

TMA

Plateforme Harmonia

Spécifications fonctionnelles détaillées

Document de spécifications

Client :	CGLLS	Fournisseur :	CAPGEMINI
Référence :	SPF_001/1.17		
Date de référence :	01/01/2010	Date de mise à jour :	12/06/25
Etat :	<input type="checkbox"/> Draft	<input type="checkbox"/> à valider	<input checked="" type="checkbox"/> validé (diffusable)
Diffusion :	<input type="checkbox"/> interne	<input checked="" type="checkbox"/> contrôlée	<input type="checkbox"/> libre

Diffusion

Destinataire	Société	Fonction
BONACOSSA Claude	CGLLS	Directeur général adjoint CGLLS
MONZAIN Samuel	CGLLS	
Fédérations et Ministère		

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

CIRCUIT DE VALIDATION

Version	Rédaction		Vérification		Approbation	
	Nom	Date	Nom	Date	Nom	Date
1.0	Thomas CLARISSE	27/01/2010	Pascal MIARA		Philippe FRANCHET	
Visa						
1.1	Thomas CLARISSE	27/01/2010	Pascal MIARA		Philippe FRANCHET	
Visa						
1.2	Thomas CLARISSE	03/05/2010	Pascal MIARA		Philippe FRANCHET	
Visa						
1.3	Thomas CLARISSE	11/06/2010	Pascal MIARA		Philippe FRANCHET	
Visa						
1.4	Guillaume LEY	15/02/2011	Pascal MIARA		Pascal MIARA	
Visa						
1.5	Pascal MIARA	13/01/2012	Pascal MIARA		Pascal MIARA	
Visa						
1.7	Anne-Marie Tassel	04/02/2013	Pascal MIARA		Pascal MIARA	
Visa						
1.8	Antoine Basile	14/04/2014				
1.9	Antoine Basile	14/04/2014				
1.10	Mohamed Daher Abdi	07/06/2016	David Durieux	21/06/2016	David Durieux	21/06/2016
1.11	Mohamed Daher Abdi	16/05/2017	David Durieux	16/05/2017	David Durieux	16/05/2017
1.12	Mehidine Chupeau Christophe	12/03/2017				

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

	BAKHOUS					
1.13	Capgemini	04/04/2019				
1.14	Capgemini	22/01/2020				
1.15	Capgemini	23/03/2021				
1.16	Bastien OLLIVO	20/08/2023				
1.17	Christophe BAKHOUS	11/06/2025				

HISTORIQUE DES ÉVOLUTIONS

Version	Objet de la version (citer les fiches de réception de document prises en compte)
1.0	Reprise des spécifications fonctionnelles détaillées du précédent marché au nouveau format du système qualité d'Avantias.
1.1	Spécifications des évolutions 2010
1.2	Spécifications des évolutions 2010 (lot 2)
1.3	Prise en compte des remarques de la CGLLS + Ministère
1.4	Spécifications des évolutions 2011, avec remarques CGLLS + Ministère
1.5	Spécifications des évolutions 2012
1.6	Prise en compte des remarques des partenaires sur les évolutions 2012
1.7	Prise en compte des Evolutions 2013
1.8	Prise en compte des Evolutions 2014
1.9	Prise en compte des évolutions 2015
1.10	Prise en compte des évolutions 2016
1.11	Prise en compte des évolutions 2017
1.12	Prise en compte des évolutions 2018
1.13	Prise en compte des évolutions 2019
1.14	Prise en compte des évolutions 2020
1.15	Prise en compte des évolutions 2021
1.16	Prise en compte des évolutions 2022-2023
1.17	Mise à jour globale du document et prise en compte des évolutions 2024 et du 1 ^{er} lot des évolutions 2025

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

DOCUMENTS RÉFÉRENCES

Origine	N°	Titre	Référence	Usage (*)
CGLLS	[1]	CCAP	MP2013_01_CGLLS_HARMONIA_CC AP_vdef.pdf	À lire au préalable
CGLLS	[2]	CCTP	MP2013_01_CGLLS_HARMONIA_CC TP_vdef.pdf	À lire au préalable
Capgemini	[3]	Spécifications techniques détaillées	Spécifications techniques détaillées 1.9.doc	Document complémentaire
Capgemini	[4]	Règles de nommage des formulaire Excel	Regles_de_nommage_des_formulaire s_Excel_v2.0.doc	Document complémentaire

(*) Indiquer le contexte de citation du document : à lire au préalable, document applicable, document de référence, document complémentaire, ...

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

SOMMAIRE

1	<u>INTRODUCTION</u>	9
1.1	Objet du document.....	9
1.2	L'application Harmonia.....	9
1.3	Terminologie	9
2	<u>CAS D'UTILISATION DU SYSTEME</u>	9
2.1	Préambule	9
2.2	Cas d'utilisations détaillés	9
2.2.1	Connexion.....	9
2.2.2	Utilisation de la fonction de surveillance	10
2.2.3	Formulaire de contact au support :	10
2.2.4	Initialisation d'un dossier et 1 ^{ère} modification	11
2.2.5	Import dans Harmonia	12
2.2.6	Saisie / complément manuels des données	13
2.2.7	Passer de l'étape 1 à l'étape 2.....	13
2.2.8	Validation saisie	14
2.2.9	Validation hiérarchique.....	14
2.2.10	Transmission des données	16
2.2.11	Utilisation de l'espace d'échange.....	16
2.2.12	Utilisation de l'espace des pièces jointes.....	18
2.2.13	Fiabilisation des données.....	18
2.2.14	Fiabilisation des données par l'organisme	19
2.2.15	Finalisation	19
2.2.16	Fermeture	20
2.2.17	Demande de passage en étape 4.....	20
2.2.18	Accéder à l'historique d'un dossier	20
2.2.19	Télécharger l'historique des dossiers	21
2.2.20	Rechercher des dossiers	21
2.2.21	Manipuler la liste de travail.....	22
2.2.22	Fonctions d'administration	22
3	<u>MODULES FONCTIONNELS</u>	23
3.1	Plates-formes	23
3.1.1	Liste des paramètres de l'application.....	23
3.1.2	Paramétrage des serveurs.....	23
3.1.3	Paramétrages autorisés des privilèges utilisateurs.....	24
3.2	Gestion des Utilisateurs	24
3.2.1	Types d'utilisateurs	24
3.2.2	Gestion des droits utilisateurs.....	24
3.2.3	Profils utilisateurs prédéfinis	31
3.3	Dossiers	31
3.3.1	Principales fonctions	31
3.3.2	Composition d'un modèle de dossier	31
3.3.3	Champs de saisie	32
3.3.4	Outil de validation des formulaires	36
3.3.5	Remplissage d'un dossier	36
3.3.6	Version imprimable du dossier.....	38
3.3.7	Synchronisation du Tronc commun	38

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

3.3.8	Photographie du dossier	42
3.3.9	Transmission des dossiers aux partenaires	42
3.3.10	Envoi des mails	43
3.3.11	Évolutions futures des dossiers	49
3.3.12	Cycle de vie.....	51

4 OBJETS METIER 59

4.1	Liste des objets	59
4.1.1	Utilisateur	59
4.1.2	Etape	60
4.1.3	Partenaire.....	60
4.1.4	Adresse	60
4.1.5	Campagne.....	61
4.1.6	EmailModele	61
4.1.7	HistoriqueOrganisme	61
4.1.8	Information	62
4.1.9	ListeTravail.....	62
4.1.10	ModificationInfo	62
4.1.11	MsgInfosUtilisateur.....	62
4.1.12	Profil template	63
4.1.13	Organisme	63
4.1.14	OrganismeInfo	64
4.1.15	Dossier.....	65
4.1.16	BlocNote /Question / Commentaire / Réponse	65
4.2	Notation	66

5 ECRANS DE L'APPLICATION 66

5.1	Instructions de lecture	67
5.1.1	Types de contrôles visuels.....	67
5.1.2	Règles ergonomiques	69
5.2	Liste des écrans disponibles	70
5.3	Enchaînement des écrans	79
5.3.1	Utilisateur organisme sur le serveur du Ministère.....	79
5.3.2	Utilisateur organisme sur le serveur Fédération	80
5.3.3	Utilisateur Fédération sur le serveur Fédération ou Ministère sur le serveur du Ministère....	80
5.3.4	Utilisateur Partenaire sur le serveur Fédération ou Ministère	81
5.4	Description des écrans	83
5.4.1	C_CONEX : Connexion.....	83
5.4.2	C_MDP : Mot de passe oublié	86
5.4.3	P_USER1 : Fiche utilisateur.....	88
5.4.4	P_ORGA1 : Fiche organisme	89
5.4.5	P_PART : Fiche partenaire	93
5.4.6	C_BANHA : Bandeau haut (partie d'écran).....	94
5.4.7	C_BARRE_MENU : Barre de Menu	96
5.4.8	C_RGPD : Page RGPD et mentions légales	101
5.4.9	D_CYCLE : Cycle de vie (partie d'écran).....	101
5.4.10	D_ECHAN : Espace d'échange et de pièces jointes	105
5.4.11	D_ECH_1 : Espace d'échange – version Organisme	117
5.4.12	D_ECH_2 : Espace d'échange – saisie ou modification d'un texte	120
5.4.13	D_ECH_3 : Espace d'échanges – Version imprimable des échanges	121
5.4.14	D_IMP : Initialisation par import depuis un fichier XML	123
5.4.15	D_RAPPORT_IMPORT : Rapport d'import	125
5.4.16	D_SAISI : Dossier – version avant transmission	128
5.4.17	DALERTE_SYNCHRO : Avertissement lancement rapatriement.....	136

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF 001/1.17

5.4.18	D_RAPPORT_SYNCHRO : Rapport de synchronisation	137
5.4.19	D_VERIF : Vérification des contrôles d'un dossier	139
5.4.20	D_CELLFORCEE : Affichage des informations concernant les cellules forcées.....	144
5.4.21	D_CELLMODIFIEE : Affichage des informations concernant les cellules modifiées.....	145
5.4.22	D_TRANS : Transmission d'un ER.....	146
5.4.23	D_AR_TR : Accusé de réception du dossier	151
5.4.24	D_PHOTO_TR : Photo du document transmis.....	152
5.4.25	D_FIABI : Dossier – version en cours de fiabilisation	153
5.4.26	D_ER_DU_DOSSIER : ER correspondant au dossier fédération ouvert	157
5.4.27	P_NAVIGATION : Liens de navigation entre les écrans de paramétrage	158
5.4.28	P_LORGA : Liste des organismes.....	159
5.4.29	P_ORGA2 : Paramétrage d'un organisme.....	162
5.4.30	P_USER2 : Gestion d'un utilisateur	167
5.4.31	P_USER3 : Modification des informations de l'utilisateur connecté	172
5.4.32	P_ORPAR : Gestion des droits d'accès des partenaires à l'organisme	177
5.4.33	P_SERV1 : Paramétrage du serveur et liste des utilisateurs du serveur.....	181
5.4.34	P_SERV2 : Liste des partenaires.....	184
5.4.35	P_SERV3 : Paramétrage d'un partenaire et liste des utilisateurs du partenaire	186
5.4.36	P_SERV4 : Paramétrage du message d'information commun.....	187
5.4.37	P_SERV5 : Paramétrage du message d'assistance aux utilisateurs	188
5.4.38	P_SERV6 : Paramétrage des sous étapes.....	189
5.4.39	P_SERV7 : Paramétrage du message par type de formulaire	191
5.4.40	P_SERV8 : Paramétrage des pièces jointes par formulaire	192
5.4.41	P_SERV9 : Liste des Organismes donnant accès aux partenaires.....	193
5.4.42	P_SERV10 : Gestion de profils	195
5.4.43	C_TDB_F : Tableau de bord des fédérations	198
5.4.44	C_TDB_D : Tableau de bord Ministère.....	201
5.4.45	R_FEDES : Ecran de recherche et liste de travail version Fédération	203
R_DGUHC	: Ecran de recherche et liste de travail version Ministère	218
5.4.46	D_SEL_SSETAPE : Choix d'une sous étape.....	219
5.4.47	D_BILAN_MAJGROUPEE : Bilan changement Etape groupé	220
5.4.48	C_MAIL_GROUPE : Ecran d'envoi de mail groupé.....	222
5.4.49	P_LCAMP : Liste des campagnes	223
5.4.50	P_CAMPA : Paramétrage d'une campagne	225
5.4.51	C_DGUHC_ANNUAIRE.....	226
5.4.52	C_UTI_ANNEXES : Fonctions utilitaires annexes	229
5.4.53	CODE C_BOITE_MAIL : Boîte mail :.....	230
5.4.54	C_CAS :Formulaire de Contact au support	231

6

6.1 Administration distante : fonction de supervision234

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

1 INTRODUCTION

1.1 OBJET DU DOCUMENT

Ce dossier de spécifications fonctionnelles du projet Harmonia présente :

- les principaux cas d'utilisation du système ;
- le détail des écrans de l'application ;
- le comportement fonctionnel des modules techniques réalisés.

Il est complété par un dossier de spécifications techniques détaillées.

1.2 L'APPLICATION HARMONIA

Harmonia est une application « client léger » accessible par Internet qui permet de recueillir des données saisies dans des formulaires en ligne.

Historiquement, Harmonia a été conçu pour saisir les « États réglementaires » sur le serveur du Ministère et le « Questionnaire DIS » sur le serveur de chacune des fédérations (ESH, COOP, OPH, EPL). Depuis 2010, Harmonia est ouvert à la saisie de tout type de formulaire.

1.3 TERMINOLOGIE

- L'étape 4 du cycle de vie (fiabilisation) est parfois désignée sous le terme d' « approfondissement » qui est son ancien nom dans les documents du projet.
- Conformément au glossaire figurant dans le CCTP, les termes « DHUP » ou « DGUHC » ou « Ministère » utilisés dans ce document définissent le Ministère en charge du logement, et l'entité en charge de gérer le serveur de collecte des ER.

2 CAS D'UTILISATION DU SYSTEME

2.1 PREAMBULE

Les cas d'utilisation du système listés sont très détaillés dans la description des écrans. Ils servent donc de base de départ à la lecture des spécifications.

2.2 CAS D'UTILISATIONS DETAILLES

2.2.1 Connexion

Types d'utilisateurs concernés : tous (excepté le compte utilisateur dédié aux Web Services)

Plates-formes concernées : toutes

Finalité : connexion et accès au système Harmonia.

Description :

L'utilisateur ouvre son navigateur Internet sur l'adresse du serveur Harmonia auquel il souhaite se connecter (serveur du Ministère ou serveur de sa fédération).

Une mire de connexion lui permet de saisir son login et son mot de passe.

En cas de succès, il accède à la page d'accueil d'Harmonia, qui peut être selon son type d'utilisateur et le contexte de sa connexion :

- Pour un utilisateur « S » (Serveur) ou « F » (Fédération), le tableau de bord
- Pour un utilisateur « O » (Organisme), l'espace d'échange de son dossier courant
- Pour un utilisateur se connectant en suivant un lien dans un mail, l'espace d'échange d'un dossier ou bien le dossier lui-même.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

- Pour un utilisateur se connectant au serveur du Ministère par l'intermédiaire du lien « ER correspondant » issu d'un dossier sur le serveur d'une fédération, un dossier d'ER.
- Pour un utilisateur « P » (Partenaire), l'environnement de recherche ou le tableau de bord si l'organisme partenaire est paramétré pour y avoir accès.

Si l'utilisateur oublie son mot de passe, il pourra régénérer un nouveau mot de passe en cliquant sur le bouton « mot de passe oublié ».

En appuyant sur ce bouton un nouveau formulaire apparaît invitant l'utilisateur à renseigner des informations requises pour la régénération du mot de passe. À ce niveau l'utilisateur a la possibilité de régénérer le nouveau mot de passe en appuyant sur le bouton « Régénérer mon mot de passe » ou bien d'annuler et revenir au formulaire de connexion en appuyant sur le bouton « Annuler »

En appuyant sur le bouton « régénérer mon mot de passe » Harmonia vérifie les informations renseignées par l'utilisateur.

En cas de succès un message apparaîtra informant l'utilisateur que le nouveau mot de passe regénéré lui a été envoyé par mail.

En cas d'échec un message apparaîtra informant l'utilisateur que les informations renseignées ne correspondent à aucun compte et un mail sera envoyé aux administrateurs de l'organisme renseigné les informant qu'un utilisateur a oublié son mot de passe.

Rappel : l'organisme qui n'adhère pas à une fédération se connecte au serveur du Ministère uniquement.

En cas d'échec, il est invité à saisir à nouveau son login et mot de passe. Au bout d'un certain nombre de tentatives de connexion (5 actuellement), le compte de l'utilisateur est bloqué pendant une certaine durée (10 min actuellement).

2.2.2 Utilisation de la fonction de surveillance

Types d'utilisateurs concernés : tous (excepté le compte utilisateur dédié aux Web Services)

Plates-formes concernées : toutes

Finalité : assistance utilisateur et aide au diagnostic de pannes

Description :

L'utilisateur qui rencontre des problèmes sur Harmonia peut appeler la hotline. Celle-ci peut alors demander à l'utilisateur d'activer la fonction de surveillance.

Le système génère alors pour chaque page une copie accessible aux utilisateurs de la hotline.

Cette fonction peut être désactivée manuellement par l'utilisateur, ou automatiquement à chaque fin de session.

2.2.3 Formulaire de contact au support :

Types d'utilisateurs concernés : tous

Plates-formes concernées : toutes

Finalité : assistance utilisateur et aide au diagnostic de pannes

Description :

L'utilisateur qui rencontre des problèmes sur Harmonia peut envoyer un mail, avec des pièces jointes, au support technique via un formulaire accessible depuis le bouton « Assistance utilisateur ».

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

L'utilisateur doit renseigner toutes les informations nécessaires liées à son compte(elles sont renseignées automatiquement avec la possibilité de les modifier), le thème du problème rencontré et doit poser une question.

En appuyant sur le bouton « Envoyer le mail » Harmonia vérifie si l'utilisateur a bien posé une question.

En cas de succès, un message apparaîtra informant l'utilisateur que le mail à bien été envoyé sinon le mail ne sera pas envoyé et un message apparaîtra invitant l'utilisateur à poser une question.

2.2.4 Initialisation d'un dossier et 1^{ère} modification

Plates-formes concernées : toutes

Description :

Tous les dossiers liés à une campagne sont automatiquement initialisés à l'ouverture de cette dernière.

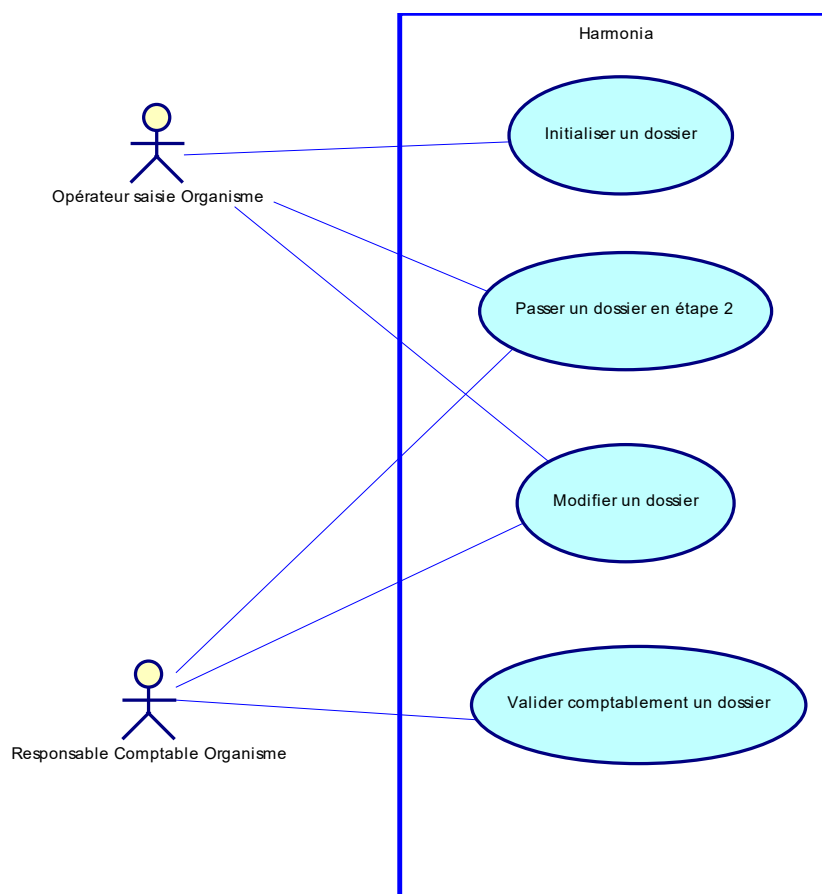
Initialisation de valeurs du dossier :

- Si des valeurs par défaut sont définies dans le formulaire Excel, celles-ci sont automatiquement renseignées dans le dossier (utilisé notamment pour la gestion des valeurs 0 à distinguer des valeurs NULL)
- Si des règles de reprise de valeurs de l'année précédente (onglet « reprise_info » du formulaire Excel) ont été définies, les champs concernés sont automatiquement remplis.

Le passage d'un dossier de l'étape 0 à l'étape 1 se fait lors de la toute 1ère modification du dossier (c'est-à-dire lors du premier clic du bouton « Modifier le dossier »).

Par la suite l'utilisateur a le choix d'importer les données depuis son PGI, ou de continuer sa saisie manuellement.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17



2.2.5 Import dans Harmonia

La fonction d'import permet d'importer dans Harmonia des données provenant d'un flux XML externe. Lorsque le formulaire est vide, l'import renseigne les champs non renseignés à partir des données présentes dans le flux externe. Il est possible de rejouer l'import sur un même formulaire. Les données déjà présentes dans Harmonia sont effacées lors du second import par les nouvelles données.

Plusieurs imports enchaînés sont possibles.

Deux types d'imports sont identifiés : ceux provenant d'un PGI (étape 1 et 2) et ceux provenant du back office de la fédération (étape 4).

2.2.5.1 Import de données depuis le PGI (Progiciel de Gestion Immobilière)

Types d'utilisateurs concernés : Opérateurs de Saisie des Organismes et Chargés d'Etude de la fédération des EPL.

Plates-formes concernées : toutes

Etapas concernées : 1 et 2

Finalité : importer les données du tronc commun depuis le PGI directement dans le dossier.

Description :

L'utilisateur effectue un export XML ou CSV depuis son PGI dans un fichier qu'il stocke localement sur son poste ou sur un disque réseau (à condition d'avoir un partage et de mapper le disque sur son poste local avec les droits en écriture).

Dans l'écran « D_SAISI : Dossier – version avant transmission » de son dossier Harmonia, il active la fonction « Import », il sélectionne le fichier qu'il vient d'exporter et valide son import.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Le système lui présente un écran résultat de l'import, listant toutes les erreurs rencontrées (il ne s'agit pas ici de contrôles métier, mais uniquement d'erreurs de données liées au flux importé, ex. format de donnée invalide).

2.2.5.2 Import de données depuis le back office des fédérations

Types d'utilisateurs concernés : Chargés d'Etude des fédérations

Plates-formes concernées : toutes

Etapas concernées : 4

Finalité : importer les données depuis le back office directement dans le dossier suite à une fiabilisation.

Description :

Cette fonction est semblable à celle de l'import depuis le PGI. Elle a pour but de garantir la cohérence des données entre le back office et Harmonia durant la fiabilisation.

L'utilisateur de la fédération va récupérer les données d' Harmonia puis vérifier dans le back office la cohérence de celles-ci.

Si des modifications sont nécessaires, il existe 2 modes opératoires pour les fédérations :

1. Modifier dans Harmonia ce qui doit être corrigé, puis ré-exporter vers le back-office
2. Extraire dès réception des données vers le back office, corriger dans le back office puis utiliser la fonction d'import à partir d'extraction du back office pour remettre les deux systèmes en phase. Ce traitement peut dans certains cas optimiser le traitement (grosses modifications) mais peut également pénaliser les partenaires qui ne voient pas les données évoluer tant que l'import depuis le back-office n'est pas fait.

Note : dans la suite du document, tout ce qui fait référence à l'import PGI se décline de la même façon pour l'import Back Office (même principes, mêmes maquettes..).

2.2.6 Saisie / complément manuels des données

Types d'utilisateurs concernés : Opérateurs de Saisie des Organismes, Responsables comptables, Chargés d'Etude de la fédération des EPL

Plates-formes concernées : toutes

Etapas concernées : 1, 2

Finalité : compléter les données avant transmission

Description :

L'utilisateur accède à son dossier en mode de modification.

Il modifie les champs de son dossier, et peut selon sa volonté :

- Effectuer un nouvel import de données en provenance de son PGI
- Synchroniser les données du Tronc Commun (TC) de son dossier avec le dossier distant
- Contrôler les règles métier de son dossier (règles métier de base issues de l'onglet validation du fichier Excel du formulaire).
- Calculer et enregistrer les données du dossier
- Consulter l'ER distant (si celui-ci est transmis et si un lien existe entre le dossier courant et l'ER)
- Verrouiller le dossier pour qu'aucun utilisateur ne puisse modifier le dossier

2.2.7 Passer de l'étape 1 à l'étape 2

Types d'utilisateurs concernés : Opérateurs de Saisie des Organismes, Responsables comptables, Chargés d'Etude de la fédération des EPL

Plates-formes concernées : toutes

Etapas concernées : 1

Finalité : passer le dossier à la validation saisie quand la saisie est terminée

Description :

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Quand la personne responsable de la saisie du dossier a terminé sa saisie, elle doit effectuer un contrôle des règles métier. En cas d'erreur détectée, elle doit les corriger mais peut également passer outre et communiquer le dossier au responsable comptable pour validation.

2.2.8 Validation saisie

Types d'utilisateurs concernés : Responsables comptables, Chargés d'Etude de la fédération des EPL

Plates-formes concernées : toutes

Etapas concernées : 2

Finalité : valider comptablement le dossier

Description :

Une fois le dossier en étape 2, le responsable comptable effectue une vérification des données. En cas d'erreur détectée, il peut choisir de corriger lui-même l'erreur ou de repasser le dossier en étape 1.

S'il choisit de valider les données, il peut passer les données à l'étape 3.

Cette étape peut être considérée comme inutile pour certains organismes, il suffit simplement de passer à l'étape suivante si l'utilisateur possède les habilitations.

2.2.9 Validation hiérarchique

Types d'utilisateurs concernés : Responsables hiérarchiques d'un organisme.

Plates-formes concernées : toutes

Etapas concernées : 3

Finalité : valider hiérarchiquement un dossier

Description :

Une fois le dossier en étape 3, le responsable hiérarchique effectue une vérification des données. En cas d'erreur détectée, il repasse le dossier en étape 2.

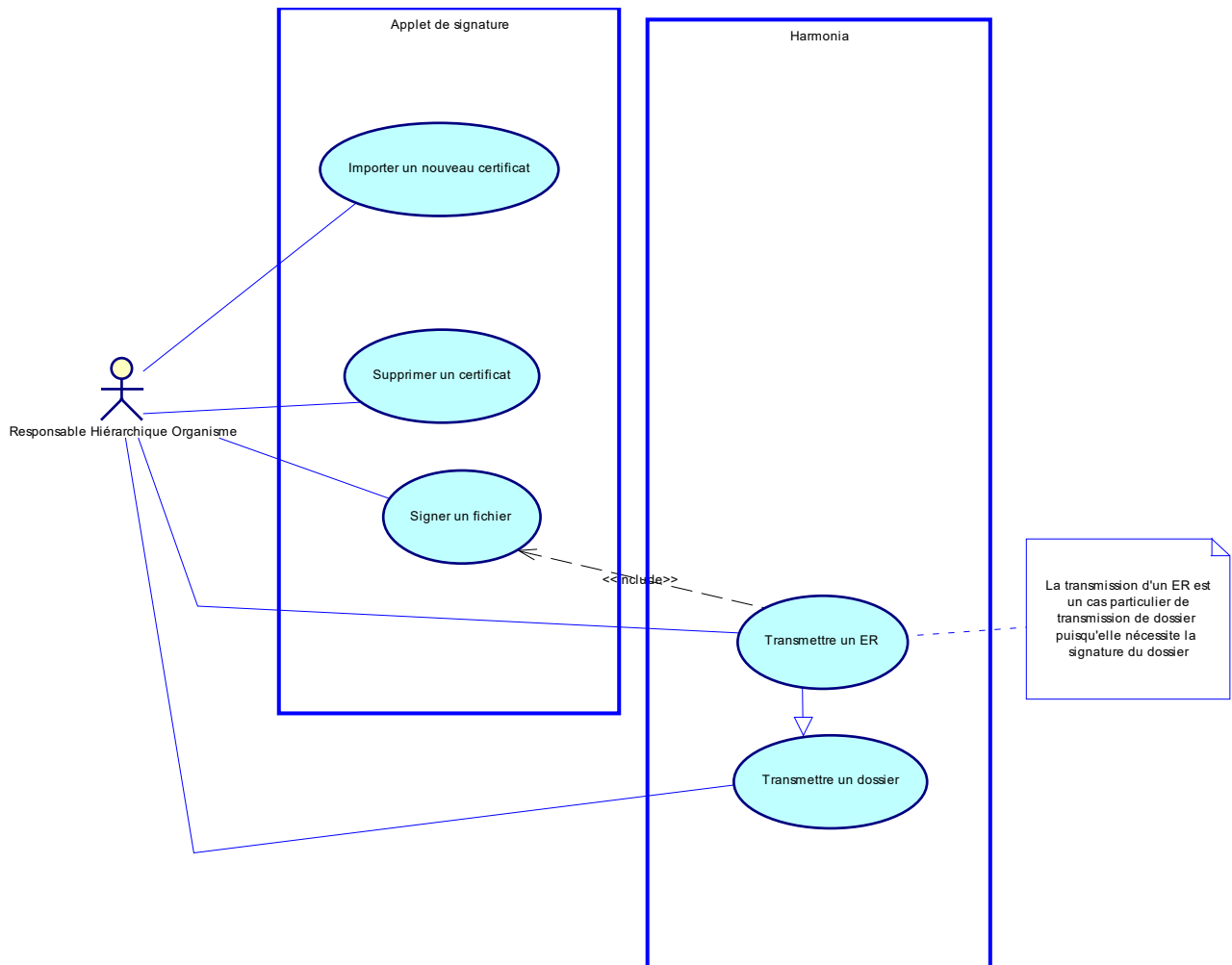
S'il choisit de valider les données, il peut transmettre les données.

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17



Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

2.2.10 Transmission des données

Types d'utilisateurs concernés : Responsables hiérarchiques d'un organisme.

Plates-formes concernées : toutes

Etapas concernées : 3

Finalité : transmettre un dossier

Description :

Si le responsable hiérarchique de l'organisme décide que le dossier est valide, il peut le passer en étape 4 pour la fiabilisation.

Le passage à l'étape suivante déclenche automatiquement le module de vérification :

- Si des erreurs bloquante ou majeures non justifiées sont détectées, le passage à l'étape 4 est annulé, et un message d'erreur est affiché
- S'il existe des erreurs bloquantes, le passage en étape 4 est annulé via un message, même si des justifications ont été renseignées pour ces erreurs. En revanche, pour les erreurs majeures, l'ajout d'une justification permet de lever la contrainte et de poursuivre le processus.
- Si des pièces jointes requises ne sont pas ajoutées dans l'espace d'échange du dossier, le passage en étape 4 est annulé via un message indiquant les PJ manquants.

La liste des pièces jointes et leur statut (obligatoire ou facultatif) est définie par les administrateurs du ministère et des fédérations. Elle est précisée dans la maquette de l'enquête, sous l'onglet "Pièce jointe".

Le système effectue un horodatage des données et génère un cliché du dossier.

Ce cliché (document PDF photo + export XML associé) est accessible par les utilisateurs dans l'écran du formulaire à partir de l'étape de fiabilisation, tout comme l'accusé de réception de la transmission.

Selon le paramétrage de la fédération et de l'organisme (s'il est autorisé), ce cliché peut être déposé automatiquement dans le répertoire dédié Apache « transmis » des partenaires listés comme étant destinataires de ce cliché.

Une notification est envoyée aux contacts privilégiés de la fédération, ainsi qu'aux partenaires autorisés en fonction du paramétrage (paramétrage par l'organisme s'il est autorisé, ou la fédération ou le Ministère selon la plate-forme concernée).

Afin de garantir la tenue à jour des informations des utilisateurs de l'organisme (notamment les adresses emails), une fenêtre popup est proposée pour faire valider par l'utilisateur la cohérence des informations.

Si le dossier est un ER, l'application présente à l'utilisateur (hors organismes de type SEM) un écran clarifiant les engagements des organismes sur la validité et la conformité de l'ER à transmettre au Ministère. La saisie du mot de passe de l'utilisateur est alors demandée pour effectuer l'étape formelle de transmission.

Il est possible d'adresser un message différent en fonction du type d'organisme connecté.

Le système passe alors le dossier en étape 4 si aucune erreur de type bloquante n'a eu lieu.

Sinon, le dossier reste en étape 3.

Pour les organismes de type SEM, la transmission des ER s'apparente à celle des autres dossiers.

2.2.11 Utilisation de l'espace d'échange

Types d'utilisateurs concernés :

- Utilisateurs de l'organisme O
- Utilisateurs partenaire de type ESH (P_ESH) et SEM (P_SEM)
- Utilisateurs Serveur Ministère et fédération D,F

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Plates-formes concernées : toutes

Étapes concernées : 1*, 2*, 3*, 4, 5

Pour les étapes 1 à 3 :

- *Limitation pour les utilisateurs O et les partenaires SEM P_SEM, qui peuvent utiliser l'espace d'échange en mode modification.*
- *Les utilisateurs partenaires ESH P_ESH et les utilisateurs serveurs F, D peuvent y accéder uniquement en lecture seule.*

Finalité : échanger autour des données du dossier pour les fiabiliser

Description :

Il est possible de poser des commentaires, des questions et des réponses à ces questions à tout moment dans le cycle de vie d'un dossier.

L'utilisateur qui a le droit de poser des commentaires ou des questions a deux possibilités pour le faire : utiliser l'espace d'échange ou ajouter directement ses commentaires sur le dossier.

- Étapes 1 à 3 :

En cas de création d'un commentaire, d'une question ou d'une réponse, toute nouvelle information est directement visible et supprimable sans qu'aucune notification par mail ne soit effectuée auprès des autres utilisateurs de l'organisme. De plus, la fonctionnalité de suppression de l'ensemble des questions/ commentaires de l'espace d'échange est disponible.

La fédération et le Ministère ont accès à l'espace d'échanges des dossiers en étape 1 à 3.

- A partir de l'étape 4 :

L'utilisateur doit rendre visibles ses commentaires/questions/réponses en les publiant à tous les utilisateurs ayant le droit d'accéder au dossier de l'organisme et à l'espace d'échange, et ce à n'importe quel moment. Un mail de notification des changements est alors envoyé aux contacts de l'organisme, à la fédération ou au Ministère, ainsi qu'aux contacts des partenaires autorisés.

Les utilisateurs serveur fédérations et ministère F, D peuvent ajouter des messages de type « bloc note »

Les éléments ajoutés lors des étapes 1 à 3 et non supprimés sont conservés dans l'espace d'échange et automatiquement publiés lorsque le dossier passe à l'étape 4. Ils sont identifiables par un fond bleu.

L'auteur d'un élément a la possibilité de :

- Le supprimer s'il n'a pas été publié
- Le fermer s'il a été publié (identifiable par un fond gris)
- Le modifier en changeant la question ou le commentaire ainsi que le lien vers la cellule concernée
- Le transformer en question s'il s'agit d'un commentaire ou d'un bloc note
- Le transformer en commentaire s'il s'agit d'un bloc note et vice versa
- Le réouvrir s'il a été fermé

La possibilité de fermer une question publiée ou de marquer un commentaire comme obsolète est également donnée à tous les membres de la fédération et du ministère.

Une fois un élément publié, seuls les administrateurs des fédérations ou du Ministère peuvent le supprimer, le modifier ou le rouvrir.

Enfin, la fédération et le Ministère ont la possibilité de relancer l'organisme (bouton à disposition permettant l'envoi d'un mail de notification indiquant la présence de messages dans l'espace d'échanges). Un message de relance est ajoutable pour donner plus d'explication sur la raison de la relance.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

2.2.12 Utilisation de l'espace des pièces jointes

Types d'utilisateurs concernés : Utilisateurs de l'organisme, chargés d'études de la Fédération ou du Ministère, partenaire (selon les autorisations données).

Plates-formes concernées : toutes

Etapas concernées : 1*, 2*, 3*, 4, 5 (* de 1 à 3, limitation aux organismes pour l'utilisation de l'espace de pièces jointes)

Finalité : Ajouter des documents numériques au dossier

Description :

Avant l'étape 4, tout utilisateur de l'organisme qui dispose des droits requis peut attacher des fichiers en tant que pièces jointes à son dossier, ces pièces jointes peuvent être typées parmi une liste de choix fournie par la fédération ou au Ministère.

Les fichiers sont visibles sans publication par tous les autres membres de l'organisme ayant le droit d'accès à l'espace des pièces jointes et sont supprimables.

En revanche, à partir de l'étape 4, en cas d'ajout de pièce(s) jointe(s), l'utilisateur peut choisir de la/les rendre visible(s) en la/les publiant à tous les utilisateurs ayant le droit d'accéder au dossier de l'organisme et à l'espace des pièces jointes, et ce à n'importe quel moment. Un mail de notification de dépôt de pièce jointe est alors envoyé aux contacts de l'organisme, à la fédération ou au Ministère, ainsi qu'aux contacts des partenaires autorisés. Le ministère peut lui-même supprimer une pièce jointe publiée.

Si la pièce jointe sélectionnée dépasse les 10mo, un message apparaîtra informant l'utilisateur que le fichier sélectionné ne respecte pas la taille autorisée et ne peut pas être importé.

À partir de l'étape 4, La suppression des pièces jointes n'est pas autorisée pour les utilisateurs organismes. Pour remplacer une pièce jointe existante, l'utilisateur doit ajouter une nouvelle pièce jointe en sélectionnant le même type que celui de la pièce à remplacer.

Par exemple, si un fichier nommé "ANNEXE_LITTERAIRE_001.xlsx" est déjà présent, le nouveau fichier sera automatiquement renommé "ANNEXE_LITTERAIRE_002.xlsx". La nouvelle version de la pièce jointe remplacera l'ancienne dans l'espace d'échange.

Les utilisateurs organismes et les administrateurs serveurs peuvent visualiser les anciennes versions des pièces jointes en cliquant sur le bouton "+" situé à côté du fichier.

Quelle que soit l'étape dans laquelle se trouve le dossier, il est possible de télécharger un fichier zip comportant l'intégralité des pièces jointes du dossier. De plus, un bouton présent dans le bloc pièce jointe permet d'afficher la liste des pièces à transmettre avec le dossier.

Remarque : l'ajout des pièces jointes dans l'espace d'échange d'un dossier se trouvant à l'étape initiale n'est possible.

2.2.13 Fiabilisation des données

Types d'utilisateurs concernés : Chargés d'Etude

Plates-formes concernées : toutes

Etapas concernées : 4

Finalité : compléter les données pour les fiabiliser

Description :

L'utilisateur (prioritairement de type chargé d'étude fédération ou ministère) accède à un dossier d'organisme en mode de modification ou lecture seule.

Il modifie ou consulte les champs de son dossier, et peut selon sa volonté :

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

- Contrôler les règles métier de son dossier
- Calculer et enregistrer les données du dossier
- Consulter l'ER distant (si le dossier courant est un dossier lié à l'ER) + l'imprimer en PDF, ou exporter le XML du dossier
- Verrouiller le dossier pour qu'aucun utilisateur ne puisse modifier le dossier
- Affecter au dossier une sous étape particulière spécifique à l'étape de fiabilisation des données
- Passer la main à l'organisme pour qu'il complète la saisie de ses données (plates-formes Ministère+ ESH + OPH)
- Refuser de donner la main à un organisme.
- Reprendre de force la main à l'organisme (plates-formes DGUHC+ ESH + OPH)
- Terminer la fiabilisation et passer en étape 5 : Finalisation

2.2.14 Fiabilisation des données par l'organisme

Types d'utilisateurs concernés : Opérateurs de Saisie ou Responsables Comptables des Organismes

Plates-formes concernées : MINISTERE + FRESH + FNOFFICE

Etapes concernées : 4

Finalité : compléter les données pour les fiabiliser

Description :

Si l'organisme n'a pas correctement saisi les données de son dossier, le Ministère, la fédération des ESH ou des OPH peut décider de lui donner la main pour qu'il complète sa saisie.

L'organisme lui seul peut alors saisir des données.

Il peut ensuite rendre la main à la fédération ou au Ministère, la voir reprise de force par la fédération ou le Ministère ou la voir reprise automatiquement si la main n'a été donnée que pour un certain temps.

Lorsqu'il a la main sur son dossier, l'utilisateur peut alors selon sa volonté :

- Contrôler les règles métier de son dossier
- Calculer et enregistrer les données du dossier
- Consulter l'ER distant (si le dossier courant est un dossier lié à l'ER) + l'imprimer en PDF, ou exporter le XML du dossier
- Verrouiller le dossier pour qu'aucun utilisateur ne puisse modifier le dossier
- Rendre la main à la fédération ou au MINISTÈRE
- Ajouter des justifications sur les erreurs de validation

À cette étape, les utilisateurs du ministère (D) ou de la fédération (F) peuvent faire progresser les dossiers à travers différentes sous-étapes avant de les faire passer à l'étape suivante.

- Sur l'application du ministère, le passage par la sous étape 4.8 Boléro est obligatoire pour pouvoir passer le dossier à l'étape suivante
- Sur l'application du ministère, une contrainte est appliquée au passage à l'étape 4.8 (Boléro): Seuls les dossiers se trouvant à l'étape 4.7 peuvent y accéder. Si un dossier ne respecte pas cette condition, un message d'alerte informe l'utilisateur.
- Lors du passage à l'étape 4.8 sur l'application du ministère, Le système effectue un horodatage des données et génère un cliché du dossier (document PDF photo + export XML).
- Selon le paramétrage de la fédération et de l'organisme (s'il est autorisé), ce cliché peut être déposé automatiquement dans le répertoire dédié Apache « Boléro » des partenaires listés comme étant destinataires de ce cliché.

2.2.15 Finalisation

Types d'utilisateurs concernés : Chargés d'Etude

Plates-formes concernées : Toutes

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Étapes concernées : 5

Finalité : préparer la fermeture du dossier

Description :

Quand la fédération ou le Ministère considère que le dossier est fiabilisé, elle passe le dossier en étape 5. Un mail de notification est alors envoyé à tous les contacts du dossier (partenaires, organismes).

Le dossier est toujours accessible en lecture mais il ne peut plus être modifié.

Les utilisateurs de l'organisme ou partenaires peuvent toutefois faire une demande aux utilisateurs du serveur (fédérations, Ministère) pour un retour en étape 4.

2.2.16 Fermeture

Types d'utilisateurs concernés : Chargés d'Etude

Plates-formes concernées : Toutes

Étapes concernées : 6

Finalité : fermer le dossier

Description :

Après avoir respecté un délai de forclusion à la discrétion de l'utilisateur de la Fédération ou du Ministère, celui-ci peut fermer un dossier. Le dossier est toujours accessible en lecture mais il ne peut plus être modifié.

Les utilisateurs de l'organisme ou les partenaires peuvent toutefois faire une demande aux utilisateurs du serveur pour un retour en étape 4.

Une notification est envoyée aux contacts privilégiés de la Fédération (Ministère) et de l'Organisme, ainsi qu'aux partenaires autorisés en fonction du paramétrage (paramétrage par l'organisme s'il est autorisé, ou la fédération ou le Ministère selon la plate-forme concernée).

2.2.17 Demande de passage en étape 4

Types d'utilisateurs concernés : Utilisateurs organisme ou partenaires

Plates-formes concernées : Toutes

Étapes concernées : 5, 6

Finalité : Demander de repasser un dossier en étape de fiabilisation.

Description :

Les utilisateurs de l'organisme peuvent faire une demande aux utilisateurs du serveur pour un retour en étape 4.

Cette demande, qui génère une notification par mails auprès des « contacts privilégiés » de la fédération ou du MINISTÈRE, est visible sur le tableau de bord du Ministère ou de la Fédération. Le Ministère ou la Fédération, selon le cas, peuvent décider d'accepter ou refuser la demande.

Dans le cas où la demande est refusée, si l'utilisateur organisme refait une demande sur le même dossier un message apparaîtra indiquant que la demande de passage en étape 4 a déjà été refusé.

2.2.18 Accéder à l'historique d'un dossier

Types d'utilisateurs concernés : Chargés d'Étude

Plates-formes concernées : Toutes

Étapes concernées : 4, 5, 6

Finalité : Visualiser l'historique des passages d'étape et des interactions entre le chargé d'étude et l'organisme sur le dossier courant.

Description :

Cette fonction permet au chargé d'étude de visualiser pour le dossier courant, les dates des évènements suivants :

- Initialisation de la campagne
- Initialisation du dossier

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

- Passage d'étape.
- Passage de sous-étape
- Main demandée
- Main donnée
- Main rendue
- Main reprise
- Main refusée
- Relance depuis l'espace d'échange

Ces informations sont présentées dans une fenêtre popup indépendante appellable lors du clic sur le cycle de vie du dossier.

2.2.19 Télécharger l'historique des dossiers

Types d'utilisateurs concernés : Utilisateur serveur F,D et partenaire ayant accès au tableau de bord

Plates-formes concernées : Toutes

Étapes concernées : Toutes

Finalité : Visualiser l'historique des passages d'étape et des interactions entre le chargé d'étude et l'organisme sur tous les dossiers d'une campagne donnée pour un type de formulaire donné.

Description :

Cette fonction permet au chargé d'étude de visualiser pour tous les dossiers, les dates des événements suivants :

- Initialisation de la campagne
- Initialisation du dossier
- Passage d'étape.
- Passage de sous-étape

Ces informations sont présentées dans un fichier excel téléchargeable appellable lors du clic depuis le tableau de bord.

Les délais intermédiaires entre chaque étape, et le délai depuis la dernière étape sont présentés afin de permettre au chargé d'étude d'identifier rapidement les dossiers les plus « en retard » (via l'utilisation des tris Excel).

Organisme	No SIREN	No Interne	ouverture Campag	D	Etape 1	D	Etape 2	D	Etape 3	D	Etape 4	Sous étape 4	D	Etape 5	D	Etape 6	En Etape depuis...
ESH Maisons-Alfort Habitat (Ex S.A. L.E.M. DE CHARENTONNEAU)	672182905	094038	2025-05-28														13
GENNEVILLIERS Habitat (Ex Logement de l'Est Francilien (CLEF))	789493632	077032	2025-05-28	7	2025-06-04												6
SOLHA Metropole Nord	319870929		2025-05-28	5	2025-06-02												8
Val du Loing Habitat (OPHLM de NEMOURS)	277700043	077004	2025-05-28														13
1+1 Habitat	901598235		2025-05-28														13
1+1 HT (GH)	90159823500017		2025-05-28														13
3F Centre Val-de-Loire (ex S.A. IMMOBILIERE CENTRE LOIRE)	967200049	045011	2025-05-28	6	2025-06-03												7
3F NORMANWIE (Ex : S.A. IMMOBILIERE BASSE-SEINE (IBSI))	552141341	076057	2025-05-28														13
3F Occitanie	715820410	061005	2025-05-28														13
3F RESIDENCES	495286098	075158	2025-05-28		2025-06-04												6
A.N.R.A.S. (Association Nationale de Recherche et d'Action Solidaire)	905874117		2025-05-28														13
AB HABITAT	807567136	095017	2025-05-28														13
Accueil des Charmilles	302527239		2025-05-28														13
Accueil et Promotion Sambre	305821092		2025-05-28														13
APFPIA	9011168904		2025-05-28														13

2.2.20 Rechercher des dossiers

Types d'utilisateurs concernés : Chargés d'étude et partenaires

Plates-formes concernées : Toutes

Étapes concernées : 4, 5, 6 pour les partenaires, toutes pour les fédérations/Ministère

Finalité : Rechercher des dossiers dans la base

Description :

Les utilisateurs du serveur ou les partenaires peuvent effectuer des recherches sur les dossiers de la base. Une liste de résultat triable s'affiche alors et les éléments peuvent être transférés dans la liste de travail.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

2.2.21 Manipuler la liste de travail

Types d'utilisateurs concernés : Chargés d'étude et partenaires

Plates-formes concernées : Toutes

Etapes concernées : 4, 5, 6 pour les partenaires, toutes pour les fédérations/Ministère

Finalité : Créer une liste de dossiers pour les traiter par lots

Description :

Les utilisateurs du serveur ou les partenaires peuvent se constituer une liste personnelle de dossiers par transfert de ces dossiers depuis la liste de résultat de recherche.

