

# ETUDE ET REFONTE DE LA BASE DE DONNEES GEOPHYSIQUES DU SHOM BDGEOS NG

## Plan de Validation



**Réf. BDGEOS-PV-05-CS**

	Nom	Société	Fonction	Date	Visa
Rédigé par :	B.GROSDOY, J.LAPEYRONNIE D.BUDOWSKI	CS	Equipe projet		
Validé par :	Isabelle SNEED	CS	Responsable Qualité		
Pour application :	Frédéric ALFONSI	CS	Directeur de projet		

### CS Systèmes d'Information

5 rue Brindejont des Moulinais  
Parc de la Grande Plaine  
BP 15872  
31506 Toulouse Cedex 5



# Versions successives

ED.	RÉV.	DATE	MOTIF
01	00	01/06/2011	Création du document
01	01	15/07/2011	Intégration des réponses aux exigences des spécifications.
01	02	28/07/2011	Intégration des tests complémentaires après corrections d'anomalies détectées semaine 29.
01	03	30/08/2011	- Re passage des tests non conformes ou partiellement conformes après corrections suites aux tests de la version 01-02. ( problématiques principalement sur les imports/exports de modèles )

## LISTE DE DIFFUSION

ORGANISME	Nom	NBRE D'EX.
CS	ALFONSI Frédéric	1
CS	GROSDOY Bernard	1
CS	LAPEYRONNIE Joffroy	1
SHOM	MOYSAN Yann	1

# Table des matières

<b>1. INTRODUCTION</b>	<b>2</b>
1.1 Objet du document .....	2
1.2 Contexte .....	2
1.1 Documents applicables .....	3
<b>2. CONNEXION</b>	<b>4</b>
2.1 Connexion valide .....	4
2.2 Déconnexion.....	4
2.3 Connexion invalide .....	4
<b>3. INTERFACE GRAPHIQUE</b>	<b>6</b>
3.1 La liste des couches.....	6
3.2 la boîte de recherche rapide .....	7
3.2.1 Recherche rapide de lot : .....	7
3.2.1.1 Recherche rapide de levé .....	7
3.2.1.2 Recherche rapide de station .....	8
3.2.1.3 Recherche rapide de modèle .....	9
3.2.2 La partie « carte ».....	9
3.2.2.1 Outils de déplacements : .....	9
3.2.2.2 Outils d'informations : .....	10
<b>4. GESTION DE L'APPLICATION</b>	<b>11</b>
4.1 Mon compte.....	11
4.1.1 Affichage des informations de mon compte .....	11
4.1.2 Modification correcte du mot de passe.....	11
4.1.3 Modification incorrecte du mot de passe.....	12
4.2 Gestion des utilisateurs .....	12
4.2.1 Liste des utilisateurs .....	12
4.2.2 Ajouter un utilisateur .....	13
4.2.3 Ajouter incorrectement un utilisateur .....	13
4.2.4 Modifier un utilisateur .....	13
4.2.5 Modifier incorrectement un utilisateur .....	14
4.2.6 Supprimer un utilisateur.....	14
4.2.7 Outrepasser les droits .....	15
4.2.8 Droits unix.....	15
4.3 Recherche de données .....	15
4.3.1 Recherche de lots.....	15
4.3.2 Recherche de lots avec erreur .....	16
4.3.3 Recherche de levé.....	17
4.3.4 Recherche de levés avec erreur.....	18
4.3.5 Recherche de modèles .....	18
4.3.6 Recherche de modèles avec erreur .....	19
4.3.7 Recherche de fiches station gravimétrique .....	20

4.3.8	Recherche de fiches station gravimétrique avec erreur .....	21
4.4	Valoriser un modèle géophysique .....	21
4.4.1	Ajouter un modèle .....	21
4.4.2	Ajouter un modèle avec erreur .....	22
4.4.3	Editer un modèle .....	22
4.4.4	Editer un modèle avec erreur .....	23
4.4.5	Attacher un document .....	23
4.4.6	Attacher un document avec erreur .....	23
4.4.7	Editer un document .....	24
4.4.8	Editer un document avec erreur .....	24
4.4.9	Supprimer un document .....	25
4.4.10	Visualiser un modèle .....	25
4.4.11	Charger les données de modèle .....	26
4.4.11.1	Nouveau format .....	26
4.4.11.2	Nouveau format avec erreur .....	27
4.4.11.3	Format proposés .....	27
4.4.11.4	Importer deux fichiers de données de modèle successivement .....	28
4.4.11.5	Importer un fichier non conforme aux formats d'entrée .....	28
4.5	Valoriser un levé .....	29
4.5.1	Ajouter un levé .....	29
4.5.1.1	Ajouter un levé sans erreur .....	29
4.5.1.2	Ajouter un levé avec erreurs .....	29
4.5.2	Editer un levé .....	30
4.5.2.1	Editer un levé sans erreur .....	30
4.5.2.2	Editer un levé avec erreur .....	30
4.5.3	Attacher un document .....	31
4.5.3.1	Attacher un document .....	31
4.5.3.2	Attacher un document avec erreur .....	31
4.5.3.3	Editer un document .....	32
4.5.3.4	Editer un document avec erreur .....	32
4.5.3.5	Supprimer un document .....	32
4.5.4	Renseigner les informations de support .....	33
4.5.4.1	Renseigner les informations de support sans erreur .....	33
4.5.4.2	Renseigner les informations de support avec erreur .....	33
4.5.5	Intégrer des données de lot .....	34
4.5.5.1	Ajouter un lot gravimétrique .....	34
4.5.5.2	Ajouter un lot gravimétrique avec erreurs .....	34
4.5.5.3	Ajouter un lot magnétique .....	35
4.5.5.4	Ajouter un lot magnétique avec erreurs .....	35
4.5.5.5	Modifier un lot gravimétrique .....	35
4.5.5.6	Modifier un lot gravimétrique avec erreurs .....	36
4.5.5.7	Modifier un lot magnétique .....	36
4.5.5.8	Modifier un lot magnétique avec erreurs .....	37
4.5.5.9	Rajouter un élément dans une liste de référence simple .....	37
4.5.5.10	Rajouter un élément dans une liste de référence simple (avec erreurs) .....	38

4.5.5.11	Rajouter un élément dans une liste de référence complexe .....	38
4.5.5.12	Rajouter un élément dans une liste de référence complexe (avec erreurs).....	39
4.5.5.13	Importer des données de lot gravimétrique .....	39
4.5.5.14	Importer des données de lot magnétique .....	42
4.5.5.15	Jeu de test d'import des lots.....	44
4.5.5.16	Résultats Jeu de test import lots CS .....	46
4.5.6	Charger des données de stations de référence magnétique .....	47
4.5.6.1	Utilisation d'un observatoire existant.....	47
4.5.6.2	Utilisation d'un observatoire existant avec erreurs.....	48
4.5.6.3	Création d'un nouvel observatoire.....	48
4.5.6.4	Création d'un nouvel observatoire avec erreurs .....	48
4.5.6.5	Création d'une station mobile.....	49
4.5.6.6	Création d'une station mobile avec erreurs.....	49
4.6	Valoriser une station gravimétrique .....	50
4.6.1	Importer une nouvelle fiche .....	50
4.6.1.1	Rechercher une station par ses coordonnées .....	50
4.6.1.2	Rechercher une station par son numéro.....	50
4.6.1.3	Rechercher une station avec erreurs .....	50
4.6.1.4	Instancier une nouvelle station.....	51
4.6.1.5	Instancier une nouvelle station avec erreur .....	51
4.6.1.6	Instancier une nouvelle fiche.....	51
4.6.1.7	Instancier une nouvelle fiche avec erreurs.....	52
4.6.2	Modifier une fiche .....	52
4.6.2.1	Modification des informations générales de la station .....	52
4.6.2.2	Modification des informations générales de la station avec erreurs .....	53
4.6.2.3	Modification des informations relatives à la fiche.....	53
4.6.2.4	Modification des informations relatives à la fiche avec erreurs.....	53
4.6.3	Rattacher une fiche .....	54
4.6.3.1	Attacher une fiche .....	54
4.6.3.2	Attacher une fiche avec des erreurs .....	54
4.6.4	Ajouter une visite .....	55
4.6.4.1	Ajouter une visite.....	55
4.6.4.2	Ajouter une visite avec des erreurs.....	55
4.6.5	Reprise des données existantes .....	56
4.7	Exports .....	56
4.7.1	Export de modèles.....	56
4.7.1.1	Export de modèle .....	57
4.7.1.2	Export de modèle avec erreurs .....	57
4.7.2	Export de données de Levés/Lots .....	57
4.7.2.1	Export de données de levés/lots gravimétriques .....	57
4.7.2.2	Export de données de levés/lots gravimétriques avec erreurs .....	58
4.7.2.3	Export de données de levés/lots magnétiques .....	58
4.7.2.4	Export de données de levés/lots magnétiques avec erreurs .....	59
4.7.3	Exports de données de stations magnétiques .....	59
4.7.3.1	Export de données de stations magnétiques .....	59

4.7.3.2	Export de données de stations magnétiques avec erreurs .....	60
4.7.4	Export de stations gravimétriques .....	60
4.7.4.1	Sélection du panier en une fois .....	60
4.7.4.2	Sélection du panier en plusieurs fois .....	61
4.7.4.3	Vider le panier .....	61
4.7.4.4	Export des stations gravimétriques mini site.....	62
4.7.4.5	Export des stations gravimétriques mini site.....	62
4.7.4.6	Export des station gravimétrique avec erreur .....	63
4.8	Journal.....	63
4.9	Processus « long » .....	64
4.9.1	Suivi des processus.....	64
4.9.2	Arrêt des processus .....	64
4.10	Bilans .....	64
4.10.1	Bilan général.....	64
4.10.2	Bilan des levés .....	65
4.10.2.1	Bilan récapitulatif .....	65
4.10.2.2	Historique .....	65
4.10.3	Bilan des levés avec erreur .....	66
4.10.3.1	Bilan récapitulatif .....	66
4.10.3.2	Historique .....	66
4.10.4	Bilan des modèles .....	67
4.10.4.1	Bilan récapitulatif .....	67
4.10.4.2	Historique .....	67
4.10.5	Bilan des modèles avec erreur.....	68
4.10.5.1	Bilan récapitulatif .....	68
4.10.5.2	Historique .....	68
4.10.6	Bilan des fiches gravimétriques.....	68
4.10.6.1	Bilan récapitulatif .....	68
4.10.6.2	Historique .....	69
4.10.6.3	Historique d'export.....	69
4.10.7	Bilan des fiches gravimétriques avec erreur .....	70
4.10.7.1	Bilan récapitulatif .....	70
4.10.7.2	Historique .....	70
4.10.7.3	Historique d'export.....	70
4.10.8	Bilan des dumps .....	71
4.10.8.1	Historique .....	71
4.11	Synchronisation entre deux bases .....	71
4.11.1.1	Créer le dump d'export : .....	72
4.11.1.2	Créer deux dump successivement : .....	72
4.11.1.3	Transférer le fichier en zone confidentielle : .....	73
4.11.1.4	Intégrer le dump en zone confidentielle.....	73

# Table des illustrations

## Liste des figures

Erreur ! Aucune entrée de table d'illustration n'a été trouvée.

## Liste des tableaux

Erreur ! Aucune entrée de table d'illustration n'a été trouvée.



## 1. Introduction

### 1.1 Objet du document

Ce document présente le plan de validation du système de gestion et d'archivage de la base de données géophysiques du SHOM : BDGEOS NG.

### 1.2 Contexte

BDGEOS est une **B**ase de **D**onnées spécialisée dans l'archivage des données **GEO**physiques du **SHOM**. Elle est constituée :

- ✓ D'une base de données Oracle pour l'archivage proprement dit
- ✓ D'un logiciel de gestion et d'exploitation

Cet existant ne répond plus au besoin selon les axes suivants :

- ✓ L'utilisation par rapport au volume de données nécessite des optimisations
- ✓ L'évolution des normes d'acquisition et d'archivage ne permet pas l'intégration de la totalité des données disponibles.
- ✓ De nouveaux besoins d'archivage sont apparus ( nouvelles variables scientifiques, gestion des stations gravimétriques)
- ✓ La solution « client lourd » actuellement en production n'est plus adaptée à l'évolution des standards et des usages du SHOM et est trop dépendante d'un OS spécifique, et donc d'une portabilité faible (solution liée à un environnement UNIX SUN SOLARIS).

BDGEOS NG doit donc évoluer pour répondre aux nouveaux besoins. Les nouveaux objectifs principaux sont :

- ✓ Prendre en compte les volumétries élevées envisagées à moyen et long terme.
- ✓ Permettre l'intégration des données en prenant en compte la variabilité des formats d'entrée possibles.
- ✓ Définir donc un schéma relationnel adapté au besoin
- ✓ Développer une solution opérationnelle permettant aux opérateurs de répondre le plus rapidement possible à des questions telles que « De quels types de données dispose t'on à quel endroit, sur quelles périodes ? ... ». Cette consultation doit être facilitée par
  - ✚ Une architecture client léger permettant de « délocaliser » la consultation

**N£ PV\_archiGene\_A\_0010 £N**

**A£ DS\_archiGene\_A\_0010 £A**

L'intégration d'une composante cartographique.

