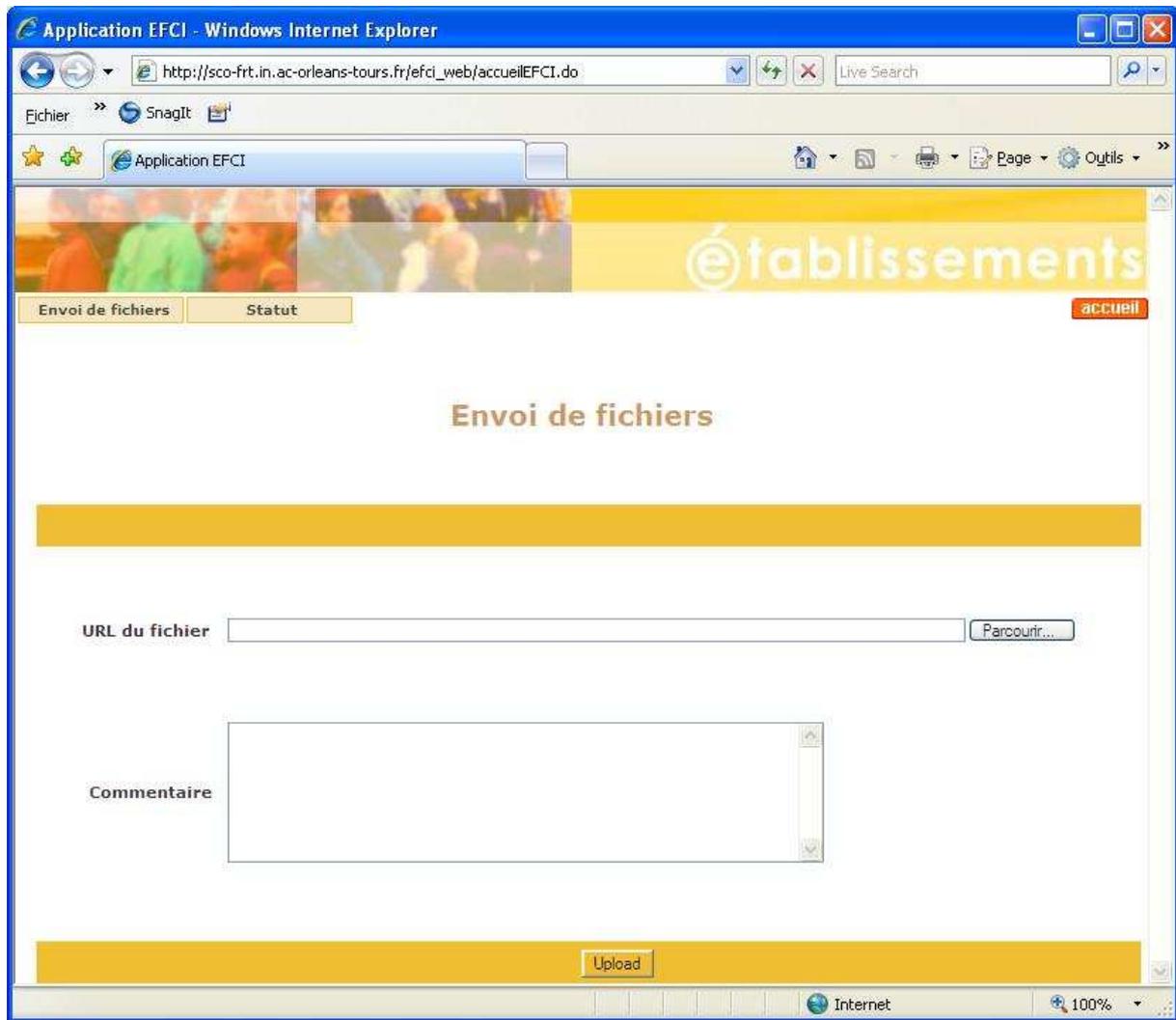
PAGE D'ACCUEIL

Cette page permet de sélectionner et d'envoyer le fichier voulu. Elle est composée de trois boutons :

- L'onglet **Accueil** permet de retourner à la page d'accueil.
- L'onglet **Envoi de fichiers** permet d'envoyer des fichiers.
- L'onglet **Statut** affiche l'historique des envois précédents.