La liste de travail courante est conservée même lorsque l'utilisateur se déconnecte.

Les colonnes proposées sont triées par le code organisme en ordre croissant.

La liste peut être nettoyée d'un ou plusieurs dossiers.

Les opérations d'ensemble qui s'appliquent alors sont :

- Notification : préparation puis envoi d'un mail aux contacts privilégiés des organismes rattachés aux dossiers (opération réservée aux chargés d'étude)
- Export au format Excel de la liste des utilisateurs des organismes et de leurs adresses mails (uniquement pour les chargés d'étude)
- Export au format Excel de la liste des pièces jointes des dossiers sélectionnés
- Export en masse de PDF : génère un fichier zippé contenant tous les PDF des dossiers sélectionnés. L'archive contient des sous-répertoires par type de questionnaire et par année
- Export en masse de XML : génère un fichier zippé contenant tous les fichiers XML de tous les dossiers sélectionnés au format harmonisé. L'archive contient des sous-répertoires par type de questionnaire et par année.
- Export groupé de XML : génère un fichier zippé contenant un fichier au format XML qui comporte toutes les données des dossiers sélectionnés.
- Export espace échange : génère un fichier Excel (.xlsx) contenant les données des espaces d'échanges associées aux dossiers sélectionnés. Le fichier Excel se compose de trois feuilles : Notes, Commentaires et Questions.
- Passage d'étapes : passe les dossiers à l'étape suivante (réservé aux chargés d'étude).
- Affectation à une sous étape : Affecter plusieurs dossiers à une sous étapes
- Importer une liste de travail : afin de permettre de définir une liste de travail plus rapidement (sans enchaîner de recherches multiples)
- Export des pièces-jointes des dossiers sélectionnés avec sélection intermédiaire des types de pièces-jointes à exporter.

Depuis les évolutions 2020, l'utilisateur peut accéder directement à sa liste de travail depuis le tableau de bord. Un bouton « Liste de travail » a été ajouté sur la barre de menu.

2.2.22 Fonctions d'administration

Types d'utilisateurs concernés : Administrateurs du serveur, d'un organisme, d'un partenaire

Plates-formes concernées : Toutes

Finalité : Gérer les utilisateurs et tout le paramétrage de l'application.

Description :

Ces fonctions sont abordées en détail dans la description des écrans.

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

3 MODULES FONCTIONNELS

3.1 PLATES-FORMES

Les plates-formes sont de deux types :

- Ministère (S5). Pour plus de lisibilité, la plate-forme est désignée par le code « D ».
- Fédération (S1 à S4). Pour plus de lisibilité, ces plates-formes sont désignées par le code « F ».

Chaque plate-forme dispose d'un paramétrage qui lui est propre, et qui permet à l'application Harmonia de s'adapter aux particularités de la plate-forme.

3.1.1 Liste des paramètres de l'application

Code	Type	Fonctions associées
Gestion_main	Booléen	Activation de la gestion d'une main de saisie en étape 4
Etat_encours	Booléen	Activation d'un état « en attente / en cours de traitement » à l'étape 4.
Type_organisme	Chaîne	Type par défaut d'organisme
Type_organisme_list	Chaîne[]	Liste des types d'organismes connus et gérés par l'application
Photographie	Entier[]	Liste des passages d'étapes au cours desquels une photographie du dossier doit être enregistrée.
Validation par mot de passe	Entier[]	Liste des passages d'étapes au cours desquels une demande de mot de passe est exigée.
Responsable d'affaire	Booléen	Permet d'activer la gestion du responsable d'affaire au sein de la fédération au niveau de chaque dossier en plus de la gestion au niveau de l'organisme. Le responsable d'affaire une fois affecté reçoit les notifications d'un organisme. Ce responsable d'affaire n'est pas visible côté organisme. La liste Responsable d'affaire contient tous les utilisateurs serveurs.
Acces_partenaire	Entier	Gestion des autorisations d'accès des partenaires sur le serveur : 0 : aucun accès 1 : accès paramétré par la fédération (resp. MINISTÈRE) 2 : accès paramétré par l'organisme (avec autorisation de la fédération resp. MINISTÈRE)

Code : le code du paramètre

Type : type de données.

Description: brève description des fonctions paramétrées

3.1.2 Paramétrage des serveurs

Code	Ministère	SEM	ESH	OPH	Coop
Gestion_main	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Etat_encours	Oui	oui	Oui	oui	oui
Type_organisme	Null	sem	Esh	OPH	coop

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Type_organisme_list	Sem; esh; offices; coop ;Moi ,Vente, Coordination, Groupes	sem	Esh	OPH	coop
Photographie	4, 4.8 et 6	4 et 6	4 et 6	4 et 6	4 et 6
Validation par mot de passe (signature)	Passage de 3 à 4	-	-	-	
Responsable d'affaire	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui

3.1.3 Paramétrages autorisés des privilèges utilisateurs

Les serveurs définissent également les rôles interdits aux utilisateurs selon leur type, l'étape courante du dossier...

Ces paramétrages sont décrits au paragraphe suivant.

Nota : chaque serveur est indépendant et doit donc être paramétré par ses administrateurs. Il n'est pas prévu de fonctionnalités permettant une récupération de paramétrage d'un serveur vers un autre serveur.

3.2 GESTION DES UTILISATEURS

3.2.1 Types d'utilisateurs

Les types d'utilisateurs recensés sont les suivants :

- Sur le serveur MINISTÈRE :

- o Les utilisateurs rattachés à un organisme. Ils sont désignés par le code « O ».
- o Les utilisateurs rattachés au MINISTÈRE Ils sont désignés par le code « D ».
- o Les utilisateurs rattachés à un partenaire :

Sur le serveur MINISTÈRE, les fédérations sont considérées comme des partenaires. Leurs utilisateurs sont désignés par le code « P ». En général, les partenaires ont un accès en lecture seule aux dossiers et à leur espace d'échange, et uniquement pour les dossiers situés à l'étape 4 ou plus. Certains partenaires bénéficient de droits élargis, notamment les partenaires EPL (P_SEM) et ESH (P_ESH).

Les utilisateurs du partenaire EPL peuvent accéder aux dossiers avant l'étape 4, sans accès à leur espace d'échange, tout en ayant la possibilité de les modifier et de les faire progresser vers l'étape suivante.

Les utilisateurs du partenaire ESH disposent d'un accès en lecture seule aux dossiers et à leur espace d'échange avant l'étape 4

- Sur les serveurs des Fédérations :

- o Les utilisateurs rattachés à un organisme. Ils sont désignés par le code « O ».
- o Les utilisateurs rattachés à la fédération. Ils sont désignés par le code « F ».
- o Les utilisateurs rattachés à un partenaire. Sur le serveur d'une fédération, les autres fédérations peuvent être déclarées et considérées comme des partenaires de type fédération et le MINISTÈRE comme un partenaire de type MINISTÈRE. Ils sont désignés par le code « P ».

Les utilisateurs « F » et « D » seront parfois appelés « S » (pour « serveur »), quand le comportement est le même sur le serveur S5 (serveur du ministère) et sur les serveurs S1...S4 (serveurs des fédérations).

3.2.2 Gestion des droits utilisateurs

La gestion des privilèges accordés aux utilisateurs est faite à 3 niveaux :

- Au niveau global, ou « serveur », par des rôles accordés directement. Exemple : « Administrateur du serveur ».

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

- Pour les privilèges se rapportant à la gestion des dossiers, au niveau d'une étape du cycle de vie.
Par exemple : « Passer à l'étape suivante ».
- Par des règles de gestion
 - o En fonction du type d'utilisateur qui se connecte (O, P, F, D, S)
 - o En fonction des paramètres de la plate-forme
 - o Dans certains cas, localement à un écran, qui limitent ou augmentent les droits associés à certains rôles : par exemple, « supprimer les commentaires dont je suis l'auteur s'ils n'ont pas encore été publiés ».

3.2.2.1 Liste des rôles utilisateurs et fonctions associées

Ce tableau suivant liste les rôles nécessaires à la gestion des utilisateurs dans l'application Harmonia.

L'application vérifie que le type d'utilisateur est autorisé lors du paramétrage des rôles d'un utilisateur.

Code	Fonctions associées	Type uti.	Rôle d'étape
ROLE_ADM_S	Administrateur du serveur	S	Non
ROLE_ADM_D	Administrateur délégué dans un organisme ou chez un partenaire	P,P_SEM,P_ESH,O	Non
ROLE_DOSS_INIT	Initialisation d'un dossier. Ce rôle n'est pas un rôle d'étape puisque le dossier n'existe alors pas encore.	O, P_SEM,P_ESH	Non
ROLE_DOSS_R	Lecture d'un dossier à l'étape X	*	Oui
ROLE_DOSS_W	Modification d'un dossier à l'étape X Gestion du verrou à l'étape X	O, S,P_SEM	Oui
ROLE_PGI_IMP	Import de fichiers XML	S,O ,P_SEM	Oui
ROLE_ETAPE_SUIV	Passage à l'étape suivante	S,O, P_SEM	Oui
ROLE_ETAPE_PREC	Passage à l'étape précédente	S,O, P_SEM	Oui
ROLE_ECH_R	Accès en lecture à l'espace d'échange	S,O,P_SEM,P_ESH	Oui
ROLE_ECH_W	Autorisation de gérer les Q/R et commentaires	S,O,P_SEM	Oui
ROLE_PJ_R	Accès en lecture à l'espace des pièces jointes	S,O,P,P_SEM,P_ESH	Oui
ROLE_PJ_W	Autorisation de gérer les pièces jointes	S,O,P_SEM	Oui
ROLE_SYNCHRO_W	Autorisation de la synchronisation entre l'ER et le dossier sur le serveur des fédérations ou inversement	O, P_SEM	Oui
ROLE_RET_4	Autorisation de demande de retour en étape 4	O,P, P_SEM,P_ESH	Oui

Code : le code du rôle.

Fonctions associées : brève description des fonctions principales associées au rôle

Type Uti. : Les types d'utilisateurs auxquels ce rôle peut être attribué :

- S : Serveur : Fédération ou Ministère, selon le serveur
- P : Partenaire
- P_SEM : partenaire de type SEM sur le serveur du Ministère
- P_ESH : partenaire de type ESH sur le serveur du Ministère
- O : Organisme
- * : S, P, P_SEM, P_ESH et O

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

3.2.2.2 Liste des rôles utilisateurs autorisés par le système

Un certain nombre de combinaisons de rôles et d'étapes doivent être interdites car elles conduiraient à des erreurs ou à des comportements aberrants du système.

Ces rôles sont paramétrés dans l'application et ne peuvent pas être modifiés.

L'application vérifie ces règles lors du paramétrage des rôles d'un utilisateur.

Code	Etape 1	Etape 2	Etape 3	Etape 4	Etape 5	Etape 6
RE_DOSS_R						
RE_DOSS_W					Interdit	Interdit
RE_IMP			Interdit		Interdit	Interdit
RE_ETAPE_SUIV						Interdit
RE_ETAPE_PREC	Interdit			Interdit		
RE_ECH_R						
RE_ECH_W						Interdit
RE_PJ_R						
RE_PJ_W						Interdit
RE_SYNCHRO_W			Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
RE_RETOUR_4	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit		

3.2.2.3 Liste des rôles utilisateurs autorisés par le serveur

Sur le serveur sont définies les règles, conduisant à l'interdiction d'un certain nombre de combinaisons de rôles, d'étapes et de types d'utilisateurs.

Ces rôles sont paramétrés pour chaque serveur et ne peuvent être modifiés que dans le cadre de la maintenance.

L'application vérifie ces règles lors du paramétrage des rôles d'un utilisateur.

La lecture et l'écriture sur le serveur du Ministère en étape 1 à 4 ne sont pas interdites pour les partenaires de type «P_SEM» pour que les utilisateurs de la fédération des EPL puissent saisir les données à la place de leurs adhérents (SEM).

Les partenaires ESH « P_ESH » ont aussi la possibilité de consulter les dossiers et leurs espaces d'échange, mais uniquement en lecture seule, pour ceux qui se trouvent avant l'étape 4. Paramétrage Ministère

- Droits sur le serveur MINISTÈRE

Code	Etape 1	Etape 2	Etape 3	Etape 4	Etape 5	Etape 6
RE_DOSS_R	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH : autorisé	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH : autorisé	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH : autorisé	Autorisé	Autorisé	Autorisé
RE_DOSS_W	O : autorisé	O : autorisé	O : autorisé	O : interdit	Interdit	Interdit

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

	S : interdit P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH : interdit	S : interdit P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH : interdit	S : interdit P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH : interdit	S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit		
RE_IMP	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH : interdit	O : interdit S : interdit P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : interdit S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	Interdit	Interdit
RE_ETAPE_SUIV	O : autorisé S : interdit P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH :	O : autorisé S : interdit P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH :	O : autorisé S : interdit P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH :	O : interdit S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH :	O : interdit S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH :	Interdit
RE_ETAPE_PREC	Interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH :	O : autorisé S : interdit P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH :	Interdit	O : interdit S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH :	O : interdit S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH :
RE_ECH_R	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : autorisé	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : autorisé	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : autorisé	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH : autorisé	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH : autorisé	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH : autorisé
RE_ECH_W	O : autorisé S : interdit P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH : interdit	Interdit
RE_PJ_R	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : autorisé	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : autorisé	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : autorisé	Autorisé	Autorisé	Autorisé
RE_PJ_W	O : autorisé S : interdit P : interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit	O : autorisé S : autorisé P : autorisé	O : autorisé S : autorisé P : autorisé	Interdit

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

	P_SEM : interdit P_ESH : interdit	P_SEM : interdit P_ESH : interdit	P_SEM : interdit P_ESH : interdit	P_SEM : autorisé P_ESH : interdit	P_SEM : autorisé P_ESH : interdit	
RE_SYNCHRO_W	O : autorisé S : interdit P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH : interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH : interdit	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
RE_RETOUR_4	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit	O : autorisé S : interdit P : autorisé P_SEM : autorisé P_ESH : autorisé	O : autorisé S : interdit P : autorisé P_SEM : autorisé P_ESH : autorisé

* L'organisme a la possibilité de modifier le dossier en étape 4 lorsque la fédération ou le Ministère lui a donné la main sur le dossier.

3.2.2.3.1 Paramétrage SEM

Code	Etape 1	Etape 2	Etape 3	Etape 4	Etape 5	Etape 6
RE_DOSS_R	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	Autorisé	Autorisé	Autorisé
RE_DOSS_W	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : interdit S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	Interdit	Interdit
RE_IMP	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	Interdit	O : interdit S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	Interdit	Interdit
RE_ETAPE_SUIV	O : autorisé S : autorisé	O : autorisé S : autorisé	O : autorisé S : autorisé	O : interdit S : autorisé	O : interdit S : autorisé	Interdit

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

	P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	
RE_ETAPE_PREC	Interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	Interdit	O : interdit S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : interdit S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit
RE_ECH_R	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH : interdit
RE_ECH_W	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : autorisé P_ESH : autorisé	Interdit
RE_PJ_R	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	Autorisé	Autorisé	Autorisé
RE_PJ_W	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : autorisé P_SEM : autorisé P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : autorisé P_SEM : autorisé P_ESH : interdit	Interdit
RE_SYNCHRO_W	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	O : autorisé S : autorisé P : interdit P_SEM : interdit P_ESH : interdit	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

RE_RETOUR_4	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit	O : autorisé S : interdit P : autorisé P_SEM : autorisé P_ESH : autorisé	O : autorisé S : interdit P : autorisé P_SEM : autorisé P_ESH : autorisé
-------------	----------	----------	----------	----------	--	--

3.2.2.3.2 Paramétrage ESH, Offices, Coop

Code	Etape 1	Etape 2	Etape 3	Etape 4	Etape 5	Etape 6
RE_DOSS_R	O : autorisé S : interdit P : interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit	Autorisé	Autorisé	Autorisé
RE_DOSS_W	O : autorisé S : interdit P : interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit	O : interdit S : autorisé P : interdit	Interdit	Interdit
RE_PGI_IMP	O : autorisé S : interdit P : interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit	Interdit	O : interdit S : autorisé P : interdit	Interdit	Interdit
RE_ETAPE_SUIV	O : autorisé S : interdit P : interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit	O : interdit S : autorisé P : interdit	O : interdit S : autorisé P : interdit	Interdit
RE_ETAPE_PREC	Interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit	Interdit	O : interdit S : autorisé P : interdit	O : interdit S : autorisé P : interdit
RE_ECH_R	O : autorisé S : interdit P : interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit	Autorisé	Autorisé	Autorisé
RE_ECH_W	O : autorisé S : interdit P : interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit	Autorisé	Autorisé	Interdit
RE_PJ_R	O : autorisé S : interdit P : interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit	Autorisé	Autorisé	Autorisé
RE_PJ_W	O : autorisé S : interdit	O : autorisé S : interdit	O : autorisé S : interdit	Autorisé	Autorisé	Interdit

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

	P : interdit	P : interdit	P : interdit			
RE_SYNCHRO_W	O : autorisé S : interdit P : interdit	O : autorisé S : interdit P : interdit	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
RE_RETOUR_4	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit	O : autorisé S : interdit P : autorisé	O : autorisé S : interdit P : autorisé

3.2.3 Profils utilisateurs prédéfinis

L'application prédéfini une liste de profils applicables à un type d'utilisateur pour chaque type de formulaire.

Ces profils peuvent être modifiés par les administrateurs de la plateforme

3.2.3.1 Gestion des profils prédéfinis

Les profils prédéfinis peuvent être créés, modifiés et supprimés à partir de la page de paramétrage, et choisis comme applicables en profils par défaut. À partir de ce moment, ils ne sont plus supprimables.

3.3 DOSSIERS

Ce chapitre décrit les fonctionnalités associées aux dossiers.

3.3.1 Principales fonctions

- Génération
- Formulaire de saisie
- Espace d'échange
- Version imprimable
- Fichier XML harmonisé
- Tronc Commun

3.3.2 Composition d'un modèle de dossier

Un dossier est divisé en parties (correspondant à différents fichiers Excel).

Chaque partie comporte :

- Un nom
- Un numéro d'ordre
- Une division en onglets (ou tableaux), définis par
 - un nom
 - un numéro d'ordre
 - un type, qui peut être :
 - Onglets de saisie : onglets dans lesquels sont saisies les données.
 - Onglets récapitulatifs : onglets ne comportant que des formules, calculées à partir des onglets de saisie, qui n'apparaissent que lorsque les contrôles métiers sont validés.
 - Onglets cachés (préfixés par « CACHE_ » dans leur définition Excel): des onglets visibles si le dossier ne comporte pas d'erreur majeure (de niveau 3).

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

- Onglets de contrôles des écarts (préfixés par « ECART_ » dans leur définition Excel) comportant des formules de calculs adéquates permettant de visualiser les écarts liés aux formules de vérification. Ces onglets sont visibles à partir de l'étape 4 et sont imprimables mais non exportables en XML.

Chaque onglet est composé de données de présentation (libellés, bordures, ...) et de champs de saisie.

Un dossier comporte également une liste des contrôles métiers (nommé « VALIDATION » dans la définition Excel) et permettant la vérification via le bouton « Lancer la vérification ».

3.3.3 Champs de saisie

Le champ de saisie supporté est défini par :

- Le type de données associé
- Sa valeur par défaut. La valeur par défaut est définie dans le fichier Excel du formulaire. Seules les valeurs définies sont initialisées en base de données lors de l'initialisation du dossier par l'organisme.
- Les contrôles qui lui sont appliqués
- Les types de contrôles visuels qui peuvent être utilisés pour les saisir
- Les formules qui permettent de le calculer.
- L'appartenance ou non au tronc commun, qui est pilotée par le nom du champ. En effet, lors de la synchronisation entre un QDIS et un ER, si le nom du champ est le même, la valeur de l'un pourra être renseignée pour l'autre.
- Sa couleur : un champ de saisie est sur fond jaune. Les champs appartenant au tronc commun sont sur fond orange.

NB : * les champs de formules sont sur fond gris.

* certains champs de formules peuvent être saisis manuellement par l'utilisateur à condition que la fonctionnalité de forçage de valeur soit activée.

3.3.3.1 Types de données gérés

- Nombres entiers.
- Nombres décimaux (2 décimales)
- Dates
- Dates réduites au mois
- Chaînes alphanumériques
- Booléens

3.3.3.2 Formats de saisie autorisés

- Nombres entiers :
 - Nombres négatifs : utilisation du moins « - » ou des parenthèses « () »
- Nombres décimaux (2 décimales)
 - Nombres négatifs : utilisation du moins « - » ou des parenthèses « () »
 - Saisie avec ou sans les séparateurs de milliers (espace « _ »)
- Dates
 - Saisie au format jj/mm/aaaa
 - Saisie au format jj/mm/aa (« aa » >= année courante + 20 (ex : 62) est interprété comme « 19aa » (ex : 1962), « aa » < année courante + 20 (ex : 12) est interprété comme « 20aa » (ex : 2012)
 - Utilisation d'un calendrier pour aider à la saisie des dates
- Mois
 - Saisie au format mm/aaaa

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

- Saisie au format mm/aa (« aa » >= année courante + 20 (ex :62) est interprété comme « 19aa » (ex : 1962), « aa » < année courante + 20 (ex : 12) est interprété comme « 20aa » (ex : 2012)

3.3.3.3 Formats de restitution gérés

- Nombres entiers :
 - Nombres négatifs : utilisation du moins « - » ou des parenthèses « () » suivant la définition dans le fichier Excel d'origine
 - Gestion des crochets pour les valeurs ventilées
 - Exemple : -2000 est affiché [(2 000)] ou [-2 000] suivant la définition dans le fichier Excel d'origine
- Nombres décimaux (2 décimales)
 - Nombres négatifs : utilisation du moins « - » ou des parenthèses « () » suivant la définition dans le fichier Excel d'origine
 - Gestion des crochets pour les valeurs ventilées
 - Exemple : -2030,55 est affiché [(2 030,55)] ou [-2 030,55] suivant la définition dans le fichier Excel d'origine
- Dates
 - Format unique de restitution : jj/mm/aaaa
- Mois
 - Format unique de restitution : mm/aaaa

3.3.3.4 Contrôles de saisie disponibles

- Nombres entiers et décimaux :
 - Nombre égal ; différent ; supérieur ; supérieur ou égal ; inférieur ; inférieur ou égal à une valeur arbitraire
 - Nombre compris entre deux valeurs arbitraires
 - Valeur obligatoire ou non
- Dates et mois : TEXTFIELD
 - Date égale ; différente ; supérieure ; supérieure ou égale ; inférieure ; inférieure ou égale à une date arbitraire
 - Date comprise entre deux dates arbitraires
 - Valeur obligatoire ou non
- Booléens : CHECKBOX
- Chaînes alphanumériques : TEXTFIELD ou TEXTAREA
 - Nombre de caractères saisis égal ; différent ; supérieur ; supérieur ou égal ; inférieur ; inférieur ou égal à un nombre arbitraire
 - Nombre de caractères saisis compris entre deux nombres arbitraires
 - Valeur obligatoire ou non

Ces contrôles seront implémentés dans le navigateur client et sur le serveur.

3.3.3.5 Contrôles visuels de saisie / restitution possibles

Nombres entiers : TEXTFIELD

Nombres décimaux (2 décimales) : TEXTFIELD

Dates : TEXTFIELD

Mois: TEXTFIELD

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Booléens : CHECKBOX

Chaînes alphanumériques : TEXTFIELD ou TEXTAREA

En mode lecture seule, les champs sont affichés sous forme de libellés et non de contrôles visuels utilisateurs.

3.3.3.6 Formules

Les formules supportées sont de trois types :

- Booléennes : elles renvoient un résultat de type VRAI ou FAUX
- Numériques : elles renvoient un résultat sous forme de nombre
- Caractères : elles renvoient une chaîne de caractères.

Les formules sont calculées à partir de la valeur d'autres champs de saisie du dossier, qui peuvent être eux-mêmes calculés grâce à des formules, et/ou de valeurs scalaires.

Les formules circulaires (formules appelant un champ qui lui-même appelle le champ de la formule) ne sont pas supportées par le système et ne font l'objet d'aucune détection. Leur utilisation provoque un plantage du système nécessitant son redémarrage. Ce cas de figure ne doit pas se produire car Excel repère ces formules circulaires. Elles sont donc proscrites lors de l'élaboration du formulaire.

Les formules de l'application Harmonia supportent les fonctions suivantes :

- Référence à des champs du dossier
 - Nom du champ : `_NOM_CHAMP`
- Scalaires
 - Booléens (TRUE et FALSE)
 - Nombres décimaux
 - Chaînes de caractères
- Opérateurs unaires
 - Positif : `+B`
 - Négatif : `-B`
- Opérateurs binaires
 - Addition : `X+Y`
 - Soustraction : `X-Y`
 - Multiplication : `X*Y`
 - Division : `X/Y`
- Opérateurs de manipulation de chaînes
 - Concaténation de chaînes : `C1&C2`
- Opérateurs de comparaison
 - Egalité : `=`
 - Différence : `E1<>E2`
 - Comparaison : `E1> E2; E1>= E2; E1< E2; E1<= E2`
- Fonctions
 - Arrondi : `ROUND (valeur ; nombre de décimales)`
 - Test du remplissage d'un champ: `ESTVIDE (champ)`
 - Valeur absolue : `ABS (valeur)`
 - Négation : `NOT(B)`
 - Et : `AND (B1; B2, ... ; Bn)`
 - Ou : `OR (B1; B2, ... ; Bn)`
 - Somme d'éléments : `SUM(X1; X2; ... ; Xn)`
 - Branchement conditionnel : `IF (condition ; valeur si vérifiée ; valeur si non vérifiée)`

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

- Somme conditionnelle : SUM.IF(plage ; critère ; [somme_plage])

3.3.3.7 Gestion des lignes multiples (dynamique)

Certains tableaux n'ont pas un nombre de lignes figé.

Les noms des champs multiples doivent se terminer par _dyn.

Une ligne multiple doit apparaître seule sur une ligne du dossier : tous les autres champs de la ligne doivent être multiples.

En saisie, un bouton permettra d'ajouter une ligne au dossier juste au dessous de la ligne courante. Devant chaque ligne, un bouton permettra de supprimer la ligne courante et proposera un message d'avertissement de confirmation de suppression.

Les formules peuvent être appliquées aux champs multiples :

- si la formule est elle-même un champ multiple, elle doit forcément être positionnée sur la ligne courante. Cette formule sera interprétée en évaluant seulement les champs de la ligne courante. Par exemple pour la ligne n°3, la formule 1+SOMME (_CHAMP1_dyn, _CHAMP2_dyn,) peut être remplacée par « 1+SOMME (_CHAMP1_dyn3, _CHAMP2_dyn3).
- Si la formule n'est pas un champ multiple, elle doit impérativement se trouver sur une ligne différente, et n'utiliser les champs multiples que dans des formules où ces champs peuvent être dupliqués : par exemple dans le cas d'un total de colonne, la formule 1+SOMME (_CHAMP_dyn) peut être remplacée par « 1+SOMME (_CHAMP_dyn1, _CHAMP_dyn2,..., _CHAMP_dynN »). En revanche, la formule 1-_CHAMP_dyn ne peut pas être remplacée par « 1-_CHAMP_dyn1, _CHAMP_dyn2,..., _CHAMP_dynN »

3.3.3.8 Contrôle métier

Les contrôles métier sont récapitulés dans un onglet particulier. Ils sont implémentés sous forme d'une formule booléenne dont la non-vérification déclenche un message associé à un niveau de gravité et un écart.

Un contrôle est donc un ensemble d'éléments composé :

- D'une formule
- D'un message rédigé préfixé par son numéro d'identifiant.
- D'un niveau de gravité (1, 2, 3 ou 4).
- D'une formule de calcul traduisant l'écart
- D'une valeur de visibilité (0 ou 1) indiquant si la formule doit être affichée à l'utilisateur
- D'un lien permettant d'afficher un texte de description du contrôle sous forme d'un lien vers une cellule du formulaire

3.3.3.9 Stockage et historisation des données.

Pour chaque dossier, sont enregistrés :

- la date de dernière modification (à la milliseconde)
- Login, nom et id de l'utilisateur responsable de la saisie.

Comme les dossiers sont enregistrés onglet par onglet, pour chaque onglet sont également enregistrés :

- la date de dernière modification (à la milliseconde)
- Login, nom et id de l'utilisateur responsable de la saisie.

Enfin, les valeurs saisies dans les champs de données sont stockées de la manière suivante :

Pour chaque champ de saisie nommé :

- la date de dernière modification (à la milliseconde)
- Valeur saisie

L'historisation des modifications est faite uniquement par la conservation des dossiers tels qu'ils ont été transmis au passage de l'étape 3 à l'étape 4, ainsi que de l'étape 5 à 6.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Les données peuvent être téléchargées à tout moment sous forme d'un fichier zip contenant un document PDF et un fichier XML, via les liens suivants :

- "Document transmis" (données enregistrées à l'étape 4)
- "Document validé" (données enregistrées à l'étape 6)

Concernant les données du ministère, celles transmises lors du passage à la sous-étape 4.8 (Boléro) sont également historisées dans la base de données, mais ne sont pas accessibles au téléchargement depuis l'application

Outil de génération des dossiers

L'outil de génération des formulaires est une macro Excel, qui exporte un formulaire Excel dans un format qui peut être ensuite importé dans Harmonia dans le cadre de la maintenance corrective et adaptative.

3.3.4 Outil de validation des formulaires

Un nouvel outil de validation des formulaires à intégrer dans Harmonia a été ajouté dans le menu de paramétrage.

Cet outil permet de circonscrire au maximum le périmètre de recherche d'une anomalie en indiquant son niveau de criticité, le fichier Excel posant problème, l'onglet, la référence de la cellule et l'erreur rencontrée.

Par anomalie/erreur, il est entendu « anomalie/erreur du formulaire empêchant son intégration – et donc le démarrage de sa recette – dans Harmonia » : ce module n'a pas vocation à détecter des incohérences « métier » qui sont du ressort de la recette du formulaire (et qui est l'étape qui succède l'intégration du formulaire dans Harmonia).

Le tableau des résultats des erreurs est divisé en deux onglets : bloquant(s) et information(s).

3.3.5 Remplissage d'un dossier

Un dossier ne peut être modifié que si l'utilisateur qui y accède possède les droits nécessaires. Le dossier apparaît alors en mode « modification » et les champs de saisie sont activés.

Sinon, les valeurs déjà saisies dans le dossier ne sont pas modifiables.

3.3.5.1 Verrou

Le verrou sur un dossier autorise un seul utilisateur à modifier ce dossier. Cette sécurité garantit de ne pas perdre de données du fait de conflits d'écriture entre plusieurs utilisateurs.

Lorsqu'un utilisateur rentre en modification sur un dossier, un verrou est posé automatiquement et seul cet utilisateur a le droit de modification. Ni modification, ni import par un autre utilisateur n'est possible.

Lorsqu'il a fini de modifier le dossier, l'utilisateur doit libérer ce verrou.

Dans le cas où l'utilisateur oublierait de déverrouiller ce verrou, il existe 2 moyens de le libérer :

- Un administrateur peut le faire s'il a les droits de consultation du dossier. L'administrateur organisme ne peut libérer un dossier que s'il est verrouillé par un utilisateur organisme. L'administrateur de la fédération ou du Ministère ne peut libérer un dossier que s'il est verrouillé par un CEF.
- Le système Harmonia libérera automatiquement ce verrou au-delà d'un délai d'inactivité (préalablement paramétré, ~~4 heure~~ 1 heure actuellement) et déconnecte l'utilisateur.
- Si l'utilisateur se déconnecte sans libérer le verrou, Harmonia libérera automatique ce verrou. Un message informera alors l'utilisateur qu'un dossier reste verrouillé et qu'il sera déverrouillé

Un seul dossier peut être modifié à un instant t par un utilisateur. Un message avertit l'utilisateur si celui-ci cherche à modifier un second dossier avant d'avoir libéré son dossier actuel.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

3.3.5.2 Saisie manuelle

Lors de la saisie manuelle, l'utilisateur ne peut enregistrer sa saisie que si les contrôles de validité des champs sont respectés : taille des champs, valeurs minimales, formats ...

En cas d'erreur déclenchée par un de ces contrôles, un message s'affiche invitant l'utilisateur à corriger ses données , et les champs en erreur sont encadrés d'une couleur rouge.

3.3.5.3 Saisie automatique

Dans le cas de l'import de données depuis un fichier, trois séries de contrôles sont effectuées :

- Premièrement, le système valide que le fichier d'import est au bon format (XML)
- Deuxièmement, Le système s'assure que le siren et le millésime indiqués dans le fichier XML importé correspondent à ceux du dossier en coursTroisièmement, le système essaye d'importer une à une les valeurs. Si une valeur ne peut être importée car elle ne respecte pas les contrôles de saisie, la valeur n'est pas importée et une erreur est ajoutée à la liste des erreurs rencontrées.
- Quatrièmement, les formules sont calculées. En cas d'erreur de calcul, une erreur est également ajoutée à la liste.

A l'issue de la deuxième phase de vérification, une liste des erreurs rencontrées est présentée à l'utilisateur et le dossier est initialisé avec les valeurs correctes.

La liste des erreurs est présentée comme décrite à l'écran « D_RAPPORT_IMPORT : Rapport d'import ».

Si le fichier XML est composé majoritairement des 0, un message d'alerte s'affiche pour informer l'utilisateur que le pourcentage des valeurs égales à 0 dans le fichier XML importé est supérieur à un seuil préalablement paramétré (70% actuellement)

3.3.5.4 Reprise des valeurs de l'année précédente

A l'initialisation du dossier, les règles de reprise des valeurs de l'année précédente définies dans l'onglet « reprise_info » du formulaire sont évaluées. Les champs concernés sont automatiquement remplis avec les valeurs récupérées. Cette fonctionnalité n'est disponible que s'il existe une année N-1. Les données récupérées sont celles qui existent au moment de l'initialisation du dossier, quelque soit l'état du dossier de l'année précédente.

Les valeurs récupérées provoquant des erreurs dans le formulaire ne sont pas prises en compte, les cellules resteront donc vierges. Deux cas d'erreurs seront traités :

- La valeur de l'année N-1 a un format différent de celui de l'année N (exemple : Chaîne de caractère et Entier)
- La contrainte sur le champ de l'année N rend la valeur reprise incohérente

3.3.5.5 Calcul des formules et enregistrement

Un bouton permet de calculer la valeur des champs calculés par formule et d'enregistrer le dossier en base.

Des erreurs peuvent se produire pendant le calcul d'une formule. Dans ce cas, le formulaire ne peut pas être enregistré, et l'utilisateur doit modifier sa saisie pour éviter cette erreur.

Dans le cas de l'import de données, ces erreurs sont également présentées dans le rapport, et la cellule est laissée vide.

Une fonction aide d'analyse des formules de calcul est disponible : via l'appel d'un menu contextuel sur la cellule de calcul, il est possible de visualiser en bas de l'écran la formule associée au calcul et de

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

parcourir chaque champ impliqué dans la formule par simple clic (positionnement automatique sur le bon onglet).

3.3.5.6 *Changement d'onglet et enregistrement*

Le calcul des formules et l'enregistrement du dossier ont lieu automatiquement dans les cas suivants :

- Utilisation du bouton « Calculer et enregistrer »
- Changement d'onglet ou de partie de formulaire.Lancement de la vérification
- Accès à l'espace d'échange
- Sortie du mode modification
- Déconnexion de l'application

Après chaque enregistrement du dossier, si des données ont été modifiées, un message avertit l'utilisateur que ces données ont bien été enregistrées.

En cas d'erreur survenue lors du calcul des formules, l'enregistrement n'a pas lieu et l'onglet courant ne change pas. Le message traçant les erreurs détectées est affiché.

Chaque changement d'onglet ou de partie de formulaire fait apparaître un message d'attente (veuillez patienter) pour éviter que l'utilisateur clique si le serveur est en train de traiter la demande.

3.3.6 *Version imprimable du dossier*

La version imprimable des dossiers est générée sous forme de fichier PDF.

Les onglets sont paramétrés pour être imprimés au format Portrait ou Paysage.

Un onglet peut être plus large que la largeur d'une page mais dans ce cas, cela nécessitera de choisir l'option d'impression de Acrobat Reader permettant d'imprimer avec un pourcentage pour réduire la taille. En revanche, il peut être plus long. Il sera alors imprimé sur plusieurs pages.

Il est possible d'imprimer un onglet sur une page PDF, mais cela nécessite un paramétrage dans la macro Excel pour définir la taille exacte de la page attendue.

Chaque onglet est généré sur une page différente de l'onglet précédent.

Dans le document PDF, les cellules de calcul forcées sont représentées sur fond bleu.

Il est possible d'imprimer :

- Un onglet
- N onglets au choix (même parmi des parties différentes)
- La totalité du dossier
- Un regroupement d'onglets. Ce paramétrage est défini dans le fichier Excel du formulaire, et permet d'associer des onglets à des libellés. Pour plus de détails, voir le document de référence [6] sur les « règles de nommage des formulaires Excel ».

Les informations complémentaires imprimées sont :

- Le nom du l'organisme – code organisme - <millésime> ; ex : « Organisme X – YYYY - Exercice AAAA »
- Le nom du dossier (ex : *Etat réglementaire, Questionnaire DIS*)
- Le nom de la partie (nom du fichier Excel, ex : *Bilan, Soldes intermédiaires de gestion*)
- Le nom de l'onglet (ex : *Actif, Passif*)
- La date et l'heure d'impression
- Le numéro de page

3.3.7 *Synchronisation du Tronc commun*

Le terme rapatriement peut être également employé au niveau de certains écrans pour signifier Synchronisation.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

3.3.7.1 Principes de synchronisation

La synchronisation est faite par recopie des données du dossier présent sur le serveur distant vers le dossier courant.

La synchronisation est déclenchée à tout moment à la demande de l'utilisateur.

La synchronisation peut se faire :

- de l'ER vers un dossier lié sur le serveur des fédérations,
- du QDIS vers l'ER (les autres dossiers sur les serveurs des fédérations ne peuvent pas alimenter l'ER),

Et ceci peut se faire à n'importe quel moment avec la version la plus récente de la source, et quelle que soit son étape.

3.3.7.2 Synchronisation partielle ou totale

Il existe deux modes de synchronisation :

- Synchronisation totale : toutes les données du tronc commun sont copiées dans le dossier local, et écrasent les données locales même si elles sont plus récentes que les données distantes. Les données des tableaux dynamiques annulent et remplacent les valeurs courantes, en respectant le nombre de lignes présentes sur le serveur distant ; la synchronisation peut donc faire passer un tableau de 8 lignes à un tableau de 2 lignes.
- Synchronisation partielle : seules les données du tronc commun plus récentes que les données locales sont synchronisées. Le système utilise la date de dernière modification de chaque champ pour déterminer s'il doit être ou non synchronisé. Les données des tableaux dynamiques annulent et remplacent les valeurs courantes, en respectant le nombre de lignes, la synchronisation remplacera les données de la ligne X par celles de la ligne X.

A la fin de la synchronisation, le système effectue un calcul des champs soumis à une formule.

Enfin, le système rapporte à l'utilisateur la liste complète des champs synchronisés. Voir rapport « Exemple d'un export XML d'une enquête fédération FA 2022 »

3.3.7.3

```
1 <?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-15"?>
2 <er:Dossier xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
3   xmlns:er="http://harmonia.application.equipement.gouv.fr/dguhc/COOP/er/2023"
4   xsi:schemaLocation="2023-FNCOOP-ER.xsd">
5   <er:Organisme>
6     <er:Siren>908687528</er:Siren>
7     <er:Nom>SCIC SA HLM Mayotte Hippocampe Habitat</er:Nom>
8     <er>Type>DGHHC-COOP</er>Type>
9     <er:Année>2023</er:Année>
10  </er:Organisme>
11  <er>Data>
12    <er:_60lnr_E2 dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_60lnr_E2>
13    <er:_46P dect dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_46P dect>
14    <er:_60lnr_E11 dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_60lnr_E11>
15    <er:_S ECGI NC se dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_S ECGI NC se>
16    <er:_ANC_DF_1681_3172481_09_CRD dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_ANC_DF_1681_3172481_09_CRD>
17    <er:_ANC_DF_7575_30_09_IRC dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_ANC_DF_7575_30_09_IRC>
18    <er:_S CEXT dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_S CEXT>
19    <er:_S PTOT dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_S PTOT>
20    <er:_45_6AU dateHeure="2025-03-10T12:46:23">2480.0000</er:_45_6AU>
21    <er:_S APTA dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_S APTA>
22    <er:_S ECNE dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_S ECNE>
23    <er:_75148psed dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_75148psed>
24    <er:_P72_D_ag dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_P72_D_ag>
25    <er:_6037catt dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_6037catt>
26    <er:_6815AUcsed dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_6815AUcsed>
27    <er:_10683_aff_ANT dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_10683_aff_ANT>
28    <er:_705paag dateHeure="2025-03-11T05:12:09">0.0000</er:_705paag>
```

3.3.7.4

3.3.7.5 Exemple d'un export XML d'un ER COOP ministère 2023

DALERTE_SYNCHRO : Avertissement lancement rapatriement

Objet de l'écran

L'écran présente à l'utilisateur le détail de l'action qu'il est sur le point d'entreprendre. Il lui permet de valider sa demande ou de l'annuler.

3.3.7.6 Composition de l'écran

L'écran est composé :

- D'une partie haute permettant le choix du mode de rapatriement (Complet / Données les plus récentes)
- D'une partie informative, décrivant l'action qui va être lancée. Le texte est fonction du contexte (si dossier cible est un ER ou un QDIS)
- D'une zone de bouton action

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
B_OK	BUTTON	OK		[RG-2] Lancement traitement
B_ANNULER	BUTTON	Annuler		Renvoi vers écran: D_SAI : Dossier (ER ou QDIS) – version avant activation du bouton Rapatrier
R_COMPLET	RADIOBUTTON	Complet		
R_RECENTES	RADIOBUTTON			
TALERTE	TEXTAREA			[RG-1] Message alerte

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Ce rapport peut être imprimé via le navigateur.

3.3.7.7 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Message Alerte	<p>Le texte affiché va être fonction du contexte :</p> <p>Pour le rapatriement dans un ER :</p> <p style="padding-left: 40px;">Vous êtes sur le point de rapatrier les données des états réglementaires (ER) provenant de la plateforme gouvernementale.</p> <p style="padding-left: 40px;">Etes-vous sûr de vouloir continuer ? (<i>Attention : si l'ER est vide, vos données seront effacées</i>) Pour le rapatriement dans un QDIS :</p> <p style="padding-left: 40px;">Vous êtes sur le point de rapatrier les données du questionnaire (QDIS) provenant de la plateforme fédérale. Etes-vous sûr de vouloir continuer ? (<i>Attention : si le questionnaire QDIS est vide, vos données seront effacées</i>)</p>
RG-2	Lancement traitement	<p>Lancement du traitement en fonction du mode sélectionné (Complet ou Données les plus récentes)</p> <p>En fin de traitement, affichage de l'Ecran :</p> <ul style="list-style-type: none"> D_RAPPORT_SYNCHRO : Rapport de Synchronisation des données>> si des données ont été synchronisées D_SAISI : Dossier – version avant transmission si aucune donnée n'a été synchronisée. Un message avertit l'utilisateur qu'aucune donnée n'a été rapatriée [MSG-1]. <p>Règles de synchronisation des cellules forcées :</p> <ul style="list-style-type: none"> Conditions pour synchroniser une valeur forcée <ul style="list-style-type: none"> le champ du TC est défini en cellule forçable des 2 côtés le champ distant est forcé au moment de la synchronisation Cas de figure lors de la synchronisation <ul style="list-style-type: none"> champ à synchroniser non forcé; champ distant non forcé→ fonctionnement similaire aux cellules sans forçage champ à synchroniser forcé ; champ distant non forcé→ annulation du forçage champ à synchroniser non forcé; champ distant forcé → forçage pris en compte champ à synchroniser forcé; champ distant forcé→ forçage pris en compte avec écrasement si la valeur est différente

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

3.3.7.8 Paramètres

3.3.7.9 Sécurité et visibilité des contrôles

3.3.7.10 Maquette



Exemple de Rapatriement dans un ER

D_RAPPORT_SYNCHRO : Rapport de synchronisation ».

3.3.7.11 Influence du cycle de vie du dossier

La synchronisation n'est possible que pendant les étapes 1 et 2 du dossier.

Une exception : la synchronisation est aussi possible en étape 4 pour les organismes qui se sont vus donner la main.

3.3.8 Photographie du dossier

La fonction de photographie permet de conserver de chaque dossier une version figée, alors que le dossier continue d'être modifié.

Pour chaque dossier, on conserve dans un fichier ZIP :

- Une version PDF du dossier
- Toutes ses données au format XML harmonisé.

Cette photographie est activée au moment où le dossier entre en étape 4 et en étape 6.

Dans le cas de l'ER une photographie supplémentaire est réalisée au moment où le dossier entre dans la sous-étape « 4.8 : à importer dans BOLERO ».

3.3.9 Transmission des dossiers aux partenaires

Le Ministère ou la fédération, chacun sur son serveur, peuvent interdire ou imposer le droit d'accès aux dossiers à leurs partenaires. Mais ils peuvent aussi, s'ils le souhaitent, laisser à l'organisme le choix de décider si le partenaire a droit de regard ou non sur le dossier.

Ce choix peut être différent d'un millésime à l'autre.

Le droit proposé au partenaire concerne 3 types d'information au niveau du responsable du ministère ou de la fédération:

- L'accès en étape de fiabilisation (4) ainsi qu'aux étapes 5 (finalisation) et 6 (fermeture).
- La réception d'un mail de notification (proposant d'aller récupérer les données transmises en se connectant sur l'URL du serveur).
- La réception d'un mail de notification (proposant d'aller récupérer les données finalisées en se connectant sur l'URL du serveur).

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

En revanche, au niveau organisme, il n'y a pas de distinction de droit suivant l'étape du dossier. En effet, l'utilisateur organisme donne ou non le droit d'accès à un partenaire sur son dossier pour un millésime quelle que soit son étape.

Conformément au chapitre « [5.4.29 Gestion des droits d'accès des partenaires à l'organisme](#) » le paramétrage d'accès aux dossiers pour les partenaires peut se faire de deux façons :

- En paramétrant par défaut les droits d'accès du partenaire par type d'organisme
- En affinant les droits d'accès pour un organisme précis : c'est la personnalisation

Ce paramétrage peut évoluer au cours de l'année, et il n'y a pas de réinitialisation.

3.3.10 Envoi des mails

3.3.10.1 Envois automatiques

3.3.10.1.1 Passage d'une étape du cycle de vie

Des mails sont envoyés automatiquement (notification) par le système dans les cas suivants :

- Transmission d'un dossier : aux contacts privilégiés S, O et P autorisés
- Finalisation d'un dossier : aux contacts privilégiés S, O et P autorisés
- Fermeture d'un dossier : aux contacts privilégiés S, O et P autorisés

Un seul mail récapitulatif par type de formulaire est envoyé quotidiennement à chaque personne physique concernée.

Contenu des mails de notification : le contenu des modifications n'est pas donné dans le mail, seulement le type de notification (passage d'étape, question, commentaire...) et un lien vers Harmonia.

Objet du message : [Harmonia] Message de notification de passage d'étape

Bonjour, ceci est un message de l'application Harmonia.

Notification de ETAPE* de dossier TYPE_DOSSIER* CAMPAGNE*.

Voici le(s) dossier(s) concerné(s):

NOM_ORGANISME (SIREN) code interne: CODE_ORGANISME siren:SIREN CAMPAGNE
DATE_HEURE_MODIFICATION [Voir le dossier](#)

---°°°---

L'application Harmonia.

Ce message a été généré automatiquement, merci de ne pas répondre à cette adresse.

Si vous pensez qu'il ne vous était pas destiné, merci d'en avvertir votre administrateur.

* Les termes ETAPE, TYPE_DOSSIER et CAMPAGNE sont remplacés respectivement par l'étape, le type de formulaire et l'année concernés.

3.3.10.1.2 Notification aux profils de type « directeur de fédération/ministère »

Un mail comprenant :

- la liste des dossiers transmis du jour,
- l'équivalent du tableau de bord du site Harmonia,
- la liste des organismes ayant déjà transmis

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

est envoyé tous les jours (s'il y a transmission), aux utilisateurs de type « directeur de fédération/ministère ».