## 1.1 Documents applicables

L'ensemble des documents applicables, qu'ils proviennent du SHOM ou de CS, est récapitulé ci-dessous :

- ✓ Cahier des Charges Technique et Particulières du marché 10MF0029 : « Etude et refonte de la base de données géophysique du SHOM BDGEOS ses appendices, ses annexes.
- ✓ Annexe technique n°1 au marché n°10MF0029 « Etudes et refonte de la base de données géophysique du SHOM »
- ✓ Proposition Technique de CS pour l'annonce du marché ( n°279 publiée le 07/08/2008 dans le BOAMP 152 B, Dép. 94. ).CSSI/111.1/GG/LR/9/705 27/11/2009



## 2. Connexion

L'objet de ce chapitre est de se connecter à l'application BDGEOS NG.

### 2.1 Connexion valide

N£ PV\_users\_F\_0050 £N

1. Utiliser le login et le mot de passe pour se connecter à l'application
2. La carte s'affiche dans l'onglet « CARTE »

A£ DS\_users\_F\_0040 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	Connexion à l'application BDGEOS NG
<input type="checkbox"/> Partiellement conforme	
<input type="checkbox"/> Non conforme	

### 2.2 Déconnexion

N£ PV\_users\_F\_0040 £N

1. Cliquer sur le lien de déconnexion (en haut à droite)
2. Une fois la déconnexion effectuée, retour sur la page de connexion

A£ DS\_users\_F\_0040 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	
<input type="checkbox"/> Partiellement conforme	
<input type="checkbox"/> Non conforme	

### 2.3 Connexion invalide

N£ PV\_users\_F\_0030 £N

1. Utiliser un faux login et/ou un faux mot de passe
2. Le système indique une « authentification incorrecte »

A£ DS\_users\_F\_0030 £A



RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Un message apparaît pour indiquer la nature de l'erreur

## 3. Interface graphique

L'objet de ce chapitre est de décrire les cas de tests se rapportant à l'interface cartographique de l'application BDGEOS NG.

Pour toutes les opérations effectuées dans ce chapitre il faudra être connecté à l'application.

La page d'accueil est la carte, sous forma d'onglet. Un autre onglet permet l'accès à la gestion

[A£ DS\\_archiGene\\_A\\_0090 £A](#)

### 3.1 La liste des couches

Préambule : Des données doivent être intégrées en base ( modèles, levés, relations entre fiches pour vérifier l'affichage)

[N£ PV\\_carto\\_I\\_0010 £N](#)

[A£ DS\\_archiGene\\_A\\_0010 £A](#)

[A£ DS\\_carto\\_I\\_0020 £A](#)

1. Ouverture de la page seul le fond de carte doit s'afficher.
2. Aucune case de la légende n'est cochée.

[A£ DS\\_carto\\_I\\_0070 £A](#)

3. L'emprise doit être globale.

[A£ DS\\_carto\\_I\\_0060 £A](#)

[A£ DS\\_carto\\_I\\_0100 £A](#)

4. Cochez « Réseau stations gravis »
5. Vérifiez que la couche s'affiche.
6. Décochez « Réseau stations gravis »
7. Vérifiez que la couche se masque.

[A£ DS\\_carto\\_I\\_0050 £A](#)

8. Cochez « Stations de référence gravimétrique »
9. Vérifiez que la couche s'affiche.
10. Décochez « Stations de référence gravimétrique »
11. Vérifiez que la couche se masque.
12. Cochez « Stations de référence gravimétrique Douteuses »
13. Vérifiez que la couche s'affiche.
14. Décochez « Stations de référence gravimétrique Douteuses »
15. Vérifiez que la couche se masque.

[A£ DS\\_carto\\_I\\_0040 £A](#)

16. Cochez « Levés Magnétisme »
17. Vérifiez que la couche s'affiche d'une couleur.
18. Décochez « Levés Magnétisme »
19. Vérifiez que la couche se masque.
20. Cochez « Levés Gravimétrie »
21. Vérifiez que la couche s'affiche d'une couleur différente que les levé Magnétiques.



22. Décochez « Levés Gravimétrie »
23. Vérifiez que la couche se masque.
24. La couche Modèle géophysique est grisée.


RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

## 3.2 la boîte de recherche rapide

A£ DS\_ucRech\_F\_0010 £A

### 3.2.1 Recherche rapide de lot :

N£ PV\_carto\_I\_0020 £N

1. Dans la boîte de recherche rapide, cochez « Lot »
2. Sélectionnez l'outil « Capture d'une zone »  (en haut à droite de la carte)
3. Sélectionner l'emprise directement sur la carte.
4. Les valeurs de l'emprise doivent s'afficher correctement dans la boîte de recherche rapide
5. Cliquez sur le bouton rechercher
6. L'application bascule sur la page recherche
7. Vérifier que La liste de résultat contient bien des lots
8. Cliquez sur l'icône visualisation cartographique d'un des lots
9. L'application bascule sur la page cartographique
10. La carte se centre sur le lot
11. Le levé du lot change de couleur (orange)


A£ DS\_carto\_I\_0010 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 3.2.1.1 Recherche rapide de levé

N£ PV\_carto\_I\_0030 £N




1. Dans la boite de recherche rapide, cochez « Levé » A£ DS\_carto\_I\_0010 £A
2. Sélectionnez l'outil « Capture d'une zone »  (en haut à droite de la carte)
3. Sélectionner l'emprise directement sur la carte.
4. Les valeurs de l'emprise doivent s'afficher correctement dans la boite de recherche rapide
5. Cliquez sur le bouton rechercher
6. L'application bascule sur la page recherche
7. Vérifier que La liste de résultat contient bien des levés
8. Cliquez sur l'icône visualisation cartographique d'un des levés
9. L'application bascule sur la page cartographique
10. La carte ce centre sur le levé
11. Le lot change de couleur (orange)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

### 3.2.1.2 Recherche rapide de station

N£ PV\_carto\_I\_0040 £N

1. Dans la boite de recherche rapide, cochez « Station » A£ DS\_carto\_I\_0010 £A
2. Sélectionnez l'outil « Capture d'une zone »  (en haut à droite de la carte)
3. Sélectionner l'emprise directement sur la carte.
4. Les valeurs de l'emprise doivent s'afficher correctement dans la boite de recherche rapide
5. Cliquez sur le bouton rechercher.
6. L'application bascule sur la page recherche.
7. Vérifier que La liste de résultat contient bien des Stations.


RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

### 3.2.1.3 Recherche rapide de modèle

N£ PV\_carto\_I\_0050 £N

1. Dans la boite de recherche rapide, cochez « Modèle »

A£ DS\_carto\_I\_0010 £A

2. Sélectionnez l'outil « Capture d'une zone »  (en haut à droite de la carte)
3. Sélectionner l'emprise directement sur la carte.
4. Les valeurs de l'emprise doivent s'afficher correctement dans la boite de recherche rapide
5. Cliquez sur le bouton rechercher
6. L'application bascule sur la page recherche
7. Vérifier que La liste de résultat contient bien des Modèles
8. Cliquez sur l'icône visualisation cartographique des Modèles
9. L'application bascule sur la page cartographique

A£ DS\_carto\_I\_0030 £A

10. Une combo box ( liste déroulante ) devient visible et propose les variables du modèle

A£ DS\_carto\_I\_0110 £A

11. Sélectionnez une variable
12. Vérifiez que la carte est mise à jour

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	
<input type="checkbox"/> Partiellement conforme	
<input type="checkbox"/> Non conforme	


## 3.2.2 La partie « carte »

### 3.2.2.1 Outils de déplacements :


N£ PV\_carto\_I\_0060 £N

A£ DS\_carto\_I\_0010 £A




Placer vous sur une zone au centre de la carte.

1. Cliquez sur le bouton flèche 
2. Vérifier que la carte se déplace vers le bas.
3. Idem flèche bas.



4. Idem flèche gauche.
5. Idem flèche droite.
6. Cliquez sur l'outil main 
7. L'icône passe orange.
8. Faites un « clic and drop » sur la carte
9. Vérifiez que la carte se déplace en fonction du curseur.

A£ DS\_carto\_I\_0100 £A

10. Cliquez sur « plus » 
11. Vérifier que la carte « zoom » vers l'avant.
12. Cliquez sur « moins » 
13. Vérifier que la carte recule.
14. Cliquez sur L'outil zoom sur zone 
15. Vérifier que le bouton change de couleur (orange)
16. Faites la sélection de la zone à la souris sur la carte.
17. Vérifiez que le carte zoom sur la zone sélectionnée.



RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

### 3.2.2.2 Outils d'informations :

N£ PV\_carto\_I\_0070 £N

A£ DS\_carto\_I\_0040 £A

A£ DS\_carto\_I\_0100 £A

1. Cliquer sur l'outil information sur un levé 
2. Cliquez sur un levé dans la carte
3. Vérifiez qu'un info bulle s'affiche avec un tableau de méta-données
4. Cliquez sur l'outil « sélection d'un levé » 
5. Cliquez sur un levé dans la carte
6. Vérifiez que le levé change de couleur (orange)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

## 4. Gestion de l'application

L'objet de ce chapitre est de décrire les cas de tests se rapportant à la gestion de l'application BDGEOS NG.

**N£ PV\_USER\_F\_0050 £N**

Il décrit l'ensemble des cas d'utilisation possibles

A£ DS\_users\_F\_0020#C£A

Pour toutes les opérations effectuées dans ce chapitre il faudra être connecté à l'application.

### 4.1 Mon compte

#### 4.1.1 Affichage des informations de mon compte

**N£ PV\_USER\_F\_0010 £N**

1. Dans le menu, cliquer sur « Mon compte »
2. La page contenant les informations se rapportant à mon compte est affichée (à l'exception du mot de passe)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.1.2 Modification correcte du mot de passe

**N£ PV\_USER\_F\_0020 £N**

1. Dans la page « Mon compte », saisir le nouveau mot de passe
2. Confirmer correctement le nouveau mot de passe
3. Valider la modification
4. Un message indicatif apparaît après la modification en BD



5. Se déconnecter de l'application
6. Se reconnecter avec le nouveau mot de passe

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

### 4.1.3 Modification incorrecte du mot de passe

N£ PV\_USER\_F\_0030 £N

1. Dans la page « Mon compte » saisir le nouveau mot de passe
2. Ne pas confirmer le mot de passe et Valider
3. Un message indicatif indiquant la non confirmation apparaît
4. Confirmer incorrectement le mot de passe et valider
5. Un message indicatif indiquant la mauvaise confirmation apparaît

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

## 4.2 Gestion des utilisateurs

Cette fonctionnalité n'est possible que pour un utilisateur ayant les droits de « Gestion des utilisateur : Pré-requis : se connecter en tant que gestionnaire d'utilisateurs.

### 4.2.1 Liste des utilisateurs

N£ PV\_users\_F\_0010 £N

A£ DS\_users\_F\_0050#PC£A

Dans le menu positionner la souris sur « Gestion » et cliquer sur « Utilisateurs »

1. La liste des utilisateurs triable apparaît

A£ DS\_formulaires\_I\_0020 £a

RESULTAT	COMMENTAIRE
----------	-------------



<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	
--	--

### 4.2.2 Ajouter un utilisateur

N£ PV\_users\_F\_0020 £N

A£ DS\_users\_F\_0060#C£A

1. Cliquer sur le bouton « ajouter un utilisateur »
2. Le formulaire d'ajout apparaît sous la liste des utilisateurs
3. Remplir le formulaire et valider
4. L'utilisateur est créé par défaut avec le droit de consultation
5. Un message indicatif apparaît et la liste des utilisateurs est mise à jour

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

### 4.2.3 Ajouter incorrectement un utilisateur

N£ PV\_users\_F\_0030 £N

A£ DS\_formulaires\_I\_0010#CP £A

Cliquer sur le bouton « ajouter un utilisateur »

1. Remplir le formulaire en introduisant des erreurs (oubli de champs obligatoires, mauvaise confirmation du mot de passe, ...) puis valider
2. Un message indicatif indiquant la mauvaise saisie du formulaire apparaît

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

### 4.2.4 Modifier un utilisateur

N£ PV\_users\_F\_0040 £N



DS\_users\_F\_0010

A£ DS\_users\_F\_0060 £A

Choisir un utilisateur dans la liste et cliquer sur le crayon (modification)

1. Le formulaire de modification apparaît sous la liste des utilisateurs, il est rempli avec les informations concernant l'utilisateur sélectionné
2. Modifier quelques informations concernant cet utilisateur et valider
3. Un message indicatif apparaît et la liste des utilisateurs est mise à jour

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.2.5 Modifier incorrectement un utilisateur

N£ PV\_users\_F\_0050 £N

A£ DS\_formulaires\_I\_0010#CP £A

1. Choisir un utilisateur dans la liste et cliquer sur le crayon (modification)
2. Le formulaire de modification apparaît sous la liste des utilisateurs, il est rempli avec les informations concernant l'utilisateur sélectionné
3. Remplir le formulaire en introduisant des erreurs (oubli de champs obligatoires, mauvaise confirmation du mot de passe, ...) puis valider
4. Un message indicatif indiquant la mauvaise saisie du formulaire apparaît

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.2.6 Supprimer un utilisateur

N£ PV\_users\_F\_0060 £N

A£ DS\_users\_F\_0050 £A

1. Choisir un utilisateur dans la liste et cliquer sur la poubelle (suppression)
2. La liste des utilisateurs se met à jour avec la désactivation de l'utilisateur sélectionné.