➤ Cliquer sur l'onglet **Envoi de fichiers**.

- La page suivante s'affiche :



ENVOI DE FICHIERS

Elle permet de sélectionner et d'envoyer le fichier voulu. Elle est composée de trois boutons et d'une zone de saisie :

- Le bouton **Accueil** permet de retourner à la page d'accueil.
- Le bouton **Parcourir** permet de choisir le fichier à envoyer.
- Le bouton **Upload** réalise l'envoi du fichier.
- La zone de saisie **URL du fichier** affiche le chemin complet du fichier à envoyer.
- La zone de saisie **Commentaire** est facultative. Elle permet de saisir librement un commentaire lié au fichier à envoyer.

Pour envoyer un fichier :

Le choisir,

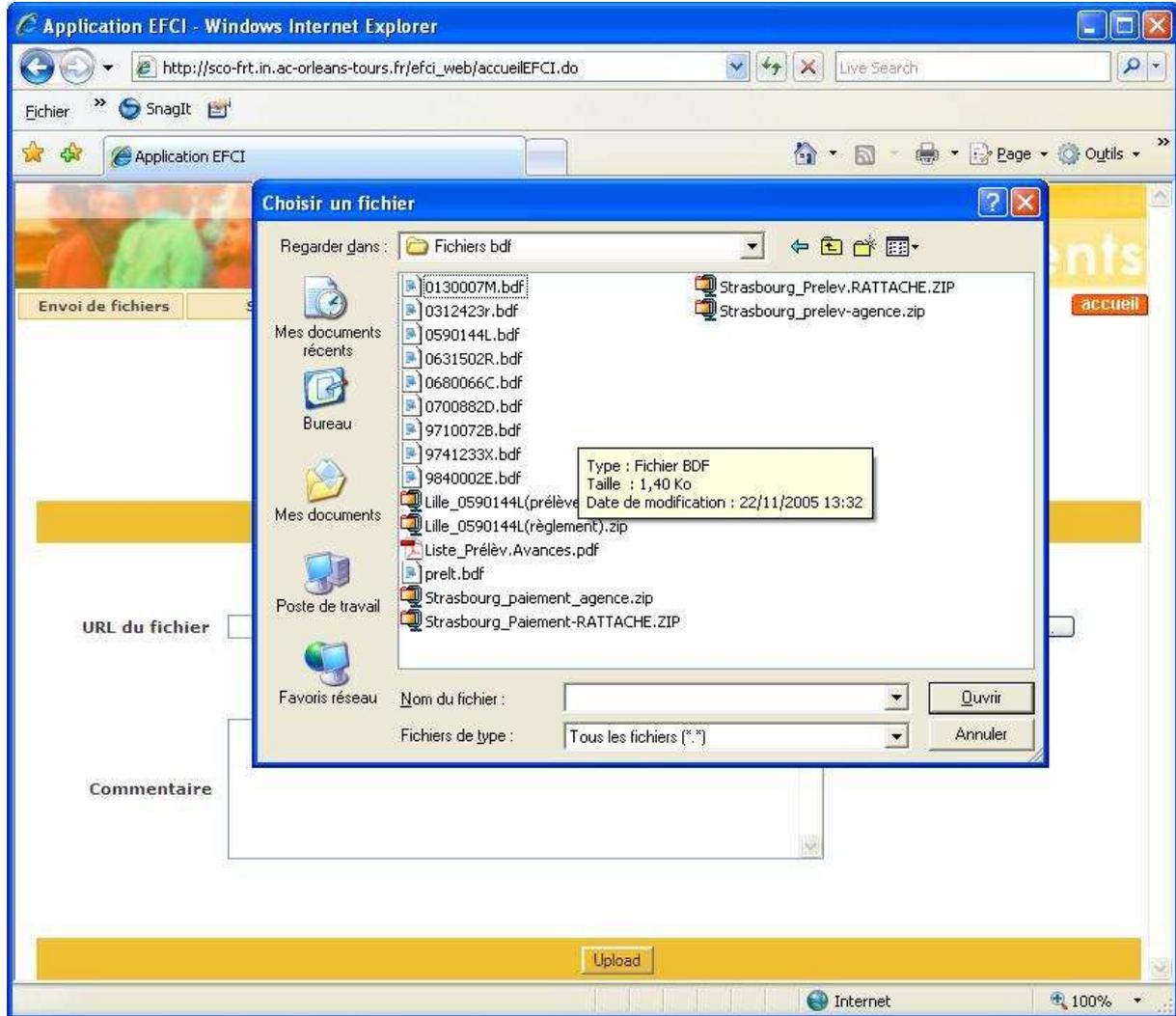
- soit en renseignant directement la zone de saisie