Objet du message : [Harmonia] Message de notification de passage d'étape

Bonjour, ceci est un message de l'application Harmonia.

Notification de ETAPE* de dossier TYPE_DOSSIER CAMPAGNE*.

Voici le(s) dossier(s) concerné(s) :

NOM_ORGANISME (SIREN) code interne: CODE_ORGANISME siren:SIREN CAMPAGNE
DATE_HEURE_MODIFICATION [Voir le dossier](#)

Tableau de bord :

TABLEAU_DE_BORD : Etape, Nombre de dossiers, Pourcentage, ER transmis, ER non transmis.

Tous les organismes ayant ETAPE* leur dossier TYPE_DOSSIER* CAMPAGNE*:

TABLEAU_RECAPITULATIF : Nom de l'organisme, Code de l'organisme, SIREN, Etape, Chargé d'affaire.

---°°°---

L'application Harmonia.

Ce message a été généré automatiquement, merci de ne pas répondre à cette adresse.

Si vous pensez qu'il ne vous était pas destiné, merci d'en avvertir votre administrateur.

* Les termes ETAPE, TYPE_DOSSIER et CAMPAGNE sont remplacés respectivement par l'étape, le type de formulaire et l'année concernés.

3.3.10.2 Envois immédiats

3.3.10.2.1 Notifications de nouveau commentaire et/ou de nouvelle question/réponse

Les nouveaux commentaires ainsi que les nouvelles questions et/ou réponses portés sur un dossier en étape 4, 5, 6 sont notifiés aux contacts privilégiés S, O et P autorisés au moment où l'utilisateur responsable de leur création le décide, c'est la phase de publication des messages.

Il n'y a pas de limite au nombre de mails par jour, en revanche, plusieurs modifications peuvent être groupées en un seul envoi.

Dans tous les messages de notifications, les noms des organismes doivent être accompagnés des codes internes et SIREN correspondants.

De plus, si un chargé d'étude est affecté à un dossier, la mention : « dossier suivi par : <cef> est présente dans la notification.

Objet du message : [Harmonia] NOM_ORGANISME* – Publication d'informations

Bonjour, ceci est un message de l'application Harmonia.

Une nouvelle publication a été effectuée sur l'espace d'échange d'Harmonia.

Auteur du message : Nom*, Prénom* (Login*)

Nom de l'organisme : NOM_ORGANISME*

Code interne : Numéro fédéral ou n° du ministère

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Nom du questionnaire : Nom du questionnaire + année

L'application Harmonia.

Ce message a été généré automatiquement, merci de ne pas répondre à cette adresse.

Si vous pensez qu'il ne vous était pas destiné, merci d'en avvertir votre administrateur.

* Ces termes sont remplacés par les valeurs respectives correspondantes dans chaque dossier.

3.3.10.2.2 Notifications de nouvelle pièce jointe

Les nouvelles pièces jointes ajoutées à un dossier en étape 4, 5, 6 sont notifiées aux contacts privilégiés S, O et P autorisés au moment où l'utilisateur responsable de leur ajout le décide, c'est la phase de publication des pièces jointes.

Il n'y a pas de limite au nombre de mails par jour, en revanche, plusieurs modifications peuvent être groupées en un seul envoi.

Dans tous les messages de notifications, les noms des organismes doivent être accompagnés des codes internes et SIREN correspondants.

De plus, si un chargé d'étude est affecté à un dossier, la mention : « dossier suivi par : <cef> est présente dans la notification.

Objet du message : [Harmonia] NOM_ORGANISME – Publication de pièces jointes

Bonjour, ceci est un message de l'application Harmonia.

Une ou plusieurs pièces jointes ont été publiées sur le TYPE_DOSSIER CAMPAGNE* de l'organisme NOM_ORGANISME (SIREN). Pour consulter ces éléments, [cliquer ici](#).*

Code interne : CODE_ORGANISME

L'application Harmonia.

Ce message a été généré automatiquement, merci de ne pas répondre à cette adresse.

Si vous pensez qu'il ne vous était pas destiné, merci d'en avvertir votre administrateur.

* Les termes TYPE_DOSSIER et CAMPAGNE sont remplacés respectivement par le type de formulaire et l'année concernés.

3.3.10.2.3 Notifications de main donnée

Chaque fois qu'une fédération ou le ministère donne la main à un organisme sur un dossier en étape 4, cela est signalé aux contacts privilégiés O par un mail de notification.

Objet du message : [Harmonia] NOM_ORGANISME - Message de main donnée par la fédération

Bonjour, ceci est un message de l'application Harmonia.

PRENOM NOM de la fédération (resp. du Ministère) vous a donné la main.

Voici le dossier concerné:

NOM_ORGANISME (SIREN) TYPE_DOSSIER CAMPAGNE* [Voir le dossier](#)*

---°°°---

L'application Harmonia.

Ce message a été généré automatiquement, merci de ne pas répondre à cette adresse.

Si vous pensez qu'il ne vous était pas destiné, merci d'en avvertir votre administrateur.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

* Les termes TYPE_DOSSIER et CAMPAGNE sont remplacés respectivement par le type de formulaire et l'année concernés.

3.3.10.2.4 Notifications de main rendue

Chaque retour de main par un organisme sur un dossier en étape 4 est signalé aux contacts privilégiés S par un mail de notification.

Objet du message : [Harmonia] NOM_ORGANISME - Message de main rendue par l'organisme

Bonjour, ceci est un message de l'application Harmonia.

PRENOM NOM de l'organisme vous a rendu la main.

Voici le dossier concerné:

NOM_ORGANISME (SIREN) TYPE_DOSSIER* CAMPAGNE* [Voir le dossier](#)

---°°°---

L'application Harmonia.

Ce message a été généré automatiquement, merci de ne pas répondre à cette adresse.

Si vous pensez qu'il ne vous était pas destiné, merci d'en avertir votre administrateur.

* Les termes TYPE_DOSSIER et CAMPAGNE sont remplacés respectivement par le type de formulaire et l'année concernés.

3.3.10.2.5 Notifications de main demandée

Chaque fois qu'un organisme demande la main à une fédération ou au Ministère sur un dossier en étape 4, cela est signalé aux contacts privilégiés S par un mail de notification.

Objet du message : [Harmonia] NOM_ORGANISME - Message de main demandée par l'organisme

Bonjour, ceci est un message de l'application Harmonia.

PRENOM NOM de l'organisme vous a demandé la main.

Voici le dossier concerné:

NOM_ORGANISME (SIREN) TYPE_DOSSIER* CAMPAGNE* [Voir le dossier](#)

---°°°---

L'application Harmonia.

Ce message a été généré automatiquement, merci de ne pas répondre à cette adresse.

Si vous pensez qu'il ne vous était pas destiné, merci d'en avertir votre administrateur.

* Les termes TYPE_DOSSIER et CAMPAGNE sont remplacés respectivement par le type de formulaire et l'année concernés.

3.3.10.2.6 Notifications de reprise de main

Chaque main reprise par la fédération ou le Ministère sur un dossier en étape 4 est signalée aux contacts privilégiés O par un mail de notification.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Objet du message : [Harmonia] NOM_ORGANISME - Message de main reprise par la fédération (resp. Le Ministère)

Bonjour, ceci est un message de l'application Harmonia.

PRENOM NOM de la fédération (resp. du Ministère) a repris la main sur votre dossier.

Voici le dossier concerné:

NOM_ORGANISME (SIREN) TYPE_DOSSIER* CAMPAGNE* [Voir le dossier](#)

---°°°---

L'application Harmonia.

Ce message a été généré automatiquement, merci de ne pas répondre à cette adresse.

Si vous pensez qu'il ne vous était pas destiné, merci d'en avertir votre administrateur.

* Les termes TYPE_DOSSIER et CAMPAGNE sont remplacés respectivement par le type de formulaire et l'année concernés.

3.3.10.2.7 Notifications de demande de retour en étape 4

Chaque demande de retour en étape 4 par un organisme sur son dossier est signalée aux contacts privilégiés S par un mail de notification.

Il n'y a pas de limite au nombre de mails par jour et les notifications ne sont pas groupées.

Objet du message : [Harmonia] NOM_ORGANISME - Message de demande de retour à l'étape 4

Bonjour, ceci est un message de l'application Harmonia.

PRENOM NOM de l'organisme NOM_ORGANISME (SIREN) demande un retour à l'étape de fiabilisation (étape 4).

Voici le dossier concerné :

NOM_ORGANISME (SIREN) TYPE_DOSSIER* CAMPAGNE* [Voir le dossier](#)

---°°°---

L'application Harmonia.

Ce message a été généré automatiquement, merci de ne pas répondre à cette adresse.

Si vous pensez qu'il ne vous était pas destiné, merci d'en avertir votre administrateur.

* Les termes TYPE_DOSSIER et CAMPAGNE sont remplacés respectivement par le type de formulaire et l'année concernés.

3.3.10.2.8 Notifications de retour en étape 4

Chaque retour en étape 4 par la fédération/Ministère est signalée aux contacts privilégiés O,P par un mail de notification.

Objet du message : [Harmonia] NOM_ORGANISME - Message de retour à l'étape 4

Bonjour, ceci est un message de l'application Harmonia.

PRENOM NOM de la fédération (resp. du Ministère) a passé le dossier en étape 4.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Voici le dossier concerné :

NOM_ORGANISME (SIREN) TYPE_DOSSIER* CAMPAGNE* Voir le dossier

---°°°---

L'application Harmonia.

Ce message a été généré automatiquement, merci de ne pas répondre à cette adresse.

Si vous pensez qu'il ne vous était pas destiné, merci d'en avertir votre administrateur.

* Les termes TYPE_DOSSIER et CAMPAGNE sont remplacés respectivement par le type de formulaire et l'année concernés.

3.3.10.2.9 Notifications de modification de droit partenaire

Dès qu'un organisme modifie les droits d'accès (autorisation ou refus) à son dossier pour un ou plusieurs partenaires pour une campagne, un mail de notification est envoyé à tous les contacts privilégiés de chaque partenaire concerné par le changement de droit.

Il n'y a pas de limite de mail par jour et les notifications ne sont pas groupées.

Objet du message : [Harmonia] NOM_ORGANISME - Message de modification des droits d'accès d'un organisme

Bonjour, ceci est un message de l'application Harmonia.

L'organisme NOM_ORGANISME (SIREN) vous autorise l'accès à ses données TYPE_DOSSIER* CAMPAGNE* via Harmonia.

Code interne : CODE_ORGANISME

L'application Harmonia.

Ce message a été généré automatiquement, merci de ne pas répondre à cette adresse.

Si vous pensez qu'il ne vous était pas destiné, merci d'en avertir votre administrateur.

* Les termes TYPE_DOSSIER et CAMPAGNE sont remplacés respectivement par le type de formulaire et l'année concernés.

3.3.10.2.10 Notification de relance de l'organisme

A partir de l'espace d'échanges et lorsque tous les messages sont publiés, les utilisateurs du Ministère et des fédérations peuvent envoyer une notification de relance aux organismes indiquant la présence de messages dans l'espace d'échanges.

Objet du message : [Harmonia] NOM_ORGANISME - Présence d'éléments en attente dans l'espace d'échanges

Bonjour, ceci est un message de l'application Harmonia.

Des commentaires, questions ou réponses sont en attente sur le TYPE_DOSSIER* CAMPAGNE* de l'organisme NOM_ORGANISME (SIREN). Pour prendre connaissance de ces éléments, [cliquer ici](#).

Code interne : CODE_ORGANISME

L'application Harmonia.

Ce message a été généré automatiquement, merci de ne pas répondre à cette adresse.

Si vous pensez qu'il ne vous était pas destiné, merci d'en avertir votre administrateur.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

* Les termes TYPE_DOSSIER et CAMPAGNE sont remplacés respectivement par le type de formulaire et l'année concernés.

3.3.10.2.11 Actions groupées

Une action groupée d'envoi de mails est possible, mais elle est gérée manuellement à partir de la liste de travail, par un utilisateur qui décide du texte, de l'objet et du moment de l'envoi de son mail. Dès lors que l'utilisateur valide le contenu de son mail, le serveur Harmonia prend en charge l'envoi du mail vers tous les destinataires. Les adresses emails des destinataires sont automatiquement récupérées en fonction des dossiers choisis.

N+1 mails sont envoyés :

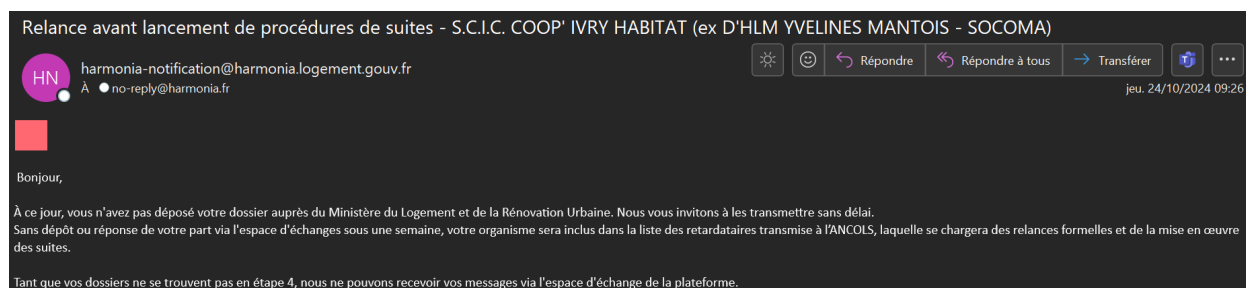
- **N mails** pour N organismes
 - o À tous les contacts privilégiés de l'organisme en destinataire direct
- **1 mail** de notification à l'émetteur comprenant
 - o La liste des organismes
 - o Pour chaque organisme, la liste des destinataires du mail (ce qui permet de déterminer si pour un organisme donné, aucun contact privilégié n'est défini)

Les destinataires d'un organisme ne verront pas les adresses mails des utilisateurs des autres organismes lors de la réception du courrier électronique.

L'objet et le corps du message sont saisis par l'utilisateur au moment de l'envoi.

Le nom de l'organisme concerné est ajouté automatiquement au titre du mail, permettant aux destinataires d'identifier l'organisme auquel il est rattaché. Cela garantit une meilleure clarté, surtout lorsque les destinataires ont plusieurs comptes Harmonia liés à différents organismes.

L'utilisateur a la possibilité de joindre au mail groupé une pièce jointe d'une taille maximum de 2 Mo récupérée depuis le poste de l'utilisateur.



Exemple d'un mail groupé envoyé depuis Harmonia (Nom de l'organisme figure dans le titre)

3.3.11 Évolutions futures des dossiers

Chaque modification impliquera des changements de formulaires ainsi que de structure du format XML harmonisé.

Les évolutions futures des dossiers sont à réaliser en veillant au respect des contraintes suivantes :

- Mise à jour des fonctions d'import : les PGI doivent suivre les évolutions du système. Même si le système est construit de telle sorte qu'une erreur dans le fichier d'import n'empêche pas la saisie de tout le dossier, les contraintes techniques liées au format XML (respect de la DTD/Schéma en particulier) limitent fortement les possibilités de modification du format harmonisé. (Rappel : DTD/Schéma = "grammaire" à laquelle le document XML doit se conformer. DTD = Document Type Definition : définition de type de document ; Schema : identique à la DTD mais règles écrites en XML)
- Mise à jour du format d'échange harmonisé : le format devra intégrer tout de suite les nouveaux champs.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

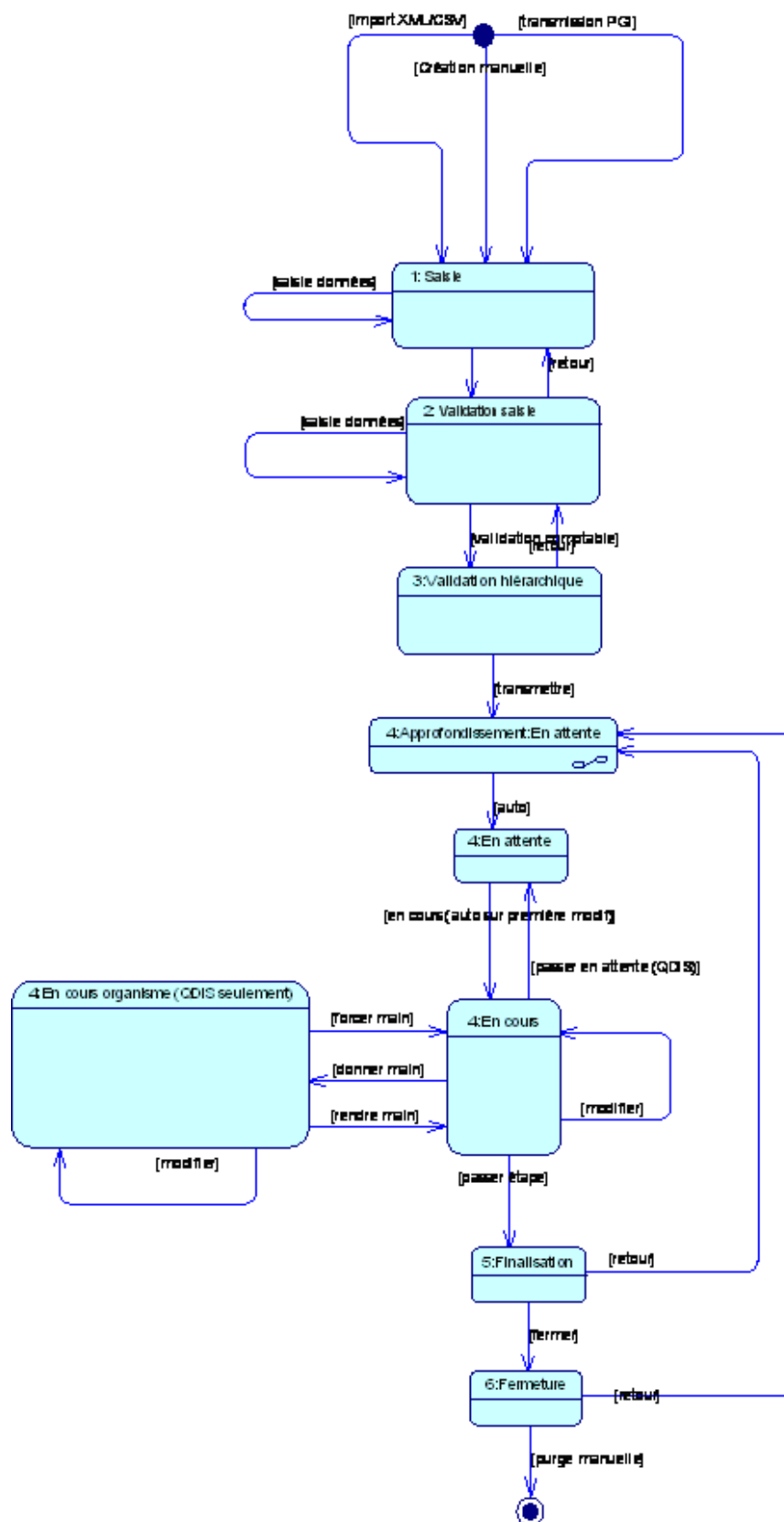
- Gestion de multiples versions chaque année : à chaque nouvelle année, une nouvelle version de chaque dossier peut être réalisée. Harmonia gère ces multiples versions, mais chaque système informatique utilisant les exports d'Harmonia doit les gérer également.
- Gestion de multiples versions au cours de la même année : si une nouvelle version de formulaire doit être installée alors qu'il y a déjà des dossiers initialisés et en cours de saisie, cela nécessite potentiellement une mise à jour des types des champs (ex : chaîne de caractère devient un float), ainsi qu'une mise à jour des valeurs. Il faut également supprimer les champs obsolètes.

Afin de garantir une parfaite compatibilité descendante, Harmonia mémorise toutes ces informations et est en mesure de consulter les dossiers des campagnes précédentes suivant le formulaire associé.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

3.3.12 Cycle de vie

3.3.12.1 *Diagramme d'états-transition d'un dossier*



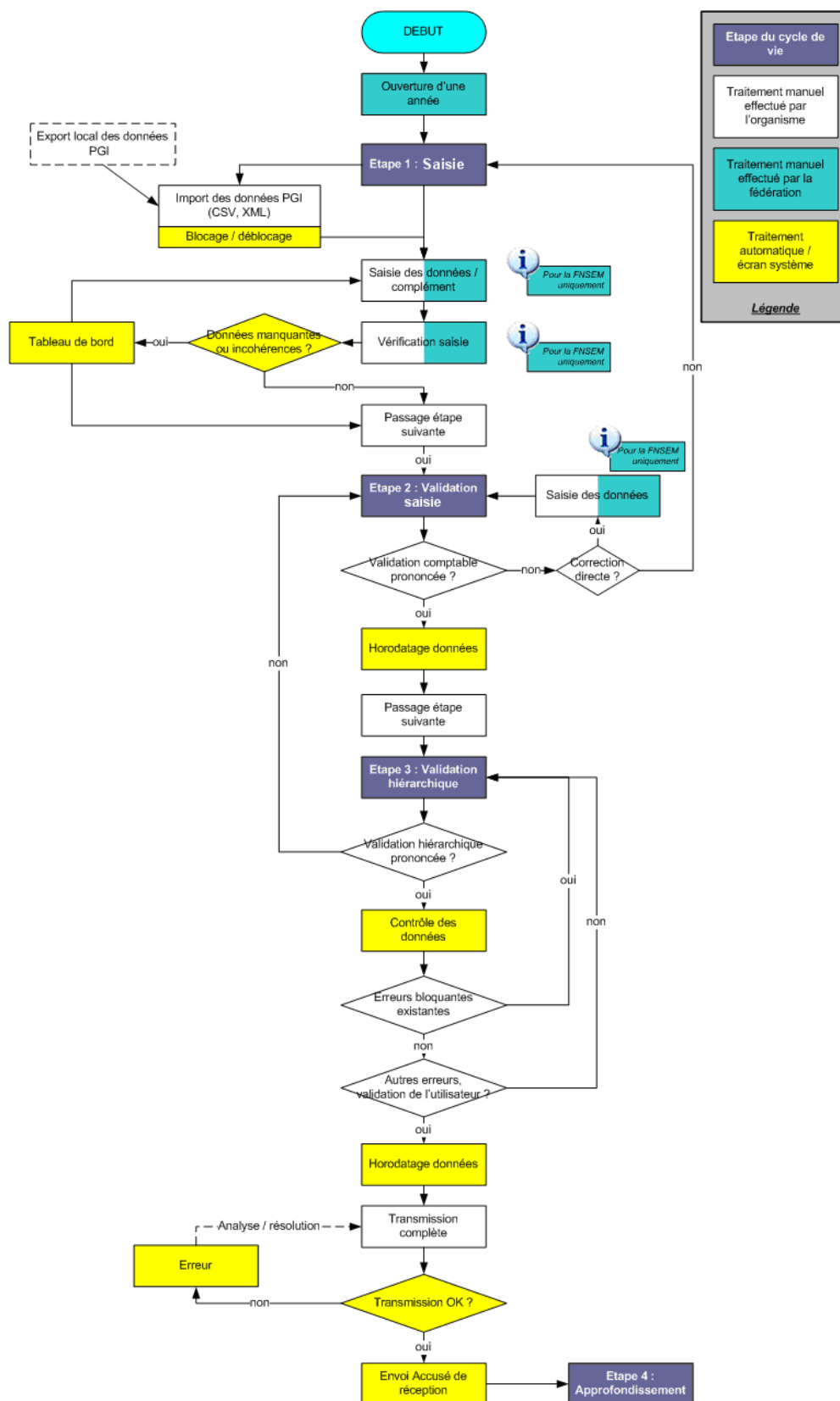
Nota : La distinction entre les sous étapes de l'étape 4 et une étape du cycle de vie repose sur la gestion d'un état, mais n'est pas considérée comme une étape supplémentaire dans le système. Autrement dit, il

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

ne faut pas agir sur le cycle de vie du système, la transition entre sous étapes se fait manuellement par l'utilisateur.

3.3.12.2 Cycle de vie des dossiers (hors ER)

Cycle de vie des dossiers (hors ER)

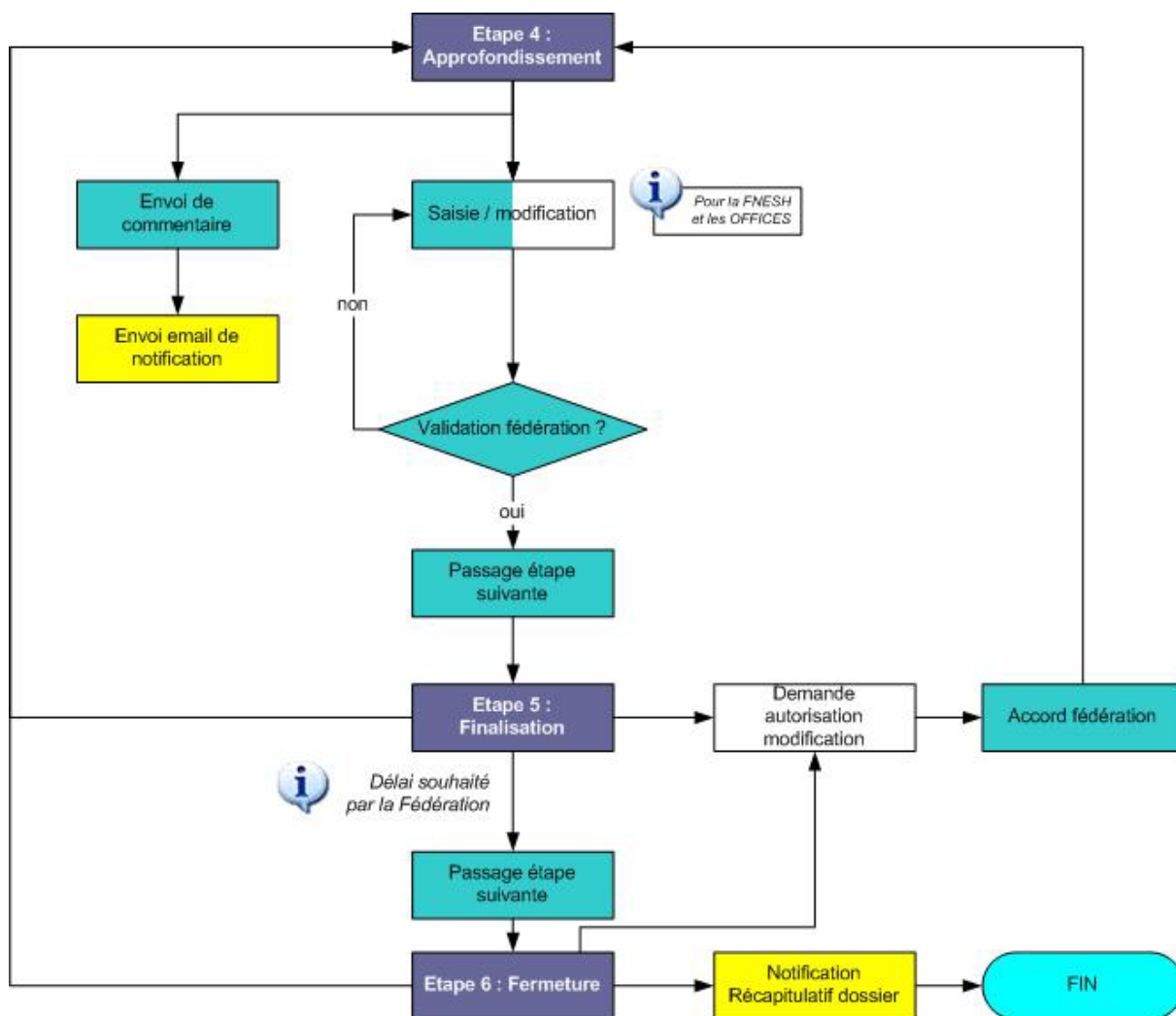


Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17



Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

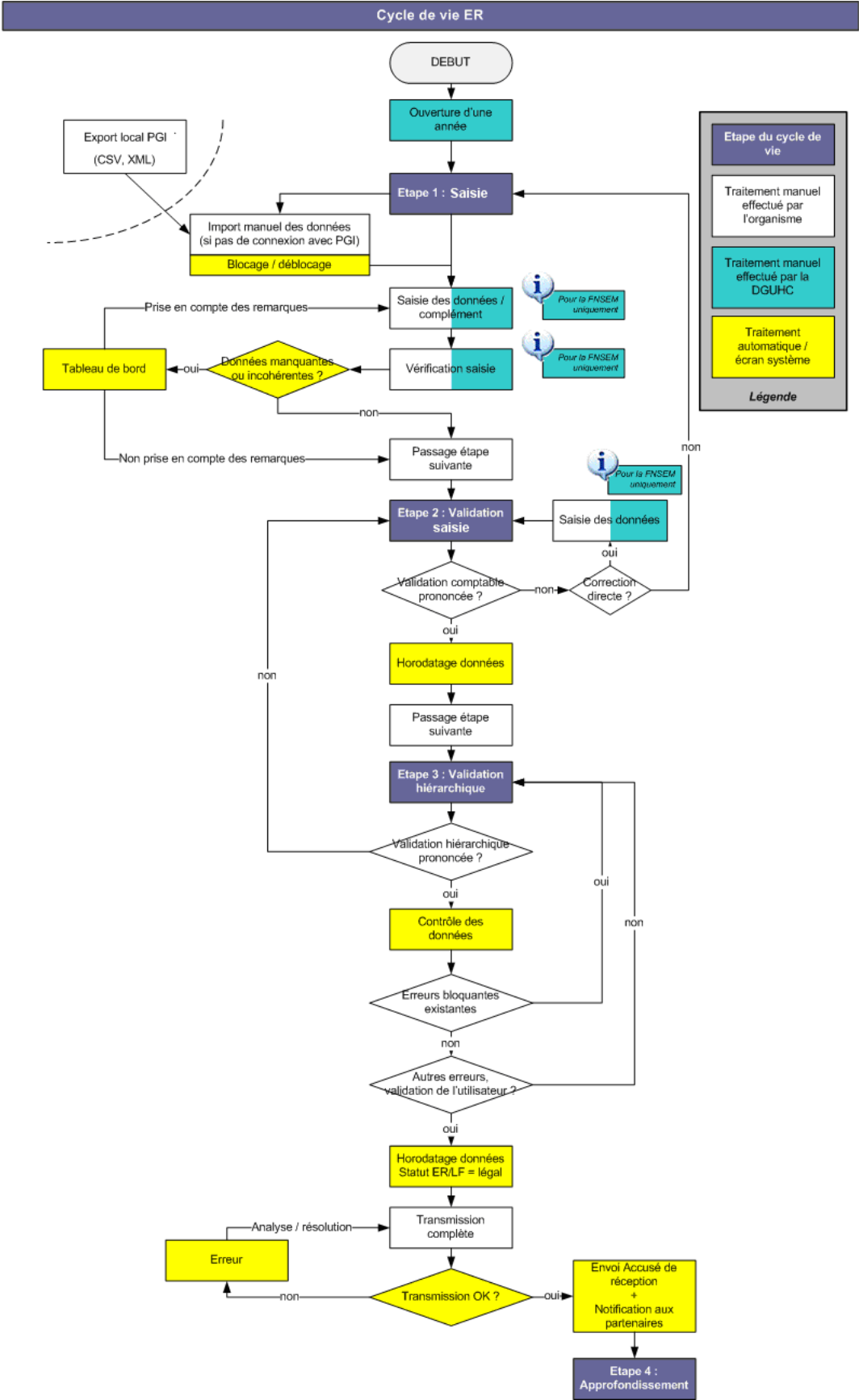
3.3.12.3 Cycle de vie de l'ER

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

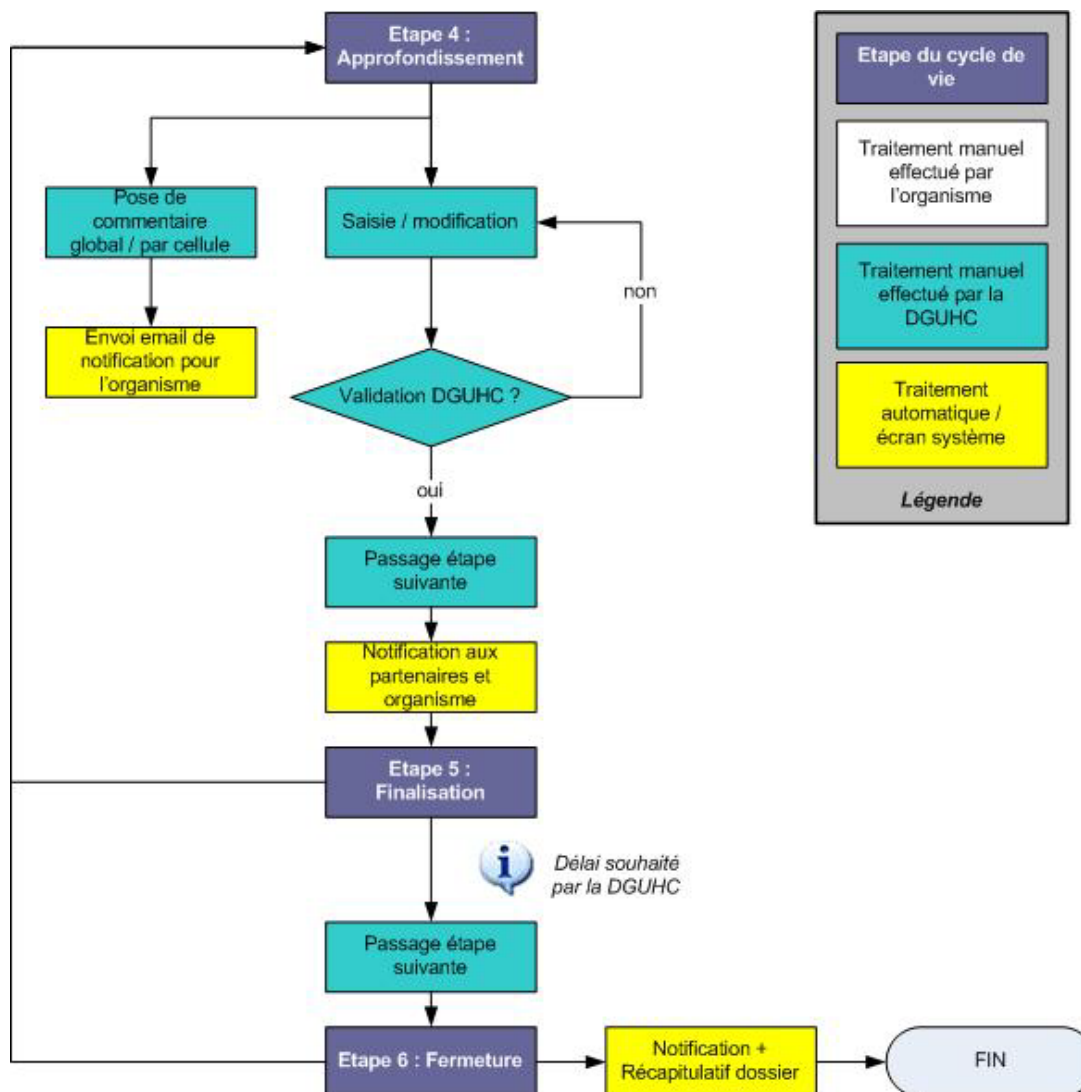


Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17



Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

4 OBJETS METIER

Ce chapitre a pour objet la description de certains objets particulièrement importants de l'application. Il ne s'agit pas d'une description technique des données, mais d'une énumération des différents champs qui sont gérés.

Par ailleurs, ces objets étant utilisés dans la description des écrans, il est nécessaire de les présenter avant de plonger plus en avant dans la description de l'application.

4.1 LISTE DES OBJETS

4.1.1 Utilisateur

Champs	Description
utild	Identifiant
typeUtilisateur	Type d'utilisateur : O; D; F; P;
nom	Nom
prenom	Prénom
civilite	Civilité
titre	Titre
email	Mail
tel	n° téléphone
fax	N° fax (Sur l'interface, « Fax » est remplacé par « Mobile », mais sur BDD, il reste encore en « Fax » -- Evols 2019 Besoin 15)
service	Service dans lequel travaille l'utilisateur
login	Login
password	Mot de passe crypté (doit être composé de 8 caractères et doit contenir au moins un caractère spécial, une majuscule et un chiffre)
passwordBis	Utilisé dans le cadre d'un changement de mot de passe pour vérification
isServeur	Indique si l'utilisateur est en réalité un serveur qui utilise ce compte pour exécuter les web services
isContact	Si "Vrai" : l'utilisateur est un "contact privilégié" de sa structure. Définition : personne habilitée à recevoir des notifications
IsContactDirection	Si "Vrai" : l'utilisateur est un "contact privilégié direction" de son serveur. Définition : personne habilitée à recevoir la notification journalière des directeurs
DateConn	Avant-dernière date de connexion à Harmonia
DateLastConnexion	Dernière date de connexion à Harmonia

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Profil	Profil applicatif défini pour chaque formulaire
--------	---

4.1.2 Etape

Champs	Description
etpld	Numéro : 1 à 6
libelle	Libellé
code	Code associé
datePassage	Date de passage de l'étape
<u>dateTransmission</u>	Date de passage à l'étape 4

4.1.3 Partenaire

private Map<String, AccesPartenaireAcl> accesPartenaire;

private Map<String, AccesPartenaireCustoAcl> accesCustoPartenaire;

private Map<String, AccesPartenairePersoAcl> accesPersoPartenaire;

Champs	Description
ParId	Identifiant
Nom	Nom : CGLLS, MINISTÈRE, MIILOS...
typePartenaire	Le type de partenaire : fédé, Ministère, autres...
compteHTTP	Répertoire dans lequel sont stockés les fichiers exportés
autEchR	Indique si le partenaire est autorisé a accéder <u>au</u> tableau <u>de</u> <u>bord</u>
Adresse	Objet métier Adresse, adresse postale du partenaires
<u>accesPartenaire</u>	
<u>accesCustoPartenaire</u>	
<u>accesPersoPartenaire</u>	

4.1.4 Adresse

Champs	Description
AdrId	Identifiant
ligne1	Ligne 1
ligne2	Ligne 2
ligne3	Ligne 3

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

codePostal	Code postal
Ville	Ville
Cedex	Cedex

4.1.5 Campagne

Champs	Description
cmpld	<u>Identifiant</u>
modele	<u>Formulaire de la campagne</u>
libelle	<u>Libellé de la campagne</u>
Millesime	<u>Année de la campagne</u>
<u>typeOrganisme</u>	Type d'organisme <u>concerné par la campagne</u>
<u>typeOrganismeLabel</u>	<u>Libellé du type de l'organisme traité par la campagne</u>
<u>typeFormulaire</u>	Type <u>du formulaire traité par la campagne</u>
<u>typeFormulaireLabel</u>	<u>Libellé du formulaire traité par la campagne</u>
<u>ouverte</u>	Indique si la campagne est ouverte
<u>hasSynchro</u>	<u>Indique si ce formulaire doit être synchronisé avec un formulaire distant</u>
<u>dateOuverture</u>	Date d'ouverture <u>de la campagne</u>

4.1.6 EmailModele

Champs	Description
<u>emlmlId</u>	<u>Identifiant</u>
<u>objet</u>	Objet de l'email
corps	Corps de l'email

4.1.7 HistoriqueOrganisme

Champs	Description
histId	<u>Identifiant</u>
typeOrganisme	Type d'organisme
jusqueCampagne	

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

dateModif	
-----------	--

4.1.8 Information

Champs	Description
infol	<u>Identifiant</u>
titre	<u>Titre du message</u>
message	<u>Texte du message</u>
typeInfo	<u>Type de message</u>

4.1.9 Liste Travail

Champs	Description
dossier	<u>Objet métier Dossier</u>
utilisateur	Objet métier Utilisateur
colonneTri	<u>Nom de la colonne où le tri est fait</u>
sensTri	<u>Sens du tri</u> (Ascendant, descendant)

4.1.10 ModificationInfo

Champs	Description
modId	<u>Identifiant de la modification</u>
utild	<u>Identifiant de l'utilisateur</u>
utiNom	<u>Nom de l'utilisateur</u>
utiPrenom	<u>Prénom de l'utilisateur</u>
utiLogin	<u>Login de l'utilisateur</u>
utiType	<u>Type d'utilisateur (fédéré, organisme, partenaire)</u>
structureId	<u>Identifiant de la structure</u>
structureNom	<u>Nom de la structure (fédéré, organisme, partenaire)</u>
dateCreation	<u>Date de création du dossier</u>
dateModifi	Date <u>de modification</u> du dossier

4.1.11 Message Utilisateur

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Champs	Description
msgId	Identifiant du message d'information
userId	Identifiant de l'utilisateur ayant ajouté le message
<u>texte</u>	Contenu du message
<u>titre</u>	<u>Titre du message</u>
jourDebut	<u>Date de début d'affichage du message</u>
jourFin	<u>Date de fin d'affichage du message</u>
<u>heureDebut</u>	<u>Heure à partir de laquelle le message sera visible</u>
heureFin	<u>Heure à partir de laquelle le message cessera d'être visible</u>
isActive	<u>Indique si le message est activé ou non</u>

4.1.12 Profil template

Champs	Description
Nom	Nom du profil
Code	Code court correspondant au profil
typeUtilisateur	Le type d'utilisateur auquel peut être attribué le profil
asDefault	Indique si le profil peut être choisi comme profil par défaut

4.1.13 Organisme

Champs	Description
OrgId	Identifiant
IsFedere	Indique si l'organisme est fédéré (ie s'il adhère à une fédération)
typeOrganisme	Le type d'organisme : SEM; ESH; COOP; OFFICE
Nom	Nom de l'organisme
Siren	Code Siren
SirenSC	Code Siren SC (société de coordination – siren groupe horizontal) – pour les fédérations
codeFede	Code attribué par la fédération
noDguhc	N° DHC attribué par le MINISTÈRE
anneeDebut	Date de début de vie. Vide = inconnue

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

anneeFin	Date de fin de vie. Vide = inconnue
moisCloture	Mois de fin de l'exercice comptable (SEM) (ex : 12 signifie le 31/12 de chaque année)
responsable	Objet metier Utilisateur, fait référence au responsable d'affaire
adresse	Objet métier Adresse, adresse de l'organisme
<u>organismeInfo</u>	Objet métier OrganismeInfo regroupe les informations affichées dans l'annuaire du ministère.
<u>adminDelegates</u>	Liste des Utilisateur (Objet métier) regroupant les utilisateurs administrateurs de l'organisme
<u>historiqueOrganisme</u>	Objet métier HistoriqueOrganisme

4.1.14 OrganismeInfo

Champs	Description
<u>orgInfold</u>	Identifiant
siret	Siret de l'organisme
dateCreation	Date de création de l'organisme
nbLogements	
directeur	
president	
rattachement	
<u>sirenGrpVertical</u>	
grpVertical	
<u>sirenGrpVertical2</u>	
grpVertical2	
<u>sirenGrpCapitalistique</u>	
grpCapitalistique	
membres	
cotisantCgls	
derniereCampagne	

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

4.1.15 Dossier

Champs	Description
forId	Identifiant
typeDossier	Type du dossier
dateCreation	Date de création du dossier
dateModificationTC	Date de dernière modification d'au moins un élément du Tronc Commun
verrouille	Dossier verrouillé ?
verrouDate	Date de pose du verrou
distantDosId	Id du formulaire sur le serveur distant
distantEtapeNo	Etat du formulaire distant
distantEtapeDate	Date de passage d'étape du formulaire distant
distantInfoDate	Date de la dernière synchronisation
hasErreurType3	Indique si la dernière évaluation a au moins une erreur de type 3

4.1.16 BlocNote /Question / Commentaire / Réponse

Champs	Description
CqrId	Identifiant
ForId	Identifiant du dossier de rattachement
ModId	Identifiant de l'information de dernière modification
EtpId	Etape à laquelle l'élément a été diffusé
isPublie	Information publiée ou non
Texte	Texte
rattachType	Type de rattachement : CHAMP, TABLEAU, DOSSIER
rattachCellule	Cellule de rattachement du dossier
rattachPartie	Partie de rattachement du dossier
rattachOnglet	Onglet de rattachement du dossier
ordre	Ordre d'affichage
isFermee	Question ouverte ou fermée
etat	Commentaire Obsolète ou pas

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

modifInfo	Objet métier ModificationInfo regroupant des informations sur le modificateur
Vu(e)Par	Indiquant le login du dernier utilisateur ayant accédé au message, accompagné de la date et de l'heure de consultation
isFermee	spécifique aux objets métiers Questions, indiquant si la question est clôturée ou encore ouverte
reponses	spécifique aux objets métiers Questions, liste des Réponses
dateDernModif	
etat	Spécifique aux objets métier Commentaire, indiquant l'état du commentaire (ex : Obsolete)
Question	Spécifique aux objets métier Réponses, indiquant la question associée à la réponse

4.2 NOTATION

Dans le reste du document, les objets métier sont utilisés dans la description des contrôles visuels associés aux écrans.

Le code postal de l'adresse d'un organisme d'un utilisateur par exemple, sera noté de manière abrégée Uti.Org.Adr.CodePostal (pour Utilisateur.Organisme.Adresse).

5 ECRANS DE L'APPLICATION

Cette partie décrit les écrans disponibles dans Harmonia dans les espaces :

- Organisme
- Fédération
- Ministère
- Autres partenaires

De nombreux écrans sont identiques ou très peu différents d'un espace à l'autre. Dans ce cas, ils ne sont pas spécifiés dans chaque partie.

Codage des noms d'écran

Syntaxe : <type d'écran>_<code de l'écran>

Le type de l'écran est codé sur 1 caractère

Le code de l'écran est codé sur 5 caractères

Type d'écran	Description
C	Commun : écrans communs à tous les profils se connectant au système
D	Dossier : écran traitant spécifiquement d'un dossier

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

R	Recherche : écran de recherche
P	Paramétrage : écran de paramétrage

5.1 INSTRUCTIONS DE LECTURE

RG indique une règle de gestion informatisée dans l'application HARMONIA.

PR indique une procédure manuelle à suivre, non informatisée ou bien externe au système.

MSG indique un message généré par l'application à destination de l'utilisateur

Les paragraphes sont organisés de la manière suivante ;

- Nom de l'écran
 - Format des écrans : tous les écrans sont au format HTML sauf mention contraire.
 - Objet de l'écran : bref descriptif de l'écran
 - Composition de l'écran : liste exhaustive des contrôles et données dynamiques présentes sur l'écran
 - Règles de gestion et procédures : liste des règles de gestion associées à l'écran
 - Sécurité et visibilité : règles de sécurité et de visibilité des contrôles en fonction
 - De la plate-forme
 - D : Ministère (ou DGUHC)
 - F : fédération
 - du type de l'utilisateur connecté.
 - O : Organisme
 - P : Partenaire
 - F : fédération
 - D : Ministère (ou DGUHC)
 - * : tous
 - S : Fédération ou Ministère selon la plate-forme
 - Messages : messages pouvant apparaître au cours de l'utilisation de l'écran
 - Paramètres : paramètres de l'application utilisés dans cet écran
 - Maquette : maquette ergonomique de l'écran

5.1.1 Types de contrôles visuels

- Champ de saisie (TEXTFIELD)

Un champ de saisie simple.

textfield

En mode « Lecture seule », il n'est pas modifiable.

- Champ de saisie assisté (TEXTFIELD_A)

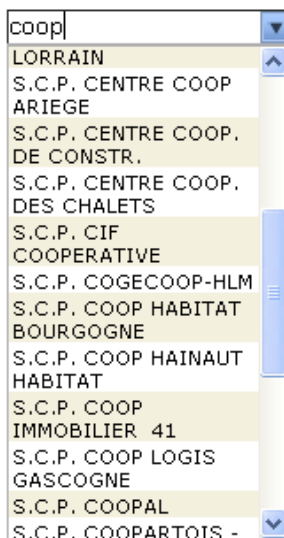
Un champ de saisie, assisté d'une flèche ouvrant une fenêtre proposant une liste d'éléments comprenant les caractères saisis dans le champ. L'utilisateur doit choisir en cliquant dessus un élément. La fenêtre se ferme alors automatiquement.

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17



- Case à cocher (CHECKBOX)

Prend la valeur VRAI ou FAUX.

☒ Case à cocher

En mode « Lecture seule », il est remplacé par une case inactive.

- Radio – bouton (RADIO)

Permet la sélection d'un élément dans une liste.

☒ Radio item 1
☐ Radio item 2
☐ Radio item 2

En mode « Lecture seule », il est remplacé par un radio inactif.