RESULTAT	COMMENTAIRE
----------	-------------



<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	
--	--

### 4.2.7 Outrepasser les droits

N£ PV\_users\_F\_0070 £N

1. Se connecter en tant qu'utilisateur non gestionnaire d'utilisateur
2. Accéder à la liste des utilisateurs.
3. Un message avertit que les privilèges sont insuffisants..

A£ DS\_users\_F\_0020 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

### 4.2.8 Droits unix

Rappel : L'intégration de données en base ( pour les utilisateurs ayant droit) se fait à partir de fichiers préalablement déposés sur le serveur.

L'utilisateur applicatif unix est **bdgeosng** , appartenant au groupe **bdgeos** ( ou autre déterminé lors de l'installation : geophy par exemple ).

Le répertoire de dépôt est dans l'arborescence de l'utilisateur dans /bdgeosng/bdgeos/bdgeosapp/

L'ajout d'un utilisateur applicatif doit donc s'accompagner de l'ouverture de droits spécifiques unix pour ce nouvel utilisateur ( appartenir au groupe bdgeos).

## 4.3 Recherche de données

N£ PV\_ucRech\_F\_0020 £N

Pour chaque recherche le résultat est affiché sous forme de liste (triable) en dessous de la zone de recherche .

A£ DS\_ucRech\_F\_0020 £A

### 4.3.1 Recherche de lots

N£ PV\_ucRech\_F\_0030 £N

A£ DS\_ucRech\_I\_0030#C £A

4. Cliquer sur l'onglet « Lot/Levé » du formulaire de recherche
5. Cliquer sur le bouton radio « Lot »



6. Remplir le formulaire correctement
7. Cliquer sur rechercher
8. La liste des lots remplissant les conditions spécifiées dans le formulaire apparaît en bas de la page dans la section « Résultats »

[A£ DS\\_formulaires\\_I\\_0050 £A](#)

[A£ DS\\_formulaires\\_I\\_0020 £A](#)

[A£ DS\\_ucRech\\_F\\_0030 £A](#)

[A£ DS\\_ucRech\\_I\\_0040 £A](#)

[A£ DS\\_ucRech\\_F\\_0040 £A](#)

[A£ DS\\_ucRech\\_I\\_0050 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

CHAMP	RESULTAT
Latitude min	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Latitude max	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Longitude min	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Longitude max	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Gravimétrie	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Magnétisme	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Numéro	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Nom	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Période du	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Au	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Code porteur	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Qualification	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Organisme producteur	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Groupe coordonnées	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Groupe Numéro/ Nom	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Groupe Période	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme

### 4.3.2 Recherche de lots avec erreur

#### N£ PV\_ucRech\_F\_0040 £N

1. Cliquer sur l'onglet « Lot/Levé » du formulaire de recherche
2. Cliquer sur le bouton radio « Lot »
3. Remplir le formulaire incorrectement



4. Cliquer sur rechercher
5. Un message indiquant l'erreur apparaît en rouge ( exemple saisie de lettre dans les latitudes )

[A£ DS\\_formulaires\\_I\\_0010 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

### 4.3.3 Recherche de levé

[N£ PV\\_ucRech\\_F\\_0050 £N](#)

1. Cliquer sur l'onglet « Lot/Levé » du formulaire de recherche
2. Cliquer sur le bouton radio « Levé »
3. Remplir le formulaire correctement
4. Cliquer sur rechercher
5. La liste des levés remplissant les conditions spécifiées dans le formulaire apparaît en bas de la page dans la section « Résultats »

[A£ DS\\_formulaires\\_I\\_0030 £A](#)

[A£ DS\\_formulaires\\_I\\_0040 £A](#)

[A£ DS\\_formulaires\\_I\\_0050 £A](#)

[A£ DS\\_formulaires\\_I\\_0020 £A](#)

[A£ DS\\_ucRech\\_F\\_0030 £A](#)

[A£ DS\\_ucRech\\_I\\_0040 £A](#)

[A£ DS\\_ucRech\\_F\\_0040 £A](#)

[A£ DS\\_ucRech\\_FI\\_0050 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Même remarque que pour les lots

CHAMP	RESULTAT
Latitude min	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Latitude max	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Longitude min	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme



Longitude max	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Gravimétrie	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Magnétisme	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Numéro	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Nom	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Période du	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Au	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Code porteur	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Qualification	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Organisme producteur	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Groupe coordonnées	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Groupe Numéro/ Nom	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Groupe Période	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme

#### 4.3.4 Recherche de levés avec erreur

##### N£ PV\_ucRech\_F\_0060 £N

1. Cliquer sur l'onglet « Lot/Levé » du formulaire de recherche
2. Cliquer sur le bouton radio « Levé »
3. Remplir le formulaire incorrectement
4. Cliquer sur rechercher
5. Un message indiquant l'erreur apparaît en rouge

A£ DS\_formulaires\_I\_0010 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	
<input type="checkbox"/> Partiellement conforme	
<input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.3.5 Recherche de modèles

##### N£ PV\_ucRech\_F\_0070 £N

1. Cliquer sur l'onglet « Modèle » du formulaire de recherche
2. Remplir le formulaire correctement
3. Cliquer sur rechercher
4. La liste des modèles remplissant les conditions spécifiées dans le formulaire apparaît en bas de la page dans la section « Résultats »

A£ DS\_formulaires\_I\_0010 £A



[A£ DS\\_formulaires\\_I\\_0070 £A](#)

[A£ DS\\_formulaires\\_I\\_0020 £A](#)

[A£ DS\\_ucRech\\_F\\_0030 £A](#)

[A£ DS\\_ucRech\\_I\\_0040 £A](#)

[A£ DS\\_ucRech\\_F\\_0040 £A](#)

[A£ DS\\_ucRech\\_FI\\_0050 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

CHAMP	RESULTAT
Latitude min	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Latitude max	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Longitude min	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Longitude max	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Nom	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Période du	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Au	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Type	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Type de champ	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Organisme producteur	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Groupe coordonnées	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Groupe Période	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme

### 4.3.6 Recherche de modèles avec erreur

[N£ PV\\_ucRech\\_F\\_0080 £N](#)

1. Cliquer sur l'onglet « Modèle» du formulaire de recherche
2. Remplir le formulaire incorrectement
3. Cliquer sur rechercher
4. Un message indiquant l'erreur apparaît en rouge

[A£ DS\\_formulaires\\_I\\_0010 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
----------	-------------



<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	
--	--

### 4.3.7 Recherche de fiches station gravimétrique

#### N£ PV\_ucRech\_F\_0090 £N

1. Cliquer sur l'onglet « Fiche » du formulaire de recherche
2. Remplir le formulaire correctement
3. Cliquer sur rechercher
4. La liste des fiches station gravimétrique remplissant les conditions spécifiées dans le formulaire apparaît en bas de la page dans la section « Résultats »

[A£ DS\\_formulaires\\_I\\_0020 £A](#)

[A£ DS\\_formulaires\\_I\\_0060 £A](#)

[A£ DS\\_formulaires\\_I\\_0020 £A](#)

[A£ DS\\_ucRech\\_F\\_0030 £A](#)

[A£ DS\\_ucRech\\_I\\_0040 £A](#)

[A£ DS\\_ucRech\\_F\\_0040 £A](#)

[A£ DS\\_ucRech\\_FI\\_0050 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

CHAMP	RESULTAT	
Latitude min	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Latitude max	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Longitude min	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Longitude max	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Numéro	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Indice	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Nom	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Période du	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Au	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Nation	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Ville	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Organisme producteur	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme

Groupe coordonnées	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Groupe Numéro/Nom/Indice	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Groupe Période	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme
Groupe Nation/Ville	<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme

### 4.3.8 Recherche de fiches station gravimétrique avec erreur

#### N£ PV\_ucRech\_F\_0100 £N

1. Cliquer sur l'onglet « Fiche » du formulaire de recherche
2. Remplir le formulaire incorrectement
3. Cliquer sur rechercher
4. Un message indiquant l'erreur apparaît en rouge

A£ DS\_formulaires\_I\_0010 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

## 4.4 Valoriser un modèle géophysique

### 4.4.1 Ajouter un modèle

#### N£ PV\_ucMod\_F\_0100 £N

A£ DS\_ucMod\_F\_0010 £A

1. Cliquer sur le liens du menu ajouter un modèle
2. Remplir correctement le formulaire
3. Cliquer sur valider
4. La page d'édition du modèle apparaît avec un message de confirmation indiquant que le modèle à bien été crée
5. Les champs qui seront calculés automatiquement (issus du scan des données) sont uniquement affichés

A£ DS\_ucMod\_F\_0030 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
----------	-------------



<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	
--	--

#### 4.4.2 Ajouter un modèle avec erreur

N£ PV\_ucMod\_FI\_0020 £N

A£ DS\_ucMod\_F\_0020 £A

A£ DS\_ucMod\_FI\_0020 £A

1. Cliquer sur le liens du menu ajouter un modèle
2. Remplir incorrectement le formulaire
3. Cliquer sur valider
4. Un message d'erreur apparaît

A£ DS\_formulaires\_I\_0010 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.4.3 Editer un modèle

N£ PV\_ucMod\_FI\_0030 £N

A£ DS\_ucMod\_F\_0020 £A

A£ DS\_ucMod\_FI\_0040 £A

1. Effectuer une recherche de modèles
2. Cliquer sur le liens éditer du modèle à éditer.
3. Modifier certains champs
4. Cliquer sur valider
5. Un message de confirmation indique que le modèle à bien été modifié

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.4.4 Editer un modèle avec erreur

N£ PV\_ucMod\_FI\_0030 £N

A£ DS\_ucMod\_F\_0030 £A

1. Effectuer une recherche de modèles
2. Cliquer sur le liens éditer du modèle à éditer.
3. Modifier certains champs en insérant des erreurs
4. Cliquer sur valider
5. Un message d'erreur apparaît

A£ DS\_formulaires\_I\_0010 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.4.5 Attacher un document

N£ PV\_ucMod\_FI\_0050 £N

1. Aller sur la page d'édition d'un modèle
2. Cliquer sur ajouter un document

A£ DS\_ucMod\_FI\_0050 £N

A£ DS\_ucMod\_FI\_0040 £N

3. Une popup contenant le formulaire d'ajout de document apparaît
4. Remplir correctement le formulaire
5. La popup se ferme, le document apparaît dans la liste des documents du modèle et un message de confirmation indique que le document à bien été ajouté

A£ DS\_ucMod\_F\_0060 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.4.6 Attacher un document avec erreur

N£ PV\_ucMod\_FI\_0060 £N

1. Aller sur la page d'édition d'un modèle
2. Cliquer sur ajouter un document



- Une popup contenant le formulaire d'ajout de document apparaît

A£ DS\_ucMod\_FI\_0040 £A

- Remplir incorrectement le formulaire

- Un message d'erreur apparaît

A£ DS\_formulaires\_I\_0010 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.4.7 Editer un document

N£ PV\_ucMod\_FI\_0070 £N

- Aller sur la page d'édition d'un modèle
- Cliquer sur le bouton éditer du document à éditer
- Une popup contenant le formulaire d'ajout de document apparaît

A£ DS\_ucMod\_FI\_0040 £A

- Remplir correctement le formulaire

- La popup se ferme, le document apparaît dans la liste des documents du modèle et un message de confirmation indique que le document à bien été modifié

A£ DS\_ucMod\_F\_0060 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.4.8 Editer un document avec erreur

N£ PV\_ucMod\_FI\_0080 £N

- Aller sur la page d'édition d'un modèle
- Cliquer sur le bouton éditer du document à éditer
- Une popup contenant le formulaire d'ajout de document apparaît
- Remplir incorrectement le formulaire
- Un message d'erreur apparaît

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.4.9 Supprimer un document

N£ PV\_ucMod\_FI\_0090 £N

A£ DS\_ucMod\_FI\_0040 £A

1. Aller sur la page d'édition d'un modèle
2. Cliquer sur le bouton supprimer du document à supprimer
3. Une demande de confirmation apparaît
4. Si l'utilisateur confirme la suppression le document disparaît de la liste des documents du modèle et un message de confirmation indiquant que le document a bien été supprimé apparaît

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.4.10 Visualiser un modèle

N£ PV\_ucMod\_FI\_0100 £N

A£ DS\_ucMod\_FI\_0040 £A

A£ DS\_visu\_F\_0010 £A

1. Effectuer une recherche de modèles
2. Cliquer sur le liens visualiser du modèle à visualiser.
3. Les informations du modèle apparaissent

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	



#### 4.4.11 Charger les données de modèle

[N£ PV\\_ucMod\\_F\\_0070 £N](#)

[A£ DS\\_ ucMod\\_F\\_0070 £A](#)

On accède à cette page depuis la page de modification de modèle, en cliquant sur le bouton « importer des données ».

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

##### 4.4.11.1 Nouveau format

[N£ PV\\_formatsMods\\_D\\_0010 £N](#)

[A£ DS\\_formatsMods\\_D\\_0010 £A](#)

[A£ DS\\_ucMod\\_FI\\_0100 £a](#)

- Un descriptif succinct du modèle est proposé.
- Remplir le nom du fichier à importer (précéder le nom du ou des répertoire(s) si nécessaire) puis cliquer sur détecter
- Les premières lignes du fichiers apparaissent
- Sélectionner le bouton radio « Décrire le format du fichier »
- Créer le format d'import parmi les valeurs proposées (Décrire le format du fichier)
- Vérifier et Modifier éventuellement la palette actuellement en cours pour chacune des variables scientifiques du modèle\*
- Sauvegarder le format d'import en cochant la case « sauvegarder » et lui donner un nom
- Cliquer sur « lancer l'import »
- (Lorsque l'import est indiqué débué, vérifier dans le journal que différentes étapes d'import sont bien indiquées)
- Vérifier dans la base que l'import a bien été effectué
- Vérifier sur la page de cartographie, en sélectionnant le modèle, que les variables sont bien proposées à la visualisation et que chaque palette est de la bonne famille.