➤ Veiller à ce que le chemin soit correctement écrit,

- soit en cliquant sur le bouton **Parcourir**. Il est fortement conseillé de choisir la deuxième option pour éviter de renseigner un chemin incorrect et de générer une erreur.

➤ Cliquer sur le bouton **Parcourir**

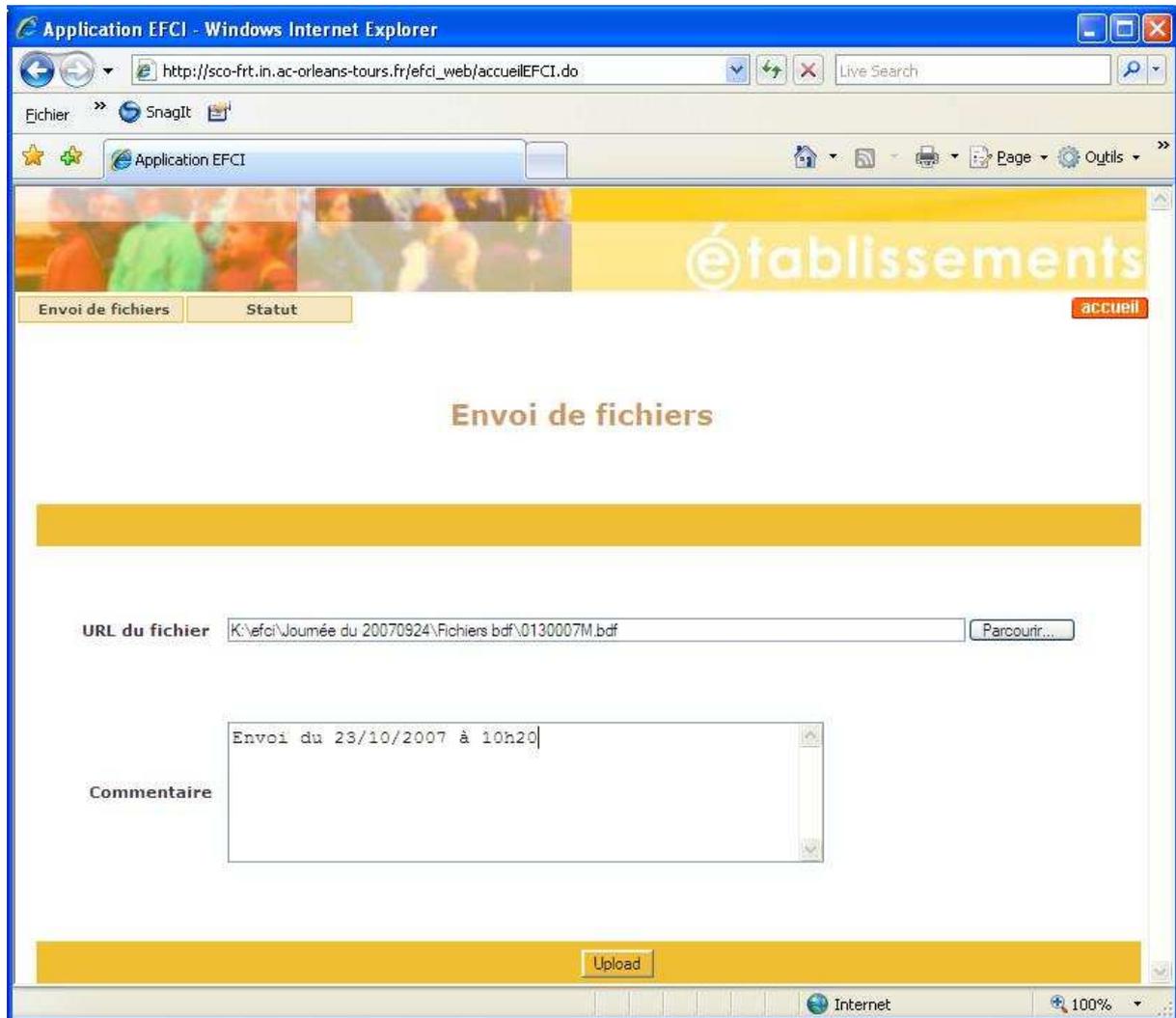
- un écran de sélection apparaît.