- Bouton (BUTTON ou SUBMIT)

Un bouton d'action. S'il est de type SUBMIT (soumettre), il s'agit du bouton d'action par défaut d'un formulaire.

- Tooltip

Texte d'aide en surbrillance sur un élément. (Bulle d'aide)



- Zone de saisie (TEXTAREA)

Zone de saisie d'un texte libre.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

En mode « Lecture seule », il est remplacé par un libellé. Les retours à la ligne seront conservés.

Dans le cas où des TEXTAREA sont présents dans les formulaires, une limite à 45 lignes est mise en place pour empêcher les problèmes d'impression PDF.

- Liste de choix (COMBOBOX)

Permet la sélection d'un élément dans une liste.

- Lien (ACTION_LINK, URL)

Lien hypertexte

- Lien image (IMG/URL)

Image cliquable.

- Upload (CHOOSE)

Parcours des disques de l'ordinateur de l'utilisateur pour ajouter la pièce jointe.

5.1.2 Règles ergonomiques

Les maquettes graphiques peuvent être en léger déphasage avec les spécifications ; dans ce cas, ce sont les spécifications qui priment.

Les règles génériques suivantes priment sur les maquettes et sur les spécifications.

- Les champs obligatoires sont assortis d'un astérisque
- Les champs de saisie de dates (saisie directe) sont assortis d'un bouton faisant apparaître un calendrier (aide à la saisie).
- Un simple clic sur un champ de saisie doit sélectionner entièrement son contenu afin d'avoir la possibilité de le supprimer d'un simple appui sur la touche « Suppr »



- Il est possible de passer à la cellule de saisie suivante avec les touches TABULATION ou ENTREE (lecture de gauche à droite)
- Les libellés ne seront jamais tronqués
- On accède toujours à un formulaire en mode Visualisation. Un bouton « Modification » permet de basculer en mode Edition.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.2 LISTE DES ECRANS DISPONIBLES

Ce tableau récapitule les écrans disponibles pour chaque type d'utilisateur en fonction de la plate-forme (Fédération ou MINISTÈRE) sur laquelle il se connecte.

Cependant, le même écran peut varier selon

- La plate-forme
- Le type d'utilisateur qui se connecte
- Les privilèges accordés à cet utilisateur
- L'étape courante du dossier

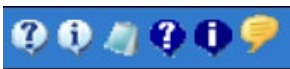
Varie selon l'étape	Nom de l'écran	Org. Sur S5	Org. Sur S1..S4	Fédé. Sur S1..S4	Ministère sur S5	Part.. sur S5	Part. sur S1..S4
	C_CONEX : Connexion	X	X	X	X	X	X
	C_MDP : Mot de passe oublié	X	X	X	X	X	X
	C_BANHA : Bandeau haut (partie d'écran)	X	X	X	X	X	X
	C_BARRE_MENU	X	X	X	X	X	X
	C_RGPD	X	X	X	X	X	X
X	<p>C_BARRE_MENU : Barre de Menu</p> <p><i>5.2.1.1 Objet de l'écran</i></p> <p>Une barre de menu donnant accès aux fonctions usuelles est présent dans l'application Harmonia en haut de chaque écran.</p> <p>Selon les rôles de l'utilisateur, son rattachement et la plate-forme sur laquelle il se trouve, certaines fonctions sont accessibles ou non :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Détails de l'organisme - Page d'accueil - Tableau de bord - Recherche - Liste de travail - Espace d'échange - Paramétrage - Annuaire - Alerte Formulaire - Type de formulaire - Année de la campagne 	X	X	X	X	X	X

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Varie selon l'étape	Nom de l'écran	Org. Sur S5	Org. Sur S1..S4	Fédé. Sur S1..S4	Ministère sur S5	Part.. sur S5	Part. sur S1..S4																					
	<div><ul style="list-style-type: none">- Voir- Nom de l'organisme- Pictogrammes : - Information par formulaire (message ajouté par les admins serveurs)<div><div>information par formulaire</div><div>Détails de l'organisme</div></div></div> <div>5.2.1.2 Composition de l'écran</div> <table><thead><tr><th>Code</th><th>Type</th><th>Valeur défaut</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">Autres éléments</td></tr><tr><td>B_DETAIL_ORG</td><td>BUTTON</td><td>« Détails de l'organisme »</td></tr><tr><td>B_ACCUEIL</td><td>BUTTON</td><td>« Page d'accueil »</td></tr><tr><td>B_TAB_BORD</td><td>BUTTON</td><td>« Tableau de bord »</td></tr><tr><td>B_RECHERCHE</td><td>BUTTON</td><td>« Recherche »</td></tr><tr><td>B_LIST_TRAVAIL</td><td>BUTTON</td><td>« Liste de travail »</td></tr></tbody></table>	Code	Type	Valeur défaut	Autres éléments			B_DETAIL_ORG	BUTTON	« Détails de l'organisme »	B_ACCUEIL	BUTTON	« Page d'accueil »	B_TAB_BORD	BUTTON	« Tableau de bord »	B_RECHERCHE	BUTTON	« Recherche »	B_LIST_TRAVAIL	BUTTON	« Liste de travail »						
Code	Type	Valeur défaut																										
Autres éléments																												
B_DETAIL_ORG	BUTTON	« Détails de l'organisme »																										
B_ACCUEIL	BUTTON	« Page d'accueil »																										
B_TAB_BORD	BUTTON	« Tableau de bord »																										
B_RECHERCHE	BUTTON	« Recherche »																										
B_LIST_TRAVAIL	BUTTON	« Liste de travail »																										

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Varie selon l'étape	Nom de l'écran			Org. Sur S5	Org. Sur S1..S4	Fédé. Sur S1..S4	Ministère sur S5	Part. sur S5	Part. sur S1..S4
						travail version Ministère			
	B_ECHANGE	BUTTON	« Espace d'échange »			Accès à l'espace d'échange Renvoi vers écran: D_ECHAN : Espace d'échange			
	B_PARAMETRAGE	BUTTON	« Paramétrage »			Accès aux fonctions d'administration Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> P_SERV1 : Paramétrage du serveur et liste des utilisateurs du serveur P_ORGA2 : Paramétrage d'un organisme P_SERV3 : Paramétrage d'un partenaire 			
	B_ANNUAIRE	BUTTON	« Annuaire »			Accès à l'annuaire du ministère Renvoi vers écran : C_DGUHC_ANNUAIRE : Annuaire			
	B_ALERT_FORM	BUTTON	« Alerte Formulaire »			Disponible uniquement via l'application du ministère, pour les administrateurs serveurs, cette fonctionnalité permet l'envoi automatique d'une notification par mail aux destinataires préalablement définis dans les fichiers de ressources de l'application, pour les informer de l'arrivée d'un nouveau formulaire en phase de recette.			
	B_TYPE_FORM	COMBOBOX	Le type affiché par défaut est celui associé à la campagne la plus récente ex « Fiche activité »						
	B_ANNEE_FORM	COMBOBOX	L'année affichée par défaut est celle associée à la campagne la plus récente ex «2024»			Seules les années des cinq campagnes les plus récentes sont affichées			
	B_FORM_VOIR	BUTTON	« Voir »	RG-1		Affichage du dossier Affichage du tableau de bord			
	B_NOM_ORG	Label	Nom de l'organisme						
	IMG_EE_QUESTION	URL	Icône			Indique la présence des questions dans l'espace d'échange depuis l'interface d'un dossier Renvoi vers écran: D_ECHAN			

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Varie selon l'étape	Nom de l'écran			Org. Sur S5	Org. Sur S1..S4	Fédé. Sur S1..S4	Ministère sur S5	Part. sur S5	Part. sur S1..S4
	IMG_EE_COMMENT	URL	Icône			Indique la présence des commentaires dans l'espace d'échange depuis l'interface d'un dossier Renvoi vers écran: D_ECHAN			
	IMG_EE_BLOC	URL	Icône			Indique la présence des blocs notes dans l'espace d'échange depuis l'interface d'un dossier Renvoi vers écran: D_ECHAN			
	IMG_EE_QUEST_NON_PUB	URL	Icône			Indique la présence des questions non publiées dans l'espace d'échange depuis l'interface d'un dossier Renvoi vers écran: D_ECHAN			
	IMG_EE_COMMENT_NON_PUB	URL	Icône			Indique la présence des commentaires non publiés dans l'espace d'échange depuis l'interface d'un dossier Renvoi vers écran: D_ECHAN			
	IMG_EE_MSG	Icône	Icône			Indique la présence de messages dans l'espace d'échanges depuis l'interface d'un dossier			
	B_INFO_FORM	URL	« Titre du message »			Lien vers message informatif paramétrable propre au type de formulaire (dans le cas des écrans où un type de formulaire est sélectionné : tableau de bord, page d'accueil organisme, dossier et espace d'échanges).			
5.2.1.3 Règles de gestion et procédures									
	N°	Désignation	Expl						
	RG-1	Sélection d'un dossier	Les listes déroulantes « Type d' » à la volée. - Changement de type o Si la cam o Si la cam plus récente d'inform						

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17


Varie selon l'étape	Nom de l'écran			Org. Sur S5	Org. Sur S1..S4	Fédé. Sur S1..S4	Ministère sur S5	Part.. sur S5	Part. sur S1..S4																																				
			<ul style="list-style-type: none">○ Si aucune campagne de ce type existe, un message d'erreur s'affiche [MSG-1]- Changement d'année○ Si la campagne n'existe pas, un message d'erreur est affiché [MSG-2]○ Si la campagne existe, le dossier est sélectionné																																										
5.2.1.4 Messages																																													
<table><tr><th>N°</th><th>Libellé</th></tr><tr><td>MSG-1</td><td>Aucune campagne avec ce formulaire n'est disponible.</td></tr><tr><td>MSG-2</td><td>Il n'y a pas de campagne <nom formulaire><campagne demandée>. Veuillez vers la dernière campagne ouverte : <nom formulaire><campagne ouverte></td></tr></table>				N°	Libellé	MSG-1	Aucune campagne avec ce formulaire n'est disponible.	MSG-2	Il n'y a pas de campagne <nom formulaire><campagne demandée>. Veuillez vers la dernière campagne ouverte : <nom formulaire><campagne ouverte>																																				
N°	Libellé																																												
MSG-1	Aucune campagne avec ce formulaire n'est disponible.																																												
MSG-2	Il n'y a pas de campagne <nom formulaire><campagne demandée>. Veuillez vers la dernière campagne ouverte : <nom formulaire><campagne ouverte>																																												
5.2.1.5 Sécurité et visibilité des contrôles																																													
<table><tr><th>Code</th><th>Plate-forme</th><th>Rattachement utilisateur</th><th>Rôle</th></tr><tr><td>B_ACCUEIL</td><td>*</td><td>O,P</td><td>*</td></tr><tr><td>B_TAB_BORD</td><td>*</td><td>F,D,P</td><td>*</td></tr><tr><td>B_RECHERCHE</td><td>*</td><td>F,D,P</td><td>*</td></tr><tr><td>B_LIST_TRAVAIL</td><td>*</td><td>F,D</td><td>*</td></tr><tr><td>B_ECHANGE</td><td>*</td><td>F,D,P</td><td>*</td></tr><tr><td>B_PARAMETRAGE</td><td>*</td><td>*</td><td>R_ADM_S R_ADM_D</td></tr><tr><td>B_ANNUAIRE</td><td>Ministère</td><td>*</td><td>*</td></tr><tr><td>B_ALERT_FORM</td><td>Ministère</td><td>D</td><td>*</td></tr></table>				Code	Plate-forme	Rattachement utilisateur	Rôle	B_ACCUEIL	*	O,P	*	B_TAB_BORD	*	F,D,P	*	B_RECHERCHE	*	F,D,P	*	B_LIST_TRAVAIL	*	F,D	*	B_ECHANGE	*	F,D,P	*	B_PARAMETRAGE	*	*	R_ADM_S R_ADM_D	B_ANNUAIRE	Ministère	*	*	B_ALERT_FORM	Ministère	D	*						
Code	Plate-forme	Rattachement utilisateur	Rôle																																										
B_ACCUEIL	*	O,P	*																																										
B_TAB_BORD	*	F,D,P	*																																										
B_RECHERCHE	*	F,D,P	*																																										
B_LIST_TRAVAIL	*	F,D	*																																										
B_ECHANGE	*	F,D,P	*																																										
B_PARAMETRAGE	*	*	R_ADM_S R_ADM_D																																										
B_ANNUAIRE	Ministère	*	*																																										
B_ALERT_FORM	Ministère	D	*																																										

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Varie selon l'étape	Nom de l'écran				Org. Sur S5	Org. Sur S1..S4	Fédé. Sur S1..S4	Ministère sur S5	Part. sur S5	Part. sur S1..S4
						notifier de la présence d'un nouveau formulaire en Recette				
	B_DETAIL_ORG	*	*	*		Accès aux informations de l'organisme et ses utilisateurs en lecture seul Ce bouton est disponible uniquement quand l'utilisateur est sur un dossier				
	B_TYPE_FORM	*	*	*		Sélectionner le type de formulaire à afficher				
	B_ANNEE_FORM	*	*	*		Sélectionner l'année du formulaire à afficher				
	B_FORM_VOIR	*	*	*		Afficher le formulaire sélectionné				
	B_NOM_ORG	*	*	*		Uniquement quand l'utilisateur est sur un dossier				
	IMG_EE_QUEST	*	*	*		Uniquement quand l'utilisateur est sur un dossier				
	IMG_EE_COMMENT	*	*	*		Uniquement quand l'utilisateur est sur un dossier				
	IMG_EE_BLOC	*	D,F	*		Uniquement quand l'utilisateur serveur est sur un dossier				
	IMG_EE_QUEST_NON_PUB	*	*	*		Uniquement quand l'utilisateur est sur un dossier				
	IMG_EE_COMMENT_NON_PUB	*	*	*		Uniquement quand l'utilisateur est sur un dossier				
	B_INFO_FORM	*	*	*		Uniquement quand l'utilisateur est sur un dossier				
	<p><i>5.2.1.6 Maquette</i></p>  <p><i>5.2.2 C_RGPD : Page RGPD et mentions légales</i></p> <p><i>5.2.2.1 Objet de l'écran</i></p> <p>Page mentant en r</p> <p><i>5.2.2.2 Composition de l'écran</i></p> <p><i>5.2.2.3 Messages</i></p> <p>A compléter</p> <p><i>5.2.2.4 Cas d'erreurs</i></p>									

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Varie selon l'étape	Nom de l'écran	Org. Sur S5	Org. Sur S1..S4	Fédé. Sur S1..S4	Ministère sur S5	Part. sur S5	Part. sur S1..S4
	- néant D_CYCLE : Cycle de vie						
X	D_ECHAN : Espace d'échange D_ECH_1 : Espace d'échange – version Organisme D_ECH_2 : Espace d'échange – saisie ou modification d'un texte D_ECH_3 : Espace d'échanges – Version imprimable des échanges	X	X	X	X	X	X
	C_TDB_D : Tableau de bord Ministère				X		
	C_TDB_F : Tableau de bord des fédérations			X			
X	D_IMP : Initialisation par import depuis un fichier XML	X	X	X	X		
X	D_RAPPORT_IMPORT : Rapport d'import	X	X	X	X		
X	DALERTE_SYNCHRO : Avertissement lancement rapatriement	X	X	X			
X	D_SAI : Dossier – version avant transmission D_FIABI : Dossier – version en cours de fiabilisation D_ER_DU_DOSSIER : ER correspondant au dossier fédération ouvert	X	X	X	X	X	X
	D_VERIF : Vérification des contrôles d'un dossier	X	X	X	X		
X	D_TRANS : Transmission d'un ER D_AR_TR : Accusé de réception du dossier	X					
X	D_PHOTO_TR : Photo du document transmis	X	X	X	X	X	X
	R_FEDES : Ecran de recherche et liste de travail version Fédération R_DGUHC : Ecran de recherche et liste de travail version Ministère			X	X	X	X
	C_MAIL_GROUPE : Ecran d'envoi de mail groupé			X	X		
	P_NAVIGATION : Liens de navigation entre les écrans de	X	X	X	X	X	X

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Varie selon l'étape	Nom de l'écran	Org. Sur S5	Org. Sur S1..S4	Fédé. Sur S1..S4	Ministère sur S5	Part. sur S5	Part. sur S1..S4
	paramétrage						
	P_USER1 : Fiche utilisateur	X	X	X	X	X	X
	P_ORGA1 : Fiche organisme	X	X	X	X	X	X
	P_PART : Fiche partenaire			X	X	X	X
	P_LCAMP : Liste des campagnes						
	P_CAMPA : Paramétrage d'une campagne			X	X		
	P_SERV2 : Liste des partenaires			X	X		
	P_SERV3 : Paramétrage d'un partenaire et liste des utilisateurs du partenaire			X	X	X	X
	P_LORGA : Liste des organismes			X	X		
	P_ORGA2 : Paramétrage d'un organisme			X	X		
	P_SERV1 : Paramétrage du serveur et liste des utilisateurs du serveur			X	X		
	P_USER2 : Gestion d'un utilisateur	X	X	X	X	X	X
x	D_CELLFORCEE : Affichage des informations concernant les cellules forcées			X	X		
x	D_CELLMODIFIEE : Affichage des informations concernant les cellules modifiées			X	X		
	P_SERV4 : Paramétrage du message d'information commun			X	X		
	P_SERV5 : Paramétrage du message assistance aux utilisateurs			X	X		
	P_SERV6 : Paramétrage des sous étapes			X	X		
	P_SERV7 : Paramétrage du message par type de formulaire			X	X		
	P_SERV8 : Paramétrage des pièces jointes par formulaire			X	X		
	P_SERV9 : Liste des Organismes donnant accès aux partenaires					X	X

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

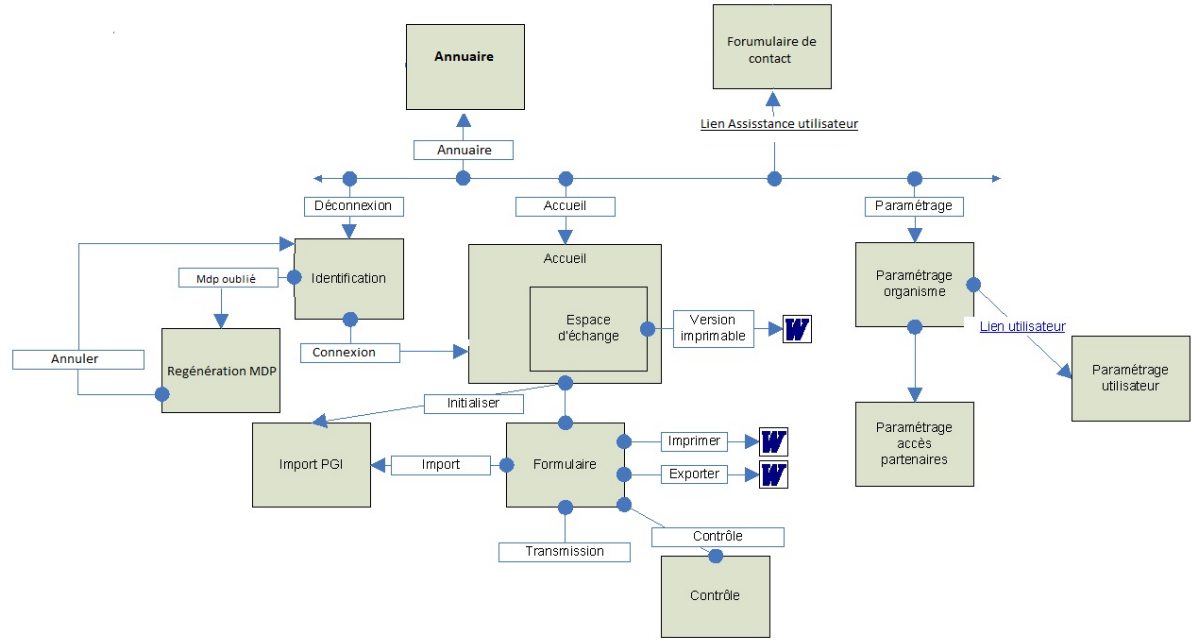
SPF_001/1.17

Varie selon l'étape	Nom de l'écran	Org. Sur S5	Org. Sur S1..S4	Fédé. Sur S1..S4	Ministère sur S5	Part.. sur S5	Part. sur S1..S4
	P_SERV10 : Gestion de profils			X	X		
	P_USER3 : Modification des informations de l'utilisateur connecté	X	X	X	X	X	X
	D_BILAN_MAJGROUPEE : Bilan changement Etape groupé			X	X		
	D_SEL_SSETAPE : Choix d' une sous étape			X	X		
	C_CAS : Formulaire de contact au support	X	X	X	X	X	X
	C_DGUHC_ANNUAIRE	X			X	X	
	P_ORPAR : Gestion des droits d'accès des partenaires à l'organisme					X	X
	C_UTI_ANNEXES : Fonctions utilitaires annexes			X	X		
	C_BOITE_MAIL : Boîte mail			X	X		

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

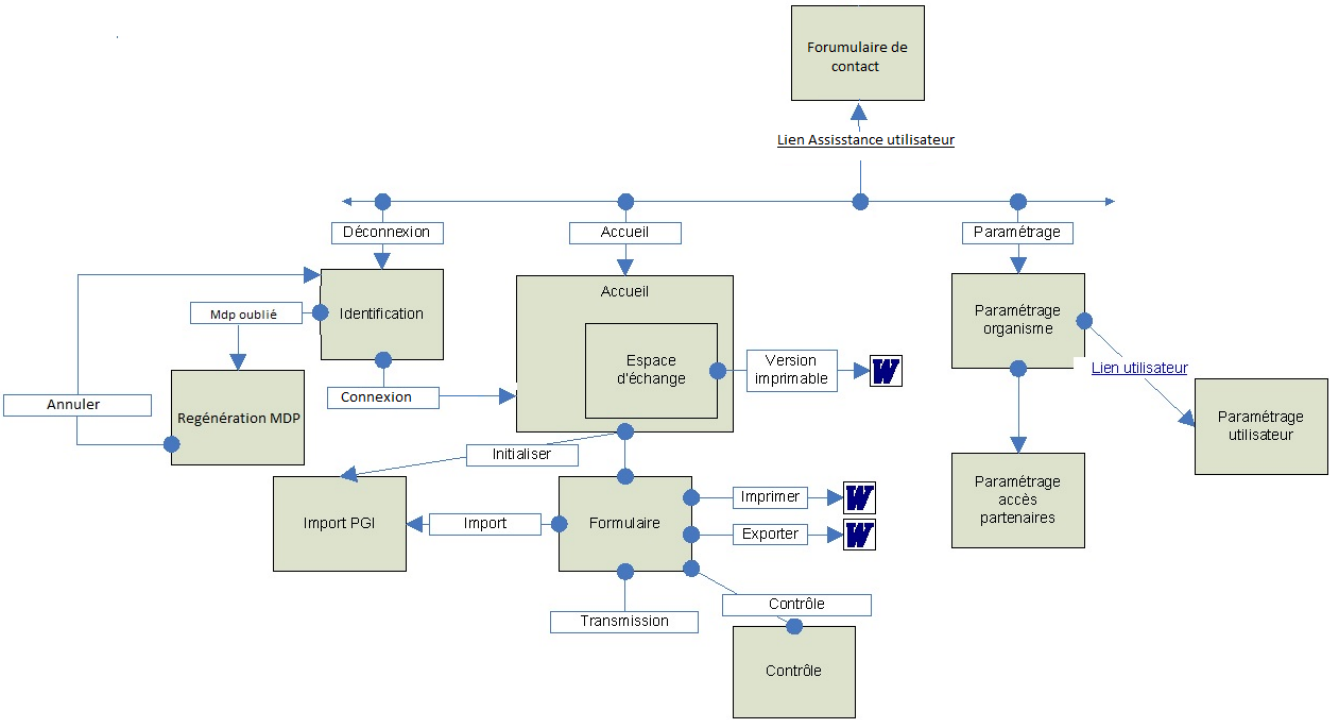
5.3 ENCHAINEMENT DES ECRANS

5.3.1 Utilisateur organisme sur le serveur du Ministère

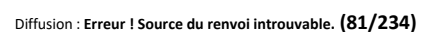


Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.3.2 Utilisateur organisme sur le serveur Fédération



5.3.3 Utilisateur Fédération sur le serveur Fédération ou Ministère sur le serveur du Ministère



Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4 DESCRIPTION DES ECRANS

5.4.1 C_CONEX : Connexion

5.4.1.1 Objet de l'écran

L'objet de cet écran est de permettre à ~~un~~ l'utilisateur ~~d'un organisme~~ de se connecter à HARMONIA de manière sécurisée. Le protocole https est utilisé pour l'écran d'identification et pour tous les suivants.

Aucun certificat électronique n'est exigé lors de l'identification.

Il y a plusieurs écrans d'identification qui sont accessibles via Internet avec 5 URL différentes.

Deux champs de saisie permettent à l'utilisateur d'entrer son identifiant et son mot de passe.

Un bouton de connexion permet de se connecter au système avec les identifiants et mot de passe précédemment saisis par l'utilisateur.

Un bouton permettant de régénérer un nouveau mot de passe.

5.4.1.2 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles surface	Commentaires
LOGIN	TEXTFIELD	Vide	Non vide	
PASSWORD	PASSWORD	Vide	Non vide	
SUBMIT	SUBMIT	Connexion	N/A	Renvoi vers écran : <ul style="list-style-type: none"> D_ECH_1 : Espace d'échange – version Organisme C_TDB_D : Tableau de bord Ministère C_TDB_F : Tableau de bord des fédérations R_FEDES : Ecran de recherche et liste de travail version Fédération R_DGUHC : Ecran de recherche et liste de travail version Ministère
Forgot_password	url	Mot de passe Oublié	N/A	Renvoi vers écran : <ul style="list-style-type: none"> C_MDP : Mot de passe oublié
Autres éléments				
	IMG	N/A	N/A	Logo Ministère ou fédération
	IMG/URL	N/A	N/A	Logo et lien vers Ministère
	IMG/URL	N/A	N/A	4 x Logo Fédération et lien vers chaque serveur Fédération (S5)

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.1.3 Maquette

LOGO	harmonia	
	Identifiant:	<input type="text"/>
	Mot de passe:	<input type="password"/>
	<input type="button" value="Connexion"/> <input type="button" value="Mot de passe oublié"/>	

5.4.1.4 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Contrôle d'identification de l'utilisateur anonyme	<p>Contrôle d'identification</p> <p>Si le couplet (Identifiant, mot de passe) est reconnu par le système comme un compte utilisateur d'un organisme, alors le système redirige l'utilisateur vers l'écran d'accueil pour l'organisme, le tableau de bord pour la fédération ou le ministère, La recherche pour les partenaires.</p> <p>Sinon un retour à l'écran d'identification est effectué avec un message [MSG-1] indiquant qu'il y a une erreur dans l'identification et que l'utilisateur n'est pas connu.</p> <p>Au bout d'un nombre de tentatives échouées (5 tentatives), le compte de l'utilisateur sera bloqué pour une certaine durée (10 minutes).</p>
RG-2	Redirection vers l'espace d'échange	<p>Si l'utilisateur est arrivé sur l'écran C_CONEX : Connexion par le biais d'un mail pointant vers l'espace d'échange et d'ajout de pièces jointes, il est redirigé automatiquement en cas d'authentification réussie.</p> <p>Ses droits sur le dossier sont également vérifiés.</p>
RG-3	Redirection vers le dossier	<p>Si l'utilisateur est arrivé sur l'écran « C_CONEX : Connexion » par le biais d'un lien pointant vers un dossier en particulier, il est redirigé automatiquement en cas d'authentification réussie.</p> <p>Ses droits sur le dossier sont également vérifiés.</p>
RG-4	Expiration	Après 60 minutes, tout clic dans l'application indique que l'utilisateur est redirigé vers l'écran de connexion [MSG-2]

5.4.1.5 Messages

MSG-1	Authentification refusée : Connexion impossible.
MSG-2	Votre session utilisateur a expiré, vous devez vous identifier à nouveau.
MSG-3	Authentification refusée : Vous avez dépassé le nombre de tentatives de connexion. Votre compte a été bloqué pour une durée de 10 minutes.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.1.6 Cas d'erreurs

- néant

5.4.1.7 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Ut.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	*		Accessible à tout internaute

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.2 C_MDP : Mot de passe oublié

5.4.2.1 Objet de l'écran :

L'objet de cet écran est de permettre à l'utilisateur de demander à HARMONIA de lui régénérer un nouveau mot de passe.

- Une case à cocher destinée aux utilisateurs serveur (F, D) et partenaire (P). Ces utilisateurs doivent la cocher afin de désactiver la liste déroulante des organismes, car ils ne sont pas rattachés à un organisme.
- Deux champs de saisie permettent à l'utilisateur d'entrer son identifiant et son adresse mail.
- Une liste déroulante avec champ de recherche lui permet de trouver et sélectionner son organisme.

Important : La régénération du mot de passe ne fonctionne pas si l'utilisateur saisit uniquement le nom ou le SIREN de son organisme sans le sélectionner dans la liste proposée par le système. Il est impératif qu'il choisisse l'organisme affiché pour que la demande soit prise en compte

Un bouton « retour » permet de revenir à la page d'identification.

Un bouton « Régénérer mon mot de passe » permet la régénération et l'envoi du nouveau mot de passe à l'adresse mail de l'utilisateur.

5.4.2.2 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles surface	Commentaires
CH_USER_FD_P	CHECKBOX	Non cochée	N/A	Cette case doit impérativement être cochée par les utilisateurs partenaire et serveur (D, F, P).
T_LOGIN	TEXTFIELD	Vide	Non vide	
T_EMAIL	TEXTFIELD	Vide	format mail	
CB_SIREN	TEXTFIELD_A	Vide	Non vide	Désactivée si checkbox_DFP est cochée
U_RETOUR	url	Retour	N/A	Renvoi vers écran : <ul style="list-style-type: none"> C_CONEX : CONNEXION
B_GENERATION_MDP	BUTTON	Régénérer mon mot de passe	NA	[RG-1]
Autres éléments				
	IMG	N/A	N/A	Logo Ministère ou fédération
	IMG/URL	N/A	N/A	Logo et lien vers Ministère
	IMG/URL	N/A	N/A	4 x Logo Fédération et lien vers chaque serveur Fédération (S5)

5.4.2.3 Maquette

LOGO

harmonia

☐ Utilisateur Partenaire ou Serveur

Identifiant :

Email :

Siren Organisme :

Régénérer mon mot de passe

Retour

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.2.4 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Vérification des informations renseigné par l'utilisateur.	<p>Si les informations renseignées correspondent à un compte utilisateur, le système régénère un nouveau mot de passe et l'envoie à l'adresse mail de l'utilisateur, un message [MSG-1] apparaîtra confirmant l'envoi du mail.</p> <p>Sinon un message [MSG-3] apparaîtra indiquant à l'utilisateur que les informations renseignées ne correspondent à aucun compte utilisateur. Un mail sera également envoyé aux administrateurs de l'organisme sélectionné les informant qu'un utilisateur a oublié son mot de passe.</p> <p>Si l'utilisateur oublie de renseigner une des informations requise un message [MSG-2] s'affichera.</p>

5.4.2.5 Messages

MSG-1	Un nouveau mot de passe vient de vous être envoyé par courriel
MSG-2	Vous n'avez pas renseigné toutes les informations demandées, Veuillez réessayer de nouveau.
MSG-3	Aucun utilisateur ne correspond aux informations saisies. Veuillez contacter l'administrateur de votre organisme : admin1, admin2, etc.
MSG-4	Une erreur s'est produite lors de l'envoi par mail de votre nouveau mot de passe. Veuillez réessayer ou contacter un administrateur.

5.4.2.6 Cas d'erreurs

- Néant

5.4.2.7 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Uti.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	*	*	Accessible à tout utilisateur

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

5.4.3 P_USER1 : Fiche utilisateur

5.4.3.1 Format

Popup HTML

5.4.3.2 Objet de l'écran

Cet écran s'affiche si l'utilisateur clique sur un lien porté par un utilisateur, dans toute l'application, sauf mention contraire.

L'écran s'affiche en lecture seule.

Pour plus d'informations ou pour modifier les paramètres voir l'écran « P_USER2 : Gestion d'un utilisateur ».

5.4.3.3 Composition de l'écran

Code	Label	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
R_CIVILITE_M	M.	Radio	Uti.civilite		
R_CIVILITE_Mme	Mme	Radio	Uti.civilite		
T_NOM	Nom	TEXTFIELD	Uti.nom	Obligatoire	
T_PRENOM	Prénom	TEXTFIELD	Uti.prenom	Obligatoire	
T_EMAIL	E-mail	TEXTFIELD	Uti.email	Obligatoire	
T_TEL	Tel	TEXTFIELD	Uti.tel	Obligatoire	
T_FAX	Mobile	TEXTFIELD	Uti.fax		L'interface affiche en « Mobile » -- Evols 2019 Besoin 15
T_TITRE	Titre	TEXTFIELD	Uti.titre		
T_SERVICE	Service	TEXTFIELD	Uti.service		
T_LOGIN	Login	TEXTFIELD	Uti.login	Obligatoire	
T_PROFIL	Profil par défaut	TEXTFIELD	Uti.profil_defaut	Obligatoire	
CHB_ADMIN	Administrateur Serveur // Administrateur Délégué	CHECKBOX	Uti.uti_roles.code		<ul style="list-style-type: none"> - Administrateur Serveur, pour les utilisateurs type F,D. - Administrateur Délégué, pour les utilisateurs type O,P
CB_FORM	Type de formulaire	ComboBox	Uti.form		Choix du type de formulaire
	→ Liste des droits par étape				
	→ Liste des droits				
CHB_CONTACT	Contact privilégié	CHECKBOX	Uti.isContact		

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

CHB_DIRECTEUR	Contact Privilégié Direction	CHECKBOX	Uti.isDirecteur		Disponible, uniquement, pour les utilisateurs Serveur (F,D)
---------------	---------------------------------	----------	-----------------	--	--

5.4.3.4 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate- forme	Type Uti.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	*	*	Accessible à tous les utilisateurs en lecture seulement

5.4.3.5 Cas d'erreurs

- Utilisateur non défini dans le système suite à une suppression par l'administrateur → Ouverture de la popup avec le message d'avertissement suivant : « Cet utilisateur a été effacé du système. ».

5.4.3.6 Maquette

<input checked="" type="radio"/> M. <input type="radio"/> Mme <input type="radio"/> Mlle			
Nom	Dupond	Login	AD_270300023
Prénom	Alain	Profil par défaut	AO
E-mail	cglistmaharmonia.fr@capgemini.com	Administrateur	<input checked="" type="checkbox"/>
Tel	0470444770	Délégué	<input checked="" type="checkbox"/>
Fax	0470444010	Type de formulaire	Etat réglementaire ▼
Titre	Responsable Comptabilité	Profil associé	AO
Service	Comptabilité		

	Etape 1: Saisie	Etape 2: Validation Saisie	Etape 3: Validation Hiérarchique	Etape 4: Fiabilisation	Etape 5: Finalisation	Etape 6: Fermeture
Lecture Dossier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ecriture Dossier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Import Dossier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lecture Espace Echange	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ecriture Espace Echange	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lecture Pièces jointes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ecriture Pièces jointes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etape Suivante	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etape précédente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Demande de retour en étape 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Synchronisation QDIS/ER	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Initialisation de dossier	<input checked="" type="checkbox"/>
Contact Privilégié	<input checked="" type="checkbox"/>

5.4.4 P_ORGA1 : Fiche organisme

5.4.4.1 Format

Popup HTML

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

5.4.4.2 Objet de l'écran

Cet écran s'affiche si l'utilisateur clique sur un lien porté par un organisme, dans toute l'application, sauf mention contraire.

L'écran s'affiche en lecture seule.

Pour plus d'informations ou pour modifier les paramètres, voir l'écran « P_ORGA2 : Paramétrage d'un organisme »

5.4.4.3 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
T_NOM	Label	Org.nom	Obligatoire	Nom de l'organisme
T_SIREN	Label	Org.siren	Obligatoire 14 Chiffres pour les Groupes	N° SIREN* Ou N° Siret pour les organismes de type Groupes
T_SIREN_SC	Label	Org.sirenc		N° siren groupe horizontale récupéré depuis les Ers sociaux,présents uniquement sur les applications des fédérations
T_Code	Label	Org.code		Code de l'organisme
T_NO_DHC	Label	Org.noDhc	6 Caract.	N° DHC
T_NO_FEDE	Label	Org.noFede	6 Caract.	N° Fédération
CHB_FEDERE	CHECKBOX	Org.isFedere	Obligatoire	Organisme fédéré ou non (uniquement sur l'application du ministère)
CB_TYPE	COMBOBOX	Org.typeOrganisme <TYPE_ORGANISME>	Obligatoire	Type d'organisme Remplie avec les types d'organismes disponibles dans le paramètre <TYPE_ORGANISME_LIST>
T_DEBUT	Label	Org.dateDebut	>1889	Année de début de vie légale
T_FIN	Label	Org.dateFin	>1900	Année de fin de vie légale
CB_EXERCICE	CHECKBOX	Décembre	Obligatoire	Liste des mois, à remplir avec le mois de clôture de l'exercice comptable de l'organisme.
T_RESPONSABLE_AFF	CHECKBOX	Org.resp		Responsable d'affaire
T_AD_L1	Label	Org.Adr.ligne1	40 Caract.	Ligne 1 de l'adresse postale
T_AD_L2	Label	Org.Adr.ligne2	40 Caract.	Ligne 2 de l'adresse postale
T_AD_L3	Label	Org.Adr.ligne3	40 Caract.	Ligne 3 de l'adresse postale
T_AD_CP	Label	Org.Adr.codePostal	5 Caract.	Code postal
T_AD_CEDEX	Label	Org.Adr.cedex	36 Caract.	Cedex
T_AD_VILLE	Label	Org.Adr.ville	36 Caract.	Ville

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Utilisateurs				
→ Liste des utilisateurs				
→ Utilisateur				
Colonne 1	Login			
	url	Uti.login		Login utilisateur
Colonne 2	Nom complet			
	Label	Uti.nom + Uti.prenom		Nom et prénom de l'utilisateur
Colonne 3	Titre			
	Label	Uti.Titre		Titre de l'utilisateur
Colonne 4	Admin			
	Checkbox	Uti.isAdmin		Role admin ou non de l'utilisateur

5.4.4.4 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plateforme	Type Uti.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	*		Accessible à tous les utilisateurs en lecture seulement

5.4.4.5 Cas d'erreurs

- Organisme non défini dans le système suite à une suppression par l'administrateur → Ouverture de la popup avec le message d'avertissement.

5.4.4.6 Maquette

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Nom de l'organisme ORGANISME TEST

Numéro SIREN 200000002

Adresse 27, Rue de Villars

code Organisme 000000

Type de l'organisme OFFICE ☒ Fédéré

Début de vie légale 2011

Code Postal 00000 Cedex CEDEX

Fin de vie légale 2012

Ville TESTVILLE

Cloture d'exercice comptable:
(fin du mois de) Décembre

Responsable d'affaire

Utilisateurs de l'organisme

Login	Nom Complet	Titre	Admin
AD_270300023	AD_270300023 AD_270300023	Responsable Comptabilité	<input checked="" type="checkbox"/>
allier1	allier avantias		<input checked="" type="checkbox"/>
allier2	allier avantias		<input type="checkbox"/>

Ministère

Nom de l'organisme AB Habitat - Office Public de l'Habitat d'Argenteuil-Bezons

Numéro SIREN 279500011

Adresse 39 boulevard Léon Feix - BP 715

SIREN SC 202175872

code Organisme 95102

Type de l'organisme OFFICE

Début de vie légale 1923

Code Postal 95107 Cedex CEDEX

Fin de vie légale

Ville ARGENTEUIL

Cloture d'exercice comptable:
(fin du mois de) Décembre

Responsable d'affaire Compte Avantias (ne pas e)

Utilisateurs de l'organisme

Login	Nom Complet	Titre	Admin
Fede#95102	Fede# 95102		<input type="checkbox"/>
RC_279500011	FOURNEL Laurent	Directeur adjoint aux Fin	<input checked="" type="checkbox"/>
test1	OFFICE Administrateur organisme	Administrateur organisme	<input checked="" type="checkbox"/>
RS_279500011	ROY Manuel	Chargé de missions	<input type="checkbox"/>

Fédérations

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

5.4.5 P_PART : Fiche partenaire

5.4.5.1 Format

Popup HTML

5.4.5.2 Objet de l'écran

Cet écran s'affiche si l'utilisateur clique sur un lien porté par un partenaire, dans toute l'application, sauf mention contraire.

L'écran s'affiche en lecture seule.

Pour plus d'information voir l'écran «P_ORGA2 : Paramétrage d'un organisme»

5.4.5.3 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
T_NOM	Label	Part.nom	Obligatoire	Nom du partenaire
R_TYPE	radio	Part.typeOrganisme <TYPE_ORGANISME>	Obligatoire	Type de partenaire, disponible uniquement sur l'application du ministère (SEM,ESH ou Autres)
T_AD_L1	Label	Part.Adr.ligne1	40 Caract.	Ligne 1 de l'adresse postale
T_AD_L2	Label	Part.Adr.ligne2	40 Caract.	Ligne 2 de l'adresse postale
T_AD_L3	Label	Part.Adr.ligne3	40 Caract.	Ligne 3 de l'adresse postale
T_AD_CP	Label	Part.Adr.codePostal	5 Caract.	Code postal
T_AD_CEDEx	Label	Part.Adr.cedex	36 Caract.	Cedex
T_AD_VILLE	Label	Part.Adr.ville	36 Caract.	Ville
CH_ACCESS_ECH	CHECKBOX	Non coché		permet aux utilisateurs partenaires d'accéder à l'espace d'échanges des dossiers
CH_ACCESS_TDB	CHECKBOX	Non coché		Permet aux utilisateur partenaire d'accéder au tableau de bord
Utilisateurs				
→ Liste des utilisateurs				
→ Utilisateur				
Colonne 1	Login			
	url	Uti.login		Login utilisateur
Colonne 2	Nom complet			
	Label	Uti.nom + Uti.prenom		Nom et prénom de l'utilisateur
Colonne 3	Titre			

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

	Label	Uti.Titre		Titre de l'utilisateur
--	-------	-----------	--	------------------------

5.4.5.4 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plateforme	Type Uti.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	*		Accessible à tous les utilisateurs en lecture seulement

5.4.5.5 Cas d'erreurs

- Partenaire non défini dans le système suite à une suppression par l'administrateur → Ouverture de la popup avec le message d'avertissement.

5.4.5.6 Maquette

Nom du partenaire

Adresse

Code Postal

Cedex

Ville

Type d'organisme ☐ SEM ☐ MOI ☒ Autres ☐ ESH

Droit de lecture Espace d'Echange ☒

Accès au tableau de bord ☐

[Utilisateurs du Partenaire](#)

Login	Nom Complet	Titre
ACTIONLOGEMENTIMMOBILIER	GODIN François	Responsable reporting et

5.4.6 C_BANHA : Bandeau haut (partie d'écran)

5.4.6.1 Objet de l'écran

Un bandeau commun à tous les écrans.

- **Nom et prénom de l'utilisateur connectés**
- **Nom de l'organisme ou du partenaire**
- **Logo et Nom de la platefome**
- La date du jour
- **Message 1 destinés aux utilisateurs ex : Message Assistance utilisateurs**
- **Message 2 destinés aux utilisateurs ex : Message commun**
- **RGPD**
- **FAQ**
- **Manuel utilisateur**
- **Une bulle d'information concernant les messages non publiés**
- **Déconnexion**
- **Supervision**

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

5.4.6.2 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
Autres éléments				
U_NOM_PRENOM	URL	<i>Sess.Uti.Prénom</i> <i>Sess.Uti.NOM</i>	N/A	Nom et prénom de l'utilisateur connecté Renvoi vers l'écran : P_USER3 : Modification des informations de l'utilisateur connecté
T_NOM_RATTACHEMENT	Label	<i>Sess.Uti.Rattachement</i>	N/A	Nom de la structure de rattachement de l'utilisateur : MINISTÈRE, fédération, organisme (nom + code), partenaire
T_NOM_APPLI	Label	<Nomplateforme>	N/A	Nom de la plate-forme courante
IMG_LOGO_APPLI	IMG/URL	<i>Image de la plateforme</i>	N/A	Lien permettant de revenir à la page d'accueil
T_DATE	Label	<i>Date courante</i>	N/A	Date du jour
U_MSG_2	Url	« Message commun » <i>La valeur affichée est paramétrée par les administrateurs serveurs F,D</i>	N/A	Lien vers messages informatifs communs paramétrables
U_MSG_1	Url	« Message Assistance utilisateur » <i>La valeur affichée est paramétrée par les administrateurs serveurs F,D</i>	N/A	Lien vers messages informatifs paramétrables. Lien vers un formulaire de contact au support
U_MSG_RGPD	Url	« RGPD »	N/A	Lien vers l'écran C_RGPD
U_FAQ_WIKI	Url	« FAQ »	N/A	Lien vers la FAQ d'Harmonia. harmonia-documentation.fr/doku.php
U_MANUEL	Url	« Télécharger le manuel d'utilisation »	N/A	Lien permettant à l'utilisateur de télécharger le manuel utilisateur (selon le profil de l'utilisateur : organisme, serveur ou partenaire)
U_RAPPEL_NOTIF_MSG	Url	« Vous avez des messages ou PJ non publiés pour N dossier »	N/A	Une bulle d'information destinée à rappeler à l'utilisateur la présence de messages ou de pièces jointes non publiés dans ses dossiers Renvoi vers écran: D_ECHAN
U_DECONNEXION	Url	« Déconnexion »	N/A	Déconnexion du site. [RG-2] [RG-3] Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none">C_CONEX : Connexion
B_SUPERVISION	Icône	Désactivé	N/A	Activation / désactivation de la fonction de supervision pour la hotline (voir paragraphe dédié) [RG-1]

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.6.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Activation/désactivation de la fonction de supervision	La fonction de supervision est activée / désactivée à la demande de l'utilisateur Elle est réinitialisée à l'état « désactivé » à chaque nouvelle connexion.
RG-2	Confirmation de déconnexion	Une confirmation est demandée lors de la déconnexion : [MSG-1]
RG-3	Vérification dossier verrouillé en cours de modification	Au moment de la déconnexion, si un dossier est verrouillé un message alert [MSG-2] s'affichera informant l'utilisateur que le dossier va être déverrouillé.

5.4.6.4 Messages

N°	Libellé
MSG-1	Etes-vous certain de vouloir quitter l'application « Harmonia » ?
MSG-2	Un dossier est en cours de modification, celui-ci va être déverrouillé.

5.4.6.5 Paramètres



Nomplateforme	Nom de la plate-forme : MINISTÈRE, Fédération des ESH ...
---------------	---

5.4.6.6 Maquette



Exemple pour un utilisateur organisme du ministère

Les informations concernant la HotLine se trouvent dans le manuel d'utilisation téléchargeable dans ce même bandeau.

Pour activer la fonction de supervision  il suffit de cliquer sur la petite icône qui se situe à côté du nom de l'utilisateur. 

5.4.7 C_BARRE_MENU : Barre de Menu

5.4.7.1 Objet de l'écran

Une barre de menu donnant accès aux fonctions usuelles est présent dans l'application Harmonia en haut de chaque écran.