[A£ DS\\_ucMod\\_FI\\_0080 £A](#)

[A£ DS\\_ucMod\\_FI\\_0110 £A](#)

[A£ DS\\_ucMod\\_FI\\_0110 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
----------	-------------

<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	
--	--

#### 4.4.11.2 Nouveau format avec erreur

##### N£ PV\_formatsMods\_D\_0015 £N

1. Remplir le nom du fichier à importer (précéder le nom du ou des répertoire(s) si nécessaire) puis cliquer sur détecter
2. Les premières lignes du fichiers apparaissent
3. Cliquer sur « Décrire le format du fichier » mais ne déplacer aucune valeur dans la zone prévue à cet effet, puis lancer l'import.
4. Un message indicatif apparaît indiquant des erreurs dans le formulaire d'import

[A£ DS\\_formulaires\\_I\\_0010 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Si aucun format de fichier n'est défini il est impossible d'effectuer l'import

#### 4.4.11.3 Format proposés

##### N£ PV\_ucMod\_F\_0120 £N

[A£ DS\\_formatsMod\\_D\\_0010 £A](#)

[A£ DS\\_ucMod\\_FI\\_0100 £A](#)

1. Un descriptif succinct du modèle est proposé.
2. Remplir le nom du fichier à importer (précéder le nom du ou des répertoire(s) si nécessaire) puis cliquer sur détecter
3. Les premières lignes du fichiers apparaissent
4. Choisir le format d'import parmi les formats proposés (Importer avec un modèle correspondant au fichier)
5. Sélectionner le bouton radio « Importer avec un modèle correspondant au fichier »
6. Cliquer sur « lancer l'import »
7. Vérifier dans la base que l'import a bien été effectué
8. Vérifier sur la page de cartographie, en sélectionnant le modèle, que les variables sont bien proposées à la visualisation et que chaque palette est de la bonne famille

[A£ DS\\_ucMod\\_FI\\_0080 £A](#)

[A£ DS\\_ucMod\\_FI\\_0100 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	L'ensemble des valeurs est bien intégrée ( vérification lors de l'export )

#### 4.4.11.4 Importer deux fichiers de données de modèle successivement

N£ PV\_ucMod\_F\_0130 £N

A£ DS\_intégRegles\_F\_0020 £A

1. Créer un nouveau modèle puis valider
2. Importer des données pour ce modèle (le fichier doit être assez conséquent)
3. Créer un autre modèle puis valider
4. Cliquer sur « importer des données »
5. Le bouton de lancement de l'import a disparu, un message indiquant qu'un modèle a est en cours d'import est apparu ainsi qu'un bouton d'arrêt du processus puisque c'est le même utilisateur qui lancé le premier import de données de modèle.
6. Cliquer sur le bouton d'arrêt du processus
7. Le processus est tué, la page se recharge et le bouton d'import de données est de nouveau présent

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Un import de modèle est un processus pouvant être « lourd » il est nécessaire de bloquer les autres imports afin de ne pas surcharger le serveur. Il peut être « tué » par son initiateur.

#### 4.4.11.5 Importer un fichier non conforme aux formats d'entrée

N£ PV\_ucMod\_F\_0140 £N

Répéter l'intégration de données de modèle avec un fichier non conforme au CCTP ( erreur sur le format, valeur hors bornes ....)

1. Cliquer sur « lancer l'import »
2. Vérifier dans le journal qu'une erreur est soulevée
3. Vérifier qu'aucune données est intégrée en base ( sur la fiche d'édition du modèle un format est défini, et l'absence de données est indiqué).

A£ DS\_intégrRegles\_F\_0030 £A

A£ DS\_intégRegles\_F\_0040 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

## 4.5 Valoriser un levé

### 4.5.1 Ajouter un levé

#### 4.5.1.1 Ajouter un levé sans erreur

**N£ PV\_Leve\_F\_0010 £N**

On accède cette page à partir du menu « Gestion » puis « Ajouter un levé ».

1. Remplir correctement les champs du formulaire (les champs obligatoires sont signalés par une étoile rouge)
2. Valider
3. Un message indicatif apparaît pour indiquer la bonne insertion du lot en base
4. Une redirection est automatiquement faite sur la page du levé qui vient d'être créé
5. Les listes de supports, documents, lots, et stations magnétiques apparaissent

[A£ DS\\_ucLeve\\_F\\_0010 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.5.1.2 Ajouter un levé avec erreurs

**N£ PV\_Leve\_F\_0020 £N**

On accède cette page à partir du menu « Gestion » puis « Ajouter un levé ».

1. Remplir les champs du formulaire en omettant de renseigner quelques champs obligatoires
2. Valider
3. Un message indicatif apparaît pour indiquer la mauvaise saisie du formulaire

RESULTAT	COMMENTAIRE
----------	-------------

<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Aucun levé n'est ajouté en base
--	---------------------------------

## 4.5.2 Editer un levé

### 4.5.2.1 Editer un levé sans erreur

N£ PV\_Leve\_F\_0030 £N

[A£ DS\\_ucLeve\\_FI\\_0020 £A](#)

On accède à cette page via la recherche de levé.

1. Modifier quelques valeurs du formulaire (les champs obligatoires sont signalés par une étoile rouge)

[A£ DS\\_ucLeve\\_F\\_0010 £A](#)

[A£ DS\\_ucLeve\\_FI\\_0040 £A](#)

2. Valider
3. Un message indicatif apparaît indiquant la bonne modification du levé

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Si on revient sur cette page de levé les modifications apportées sont visibles

### 4.5.2.2 Editer un levé avec erreur

N£ PV\_Leve\_F\_0040 £N

[A£ DS\\_ucLeve\\_FI\\_0020 £A](#)

On accède à cette page via la recherche de levé.

1. Modifier quelques valeurs du formulaire en omettant de renseigner une valeur obligatoire

[A£ DS\\_ucLeve\\_FI\\_0040 £A](#)

2. Valider
3. Un message indicatif apparaît indiquant la mauvaise saisie du formulaire

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Les modifications ne sont pas reportées en base

### 4.5.3 Attacher un document

#### 4.5.3.1 Attacher un document

N£ PV\_Leve\_F\_0050 £N

A£ DS\_ucLeve\_FI\_0030 £A

1. Aller sur la page d'édition d'un levé
2. Cliquer sur ajouter un document
3. Une popup contenant le formulaire d'ajout de document apparaît
4. Remplir correctement le formulaire
5. La popup se ferme, le document apparaît dans la liste des documents du modèle et un message de confirmation indique que le document à bien été ajouté

A£ DS\_ucLeve\_F\_0050 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.5.3.2 Attacher un document avec erreur

N£ PV\_Leve\_F\_0060 £N

A£ DS\_ucLeve\_FI\_0030 £A

1. Aller sur la page d'édition d'un levé
2. Cliquer sur ajouter un document
3. Une popup contenant le formulaire d'ajout de document apparaît
4. Remplir incorrectement le formulaire
5. Un message d'erreur apparaît

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Le document n'est pas ajouté en base

#### 4.5.3.3 Editer un document

N£ PV\_Leve\_F\_0070 £N

A£ DS\_ucLeve\_FI\_0030 £A

1. Aller sur la page d'édition d'un levé
2. Cliquer sur le bouton éditer du document à éditer
3. Une popup contenant le formulaire d'ajout de document apparaît
4. Remplir correctement le formulaire
5. La popup se ferme, le document apparaît dans la liste des documents du modèle et un message de confirmation indique que le document à bien été modifié

A£ DS\_ucLeve\_F\_0050 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.5.3.4 Editer un document avec erreur

N£ PV\_Leve\_F\_0080 £N

A£ DS\_ucLeve\_FI\_0030 £A

1. Aller sur la page d'édition d'un levé
2. Cliquer sur le bouton éditer du document à éditer
3. Une popup contenant le formulaire d'ajout de document apparaît
4. Remplir incorrectement le formulaire
5. Un message d'erreur apparaît

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.5.3.5 Supprimer un document

N£ PV\_Leve\_F\_0090 £N

A£ DS\_ucLeve\_FI\_0030 £A

1. Aller sur la page d'édition d'un levé
2. Cliquer sur le bouton supprimer du document à supprimer



3. Une demande de confirmation apparaît
4. Si l'utilisateur confirme la suppression le document disparaît de la liste des documents du modèle et un message de confirmation indiquant que le document a bien été supprimé apparaît

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

## 4.5.4 Renseigner les informations de support

### 4.5.4.1 Renseigner les informations de support sans erreur

N£ PV\_Leve\_F\_0100 £N

A£ DS\_ucLeve\_FI\_0030 £A

On accède à cette page en cliquant sur « Ajouter un support » de la liste des supports présente dans le formulaire de modification d'un levé.

1. Remplir correctement les champs du formulaire de support (les champs obligatoires sont signalés par une étoile rouge)
2. Valider
3. Un message indicatif apparaît indiquant le bon rattachement du support
4. La liste des supports du levé se met à jour automatiquement

A£ DS\_ucLeve\_F\_0060 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

### 4.5.4.2 Renseigner les informations de support avec erreur

N£ PV\_Leve\_F\_0110 £N

A£ DS\_ucLeve\_FI\_0030 £A

On accède à cette page en cliquant sur « Ajouter un support » de la liste des supports présente dans le formulaire de modification d'un levé.

1. Remplir les champs du formulaire de support en omettant de renseigner un champ obligatoire
2. Valider
3. Un message indicatif apparaît indiquant une mauvaise saisie dans le formulaire



RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Aucun support n'est ajouté en base

## 4.5.5 Intégrer des données de lot

### 4.5.5.1 Ajouter un lot gravimétrique

N£ PV\_Leve\_F\_0120 £N

A£ DS\_ucLeve\_FI\_0030 £A

A£ DS\_ucLot\_F\_0010 £A

On accède à cette page depuis la page de modification d'un levé

1. Remplir correctement les champs du formulaire (attention le formulaire contient 2 onglets)

A£ DS\_ucLot\_I\_0020 £A

A£ DS\_ucLot\_FI\_0050 £A

2. Valider

3. Un message indicatif apparaît pour indiquer la bonne insertion du lot en base

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Le lot est directement modifiable après l'insertion

### 4.5.5.2 Ajouter un lot gravimétrique avec erreurs

N£ PV\_Leve\_F\_0130 £N

A£ DS\_ucLeve\_FI\_0030 £A

On accède à cette page depuis la page de modification d'un levé

1. Remplir incorrectement les champs du formulaire (laisser vide un champ obligatoire, ...)
2. Valider
3. Un message indicatif apparaît pour indiquer la mauvaise saisie dans le formulaire

RESULTAT	COMMENTAIRE
----------	-------------

<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	
--	--

#### 4.5.5.3 Ajouter un lot magnétique

N£ PV\_Leve\_F\_0140 £N

[A£ DS\\_ucLeve\\_FI\\_0030 £A](#)

[A£ DS\\_ucLot\\_F\\_0010 £A](#)

On accède à cette page depuis la page de modification d'un levé

1. Remplir correctement les champs du formulaire (attention le formulaire contient 2 onglets)

[A£ DS\\_ucLot\\_I\\_0030 £A](#)

[A£ DS\\_ucLot\\_FI\\_0050 £A](#)

2. Valider

3. Un message indicatif apparaît pour indiquer la bonne insertion du lot en base

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.5.5.4 Ajouter un lot magnétique avec erreurs

N£ PV\_Leve\_F\_0150 £N

[A£ DS\\_ucLeve\\_FI\\_0030 £A](#)

On accède à cette page depuis la page de modification d'un levé

1. Remplir incorrectement les champs du formulaire (laisser vide un champ obligatoire, ...)
2. Valider
3. Un message indicatif apparaît pour indiquer la mauvaise saisie dans le formulaire

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Aucun lot n'est ajouté en base

#### 4.5.5.5 Modifier un lot gravimétrique

N£ PV\_Leve\_F\_0160 £N

[A£ DS\\_ucLeve\\_FI\\_0030 £A](#)



[A£ DS\\_ucLot\\_F\\_0010 £A](#)

[A£ DS\\_ucLot\\_I\\_0040 £A](#)

On accède à cette page depuis la page de modification d'un levé ou depuis la page de recherche

1. Remplir correctement les champs du formulaire (attention le formulaire contient 2 onglets)

[A£ DS\\_ucLot\\_I\\_0020 £A](#)

2. Valider

3. Un message indicatif apparaît pour indiquer la bonne modification du lot en base

[A£ DS\\_ucLot\\_FI\\_0060 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	Les modifications apparaissent en base
<input type="checkbox"/> Partiellement conforme	
<input type="checkbox"/> Non conforme	

## 4.5.5.6 Modifier un lot gravimétrique avec erreurs

[N£ PV\\_Leve\\_F\\_0170 £N](#)

[A£ DS\\_ucLeve\\_FI\\_0030 £A](#)

On accède à cette page depuis la page de modification d'un levé ou depuis la page de recherche

1. Remplir incorrectement les champs du formulaire (laisser vide un champ obligatoire, ...)
2. Valider
3. Un message indicatif apparaît pour indiquer la mauvaise saisie dans le formulaire

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	Aucune modification n'a été prise en compte
<input type="checkbox"/> Partiellement conforme	
<input type="checkbox"/> Non conforme	

## 4.5.5.7 Modifier un lot magnétique

[N£ PV\\_Leve\\_F\\_0180 £N](#)

[A£ DS\\_ucLeve\\_FI\\_0030 £A](#)

[A£ DS\\_ucLot\\_F\\_0010 £A](#)

[A£ DS\\_ucLot\\_I\\_0040 £A](#)

On accède à cette page depuis la page de modification d'un levé ou depuis la page de recherche

1. Remplir correctement les champs du formulaire (attention le formulaire contient 2 onglets)

[A£ DS\\_ucLot\\_I\\_0030 £A](#)

2. Valider

3. Un message indicatif apparaît pour indiquer la bonne modification du lot en base



RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Les modifications apparaissent en base

#### 4.5.5.8 Modifier un lot magnétique avec erreurs

N£ PV\_Leve\_F\_0190 £N

A£ DS\_ucLeve\_FI\_0030 £A

On accède à cette page depuis la page de modification d'un levé ou depuis la page de recherche

1. Remplir incorrectement les champs du formulaire (laisser vide un champ obligatoire, ...)
2. Valider
3. Un message indicatif apparaît pour indiquer la mauvaise saisie dans le formulaire

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Aucune modification n'a été prise en compte

#### 4.5.5.9 Rajouter un élément dans une liste de référence simple

N£ PV\_ListesRef\_F\_0010 £N

Cette liste d'éléments de référence est modifiable à plusieurs endroits dans l'application, elle est signalée par un plus à coté d'une liste de choix.