ECRAN DE SELECTION DU FICHIER

- Choisir le fichier à envoyer
- Cliquer sur le bouton **Ouvrir**.
 - L'application contrôle le type de fichiers à envoyer, seul le fichier sous format **nnnnnnnx.bdf** est accepté, en revanche le fichier peut être envoyé avec n'importe quelle taille. A noter que plus le fichier sera gros, plus le transfert sera long.

Après avoir cliqué sur le bouton **Ouvrir**, on revient sur la page **Envoi de fichiers**.



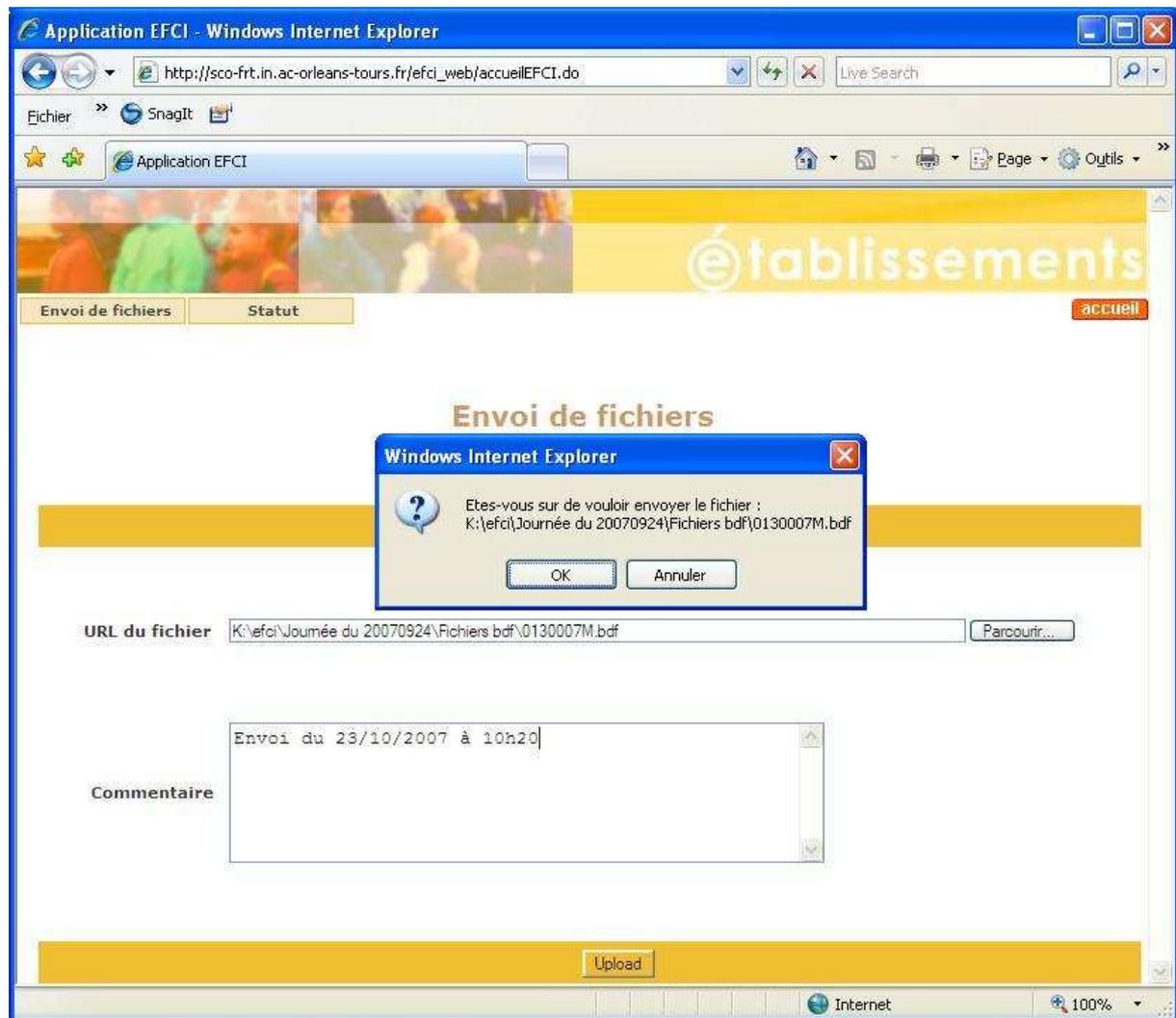
ENVOI DE FICHIERS AVEC FICHIER SELECTIONNE