Selon les rôles de l'utilisateur, son rattachement et la plate-forme sur laquelle il se trouve, certaines fonctions sont accessibles ou non :

- **Détails de l'organisme**
- **Page d'accueil**
- **Tableau de bord**
- **Recherche**

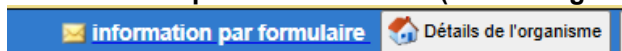
Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

- Liste de travail
- Espace d'échange
- Paramétrage
- Annuaire
- Alerte Formulaire
- Type de formulaire
- Année de la campagne
- Voir
- Nom de l'organisme
- Pictogrammes : 
- Information par formulaire (message ajouté par les admins serveurs)



5.4.7.2 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
Autres éléments				
B_DETAIL_ORG	BUTTON	« Détails de l'organisme »		Ouvre une pop-up affichant le détail de l'organisme Renvoi vers écran P_ORGA1
B_ACCUEIL	BUTTON	« Page d'accueil »		Retour à la page d'accueil Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> D_ECH_1 : Espace d'échange – version Organisme R_FEDES ou R_DGUHC: Recherche – utilisateur Partenaire
B_TAB_BORD	BUTTON	« Tableau de bord »		Accès au tableau de bord Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> C_TDB_D : Tableau de bord Ministère C_TDB_F : Tableau de bord des fédérations
B_RECHERCHE	BUTTON	« Recherche »		Accès à la fonction de recherche Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> R_FEDES : Ecran de recherche et liste de travail version Fédération R_DGUHC : Ecran de recherche et liste de travail version Ministère
B_LIST_TRAVAIL	BUTTON	« Liste de travail »		Accès à la fonction de liste de travail Renvoi vers écran : <ul style="list-style-type: none"> R_FEDES : Ecran de recherche et liste

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
				de travail version Fédération R_DGUHC : Ecran de recherche et liste de travail version Ministère
B_ECHANGE	BUTTON	« Espace d'échange »		Accès à l'espace d'échange Renvoi vers écran: D_ECHAN : Espace d'échange
B_PARAMETRAGE	BUTTON	« Paramétrage »		Accès aux fonctions d'administration Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> P_SERV1 : Paramétrage du serveur et liste des utilisateurs du serveur P_ORGA2 : Paramétrage d'un organisme P_SERV3 : Paramétrage d'un partenaire
B_ANNUAIRE	BUTTON	« Annuaire »		Accès à l'annuaire du ministère Renvoi vers écran : C_DGUHC_ANNUAIRE : Annuaire
B_ALERT_FORM	BUTTON	« Alerte Formulaire »		Disponible uniquement via l'application du ministère, pour les administrateurs serveurs, cette fonctionnalité permet l'envoi automatique d'une notification par mail aux destinataires préalablement définis dans les fichiers de ressources de l'application, pour les informer de l'arrivée d'un nouveau formulaire en phase de recette.
B_TYPE_FORM	COMBOBOX	Le type affiché par défaut est celui associé à la campagne la plus récente ex « Fiche activité »		
B_ANNEE_FORM	COMBOBOX	L'année affichée par défaut est celle associée à la campagne la plus récente ex « 2024 »		Seules les années des cinq campagnes les plus récentes sont affichées
B_FORM_VOIR	BUTTON	« Voir »	RG-1	Affichage du dossier Affichage du tableau de bord
B_NOM_ORG	Label	Nom de l'organisme		
IMG_EE_QUEST	URL	Icône		Indique la présence des questions dans l'espace d'échange depuis l'interface d'un dossier Renvoi vers écran: D_ECHAN

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
IMG_EE_COMMENT	URL	Icône		Indique la présence des commentaires dans l'espace d'échange depuis l'interface d'un dossier Renvoi vers écran: D_ECHAN
IMG_EE_BLOC	URL	Icône		Indique la présence des blocs notes dans l'espace d'échange depuis l'interface d'un dossier Renvoi vers écran: D_ECHAN
IMG_EE_QUEST_NON_PUB	URL	Icône		Indique la présence des questions non publiées dans l'espace d'échange depuis l'interface d'un dossier Renvoi vers écran: D_ECHAN
IMG_EE_COMMENT_NON_PUB	URL	Icône		Indique la présence des commentaires non publiés dans l'espace d'échange depuis l'interface d'un dossier Renvoi vers écran: D_ECHAN
IMG_EE_MSG	Icône	Icône		Indique la présence de messages dans l'espace d'échanges depuis l'interface d'un dossier
B_INFO_FORM	URL	« Titre du message »		Lien vers message informatif paramétrable propre au type de formulaire (dans le cas des écrans où un type de formulaire est sélectionné : tableau de bord, page d'accueil organisme, dossier et espace d'échanges).

5.4.7.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Sélection d'un dossier	<p>Les listes déroulantes « Type de formulaire » et « Année » permettent de changer de dossier à la volée.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Changement de type de formulaire <ul style="list-style-type: none"> o Si la campagne existe pour l'année sélectionnée, le dossier est affiché o Si la campagne n'existe pas pour l'année sélectionnée, la campagne la plus récente est automatiquement sélectionnée et un message d'information s'affiche [MSG-2]. o Si aucune campagne de ce type existe, un message d'erreur s'affiche [MSG-1] - Changement d'année <ul style="list-style-type: none"> o Si la campagne n'existe pas, un message d'erreur est affiché [MSG-2]

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

- Si la campagne existe, le dossier est sélectionné

5.4.7.4 Messages

N°	Libellé
MSG-1	Aucune campagne avec ce formulaire n'est disponible.
MSG-2	Il n'y a pas de campagne <nom formulaire><campagne demandée>. Vous allez être redirigé vers la dernière campagne ouverte : <nom formulaire><campagne ouverte>

5.4.7.5 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Rattachement utilisateur	Rôles	Commentaires
B_ACCUEIL	*	O,P	*	Cette fonction est un raccourci vers la page d'accueil de l'utilisateur : <ul style="list-style-type: none"> La Recherche : pour les utilisateurs partenaires L'espace d'échange pour les utilisateurs organismes
B_TAB_BORD	*	F,D,P	*	Le tableau de bord n'est pas accessible aux organismes
B_RECHERCHE	*	F,D,P	*	La recherche n'est pas accessible aux organismes
B_LIST_TRAVAIL	*	F,D	*	Le bouton liste de travail n'est pas disponible pour les utilisateurs organismes et partenaires
B_ECHANGE	*	F,D,P	*	Le bouton « espace d'échange » n'est pas disponible pour les utilisateurs organisme
B_PARAMETRAGE	*	*	R_ADM_S R_ADM_D	Accès aux fonctions de paramétrage réservé aux administrateurs serveurs et les administrateurs délégués des organismes et des partenaires
B_ANNUAIRE	Ministère	*	*	Accès à l'annuaire du ministère
B_ALERT_FORM	Ministère	D	*	Permet d'envoyer un mail automatiquement a un ensemble de destinataires pour les notifier de la présence d'un nouveau formulaire en Recette
B_DETAIL_ORG	*	*	*	Accès aux informations de l'organisme et ses utilisateurs en lecture seul Ce bouton est disponible uniquement quand l'utilisateur est sur un dossier
B_TYPE_FORM	*	*	*	Sélectionner le type de formulaire a afficher
B_ANNEE_FORM	*	*	*	Sélectionner l'année du formulaire à afficher

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

B_FORM_VOIR	*	*	*	Afficher le formulaire sélectionné
B_NOM_ORG	*	*	*	Uniquement quand l'utilisateur est sur un dossier
IMG_EE_QUEST	*	*	*	Uniquement quand l'utilisateur est sur un dossier
IMG_EE_COMMENT	*	*	*	Uniquement quand l'utilisateur est sur un dossier
IMG_EE_BLOC	*	D,F	*	Uniquement quand l'utilisateur serveur est sur un dossier
IMG_EE_QUEST_NON_PUB	*	*	*	Uniquement quand l'utilisateur est sur un dossier
IMG_EE_COMMENT_NON_PUB	*	*	*	Uniquement quand l'utilisateur est sur un dossier
B_INFO_FORM	*	*	*	Uniquement quand l'utilisateur est sur un dossier

5.4.7.6 Maquette

Etat réglementaire	2023	Voir	(- Test TMA CAPGEMINI)	Détails de l'organisme	Tableau de bord	Recherche	Liste de travail	Espace d'échange	Annuaire	Alerte Formulaire	Paramétrage
--------------------	------	------	-------------------------	------------------------	-----------------	-----------	------------------	------------------	----------	-------------------	-------------

5.4.8 C_RGPD : Page RGPD et mentions légales

5.4.8.1 Objet de l'écran

Page mentant en r

5.4.8.2 Composition de l'écran

5.4.8.3 Messages

A compléter

5.4.8.4 Cas d'erreurs

- néant

5.4.9 D_CYCLE : Cycle de vie (partie d'écran)

5.4.9.1 Objet de l'écran

Un résumé visuel du cycle de vie est disponible en haut de tous les écrans relatifs à un dossier pour matérialiser l'état du dossier.

Il propose également les fonctions de passage à l'étape suivante ou de retour à l'étape précédente.

5.4.9.2 Composition de l'écran

L'écran propose un résumé graphique du cycle de vie, plus 5 contrôles :

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
Autres éléments				

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
B_ETAPE_SUIV	BUTTON	Etape Suivante		Passage à l'étape suivante [RG-5] Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> D_TRANS : Transmission d'un ER (si étape courante = étape 3)
B_ETAPE_PREC	BUTTON	Etape Précédente		Retour à l'étape précédente (visible uniquement si étape > 1)
	IMG / URL	-		Etape courante parmi les 6 étapes : <ul style="list-style-type: none"> Saisie Validation saisie Validation hiérarchique Fiabilisation Finalisation Fermeture Image cliquable : lien direct vers l'historique des évènements sur le dossier [RG-6]
B_VERROU	BUTTON	Modifier le dossier		Verrouillage en écriture du dossier par activation/désactivation [RG-2]
B_CHARGE_MISSION	COMBO	-		Nom du Chargé de Mission côté fédération [RG-3]
B_SOUS_ETAPE_4	COMBO	-		Sous étape de l'étape 4 [RG-4]
	URL	Visualiser le [Dossier.TypeDistant] [Campagne.millesime] de l'organisme		Lien direct vers le dossier présent sur le site du partenaire MINISTÈRE ou Fédération. [RG-1] Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> D_ER_DU_DOSSIER : ER correspondant au dossier fédération ouvert
	URL	Dossier transmis		Permet le téléchargement du dossier tel qu'il a été transmis lors de l'étape 3 Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> D_PHOTO_TR : Photo du document transmis
	URL	Accusé de réception		Permet le téléchargement de l'AR du dossier transmis Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> D_AR_TR : Accusé de réception du dossier

5.4.9.3 Cas d'erreurs

- Connexion impossible vers le serveur du Ministère pour visualiser l'ER, raisons potentielles :
 - Serveur hors service

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

- Utilisateur non défini sur la plate-forme du Ministère → Ouverture de la fenêtre positionnée sur la page de connexion « C_CONEX : Connexion ».

5.4.9.4 Maquette

La maquette présente deux versions d'un bandeau d'interface. Le bandeau supérieur est actif, montrant des boutons comme 'Modifier le dossier', 'Chargé de Mission', et un diagramme de processus à 6 étapes (Saisie, Validation Saisie, Validation hiérarchique, Finalisation, Fermeture). Le bandeau inférieur, intitulé 'Verrouillé par Annie CLUZE', indique que le dossier est verrouillé et affiche un diagramme de processus similaire.

Exemple de bandeau si dossier verrouillé

5.4.9.5 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Lien vers dossier distant	Ce lien ouvre une nouvelle fenêtre de navigateur directement sur la page de connexion du site « jumeau ». Une fois connecté, l'utilisateur est directement redirigé vers le dossier demandé
RG-2	Gestion du verrou	<p>Une seule personne peut modifier un dossier à la fois. Ce fonctionnement permet de poser un verrou sur le dossier et s'assurer de ne pas induire de conflits et donc de perte d'informations entre deux utilisateurs</p> <p>Ce verrou ne peut être ôté que par lui, ou un administrateur de l'organisme ou du serveur.</p> <p>Pour un utilisateur connecté qui a le droit de modification, si celui-ci clique sur le bouton « Modifier le dossier », le libellé change à « Quitter le mode modification ». Tant que le dossier reste dans cet état, un verrou sera affiché pour les autres utilisateurs ainsi que le nom de l'utilisateur qui a verrouillé le dossier.</p>
RG-3	Chargés de Mission	<p>Cette information est présente uniquement pour les utilisateurs de la fédération (pas pour les organismes). Possibilité de changer les valeurs → enregistrement lors du changement de valeur.</p> <p>la liste des chargés de mission contient tous les administrateurs serveur ayant le droit « contact privilégié » sauf pour la fédération des ESH, la liste contient les administrateurs serveur ayant le profil « Chargé d'études financière », qu'ils soient privilégiés ou non</p>
RG-4	Sous étape 4	Cette information est présente uniquement pour les utilisateurs de la fédération/Ministère (pas pour les organismes) sur un dossier en étape 4. Possibilité de changer la valeur → enregistrement lors du changement de valeur
RG-5	Contrôle automatique des données	<p>Lorsque l'utilisateur clic sur le bouton « Etape suivante » pour passer le dossier de l'étape 3 à la l'étape 4, le module de contrôle des données est automatiquement lancé :</p> <ul style="list-style-type: none"> S'il existe des erreurs bloquantes, le passage à l'étape 4 est bloqué et l'utilisateur est renvoyé vers l'écran D_VERIF : Vérification des contrôles d'un dossier. Un message d'alerte [MSG-1] est affiché. S'il existe des erreurs ou des informations, l'utilisateur est renvoyé vers l'écran D_VERIF : Vérification des contrôles d'un dossier. Un message [MSG-2] est affiché pour permettre à l'utilisateur de valider le passage à l'étape 4. S'il n'y a pas d'erreur ou d'information, le dossier passe à l'étape 4 sans présence de message particulier.

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-6	Accès à l'historique du dossier	<p>Le lien ouvre une fenêtre popup « historique du dossier » permettant de présenter l'historique en fonction des événements suivants qui le concerne :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Initialisation de la campagne • Initialisation du dossier • Passage d'étape. • Passage de sous-étape • Main donnée • Main refusée • Main rendue • Main reprise par le chargé d'étude • Relance depuis l'espace d'échange <p>Ces événements sont classés du plus récent au plus ancien.</p> <p>Concernant les historiques des passages d'étape, il est possible que des enchainements vers des étapes antérieures soient présentés. Cf chapitre maquette associé.</p> <p>Seuls les dossiers à l'ouverture de la campagne 2011 pourront présenter un historique. Pour les dossiers précédents, un message d'information est présenté [MSG-3].</p>

5.4.9.6 Messages

MSG-1	Vous ne pouvez pas passer le dossier en étape 4 car il existe des erreurs bloquantes.
MSG-2	Compte-tenu des erreurs et informations relevées, souhaitez-vous tout de même passer le dossier en étape 4 ?
MSG-3	Pas d'historique : dossier trop ancien

5.4.9.7 Paramètre

Etat_encours	Activation d'un état « en attente / en cours de traitement » à l'étape 4
--------------	--

5.4.9.8 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Uti	Rôles	Commentaires
B_ETAPE_SUIV	*	O,S	RE_ETAPE_SUIV[X]	Le passage à l'étape suivante nécessite que l'utilisateur ait les droits, et que les contrôles particuliers afférents à cette étape soient vérifiés
B_ETAPE_PREC	*	O,S	RE_ETAPE_PREC[X]	Le passage à l'étape précédente nécessite que l'utilisateur ait les droits, et que les contrôles particuliers afférents à cette étape soient vérifiés
B_VERROU	*	O,S	RE_DOSS_W && « propriétaire » B_ADM_S B_ADM_O	Un utilisateur peut poser un verrou sur un dossier pour en empêcher la modification à condition qu'il puisse modifier le dossier. Ce verrou ne peut être ôté que par lui, ou un administrateur de l'organisme ou du serveur.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Visibilité	*	*	RE_DOSS_R	L'utilisateur doit avoir le droit de voir le dossier à l'étape courante pour en voir l'étape
------------	---	---	-----------	--

5.4.9.9 Maquette

Date - heure	Evènement
16/10/2012 - 17:19	Etape 5
12/10/2012 - 11:34	Etape 4.4
21/09/2012 - 13:00	Relance espace d'échange
21/09/2012 - 12:58	Etape 4.2
20/09/2012 - 16:56	Etape 4.3
13/09/2012 - 09:12	Main rendue par l'organisme
26/08/2012 - 13:46	Main donnée à l'organisme
26/08/2012 - 15:55	Etape 4.2
23/08/2012 - 12:04	Etape 4.1
15/07/2012 - 09:06	Etape 3
25/05/2012 - 11:27	Etape 2
12/05/2012 - 14:46	Etape 1
25/04/2012 - 10:01	Ouverture de la campagne

Historique d'un dossier

5.4.10 D_ECHAN : Espace d'échange et de pièces jointes

5.4.10.1 Objet de l'écran

L'espace d'échange permet à un utilisateur de Fédération/Ministère d'échanger avec un Organisme autour des données d'un dossier.

L'espace d'échange est accessible :

- à partir de l'étape 4 : pour permettre les échanges entre l'Organisme et la Fédération/Ministère
- avant l'étape 4 : pour permettre à l'Organisme de mémoriser des informations qu'il pourra transmettre s'il le souhaite.

Les fonctions principales en sont :

- Le choix de l'organisme
- Le choix du type de dossier (formulaire)
- Le choix de l'année du dossier
- La gestion de pièces jointes
- La gestion des questions, réponses et commentaires, et l'envoi de mail associé
- Pour les utilisateurs serveurs F,D : la fonction d'un bloc note qui permet de faciliter la fiabilisation du dossier.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.10.2 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
Choix de l'organisme (pour les utilisateurs de la fédé/Ministère exclusivement)				
ORGANISME	SAISIE ASSISTEE			Recherche sur le nom de l'organisme Si l'organisme n'a pas été trouvé un message avertit l'utilisateur (MSG-1)
TYPE_DOSSIER	COMBO	QDIS ou ER		Affiche la liste des types de formulaires disponibles.
ANNEE	COMBO			Liste de toutes les campagnes disponibles (Campagne.millesime)
B_AFFICHER	SUBMIT	N/A		[RG-1] Change le dossier courant
Entête				
LBL_CA	Label	Chargé de Mission		S'il existe, affichage du chargé de Mission du dossier courant sous la forme « Chargé de Mission : XXX »
Bloc note (échanges internes)				
Colonne 1	Bloc note [RG-6] , Actions			
	Label	Réponse		
B_BN_VERS_QUESTION				Permet d'envoyer cette note vers le tableau des Questions. Une confirmation [MSG-5] est demandée avant cette action.
B_BN_VERS_COM				Permet d'envoyer cette note vers le tableau des Commentaires. Une confirmation [MSG-6] est demandée avant cette action.
Colonne 2	Auteur			
	url	Reponse.login		Lien vers la fiche « utilisateur » de l'auteur
Colonne 3	Niveau			
	url	Reponse.Field.Type Nom Reponse.Form.Type Nom		Lien vers le dossier, prépositionné sur l'élément référencé. Type : Cellule Onglet Dossier Nom : Nom champ, Nom onglet ou Type Dossier (QDIS ER)
Colonne 4	Date			
	label	Reponse.date		Date au format jj/mm/aaaa – hh :mm :ss de création de la note
Colonne 5	Aperçu			

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
	url	Reponse.texte		30 premiers caractères du commentaire. Une popup apparaît quand on clique sur le lien pour montrer l'intégralité du texte.
Colonne 6 L_VU_PAR	Vu par			
	Label	vide		Identifiant de connexion et date/heure de la dernière consultation du message par un utilisateur. Ex : USER_LOGIN 06/06/2025 12:52:04
Colonne 7	Actions			
B_BN_SUPPRIMER				Permet la suppression des notes par tous les chargés d'affaire
B_BN_MODIFIER				Permet la modification des notes par tous les chargés d'affaire Renvoi vers écran : <ul style="list-style-type: none">D_ECH_2 : Espace d'échange – saisie ou modification d'un texte
Echanges				
B_ACCES_DOSSIER	BUTTON	« Accéder au dossier »		Renvoi vers écran (en fonction de l'étape du dossier) : <ul style="list-style-type: none">D_SAI SI : Dossier – version avant transmissionD_FIABI : Dossier – version en cours de fiabilisation Bouton positionné en haut à droite de la zone de l'espace d'échange.
B_IMPRIMER	BUTTON	« Version imprimable »		[RG-5] Version imprimable. Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none">D_ECH_3 : Espace d'échanges – Version imprimable des échanges
B_QCR_PUBLIER	BUTTON			[RG-1] [RG-2] [RG-3] [RG-9] Publie les questions, réponses et commentaires non envoyés de l'auteur
B_QCR_REPUBLIER	BUTTON	« Relancer l'organisme »		[RG-7] Envoie un mail à l'organisme pour indiquer la présence de messages dans l'espace d'échange
Message pour la transmission (pour les organismes avant l'étape 4)				
	Label	« Les échanges internes à votre organisme non supprimés lors du passage à l'étape 4 seront transmis, Les administrateurs Harmonia ne reçoivent pas de		N'importe quel utilisateur de l'organisme peut s'il le souhaite supprimer tout ou partie des informations de l'espace d'échange ou des PJ avant de transmettre en étape 4 son dossier. Les messages restants sont alors conservés et ne peuvent plus être supprimés. Ces messages apparaissent alors avec un

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
		notifications des messages de l'espaces d'échange avant l'étape 4 »		fond de couleur différent du fond blanc.
Liste des Questions Réponses				
Ordre du tri	Question ouverte puis fermée, date décroissante de MAJ de la question			
B_Q_CREER		« Nouveau »		Créer une nouvelle question. Ouvre une popup permettant de saisir le texte de la nouvelle question. Renvoi vers écran : <ul style="list-style-type: none">D_ECH_2 : Espace d'échange – saisie ou modification d'un texte
B_SUP_QR		« Tout supprimer »		Visible si Etape dossier < 4 Supprime toutes les questions/réponses du dossier.
→ Question				
Colonne 1	Question			
	Label	Question		
Colonne 2	Auteur			
	url	Question.login		Lien vers la fiche « utilisateur » de l'auteur
Colonne 3	Niveau			
	url	Question.Field.Type Nom Question.Form.Type Nom		Lien vers le dossier, prépositionné sur l'élément référencé. Type : Cellule Onglet Dossier Nom : Nom champ, Nom onglet ou Type Dossier
Colonne 4	Date			
	label	Question.date		Date au format jj/mm/aaaa – hh :mm :ss de création de la question. En cas de modification de la question, la date reste inchangée. En cas de fermeture de la question, la date de fermeture est affichée entre parenthèse à droite de la date de création.
Colonne 5	Etat			
	Label	Question.isFermé		Ouverte Fermée
Colonne 6	Aperçu			
	url	Question.texte		30 premiers caractères de la question. Une popup apparaît quand on clique sur le

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
				lien pour montrer l'intégralité du texte.
Colonne 6 L_VU_PAR	Vue par			
	Label	vide		Identifiant de connexion et date/heure de la dernière consultation du message par un utilisateur. Ex : USER_LOGIN 06/06/2025 12:52:04
Colonne 7	Actions			
B_Q_SUPPRIMER				Uniquement pour les questions non envoyées de l'auteur et pour les administrateurs
B_Q_MODIFIER				Uniquement pour les questions non envoyées de l'auteur et pour les administrateurs. Ouvre une popup permettant de saisir le texte de la nouvelle question. Renvoi vers écran : <ul style="list-style-type: none"> D_ECH_2 : Espace d'échange – saisie ou modification d'un texte
B_Q_MODIFIER_LIEN				Uniquement pour les questions non envoyées de l'auteur et pour les administrateurs. Reviens sur la page du dossier où l'utilisateur peut reposer sa question en changeant le lien et/ou le contenu de sa question.
B_Q_REPONDRE				Uniquement si la Question a été publiée Crée la première réponse à une question (uniquement si aucune réponse n'existe). Ouvre une popup permettant de saisir le texte de la nouvelle réponse. Renvoi vers écran : <ul style="list-style-type: none"> D_ECH_2 : Espace d'échange – saisie ou modification d'un texte
B_Q_FERMER				Ferme une question ouverte [RG-8]
B_Q_REOUVRIER				Ré-ouvre une Question fermée [RG-10]
→ Liste des Réponses à une Question				
Ordre du tri	Ordre de création des réponses de la question de la plus ancienne à la plus récente			
→ Réponse				
Colonne 1	Reponse			
	Label	Réponse		

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
Colonne 2	Auteur			
	url	Reponse.login		Lien vers la fiche « utilisateur » de l'auteur
Colonne 3	Niveau			
		-		-se référer a la question
Colonne 4	Date			
	Label	Reponse.date		Date au format jj/mm/aaaa – hh : mm :ss de création/modification de la réponse
Colonne 5	Etat			
	Label	-		
Colonne 6	Aperçu			
	url	Reponse.texte		30 premiers caractères de la réponse. Une popup apparaît quand on clique sur le lien pour montrer l'intégralité du texte.
Colonne 7 L_VU_PAR	Vue par			
	Label	vide		Identifiant de connexion et date/heure de la dernière consultation du message par un utilisateur. Ex : USER_LOGIN 06/06/2025 12:52:04
Colonne 8	Actions			
B_R_SUPPRIMER				Uniquement pour les réponses non envoyées de l'auteur et pour les administrateurs
B_R_MODIFIER				Uniquement pour les réponses non envoyées de l'auteur et pour les administrateurs. Ouvre une popup permettant de saisir le texte de la nouvelle réponse. Renvoi vers écran : <ul style="list-style-type: none"> D_ECH_2 : Espace d'échange – saisie ou modification d'un texte
Liste des Commentaires				
B_C_CREER				Créer un nouveau commentaire. Ouvre une popup permettant de saisir le texte. Renvoi vers écran : <ul style="list-style-type: none"> D_ECH_2 : Espace d'échange – saisie ou modification d'un texte
B_SUP_C		« Tout supprimer »		Visible si Etape dossier < 4 Supprime tous les commentaires du dossier.
→ Commentaire				

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
Colonne 1	Commentaire			
	Label	Réponse		
Colonne 2	Auteur			
	url	Reponse.login		Lien vers la fiche « utilisateur » de l’auteur
Colonne 3	Niveau			
	url	Reponse.Field.Type Nom Reponse.Form.Type Nom		Lien vers le dossier, prépositionné sur l’élément référencé. Type : Cellule Onglet Dossier Nom : Nom champ, Nom onglet ou Type Dossier (QDIS ER)
Colonne 4	Date			
	label	Reponse.date		Date au format jj/mm/aaaa – hh :mm :ss de création/modification du commentaire
Colonne 5	Aperçu			
	url	Reponse.texte		30 premiers caractères du commentaire. Une popup apparaît quand on clique sur le lien pour montrer l’intégralité du texte.
Colonne 6 L_VU_PAR	Vu par			
	Label	vide		Identifiant de connexion et date/heure de la dernière consultation du message par un utilisateur. Ex : USER_LOGIN 06/06/2025 12:52:04
Colonne 7	Actions			
B_C_SUPPRIMER				Uniquement pour les commentaires non envoyés de l’auteur et pour les administrateurs
B_C_MODIFIER				Uniquement pour les commentaires non envoyés de l’auteur et pour les administrateurs. Ouvre une popup permettant de saisir le texte du nouveau commentaire. Renvoi vers écran : <ul style="list-style-type: none">D_ECH_2 : Espace d’échange – saisie ou modification d’un texte
B_C_MODIFIER_LIEN				Uniquement pour les commentaires non envoyés de l’auteur et pour les administrateurs. Revient sur la page du dossier où l’utilisateur peut re-poser sa question en changeant le lien et/ou le contenu de son commentaire.
Pièces jointes				

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
B_PJ_LISTE	LIEN			Ouvre une popup qui récapitule la liste des pièces jointes demandées
B_PJ_TYPE	CHOICELIST	Demande de choisir		Choisir parmi les types de pièces jointes
B_PJ_PARCOURIR	CHOOSE			Choix d'une pièce jointe sur le poste client
B_PJ_AJOUTER	BUTTON			Ajout d'une pièce jointe dans la zone associée, et précise la date et heure de l'ajout sous la pièce jointe.
B_PJ_PUBLIER	BUTTON			Publie les pièces jointes non envoyées de l'auteur [RG3]
→ Liste des pièces jointes				
Ordre du tri	De la plus récemment ajoutée à la plus ancienne			
B_PJ_TELECHARGER	BUTTON			Permet de télécharger un zip contenant l'ensemble des pièces jointes associées au dossier. Nommage du zip : PJ- AAAAMJJ-hhmmss.zip
→ Pièce jointe				
Colonne 1	Nom			
	url	Nom du fichier		Lien vers le fichier en téléchargement [RG-4]
Colonne 2	Date			
	label			Date et heure de l'ajout de la pièce jointe
Colonne 3	Suppression			
B_PJ_SUPPRIMER	BUTTON			Suppression du fichier en pièce jointe de l'espace d'échange.

5.4.10.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Dossiers accessibles	Seuls les espaces d'échange des dossiers visibles par l'utilisateur peuvent être consultés.
RG-2	Initialisation des données	Si aucun objet « Commentaire » ou « Question » n'est associé au dossier, le système affiche des listes vides.
RG-3	Publication des Q, R et C et PJ	Lors des étapes 1, 2 et 3, tout élément enregistré est instantanément visible des autres utilisateurs de l'organisme sans publication. Aucune notification par mail n'est envoyée. A partir de l'étape 4, lors de la publication d'élément(s), un mail d'alerte [MSG-2] comportant un lien vers l'espace d'échange du dossier est envoyé à chaque partenaire désigné comme « contact privilégié » ayant accès au dossier de l'organisme. Un élément publié ne peut plus être dépublié.
RG-4	Lien vers une pièce jointe	Si l'internaute clique sur le lien d'une pièce jointe, l'application Harmonia lui propose de

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
		télécharger le fichier sur son poste ou de l'ouvrir directement dans l'application de son choix.
RG-5	Version imprimable	Génère une version imprimable de toutes les questions / réponses, qu'elles soient ouvertes ou fermées, dans le même ordre que celui présenté à l'écran, et des commentaires associés au dossier. Les textes sont complets, non tronqués.
RG-6	Tableau d'échanges internes « Bloc Note »	Le Bloc Note n'est visible que pour les utilisateurs des fédérations ou du Ministère (selon la plateforme). Ce bloc note est matérialisé par un tableau pour tous les utilisateurs pour chaque dossier. Il peut être renseigné depuis l'espace d'échange, ou depuis le dossier (comme pour les questions/commentaires)
RG-7	Relance de l'organisme	Génère une notification [MSG-3] unique envoyée aux contacts privilégiés de l'organisme pour indiquer que des messages sont dans l'espace d'échange. Une fenêtre popup de confirmation indique au chargé d'affaire que l'organisme a été relancé [MSG-4 suite au clic sur le bouton par l'utilisateur. Dans l'espace d'échange, chaque relance se traduit également par l'ajout d'une ligne dans le tableau des commentaires précisant les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Commentaire : « RELANCE ORGANISME » • Auteur : Nom du chargé d'affaire qui appelle l'action • Niveau : "-" • Date : horodatage de l'action • Aperçu : "-" • Actions : "-"
RG-8	Fermeture des questions	Une question peut être fermée : <ul style="list-style-type: none"> • par le propriétaire de la question • par un administrateur du Ministère. • par tous les membres de la fédération (administrateur ou non)
PR-1	Consultation directe d'un espace d'échange	L'utilisateur clique sur le lien contenu dans le mail automatique. Son logiciel de mail ouvre un nouveau navigateur ou utilise l'instance couramment ouverte du navigateur. L'application s'ouvre sur l'écran de connexion. L'utilisateur s'identifie et est redirigé directement vers l'espace d'échange de l'organisme.
RG-9	Destinataires des notifications	La règle de base est la suivante : Si un organisme publie une réponse, la notification est envoyée : <ol style="list-style-type: none"> 1. au chargé d'affaire 2. aux contacts privilégiés de la fédération/Ministère si pas de chargé d'affaire Si un chargé d'affaire publie une question/réponse, la notification est envoyée : <ol style="list-style-type: none"> 1. aux contacts privilégiés de l'organisme. Afin de permettre aux autres chargés d'affaire de prendre le relais si le chargé d'affaire associé à un organisme est absent, les notifications sont à présent envoyés à tous les

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
		interlocuteurs de la discussion (ensemble homogène de question/réponses). Ainsi si le chargé d'affaire répond à un organisme pour lequel il n'est pas chargé d'affaire principal, la notification de réponse lui est également envoyée.
RG-10	Réouverture d'une question fermée	Une question peut être réouverte : <ul style="list-style-type: none"> uniquement par un administrateur

5.4.10.4 Messages

MSG-1	Aucun organisme trouvé.
MSG-2	De nouveaux commentaires, questions ou réponses ont été apportées sur le [type de dossier] [millésime de la campagne] de l'organisme [nom de l'organisme]. Pour consulter ces éléments, cliquer ici.
MSG-3	Des messages sont présents dans l'espace d'échanges. Merci d'en prendre connaissance et de répondre aux questions qui vous sont adressées.
MSG-4	L'organisme a été relancé.
MSG-5	Cette note sera déplacée dans le tableau 'Question', confirmez-vous cette action? Attention! Cette action est irréversible.
MSG-6	Cette note sera déplacée dans le tableau 'Commentaire', confirmez-vous cette action?
MSG-7	Ce commentaire sera déplacé dans le tableau 'Bloc Note', confirmez-vous cette action?
MSG-8	Ce commentaire sera déplacé dans le tableau 'Question', confirmez-vous cette action?

5.4.10.5 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Util.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	*	RE_ECH_R RE_PJ_R	L'espace d'échange est accessible uniquement aux utilisateurs bénéficiant des rôles d'étapes en lecture de l'espace d'échange sur le dossier. L'espace de gestion des pièces jointes est accessible uniquement aux utilisateurs bénéficiant des rôles d'étapes en lecture de l'espace de pièce jointe sur le dossier. Tous les contrôles de cet écran sont subordonnés au moins à ces rôles.
B_ACCES_DOSSIER		D, F	RE_ECH_W	Visible uniquement aux étapes 4,5 et 6
B_QCR_PUBLIER			RE_ECH_W	Visible uniquement aux étapes 4, 5 et 6 s'il reste des messages à publier.
B_QCR_REPUBLIER		D, F	RE_ECH_W	Visible uniquement aux étapes 4, 5 et 6 s'il n'y a plus de message à publier.
B_Q_CREER B_Q_MODIFIER B_Q_MODIFIER_LIEN			RE_ECH_W	

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Code	Plate-forme	Type Ut.	Rôles	Commentaires
B_Q_REPONDRE B_R_MODIFIER B_C_CREER B_C_MODIFIER B_C_MODIFIER_LIEN B_PJ_CREER				
B_SUP_QR			RE_ECH_W	Disponible uniquement lors des étapes 1, 2 et 3 pour les utilisateurs de l'organisme
B_SUP_C			RE_ECH_W	Disponible uniquement lors des étapes 1, 2 et 3 pour les utilisateurs de l'organisme
B_Q_SUPPRIMER B_R_SUPPRIMER B_C_SUPPRIMER			(« auteur »&& RE_ECH_W) && Non Publiée	Un commentaire / Q / R peut être supprimé, jusqu'à l'étape 3, si : <ul style="list-style-type: none">- l'utilisateur a le droit de gérer des commentaires Un commentaire / Q / R peut être supprimé, à partir de l'étape 4, si : <ul style="list-style-type: none">- il n'a pas été publié (isPublie = False)- l'utilisateur a le droit de gérer des commentaires et est propriétaire du commentaire- l'utilisateur est administrateur de la fédération ou du Ministère
B_Q_FERMER			(« auteur »&& RE_PJ_W) && Non Publiée	Une question ouverte peut être fermée par son auteur ou par toute personne de la fédération
B_Q_ROUVRI			R_ADM_S, RADM_D	Action visible uniquement sur question Fermée et si l'utilisateur est un Administrateur
B_C_MARQUER				Marquer le commentaire comme obsolète
B_C_RETABLIR				Rétablir le commentaire comme valide
B_PJ_SUPPRIMER			(« auteur »&& RE_PJ_W) && Non Publiée	Une pièce jointe peut être supprimée dès lors que l'utilisateur a le droit de gérer des pièces jointes sur l'étape courante du dossier. Cas particulier du ministère : le ministère peut supprimer lui-même une PJ sur l'espace PJ des organismes en étape 4 et suivantes.
B_PJ_AJOUTER B_PJ_PARCOURIR			RE_PJ_W	
B_PJ_TELECHARGER			RE_PJ_R	
B_PJ_LISTE			RE_PJ_R	
B_PJ_PUBLIER			RE_PJ_W	Visible à partir de l'étape 4 uniquement.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Spécifications fonctionnelles détaillées

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Code	Plate-forme	Type Util.	Rôles	Commentaires
B_BN_SUPPRIMER B_BN_MODIFIER		D, F	RE_BN_W	Echanges internes (bloc note), visible uniquement aux utilisateurs des fédérations et du Ministère.
Ligne de Q, R ou C			RE_ECH_R && (Publié Auteur)	Une ligne est visible, jusqu'à l'étape 3, si : - l'utilisateur de l'organisme accède en lecture Une ligne est visible, à partir de l'étape 4, si : - l'utilisateur accède en lecture - elle a été publiée OU l'utilisateur est son auteur
Ligne de pièce jointe			RE_PJ_R && (Publié Auteur)	Une ligne est visible, jusqu'à l'étape 3, si : - l'utilisateur de l'organisme accède en lecture Une ligne est visible, à partir de l'étape 4, si : - l'utilisateur accède en lecture - elle a été publiée OU l'utilisateur est son auteur
L_VU_PAR	*	*	RE_ECH_R	La colonne « vu par » est affiché pour tous les utilisateurs ayant le droit de lecture sur l'espace d'échange du dossier

5.4.10.6 Cas d'erreurs

- Utilisateur non défini dans le système suite à une suppression par l'administrateur → Ouverture de la popup avec le message d'avertissement.
- Le fichier chargé est plus grand que la taille maximale autorisée → message d'erreur demandant de charger un fichier plus petit
- Le fichier chargé n'a pas une extension autorisée → message d'erreur refusant le chargement du fichier et rappelant les extensions autorisées (aucune interdiction pour le moment : pourra évoluer)

5.4.10.7 Maquette

[illegible]

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Espace d'échange et Espace pièce jointe vus par un Administrateur

Nouveau

Commentaire	Auteur	Niveau	Date	Aperçu	Actions
Commentaire	Pierre Dupont	N/A	20/02/2012 - 11:31:05	RELANCE ORGANISME	N/A

Nouvelle ligne de commentaire après une relance d'un organisme

5.4.11 D_ECH_1 : Espace d'échange – version Organisme

5.4.11.1 Objet de l'écran

L'écran D_ECHAN : Espace d'échange présente à l'utilisateur son espace de travail (partie de la page d'accueil), lui permettant d'accéder à l'ensemble des fonctionnalités utilisateur selon ses droits d'accès de l'étape 1 à l'étape 6.

5.4.11.2 Composition de l'écran

L'écran est composé :

- De l'écran « C_BANHA : Bandeau haut (partie d'écran)
- De l'écran « C_BARRE_MENU : Barre de Menu »
- De l'écran « D_ECHAN : Espace d'échange », en relation avec le dossier sélectionné, si l'utilisateur a les habilitations nécessaires pour afficher cette partie d'écran.

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
Liste des dossiers				
Colonne 1	Type de dossier			
	url	Dossier.Type		Nom du dossier et lien vers le dossier (si déjà initialisé)
Colonne 2	Etape active			
B_INIT	url Ou Label ou BUTTON	Etape.Numero ou « Circuit non initialisé » + bouton « Initialiser »		N° de l'étape active, ou bouton « Initialiser » si aucun dossier ne correspond à la campagne sélectionnée [RG-1] Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> D_IMP : Initialisation par import depuis un fichier XML (si initialisation d'un dossier)
Colonne 3	Date			
	label	Etape.date		Date de passage de l'étape au format jj/mm/aaaa – hh:mm:ss
Colonne 4	Date modification			
	Label	Dossier.DateModif		Date de dernière modification du dossier au format jj/mm/aaaa – hh:mm:ss
Colonne 5	Auteur			

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
	url	Dossier.loginModif		Lien vers la fiche « utilisateur » de l'auteur de la dernière modification

5.4.11.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Initialisation du circuit	<p>L'initialisation d'un circuit n'est possible que si une campagne est active.</p> <p>L'initialisation du dossier provoque l'évaluation automatique des règles de reprise des valeurs de l'année précédente. Les champs concernés sont automatiquement remplis.</p>

5.4.11.4 Messages

5.4.11.5 Paramètres

5.4.11.6 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Ut.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	*		L'accueil est accessible à tout utilisateur identifié dans le système.
B_INIT			R_DOSS_INIT	L'initialisation n'est possible que pour les utilisateurs possédant le rôle R_DOSS_INIT

5.4.11.7 Cas d'erreurs

- Utilisateur (Auteur) non défini dans le système suite à une suppression par l'administrateur
→ Ouverture de la popup avec le message d'avertissement.

5.4.11.8 Maquette

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

harmonia
Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Direction Générale de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Construction

Administrateur organisme OFFICE
O.P.H. D'AMBERIEU-EN-BUGEY

Télécharger le manuel d'utilisation
vendredi 13 mars 2009
Déconnexion

ER 2007 Paramétrage

Dossier	Etape active	Date de l'étape	Date de dernière modification	Auteur
ER	Cycle non initialisé <input type="button" value="Initialiser"/>	-	-	-

Echanges associés au dossier

Vous ne disposez pas des droits requis pour accéder à cette zone.
Contactez votre administrateur.

Pièces jointes du dossier

Vous ne disposez pas des droits requis pour accéder à cette zone.
Contactez votre administrateur.

Ecran d'accueil avec aucun dossier initialisé, donc sans aucune question ni aucun commentaire dans l'espace d'échange, ni la possibilité d'ajouter une pièce jointe.

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

The screenshot shows a web application interface for 'Echanges associés au dossier'. It features a header with the 'harmonia' logo and navigation links. The main content area is divided into two sections: 'Echanges associés au dossier' and 'Pièces jointes du dossier'.

Echanges associés au dossier:

Question	Auteur	Niveau	Date	Etat	Aperçu	Actions
Question	Annie CLUZE	Questionnaire DIS	12/02/2013 - 11:40:29	Ouverte	Nouvelle Question...	
Question	Annie CLUZE	Questionnaire DIS	06/02/2013 - 17:55:33	Ouverte	testtest...	
Réponse	Annie CLUZE	-	06/02/2013 - 17:55:45	-	esr...	
Réponse	Annie CLUZE	-	12/02/2013 - 10:17:54	-	Pourquoi avoir fait ceci...	
Réponse	Annie CLUZE	-	12/02/2013 - 10:17:54	-	Nouvelle réponse à Q2...	
Réponse	Annie CLUZE	-	12/02/2013 - 10:17:54	-	Réponse suite à l'ouverture...	
Réponse	Annie CLUZE	-	12/02/2013 - 10:17:54	-	Et encore...	
Question	Annie CLUZE	Questionnaire DIS	12/02/2013 - 10:35:29	Ouverte	Nouvelle Question n°2...	
Réponse	Annie CLUZE	-	12/02/2013 - 10:53:08	-	Réponse à Q2...	
Question	Annie CLUZE	Questionnaire DIS	12/02/2013 - 10:35:31	Ouverte	Seule question...	
Question	Annie CLUZE	Questionnaire DIS	12/02/2013 - 10:33:54	Ouverte	question du jour...	
Question	util LOGICOOPUser	Questionnaire DIS	11/02/2013 - 14:53:51 (12/02/2013 - 10:18:18)	Fermée	test...	
Réponse	util LOGICOOPUser	-	11/02/2013 - 14:54:23	-	escefd...	
Question	Annie CLUZE	Questionnaire DIS	11/02/2013 - 16:33:24 (12/02/2013 - 10:18:14)	Fermée	La colonne R34 a été mal rempli...	
Réponse	Annie CLUZE	-	12/02/2013 - 10:17:54	-	R34 contient...	
Réponse	Annie CLUZE	-	12/02/2013 - 10:17:54	-	Réponse 1...	
Réponse	Annie CLUZE	-	12/02/2013 - 10:17:54	-	Réponse 2...	
Réponse	Annie CLUZE	-	12/02/2013 - 10:17:54	-	Réponse 3...	
Réponse	Annie CLUZE	-	12/02/2013 - 10:17:54	-	Réponse 4...	
Question	Annie CLUZE	Questionnaire DIS	07/02/2013 - 18:14:21 (12/02/2013 - 10:18:11)	Fermée	AAAA D...	
Réponse	Annie CLUZE	-	07/02/2013 - 18:14:32	-	esceae...	
Réponse	Annie CLUZE	-	12/02/2013 - 10:17:54	-	Réponse AAAA D...	
Réponse	Annie CLUZE	-	12/02/2013 - 10:17:54	-	AAAA D Réponse suite à l'ouver...	

Pièces jointes du dossier:

1. ddbBench.PWS 12/02/2013 - 10:51:14
2. logo CAPgemini.jpg 12/02/2013 - 11:43:34

Ecran d'accueil avec un dossier initialisé

Rappel : Dès que le dossier est initialisé, les organismes peuvent attacher des pièces jointes dans l'espace de pièces jointes et saisir des commentaires, questions, réponses dans l'espace d'échange sous réserve d'avoir les droits requis.

Les valeurs par défaut saisies dans les fichiers Excel des formulaires sont à présent initialisées en base de données à l'initialisation du formulaire. Ainsi il est possible de distinguer les valeurs 0 des valeurs nulles.

5.4.12 D_ECH_2 : Espace d'échange – saisie ou modification d'un texte

5.4.12.1 Format

Popup HTML.

5.4.12.2 Objet de l'écran

Saisir ou modifier le texte d'un commentaire, d'une question ou d'une réponse.

5.4.12.3 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
TEXTE	TEXTAREA	Vide si nouveau commentaire	1000 c max	

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

		Texte du commentaire si modification	Non vide	
B_VALIDER	SUBMIT	N/A		Création : Enregistre le nouveau commentaire et ferme la popup et recharge l'écran appelant. Modification : Enregistre la modification de commentaire, change les informations (date modification...) et ferme la popup. Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> D_ECHAN : Espace d'échange D_ECH_1 : Espace d'échange – version Organisme
B_ANNULER	BUTTON	N/A		Ferme la popup sans créer ni modifier le commentaire.

5.4.12.4 Cas d'erreurs

- néant

5.4.12.5 Maquette

Question

Saisissez le texte de votre question:

Je trouve cette valeur très élevée, avez vous pensé à compter les amortissements ?

Enregistrer Annuler

5.4.12.6 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Ut.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	*	RE_ECH_W	

5.4.13 D_ECH_3 : Espace d'échanges – Version imprimable des échanges

5.4.13.1 Format

Popup HTML à imprimer

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.13.2 Objet de l'écran

Génère une version imprimable de toutes les questions / réponses, qu'elles soient ouvertes ou fermées, dans le même ordre que celui présenté à l'écran et des commentaires associés au dossier.

Les textes sont complets, non tronqués.

5.4.13.3 Composition de l'écran

L'écran est composé d'un entête (dossier, campagne, code de l'organisme, nom de l'organisme et nom du chargé d'affaire s'il existe) et de 3 tableaux imprimés en police de petit caractère, séparés par un saut de page, avec une pagination et un rappel des entêtes sur chaque page :

- Une liste de notes (bloc note s'il existe mais pour les fédérations et le Ministère uniquement)
 - o Auteur : idem écran « D_ECHAN : Espace d'échange et de pièces jointes »
 - o Niveau : idem écran « D_ECHAN : Espace d'échange et de pièces jointes »
 - o Date : idem écran « D_ECHAN : Espace d'échange et de pièces jointes »
 - o Note : désignation complète de la note
- une liste de questions, avec les colonnes suivantes :
 - o Question : « Q » pour question, « R » pour réponse
 - o Auteur : idem écran « D_ECHAN : Espace d'échange et de pièces jointes »
 - o Niveau : idem écran « D_ECHAN : Espace d'échange et de pièces jointes »
 - o Date : idem écran « D_ECHAN : Espace d'échange et de pièces jointes »
 - o Etat : idem écran « D_ECHAN : Espace d'échange et de pièces jointes »
 - o Publication : indique si la question est publiée
 - o Désignation complète (à la place de l'aperçu qui figurait à l'écran « D_ECHAN : Espace d'échange et de pièces jointes »)
- et une liste de commentaires, avec les colonnes suivantes :
 - o Auteur : idem écran « D_ECHAN : Espace d'échange et de pièces jointes »
 - o Niveau : idem écran « D_ECHAN : Espace d'échange et de pièces jointes »
 - o Date : idem écran « D_ECHAN : Espace d'échange et de pièces jointes »
 - o Publication : indique si le commentaire est publié
 - o Commentaire : désignation complète du commentaire

5.4.13.4 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Chargement de la liste	La liste complète telle que définie ci-dessus est chargée au format HTML. L'utilisateur peut ensuite imprimer la liste en utilisant la fonction d'impression du navigateur.

5.4.13.5 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Ut.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	*	RE_ECH_R	

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.13.6 Cas d'erreurs

- néant

5.4.14 D_IMP : Initialisation par import depuis un fichier XML

5.4.14.1 Objet de l'écran

Cet écran permet d'importer des données d'un PGI à partir d'un fichier disponible sur le poste de travail de l'utilisateur ; dans le respect du « format d'import Harmonia : XML ».

L'import est possible en étapes 1, 2, et 4.

5.4.14.2 Composition de l'écran

L'écran est composé :

- d'un message d'accueil et d'information
- d'une zone de saisie, d'un bouton permettant la sélection d'un fichier d'import, et d'un bouton activant le télé-versement sur le serveur du fichier, et son intégration dans le système.