1. Cliquer sur le plus
2. Une popup s'ouvre avec les références présentes pour la liste choisie
3. Renseigner correctement les champs, puis Valider
4. Un message indicatif apparaît indiquant la bonne insertion en base
5. La liste de référence choisie se met à jour dans la page principale
6. La popup se ferme automatiquement

A£ DS\_ucListesRef\_F\_0010 £A

A£ DS\_ucListesRef\_F\_0020 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.5.5.10 Rajouter un élément dans une liste de référence simple (avec erreurs)

##### N£ PV\_ListesRef\_F\_0020 £N

Cette liste d'éléments de référence est modifiable à plusieurs endroits dans l'application, elle est signalée par un plus à coté d'une liste de choix.

1. Cliquer sur le plus
2. Une popup s'ouvre avec les références présentes pour la liste choisie
3. Renseigner incorrectement les champs (dupliquer un enregistrement existant), puis Valider
4. Un message indicatif apparait indiquant la mauvaise saisie dans le formulaire
5. Fermer la popup

[A£ DS\\_ucListesRef\\_F\\_0010 £A](#)

[A£ DS\\_ucListesRef\\_F\\_0020 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	
<input type="checkbox"/> Partiellement conforme	
<input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.5.5.11 Rajouter un élément dans une liste de référence complexe

##### N£ PV\_ListesRef\_F\_0030 £N

Cette liste d'éléments de référence est modifiable à plusieurs endroits dans l'application, elle est signalée par un plus à coté d'une liste de choix (ex : Codbat).

1. Cliquer sur le plus
2. Une popup s'ouvre avec les références présentes pour la liste choisie, plus une autre liste de référence modifiable
3. Cliquer sur le plus de la liste de référence de la popup
4. Une nouvelle popup s'ouvre avec les références pour la deuxième liste
5. Renseigner correctement les champs, puis Valider
6. Un message indicatif apparait indiquant la bonne insertion en base
7. La liste de référence de la popup se met à jour et la dernière popup ouverte se ferme automatiquement
8. Renseigner correctement les champs de la première popup, puis Valider
9. Un message indicatif apparait indiquant la bonne insertion en base
10. La liste de référence choisie se met à jour dans la page principale
11. La popup se ferme automatiquement

[A£ DS\\_ucListesRef\\_F\\_0010 £A](#)

[A£ DS\\_ucListesRef\\_F\\_0020 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.5.5.12 Rajouter un élément dans une liste de référence complexe (avec erreurs)

##### N£ PV\_ListesRef\_F\_0040 £N

Cette liste d'éléments de référence est modifiable à plusieurs endroits dans l'application, elle est signalée par un plus à coté d'une liste de choix (ex : Codbat).

1. Cliquer sur le plus
2. Une popup s'ouvre avec les références présentes pour la liste choisie, plus une autre liste de référence modifiable
3. Cliquer sur le plus de la liste de référence de la popup
4. Une nouvelle popup s'ouvre avec les références pour la deuxième liste
5. Renseigner incorrectement les champs, puis Valider
6. Un message indicatif apparaît indiquant la mauvaise saisie dans le formulaire
7. Fermer la popup
8. Renseigner incorrectement les champs de la première popup, puis Valider
9. Un message indicatif apparaît indiquant la mauvaise saisie du formulaire
10. Fermer la popup

[A£ DS\\_ucListesRef\\_F\\_0010 £A](#)

[A£ DS\\_ucListesRef\\_F\\_0020 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.5.5.13 Importer des données de lot gravimétrique

On accède à cette page depuis la page de modification de lot gravimétrique, en cliquant sur le bouton « importer des données ».

##### N£ PV\_formatsLot\_D\_0010 £N

[A£ DS\\_formatsLot\\_D\\_0010 £A](#)

[A£ DS\\_ucLot\\_FI\\_0070 £A](#)

## 4.5.5.13.1 Format standard (nouveau format)

N£ PV\_formatsLot\_D\_0020 £N

A£ DS\_ucLot\_FI\_0080 £A

A£ DS\_ucLot\_FI\_0090 £A

1. Remplir le nom du fichier à importer (précéder le nom du ou des répertoire(s) si nécessaire), cocher la case « autre format », puis cliquer sur détecter
2. Les premières lignes du fichiers apparaissent
3. Créer le format d'import parmi les valeurs proposées (Décrire le format du fichier)
4. Sauvegarder le format d'import en cochant la case « sauvegarder » et lui donner un nom
5. Cliquer sur « lancer l'import »
6. Vérifier dans la base que l'import a bien été effectué

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

## 4.5.5.13.2 Format standard (nouveau format) avec erreurs

N£ PV\_formatsLot\_D\_0030 £N

A£ DS\_ucLot\_FI\_0080 £A

A£ DS\_ucLot\_FI\_0090 £A

1. Remplir le nom du fichier à importer (précéder le nom du ou des répertoire(s) si nécessaire), cocher la case « autre format », puis cliquer sur détecter
2. Les premières lignes du fichiers apparaissent
3. Cliquer sur « Décrire le format du fichier » mais ne déplacer aucune valeur dans la zone prévue à cet effet, puis lancer l'import.
4. Un message indicatif apparaît indiquant des erreurs dans le formulaire d'import

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

## 4.5.5.13.3 Format standard (format proposé)

N£ PV\_formatsLot\_D\_0040 £N

A£ DS\_ucLot\_FI\_0080 £A

1. Remplir le nom du fichier à importer (précéder le nom du ou des répertoire(s) si nécessaire), cocher la case « autre format », puis cliquer sur détecter (il est possible de supprimer un format existant)

A£ DS\_ucLot\_FI\_0100 £A



2. Les premières lignes du fichier apparaissent
3. Choisir le format d'import parmi les formats proposés (Importer avec un modèle correspondant au fichier)
4. Cliquer sur « lancer l'import »
5. Vérifier dans la base que l'import a bien été effectué

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.5.5.13.4 Format EPS

N£ PV\_formatsLot\_D\_0050 £N

A£ DS\_ucLot\_FI\_0080 £A

1. Remplir le nom du fichier à importer (précéder le nom du ou des répertoire(s) si nécessaire), cocher la case « format EPS », puis cliquer sur détecter

A£ DS\_formatsLot\_D\_0020 £A

A£ DS\_formatsLot\_D\_0030 £A

2. Les premières lignes du fichier apparaissent
3. Sélectionner dans les listes de mesure, le type de mesure ainsi que la valeur du biais

A£ DS\_formatsLot\_FI\_0040 £A

A£ DS\_formatsLot\_F\_0050 £A

4. Cliquer sur « lancer l'import »
5. Vérifier dans la base que l'import a bien été effectué

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.5.5.13.5 Format EPS avec erreurs

N£ PV\_formatsLot\_D\_0060 £N

A£ DS\_ucLot\_FI\_0080 £A

1. Remplir le nom du fichier à importer (précéder le nom du ou des répertoire(s) si nécessaire), cocher la case « format EPS », puis cliquer sur détecter

A£ DS\_formatsLot\_D\_0020 £A

A£ DS\_formatsLot\_D\_0030 £A

2. Les premières lignes du fichiers apparaissent





3. Dans les listes de mesures, laisser tout à vide ou choisir deux types de mesures identiques.
4. Un message indicatif apparaît indiquant une mauvaise saisie dans le formulaire d'import

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.5.5.14 Importer des données de lot magnétique

##### N£ PV\_formatsLot\_D\_0070 £N

On accède à cette page depuis la page de modification de lot magnétique, en cliquant sur le bouton « importer des données ».

[A£ DS\\_formatsLot\\_D\\_0010 £A](#)

[A£ DS\\_ucLot\\_FI\\_0070 £A](#)

##### 4.5.5.14.1 Format standard (format proposé)

##### N£ PV\_formatsLot\_D\_0080 £N

[A£ DS\\_ucLot\\_FI\\_0080 £A](#)

1. Remplir le nom du fichier à importer (précéder le nom du ou des répertoire(s) si nécessaire), cocher la case « autre format », puis cliquer sur détecter (il est possible de supprimer un format existant)
2. Les premières lignes du fichiers apparaissent
3. Choisir le format d'import parmi les formats proposés (Importer avec un modèle correspondant au fichier)
4. Cliquer sur « lancer l'import »
5. Vérifier dans la base que l'import a bien été effectué

[A£ DS\\_ucLot\\_FI\\_0100 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

##### 4.5.5.14.2 Format standard (nouveau format)

##### N£ PV\_formatsLot\_D\_0090 £N

[A£ DS\\_ucLot\\_FI\\_0080 £A](#)

[A£ DS\\_ucLot\\_FI\\_0090 £A](#)

1. Remplir le nom du fichier à importer (précéder le nom du ou des répertoire(s) si nécessaire), cocher la case « autre format », puis cliquer sur détecter
2. Les premières lignes du fichiers apparaissent

3. Créer le format d'import parmi les valeurs proposées (Décrire le format du fichier)
4. Sauvegarder le format d'import en cochant la case « sauvegarder » et lui donner un nom
5. Cliquer sur « lancer l'import »
6. Vérifier dans la base que l'import a bien été effectué

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.5.5.14.3 Format standard (nouveau format) avec erreurs

N£ PV\_formatsLot\_D\_0100 £N

A£ DS\_ucLot\_FI\_0080 £A

A£ DS\_ucLot\_FI\_0090 £A

1. Remplir le nom du fichier à importer (précéder le nom du ou des répertoire(s) si nécessaire), cocher la case « autre format », puis cliquer sur détecter
2. Les premières lignes du fichiers apparaissent
3. Cliquer sur « Décrire le format du fichier » mais ne déplacer aucune valeur dans la zone prévue à cet effet, puis lancer l'import.
4. Un message indicatif apparaît indiquant des erreurs dans le formulaire d'import

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.5.5.14.4 Format EPS

N£ PV\_formatsLot\_D\_0110 £N

A£ DS\_ucLot\_FI\_0080 £A

1. Remplir le nom du fichier à importer (précéder le nom du ou des répertoire(s) si nécessaire), cocher la case « format EPS », puis cliquer sur détecter

A£ DS\_formatsLot\_D\_0020 £A

A£ DS\_formatsLot\_D\_0030 £A

2. Les premières lignes du fichiers apparaissent
3. Sélectionner dans les listes de mesure, le type de mesure ainsi que la valeur du biais

A£ DS\_formatsLot\_FI\_0040 £A

A£ DS\_formatsLot\_F\_0060 £A

4. Cliquer sur « lancer l'import »
5. Vérifier dans la base que l'import a bien été effectué

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.5.5.14.5 Format EPS avec erreurs

N£ PV\_formatsLot\_D\_0120 £N

A£ DS\_ucLot\_FI\_0080 £A

1. Remplir le nom du fichier à importer (précéder le nom du ou des répertoire(s) si nécessaire), cocher la case « format EPS », puis cliquer sur détecter

A£ DS\_formatsLot\_D\_0020 £A

A£ DS\_formatsLot\_D\_0030 £A

2. Les premières lignes du fichiers apparaissent
3. Dans les listes de mesures, laisser tout à vide ou choisir deux types de mesures identiques.
4. Un message indicatif apparaît indiquant une mauvaise saisie dans le formulaire d'import

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.5.5.15 Jeu de test d'import des lots

LEVE	LOT	TYPE	RESULTAT	COMMENTAIRE
E1999-038	E1999-038_LEVE.txt	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2000-059	S2000-059_LEVE.txt	Mag	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2000-059	S2000-059_TRANSIT.txt	Mag	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2001-012	S2001-12_GRAVI.txt	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2001-012	S2001-12_MAG.txt	Mag	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2001-015	S2001-15_LEVE_MAG.txt	Mag	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2001-016	S2001-16_LEVE_MAG.txt	Mag	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	