L'*URL du fichier* est maintenant renseigné (soit par le bouton **Parcourir**, soit par l'utilisateur (p. 7)).

- Cliquer sur le bouton **Upload** pour réaliser l'envoi du fichier.

Attention: si on ne renseigne pas le fichier à envoyer ou que le chemin est incorrect, un message d'erreur apparaît à l'écran.

- une boîte de dialogue apparaît.

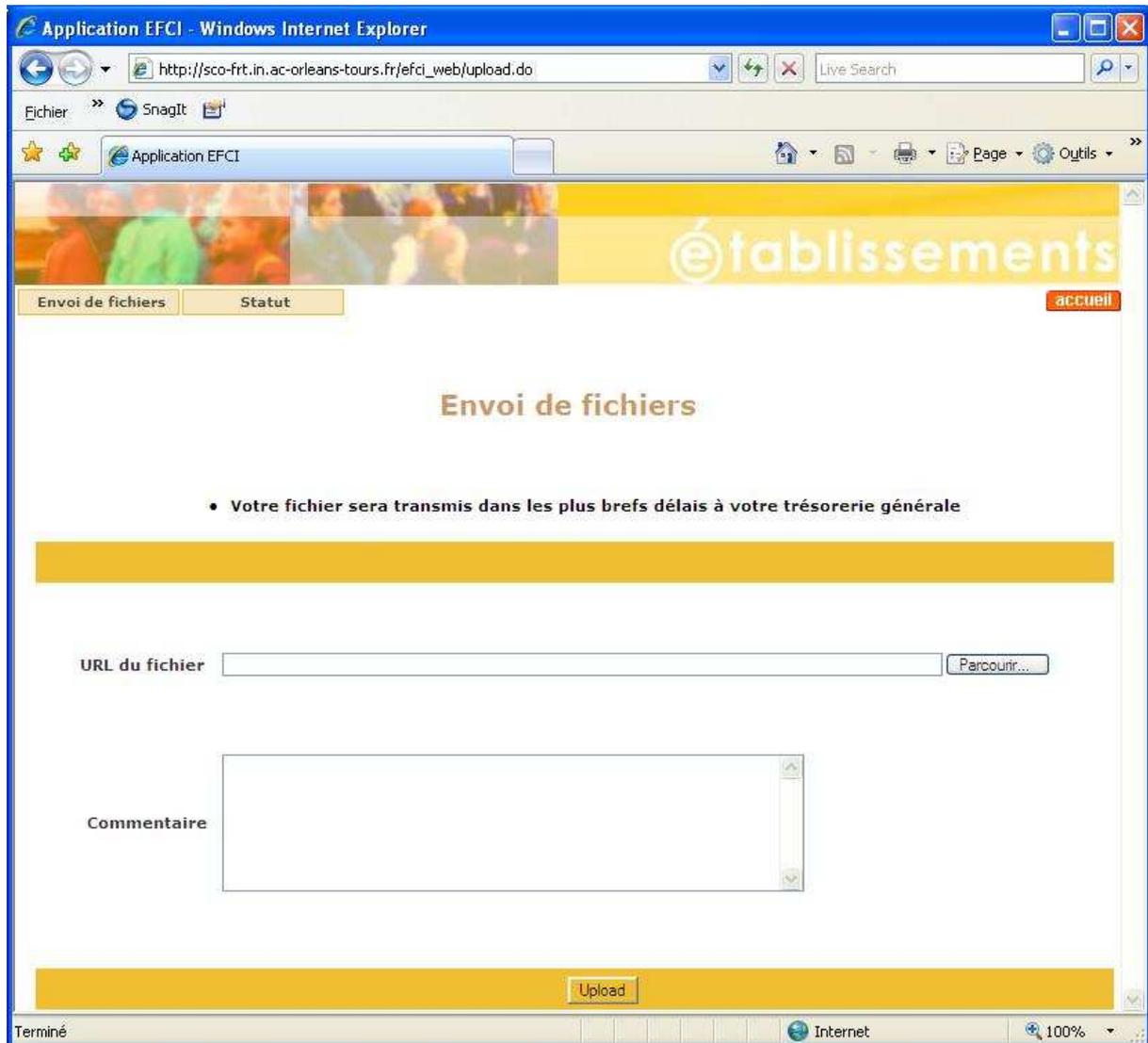


BOITE DE DIALOGUE

Une demande une confirmation sur l'envoi du fichier s'affiche.

L'action sur le bouton **Annuler** renvoie à la page **Envoi de fichier**.

L'action sur le bouton **OK** renvoie sur la page **Envoi de fichier** avec un message informant que le fichier sera traité dans les plus brefs délais et **URL du fichier** vide.



FICHER ENVOYE

Pour savoir si le fichier a été reçu par le destinataire :

- Consulter l'historique des envois.

2.2. CONSULTER L'HISTORIQUE DE SES ENVOIS PRECEDENTS

Ce cas d'utilisation nous montre comment connaître l'état des fichiers envoyés.

Pour consulter les fichiers :

- Cliquer dans le menu sur **Statut**. On peut y accéder à partir de n'importe quelle page hormis la page de connexion.
- Cliquer sur le menu **Statut**
 - L'écran suivant s'affiche:

Nom du fichier	Etat	Date d'envoi	Commentaire
0120006S_04.bdf	En attente de traitement		Fichier Test 4
0130007M_01.bdf	En attente de traitement		Envoi du 23/10/2007 à 10h20
0130007M_02.bdf	En attente de traitement		Envoi du 23/10/2007 à 10h25
0130161E_01.bdf	En attente de traitement		fichier test1 du 19 octobre 2007 à 14:59. Contient les bourses pour l'établissement A
0120006S_01.bdf	Attente de confirmation de réception par la T.G.	19/10/2007 14:35	Fichier Test 1
0120006S_02.bdf	Attente de confirmation de réception par la T.G.	19/10/2007 14:35	Fichier Test 2
0120006S_03.bdf	Attente de confirmation de réception par la T.G.	19/10/2007 14:35	Fichier Test 3

