

# Notice d'utilisation de la Plateforme Web d'import automatique

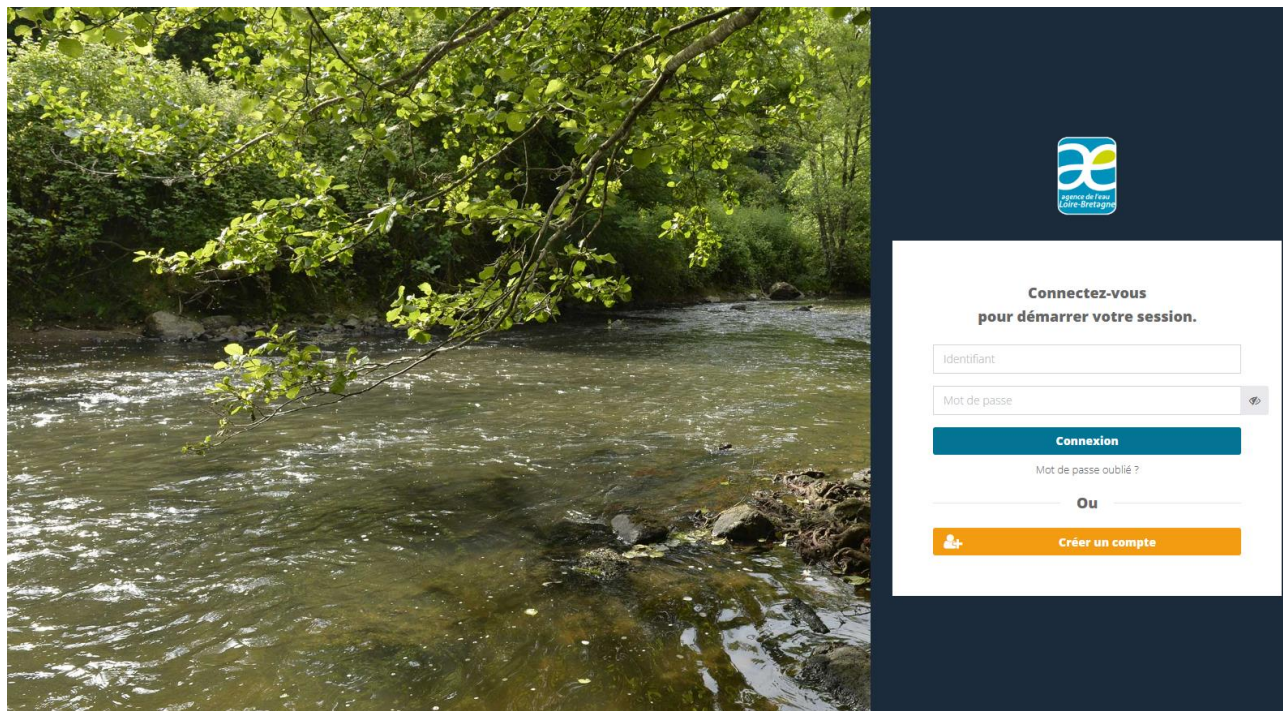
## Sommaire

	Pages
1. CONNEXION A LA PLATEFORME .....	1
2. CREATION D'UN COMPTE .....	2
3. DEPOT DE FICHIERS DE RESULTATS .....	3
4. SUIVI DES DEPOTS .....	5
5. SUIVI DES DEPOTS EDILABO.....	7