S2001-016	S2001-16_LEVE_TRANSIT_MAG.txt	Mag	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2002-029	S2002-029_POMME1_GRAVI.txt	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2002-029	S2002-029_POMME2_GRAVI.txt	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2002-029	S2002-029_SEMAINE2001_GRAVI.txt	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2002-032	S2002-032_LEVE_MAG.txt	Mag	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2002-032	S2002-032_TRANSIT_MAG.txt	Mag	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2002-043	S2002-43_LEVE.EPS	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2002-043	S2002-43_TRANSIT.EPS	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2005-077	S2005-077_TRANSIT_GRAVI.txt	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2006-041	S2006-041_GRAVI.txt	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2006-041	S2006_041_MAG.txt	Mag	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2006-076	S2006-076_LOT1_GRAVI.txt	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2006-076	S2006-076_LOT2_GRAVI.txt	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2006-076	S2006-076_LOT3_GRAVI.txt	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2006-076	S2006-076_TRANSIT_GRAVI.txt	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2007-077	S2007-017_LRB_MAG.txt	Mag	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2008-021	ESSCOM06_5_filt.eps	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2008-021	PONBRE1_filt.eps	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2008-021	TVTBEXTREME_filt.eps	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2008-060	S2008-060_LEVE_MAG.txt	Mag	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
BIDON01	JEU_BIDON_01.txt	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
BIDON02	JEU_BIDON_02.txt	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
LEVE_150000	LEVE_1500000_points.txt	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	

#### 4.5.5.16 Résultats Jeu de test import lots CS

A£ DS\_formatsLot\_D\_0010 £A

LEVE	LOT	TYPE	RESULTAT	COMMENTAIRE
E1999-038	E1999-038_LEVE.txt	Gravi	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	25 Min
S2000-059	S2000-059_LEVE.txt	Mag	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	Valeur d'horodates incorrectes(ex 09111999 194960.0 ) 3 occurrences de HHMM60.0 dans les heures.
S2000-059	S2000-059_TRANSIT.txt	Mag	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	06121999 153460.0 2 occurrences de HHMM60.0 dans les heures. Import total réussi en enlevant ces deux lignes.
S2001-012	S2001-12_GRAVI.txt	Gravi	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	7 min
S2001-012	S2001-12_MAG.txt	Mag	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	Valeurs date incorrectes genre 5101998 181208.0 Il devrait y avoir 05101998. C'est le cas de tous les jours <10
S2001-015	S2001-15_LEVE_MAG.txt	Mag	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	Valeur date incorrecte (22052000 230860.0) : 769 occurrences de HHMM60.0 dans les heures.
S2001-016	S2001-16_LEVE_MAG.txt	Mag	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	Valeur date incorrecte (1052000 53022.9) : C'est le cas de tous les jours <10
S2001-016	S2001-16_LEVE_TRANSIT_MAG.txt	Mag	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	Ligne : 9571 Valeur incorrecte -18042000-032160.0
S2002-029	S2002-029_POMME1_GRAVI.txt	Gravi	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	134 occurrences de HHMM60.0 dans les heures.
S2002-029	S2002-029_POMME2_GRAVI.txt	Gravi	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	218 occurrences de HHMM60.0 dans les heures.
S2002-029	S2002-029_SEMAINE2001_GRAVI.txt	Gravi	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	22 occurrences de HHMM60.0 dans les heures.
S2002-032	S2002-032_LEVE_MAG.txt	Mag	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	73 occurrences de HHMM60.0 dans les heures. Tous les jours <10 sur 1 caractère au lieu de 2
S2002-032	S2002-032_TRANSIT_MAG.txt	Mag	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2002-043	S2002-43_LEVE.EPS	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> NC	Dates incorrectes
S2002-043	S2002-43_TRANSIT.EPS	Gravi	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> NC	Dates incorrectes
S2005-077	S2005-077_TRANSIT_GRAVI.txt	Gravi	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2006-041	S2006-041_GRAVI.txt	Gravi	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2006-041	S2006_041_MAG.txt	Mag	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2006-076	S2006-076_LOT1_GRAVI.txt	Gravi	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2006-076	S2006-076_LOT2_GRAVI.txt	Gravi	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	



S2006-076	S2006-076_LOT3_GRAVI.txt	Gravi	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	Valeur MESCAP incorrecte (I. 312 CAP 360.01)
S2006-076	S2006-076_TRANSIT_GRAVI.txt	Gravi	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2007-077	S2007-017_LRB_MAG.txt	Mag	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2008-021	ESSCOM06_5_filt.eps	Gravi	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2008-021	PONBRE1_filt.eps	Gravi	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2008-021	TVTBEXTREME_filt.eps	Gravi	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
S2008-060	S2008-060_LEVE_MAG.txt	Mag	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
BIDON01	JEU_BIDON_01.txt	Gravi	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
BIDON02	JEU_BIDON_02.txt	Gravi	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	
LEVE_150000	LEVE_1500000_points.txt	Gravi	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	

#### 4.5.6 Charger des données de stations de référence magnétique

##### N£ PV\_StaMag\_FI\_0010 £N

On accède à cette page depuis la page de modification d'un levé, en cliquant sur le bouton « Importer références station magnétique ».

[A£ DS\\_ucStaMag\\_FI\\_0010 £A](#)

[A£ DS\\_ucStaMag\\_FI\\_0020 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

##### 4.5.6.1 Utilisation d'un observatoire existant

##### N£ PV\_StaMag\_FI\_0020 £N

1. Sélectionner un observatoire parmi ceux proposés
2. Remplir le nom du fichier présent sur le filesystem
3. Cliquer sur « importer »
4. Verifier en base que l'import a bien été effectué

[A£ DS\\_ucStaMag\\_FI\\_0030 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
----------	-------------



<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Après le lancement de l'import on reste sur la page d'import mais le seul bouton disponible est retour au levé
--	--

#### 4.5.6.2 Utilisation d'un observatoire existant avec erreurs

##### N£ PV\_StaMag\_FI\_0030 £N

1. Sélectionner un observatoire parmi ceux proposés

[A£ DS\\_ucStaMag\\_FI\\_0030 £A](#)

2. Ne pas remplir le nom du fichier présent sur le filesystem
3. Cliquer sur « importer »
4. Un message indicatif apparaît indiquant que le formulaire est mal renseigné

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Le message d'erreur apparaît après la demande de confirmation.

#### 4.5.6.3 Création d'un nouvel observatoire

##### N£ PV\_StaMag\_FI\_0040 £N

1. Remplir les champs du formulaire de création d'observatoire magnétique

[A£ DS\\_ucStaMag\\_FI\\_0020 £A](#)

2. Cliquer sur « valider »
3. Une fois la validation effectuée remplir le champ source avec le nom du fichier de données présent sur le filesystem puis cliquer sur « Importer »

[A£ DS\\_ucStaMag\\_FI\\_0040 £A](#)

[A£ DS\\_ucStaMag\\_FI\\_0050 £A](#)

4. Vérifier dans la base que les données ont bien été importées

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Après le lancement de l'import on reste sur la page d'import mais le seul bouton disponible est retour au levé

#### 4.5.6.4 Création d'un nouvel observatoire avec erreurs

##### N£ PV\_StaMag\_FI\_0050 £N



1. Remplir les champs du formulaire de création d'observatoire magnétique en omettant de remplir des champs obligatoires
2. Cliquer sur « valider »
3. Un message indicatif apparaît indiquant que le formulaire de création à été mal renseigné

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	Le message d'erreur apparaît après la demande de confirmation.
<input type="checkbox"/> Partiellement conforme	
<input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.5.6.5 Création d'une station mobile

##### N£ PV\_StaMag\_FI\_0060 £N

1. Remplir les champs du formulaire de création de station magnétique mobile  
[A£ DS\\_ucStaMag\\_FI\\_0020 £A](#)
2. Cliquer sur « valider »
3. Une fois la validation effectuée remplir le champ source avec le nom du fichier de données présent sur le filesystem puis cliquer sur « Importer »  
[A£ DS\\_ucStaMag\\_FI\\_0040 £A](#)  
[A£ DS\\_ucStaMag\\_FI\\_0050 £A](#)
4. Vérifier dans la base que les données ont bien été importées

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	Après le lancement de l'import on reste sur la page d'import mais le seul bouton disponible est retour au levé
<input type="checkbox"/> Partiellement conforme	
<input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.5.6.6 Création d'une station mobile avec erreurs

##### N£ PV\_StaMag\_FI\_0070 £N

1. Remplir les champs du formulaire de création de station magnétique mobile en omettant de remplir des champs obligatoires
2. Cliquer sur « valider »
3. Un message indicatif apparaît indiquant que le formulaire de création à été mal renseigné

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	Cette section est inutile : il n'y a pas de paramètres obligatoires.
<input type="checkbox"/> Partiellement conforme	
<input type="checkbox"/> Non conforme	



## 4.6 Valoriser une station gravimétrique

### 4.6.1 Importer une nouvelle fiche

L'ajout d'une nouvelle fiche se fait à partir du menu « Gestion » puis « ajouter fiche gravimétrique ».

#### 4.6.1.1 Rechercher une station par ses coordonnées

N£ PV\_StaGra\_FI\_0010 £N

1. Saisir les coordonnées de la station recherchée puis cliquer sur rechercher
2. La liste des stations proches apparaît

[A£ DS\\_ucStaGra\\_FI\\_0010 £A](#)

[A£ DS\\_ucStaGra\\_FI\\_0060 £A](#)

[A£ DS\\_ucStaGra\\_FI\\_0100 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.6.1.2 Rechercher une station par son numéro

N£ PV\_StaGra\_FI\_0020 £N

1. Saisir le numéro de la station recherchée puis cliquer sur rechercher
2. La station recherchée apparaît

[A£ DS\\_ucStaGra\\_FI\\_0010 £A](#)

[A£ DS\\_ucStaGra\\_FI\\_0060 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.6.1.3 Rechercher une station avec erreurs

N£ PV\_StaGra\_FI\_0030 £N

1. Ne rien saisir dans le formulaire de recherche puis cliquer sur rechercher

- Un message indicatif apparaît indiquant une mauvaise saisie

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.6.1.4 Instancier une nouvelle station

##### N£ PV\_StaGra\_FI\_0040 £N

Une fois la recherche effectuée cliquer sur « créer une station ».

- Remplir les champs du formulaire de création de station gravimétrique et cliquer sur valider
- Le formulaire d'ajout d'une fiche à la station apparaît

[A£ DS\\_ucStaGra\\_FI\\_0010 £A](#)

[A£ DS\\_ucStaGra\\_FI\\_0070 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.6.1.5 Instancier une nouvelle station avec erreur

##### N£ PV\_StaGra\_FI\_0050 £N

Une fois la recherche effectuée cliquer sur « créer une station ».

- Remplir les champs du formulaire de création de station gravimétrique en omettant de remplir des champs obligatoires et cliquer sur valider
- Un message indicatif apparaît indiquant une mauvaise saisie dans le formulaire de création

[A£ DS\\_ucStaGra\\_FI\\_0010 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.6.1.6 Instancier une nouvelle fiche

##### N£ PV\_StaGra\_FI\_0060 £N



Une fois la recherche de stations effectuée, sélectionner la station désirée et cliquer sur le bouton « sélectionner pour une nouvelle fiche » ou après avoir instancié une nouvelle station, le formulaire d'ajout de fiche apparaît.

1. Remplir le formulaire d'ajout de fiche puis valider
2. Il y a une redirection automatique vers la page de modification de la fiche validée

[A£ DS\\_ucStaGra\\_FI\\_0010 £A](#)

[A£ DS\\_ucStaGra\\_FI\\_0050 £A](#)

[A£ DS\\_ucStaGra\\_FI\\_0070 £A](#)

[A£ DS\\_ucStaGra\\_FI\\_0080 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.6.1.7 Instancier une nouvelle fiche avec erreurs

[N£ PV\\_StaGra\\_FI\\_0070 £N](#)

Une fois la recherche de stations effectuée, sélectionner la station désirée et cliquer sur le bouton « sélectionner pour une nouvelle fiche » ou après avoir instancié une nouvelle station, le formulaire d'ajout de fiche apparaît.

1. Remplir le formulaire d'ajout de fiche en omettant de remplir quelques champs obligatoires puis valider
2. Un message indicatif apparaît indiquant une mauvaise saisie dans le formulaire.

[N£ DS\\_ucStaGra\\_FI\\_0010 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.6.2 Modifier une fiche

On accède à cette page depuis la recherche générale.