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
B_PGI_PARCOURIR	CHOOSE	Parcourir...		Choix d'un fichier sur le poste client
B_PGI_IMPORT	BUTTON	Lancer l'import		Import du fichier Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> • D_RAPPORT_IMPORT : Rapport d'import
B_PGI_ANNULER	BUTTON	Annuler		Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> ○ D_SAI

5.4.14.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Parcours et téléchargement du fichier d'import	<p>Si un fichier d'import a été saisi ou sélectionné, un clic sur le bouton « suivant » commence le téléversement sur le serveur ; ainsi que l'interprétation du fichier.</p> <p>Les contrôles suivants sont effectués préalablement à l'interprétation du fichier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vérification du format d'import du fichier ASCII : si le fichier n'est pas conforme (fichier illisible, fichier binaire ou aucun séparateur n'est trouvé) un message d'erreur correspondant apparaît (respectivement MSG-1 et MSG-2). - Vérification du format d'import du fichier XML : si le fichier n'est pas conforme (champs inconnus, fichier invalide) un message d'erreur correspondant apparaît (MSG-3). - des données du fichier XML : si les données ne sont pas conformes (type de dossier, numéro de SIREN, type d'organisme, année) un message d'erreur correspondant apparaît (respectivement MSG-4, MSG-5, MSG-6, et MSG-7). - Si le fichier XML importé contient une majorité de valeurs égales à 0, un seuil prédéfini dans le code de l'application déclenche un message d'alerte. Celui-ci informe l'utilisateur que le pourcentage de cellules contenant « 0 » dépasse le seuil paramétré (actuellement fixé à 70 %) <p>Un pop-up s'affiche avec l'avertissement : (MSG-8)</p>

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
		De plus, ce message apparaîtra en rouge en haut du rapport d'importation Dans le cas d'une conformité du fichier, chaque donnée est importée dans le dossier en cours avec annulation et remplacement, sans contrôle supplémentaire. Renvoie vers D_IMP : Initialisation par import depuis un fichier XML
RG-2	Verrouillage	Le dossier doit être déverrouillé pour pouvoir être importé.

5.4.14.4 Messages

MSG-1	Erreur lors de l'import : Le fichier d'import est illisible pour une raison inconnue. Veuillez recommencer avec un nouveau fichier. L'import n'a pas été effectué : aucune donnée n'a été importée.
MSG-2	Erreur lors de l'import : La structure du fichier XML n'est pas valide, veuillez voir votre administrateur pour corriger ce problème. Aucune donnée n'a été importée
MSG-3	Erreur lors de l'import : Schéma XML non respecté. L'import n'a pas été effectué : aucune donnée n'a été importée.
MSG-4	Erreur lors de l'import : le fichier importé ne correspond pas à celui d'un <<x>> mais à celui d'un <<x>>
MSG-5	Erreur lors de l'import : le numéro de SIREN du fichier <<x>> n'est pas celui de l'organisme <<x>>
MSG-6	Erreur lors de l'import : le type d'organisme <<x>> ne correspond pas à celui attendu <<x>>
MSG-7	Erreur lors de l'import : l'année du fichier <<x>> n'est pas celle du dossier courant <<x>>
MSG-8	Le nombre de cellules dont la valeur est égale à 0 est supérieur à 70% du nombre de cellules dont la valeur est un nombre

5.4.14.5 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Uti.	Rôles	Commentaires
Tout l'écran	*	O,S	RE_DOSS_W && RE_PGI_IMP	Import autorisé aux utilisateurs qui peuvent modifier et importer un dossier

5.4.14.6 Cas d'erreurs

- Fichier exporté du PGI erroné → Affichage dans l'écran courant du ou des messages MSG-1 à MSG-3.
- Une partie des données du fichier exporté du PGI est erroné → Affichage dans l'écran courant du ou des messages MSG-4 à MSG-7.


5.4.14.7 Maquette


Document de spécifications


CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17


**HARMONIA**
Direction Générale de l'Urbanisme, de l'Habitat
et de la Construction

 Dev. en mode godlike avantias

 [Télécharger le
manuel d'utilisation](#)

mercredi 19 décembre 2007

[Déconnexion](#)

 **Import de données**

[Tableau de bord](#) [Recherche](#) [Espace d'échange](#) [Paramétrage](#)

Choisissez le fichier exporté puis cliquez sur "Lancer l'import".

Fichier XML/CSV [Parcourir...](#)

[Lancer l'import](#) [Annuler](#)

ministere.recette.harmonia-cglls.fr indique

Le nombre de cellules dont la valeur est egal à 0 est supérieur à 70 %
du nombre de cellules dont la valeur est un nombre.

Au total : 93.16574 %

OK

Résultat de l'import du fichier ER_2024_701780488.xml

Page d'accueil

Annuaire

Paramétrage

Retour au formulaire

Le nombre de cellules dont la valeur est egal à 0 est supérieur à 70 % du nombre de cellules dont la valeur est un nombre. Au total : 93.16574 %

Partie	Onglet	Nombre de champs du fichier d'import	Saisis	Calculés	Nombre de champs en erreur	Saisis	Calculés	Nombre de champs importés	Saisis	Calculés	Commentaires
Synthèse Globale		11139	5750	5389	0	0	0	11139	5750	5389	100% de champs importés
Synthèse Détaillée											
01 - Informations generales											
1.1	Identité	63	19	44	0	0	0	63	19	44	
1.2	Actionnariat (société)	99	7	92	0	0	0	99	7	92	
1.3	Parc localif	23	23	0	0	0	0	23	23	0	
1.4	Activité locative	70	70	0	0	0	0	70	70	0	
1.5	Activité accession	36	36	0	0	0	0	36	36	0	
1.6	Autres activités	3	3	0	0	0	0	3	3	0	
Synthèse Partie		294	168	136	0	0	0	294	168	136	100% importés
02 - Bilan											
2.1	Actif	246	246	0	0	0	0	246	246	0	
2.2	Passif	176	176	0	0	0	0	176	176	0	
Synthèse Partie		422	422	0	0	0	0	422	422	0	100% importés
03 - Compte de résultat											
3.1	Charges	257	257	0	0	0	0	257	257	0	
3.2	Produits	179	179	0	0	0	0	179	179	0	
Synthèse Partie		436	436	0	0	0	0	436	436	0	100% importés
04 - Annexe légale											
4.1	Engagements	10	10	0	0	0	0	10	10	0	
4.2	Résultat autofin net	104	89	15	0	0	0	104	89	15	
4.3	Mouvements actif immo	99	99	0	0	0	0	99	99	0	
4.4	Amortissements	181	180	1	0	0	0	181	180	1	
4.5	Depreciations et prov	120	120	0	0	0	0	120	120	0	
4.6	Etat des dettes	101	101	0	0	0	0	101	101	0	
4.7	Etat des créances	72	72	0	0	0	0	72	72	0	
4.8	Filiales et particip.	226	6	220	0	0	0	226	6	220	
4.9	Effectif	27	27	0	0	0	0	27	27	0	
4.10	Frais acq-Transferts oblig	38	14	24	0	0	0	38	14	24	

5.4.15 D_RAPPORT_IMPORT : Rapport d'import

5.4.15.1 Objet de l'écran

L'écran présente le rapport d'import du fichier XML

5.4.15.2 Composition de l'écran

L'écran est composé :

- De l'écran «C_BANHA : Bandeau haut (partie d'écran) comprenant le nom du fichier importé.
- De l'écran De l'écran « C_BARRE_MENU : Barre de Menu »

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

- D'un tableau présentant le résultat de l'import

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
B_RETOUR	BUTTON	retour		Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> D_SAI : Dossier – version avant transmission
Liste des dossiers				
Colonne 1	Partie			
	label			<u>Nom de la partie</u>
Colonne 2	Onglet			
	label			Nom de l'onglet
Colonne 3	Nombre champs du fichier d'import			
	Nombre			Nombre total de champs dans l'onglet
Colonne 4	Nombre de champs du fichier d'import saisis (ou forcés*)			
	Nombre			Nombre de champs saisis (ou forcés*) dans l'onglet
Colonne 5	Nombre de champs du fichier d'import calculés			
	Nombre			Nombre de champs calculés dans l'onglet
Colonne 6	Nombre de champs en erreur			
	Nombre			Nombre total de champs en erreur dans l'onglet
Colonne 7	Nombre de champs saisis (ou forcés*) en erreur			
	Nombre			Nombre de champs saisis (ou forcés*) en erreur dans l'onglet
Colonne 8	Nombre de champs calculés en erreur			
	Nombre			Nombre de champs calculés en erreur dans l'onglet
Colonne 9	Nombre de champs Importés			
	Nombre			Nombre total de champs finalement importés dans l'onglet
Colonne 10	Nombre de champs importés saisis (ou forcés*)			
	Nombre			Nombre de champs importés saisis (ou forcés*) dans l'onglet
Colonne 11	Nombre de champs importés calculés			
	Nombre			Nombre de champs importés calculés dans l'onglet
Colonne 12	Commentaires			
	TEXTE			Indique le nom des champs en erreur (s'il y en a) ainsi que le pourcentage de champs importés par partie Les champs inexistantes pour ce modèle de dossier sont

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

				regroupés à la toute fin du rapport.
--	--	--	--	--------------------------------------

Ce rapport peut être imprimé via le navigateur.

* La notion de champs forcés est prise en compte lors de l'import et se traite comme un champ de saisie. Elle n'est volontairement pas mise en avant pour la fonction d'import afin de ne pas inciter les utilisateurs (ou les éditeurs) à passer tous les champs forcables en mode « forcé ». En effet, les formules de calcul constituent un moyen d'assurer la cohérence des comptes déclarés par les organismes avec les instructions comptables. Le fait que les champs forcés soient en nombre relativement restreint permet un suivi par le Ministère, qui deviendrait plus difficile si tous les champs de calcul forcables apparaissaient comme forcés.

5.4.15.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Reporting	Comptage et classement par partie / onglet des champs valides et des champs en erreurs. Calcul des pourcentages des taux de réussite.

5.4.15.4 Messages

5.4.15.5 Paramètres

5.4.15.6 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Ut.	Rôles	Commentaires
Tout l'écran	*	O,S	RE_DOSS_W && RE_PGI_IMP	Rapport autorisé aux utilisateurs qui peuvent modifier et importer un dossier









Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

5.4.15.7 Maquette

<div> <div>  <div> <div>Liberté - Égalité - Fraternité</div> <div>Ministère du Logement</div> </div> </div> <div>  <div>ZZ ZZ</div> </div> <div>  <div>S.C.P. D'HLM DU VIVARAIS</div> </div> <div>  <div>Télécharger le manuel d'utilisation</div> </div> <div>  <div>message à montrer</div> </div> <div>  <div>Déconnexion</div> </div> <div>  <div>Page d'accueil</div> </div> <div>  <div>Paramétrage</div> </div> </div> <div>Résultat de l'import du fichier ER_2008_584800080.xml</div>											
Retour au formulaire											
Partie	Onglet	Nbr. de champs du fichier d'import	Saisis	Calculés	Nbr. de champs en erreur	Saisis	Calculés	Nbr. de champs importés	Saisis	Calculés	Commentaires
Synthèse Globale		5428	5012	416	4	3	1	5425	5009	415	99.9% de champs importés
Synthèse Détaillée											
01 - Bilan et compte de résultat											
	Actif	241	200	41	4	3	1	237	197	40	
	Passif	155	100	55	0	0	0	155	155	0	
	Charges	244	200	44	0	0	0	244	244	0	
	Produits	147	110	37	0	0	0	147	147	0	
	Rapprochement AT-AF	124	120	4	0	0	0	124	124	0	
Synthèse Partie		911	730	181	4	3	1	908	867	40	99.6% importés
02 - Annexe											
	Engagements - Affectation	20	20	0	0	0	0	20	20	0	
	Mouvements actif immo	220	200	20	0	0	0	220	220	0	
	Amortissements (A)	91	90	1	0	0	0	91	91	0	
	Amortissements (B)	48	48	0	0	0	0	48	48	0	
	Provisions	121	120	1	0	0	0	121	121	0	
	Dettes	171	100	71	0	0	0	171	171	0	
	Créances	93	93	0	0	0	0	93	93	0	
	Filliales	16	16	0	0	0	0	16	16	0	
	Frais acq.-Transferts charges	14	10	4	0	0	0	14	14	0	
	Production immobilisée	6	0	6	0	0	0	6	6	0	
	Coûts incorp. stocks	15	10	5	0	0	0	15	15	0	
	Exceptionnel	38	30	8	0	0	0	38	38	0	
Synthèse Partie		853	737	116	0	0	0	853	853	0	100% importés
03 - Autres documents de synthèse											
	Solides intermédiaires (1)	86	80	6	0	0	0	86	86	0	
	Solides intermédiaires (2)	60	60	0	0	0	0	60	60	0	
	Autofinancement	74	74	0	0	0	0	74	74	0	
	Tableau de financement (1)	100	100	0	0	0	0	100	100	0	

5.4.16 D_SAISI : Dossier – version avant transmission

5.4.16.1 Objet de l'écran

L'écran présente le dossier avec les données actualisées et son état actuel entre 1 et 6 dans le cycle de vie. Il présente les dossiers onglet par onglet.

5.4.16.2 Composition de l'écran

L'écran est composé :

- du morceau d'écran « Cycle de vie » : D_CYCLE
- d'un corps d'écran divisé en :
 - o une partie permettant de naviguer de fichier en fichier, et d'onglet en onglet.
 - o de l'onglet de formulaire
 - o d'un bandeau présentant les boutons d'action associés au dossier

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
CB_PARTIES	COMBOBOX	1 ^{er} élément de la liste		[RG-1] [RG-2] Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> D_SAISI : Dossier – version avant transmission
ONGLETS	Label	1 ^{er} onglet		Liste des onglets d'une partie de dossier

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

				Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> D_SAISI : Dossier – version avant transmission
Niveau Cellule Calculée				
M_FORCER	MENU	Forcer la valeur		Permet de rendre saisissable une cellule de calcul [RG-12]
M_CALCUL	MENU	Revenir au calcul automatique		Permet de remettre la cellule en mode calcul [RG-13]
M_ANALYSE	MENU	Analyser la formule de calcul		Affiche la formule de la cellule en bas de l'écran avec chaque champ cliquable [RG-14]
Bandeau bas				
B_CALCULER	SUBMIT	Calculer et enregistrer		Lance le calcul des formules et enregistre les données [RG-3] [RG-5]
B_ECHINTERNE	BUTTON	Échanges internes		Ouvre la zone de saisie des messages sur le dossier. disponible uniquement avant l'étape 4 pour les utilisateurs O Zone identique à D_FIABI : Dossier – version en cours de fiabilisation.
B_AFFICHER_ECH	BUTTON	Afficher la zone d'échange		Affiche la zone de saisie des messages sur le dossier disponible uniquement après l'étape 4 pour les utilisateurs O,F,D
B_DEMANDER LA MAIN	BUTTON	Demander la main		Disponible au niveau de la zone d'échange et permet de demander le droit de modification sur les dossiers transmis. Disponible à partir de l'étape 4 pour les utilisateurs O
B_QUIT_ECHINTERNE	BUTTON	Quitter le mode Échange internes		Fermer la zone de saisie messages sur le dossier. Avant l'étape 4
B_MASQUER_ECH	BUTTON	Masquer la zone d'échange		Fermer la zone d'échange, pour les utilisateurs serveurs F,D
B_DEM_RETOUR_4	BUTTON	Demande de retour en étape 4		Effectue une demande de retour en étape 4 Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> D_SAISI : Dossier – version avant transmission D_CYCLE : Cycle de vie
B_PGI	BUTTON	Importer		[RG-11] Importer les données exportées du PGI Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> D_IMP : Initialisation par import depuis un fichier XML
B_SYNCHRO	BUTTON	Rapatrifier		[RG-6] Rapatrifier les données du formulaire QDIS vers l'ER (ou ER vers dossier lié)

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

B_VERIF	BUTTON	Lancer la vérification		[RG-4] Effectuer les vérifications sur le dossier Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> D_VERIF : Vérification des contrôles d'un dossier
B_IMPRIMER	BUTTON	Imprimer		Imprimer le dossier [RG-8]
B_EXPORTER	BUTTON	Exporter		Exporter les données du dossier au format XML et PDF [RG-7] .
B_EXPORT_EXCEL	BUTTON	Export Excel		Exporter les données du dossier au format Excel [RG-17]
B_REPRISE	BUTTON	Reprise		Relancer le traitement de reprise des données [RG-15]
B_CELLFORCEE	BUTTON	Cellules Forcées		Renvoi vers écran: D_CELLFORCEE : Affichage des informations concernant les cellules forcées [RG-16] Voir cellules forcées
B_COMPARER_VALEUR	BUTTON	Comparer les valeurs		Permet de comparer les valeurs lors d'un échange de mains[RG-20] Renvoi vers écran D_CELLMODIFIEE
B_AJOUT_LISTE	BUTTON	Ajouter à la liste de travail		Permet d'ajouter le dossier en cours de consultation dans la liste de travail[RG-21]

Les données du formulaire sont en lecture seule pour les utilisateurs qui ne sont pas autorisés à le modifier.

5.4.16.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Affichage du dossier	Le dossier sélectionné est pré-chargé avec les données du fichier XML associé, sur le serveur correspondant. Il n'est pas possible de saisir une donnée, les données sont consultables uniquement. L'étape active du cycle de vie du dossier est également mise à jour.
RG-2	Navigation dans les tableaux avec liste déroulante	Liste des composants d'un dossier (dans le cadre des dossiers divisés en multiples fichiers, comme les ER). Si le dossier ne contient qu'une partie, cette liste n'est pas affichée.
RG-3	Navigation dans les onglets et enregistrement automatique du dossier	Le calcul des formules et l'enregistrement du formulaire du dossier sont automatiquement déclenchés lors des actions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Changement de l'onglet sélectionné Changement de la partie du formulaire sélectionnée Lancement de la vérification du dossier Sortie du mode modification du dossier Passage vers l'espace d'échange Ce mécanisme garantit que les données saisies ne sont pas perdues si l'utilisateur omet de cliquer sur le bouton

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
		<p>dédié au calcul et à l'enregistrement.</p> <p>Si une erreur est détectée, l'onglet actuel reste actif et un message informe l'utilisateur de la présence de données invalides, l'invitant à les corriger. Si aucune erreur n'est détectée et que des modifications ont été effectuées, un message avertit l'utilisateur que ses données ont été sauvegardées. RG-5</p>
RG-4	Lancer la vérification et enregistrer	La vérification des contrôles de saisie, le calcul des formules et l'enregistrement du formulaire conduit à l'écran «D_VERIF : Vérification des contrôles d'un dossier » ; qui lance la procédure de contrôle.
RG-5	Enregistrement manuel	Les contrôles de saisie non validés empêchent d'enregistrer les cellules qui contiennent des contrôles bloquants.
RG-6	Rapatrier QDIS/ER	<p>Synchroniser les données entre l'ER et le dossier lié (ou réciproquement)</p> <p>Conduit à l'écran :</p> <ul style="list-style-type: none"> D_ALERTE_SYNCHRO : Message d'alerte permettant à l'utilisateur de bien comprendre l'action qui va être effectuée. Donne la possibilité à l'utilisateur de valider ou d'annuler la demande.
RG-7	Exporter	<ul style="list-style-type: none"> De l'étape 1 à 5 :Permet d'ouvrir une fenêtre de sélection des onglets à exporter. À l'étape 6 : L'export consiste à télécharger le cliché depuis la base de données, généré et sauvegardé lors du passage du dossier de l'étape 5 à 6. Les données sont exportées aux formats XML et PDF harmonisé, regroupés dans un fichier .zip compressé. Certaines balises XML sont spécifiques aux enquêtes des fédérations et apparaissent uniquement sur leurs plateformes : <ul style="list-style-type: none"> <EtapeActive> <ChargeDeMission> <TypeFormulaire> <DatePassageEtape> <DateDerniereModification> <DateMainDonnee> <p>À noter que ces balises ne figurent pas dans l'export XML des états réglementaires sur la plateforme du ministère.</p> <p>- voir une capture d'écran des deux exports dans la partie 5.4.16.7 Maquette</p> <p>Étant donné que les fichiers XML (Clichés) sont envoyés aux partenaires (ex. ANCOLS), tout changement dans la structure ou les balises du fichier XML doit être communiqué aux partenaires, afin qu'ils puissent mettre à jour leurs scripts d'intégration en conséquence.</p> <p>Le navigateur demande si l'utilisateur souhaite ouvrir le fichier ou l'enregistrer.</p> <p>Pour un gain de place, le bouton « Exporter les données » a été renommé en « Exporter »</p>
RG-8	Imprimer	L'appel de l'impression permet d'ouvrir une fenêtre de choix des onglets à imprimer. Puis est généré un document PDF contenant les onglets choisis.
RG-9	Espace d'échange	En étape 4, des fonctionnalités supplémentaires relatives à l'espace d'échange sont disponibles.
RG-10	Modifier les données	Une seule personne peut modifier un dossier à la fois. Ce fonctionnement permet de poser un verrou sur le dossier et s'assurer de ne pas induire de conflits et donc de perte d'informations entre deux utilisateurs.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-11	Import PGI	<p>Importer dans le formulaire les données du PGI.</p> <p>Conduit à l'écran « D_RAPPORT_IMPORT : Rapport d'import »</p> <p>Pour un gain de place, le bouton « Importer les données » a été renommé en « Importer »</p>
RG-12	Forçage de cellule	<p>Menu contextuel disponible via le bouton droit de la souris uniquement si la cellule de calcul est définie comme forçable (couleur bleu gris) et si elle est en mode calcul automatique.</p> <p>L'appel du menu « Calculer et enregistrer » est nécessaire pour actualiser toutes les cellules calculées.</p>
RG-13	Retour au calcul	<p>Menu contextuel disponible via le bouton droit de la souris uniquement si la cellule de calcul est forcée (elle est de couleur bleue).</p> <p>L'appel du menu « Calculer et enregistrer » est nécessaire pour actualiser toutes les cellules calculées.</p>
RG-14	Analyse de la formule de calcul	Menu contextuel disponible via le bouton droit de la souris uniquement si la cellule est une cellule de calcul.
RG-15	Reprise	<p>La reprise des données à partir des dossiers d'années précédentes, ou à partir de dossier de type différents est automatiquement effectuée lors de l'initialisation du dossier. Le bouton permet de relancer ce traitement à n'importe quel moment, pendant les étapes 1 à 4.</p> <p>Les données à reprendre sont détaillées dans l'onglet REPRISE_INFO du fichier Excel du formulaire.</p>
RG-16	Voir Cellules Forcées	Fonctionnalité disponible uniquement en étape 4 pour les utilisateurs serveurs D,F
RG-17	Export Excel	L'export Excel permet d'ouvrir une fenêtre de sélection des onglets à exporter, similaire à celle utilisée pour l'impression PDF ou l'export XML. À partir de la maquette Excel du formulaire fournie par les fédérations et le ministère, le système identifie la maquette correspondant au formulaire sur le serveur, la remplit avec les données saisies, puis génère le fichier Excel final
RG-18	Vérifier utilisateur inactif	Le dossier se déverrouille automatiquement après un certain temps d'inactivité (duré paramétrable, 60 min actuellement)
RG-19	Vérification avant modification	Harmonia vérifie si un dossier est déjà verrouillé par l'utilisateur avant de lui donner la main sur un autre dossier. Si un dossier est en cours de modification un message alert [MSG-2] apparaîtra demandant à l'utilisateur de déverrouiller le dossier en question afin de pouvoir modifier un autre dossier
RG-20	Comparer les valeurs	Fonctionnalité disponible uniquement en étape 4 pour les utilisateurs serveurs D,F
RG-21	Ajouter à la liste de travail	Fonctionnalité disponible uniquement pour les utilisateurs serveurs D,F et partenaires

5.4.16.4 Messages

MSG-1	Aucune donnée rapatriée
MSG-2	Attention : vous ne pouvez modifier 2 formulaires en même temps. Vous êtes actuellement en mode modification sur le formulaire : « nom formulaire » de l'organisme « nom organisme ». Pour le déverrouiller, appuyez sur ok

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

5.4.16.5 Paramètres

5.4.16.6 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Ut.	Rôles	Commentaires
Tout l'écran	*	O,S	RE_DOSS_R	
B_MODIFIER B_CALCULER B_DEM_RETOUT_4 B_PGI B_SYNCHRO B_VERIF B_VERROU	*	O,S	RE_DOSS_W	Attention : si le verrou est posé, seul le poseur du verrou peut effectuer ces actions.

5.4.16.7 Maquette

harmoni@
LES OFFICES PUBLICS
DU CHARBON
Fédération nationale des Offices

FAQ MYRIAM ROUX
AMBERIEU HABITAT

Télécharger le
manuel d'utilisation
Avant de commencer

lundi 4 février 2013
Déconnexion

Questionnaire DIS 2011 Voir

Quitter le mode modification

Etape suivante 1 Saisie 2 Validation Saisie 3 Validation Hiérarchique 4 Finalisation 5 Finalisation 6 Fermeture

N° de compte	ACTIF	Exercice 2011			Totaux partiels
		Brut	Amort. et Prov.	Net	
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES				6 666,00
201	Frais d'établissement	6 666,00	0,00	6 666,00	
2082-2083-2084	Baux emphytéotiques, à construction et à réhabilitation	0,00	0,00	0,00	
203-205-2088	Autres	0,00	0,00	0,00	
232-237	Immobilisations incorporelles en cours / avances et acomptes	0,00	0,00	0,00	
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES				0,00
2111	Terrains nus	0,00	0,00	0,00	
2112-2113-2115	Terrains aménagés, loués, bâtis	0,00	0,00	0,00	
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	
213 (sauf 21315, 2135 et 21318)	Constructions locatives (sur sol propre)	0,00	0,00	0,00	
214 (sauf 21415, 2145 et 21418)	Constructions locatives (sur sol d'autrui)	0,00	0,00	0,00	
21315-2135-21415-2145	Bâtiments administratifs	0,00	0,00	0,00	
21318-21418	Autres ensembles immobiliers	0,00	0,00	0,00	
215-218	Instal. Tech., matériel et outillage et autres immo. corporelles	0,00	0,00	0,00	
22	Immeubles en loc.-vente, et reçus en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours				0,00
2312	Terrains	0,00	0,00	0,00	
2313-2314-2318	Constructions et autres immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00	0,00	
238	Avances et acomptes versés sur immobilisations corporelles	0,00		0,00	
26-27	IMMOBILISATIONS FINANCIERES (2)				0,00
261-266	Participations	0,00	0,00	0,00	

CONTACTS ACTIF PASSIF CHARGES PRODUITS Q1 Q2 Q3 Q4 Q5 Q6 Q7 Q8 Q9 Q10 Q11 Q12 Q13 Q14 Q15 Q16 NOTICE

Importer Rapatrier Lancer la vérification Imprimer Exporter Reprise Cellules forcées Calculer et enregistrer Echanges internes

Terminé Internet | Mode protégé : désactivé 100%

Exemple de représentation avec un QDIS

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

The screenshot shows the 'Fiche activité' form in the 'harmonia' application. The header includes the 'harmonia' logo, 'Fédération nationale des Offices', and user information 'MYRIAM ROUX' and 'AMBERIEU HABITAT'. The date is 'lundi 4 février 2013'. The form is titled 'LES CARACTÉRISTIQUES DE VOTRE OFFICE' and is for the year '2011'. The 'TYPE DE RATTACHEMENT au 1er janvier 2012' section includes fields for 'Nom de la collectivité ou de l'EPCI de rattachement' (F17) with value 'fédération', 'Code SIREN correspondant' (F18) with value '240651235', and a list of 'Type de la collectivité ou de l'EPCI de rattachement' (F10-F16) with checkboxes. The 'MODES DE COOPERATION au 1er janvier 2012' section includes a field for 'Votre office fait-il partie d'un G.I.E. (groupement d'intérêts économiques) ?' (A2) with value 'A2' and a checkbox. The bottom of the form shows a navigation bar with buttons like 'Importer', 'Lancer la vérification', 'Imprimer', 'Exporter', 'Reprise', 'Cellules forcées', 'Calculer et enregistrer', and 'Echanges internes'. The status bar at the bottom indicates 'Terminé' and 'Internet | Mode protégé : désactivé'.

LES CARACTÉRISTIQUES DE VOTRE OFFICE

TYPE DE RATTACHEMENT au 1er janvier 2012

Nom de la collectivité ou de l'EPCI de rattachement F17

Code SIREN correspondant F18

Type de la collectivité ou de l'EPCI de rattachement : cocher si OUI

F10 communal ☐

F11 intercommunal ☐

F12 communauté de communes ☐

F13 communauté urbaine ☐

F14 communauté d'agglomération ☐

F15 départemental ☐

F16 interdépartemental ☐

A votre connaissance, une réflexion a-t-elle déjà été engagée sur un éventuel changement de rattachement à court terme ? F19 ☐ cocher si OUI

MODES DE COOPERATION au 1er janvier 2012

Votre office fait-il partie d'un G.I.E. (groupement d'intérêts économiques) ? A2 ☐

Si vous avez répondu OUI sur l'appartenance à un GIE, indiquer :

l'activité du GIE :

Contacts A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7 A8 A9 A10 A11 A12 A13 Notice Glossaire

Importer Lancer la vérification Imprimer Exporter Reprise Cellules forcées Calculer et enregistrer Echanges internes

Terminé Internet | Mode protégé : désactivé 100%

Exemple d'une Fiche d'Activité

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-15"?>
<fa:Dossier xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xmlns:fa="http://harmonia.esh-fr.org/fa/2022"
xsi:schemaLocation="2022-FNESH-FA.xsd">
  <fa:Organisme>
    <fa:Siren>626150106</fa:Siren>
    <fa:Nom>PARTELIOS Habitat</fa:Nom>
    <fa:Type>ESH</fa:Type>
    <fa:Annee>2022</fa:Annee>
    <fa:EtapeActive>4.3 : en cours de traitement</fa:EtapeActive>
    <fa:ChargeDeMission>Yassine CHEKHCHOU</fa:ChargeDeMission>
    <fa:TypeFormulaire>Fiche activité</fa:TypeFormulaire>
    <fa:DatePassageEtape>23/04/2025 11:57:49</fa:DatePassageEtape>
    <fa:DateDerniereModification>23/04/2025 12:01:13</fa:DateDerniereModification>
    <fa:DateMainDonnee></fa:DateMainDonnee>
  </fa:Organisme>
  <fa>Data>
    <fa:_ac1112 dateHeure="2023-01-11T14:50:45">0</fa:_ac1112>
    <fa:_AC210AR43 dateHeure="2023-01-11T14:50:45">0</fa:_AC210AR43>
    <fa:_AC201_2AR72 dateHeure="2023-01-11T14:50:45">0</fa:_AC201_2AR72>
    <fa:_AC201_2BR41 dateHeure="2023-01-11T14:50:45">0</fa:_AC201_2BR41>
    <fa:_AC210BR11 dateHeure="2023-01-11T14:50:45">0</fa:_AC210BR11>
    <fa:_AC210AR44 dateHeure="2023-01-11T14:50:45">0</fa:_AC210AR44>
    <fa:_AC201_2BR42 dateHeure="2023-01-11T14:50:45">0</fa:_AC201_2BR42>
    <fa:_AC201_2AR74 dateHeure="2023-01-11T14:50:45">0</fa:_AC201_2AR74>
    <fa:_AC201_2AR73 dateHeure="2023-01-11T14:50:45">0</fa:_AC201_2AR73>
    <fa:_AC322R42 dateHeure="2023-01-11T14:50:45">0</fa:_AC322R42>
    <fa:_AC201_2AR76 dateHeure="2023-01-11T14:50:45">0</fa:_AC201_2AR76>
    <fa:_AC10R84 dateHeure="2023-01-11T14:50:45">0</fa:_AC10R84>
    <fa:_AC201_2AR75 dateHeure="2023-01-11T14:50:45">0</fa:_AC201_2AR75>
```

Exemple d'un export XML d'une enquête fédération FA 2022

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-15"?>
<er:Dossier xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xmlns:er="http://harmonia.application.equipement.gouv.fr/dquhc/COOP/er/2023"
xsi:schemaLocation="2023-FNCOOP-ER.xsd">
  <er:Organisme>
    <er:Siren>908687528</er:Siren>
    <er:Nom>SCIC SA HLM Mayotte Hippocampe Habitat</er:Nom>
    <er:Type>DGUHC-COOP</er:Type>
    <er:Annee>2023</er:Annee>
  </er:Organisme>
  <er>Data>
    <er:_60lnr_E2 dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_60lnr_E2>
    <er:_46P_dect dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_46P_dect>
    <er:_60lnr_E11 dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_60lnr_E11>
    <er:_S_ECGI_NC_se dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_S_ECGI_NC_se>
    <er:_ANC_DF_1681_3172481_09_CRD dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_ANC_DF_1681_3172481_09_CRD>
    <er:_ANC_DF_7575_30_09_IRC dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_ANC_DF_7575_30_09_IRC>
    <er:_S_CEXT dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_S_CEXT>
    <er:_S_PTOT dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_S_PTOT>
    <er:_45_6AU dateHeure="2025-03-10T12:46:23">2480.0000</er:_45_6AU>
    <er:_S_APTA dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_S_APTA>
    <er:_S_ECNE dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_S_ECNE>
    <er:_75148psed dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_75148psed>
    <er:_P72_D_ag dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_P72_D_ag>
    <er:_6037catt dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_6037catt>
    <er:_6815AUcsd dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_6815AUcsd>
    <er:_10683_aff_ANT dateHeure="2024-05-31T15:51:28">0.0000</er:_10683_aff_ANT>
    <er:_705paag dateHeure="2025-03-11T05:12:09">0.0000</er:_705paag>
```

Exemple d'un export XML d'un ER COOP ministère 2023

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.17 D_ALERTE_SYNCHRO : Avertissement lancement rapatriement

5.4.17.1 Objet de l'écran

L'écran présente à l'utilisateur le détail de l'action qu'il est sur le point d'entreprendre. Il lui permet de valider sa demande ou de l'annuler.

5.4.17.2 Composition de l'écran

L'écran est composé :

- D'une partie haute permettant le choix du mode de rapatriement (Complet / Données les plus récentes)
- D'une partie informative, décrivant l'action qui va être lancée. Le texte est fonction du contexte (si dossier cible est un ER ou un QDIS)
- D'une zone de bouton action

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
B_OK	BUTTON	OK		[RG-2] Lancement traitement
B_ANNULER	BUTTON	Annuler		Renvoi vers écran: D_SAI : Dossier (ER ou QDIS) – version avant activation du bouton Rapatrier
R_COMPLET	RADIOBUTTON	Complet		
R_RECENTES	RADIOBUTTON			
T_ALERTE	TEXTAREA			[RG-1] Message alerte

Ce rapport peut être imprimé via le navigateur.

5.4.17.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Message Alerte	<p>Le texte affiché va être fonction du contexte :</p> <p>Pour le rapatriement dans un ER :</p> <p style="text-align: center;">Vous êtes sur le point de rapatrier les données des états réglementaires (ER) provenant de la plateforme gouvernementale.</p> <p>Etes-vous sûr de vouloir continuer ? (<i>Attention : si l'ER est vide, vos données seront effacées</i>)</p> <p>Pour le rapatriement dans un QDIS :</p> <p style="text-align: center;">Vous êtes sur le point de rapatrier les données du questionnaire (QDIS) provenant de la plateforme fédérale. Etes-vous sûr de vouloir continuer ? (<i>Attention : si le questionnaire QDIS est vide, vos données seront effacées</i>)</p>
RG-2	Lancement traitement	<p>Lancement du traitement en fonction du mode sélectionné (Complet ou Données les plus récentes)</p> <p>En fin de traitement, affichage de l'Ecran :</p> <ul style="list-style-type: none"> • D_RAPPORT_SYNCHRO : Rapport de Synchronisation des données>> si des données ont

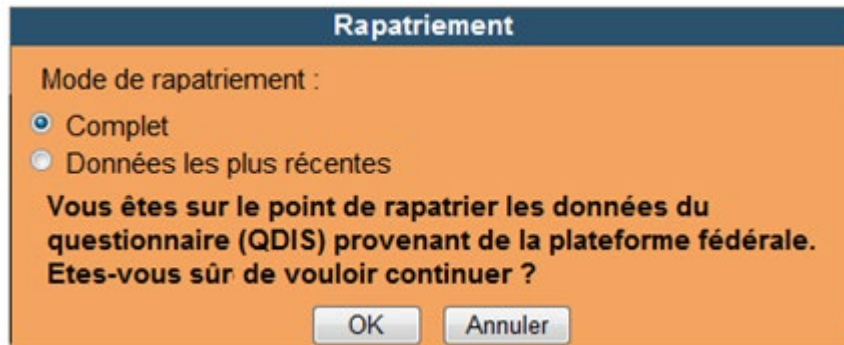
Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

		<p>été synchronisées</p> <ul style="list-style-type: none"> D_SAISI : Dossier – version avant transmission si aucune donnée n’a été synchronisée. Un message avertit l’utilisateur qu’aucune donnée n’a été rapatriée [MSG-1]. <p>Règles de synchronisation des cellules forcées :</p> <ul style="list-style-type: none"> Conditions pour synchroniser une valeur forcée <ul style="list-style-type: none"> le champ du TC est défini en cellule forcable des 2 côtés le champ distant est forcé au moment de la synchronisation Cas de figure lors de la synchronisation <ul style="list-style-type: none"> champ à synchroniser non forcé; champ distant non forcé → fonctionnement similaire aux cellules sans forçage champ à synchroniser forcé ; champ distant non forcé → annulation du forçage champ à synchroniser non forcé; champ distant forcé → forçage pris en compte champ à synchroniser forcé; champ distant forcé → forçage pris en compte avec écrasement si la valeur est différente
--	--	---

5.4.17.4 Paramètres

5.4.17.5 Sécurité et visibilité des contrôles

5.4.17.6 Maquette



Exemple de Rapatriement dans un ER

5.4.18 D_RAPPORT_SYNCHRO : Rapport de synchronisation

5.4.18.1 Objet de l'écran

L'écran présente le rapport de synchronisation

5.4.18.2 Composition de l'écran

L'écran est composé :

- De l'écran « C_BANHA : Bandeau haut (partie d'écran) comprenant le nom du fichier importé
- De l'écran « C_BARRE_MENU : Barre de Menu »
- D'un tableau présentant le résultat de la synchronisation

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
B_RETOUR	BUTTON	retour		Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> D_SAI SI : Dossier (ER ou QDIS) – version avant transmission
Liste des dossiers				
Colonne 1	Partie			
	label			<u>Nom de la partie (uniquement sur le serveur du Ministère)</u>
Colonne 2	Onglet			
	label			Nom de l'onglet
Colonne 3	Nombre de champs Synchronisés			
	Nombre			Nombre total de champs synchronisés dans l'onglet

Ce rapport peut être imprimé via le navigateur.

5.4.18.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Reporting	Comptage et classement par partie / onglet des champs récupérés.

5.4.18.4 Paramètres

5.4.18.5 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Uti.	Rôles	Commentaires
Tout l'écran	*	O,S	RE_DOSS_W && RE_SYNCHRO_W	Rapport autorisé aux utilisateurs qui peuvent modifier et importer un dossier

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

5.4.18.6 Maquette


Résultat de la synchronisation

Page d'accueil

Retour au formulaire

Partie	Onglet	Nombre de champs synchronisés
Synthèse Globale		404
Synthèse Détaillée		
01 - Bilan et compte de résultat		
	Actif	95
	Passif	58
	Charges	70
	Produits	52
	Rapprochement AT-AF	3
Synthèse Partie		278
02 - Annexe		
	Engagements - Affectation	-
	Mouvements actif immo	12
	Amortissements (A)	0
	Amortissements (B)	0
	Provisions	16
	Dates	0
	Créances	0
	Filiales	0
	Frais acq.-transferts charges	-
	Production immobilisée	0
	Coûts incorp. stocks	-
	Provisions	-

Exemple sur le serveur du Ministère



Résultat de la synchronisation

Page d'accueil

Paramétrage

Retour au formulaire

Onglet	Nombre de champs synchronisés
Synthèse Globale	404
Synthèse Détaillée	
SOCIETE	0
DIE(A)	0
DIE(B)	0
DIE(C)	0
DIE(D)	0
DIE(E)	0
DIE(F)	0
ACTIF	95
PASSIF	58
CHARGE	70
PRODUIT	52
FRC100	22
FRC400	43
FRC700	31
FRC800	7
FRC1300	26

Exemple sur le serveur d'une fédération

5.4.19 D_VERIF : Vérification des contrôles d'un dossier

5.4.19.1 Objet de l'écran

L'écran présente le résultat du contrôle du dossier en l'état. Le rapport de validation est présenté à l'utilisateur en bas de l'écran du dossier dans une zone dédiée. Aucune modification de données n'a lieu.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Il est ensuite possible de retourner sur le dossier en cours en fermant cette zone via un bouton de fermeture.

5.4.19.2 Composition de l'écran

L'écran est composé :

Code	Label	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
L_NB_CONTROLES_REGLE	Nombre de contrôles effectués: X Nombre de cellules forcées à justifier : X	LABEL			Entête indiquant le nombre de contrôles effectués et le nombre de cellules forcées à justifier
L_NB_CONTROLES_CELL					Entête indiquant le nombre de contrôles effectués et le nombre de cellules forcées à justifier
B_CLOSE		BUTTON			Un bouton de fermeture de la zone de vérification
B_PRINT	Imprimer	BUTTON			Un bouton permettant d'imprimer la liste des contrôles (ouverture d'une fenêtre volante imprimable)
B_EXPORT_EXCEL	Export Excel	BUTTON			Un bouton permettant d'effectuer un export Excel de la liste des contrôles
B_RELANCE_VERIF	Relancer la vérification	BUTTON			Un bouton permettant de relancer la vérification sans fermer le tableau de vérification, lorsque l'utilisateur est en mode modification sur le dossier
B_VERS_QUESTION	Transférer vers question	BUTTON			Un bouton permettant de convertir un contrôle (règle de validation uniquement) en une question, qui sera ensuite ajoutée dans l'espace d'échange
IMG_LEGENDE_ERR		IMG			Une image illustrant la légende des niveaux de gravité des erreurs

Dans le cas de contrôles effectué portant sur les règles de validation et les cellules forcées , le détail les concernant :

Code	Nom de la colonne	Type	Commentaires
IMG_GRAVITE	Gravité	IMG	Icône indiquant le niveau de gravité de l'erreur
L_NOM_ONGLET	Origine(s) des cellules	LABEL	Le nom de l'onglet du dossier affecté par l'erreur
L_MSG_ERR	Contrôles	LABEL	Le message associé à cette erreur. Ce message est préfixé par un n° identifiant unique qui permet de faciliter les échanges entre les intervenants sur le dossier. Cet identifiant est à la renseigné par le Ministère/fédération dans le formulaire Excel

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

U_FORMULE	Formule attendue	URL	Le lien hypertexte sur chaque cellule utilisée dans la formule attendue permettant ainsi à l'utilisateur d'aller directement se positionner pour consulter la valeur associée et donc comprendre l'erreur remontée. La décision de faire apparaître ou non le contenu de cette cellule est paramétré dans le formulaire Excel par le Ministère/fédération (paramètre défini pour chaque contrôle à effectuer).
L_ECART	Ecart en euros	LABEL	Ecart calculé à partir de la formule du contrôle présent dans l'onglet Validation du fichier Excel (l'écart sera présenté avec les séparateurs de milliers).
T_JUSTIFICATION	Justification	TEXTFIELD	La justification renseignée par l'utilisateur
B_JUSTIFICATION_ENREG		BUTTON	Un bouton pour enregistrer la justification
B_JUSTIFICATION_ANNU		BUTTON	Un bouton pour annuler la justification et revenir à la dernière valeur enregistrée
CH_SELECT_ERR		CHECKBOX	Une case à cocher permettant de sélectionner plusieurs erreurs afin de les convertir en questions

Le tableau de contrôle présente également les cellules calculées dont la valeur a été forcée par l'utilisateur et qui diffèrent de la valeur calculée

5.4.19.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Contrôle des erreurs	<p>Il y a 4 niveaux d'erreurs possibles (informations, mineures, majeures et bloquantes), qui indiquent la gravité de l'erreur. Cette gravité est décidée par paramétrage des formulaires (par les fédérations et le Ministère).</p> <p>Les erreurs bloquantes justifiées ou non bloquent le processus de transmission du dossier.</p> <p>Les erreurs majeures et celles liées aux cellules forcées non justifiées bloquent le processus de transmission du dossier.</p> <p>Aucune correction automatique n'est effectuée.</p>

5.4.19.4 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Uti.	Rôles	Commentaires
Tout l'écran	*	O,S,P_SEM	RE_DOSS_R	
B_JUSTIFICATION_ENREG	*	O,S,P_SEM	RE_DOSS_W	Uniquement les utilisateurs ayant le droit d'écriture sur le dossier peuvent modifier ou ajouter une justification
B_JUSTIFICATION_ANNU	*	O,S,P_SEM	RE_DOSS_W	

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

B_RELANCE_VERIF	*	O,S,P_SEM	RE_DOSS_W	Ce bouton s'affiche uniquement quand l'utilisateur est en mode modification sur le dossier
B_PRINT	*	O,S,P_SEM	*	
B_EXPORT_EXCEL	*	O,S,P_SEM	*	
B_RELANCE_VERIF	*	O,S,P_SEM	*	
B_VERS_QUESTION	*	O,S,P_SEM	*	

5.4.19.5 Maquette

harmonia

Espace d'audit / Espace de l'habitant / Espace des professionnels / Espace des services / Espace des partenaires

Assistance Harmonia / Manuel d'utilisation

ne nas effacer! Comete Avantis

Déconnexion

Etat réglementaire v 2023 Volr

SCIC SA HLM Mayotte Hippocampe Habitat

Modifier le dossier

Chargé de Mission

Dossier en cours

Ajouter un document

4.4 en attente d'exploitations (2)

Étape suivante

1.1 Identité Emise 2023

Consulter la notice ici : https://harmonia.logement.gouv.fr/manuel/notices/socioux_coordF01_1.pdf

1.1.1 IDENTITE (au 31 décembre)

Raison sociale de l'organisme (1)	HIPPOCAMPE HABITAT
(1) Figurant sur l'avis SIREN et non le nom commercial	
Le cas échéant, raison sociale précédente (2)	HIPPOCAMPE HABITAT
(2) Le changement de dénomination sociale doit obligatoirement être signalé au Ministère chargé du logement (DGLN/DHUP).	

Instance de gouvernance	Conseil d'administration
-------------------------	--------------------------

FONCTION	CIVILITE	NOM ET PRENOM	DATE DE PRISE DE FONCTION
Présidente(s)	M	MOUSSA BEN Ali Moussa	05/12/2023
Directeur(s) général(e) / Président(e) du directoire	M	ANLI Rachidi	24/03/1996

1.1 identité

1.2 Adressaires (société)

1.3 Info spé audit, fichiers

1.4 Info spé soc coord

1.5 Parc local

1.6 Activité locative

1.7 Activité accession

1.8 Autres activités

Vérification terminée.