## 1. Connexion à la plateforme

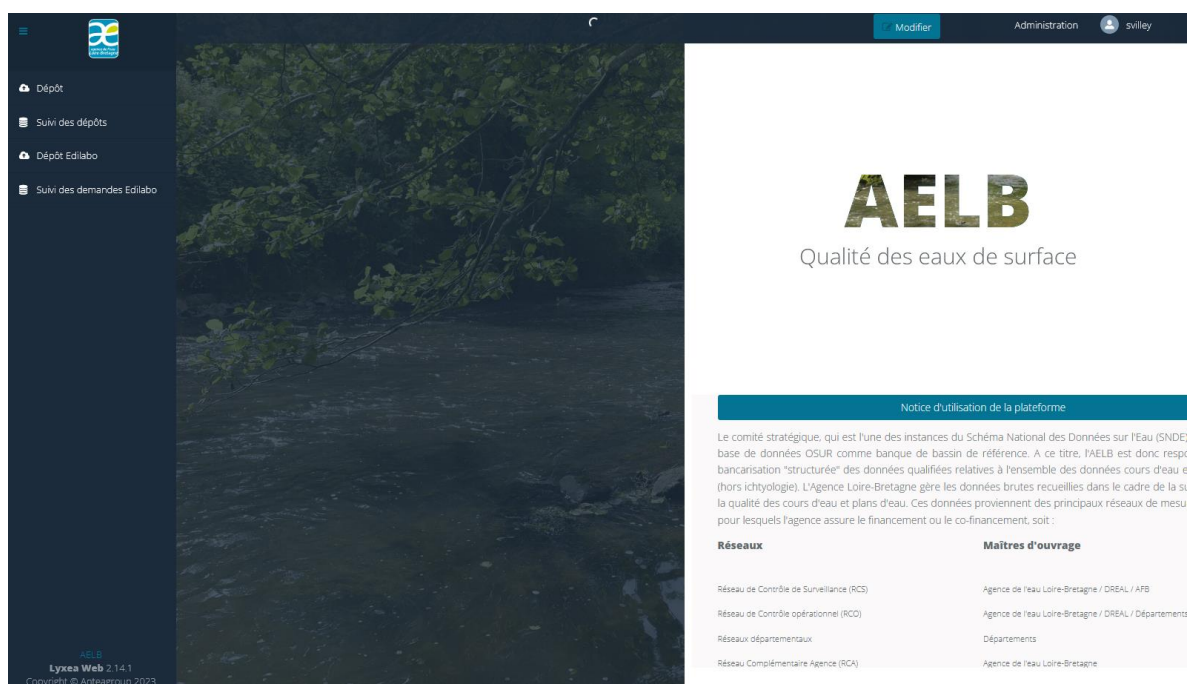
1- Dans le navigateur, renseigner l'URL :

<https://depot-donnees-qualite-milieu.eau-loire-bretagne.fr>



2- Compléter l'**identifiant** puis le **mot de passe** et cliquer sur "**Connexion**".

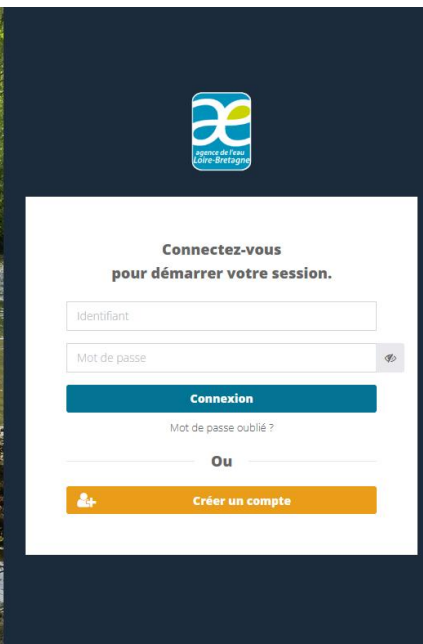

*NB : si vous n'avez pas de compte, passer au chapitre suivant*



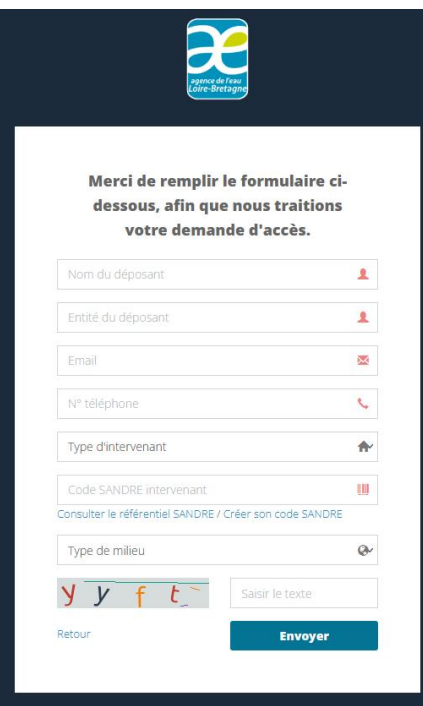



## 2. Création d'un compte

- 1- Cliquer sur "**Créer un compte**"



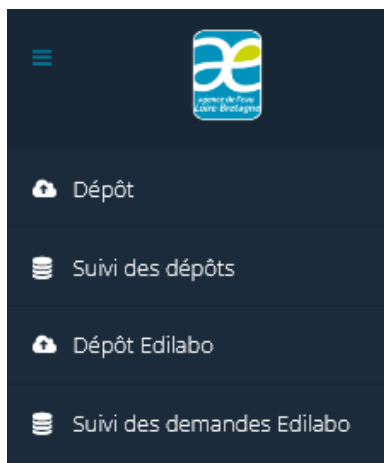
- 2- Compléter le formulaire, tous les champs sont obligatoires et cliquer sur "**Envoyer**"



- 3- La demande est prise en charge, lorsque la création du compte sera effectuée, un mail vous sera envoyé à l'adresse indiquée dans le formulaire.