##### 4.6.2.1 Modification des informations générales de la station

[N£ PV\\_StaGra\\_FI\\_0080 £N](#)

1. Modifier des informations dans le formulaire du haut de la page puis valider
2. Un message indicatif apparaît indiquant la bonne modification des informations

[A£ DS\\_ucStaGra\\_FI\\_0010 £A](#)



A£ DS\_ucStaGra\_F\_0020 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.6.2.2 Modification des informations générales de la station avec erreurs

N£ PV\_StaGra\_FI\_0090 £N

1. Modifier des informations dans le formulaire du haut de page en omettant de mettre des valeurs obligatoires puis valider
2. Un message indicatif apparaît indiquant une mauvaise saisie des informations

A£ DS\_ucStaGra\_FI\_0010 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.6.2.3 Modification des informations relatives à la fiche

N£ PV\_StaGra\_FI\_0100 £N

1. Modifier des informations dans le formulaire du bas de la page puis valider
2. Un message indicatif apparaît indiquant la bonne modification des informations

A£ DS\_ucStaGra\_FI\_0010 £A

A£ DS\_ucStaGra\_F\_0020 £A

A£ DS\_ucStaGra\_FI\_0090 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.6.2.4 Modification des informations relatives à la fiche avec erreurs

N£ PV\_StaGra\_FI\_0110 £N



1. Modifier des informations dans le formulaire du bas de page en omettant de mettre des valeurs obligatoires puis valider
2. Un message indicatif apparaît indiquant une mauvaise saisie des informations

[A£ DS\\_ucStaGra\\_FI\\_0010 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

### 4.6.3 Rattacher une fiche

#### 4.6.3.1 Attacher une fiche

[N£ PV\\_StaGra\\_FI\\_0120 £N](#)

[A£ DS\\_ucStaGra\\_FI\\_0030 £A](#)

1. Dans la page de modification d'une fiche, cliquer sur « ajouter une station de rattachement (mère) »
2. Un formulaire apparaît permettant de rechercher une fiche
3. Saisir le numéro et l'indice de la fiche à rechercher puis cliquer sur « rechercher »
4. La fiche à rattacher apparaît
5. Cliquer sur le bouton « attacher »
6. Un message indicatif apparaît indiquant que la fiche a bien été rattachée
7. La fenêtre se ferme et la liste des fiches rattachées se met à jour sur la page principale

[A£ DS\\_ucStaGra\\_FI\\_0110 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.6.3.2 Attacher une fiche avec des erreurs

[N£ PV\\_StaGra\\_FI\\_0130 £N](#)

1. Dans la page de modification d'une fiche, cliquer sur « ajouter une station de rattachement (mère) »
2. Un formulaire apparaît permettant de rechercher une fiche
3. Saisir le numéro et l'indice d'une fiche qui n'existe pas
4. Un message apparaît indiquant qu'aucune fiche ne porte cette identification

5. Ne rien saisir dans les champs de recherche puis cliquer sur « rechercher »
6. Un message indicatif apparaît indiquant une mauvaise saisie

A£ DS\_ucStaGra\_FI\_0110 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

## 4.6.4 Ajouter une visite

### 4.6.4.1 Ajouter une visite

N£ PV\_StaGra\_FI\_0140 £N

A£ DS\_ucStaGra\_FI\_0040 £A

1. Dans la page de modification d'une fiche cliquer sur le bouton « ajouter une visite »
2. Un formulaire apparaît permettant l'ajout d'une visite
3. Remplir les champs du formulaire puis cliquer sur « ajouter »
4. Un message indiquant la bonne insertion de la visite apparaît, la fenêtre se ferme et la liste des visites sem et à jour dans la page principale

A£ DS\_ucStaGra\_FI\_0120 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

### 4.6.4.2 Ajouter une visite avec des erreurs

N£ PV\_StaGra\_FI\_0150 £N

1. Dans la page de modification d'une fiche cliquer sur le bouton « ajouter une visite »
2. Un formulaire apparaît permettant l'ajout d'une visite
3. Remplir les champs du formulaire en omettant le champ obligatoire puis cliquer sur « ajouter »
4. Un message indiquant une erreur dans la saisie apparaît

A£ DS\_ucStaGra\_FI\_0120 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
----------	-------------

<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Le message d'erreur apparaît après la demande de confirmation
--	---

### 4.6.5 Reprise des données existantes

#### N£ PV\_StaGra\_FI\_0160 £N

1. Vérifier à l'issue de l'initialisation des scripts qu'il y a des fiches dans les tables t\_stagra\_desc et t\_stagra\_fiche
2. Vérifier que le répertoire file\_repository/file\_store/stations contient les fichiers de station
3. Sélectionner une station gravimétrique via la recherche générale dans l'interface
4. Cliquer sur le lien du fichier
5. Le fichier est proposé au téléchargement

A£ DS\_ucStaGra\_FI\_0130 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input type="checkbox"/> Conforme <input checked="" type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	D'après Y.Moysan ( ) erreur de glissement de certaines valeurs d'indicateurs de qualités. A vérifier lors de la livraison de septembre pour éviter les confusions

## 4.7 Exports

### 4.7.1 Export de modèles

#### N£ PV\_ucExport\_F\_0010 £N

Effectuer une recherche via la recherche générale.

On accède à cette page depuis la recherche générale en cliquant sur « Exporter ».

Un seul modèle est sélectionnable.

A£ DS\_ucExport\_F\_0020 £A

A£ DS\_ucExport\_F\_0010 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.7.1.1 Export de modèle

##### N£ PV\_ucExport\_F\_0020 £N

1. Remplir les champs nécessaires à l'export (format d'export, fichier de sortie) puis cliquer sur « lancer l'export »

[A£ DS\\_ucExport\\_F\\_0050 £A](#)

[A£ DS\\_ucExport\\_F\\_0060 £A](#)

2. Vérifier dans le répertoire indiqué que l'export s'est bien effectué

[A£ DS\\_ucExport\\_F\\_0070 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	Une fois l'export lancé, on reste sur la page d'export mais le bouton de lancement est désactivé. (l'ordre des points n'est pas conservé)
<input type="checkbox"/> Partiellement conforme	
<input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.7.1.2 Export de modèle avec erreurs

##### N£ PV\_ucExport\_F\_0025 £N

1. Remplir les champs du formulaire en laissant des erreurs (aucun fichier de sortie, aucun format d'export) puis cliquer sur « lancer l'export »
2. Un message indicatif apparaît indiquant une mauvaise saisie dans le formulaire

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	Le message d'erreur apparaît après la demande de confirmation.
<input type="checkbox"/> Partiellement conforme	
<input type="checkbox"/> Non conforme	

### 4.7.2 Export de données de Levés/Lots

#### 4.7.2.1 Export de données de levés/lots gravimétriques

##### N£ PV\_ucExport\_F\_0030 £N

On accède à cette page depuis la recherche générale de lot ou de levé et en cliquant sur le bouton « exporter les levés/lots gravimétriques de la sélection »

[A£ DS\\_ucExport\\_F\\_0010 £A](#)

1. Remplir le formulaire de l'onglet « Lots » (cocher au moins un lot à exporter parmi ceux sélectionnés précédemment, cocher au moins une validité de suite, remplir le format d'export, choisir le répertoire de sortie) puis cliquer sur « Lancer l'export »

[A£ DS\\_ucExport\\_FI\\_0080 £A](#)





[A£ DS\\_ucExport\\_FI\\_0090 £A](#)

[A£ DS\\_ucExport\\_FI\\_0100 £A](#)

- Vérifier dans le répertoire indiqué que l'export a bien été effectué

[A£ DS\\_ucExport\\_FI\\_0110 £A](#)

[A£ DS\\_ucExport\\_F\\_0120 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	Une fois l'export lancé, on reste sur la page d'export mais le bouton de lancement est désactivé. ( la liste des lots n'est pas triable).
<input type="checkbox"/> Partiellement conforme	
<input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.7.2.2 Export de données de levés/lots gravimétriques avec erreurs

##### N£ PV\_ucExport\_F\_0040 £N

On accède à cette page depuis la recherche générale de lot ou de levé et en cliquant sur le bouton « exporter les levés/lots gravimétriques de la sélection »

- Remplir le formulaire de l'onglet « Lots » en laissant au moins une erreur (aucun lot sélectionné, aucune validité choisie, aucun format défini, aucun répertoire défini) puis cliquer sur « Lancer l'export »

[A£ DS\\_ucExport\\_F\\_0040 £A](#)

- Un message indicatif apparaît indiquant une mauvaise saisie dans le formulaire

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	Le message d'erreur apparaît après la demande de confirmation.
<input type="checkbox"/> Partiellement conforme	
<input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.7.2.3 Export de données de levés/lots magnétiques

##### N£ PV\_ucExport\_F\_0050 £N

On accède à cette page depuis la recherche générale de lot ou de levé et en cliquant sur le bouton « exporter les levés/lots magnétiques de la sélection »

- Remplir le formulaire de l'onglet « Lots » (cocher au moins un lot à exporter parmi ceux sélectionnés précédemment, cocher au moins une validité de suite, remplir le format d'export, choisir le répertoire de sortie) puis cliquer sur « Lancer l'export »

[A£ DS\\_ucExport\\_FI\\_0080 £A](#)

[A£ DS\\_ucExport\\_FI\\_0090 £A](#)

[A£ DS\\_ucExport\\_FI\\_0100 £A](#)

- Vérifier dans le répertoire indiqué que l'export a bien été effectué

[A£ DS\\_ucExport\\_FI\\_0110 £A](#)

[A£ DS\\_ucExport\\_F\\_0120 £A](#)



RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	Une fois l'export lancé, on reste sur la page d'export mais le bouton de lancement est désactivé.  Pas de datatable sur la liste des lots.
<input type="checkbox"/> Partiellement conforme	
<input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.7.2.4 Export de données de levés/lots magnétiques avec erreurs

##### N£ PV\_ucExport\_F\_0060 £N

On accède à cette page depuis la recherche générale de lot ou de levé et en cliquant sur le bouton « exporter les levés/lots magnétiques de la sélection »

1. Remplir le formulaire de l'onglet « Lots » en laissant au moins une erreur (aucun lot sélectionné, aucune validité choisie, aucun format défini, aucun répertoire défini) puis cliquer sur « Lancer l'export »

[A£ DS\\_ucExport\\_F\\_0040 £A](#)

2. Un message indicatif apparaît indiquant une mauvaise saisie dans le formulaire

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	Le message d'erreur apparaît après la demande de confirmation.
<input type="checkbox"/> Partiellement conforme	
<input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.7.3 Exports de données de stations magnétiques

##### N£ PV\_ucExport\_F\_0070 £N

On accède à cette page depuis la recherche générale de lot ou de levé et en cliquant sur le bouton « exporter les levés/lots magnétiques de la sélection » puis en cliquant sur l'onglet « Stations »

[A£ DS\\_ucExport\\_F\\_0010 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	
<input type="checkbox"/> Partiellement conforme	
<input type="checkbox"/> Non conforme	

##### 4.7.3.1 Export de données de stations magnétiques

##### N£ PV\_ucExport\_F\_0080 £N



1. Remplir le formulaire d'export de stations magnétiques (sélectionner au moins une station, choisir un répertoire d'export) puis cliquer sur « Lancer l'export »
2. Vérifier dans le répertoire si l'export a bien été effectué

A£ DS\_ucExport\_FI\_0130 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	<p>Une fois l'export lancé, on reste sur la page d'export mais le bouton de lancement est désactivé.</p> <p>La liste des lots n'est pas triable.</p> <p>Si on va sur l'onglet en ayant sélectionné des lots et non des levés sur la page de recherche il n'y a jamais de stations (normal les stations sont rattachées au levés)</p>

#### 4.7.3.2 Export de données de stations magnétiques avec erreurs

N£ PV\_ucExport\_F\_0085 £N

1. Remplir le formulaire d'export de stations magnétiques en incluant des erreurs (aucune station sélectionnée, aucun répertoire défini) puis cliquer sur « Lancer l'export »
2. Un message indicatif apparaît indiquant une mauvaise saisie dans le formulaire

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	<p>Le message d'erreur apparaît après la demande de confirmation.</p>

### 4.7.4 Export de stations gravimétriques

#### 4.7.4.1 Sélection du panier en une fois

N£ PV\_ucExport\_F\_0090 £N

1. Effectuer une recherche des fiches stations
2. Sélectionner des stations en cliquant sur les checkbox dans la liste des résultats
3. Cliquer sur sauvegarder le panier
4. Cliquer sur exporter

A£ DS\_ucExport\_FI\_0135 £A

5. La page d'export contenant la liste des stations ajoutées au panier est affichée

A£ DS\_ucExport\_FI\_0140 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
----------	-------------



<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Il faut sauvegarder le panier avant de pouvoir exporter (les sélections courantes ne sont pas automatiquement ajoutées au panier avec l'export)
--	---

#### 4.7.4.2 Sélection du panier en plusieurs fois

##### N£ PV\_ucExport\_F\_0100 £N

1. Effectuer une recherche des fiches stations
2. Sélectionner des stations en cliquant sur les checkbox dans la liste des résultats
3. Cliquer sur sauvegarder le panier
4. Effectuer une nouvelle recherche
5. Cliquer de nouveau sur sauvegarder le panier
6. Cliquer sur exporter

A£ DS\_ucExport\_FI\_0135 £A

7. La page d'export contenant la liste des stations ajoutées au panier lors des deux recherches est affichée

A£ DS\_ucExport\_FI\_0140 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Le bouton « Tous » en haut de la liste des stations ne correspond pas forcément à l'état actuel des sélections.

#### 4.7.4.3 Vider le panier

##### N£ PV\_ucExport\_F\_0110 £N

1. Ajouter des fiches au panier
2. Cliquer sur vider le panier

A£ DS\_ucExport\_F\_0030 £A

3. Cliquer sur exporter

A£ DS\_ucExport\_FI\_0135 £A

4. La liste des fiches à exporter est vide

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Le bouton « tous » reste coché

#### 4.7.4.4 Export des stations gravimétriques mini site

##### N£ PV\_ucExport\_F\_0120 £N

1. Ajouter des fiches stations au panier
2. Cliquer sur exporter
3. Sélectionner les fiches à exporter en cochant ou décochant les checkbox
4. Entrer le nom du dossier de destination
5. Entrer le commentaire à insérer dans le mini site
6. Cliquer sur exporter
7. Si le répertoire de destination existe déjà une alerte demande la confirmation à l'utilisateur avant de continuer
8. Un mini site html est généré dans le répertoire spécifié et un message de confirmation apparaît, les villes sont triées par pays, une page par ville liste les fiches, un code couleur est représenté, un lien permet l'ouverture de la fiche.