[Suppression de mes fichiers déjà traités](#)

STATUT DES FICHIERS

Cette page possède un bouton **Accueil** ainsi qu'un tableau.

Le bouton **Accueil** permet de revenir à la page d'accueil.

Le tableau affiche trois informations :

-le nom du fichier. On constate sur la page un fichier qui correspond au fichier envoyé par l'utilisateur classé par état, la date d'envoi du fichier et l'état du fichier. Il en existe cinq:

- **En attente de traitement** : le fichier n'est pas encore traité (ce fichier est chargé dans la base de données).
- **En attente d'envoi** : le fichier n'est pas encore envoyé. Il n'est pas encore sur CFT mais la demande de transfert l'a traité (en principe vous ne constaterez jamais cet état).
- **Fichier envoyé** : le fichier est en cours de transfert.
- **Attente de confirmation de réception par la T.G.** : Le fichier n'est pas encore acquitté par le destinataire.
- **Fichier reçu par la T.G.** : le fichier est arrivé à destination.
- **Erreur** : le fichier n'est pas arrivé à destination. Le transfert s'est interrompu. Dans ce cas,

l'utilisateur doit renvoyer le fichier.

De plus, on retrouve aussi le commentaire saisi pour chaque fichier lors de leur envoi.

On constate aussi que le nom du fichier diffère de celui qui a été saisi pour l'envoi. En effet, étant donné qu'il est possible d'envoyer un fichier ayant le même nom, celui se voit rajouter, à la réception, en fin de nom du fichier les caractères **_NNN** avec NNN étant un identifiant numérique qui s'incrémente automatiquement. Lorsque NNN est égal à 999, le prochain fichier envoyé avec le même nom reverra ce compteur remis à 001.

Les états représentent le transfert d'un fichier à des moments clefs. Ils apparaissent dans l'ordre dans lequel ils sont présentés ci-dessus sauf pour **Erreur** qui peut apparaître à tout moment.