### 3. Dépôt de fichiers de résultats

1- Cliquer sur "Dépôt"



2- Compléter le formulaire :

Utiliser les menus déroulants afin de choisir :

- Le type de données\* : Hydrobiologie ou Physico-chimie
- Le support (Eau, sédiments, gammars, diatomées, ...)
- Le type d'import\* : type de fichier (AFB, Masque Laboratoire, xml Sandre ...)
- Le lot de données\* : Lot AELB (Réseaux Agence) ou autre (Autres réseaux)
- Commentaires\* : Préciser :
  - o La période de suivi
  - o Le nom du contrat local
  - o Le producteur (**maitre d'ouvrage des suivis**)

*NB : les champs obligatoires sont identifiés avec \**

La capture d'écran montre l'interface web de la plateforme. À gauche, une barre latérale sombre contient le menu de navigation. Le titre principal de la page est "ESPACE DE DÉPÔT". Dans le coin supérieur droit, on trouve les liens "Administration" et "scharon". Le formulaire principal est composé de plusieurs champs : "Type de donnée\*" avec des boutons "Hydrobiologie" et "Physico-chimie"; "Support" avec un menu déroulant "Sélectionner un support"; "Type d'import\*" avec un menu déroulant "Sélectionner un type d'import"; "Lot de données\*" avec un menu déroulant "Sélectionner un lot de données"; "Commentaire" avec un champ de texte; et "Fichier\*" avec une zone de dépôt de fichier indiquant "Déposer ici le fichier au format : zip". Un bouton "Envoyer" est situé en bas à droite du formulaire. En bas à gauche, une version et une date sont indiquées : "Lyxoa Web 2.14.2" et "Dépot/Apt 2.1.1".

### 3- Format des fichiers à déposer :

AELB/ Masque saisie OSUR	=> format xls
AESN/ Fichier Dequado	=> format xls
AFB/ Diatomées (listes floristiques)	=> format txt
AFB/ Diatomées cours d'eau (soutien)	=> format xls
AFB/ Invertébrés cours d'eau (listes faunistiques)	=> format txt
AFB/ Invertébrés cours d'eau profonds (soutien)	=> format xls
AFB/ Invertébrés petits cours d'eau (soutien)	=> format xls
AFB/ Macrophytes (listes floristiques)	=> format xls
AFB/ Macrophytes cours d'eau (soutien)	=> format xls
AFB/ Phytoplancton (listes floristiques)	=> format txt
AFB/ Phytoplancton cours d'eau profonds (soutien)	=> format txt
AFB/ Phytoplancton plans d'eau (soutien)	=> format txt
Antea Group/ Masque laboratoire	=> format xls
IRSTEA/ Macrophytes plans d'eau	=> format xls
OMNIDIA/ Diatomées (fichier PRN)	=> format prn
SANDRE/ XML LABO-DEST v1	=> format xml
SANDRE/ XML LABO-DEST v1.1	=> format xml
SANDRE/ XML QUESU v2	=> format xml
XML-Sandre QUESUv3	=> format xml

Attention : les fichiers déposés doivent correspondre aux formats déclarés, sinon ils seront refusés par la plateforme.



**Le format AFB Saisie n'est pas accepté par la plateforme pour les macroinvertébrés et les macrophytes.**

**Important** : en cas de modification ou correction, le fichier complet doit être redéposé (pas seulement la mesure à corriger)

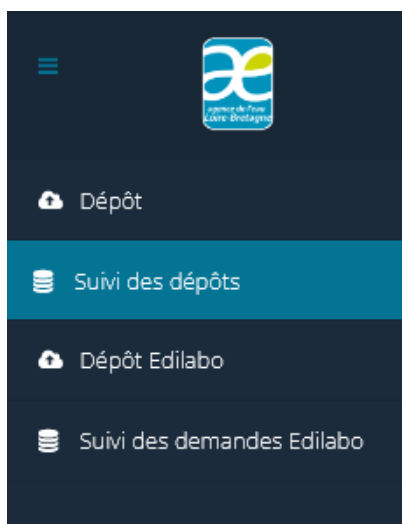
### 4- Zipper le(s) fichier(s) puis cliquer sur "Envoyer" :

- ✚ Possibilité de déposer plusieurs fichiers du même type dans un même Zip
- ✚ Déposer 1 Zip même s'il ne contient qu'1 seul fichier
- ✚ Ne pas dépasser la taille maximale autorisée de **40 Mo**

- 5- Un mail est automatiquement envoyé au déposant / producteur de données, afin de l'informer de l'état du traitement des données sur la plateforme de dépôt.