[A£ DS\\_ucExport\\_FI\\_0140 £A](#)

[A£ DS\\_ucExport\\_F\\_0160 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	Le bouton « tous » est désactivé alors que par défaut toutes les fiches sont sélectionnées.
<input type="checkbox"/> Partiellement conforme	
<input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.7.4.5 Export des stations gravimétriques mini site

##### N£ PV\_ucExport\_F\_0130 £N

1. Ajouter des fiches stations au panier
2. Cliquer sur exporter
3. Sélectionner les fiches à exporter en cochant ou décochant les checkbox
4. Entrer le nom du dossier de destination
5. Entrer le commentaire à insérer dans le mini site
6. Cliquer sur exporter
7. Si le répertoire de destination existe déjà une alerte demande la confirmation à l'utilisateur avant de continuer
8. Les fiches sélectionnées sont exportées dans le dossier sélectionné regroupée dans des sous dossier par ville et un message de confirmation apparaît.

[A£ DS\\_ucExport\\_FI\\_0140 £A](#)

[A£ DS\\_ucExport\\_F\\_0150 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
----------	-------------



<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	<p>Peut prendre un certains temps, les fiches qui n'ont pas pu être copiées sont affichées en orange mais elle apparaissent quand même sur le mini-site avec un lien mort.</p> <p>Une fois l'exportation fini on reste sur la même page et on peut relancer une nouvelle exportation.</p>
--	---

#### 4.7.4.6 Export des station gravimétrique avec erreur

##### N£ PV\_ucExport\_F\_0135 £N

1. Ajouter des fiches stations au panier
2. Cliquer sur exporter
3. Ne sélectionner aucune fiche ou ne pas spécifier de dossier de destination
4. Un message d'erreur apparaît

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

## 4.8 Journal

##### N£ PV\_journal\_F\_0010 £N

On accède à cette page via le menu « Gestion » puis « Journal »

1. La page de journal est affichée, cliquer sur les en-têtes de colonnes pour trier différemment
2. Changer le nombre de résultats à afficher
3. Ajouter un enregistrement dans la base
4. Au bout d'une minute après l'affichage, la page se rafraîchit

A£ DS\_intégRegles\_F\_0020 £A

5. Le nouvel enregistrement apparaît
6. Cliquer sur « Rafraichir » pour mettre la page à jour

A£ DS\_intégRegles\_F\_0010 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

## 4.9 Processus « long »

Certains processus d'imports notamment lots ou modèles peuvent prendre plusieurs minutes à plusieurs jours.

### 4.9.1 Suivi des processus

N£ PV\_processLong\_F\_0010 £N

Les processus peuvent être suivis dans le journal ()

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

### 4.9.2 Arrêt des processus

N£ PV\_processLong\_F\_0020 £N

Un processus peut être arrêté seulement par son initiateur

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

## 4.10 Bilans

### 4.10.1 Bilan général

N£ PV\_bilan\_F\_0010 £N

1. Cliquer sur le lien du menu « Bilan général » dans la section « Bilan/Synthèse »
2. La page de bilan général apparaît

A£ DS\_bilan\_F\_0010 £A

A£ DS\_bilan\_F\_0020 £A

RESULTAT	COMMENTAIRE
----------	-------------



<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Le nombre de nœuds des modèle est toujours zéro.
--	--

## 4.10.2 Bilan des levés

### 4.10.2.1 Bilan récapitulatif

#### N£ PV\_bilan\_F\_0020 £N

5. Cliquer sur le lien du menu « Bilan levé » dans la section « Bilan/Synthèse »
6. Remplir les champs période du formulaire
7. Cliquer sur « Récapitulatif »
8. Les informations sur le nombre de lots, de levés et de points ajoutées entre les dates précisées apparaissent en bas de la page

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0010 £A](#)

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0030 £A](#)

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0040 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

### 4.10.2.2 Historique

#### N£ PV\_bilan\_F\_0030 £N

1. Cliquer sur le lien du menu « Bilan levé » dans la section « Bilan/Synthèse »
2. Remplir le formulaire
3. Cliquer sur « Historique »
4. La liste des opérations effectuées sur les lots et les levés entre les dates précisées, en rapport avec le levé entré dans le formulaire apparaissent. Si aucun n° de levé n'est entré affiche les opérations effectuées sur tous les levés

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0050 £A](#)

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0130 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
----------	-------------



<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	
--	--

### 4.10.3 Bilan des levés avec erreur

#### 4.10.3.1 Bilan récapitulatif

##### N£ PV\_bilan\_F\_0025 £N

1. Cliquer sur le lien du menu « Bilan levé » dans la section « Bilan/Synthèse »
2. Remplir les champs période du formulaire en mettant des dates mal formatées
3. Cliquer sur « Récapitulatif »
4. Un message d'erreur apparaît

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.10.3.2 Historique

##### N£ PV\_bilan\_F\_0035 £N

1. Cliquer sur le lien du menu « Bilan levé » dans la section « Bilan/Synthèse »
2. Remplir le formulaire en mettant des dates mal formatées
3. Cliquer sur « Historique »
4. Un message d'erreur apparaît

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

## 4.10.4 Bilan des modèles

### 4.10.4.1 Bilan récapitulatif

#### N£ PV\_bilan\_F\_0040 £N

1. Cliquer sur le lien du menu « Bilan modèle » dans la section « Bilan/Synthèse »
2. Remplir les champs période du formulaire
3. Cliquer sur « Récapitulatif »
4. Les informations sur le nombre de modèles et de points ajoutées entre les dates précisées apparaissent en bas de la page

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0010 £A](#)

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0030 £A](#)

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0060 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	.

### 4.10.4.2 Historique

#### N£ PV\_bilan\_F\_0050 £N

1. Cliquer sur le lien du menu « Bilan modèle » dans la section « Bilan/Synthèse »
2. Remplir le formulaire
3. Cliquer sur « Historique »
4. La liste des opérations effectuées sur les modèles entre les dates précisées, en rapport avec le modèle entré dans le formulaire apparaissent. Si aucun nom n'est entré affiche les opérations effectuées sur tous les modèles

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0070 £A](#)

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0130 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	.

## 4.10.5 Bilan des modèles avec erreur

### 4.10.5.1 Bilan récapitulatif

N£ PV\_bilan\_F\_0045 £N

1. Cliquer sur le lien du menu « Bilan modèle » dans la section « Bilan/Synthèse »
2. Remplir les champs période du formulaire en mettant des dates mal formatées
3. Cliquer sur « Récapitulatif »
4. Un message d'erreur apparaît

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

### 4.10.5.2 Historique

N£ PV\_bilan\_F\_0055 £N

1. Cliquer sur le lien du menu « Bilan modèle » dans la section « Bilan/Synthèse »
2. Remplir le formulaire en mettant des dates mal formatées
3. Cliquer sur « Historique »
4. Un message d'erreur apparaît

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

## 4.10.6 Bilan des fiches gravimétriques

### 4.10.6.1 Bilan récapitulatif

N£ PV\_bilan\_F\_0060 £N

1. Cliquer sur le lien du menu « Bilan levé » dans la section « Bilan/Synthèse »
2. Remplir les champs période du formulaire
3. Cliquer sur « Récapitulatif »
4. Un tableau récapitulant le nombre de fiches produite entre les dates précisées par organisme producteur apparaît en bas de la page

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0010 £A](#)

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0030 £A](#)

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0080 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.10.6.2 Historique

##### N£ PV\_bilan\_F\_0070 £N

1. Cliquer sur le lien du menu « Bilan fiches gravimétriques » dans la section « Bilan/Synthèse »
2. Remplir le formulaire
3. Cliquer sur « Historique »
4. La liste des opérations effectuées sur fiches gravimétriques entre les dates précisées, correspondantes à la station et l'indice entrée dans le formulaire apparaissent. Si aucun n° de station n'est entré affiche les opérations effectuées sur tous les fiches

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0090 £A](#)

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0100 £A](#)

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0130 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.10.6.3 Historique d'export

##### N£ PV\_bilan\_F\_0080 £N

1. Cliquer sur le lien du menu « Bilan fiches gravimétriques » dans la section « Bilan/Synthèse »
2. Remplir les champs période du formulaire
3. Cliquer sur « Export »
4. La liste des fiches exportés entre les deux date précisées, regroupées par ville est affichée.

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0110 £A](#)

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0130 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
----------	-------------

<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	
--	--

## 4.10.7 Bilan des fiches gravimétriques avec erreur

### 4.10.7.1 Bilan récapitulatif

N£ PV\_bilan\_F\_0065 £N

1. Cliquer sur le lien du menu « Bilan levé » dans la section « Bilan/Synthèse »
2. Remplir les champs période du formulaire en mettant des dates mal formatées
3. Cliquer sur « Récapitulatif »
4. Un message d'erreur apparaît

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

### 4.10.7.2 Historique

N£ PV\_bilan\_F\_0075 £N

1. Cliquer sur le lien du menu « Bilan fiches gravimétriques » dans la section « Bilan/Synthèse »
2. Remplir le formulaire en mettant des dates mal formatées
3. Cliquer sur « Historique »
4. Un message d'erreur apparaît

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

### 4.10.7.3 Historique d'export

N£ PV\_bilan\_F\_0085 £N

1. Cliquer sur le lien du menu « Bilan fiches gravimétriques » dans la section « Bilan/Synthèse »
2. Remplir les champs période du formulaire en mettant des dates mal formatées

3. Cliquer sur « Export »
4. Un message d'erreur apparaît

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

## 4.10.8 Bilan des dumps

### 4.10.8.1 Historique

#### N£ PV\_bilan\_F\_0090 £N

1. Cliquer sur le lien du menu « Bilan levé » dans la section « Bilan/Synthèse »
2. Remplir le formulaire
3. Cliquer sur « Recherche »
4. La liste des dumps effectués entre les deux dates précisées apparaissent.

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0030 £A](#)

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0120 £A](#)

[A£ DS\\_bilan\\_F\\_0130 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

## 4.11 Synchronisation entre deux bases

#### N£ PV\_synchro\_F\_0010 £N

Rappel : La synchronisation de base à pour but d'intégrer à la base en zone confidentielle tous les éléments d'ajout ou de modification qui auraient pu se faire depuis la synchronisation précédente.

Ce processus exclut cependant l'ajout de données de modèles. Les contraintes techniques et opérationnelles seraient trop fortes. Les données de modèles doivent être réintégrée à partir de fichiers, dans la zone confidentielle.

Le processus de synchronisation s'effectue en trois étapes :

[A£ DS\\_synchro\\_F\\_0020 £A](#)



RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

#### 4.11.1.1 Créer le dump d'export :

##### N£ PV\_synchro\_F\_0020 £N

1. Dans la page de bilan dump du poste en zone libre cliquer sur le bouton « Lancer un dump incrémental »
2. Suivre dans le journal les étapes de création du fichier

[A£ DS\\_intégRegles\\_F\\_0020 £A](#)

3. Vérifier la création de ce fichier dans le répertoire file\_repository/export/dump

[A£ DS\\_synchro\\_F\\_0030 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Le dump se crée au fur et à mesure tant que l'indication de fin d'export de dump n'apparaît pas dans le journal le dump n'est pas terminé

#### 4.11.1.2 Créer deux dump successivement :

##### N£ PV\_synchro\_F\_0030 £N

1. Dans la page de bilan dump du poste en zone libre cliquer sur le bouton « Lancer un dump incrémental »
2. Immédiatement, revenir par le menu sur la page de bilan dump
3. Le bouton de lancement a disparu, un message apparaît indiquant qu'un export de dump est déjà en cours. Un bouton permettant d'arrêter le processus est apparu.

[A£ DS\\_intégRegles\\_F\\_0010 £A](#)

[A£ DS\\_intégRegles\\_F\\_0070 £A](#)

[A£ DS\\_intégRegles\\_F\\_0090 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	Le bouton d'arrêt apparaît si vous êtes l'auteur du premier lancement de dump sinon seul un message apparaît indiquant qu'un export de dump est en cours.

#### 4.11.1.3 Transférer le fichier en zone confidentielle :

##### N£ PV\_synchro\_F\_0035 £N

Déplacer le fichier ( par copie sur un media transportable de type DVD) dans le répertoire d'import du serveur de base de données de la zone confidentielle (file\_repository/import/dump).

Copier également le répertoire de stockage des stations.

#### 4.11.1.4 Intégrer le dump en zone confidentielle

##### N£ PV\_synchro\_F\_0040 £N

1. Dans la page de bilan dump cliquer sur le bouton « récupération du dump »
2. (Suivre les étapes d'import dans le journal)

[A£ DS\\_intégRegles\\_F\\_0020 £A](#)

3. Attendre la fin du dump.
4. Effectuer un recherche sur un élément non existant préalablement, ou ayant été modifié
5. Vérifier l'ajout ou le changement de meta-données

[A£ DS\\_synchro\\_F\\_0040 £A](#)

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	

##### N£ PV\_synchro\_F\_0050 £N

Sur le répertoire de dépôt :

6. Copier les stations gravimétriques dans le répertoire de stockage
7. Sur la page de description d'une station, vérifier que le lien ( d'une nouvelle station ) vers son document fichier est fonctionnel.

RESULTAT	COMMENTAIRE
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Partiellement conforme <input type="checkbox"/> Non conforme	