2.3. SUPPRESSION DES FICHIERS DÉJÀ TRAITÉS

Nom du fichier	Etat	Date d'envoi	Confirmer la sélection
0750696Z.bdf	Fichier reçu par la T.G.	15/06/2007 10:49	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non

Terminé

FICHIERS A SUPPRIMER

	EFCI	GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT UTILISATEUR DE L'APPLICATION EFCI

Cette page, permet de supprimer les fichiers déjà traités. Elle est accessible via le lien Suppression de mes fichiers déjà traités, situé en bas de la page **Statut**.

La page affiche toutes les informations concernant les fichiers déjà traités qui ont l'état **Fichier reçu par la TG**, sous forme d'un tableau : Nom du fichier envoyé, l'état du fichier, date d'envoi et une colonne « Confirmer le sélection » afin de sélectionner les fichier à supprimer avec des boutons « radio », par défaut sont à « non ».

La page contient aussi quatre onglets :

- **Tout sélectionner** pour sélectionner tout les fichiers,
- **Tout désélectionner** pour désélectionner tout les fichiers,
- **Valider** pour valider la suppression demandée
- et **Annuler** pour annuler la demande de la suppression.

2.4. SELECTION D'UN AUTRE ETABLISSEMENT

Pour sélectionner un autre établissement, il faut revenir à la liste ARENB (SCONET).

- Cliquer sur l'onglet **Accueil** situé en haut à droite,
- Puis sur lien **Transfert de fichiers paiement vers la TG**.
- Enfin, sélectionner l'établissement sur lequel vous voulez travailler.

2.5. DECONNEXION

Pour se déconnecter :

- cliquer sur l'onglet **Accueil** situé en haut à droite,
- Puis sur **Quitter** du portail ARENB.

	EFCI	GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT UTILISATEUR DE L'APPLICATION EFCI

3. QUE FAIRE SI ...

Cette partie est consacrée aux problèmes que l'utilisateur peut rencontrer et quelles sont les solutions à mettre en œuvre pour les résoudre.

Q : Je ne peux pas me connecter. Identifiant ou mot de passe invalide.

R : Contactez l'administrateur de l'application pour savoir si vous avez les droits pour vous connecter.

Q : Je n'arrive pas à accéder aux pages **Envoi de fichiers** ou **Statut des fichiers** via le menu.

R : Relancez l'application. Si le problème persiste, contactez l'administrateur de l'application.

Q : Le bouton **Parcourir** ne fonctionne pas.

R : Relancez l'application. Si le problème persiste, contactez l'administrateur de l'application.

Q : Le bouton **Upload** ne fonctionne pas.

R : Relancez l'application. Si le problème persiste, contactez l'administrateur de l'application.

Q : L'URL du fichier à envoyer ne correspond pas au fichier choisi.

R : Modifiez vous-même l'URL. Si le problème persiste, contactez l'administrateur de l'application.

Q : Lorsque je clique sur le bouton **Upload**, un message d'erreur apparaît.

R : Vérifiez que le chemin spécifié dans 'URL du fichier' est correct et que le fichier existe. Sinon contactez l'administrateur de l'application.

Q : Lorsque je clique sur le bouton **OK** lors de la confirmation d'envoi, aucun message de confirmation d'envoi n'apparaît et/ou le fichier envoyé n'apparaît pas dans la page **Statut des fichiers**.

R : Si aucun message de confirmation d'envoi n'apparaît mais que le fichier est présent dans la page **Statuts des fichiers**, votre fichier est bien envoyé. Si le message de confirmation d'envoi apparaît mais que le fichier est absent de la page 'Statuts des fichiers', contactez l'administrateur de l'application pour savoir si le fichier est bien parti. Si le message de confirmation d'envoi n'apparaît pas et que le fichier est absent de la page 'Statuts des fichiers' contactez l'administrateur de l'application pour savoir si le fichier est bien parti.

Q : Le bouton **Annuler** de la boîte de dialogue de confirmation d'envoi de fichier ne fonctionne pas ou renvoie sur une page autre que **Envoi de fichiers**.

R : Choisissez bien le fichier à envoyer pour éviter de cliquer sur le bouton **Annuler** et contactez l'administrateur de l'application.