## 4. Suivi des dépôts

- 1- Cliquer sur "**Suivi des dépôts**"



- 2- La liste des fichiers s'affiche, avec possibilité de tri sur les différents champs :



## SUIVI DES DÉPÔTS

Suivi des dépôts

Exporter la liste des fichiers

26/10/2019 - 26/11/2019

Exporter dans un fichier Excel

Afficher

Tout

éléments

Rechercher :

Date	Nom	Lot de données	Acceptabilité	Format	Fichiers	Déposant
	Tout	Tout	Tout	Tout	Tout	Tout
28-10-2019 16:25	RD29_PC_trimestre2_2019.zip	LOT PC AUTRE	En attente	XML-Sandre QUESU v2	1	sjolly
28-10-2019 16:16	test_11_LABO_DEST_lot1_fevrier_2019.zip	LOT 1 CE PC AELB	Accepté totalement	XML-Sandre LABO_DEST v1.1	1	sjolly
28-10-2019 16:14	test_11_LABO_DEST_lot1_fevrier_2019.zip	LOT 1 CE PC AELB	Refusé	XML-Sandre LABO_DEST v1	1	sjolly

Les couleurs permettent d'identifier l'étape de traitement :

	En attente de traitement
	En cours de traitement
	Refusé
	Accepté partiellement
	Validé

La date correspond à celle du jour de dépôt sur la plateforme.

- Si le dépôt est au statut « **refusé** », télécharger le rapport d'import dans lequel sont répertoriées les anomalies rencontrées. Apporter les corrections nécessaires et procéder à un nouveau dépôt.
- Si le dépôt est au statut « **Accepté partiellement** » : dans le cas d'un dépôt de plusieurs fichiers dans un seul zip (même type d'import), les anomalies peuvent provenir d'un ou de plusieurs fichiers. Télécharger les rapports d'import et vérifier/corriger les anomalies rencontrées. Procéder à un nouveau dépôt pour les fichiers concernés.
- Lorsque les données ont le statut "**Validé**", un mail est automatiquement envoyé au déposant / producteur de données pour l'en informer.

### ASSISTANCE ANTEA

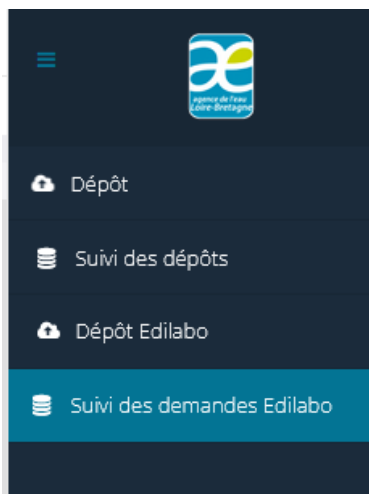
Tel : 02.38.64.23.45 Mail : [bancarisation.aelb@anteagroup.fr](mailto:bancarisation.aelb@anteagroup.fr)



## 5. Suivi des dépôts Edilabo

Ce module concerne les Laboratoires Agence uniquement

- 1- Cliquer sur "Suivi des demandes Edilabo" :



- 2- Puis récupérer la demande Edilabo en cliquant sur "Télécharger"

**SUIVI DES DÉPÔTS EDILABO**

Exporter dans un fichier Excel

Rechercher :

Date	Date du téléchargement	Télécharger	Nom	Statut	Type de milieu	Support	Campagne	Lot de données	Destinataire	Propriétaire
27-08-2019 10:25			L 2019_06_CRM_STEP_BELGIQUE	En attente de téléchargement	Plans d'eau	Sédiment	Annuelle		cchenon	rood45
26-08-2019 11:46	26-08-2019 16:44		EXPORTOSUR_15072019_123007	Téléchargé par le laboratoire	Cours d'Eau	Eau	Août		schernon	rood45
05-09-2019 14:46	05-09-2019 14:57		campagne-osur-eau-2019 (25)	Téléchargé par le laboratoire	Cours d'Eau	Eau	Mai		geouder	rood45
02-08-2019 17:09			test-100ko	En attente de téléchargement	Cours d'Eau	Eau	Août		kcazin	rood45

Affichage de l'élément 1 à 4 sur 4 éléments

☐ En attente de téléchargement ☒ Téléchargé par le laboratoire

- 3- Une fois le fichier téléchargé, la ligne concernant la demande passe automatiquement en vert et la date de téléchargement est indiquée.

Un mail de notification est envoyé au centralisateur pour lui signifier que le fichier EDILABO a bien été téléchargé.