Nombre de contrôles effectués: 3

Nombre de contrôles forcés à justifier: 0

Légende

Information

Erreur mineure

Erreur majeure

Erreur bloquante

Transférer vers question

Export Excel











Imprimer

Graité	Origine(s) des cellules	Contrôles	Formule attendue	Ecart en euros	Justification
⚠	4.11 Production immobilisée	D01 - Le total des coûts internes (compte 7221) est nul	NOT(ISBLANK(_S_7221))		La Coop n'a réalisée aucune activité en 2023
⚠	9.1 Ventilation charges 9.2 Ventilation produits	I02 - Tableaux 9.1 et 9.2 - Merci de bien vouloir renseigner ces tableaux.	IF(AND(_S_CLOC4 = 0*_S_CG05 + 0*_S_CAG04 + 0*_S_CS04 = 0*_S_PLOC4 + 0*_S_PAG04 + 0*_S_PSG04 + 0*_S_PSED4 = 0),0,1)		La Coop n'a réalisée aucune activité en 2023
✅	4.4 Identité	4.4.1 L'adresse postale est en lien avec celle renseignée dans le dossier			Changement de direction

Vérification terminée.					
Nombres de corrections effectuées : 29	Légende: Informations Erreur mineure Erreur majeure Erreur bloquante				Sélectionner une question
	2-5 Financement (2) 2-5-Financement(1)	E89 - La variation du fonds de roulement n'est pas cohérente avec la variation du BFR et de la trésorerie.	Abscissa(VARBFR) < „VARBFR“+1	buth	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	1 Identité	E84 - Le numéro de SIREN de la société de coordination de votre groupe horizontal ou de la holding de votre groupe vertical est différent de celui renseigné pour l'exercice précédent.	FID(SIR_Sireco_gch,Sireco_vch„Sireco_S„Sireco„GCH„I„FID)		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	4 - PEEC	ANCOE - Vous indiquez qu'il s'agit d'un remboursement des fonds PEEC (Ancien Logement) en 2024. Toutefois, si vous avez des dettes auprès de cocontractants à cet égard pour les financements réalisés, les remboursements effectués au titre de ces dettes sont à reporter en rubrique 16207 pour les financements et le rubrique 16201 pour les préfinancements (colonnes "Financements remboursés au cours de l'exercice de l'onglet 4 - PEEEC").	BOUT((ANC_Det_Rembo + " T","_RUC_PCC_Rembo")>"T"))		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Nom de la cellule	Origine de la cellule	Valeur avant forçage	Valeur après forçage	Justification
=D112bu_E1	G.1 Solides intermédiaires (1)	7 471,51	0,00	7 471,51
=D114eu_E1	G.1 Solides immatérielles (1)	0,00	7 471,51	-7 471,51

Exemple de vérification d'un ER

Vérification terminée. Nombre de contrôles effectués : 39 Nombre de cellules forcées à justifier : 2		Légende  Information  Erreur mineure  Erreur majeure  Erreur bloquante		Transférer vers question	Relancer la vérification	Export Excel	Imprimer
Gravité	Origine(s) des cellules	Contrôles	Formule attendue	Ecart en euros	Justification		
	1.1 Identité	A07: Le statut juridique de votre organisme n'est pas identique à celui renseigné pour l'exercice précédent	=_statut < _statut#		AB8: Merci d'indiquer la date de constitution de votre		<input type="checkbox"/>
	1.1 Identité	A08: Merci d'indiquer la date de constitution de votre organisme	=NOT(ISBLANK(_date))		test		<input type="checkbox"/>
	1.1 Identité	A13: Merci d'indiquer la collectivité de rattachement de votre organisme	=IF(_statut < "Office public de l'habitat (OPH)",AND(NOT(ISBLANK(_r		test		<input type="checkbox"/>

Exemple de vérification d'un ER en mode modification – Relancer la vérification

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

5.4.20 D_CELLFORCEE : Affichage des informations concernant les cellules forcées

5.4.20.1 Objet de l'écran

L'écran présente sous la forme d'un tableau, la liste des cellules qui ont été forcées au niveau du formulaire actif. Le tableau résultat est présenté à l'utilisateur en bas de l'écran du dossier dans une zone dédiée. Aucune modification de données n'a lieu. Il est ensuite possible de retourner sur le dossier en cours en fermant cette zone via un bouton de fermeture.

5.4.20.2 Composition de l'écran

L'écran est composé :

- d'un entête indiquant le nombre de cellules forcées trouvées dans le formulaire actif
- un bouton de fermeture de la zone d'affichage
- un bouton permettant d'imprimer la liste des cellules forcées (ouverture d'une fenêtre volante imprimable)
- dans le cas de cellules forcées détectées, le détail les concernant :
 - o le nom de la cellule (cellule cliquable : lien vers la cellule désignée)
 - o la valeur obtenue avant forçage
 - o la valeur forcée
 - o l'écart entre les deux valeurs (valeur forcée – valeur avant forçage)

5.4.20.3 Règles de gestion et procédures

5.4.20.4 Sécurité et visibilité des contrôles

5.4.20.5 Maquette

harmonia
LES OFFICES PUBLICS DE CRANTAT
Fédération nationale des Offices

FAQ
MYRIAM ROUX
AMBERIEU HABITAT

Télécharger le manuel d'utilisation
Avant de commencer

lundi 4 février 2013
Déconnexion

Fiche activité 2011 Voir

Quitter le mode modification

Page d'accueil Paramétrage

LES CARACTÉRISTIQUES DE VOTRE OFFICE

TYPE DE RATTACHEMENT au 1er janvier 2012

Nom de la collectivité ou de l'EPCI de rattachement F17 fédération

Code SIREN correspondant F18 240651235

Type de la collectivité ou de l'EPCI de rattachement : cocher si OUI

F10 communal ☐

F11 intercommunal ☐

F12 communauté de communes ☐

F13 communauté urbaine ☐

F14 communauté d'agglomération ☐

Contacts A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7 A8 A9 A10 A11 A12 A13 Notice Glossaire

Analyse terminée.
Nombre de cellules forcées : 1

imprimer

Nom de la cellule	Valeur avant forçage	Valeur après forçage	Ecart
QB30	3	15	12

Terminé Internet | Mode protégé : désactivé 100%

Exemple d'affichage des cellules forcées d'une Fiche d'activité

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF 001/1.17

5.4.21.1 Objet de l'écran

5.4.21.2 Composition de l'écran

- D'un entête indiquant le nombre de cellules modifiées par l'organisme avant de rendre la main
- Un bouton de fermeture de la zone d'Affichage
- Un bouton permettant d'imprimer la liste des cellules modifiées (ouverture d'une fenêtre volante imprimable)
- Dans le cas de cellules modifiées détectées, le détail les concernant :
 - o Le nom de la cellule (cellule cliquable : lien vers la cellule désignée)
 - o La valeur de la cellule avant modification
 - o La valeur de la cellule après modification
 - o Les couleurs des lignes sont alignées avec celles des cellules :
 - Jaune : Cellules de saisie
 - Bleu : Cellules calculées dont la valeur peut être forcée
 - Gris : Cellules calculées automatiquement
 - Orange : Cellules du tronc commun ER/QDIS

5.4.21.4 Sécurité et visibilité des contrôles

5.4.21.5 Maquette

Diffusion : Erreur ! Source du renvoi introuvable. (145/234)

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Exemple d’affichage des cellules modifiées par l’organisme

5.4.22 D_TRANS : Transmission d’un ER

5.4.22.1 Objet de l’écran

Transmettre le dossier avec un engagement de l’organisme et obtenir un accusé de réception.

La transmission des autres dossiers (QDIS, Fiche d’activité, enquête effectif, enquête actionnariat) est identique, sauf sur la demande de mot de passe qui est propre aux ER (en substitution de la signature électronique anciennement mise en œuvre).

5.4.22.2 Etapes de la transmission et composition de l’écran

Quand l’utilisateur cherche à passer en étape 4 :

- Si le dossier ne contient aucune erreur ou information : un premier message d’alerte demande une confirmation de transmission du dossier en cours, en affichant le message de confirmation de transmission **MSG-1**.

Vous êtes sur le point de transmettre votre dossier. Voulez-vous continuer ?

OK Annuler

1 : Confirmation de transmission du dossier (autre que ER)

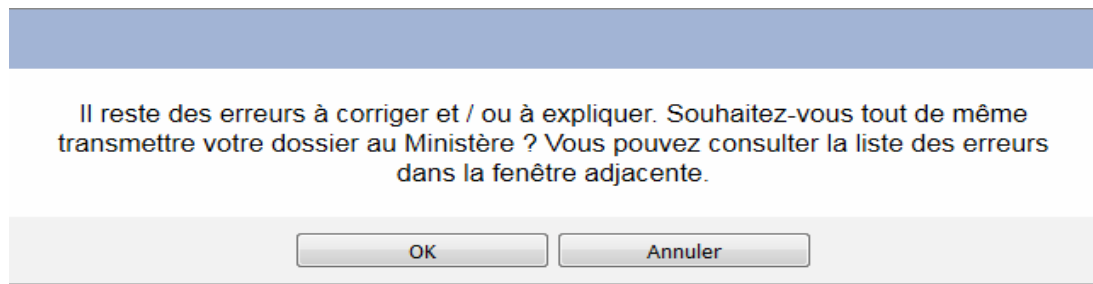
Vous êtes sur le point de transmettre votre dossier. Voulez-vous continuer ? La transmission des comptes au préfet via Harmonia étant obligatoire, pensez à ouvrir des droits de lecture au préfet si vous ne l'avez pas encore fait. En cas de problème, veuillez contacter la hotline au 01.49.00.68.00 .

OK Annuler

2 : Confirmation de transmission du dossier ER

- Si le dossier contient des informations **justifiées** ou des erreurs **non bloquantes justifiées**

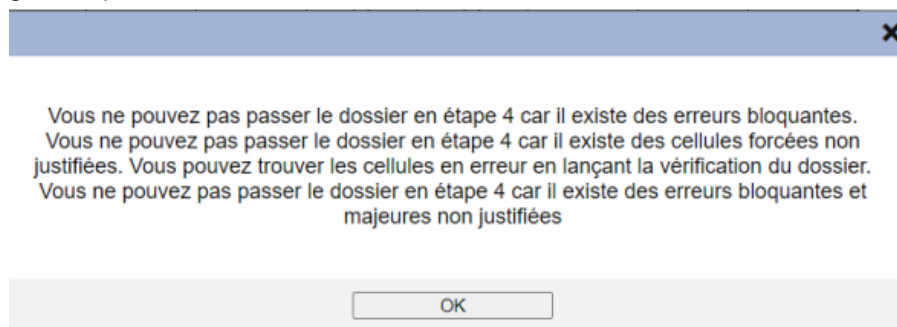
Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17



- Rectifier et/ou commenter (via l'espace d'échange) ses erreurs en annulant le passage d'étape. L'utilisateur peut consulter la liste des erreurs dans la fenêtre adjacente qui s'ouvre au même moment que le message précédent.
- Poursuivre le passage d'étape en ignorant ces erreurs non bloquantes.

Remarque : les erreurs majeurs doivent également être justifiées dans le tableau de vérification afin de permettre le passage d'étape (transmission du dossier).

- Si le dossier contient au moins une erreur bloquante, un message **MSG-3** prévient l'utilisateur que le passage d'étape est annulé.
- Si le dossier contient des erreurs majeurs ou bloquantes non justifiées, un message [MSG-5] prévient l'utilisateur que le passage d'étape est annulé.
- Si le dossier contient des erreurs non justifiées liées à des cellules calculées, où la valeur saisie et forcée par l'utilisateur diffère de la valeur calculée attendu, un message [MSG-6] prévient l'utilisateur que le passage d'étape est annulé.



- Si toutes les erreurs sont justifiées dans le tableau de vérification, qu'aucune erreur bloquante n'est détectée et que l'utilisateur choisit de transmettre, un message d'attente (veuillez patienter) s'affiche le temps de la génération de la photo PDF du dossier.

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

ACTIF	Exercice N			1
	Brut	Amortissements et dépréciations	Net	
2	3	4	5	
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES				
Frais d'établis		0,00	9,00	
otiques, à construction et à réhabi		0,00	0,00	
Au		0,00	0,00	
IMMOBILISATIONS CORPORELLES				
Terrai		0,00	0,00	
Terrains aménagés, loué		0,00	0,00	
gencements et aménagements de t		0,00	0,00	
Constructions locatives (sur sol)		0,00	0,00	
Constructions locatives sur sol		0,00	0,00	
Bâtiments et installations admini		0,00	0,00	

Veuillez patienter...

Ensuite, une fenêtre, reprenant les informations des contacts privilégiés de l'organisme, apparaît. Un message demande à l'utilisateur de vérifier les informations, et le cas échéant, de signaler toute erreur à un administrateur de l'organisme

Liste des Contacts

Liste des contacts

Civilité	Nom Complet	Email	Titre	Service	Coordonnées téléphoniques
Mme	Vigno Danielle	test@ploptutata.com	Responsable de direction	comptabilité	0561997285
	toulouse1 toulouse1	test@ploptutata.com			0572773411

Si certaines informations sont incorrectes ou obsolètes, ou si certains des contacts ne sont plus dans votre organisme, merci de les faire rectifier ou supprimer auprès de l'administrateur de l'organisme : les adresses électroniques en particulier doivent être valides.

Les coordonnées téléphoniques mentionnées doivent être à jour, et correspondre à celles de la personne du service chargée du suivi du dossier.

Fermer

Pour les ER uniquement, un troisième écran rappelle les engagements des organismes lors de la transmission du dossier au Ministère :

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

**harmonia**
Liberté • Égalité • Fraternité
Ministère du Logement

[FAQ](#)

**bernard gottafrey**
O.P.H. DE THIAIS

[Télécharger le manuel d'utilisation](#)

mercredi 30 mars 2011

[Ceci est un message de 30 cara](#)

[Déconnexion](#)

**Transmission de l'état réglementaire**

Page d'accueil Paramétrage

Vous allez transmettre l'état réglementaire au Ministère chargé du Logement :

Conditions de transmission :


- L'état réglementaire transmis doit être **complet** ;
- Les comptes doivent être **conformes aux instructions comptables** suivantes :
 - instruction comptable n°06-060-M31 dans sa version en vigueur au 1er janvier de l'année de l'exercice des comptes transmis pour les OPH à comptabilité publique ;
 - instruction comptable n° 95-7 modifiée par avenant n°98-4 et par avenant du 18 décembre 2007 pour les OPH à comptabilité de commerce.
- La transmission au ministère a lieu au plus tard le 15 juillet de l'année suivante (art R. 423-24 ou R. 423-28 du Code de la Construction et de l'Habitation).
- La transmission dématérialisée est obligatoire, et est le seul mode de transmission autorisé : **l'envoi des comptes sous format papier n'est plus nécessaire**.
- Le préfet du département auquel votre organisme est rattaché est également concerné par cette transmission : vous devez lui **ouvrir des droits de lecture** au préalable dans l'écran de paramétrage de vos partenaires.

Pour continuer merci de saisir votre mot de passe de connexion.


En cliquant sur le bouton "Transmettre", vous acceptez ces conditions.

Mot de passe :

3 : Rappel des engagements pour un OPH

**harmonia**
Liberté • Égalité • Fraternité
Ministère du Logement

[FAQ](#)


**ARNAUD GUEFIN**
S.C.P. AIN HABITAT

[Télécharger le manuel d'utilisation](#)

vendredi 22 avril 2011

[vive la plateforme de test!](#)

[Déconnexion](#)

**Transmission de l'état réglementaire**

Page d'accueil Paramétrage

Vous allez transmettre l'état réglementaire au Ministère chargé du Logement :

Conditions de transmission :

- L'état réglementaire transmis doit être **complet** ;
- Les comptes doivent être **conformes à l'instruction comptable** n°92-10 modifiée par avenants n°95-8 et n°98-5 et par avenant du 18 décembre 2007.
- La transmission au ministère a lieu au plus tard le 31 juillet de l'année suivante (art R. 423-78 du Code de la Construction et de l'Habitation).
- La transmission dématérialisée est obligatoire, et est le seul mode de transmission autorisé : **l'envoi des comptes sous format papier n'est plus nécessaire**.
- Le préfet du département auquel votre société est rattachée et la Caisse des Dépôts et Consignations sont également concernés par cette transmission : vous devez leur **ouvrir des droits de lecture** au préalable dans l'écran de paramétrage de vos partenaires.

Pour continuer merci de saisir votre mot de passe de connexion.

En cliquant sur le bouton "Transmettre", vous acceptez ces conditions.

Mot de passe :

Terminé

4 : Rappel des engagements pour un ESH ou COOP

Afin de poursuivre, l'utilisateur doit saisir son mot de passe. C'est alors la fin de la transmission avec la possibilité de récupérer son AR.

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

**harmonia**
Liberté • Égalité • Fraternité
REPUBLIQUE FRANÇAISE

[FAQ](#)

 **bernard gottafrey**
O.P.H. DE THIAIS

 [Télécharger le
manuel d'utilisation](#)

vendredi 22 avril 2011

 [vive la plateforme de test!](#)

[Déconnexion](#)

 **Fin de la transmission** Page d'accueil Paramétrage

Votre dossier a bien été transmis.
Après analyse, le Ministère chargé du Logement est susceptible de vous demander des précisions : l'espace d'échange vous permettra d'apporter des réponses aux questions posées.
Vous pouvez télécharger l'accusé de réception :

Vous pourrez également le télécharger lors des étapes ultérieures.

Terminé 

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.22.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Erreur de mot de passe	Si l'utilisateur ne saisit pas de mot de passe, ou bien en cas d'erreur de frappe, un message invite l'utilisateur à ressaisir le champ.[MSG-4]

5.4.22.4 Messages

MSG-1	Vous êtes sur le point de transmettre votre dossier. Voulez-vous continuer ?	
MSG-2	Il reste des erreurs à corriger et / ou à expliquer. Souhaitez-vous tout de même transmettre votre dossier au Ministère ? Vous pouvez consulter la liste des erreurs dans la fenêtre adjacente.	
MSG-3	Vous ne pouvez pas passer le dossier en étape 4 car il existe des erreurs bloquantes.	
MSG-4	Le mot de passe saisi est incorrect, veuillez le saisir à nouveau.	
MSG-5	Vous ne pouvez pas passer le dossier en étape 4 car il existe des erreurs bloquantes, majeures non justifiées	
MSG-6	Vous ne pouvez pas passer le dossier en étape 4 car il existe des cellules forcées non justifiées, vous pouvez trouver les cellules en erreur en lançant la vérification du dossier.	

5.4.22.5 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Util.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	F,D,O,P_SEM	RE_ETAP_SUIV_(3)	Seuls les utilisateurs habilités à passer de l'étape 3 à 4 peuvent effectuer la transmission du dossier

5.4.23 D_AR_TR : Accusé de réception du dossier

5.4.23.1 Format

PDF

5.4.23.2 Objet de l'écran

Le fichier présente les informations suivantes :

- la date de transmission et l'heure de transmission
- le dossier transmis
- les coordonnées de l'émetteur et du destinataire (Organisme ou société ou service, adresse, nom et prénom de l'émetteur).
- un message d'accusé réception contenant un numéro unique de transmission

5.4.23.3 Composition de l'écran

Composition d'une lettre au format PDF selon les termes définis dans l'objet de cet écran.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.24 D_PHOTO_TR : Photo du document transmis

5.4.24.1 Format

PDF A4

Taille du PDF :

- Format portrait si la taille du tableau en largeur + les marges tiennent dans la page
- Format paysage si la taille du tableau en largeur + les marges tiennent dans la page paysage.
- Taille réelle du tableau sinon.

Le fichier XML des données transmises est également disponible avec le document PDF dans le fichier ZIP.

5.4.24.2 Objet de l'écran

Le fichier présente les tableaux du dossier. Chaque page étant un onglet du dossier. Si plusieurs parties composent le dossier, il y aura autant de fichier PDF. Ces documents sont la traduction exacte des dossiers HTML.

5.4.24.3 Composition de l'écran

Composition d'une lettre au format PDF selon les termes définis dans l'objet de cet écran.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.25 D_FIABI : Dossier – version en cours de fiabilisation

5.4.25.1 Objet de l'écran

Cet écran présente à l'utilisateur le dossier sur lequel il travaille actuellement.

5.4.25.2 Composition de l'écran

L'écran est similaire à celui précédemment décrit dans le paragraphe «D_SAI : Dossier – version» concernant sa composition avec comme différence la présence de l'information des chargés de mission pouvant être modifiée à ce niveau.

Cette maquette fait apparaître des fonctionnalités supplémentaires relatives à l'espace d'échange, pour les utilisateurs ayant les privilèges suffisants.

Un lien vers l'ER est également disponible quand le type de dossier sur le serveur des fédérations est lié à l'ER.

Seuls les contrôles et règles de gestion supplémentaires relatives à l'espace d'échange sont abordés dans ce paragraphe

Des pictogrammes sont disposés sur le dossier à l'endroit où des questions ou des commentaires ont été renseignés.

En étape 4 une main de gestion peut être gérée par la fédération.

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
T_COMMENTAIRE	TEXTAREA			Texte d'un nouveau commentaire
RB_Q_C	RADIO	Commentaire, Question ou Bloc note		Choix de créer une nouvelle question , un nouveau commentaire ou une nouvelle note (pour les chargés d'affaire uniquement) [RG-5]
B_CELLULE		Cellule		Créer le nouveau message au niveau d'une cellule. [RG-1] [RG-2]
B_TABLEAU	SUBMIT	Tableau		Créer le nouveau message au niveau d'un onglet [RG-1]
B_DOSSIER	BUTTON	Dossier		Créer le nouveau message au niveau du dossier [RG-1]
B_DONNER_MAIN	DIV	Donner la main à l'organisme		Donner la main en saisie à l'organisme [RG-4] (visible côté fédération)
B_REPRISE_AUTO	CHECKBOX	Reprise automatique		Propose de rentrer un nombre de jours au bout duquel la main sera rendue automatique (lors du clic sur B_DONNER_MAIN)
B_REFUSER_MAIN	BUTTON	Refuser la main		Refuse la main à l'organisme qui à fait la demande
B_PRENDRE_MAIN	BUTTON	Reprendre la main à l'organisme		Reprendre la main en saisie à l'organisme [RG-4] (visible côté fédération)
B_RENDRE_MAIN	BUTTON	Rendre la main		Rendre la main en saisie à la fédération [RG-4] (visible côté organisme). Un message de confirmation [MSG-1] est affiché avant de rendre la main.
B_DEMANDER_MAIN	BUTTON	Demander la main		Demander la main à la fédération / Ministère [RG-4] (visible côté organisme)

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

B_MASQUER_QC	BUTTON	Masquer la zone d'échanges		Masque la zone de Question / Commentaire située en bas de l'écran.
B_AFFICHER_QC	BUTTON	Afficher la zone d'échanges		Affiche la zone de Question / Commentaire située en bas de l'écran
B_CELLULE_FORCEES	BUTTON	Cellules forcées		Permet d'afficher les cellules qui ont été forcées
B_EXPORT_EXCEL	BUTTON	Export MS-Excel		Permet de télécharger le dossier courant au format Microsoft Excel
B_REPRISE	BUTTON	Reprise		Permet de récupérer certaines informations sur le dossier de l'année précédente.
B_COMPARER_VALEUR	BUTTON	Comparer les valeurs		Permet de comparer les valeurs lors d'un échange de mains.

5.4.25.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Pictogrammes	<p>Les pictogrammes sont des liens vers l'espace d'échange.</p> <p>Si l'utilisateur clique sur un pictogramme,</p> <p>S'il survole le pictogramme avec le pointeur de la souris, le commentaire associé apparaît dans un Tooltip (bulle d'aide).</p> <p>Seules les questions sont visibles.</p> <p>Tous les commentaires sont visibles.</p> <p>Toutes les notes sont visibles (pour les chargés d'affaire uniquement)</p> <p>Les pictogrammes correspondant à des questions / commentaires/ notes relatifs au dossier ou à l'onglet sont affichés en haut du formulaire.</p>
RG-2	Message de cellule	Pour poser un message sur une cellule, l'utilisateur doit cliquer sur le bouton « Cellule » puis sur le champ de saisie auquel il souhaite ajouter un commentaire.
RG-3	Ajout de commentaires/questions/réponses	Les commentaires/questions/réponses ajoutés sont dans l'état « non publié » et donc invisibles des autres utilisateurs. L'utilisateur doit accéder à l'espace d'échange pour publier ses messages
RG-4	Gestion de la main de saisie	<p>La main de saisie est gérée pour la Fédération des ESH, celle des OPH et le Ministère.</p> <p>Activé, ce paramètre permet en étape 4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - A la fédération de <ul style="list-style-type: none"> ○ Donner la main à l'organisme ○ Refuser la main OU ○ Reprendre la main à l'organisme - A l'organisme de <ul style="list-style-type: none"> ○ Demander la main à la fédération [MSG-2]

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
		<p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> Rendre la main à la fédération [MSG-3] puis [MSG-4] (si choix OK) <p>Un paramètre l'active en étape 4 : <GESTION_MAIN></p>
RG-5	Ajout de notes	L'ajout de notes dans le bloc note restent internes à la fédération/ministère et ne sont pas publiables.
RG-6	Comparaison des valeurs	Ce bouton permet à la fédération de voir les changements qui ont été fait après avoir récupérer la main.

5.4.25.4 Messages

MSG-1	Vous êtes sur le point de rendre la main à la fédération (resp. Ministère). Voulez-vous continuer ?
MSG-2	[Popup type OK/Annuler] : Un email de notification de votre demande va être envoyé à la Fédération/Ministère, et vous aurez la main pour modifier le dossier dès que le message aura été lu par votre correspondant. Voulez-vous continuer ?
MSG-3	[Popup type OK/Annuler] : Vous êtes sur le point de rendre la main à la fédération. Voulez-vous continuer ?
MSG-4	[Popup type OK] : Vous avez modifié le dossier. Pour en faciliter le traitement, veuillez laisser dans l'espace d'échanges un commentaire sur les zones ou les pages que vous venez de modifier.

5.4.25.5 Paramètres

Gestion_main	Activation de la gestion d'une main de saisie en étape 4
--------------	--

5.4.25.6 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Ut.	Rôles	Commentaires
Formulaire	*	O,S,F	RE_DOSS_R	En lecture
Formulaire	*	O,S,F	RE_DOSS_W	En modification
Pictogrammes et commentaires visibles	*	O,S,F	RE_ECH_R	Les pictos et commentaires associés sont visibles pour les utilisateurs pouvant voir les commentaires
T_COMMENTAIRE RB_Q_C B_CELLULE B_TABLEAU B_DOSSIER	*	O,S,F	RE_ECH_W	Ajout de nouveaux commentaires
B_MASQUER_QC B_AFFICHER_QC	*	O, S	RE_ECH_R	Afficher/Masquer la zone de questions/commentaires.

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

B_DONNER_MAIN B_PRENDRE_MAIN	FNSEM	S	RE_DOSS_W + paramètre <gestion main>	Géré pour la fédération des ESH, la fédération des OPH et le Ministère grâce à un paramètre serveur
B_RENDRE_MAIN B_DEMANDER_MAIN	FNSEM	O	RE_DOSS_W + paramètre <gestion main>	Géré pour la fédération des ESH, la fédération des OPH et le MINISTÈRE grâce à un paramètre serveur
B_CELLULES_FORCEES		O,S,F	RE_DOSS_R	Permet de voir les cellules qui ont été forcées
B_EXPORT_EXCEL	*	O,S,F	RE_DOSS_W	Télécharge le fichier Excel correspondant au dossier.
B_REPRISE	*	O,S,F	RE_DOSS_W	Permet de récupérer certaines informations sur le dossier de l'année précédente
B_COMPARER_VALEUR	FNSEM	O,S	RE_DOSS_W + paramètre <gestion main>	Permet de comparer les valeurs après un échange de main

5.4.25.7 Maquette

N° de compte	ACTIF	Brut	Amort. et dépréciations	Net	Totaux partiels	Exercice N-1 Net
1	2	3	4	5 = (3) - (4)	6	7
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES				0,00	0,00
201	Frais d'établissement	0,00	0,00	0,00		0,00
2082-2083-2084	Baux emphytéotiques, à construction et à réhabilitation	0,00	0,00	0,00		0,00
203-205-206-2085-2088	Autres (1)	0,00	0,00	0,00		0,00
232-237	Immobilisations incorporelles en cours/ avances et acomptes	0,00	0,00	0,00		0,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES				152 495 178,68	159 016 864,42
2111	Terrains nus	0,00	0,00	0,00		0,00
2112-2113-2115	Terrains aménagés, loués, bâtis	12 789 685,08	0,00	12 789 685,08		12 219 342,30
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00		0,00
213 (sauf 21315, 2135 et 21318)	Constructions locatives (sur sol propre)	250 028 831,45	149 505 170,22	100 523 661,23		105 502 298,18
214 (sauf 21415, 2145 et 21418)	Constructions locatives (sur sol d'autrui)	30 039 504,20	12 159 430,41	17 880 073,79		18 739 945,39

Exemple de représentation d'un ER pour un utilisateur du Ministère

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Exercice 2016		Brut	Amort. et Prov.	Net	Totaux partiels
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	0.00	0.00	0.00	909 291,51
201	Frais d'établissement	1 610 297,64	877 220,23	733 077,41	
202	Baux emphytéotiques, à construction et à réhabilitation	4 713 703,82	4 640 577,38	165 126,24	
203-205-206-208-209	Autres	11 087,86	0.00	11 087,86	
210	Immobilisations incorporelles en cours / avances et acomptes				661 147 712,28
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	8 315,18	0.00	8 315,18	
211	Terrains nus	75 004 843,73	0.00	75 004 843,73	
212	Terrains aménagés, loués, bâtis	0.00	0.00	0.00	
213	Agencements et aménagements de terrains	900 587 317,22	398 804 638,83	501 783 279,19	
214	Constructions locatives (sur sol propre)	155 052 217,28	82 608 652,25	72 443 565,03	
215	Constructions locatives (sur sol d'autrui)	12 940 143,43	5 175 355,96	7 764 787,87	
216	Bâiments administratifs	7 870 803,87	4 424 568,19	3 446 235,46	
217	Autres ensembles immobiliers	9 206 666,36	8 683 780,59	602 885,80	
218	Instal. Tech., matériel et outillage et autres immo. corporelles	0.00	0.00	0.00	
22	Immobilisations en loc.-vente, en loc.-attri. ou reçues en affectation				0.00
23	Immobilisations en cours	4 583 858,88	1 288 643,89	3 295 215,18	
231	Terrains	28 946 913,32	966 145,37	27 980 767,95	
232	Constructions et autres immobilisations corporelles en cours	151 602,44	0.00	151 602,44	
233	Avances et acomptes versés sur immobilisations corporelles				873 401,44
24	IMMOBILISATIONS FINANCIERES	89 797,91	43 447,97	46 349,94	
241	Participations et créances rattachées à des participations	88 652,25	0.00	88 652,25	
242	Prêts participatifs	0.00	0.00	0.00	
243	Titres immobilisés (droits de créances)	0.00	0.00	0.00	
244	Prêts pour accession	3 316,58	0.00	3 316,58	
245	Autres	566 082,81	0.00	566 082,81	
246	Intérêts courus	0.00	0.00	0.00	
TOTAL I		1 201 578 420,07	507 420 429,26	694 157 990,81	694 157 990,81

Exemple de représentation d'un QDIS pour un utilisateur d'un organisme

5.4.26 D_ER_DU_DOSSIER : ER correspondant au dossier fédération ouvert

5.4.26.1 Format

Fenêtre HTML.

5.4.26.2 Objet de l'écran

Cet écran est ouvert par l'application dans une nouvelle fenêtre de navigateur quand un utilisateur consulte un dossier sur le serveur d'une fédération et clique sur le lien « Visualiser l'ER <année> de l'organisme ». Cette fonctionnalité n'est disponible que si le dossier est lié à l'ER.

5.4.26.3 Composition de l'écran

Ecran d'ER (déjà décrit dans le chapitre « D_SAISI : Dossier – version »).

5.4.26.4 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Accès à l'ER sur le serveur MINISTÈRE	<p>Le système ouvre une nouvelle fenêtre sur l'adresse de login du serveur du Ministère.</p> <p>L'utilisateur s'authentifie sur le serveur MINISTÈRE et est directement amené à l'ER correspondant au dossier ouvert.</p> <p>L'utilisateur doit être défini comme partenaire ou dans un organisme pour pouvoir accéder au serveur MINISTÈRE.</p>

5.4.26.5 Sécurité des contrôles

La sécurité est gérée par le serveur distant.

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

5.4.26.6 Cas d'erreur

Les cas d'erreur sont gérés par le serveur distant.

5.4.27 P_NAVIGATION : Liens de navigation entre les écrans de paramétrage

5.4.27.1 Objet de l'écran

Ce morceau d'écran est composé de liens permettant la navigation entre les différentes fonctions d'administration du serveur.

Les liens de navigation sont visibles selon le type d'utilisateur qui est connecté

5.4.27.2 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
ADM_PART	url	Droit d'accès Partenaires		<p>Renvoi sur le partenaire (cas d'un utilisateur lui-même administrateur de ce partenaire)</p> <ul style="list-style-type: none"> P_SERV3 : Paramétrage d'un partenaire et liste des utilisateurs du partenaire <p>Ou sur la liste des partenaires (cas d'un utilisateur Serveur)</p> <ul style="list-style-type: none"> P_SERV2 : Liste des partenaires
ADM_SRV	url	Droit d'accès Fédération		<p>Renvoi vers écran:</p> <ul style="list-style-type: none"> P_SERV1 : Paramétrage du serveur et liste des utilisateurs du serveur
ADM_ORG	url	Droit d'accès Organismes		<p>Renvoi sur un organisme de rattachement de l'utilisateur (si utilisateur O) ou la liste des organismes.</p> <ul style="list-style-type: none"> P_LORGA : Liste des organismes P_ORGA2 : Paramétrage d'un organisme
ADM_PART	url	Droit d'accès partenaires > Gestion des Partenaires		<p>Renvoi sur la gestion des droits d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> P_ORPAR : Gestion des droits d'accès des partenaires
ADM_CMP	url	Gestion des campagnes		<p>Renvoi sur la campagne</p> <ul style="list-style-type: none"> P_CAMPA : Paramétrage d'une campagne
ADM_MSG_COM	url	Information commune > Message		<p>Renvoi vers écran :</p> <ul style="list-style-type: none"> P_SERV4 : Paramétrage du message d'information commun
ADM_ETP_COM	url	Information commune > Gestion des sous étapes		<p>Renvoi vers écran :</p> <ul style="list-style-type: none"> P_SERV6: Paramétrage des sous étapes
ADM_MSG_FORM	url	Information par formulaire > Message personnalisé		<p>Renvoi vers écran :</p> <ul style="list-style-type: none"> P_SERV7 : Paramétrage du message par type de formulaire
ADM_PJ_FORM	url	Information par		<p>Renvoi vers écran :</p>

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
		formulaire > Liste des PJ		<ul style="list-style-type: none"> P_SERV8 : Paramétrage des pièces jointes par formulaire

5.4.27.3 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Util.	Rôles	Commentaires
ADM_PART	*	F,S	R_ADM_S, R_ADM_D	
ADM_SRV	*	S	R_ADM_S	
ADM_ORG	*	S,O	R_ADM_S, R_ADM_D	
ADM_PART	*	S,O	R_ADM_S, R_ADM_D	
ADM_CMP	*	S	R_ADM_S	
ADM_MSG_COM	*	F,S	R_ADM_S, R_ADM_D	
ADM_ETP_COM	*	F,S	R_ADM_S, R_ADM_D	
ADM_MSG_FORM	*	F,S	R_ADM_S, R_ADM_D	
ADM_PJ_FORM	*	F,S	R_ADM_S, R_ADM_D	

5.4.28 P_LORGA : Liste des organismes

5.4.28.1 Objet de l'écran

Cet écran liste les organismes rattachés à un serveur.

5.4.28.2 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
Organismes				
B_NOUVEAU		« Ajouter »		Créer un nouvel organisme Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> P_ORGA2 : Paramétrage d'un organisme
ORGANISME	SAISIE ASSIS			Recherche sur le nom de l'organisme Si l'organisme n'a pas été trouvé un message avertit l'utilisateur (MSG-1)
B_FILTRE	SUBMIT			Filtre la liste des organismes
B_REINITIALISER	BUTTON			Vide le champ organisme
→ Liste des utilisateurs				
Ordre du tri	Nom de l'organisme, type d'organisme, login admin, nom du chargé d'études			

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
→Utilisateur				
Colonne 1 triable	Nom de l'organisme			
	Label	Org.nom		Nom de l'organisme Renvoie vers écran : • P_ORGA1 : Fiche organisme
Colonne 2 triable	Type d'organisme			
	Label	Org.typeOrganisme		Type de l'organisme (pour le MINISTÈRE uniquement)
Colonne 3 triable	Login administrateurs			
	url	Uti.login		Login du ou des administrateurs et liens vers la fiche utilisateur Renvoie vers écran : • P_USER1 : Fiche utilisateur
Colonne 4 triable	Nom du chargé d'études côté fédération			
	Url	Uti.nom + Uti.prenom		Nom et prénom du chargé d'étude côté fédération et lien vers la fiche utilisateur (pour les fédérations uniquement) Renvoie vers écran : • P_USER1 : Fiche utilisateur
Colonne 5	Actions			
B_ORG_SUPPR				Supprimer un organisme [RG-1]
B_ORG_EDIT				Editer les informations de l'organisme. Renvoi vers écran: • P_ORGA2 : Paramétrage d'un organisme

5.4.28.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Suppression d'organisme	Seul un organisme sans dossier attaché et sans utilisateur peut être supprimé. Si l'organisme a un ou plusieurs utilisateurs alors un message avertit l'utilisateur (MSG-2). Si l'organisme a un ou plusieurs dossiers qui lui sont attachés alors un message avertit l'utilisateur (MSG-3).

5.4.28.4 Messages

MSG-1	Aucun résultat trouvé
MSG-2	Demande rejetée : veuillez au préalable supprimer les utilisateurs de cet organisme

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées


SPF_001/1.17


MSG-3 Seul un organisme sans dossier attaché peut être supprimé.


5.4.28.5 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Util.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	*		Accessible en lecture à tous les utilisateurs
B_ORG_SUPPR	*	S	R_ADM_S	Boutons actifs pour les utilisateurs administrateurs du serveur
B_ORG_EDIT				

5.4.28.6 Maquette


**HARMONIA**
Direction Générale de l'Urbanisme, de l'Habitat
et de la Construction


démO Dguhc




Télécharger le
manuel d'utilisation

































mercredi 19 décembre 2007

Déconnexion

Droit d'accès Organismes

Ajouter

1 070 organismes trouvés. Page:   1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 

Organisme	Type de l'organisme	User admin organisme	Actions
CITADIS STE EQUIF DEV VALCRISIA	SEM	iqhi qhihq	 
DEV IMMOBILIER CENTRE ALSACE	SEM	SEW Administrateur organisme	 
EDITEUR AAREON IER-CP	ESH	adfa dfaaf	 
EDITEUR AAREON IER-SA	COOP	hghaf hghaf	 
EDITEUR ACG INFORMATIQUE IER-OP	ESH	ES-I Administrateur organisme	 
EDITEUR ACG INFORMATIQUE IER-SA	COOP	COOP Administrateur organisme	 
EDITEUR MEDIANE INFORMATIQUE IER-CP	ESH	ES-I Administrateur organisme	 
EDITEUR MEDIANE INFORMATIQUE IER-SA	COOP	COOP Administrateur organisme	 
EDITEUR SAGE IER-OP	ESH	ES-I Administrateur organisme	 
EDITEUR SAGE IER-SA	COOP	COOP Administrateur organisme	 
ERSTEIN-HABITAT	SEM	SEW Administrateur organisme	 
HABITAT MARSEILLE PROVENCE	OFFICE	CF-ICE Administrateur organisme	 
IN CITE BORDEAUX LA CUB	SEM	SEW Administrateur organisme	 
LE LOGIS SARREBOURGEOIS	SEM	SEW Administrateur organisme	 
L'HABITAT MODERNE REICH-STEIT	SEM	SEW Administrateur organisme	 
LOIRE OCEAN DEVELOPEMENT	SEM	SEW Administrateur organisme	 

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.29 P_ORGA2 : Paramétrage d'un organisme

5.4.29.1 Objet de l'écran

Cet écran permet à un administrateur Ministère ou Fédération

- De gérer les informations des organismes attachés à son serveur
- de gérer les utilisateurs de l'organisme connecté
- d'accéder aux fonctions de gestion des autorisations d'accès des partenaires (droits donnés aux organismes pour l'envoi des informations aux partenaires, ou bien décision unique de la fédération/du Ministère si les droits ne sont pas donnés aux organismes)

Cet écran permet à un administrateur de l'organisme

- De gérer les informations de son organisme
- de gérer les utilisateurs de l'organisme connecté
- d'accéder aux fonctions de gestion des autorisations d'accès des partenaires (si le Ministère / la fédération l'autorise)

5.4.29.2 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
T_NOM	TEXT	Org.nom	Obligatoire	Nom de l'organisme
T_SIREN	TEXT	Org.siren	Obligatoire	N° SIREN*
T_NO_DHC	TEXT	Org.noDhc	5 Caract.	N° DHC
T_NO_FEDE	TEXT	Org.noFede	6 Caract.	N° Fédération
CHB_FEDERE	CHECKBOX	Org.isFedere	Obligatoire	Organisme fédéré ou non [RG-2]
CB_TYPE	COMBOBOX	Org.typeOrganisme <TYPE_ORGANISME>	Obligatoire	Type d'organisme [RG-1] Remplie avec les types d'organismes disponibles dans le paramètre <TYPE_ORGANISME_LIST>
T_DEBUT	TEXT	Org.dateDebut	>1900	Année de début de vie légale
T_FIN	TEXT	Org.dateFin	>1900	Année de fin de vie légale
CB_EXERCICE	COMBOBOX	Valeur paramétrable	Obligatoire	Liste des mois, à remplir avec le mois de clôture de l'exercice comptable de l'organisme.
CB_RA	COMBOBOX	Valeur reprenant les users Fédé	Obligatoire	Liste des utilisateurs fédé/ministère pouvant être responsable d'affaire d'un organisme [RG-4]
T_AD_L1	TEXT	Org.Adr.ligne1	40 Caract.	Ligne 1 de l'adresse postale
T_AD_L2	TEXT	Org.Adr.ligne2	40 Caract.	Ligne 2 de l'adresse postale
T_AD_L3	TEXT	Org.Adr.ligne3	40 Caract.	Ligne 3 de l'adresse postale
T_AD_CP	TEXT	Org.Adr.codePostal	5 Caract.	Code postal
T_AD_CEDEX	TEXT	Org.Adr.cedex	36 Caract.	Cedex

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
T_AD_VILLE	TEXT	Org.Adr.ville	36 Caract.	Ville
B_ENREGISTRER	SUBMIT	« Enregistrer »		Enregistrement des modifications de l’organisme Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none">P_LORGA : Liste des organismes
Utilisateurs				
B_NOUVEAU		« Ajouter »		Créer un nouvel utilisateur Renvoi vers écran : <ul style="list-style-type: none">P_USER2 : Gestion d’un utilisateur
→Liste des utilisateurs				
Ordre du tri	Nom, alphanumérique croissant			
→Utilisateur				
Colonne 1	Login			
	Label	Uti.login		Login utilisateur Renvoie vers écran : <ul style="list-style-type: none">P_USER1 : Fiche utilisateur
Colonne 2	Nom complet			
	Label	Uti.nom + Uti.prenom		Nom et prénom de l’utilisateur
Colonne 3	Titre			
	Label	Uti.Titre		Titre de l’utilisateur
Colonne 4	Admin			
	Checkbox	Uti.isAdmin		Indique si l’utilisateur a les droits administrateur
Colonne 5	Dernière modification			
	Label	Uti.lastModif		Utilisateur et date de la dernière modification
Colonne 6	Actions			
B_UTI_SUPPR	Supprimer	N/A	N/A	Supprimer un utilisateur [RG-3]
B_UTI_EDIT	Modifier	N/A	N/A	Editer les informations de l’utilisateur. Renvoi vers écran : <ul style="list-style-type: none">P_USER2 : Gestion d’un utilisateur
B_UTI_DUPLIC	dupliquer	N/A	N/A	Duplique un utilisateur

5.4.29.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
----	-------------	---

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

RG-1	Type d'organisme	Le type d'organisme permet sur le serveur MINISTÈRE d'affecter le bon type d'ER lors de l'initialisation d'un circuit. Sur le serveur d'une fédération, il ne pourra prendre que la valeur associée à la fédération.
RG-2	Organisme fédéré	Cette case à cocher n'est disponible que sur le serveur MINISTÈRE pour indiquer qu'un organisme est fédéré, et qu'il est donc possible de synchroniser les données de l'ER avec celle du QDIS. Sur les serveurs S1..S4, elle est masquée et la valeur vaut toujours « VRAI ».
RG-3	Suppression d'un utilisateur	Le système demande confirmation à l'utilisateur de la suppression d'un autre utilisateur. [MSG-1] Un utilisateur ne peut pas supprimer son propre compte utilisateur. Un utilisateur administrateur ne peut pas être supprimé.[MSG-2]
RG-4	Définition du responsable d'affaire	- si changement du Responsable d'affaire dans l'env. de paramétrage ==> changement du CEF (chargé d'étude financière) associé au dossier (pour le dossier initialisé de l'année courante), et le changement servira pour la campagne suivante - si changement du nom dans le dossier, pas de modification de l'environnement de paramétrage, le changement est juste fait pour l'année courante. - lors de l'initialisation d'un dossier, c'est la valeur de l'env. de paramétrage qui est prise en compte

5.4.29.4 Messages

MSG-1	Confirmez-vous la suppression de cet utilisateur ?
MSG-2	Il est impossible de supprimer un utilisateur administrateur. L'utilisateur doit d'abord se voir retirer ses droits d'administrateur

5.4.29.5 Paramètres

TYPE_ORGANISME	Type par défaut d'organisme Sur un serveur MINISTÈRE : NULL Sur un serveur de fédération : Type de la fédération
TYPE_ORGANISME_LIST	Liste des types d'organismes connus et gérés par l'application

5.4.29.6 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Ut.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	*		Accessible en lecture à tous les utilisateurs
T_NOM T_SIREN T_NO_DHC T_NO_FEDE	*	S	R_ADM_S	Modification autorisée par les seuls administrateurs du serveur

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Code	Plate-forme	Type Ut.	Rôles	Commentaires
T_DEBUT T_FIN CB_EXERCICE CB_TYPE				
T_AD_L1 T_AD_L2 T_AD_L3 T_AD_CP T_AD_CEDX T_AD_VILLE	*	O,S	R_ADM_S R_ADM_D	Champs modifiables pour les utilisateurs administrateurs d'organisme et du serveur
B_ENREGISTRER B_UTI_SUPPR B_UTI_EDIT	*	O,S	R_ADM_S R_ADM_D	Boutons actifs pour les utilisateurs administrateurs d'organisme et du serveur
CHB_FEDERE	D	O,S	R_ADM_S R_ADM_D	Champs modifiables pour les utilisateurs administrateurs d'organisme seulement sur la plate-forme MINISTÈRE


5.4.29.7 Cas d'erreur


- Doublet de code SIREN, Fédération ou Ministère : le système avertit l'utilisateur de l'existence d'un doublet et n'effectue pas l'enregistrement.


5.4.29.8 Maquette

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

SPF_001/1.17



HARMONIA
Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE


démo Dguhc


[Télécharger le manuel d'utilisation](#)

mercredi 19 décembre 2007

[Déconnexion](#)


Paramétrage d'un Organisme

* Nom de l'organisme

* Numéro SIREN

code d'organisme

* Type de l'organisme

OFFICE ▼

☒ = fédéré

* Début de vie légale

Fin de vie légale

Cloture d'exercice comptable:

décembre ▼

(fin du mois de)

Responsable d'affaire

Dguhc : démo ▼

Adresse

Code Postal

Cedex


Ville





Les champs marqués par un astérisque * sont obligatoires.

Enregistrer

Retour

Utilisateurs de l'organisme

Ajouter 

Login	Nom Complet	Titre	Actions
jMartin	jean MARTIN	informaticien	 
pDurand	philippe DURAND	Expert Comptable	 

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

5.4.30 P_USER2 : Gestion d'un utilisateur

5.4.30.1 Objet de l'écran

Cet écran liste les caractéristiques d'un utilisateur en mode modification.

5.4.30.2 Composition de l'écran

L'écran est composé :

- d'un affichage de l'ensemble des caractéristiques de l'utilisateur sélectionné ; comme indiqué sur la maquette de l'écran jointe
- d'un tableau de sélection des droits d'accès de l'utilisateur courant

Code	Label	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
R_CIVILITE_M	M.	Radio	Uti.civilite		
R_CIVILITE_Mme	Mme	Radio	Uti.civilite		
T_NOM	Nom	TEXTFIELD	Uti.nom	Obligatoire	
T_PRENOM	Prénom	TEXTFIELD	Uti.prenom	Obligatoire	
T_EMAIL	E-mail	TEXTFIELD	Uti.email	Obligatoire	[RG-1]
T_TEL	Tel	TEXTFIELD	Uti.tel	Obligatoire	
T_FAX	Mobile	TEXTFIELD	Uti.fax		L'interface affiche en « Mobile » - - Evols 2019 Besoin 15
T_TITRE	Titre	TEXTFIELD	Uti.titre		
T_SERVICE	Service	TEXTFIELD	Uti.service		
CHB_ABSENT	Absent	CHECKBOX	Uti.is_absent		
CB_PROFIL_DEFAULT	Profil par défaut	COMBOBOX	Uti.profil_defaut	Obligatoire	Profil par type de formulaire [RG-4]
T_LOGIN	Login	TEXTFIELD	Uti.login	Obligatoire	[RG-2]
CB_FORMULAIRE_PAGE_D'ACCUEIL	Formulaire Page d'accueil	COMBOBOXE	Derniere annee derniere campagne		choisir sur quel formulaire s'ouvre l'application
B_PASSWORD	Mot de Passe	TEXTFIELD	Uti.Password	Obligatoire	
B_PASSWORD BIS	Confirmation mot de passe	TEXTFIELD	Uti.PasswordBis	Obligatoire	
B_ENREGISTRER PASSWORD	Enregistrer	BUTTON	« Enregistrer »		Enregistrement de la modification du password [RG-5] [RG-9]
CHB_ADMIN	Administrateur Serveur // Administrateur Délégué	CHECKBOX	Uti.uti_roles.code		<ul style="list-style-type: none"> - Administrateur Serveur, pour les utilisateurs type F,D. - Administrateur Délégué, pour les utilisateurs type O,P

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

					[RG-7]
CHB_PUBLICATION	Ignorer message alerte publication	CHECKBOX	Uti.IgnorerPublication		Choix sur l'apparition ou non des pop up d'alerte de messages non publiés
CB_FORM	Type de formulaire	COMBOBOX	Uti.form		
CB_PROFIL	Profil	COMBOBOX	Uti.profil_defaut		
B_ANNULATION_DROITS	Annulation complète des droits	BUTTON	« Annulation complète des droits »		
	→ Liste des droits par étape [RG-5]				
	→ Liste des droits [RG-5]				
CHB_CONTACT	Contact Privilegié	CHECKBOX	Uti.isContact		Contact privilégié [RG-3][RG-7]
CHB_DIRECTEUR	Contact Privilegié Direction	CHECKBOX	Uti.isDirecteur		Contact privilégié Direction. Visible pour les utilisateurs Serveur uniquement [RG-6][]
B_ENR_DROTIS	Enregistrer les droits	BUTTON	« Enregistrer les droits »		
B_ENREGISTRER	Enregistrer	BUTTON	« Enregistrer »		Enregistrement des modifications de l'utilisateur [RG-7] [RG-8] Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> P_ORGA2 : Paramétrage d'un organisme P_SERV3 : Paramétrage d'un partenaire et liste des utilisateurs du partenaire
B_ANNULER	Retour	BUTTON	« Annuler »		Annule tous les travaux de paramétrage Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> P_ORGA2 : Paramétrage d'un organisme P_SERV3 : Paramétrage d'un partenaire et liste des utilisateurs du partenaire

5.4.30.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Format de l'email	Si le format de l'email est incorrect, le message d'erreur [MSG-1] est affiché et les modifications ne sont pas prises en compte.

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

RG-2	Unicité du login	<p>Le login doit être unique, il sert d'identifiant à l'utilisateur.</p> <p>Si un login préexistant est saisi, le message d'erreur [MSG-2] est affiché et les modifications ne sont pas prises en compte.</p> <ul style="list-style-type: none"> Si un utilisateur doit être rattaché à plusieurs organismes, il aura plusieurs login.
RG-3	Contact privilégié	<p>Les contacts privilégiés sont destinataires des envois de mails.</p> <p>La case est cochée par défaut. Les contacts privilégiés et les contacts privilégiés direction sont définis pour chaque type de formulaire.</p>
RG-4	Initialisation des rôles	<p>En mode création d'un utilisateur, un profil par défaut doit être choisi afin d'initialiser les droits pour chaque type de formulaire.</p> <p>La combobox « Profil » associée à la combobox « Type de formulaire » permet de positionner les rôles pour chaque type de formulaire selon des combinaisons prédéfinies.</p> <p>Ces combinaisons ne sont pas figées, les rôles sont toujours modifiables.</p> <p>En mode modification d'un utilisateur, les rôles sont initialisés par le système de sorte que :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les rôles « forcés » par le système sont non modifiables et pré-positionnés Les rôles « forcés » par le type d'utilisateur qui est créé (Organisme, Fédération, Ministère, Partenaire) sont non modifiables et pré-positionnés <p>Les autres rôles sont initialisés à leur valeur dans la base.</p> <p>Si aucun profil n'est sélectionné le message [MSG-3] est affiché et les modifications sont prises en compte.</p>
RG-5	Changement de mot de passe	<p>Le bouton permet de modifier le mot de passe.</p> <ul style="list-style-type: none"> Le bouton n'est actif que pour les administrateurs ou pour les utilisateurs qui souhaitent modifier leur propre mot de passe. Le mot de passe doit être saisi deux fois et est masqué. Si les deux saisies ne correspondent pas, le message [MSG-4] est affiché et l'utilisateur doit recommencer ou abandonner. Le mot de passe doit respecter les règles de sécurités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Au moins 8 caractères Au moins une majuscule et une minuscule Au moins un chiffre et un caractère spécial Sinon un message [MSG-7] alert s'affichera
RG-6	Utilisateur directeur	<p>Les utilisateurs de type directeur de fédération/ministère reçoivent un mail journalier qui présente a) une liste des dossiers transmis du jour, b) l'équivalent du tableau de bord de la page d'accueil sur Harmonia et enfin c) une liste des organismes ayant déjà transmis.</p>
RG-7	Administrateur organisme	<p>Lors de la modification des informations utilisateur, un contrôle vérifie qu'il y ait toujours :</p> <ul style="list-style-type: none"> Au moins un utilisateur de l'organisme avec le droit « Administrateur Délégué » [MSG-8] Au moins un contact privilégié [MSG-9]
RG-8	Administrateur serveur	<p>Lors de la modification des informations d'un utilisateur serveur, un contrôle vérifie qu'il y ait toujours au moins un utilisateur du serveur avec le droit « Administrateur Serveur » [MSG-10]</p>

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

RG-9	Enregistrer	Lors de l'enregistrement des modifications, si les champs obligatoires ne sont pas remplis, le système affiche un message d'alerte [MSG-11]

5.4.30.4 Messages

MSG-1	Le format de l'adresse Email n'est pas valide
MSG-2	Ce login existe déjà : veuillez en saisir un autre
MSG-3	Un utilisateur sans profil n'aura aucun droit
MSG-4	Vos deux mots de passe sont différents. Veuillez saisir votre mot de passe de nouveau
MSG-5	Le droit administrateur ne peut pas être retiré à ce compte. Au moins un droit administrateur doit être conservé parmi les comptes de l'organisme.
MSG-6	Le droit administrateur ne peut pas être retiré à ce compte. Au moins un droit administrateur doit être conservé parmi les comptes du serveur.
MSG-7	Votre nouveau mot de passe n'a pas été enregistré car il ne respecte pas les conditions nécessaires. Avoir au moins 8 caractères, 1 majuscule, 1 minuscule, un chiffre et 1 caractère spécial
MSG-8	Il doit toujours y avoir au moins un administrateur délégué par organisme
MSG-9	L'organisme doit toujours avoir au moins un contact privilégié par type de formulaire
MSG-10	Il doit toujours y avoir au moins un administrateur serveur
MSG-11	<ul style="list-style-type: none"> • Veuillez saisir votre nom • Veuillez saisir votre prénom • Veuillez saisir votre adresse Email / Le format de l'adresse Email n'est pas correct • Veuillez saisir votre numéro de téléphone • Veuillez saisir votre login • Veuillez sélectionner un profil par défaut pour cet utilisateur.

5.4.30.5 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Uti.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	*	*	Accessible à tous les utilisateurs en lecture
T_NOM	*	*	« propriétaire »	Accessible à tous les administrateurs et au propriétaire en modification
T_PRENOM	*	*	R_ADM_S	
T_EMAIL	*	*	R_ADM_D	L'administrateur partenaire ou organisme ne peut modifier que les logins des utilisateurs de son entité.
T_TEL	*	*		
T_FAX	*	*		Les champs obligatoires ont leur nom préfixé par une astérisque.
T_TITRE	*	*		« Fax » affiche en « Mobile » sur l'interface -- Evols

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Code	Plate-forme	Type Ut.	Rôles	Commentaires
T_SERVICE	*	*		2019 Besoin 15
CHB_CONTACT	*	*		
CHB_DIRECTEUR	*	F,D		
CB_FORMULAIRE_PAGE_D'ACCUEIL	*	*		
B_PASSWORD	*	*		
B_ENREGISTRER	*	*		
B_ANNULER	*	*		
R_CIVILITE _M	*	*		
R_CIVILITE _Mme	*	*		
CHB_ABSENT	*	F,D		
CHB_ADMIN	*	*		
CB_PROFIL	*	*		
CB_Form	*	*		
CB_PROFIL_DEFAULT	*	*		
CHB_PUBLICATION	*	*		
T_LOGIN	*	*	R_ADM_S	L'administrateur du serveur peut modifier tous les logins. Le blocage ou déblocage est géré par les administrateurs.
T_LOGIN	*	O,P	R_ADM_D	L'administrateur partenaire ou organisme ne peut modifier que les logins des utilisateurs de son entité.
CB_PROFIL Liste des droits	*	*	R_ADM_S	Les droits sont gérés par les administrateurs. L'administrateur du serveur peut modifier tous les profils.
CB_PROFIL Liste des droits	*	O,P	R_ADM_D	Les droits sont gérés par les administrateurs. L'administrateur partenaire ou organisme ne peut modifier que les profils des utilisateurs de son entité.
CHB_DIRECTEUR	*	D,F	*	

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

5.4.30.6 Cas d'erreur

- Doubleon de login : en cas de saisie d'un login préexistant, le système avertit l'utilisateur et empêche l'enregistrement

5.4.30.7 Maquette

Paramétrage Utilisateur

☐ M. ☐ Mme
 * Nom
 * Prénom
 * E-mail
 * Tel
 Mobile
 Titre
 Service
 Absent ☐
Les champs marqués par un astérisque * sont obligatoires.

* Profil par défaut : Administrateur serveur
 * Login
 Formulaire Page d'accueil : dernière campagne ou | dernière année
 * Mot de Passe
 * Confirmation mot de passe
 Administrateur Serveur ☒ Ignorer message alerte publication ☐

Définition des droits par formulaire

Type de formulaire : Etat réglementaire | Profil : Profil actuel |

	Etape 1: Saisie	Etape 2: Validation Saisie	Etape 3: Validation Hiérarchique	Etape 4: Finalisation	Etape 5: Finalisation	Etape 6: Fermeture
Lecture Dossier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ecriture Dossier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Import Dossier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lecture Espace Echange	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ecriture Espace Echange	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lecture Pièces jointes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ecriture Pièces jointes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etape Suivante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etape précédente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Demande de retour en étape 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Synchronisation QGIS/IER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contact Privilegié	<input checked="" type="checkbox"/>					
Contact Privilegié Direction	<input checked="" type="checkbox"/>					

Cette maquette montre la vue d'un utilisateur serveur en mode modification.

5.4.31 P_USER3 : Modification des informations de l'utilisateur connecté

5.4.31.1 Objet de l'écran

Cet écran permet à l'utilisateur connecté de changer certaines des informations le concernant. Il est consulté en mode modification. Certaines informations affichées ne sont pas modifiables.

5.4.31.2 Composition de l'écran

L'écran est composé :

- d'un affichage de l'ensemble des caractéristiques de l'utilisateur sélectionné (modifi ; comme indiqué sur la maquette de l'écran jointe

Code	Label	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
R_CIVILITE_M	M.	Radio	Uti.civilite		Non modifiable
R_CIVILITE_Mme	Mme	Radio	Uti.civilite		Non modifiable
T_NOM	Nom	TEXTFIELD	Uti.nom	Obligatoire	Non modifiable
T_PRENOM	Prénom	TEXTFIELD	Uti.prenom	Obligatoire	Non modifiable
T_EMAIL	E-mail	TEXTFIELD	Uti.email	Obligatoire	[RG-1]
T_TEL	Tel	TEXTFIELD	Uti.tel	Obligatoire	
T_FAX	Mobile	TEXTFIELD	Uti.fax		« Fax » affiche en « Mobile » sur l'interface -- Evols 2019 Besoin 15

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Code	Label	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
T_TITRE	Titre	TEXTFIELD	Uti.titre		
T_SERVICE	service	TEXTFIELD	Uti.service		
CHB_ABSENT	Absent	CHECKBOX	Uti.absent		Permet à un utilisateur de se mettre absent.
CB_PROFIL_DEFAULT	Profil par défaut	COMBOBOXES	Uti.profil_defaut	Obligatoire	
T_LOGIN	Login	TEXTFIELD	Uti.login	Obligatoire	[RG-2]
CB_FORMULAIRE_PAGE_D'ACCUEIL	Formulaire Page d'accueil	COMBOBOXES	Derniere annee derniere campagne		choisir sur quel formulaire s'ouvre l'application
T_PASSWORD	Mot de passe	Password	UtiPassword	Obligatoire	
T_PASSWORD BIS	Confirmation mot de passe	Password	UtiPasswordBis	Obligatoire	
B_ENREGISTRER PASSWORD	Enregistrer	BUTTON	« Enregistrer »	Vérification si le mdp respecte les règles de sécurité	Enregistrement de la modification du password [RG-3] [RG-4]
T_LISTREDIRECTION		COMBOBOX	Uti.listRedirection		Permet à un utilisateur de choisir des utilisateurs pour la redirection des mails.
CB_FORM	Type de formulaire	COMBOBOX	Uti.form		Permet à l'utilisateur de choisir le type de formulaire afin de vérifier ses droits
➔ Liste des droits par étape (NON MODIFIABLES)					
➔ Liste des droits (NON MODIFIABLES)					
CHB_CONTACT	Contact Privilegié	CHECKBOX	Uti.isContact		Non modifiable
CHB_DIRECTEUR	Contact Privilegié Direction	CHECKBOX	Uti.isDirecteur		Non modifiable Disponible uniquement pour les utilisateurs Serveur F,D
B_ENREGISTRER	Enregistrer	BUTTON	« Enregistrer »		Enregistrement des modifications de l'utilisateur Renvoi vers écran: Page d'accueil
B_ANNULER	Retour	BUTTON	« Annuler »		Annule tous les

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Code	Label	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
					travaux de paramétrage Renvoi vers écran: Page d'accueil

5.4.31.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Format de l'email	Si le format de l'email est incorrect, le message d'erreur [MSG-1] est affiché et les modifications ne sont pas prises en compte.
RG-2	Unicité du login	Le login doit être unique, il sert d'identifiant à l'utilisateur. Si un login préexistant est saisi, le message d'erreur [MSG-2] est affiché et les modifications ne sont pas prises en compte. <ul style="list-style-type: none"> Si un utilisateur doit être rattaché à plusieurs organismes, il aura plusieurs logins.
RG-3	Changement de mot de passe	Le bouton permet de modifier le mot de passe. <ul style="list-style-type: none"> Le bouton n'est actif que pour les administrateurs ou pour les utilisateurs qui souhaitent modifier leur propre mot de passe. Le mot de passe doit être saisi deux fois et est masqué. Si les deux saisies ne correspondent pas, le message [MSG-3] est affiché et l'utilisateur doit recommencer ou abandonner. Le mot de passe doit respecter les règles de sécurités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Au moins 8 caractères Au moins une majuscule et une minuscule Au moins un chiffre et un caractère spécial Sinon un message d'alerte s'affichera [MSG-4]
RG-4	Enregistrer	Lors de l'enregistrement des modifications, si les champs obligatoires ne sont pas remplis, le système affiche un message d'alerte [MSG- 5]

5.4.31.4 Messages

MSG-1	Le format de l'adresse Email n'est pas valide
MSG-2	Ce login existe déjà : veuillez en saisir un autre
MSG-3	Vos deux mots de passe sont différents. Veuillez saisir votre mot de passe de nouveau
MSG-4	Votre nouveau mot de passe n'a pas été enregistré car il ne respecte pas les conditions nécessaires. Avoir au moins 8 caractères, 1 majuscule, 1 minuscule, 1 chiffre et 1 caractère spécial
MSG-5	<ul style="list-style-type: none"> Veuillez saisir votre nom Veuillez saisir votre prénom Veuillez saisir votre adresse Email / Le format de l'adresse Email n'est pas correct Veuillez saisir votre numéro de téléphone Veuillez saisir votre login

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

- Veuillez sélectionner un profil par défaut pour cet utilisateur.

5.4.31.5 Sécurité et visibilité des contrôles


Code	Plate-forme	Type Ut.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	*		Accessible à l'utilisateur connecté
T_NOM	*	*		Accessible uniquement en consultation
T_PRENOM	*	*		
Liste des droits par étape	*	*		
Liste des droits	*	*		
CHB_CONTACT	*	*		
CHB_DIRECTEUR	*	F,D		
R_CIVILITE_M	*	*		
R_CIVILITE_Mme	*	*		
T_EMAIL	*	*	« propriétaire »	Accessible en modification à l'utilisateur connecté Les champs obligatoires, en cas de modification, ont leur nom préfixé par un astérisque. « Fax » affiche en « Mobile » sur l'interface -- Evols 2019 Besoin 15
T_TEL	*	*	R_ADM_S	
T_FAX	*	*	R_ADM_D	
T_TITRE	*	*		
T_SERVICE	*	*		
CHB_ABSENT	*	F,D		
CB_PROFIL_DEFAULT	*	*		
CB_FORMULAIRE_PAGE_D'ACCUEIL	*	*		
T_LISTEREDIRECTION	*	*		
T_LOGIN	*	*		
T_PASSWORD	*	*		
T_PASSWORDBIS	*	*		
B_ENREGISTRER	*	*		
B_ANNULER	*	*		

5.4.31.6 Cas d'erreur

- Doubleon de login : en cas de saisie d'un login préexistant, le système avertit l'utilisateur et empêche l'enregistrement

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.31.7 Maquette


Paramétrage Utilisateur

☐ M.
 ☐ Mme
 ☐ Mlle

Nom

Prénom

* E-mail

* Tel

Fax

Titre

Service

Absent ☐

Sélectionnez des destinataires en cas d'absences ▼

Les champs marqués par un astérisque * sont obligatoires.

* Login

Formulaire Page d'accueil

* Mot de Passe

* Confirmation mot de passe

Cette maquette montre l'écran de modification des paramètres de l'utilisateur connecté

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.32 P_ORPAR : Gestion des droits d'accès des partenaires à l'organisme

5.4.32.1 Objet de l'écran

Côté MINISTÈRE / Fédération, cet écran permet à l'administrateur d'un serveur de gérer pour chaque campagne les autorisations d'accès qu'il donne aux partenaires à tous les organismes sans distinction (par type d'organisme) ou bien pour un organisme particulier, ainsi que les règles de transmission automatique des dossiers en version transmise (ou légale pour les ER) et fiabilisée.

Côté organisme, cet écran permet à l'administrateur d'un organisme de gérer pour chaque campagne les autorisations d'accès qu'il donne aux partenaires quelle que soit l'étape du dossier.

5.4.32.2 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
CB_FORM	COMBOBOX		Obligatoire	Choix du type de formulaire à appliquer.
CB_CAMPAGNE	COMBOBOX		Obligatoire	Choix de l'année à appliquer.
CB_GESTION_PAR_TYPE_ORGA	RADIO	CHECKED		[RG-1]
CB_TYPE	COMBOBOX	Org.typeOrganisme <TYPE_ORGANISME>		Type d'organisme [RG-2] Remplie avec les types d'organismes disponibles dans le paramètre <TYPE_ORGANISME_LIST>
CB_GESTION_PAR_ORGASNIME	RADIO			[RG-3]
ORGANISME	SAISIE ASSIS			Recherche sur le nom de l'organisme
B_AFFICHER	SUBMIT			Affiche les droits du partenaire selon l'organisme choisi
B_ENREGISTRER	SUBMIT			Enregistre les droits du partenaire selon l'organisme choisi ou selon le type d'organisme [RG-6]
→ Liste des droits par partenaire [RG-4]				
Colonne 1				
T_PARTENAIRE	TEXT	Par.nom		Nom du partenaire
Colonne 2				
CHB_ACCES_S	RADIO			Accès refusé par le serveur
CHB_ACCES_SO	RADIO			Accès imposé par le serveur
CHB_ACCES_O	RADIO			Accès laissé au choix de l'organisme
Colonne 3				
CHB_T_LEGAL_S	RADIO			Accès refusé par le serveur
CHB_T_LEGAL_SO	RADIO			Accès imposé par le serveur

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
CHB_T_LEGAL_O	RADIO			Accès laissé au choix de l'organisme
Colonne 4				
CHB_T_FIABLE_S	RADIO			Accès refusé par le serveur
CHB_T_FIABLE_SO	RADIO			Accès imposé par le serveur
CHB_T_FIABLE_O	RADIO			Accès laissé au choix de l'organisme
→ Liste des organismes personnalisés [RG-5]				
Colonne 1	Nom			
	url	Nom de l'organisme Personnalisé		Lien vers les droits de l'organisme personnalisé
Colonne 2	Dépersonnaliser			
B_OrganismePerso_SUPPRIMER	BUTTON			Suppression de l'organisme de la liste des organismes personnalisés [RG-5]
→ Liste des accès donnés par les organismes				
B_LISTE_ACCES	SUBMIT			<p>Affiche dans une popup la liste des organismes donnant des droits d'accès aux partenaires. Cette liste est regroupée par partenaire.</p> <p>Renvoi vers la fenêtre :</p> <p>P_SERV9 : Liste des Organismes donnant accès aux partenaires</p>

5.4.32.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Gestion par type d'organisme	On définit les droits donnés aux partenaires par type d'organisme
RG-2	Type d'organisme	<p>Le type d'organisme permet sur le serveur MINISTÈRE d'affecter le bon type d'ER lors de l'initialisation d'un circuit.</p> <p>Sur le serveur d'une fédération, il ne pourra prendre que la valeur associée à la fédération.</p>
RG-3	Gestion par organisme	<p>On personnalise un partenaire par organisme en cochant ou décochant le radio bouton associé aux droits. Chaque paramétrage par organisme a pour effet de venir enrichir une liste des organismes personnalisés et ce par campagne. Il est possible de les dépersonnaliser.</p> <p>Seuls les paramétrages par défaut sont véhiculés d'une année à l'autre.</p>
RG-4	Reconduite des droits	<p>Les droits sont reconduits automatiquement d'année en année pour les partenaires existants</p> <p>Pour les nouveaux organismes, les droits sont ceux paramétrés par défaut par la fédération (resp. par le MINISTÈRE pour les ER)</p> <p>Pour les nouveaux partenaires, les droits sont ceux paramétrés par défaut par la fédération (resp. par le MINISTÈRE pour les ER)</p>

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-5	Dépersonnalisation	L'organisme est retiré de la liste des organismes personnalisés. Les droits de cet organisme nouvellement dépersonnalisé sont ceux paramétrés par défaut par la fédération (resp. par le MINISTÈRE pour les ER)
RG-6	Enregistrement	Lorsque l'organisme donne les droits à un partenaire, l'archive contenant le PDF certifié et le fichier XML des données est déposée : <ul style="list-style-type: none"> - Dans le répertoire Apache « transmis » du partenaire si le dossier est à l'étape 4 ou supérieure - Dans le répertoire Apache « fiabilise » du partenaire si le dossier est à l'étape 6. Si le dossier est en étape 6, l'action de l'utilisateur induira le dépôt dans les deux répertoires.

5.4.32.4 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Ut.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	O		Accessible à tous les utilisateurs en lecture
CHB_ACCES_O CHB_T_LEGAL_O CHB_T_FIABLE_O	*	O	R_ADM_D	Modifiable par les administrateurs uniquement si le choix est laissé à l'organisme
CHB_ACCES_SO CHB_T_LEGAL_SO CHB_T_FIABLE_SO	*	S	R_ADM_S	Modifiable par les administrateurs serveur uniquement
CHB_ACCES_S CHB_T_LEGAL_S CHB_T_FIABLE_S	*	S	R_ADM_S	Modifiable par les administrateurs serveur uniquement

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

5.4.32.5 Maquette

5.4.32.5.1 Côté administrateur Fédération

Accès et transmissions aux partenaires par année

Année ☒ Type d'organisme ☐ Par organisme

Partenaire	Accès à Harmonia	Accès aux données transmises (3 vers 4)	Accès aux données finalisées (5 vers 6)
Partenaire X	<input type="radio"/> Refusé par la Fédération <input type="radio"/> Imposé par la Fédération <input checked="" type="radio"/> Choix laissé à l'organisme	<input type="radio"/> Refusé par la Fédération <input type="radio"/> Imposé par la Fédération <input checked="" type="radio"/> Choix laissé à l'organisme	<input checked="" type="radio"/> Refusé par la Fédération <input type="radio"/> Imposé par la Fédération <input type="radio"/> Choix laissé à l'organisme
Partenaire Y	<input checked="" type="radio"/> Refusé par la Fédération <input type="radio"/> Imposé par la Fédération <input type="radio"/> Choix laissé à l'organisme	<input checked="" type="radio"/> Refusé par la Fédération <input type="radio"/> Imposé par la Fédération <input type="radio"/> Choix laissé à l'organisme	<input checked="" type="radio"/> Refusé par la Fédération <input type="radio"/> Imposé par la Fédération <input type="radio"/> Choix laissé à l'organisme

Accès donnés par les organismes

Cette maquette montre le paramétrage des accès pour un partenaire côté **Fédération sans organismes personnalisés (dossier QDIS)**

Accès et transmissions aux partenaires par année

Année ☒ Type d'organisme ☐ Par organisme

Partenaire	Accès à Harmonia	Accès aux données transmises (3 vers 4)	Accès aux données finalisées (5 vers 6)
Partenaire X	<input type="radio"/> Refusé par la Fédération <input type="radio"/> Imposé par la Fédération <input checked="" type="radio"/> Choix laissé à l'organisme	<input checked="" type="radio"/> Refusé par la Fédération <input type="radio"/> Imposé par la Fédération <input type="radio"/> Choix laissé à l'organisme	<input checked="" type="radio"/> Refusé par la Fédération <input type="radio"/> Imposé par la Fédération <input type="radio"/> Choix laissé à l'organisme
Partenaire Y	<input checked="" type="radio"/> Refusé par la Fédération <input type="radio"/> Imposé par la Fédération <input type="radio"/> Choix laissé à l'organisme	<input type="radio"/> Refusé par la Fédération <input type="radio"/> Imposé par la Fédération <input checked="" type="radio"/> Choix laissé à l'organisme	<input checked="" type="radio"/> Refusé par la Fédération <input type="radio"/> Imposé par la Fédération <input type="radio"/> Choix laissé à l'organisme

Liste des organismes personnalisés

1. [O.P.H. CHARTRES HABITAT](#) ✗
2. [S.A. AXENTIA](#) ✗

Cette maquette montre le paramétrage des accès pour un partenaire côté **Fédération avec organismes personnalisés (dossier QDIS)**

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.32.5.2 Côté administrateur Ministère

Le principe est identique sur le serveur du ministère excepté le fait que le paramétrage se fait par famille d'organisme :

Année ☒ Type d'organisme ☐ Par organisme

COOP
 ESH
OFFICE
 SEM

5.4.32.5.3 Côté administrateur Organisme

L'administrateur de l'organisme ne peut interagir que si l'administrateur serveur lui a permis de choisir sur au moins 1 des 3 niveaux d'accès.

Si l'organisme accepte l'accès (refusé par défaut), son choix est associé aux niveaux d'accès pour lesquels la configuration est « choix laissé à l'organisme ».

Cas particulier : Si pour les 3 niveaux le choix n'est pas laissé à l'organisme, l'administrateur en est informé par un texte informatif dans la colonne « Accès aux données ».

Gestion des Partenaires

[Droit d'accès Organismes](#)
 Droit Partenaires

Type de formulaire Année

Accès aux partenaires par année

Partenaire	Accès aux données
Partenaire 1	Droit refusé par le ministère
Partenaire 2	Droit autorisé par le ministère
Partenaire 3	<input checked="" type="radio"/> Refuser l'accès <input type="radio"/> Autoriser l'accès

Cette maquette montre le paramétrage des accès pour un partenaire côté **Organisme (Enquête effectif)**

5.4.33 P_SERV1 : Paramétrage du serveur et liste des utilisateurs du serveur

Cet écran permet à un administrateur Ministère ou Fédération

- De gérer les informations du Ministère/ de sa fédération
- de gérer les utilisateurs attachés au Ministère / à sa fédération

5.4.33.1 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
T_NOM	TEXT	Org.nom	Obligatoire	Nom
T_AD_L1	TEXT	Org.Adr.ligne1	40 Caract.	Ligne 1 de l'adresse postale
T_AD_L2	TEXT	Org.Adr.ligne2	40 Caract.	Ligne 2 de l'adresse postale

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
T_AD_L3	TEXT	Org.Adr.ligne3	40 Caract.	Ligne 3 de l'adresse postale
T_AD_CP	TEXT	Org.Adr.codePostal	5 Caract.	Code postal
T_AD_CEDEX	TEXT	Org.Adr.cedex	36 Caract.	Cedex
T_AD_VILLE	TEXT	Org.Adr.ville	36 Caract.	Ville
B_ENREGISTRER	SUBMIT	« Enregistrer »		Enregistrement des modifications
Utilisateurs				
B_NOUVEAU		Ajouter		Créer un nouvel utilisateur Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none">P_USER2 : Gestion d'un utilisateur
→ Liste des utilisateurs				
Ordre du tri	Nom,			
→ Utilisateur				
Colonne 1	Login			
	Label	Uti.login		Login utilisateur Renvoi vers écran <ul style="list-style-type: none">P_USER1 : Fiche utilisateur
Colonne 2	Nom complet			
	Label	Uti.nom + Uti.prenom		Nom et prénom de l'utilisateur
Colonne 3	Titre			
	Label	Uti.Titre		Titre de l'utilisateur
Colonne 4	Actions			
B_UTI_SUPPR				Supprimer un utilisateur [RG-1]
B_UTI_EDIT				Editer les informations de l'utilisateur. Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none">P_USER2 : Gestion d'un utilisateur

5.4.33.2 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Suppression d'un utilisateur	Le système demande confirmation à l'utilisateur de la suppression d'un autre utilisateur. Un utilisateur ne peut pas supprimer son propre compte utilisateur. Un utilisateur administrateur ne peut pas être supprimé.

5.4.33.3 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-	Type Uti.	Rôles	Commentaires
------	--------	-----------	-------	--------------

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

	forme			
Ecran entier	*	*		Accessible en lecture à tous les utilisateurs
T_NOM	*	S	R_ADM_S	Modification autorisée par les seuls administrateurs du serveur
T_AD_L1				
T_AD_L2				
T_AD_L3				
T_AD_CP				
T_AD_CEDEX				
T_AD_VILLE				
B_ENREGISTRER	*	S	R_ADM_S	administrateurs serveur uniquement
B_UTI_SUPPR				
B_UTI_EDIT				

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.34 P_SERV2 : Liste des partenaires

5.4.34.1 Objet de l'écran

Cet écran liste les partenaires rattachés à un serveur.

5.4.34.2 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
Partenaires				
B_NOUVEAU		Ajouter		Créer un nouveau partenaire Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> P_SERV3 : Paramétrage d'un partenaire et liste des utilisateurs du partenaire
B_MAIL_GRP		Mail groupé		Ouvre une pop in pour l'envoi de mail aux partenaires sélectionnés dans la liste[RG-2]
B_Filtre_part	TEXTFIELD			Filtrer la liste de partenaires
→ Liste des Partenaires				
→ Partenaire				
Colonne 1	Checkbox			
	Checkbox	Décoché		Case à cocher pour sélectionner les organismes a qui envoyer le mail groupé
Colonne 2	Partenaire			
	Label	par.nom		Nom du partenaire et lien vers la fiche partenaire
Colonne 3	Login administrateurs			
	url	Uti.login		Login du ou des administrateurs et liens vers la fiche utilisateur
Colonne 4	Actions			
B_PAR_SUPPR				Supprimer un partenaire [RG-1]
B_PAR_EDIT				Editer les informations du partenaire. Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> P_SERV3 : Paramétrage d'un partenaire et liste des utilisateurs du partenaire

5.4.34.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Suppression de partenaire	Un message demande confirmation de la suppression. Il est impossible de supprimer un partenaire qui a des utilisateurs (il faut supprimer ses utilisateurs préalablement)
RG-2	Envoi de mail groupé	Ouvre une pop in d'écriture du mail

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.34.4 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Uti.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	*		Accessible en lecture à tous les utilisateurs
B_PAR_SUPPR	*	S	R_ADM_S	Boutons actifs pour les utilisateurs administrateurs du serveur
B_PAR_EDIT				
B_NOUVEAU				

5.4.34.5 Maquette

Droit d'accès Partenaires				Tableau de bord	Recherche	Paramétrage
<div> <div> Droit d'accès du ministère Validation de formulaires Droit d'accès Organismes Droit d'accès Partenaires -Gestion des Partenaires Gestion des Camarades Gestion des Profils Assistance utilisateurs Information commune Information par Formulaire Email Groupe Fonctions utilitaires annexes </div> <div> Ajouter Mail groupe Filtrer: Féd </div> </div>				Nombre de partenaires : 78		
Partenaire		User Admin Partenaire		Actions		
<input type="checkbox"/>	Fédération des EPL		Guilbert HEJOAKA			
<input type="checkbox"/>	Fédération des ESH		Maeva BLOTTIN			
<input type="checkbox"/>	Fédération des OPH		Dominique SAINZ			
<input type="checkbox"/>	fédé moi		chaceau oointu turtututu			
<input type="checkbox"/>	test fédé MOI					
<input type="checkbox"/>	fédé moi		fédé moi fédé moi			

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

5.4.35 P_SERV3 : Paramétrage d'un partenaire et liste des utilisateurs du partenaire
Cet écran permet à un administrateur Ministère ou Fédération

- De gérer les informations des partenaires
- de gérer les utilisateurs attachés aux partenaires

5.4.35.1 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
T_NOM	TEXT	Par.nom	Obligatoire	Nom
T_AD_L1	TEXT	Par.Adr.ligne1	40 Caract.	Ligne 1 de l'adresse postale
T_AD_L2	TEXT	Par.Adr.ligne2	40 Caract.	Ligne 2 de l'adresse postale
T_AD_L3	TEXT	Par.Adr.ligne3	40 Caract.	Ligne 3 de l'adresse postale
T_AD_CP	TEXT	Par.Adr.codePostal	5 Caract.	Code postal
T_AD_CEDEX	TEXT	Par.Adr.cedex	36 Caract.	Cedex
T_AD_VILLE	TEXT	Par.Adr.ville	36 Caract.	Ville
T_TYPE_ORGANISME	RADIO	Par.typeOrga		TypeOrga (SEM ou MOI ou Autres sur le serveur MINISTÈRE uniquement)
B_ENREGISTRER	SUBMIT	« Enregistrer »		Enregistrement des modifications Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> P_SERV2 : Liste des partenaires
B_RETOUR		<<Retour>>		Renvoi vers écran: P_SERV2 : Liste des partenaires
Utilisateurs				
B_NOUVEAU				Créer un nouvel utilisateur Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> P_USER2 : Gestion d'un utilisateur
→ Liste des utilisateurs				
→ Utilisateur				
Colonne 1	Login			
	Label	Uti.login		Login utilisateur et lien vers la fiche utilisateur
Colonne 2	Nom complet			
	Label	Uti.nom + Uti.prenom		Nom et prénom de l'utilisateur
Colonne 3	Titre			
	Label	Uti.Titre		Titre de l'utilisateur
Colonne 4	Actions			

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
B_UTI_SUPPR				Supprimer un utilisateur [RG-1]
B_UTI_EDIT				Editer les informations de l'utilisateur. Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> P_USER2 : Gestion d'un utilisateur

5.4.35.2 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Suppression d'un utilisateur	Le système demande confirmation à l'utilisateur de la suppression d'un autre utilisateur. Un utilisateur ne peut pas supprimer son propre compte utilisateur. Un utilisateur administrateur ne peut pas être supprimé.

5.4.35.3 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Uti.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	*		Accessible en lecture à tous les utilisateurs
T_NOM T_AD_L1 T_AD_L2 T_AD_L3 T_AD_CP T_AD_CEDEX T_AD_VILLE	*	S	R_ADM_S	Modification autorisée par les seuls administrateurs du serveur
B_ENREGISTRER B_UTI_SUPPR B_UTI_EDIT	*	S	R_ADM_S	administrateurs serveur uniquement

5.4.36 P_SERV4 : Paramétrage du message d'information commun

5.4.36.1 Objet de l'écran

Cet écran propose aux administrateurs d'un serveur de définir le message apparaissant dans le bandeau haut Harmonia.

5.4.36.2 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
T_TITRE	TEXT		50 caractères	Titre du message [RG-1]
T_MSG	TEXTAREA			Message informatif
B_ENREGISTRER	SUBMIT			Mémorisation en base [RG-2]

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.36.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Affichage dynamique du titre	Si le titre n'est pas vide, le lien du titre apparaît sur le bandeau haut
RG-2	Renseignement information	La popup s'ouvre lorsque l'utilisateur clique sur le lien du titre et présente le contenu du T_MSG

5.4.36.4 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Uti.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	S	R_ADM_S	Accessible aux seuls administrateurs

5.4.36.5 Maquette

Message d'information commun

Titre

Message

Les organismes HLM sont invités à transmettre le plus rapidement possible leurs comptes 2008, les délais réglementaires de transmission étant déjà largement dépassés.

Parallèlement, la fiabilisation des comptes 2007 continue ce qui pourra générer des messages par le biais de l'espace d'échanges durant les prochains mois.

Message à tous les utilisateurs : pensez à mettre

5.4.37 P_SERV5 : Paramétrage du message d'assistance aux utilisateurs

5.4.37.1 Objet de l'écran

Cet écran propose aux administrateurs d'un serveur de définir un message apparaissant dans le bandeau haut Harmonia. Contrairement au message d'information commun (paragraphe précédent), cette fenêtre indique uniquement les coordonnées de l'assistance aux utilisateurs.

5.4.37.2 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
T_TITRE	TEXT		50 caractères	Titre du message [RG-1]
T_MSG	TEXTAREA			Message des coordonnées de l'assistance aux utilisateurs

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

B_ENREGISTRER	SUBMIT			Mémorisation en base [RG-2]
---------------	--------	--	--	-----------------------------

5.4.37.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Affichage dynamique du titre	Si le titre n'est pas vide, le lien du titre apparaît sur le bandeau haut C_BANHA
RG-2	Renseignement information	La popup s'ouvre lorsque l'utilisateur clique sur le lien du titre et présente le contenu du T_MSG

5.4.37.4 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Uti.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	S	R_ADM_S	Accessible aux seuls administrateurs

5.4.37.5 Maquette

Assistance utilisateurs

Titre Assistance utilisateurs

Message

Pour tout problème technique merci de joindre la hotline Harmonia au 01.49.00.68.00

Enregistrer

5.4.38 P_SERV6: Paramétrage des sous étapes

5.4.38.1 Objet de l'écran

Cet écran propose aux administrateurs d'un serveur de définir et gérer les sous-étapes apparaissant :

- Au niveau du tableau de bord
- Au niveau du module de recherche
- Au niveau du dossier en étape 4 pour l'affectation.

Il offre également la possibilité de spécifier si un export automatique au format XML doit être déclenché lorsque les dossiers atteignent une certaine sous-étape.

Ces fichiers XML sont enregistrés sur le serveur, puis transférés quotidiennement via SFTP à la fédération (actuellement uniquement à la fédération COOP). À terme, ce processus sera généralisé à

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

l'ensemble des fédérations et potentiellement au ministère. Les fichiers XML sont ensuite intégrés en interne dans leurs outils.

Une fois l'importation des fichiers XML effectuée dans les bases de données de la fédération COOP, celle-ci dépose un fichier Success.txt listant les fichiers XML correctement intégrés. Un second traitement automatique exécuté quotidiennement, s'appuie sur ce fichier Success.txt pour faire progresser automatiquement les dossiers concernés vers la sous-étape cible, paramétrable.

Ainsi, si l'utilisateur sélectionne l'option de génération XML automatique en cochant la case « Génération de XML - CH_GENERATION_XML », le choix d'une étape cible dans la liste déroulante CB_ETAPE_CIBLE devient obligatoire (RG-X).

5.4.38.2 Composition de l'écran

Code	Type	Label	Contrôles	Commentaires
B_AJOUTER	BUTTON	Ajouter		Affiche les éléments B_ENREGISTRER, CH_GENERATION_XML, TX_LIBELLE, TX_ORDRE et CB_ETAPE_CIBLE à renseigner dans la zone située en bas de tableau]
B_ENREGISTRER	BUTTON	Enregistrer		Ajout de la nouvelle sous-étape dans la liste [RG-2]
CH_GENERATION_XML	CHECKBOX	Génération de XML		[RG-3] [RG-2]
TX_LIBELLE	TEXTFIELD		Obligatoire	[RG-2] [RG-4]
TX_ORDRE	TEXTFIELD		Obligatoire	[RG-2] [RG-4]
CB_ETAPE_CIBLE	COMBOBOX	Étape cible (obligatoire)	Obligatoire	[RG-2] [RG-3] Obligatoire si CH_GENERATION_XML est cochée
→ Liste des sous-étapes				
Colonne 1 : Ordre				
	Label	cmp.order		Ordre d'apparition de la sous-étape
Colonne 2 : Libellé				
	Label			Libellé apparaissant
Colonne 2 : Actions				
B_SUPPR	BUTTON			Suppression de la sous-étape [RG-1]
B_EDIT	BUTTON			Affiche les éléments dans la zone située en bas de tableau

5.4.38.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Suppression	La sous-étape 4.1 : en attente n'est pas supprimable ni modifiable
RG-2	Ajout / modification	Élément apparaissant lors de l'ajout ou la modification d'une sous-étape existante
RG-3	Étape cible obligatoire	Si la case CH_GENERATION_XML est cochée, l'utilisateur doit obligatoirement sélectionner une étape cible CB_ETAPE_CIBLE. À défaut, le message d'alerte [MSG-1] s'affichera.
RG-4	Enregistrement	Si les champs TX_LIBELLE ou TX_ORDRE ne sont pas renseignés lors de l'enregistrement, un

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

message d'alerte s'affiche [MSG-2] et [MSG-3]

5.4.38.4 Messages

MSG-1	Veuillez sélectionner une étape cible valide.
MSG-2	Le libellé de la nouvelle sous-étape n'a pas été rempli.
MSG-3	L'ordre de la nouvelle étape n'a pas été convenablement rempli.

5.4.38.5


5.4.38.6 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Ut.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	S	R_ADM_S	Accessible aux seuls administrateurs

5.4.38.7 Maquette

Sous-étapes

Ajouter 

Ordre	Libellé	Actions
1	4.1 : en attente	
2	4.2 : en cours de traitement	 
3	4.3 : Placard	 
4	4.4 : à importer	 
5	4.5 : importés	 

4 4.4 : à importer ☒ Génération de XML

Étape cible (obligatoire) 4.5 : importés

5.4.39 P_SERV7 : Paramétrage du message par type de formulaire

Cet écran permet à un administrateur Ministère ou Fédération de définir le message personnalisé par formulaire.

5.4.39.1 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
C_FORM	COMBOBOX		Obligatoire	Type de formulaire
C_ANNEE	COMBOBOX		Obligatoire	Année
T_TITRE	TEXT	Adm.form.per.titre	Obligatoire, 50 caractères	Titre du message
T_MESSAGE	TEXT	Adm.form.per.contenu	Obligatoire	Contenu du message
B_ENREGISTRER	SUBMIT	« Enregistrer »		Enregistrement des modifications

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.39.2 Règles de gestion et procédures

néant

5.4.39.3 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Uti.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	S	R_ADM_S	

5.4.39.4 Maquette

Message d'information personnalisé

Etat Réglementaire ▼ 2008 ▼

Titre

Message

Enregistrer

5.4.40 P_SERV8 : Paramétrage des pièces jointes par formulaire

5.4.40.1 Objet de l'écran

Cet écran propose aux administrateurs d'un serveur de définir la liste des PJ apparaissant lors de l'appel du bouton « PJ à fournir » présent dans la zone des pièces jointes des utilisateurs.

Le paramétrage s'effectue pour chaque type de formulaire.

5.4.40.2 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
CB_FORM	COMBOBOX			Type de formulaire
T_MSG	TEXTAREA			Texte définissant la liste des PJ

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

B_ENREGISTRER	SUBMIT			Mémorisation en base [RG-1]
---------------	--------	--	--	-----------------------------

5.4.40.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Affichage dynamique	Si le message n'est pas vide, alors un message apparaît en bas de la zone des PJ avec le bouton « PJ à fournir » invitant l'utilisateur à cliquer sur le bouton pour connaître la liste.

5.4.40.4 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Util.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	S	R_ADM_S	Accessible aux seuls administrateurs

5.4.40.5 Maquette

Liste des pièces jointes à fournir

Etat Réglementaire ▼

Titre

Message

Enregistrer

5.4.41 P_SERV9 : Liste des Organismes donnant accès aux partenaires

5.4.41.1 Objet de l'écran

Il s'agit d'une popup qui affiche la liste des organismes donnant des droits d'accès aux partenaires. Cette liste est regroupée par partenaire. L'ordre d'affichage reprend le tri effectué dans la page des droits d'accès partenaire : P_SERV2 : Liste des partenaires.

5.4.41.2 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
Bloc Partenaire				

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Colonne 1 : Code Organisme				
	Label			Code de l'organisme
Colonne 2 : Organisme				
	Label			Nom de l'organisme
Colonne 3 : Fédération				
	Label			Nom de la fédération

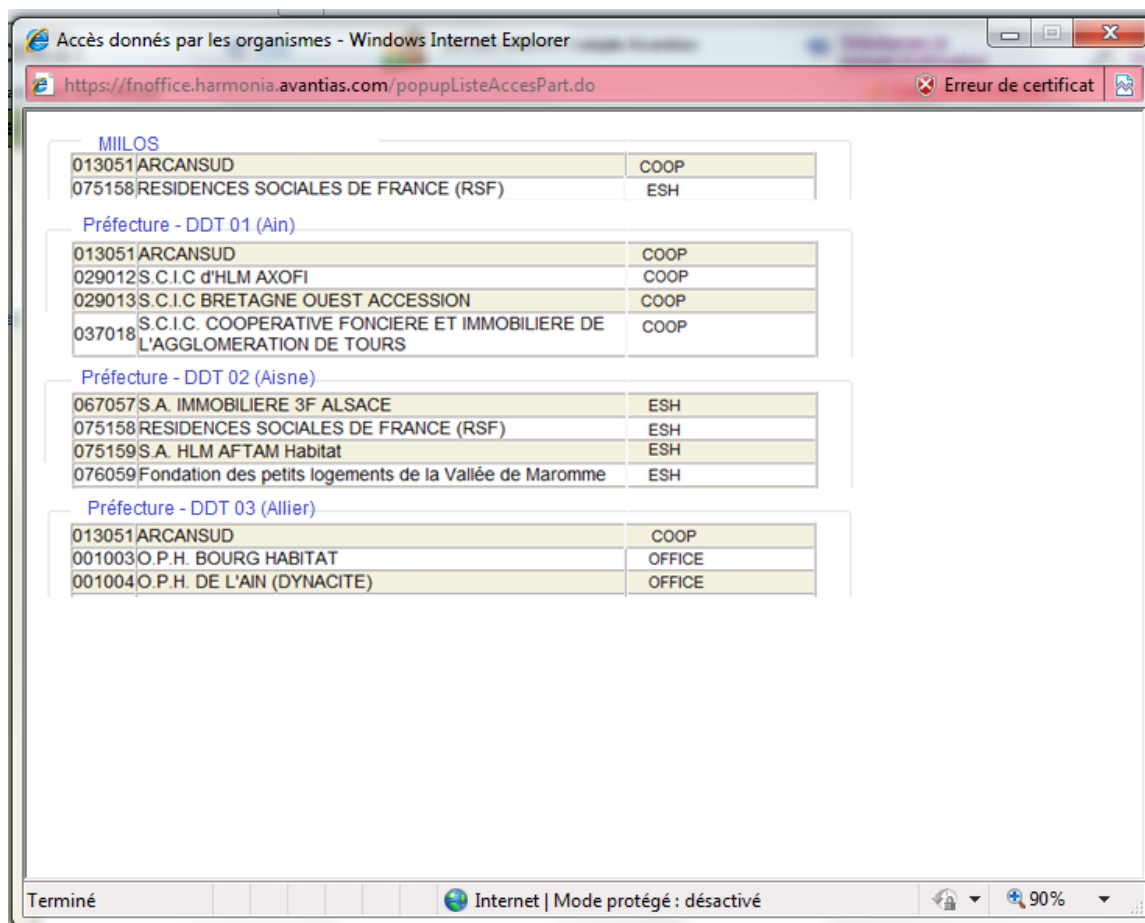
5.4.41.3 Règles de gestion et procédures

RAS

5.4.41.4 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Uti.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*			Accessible en lecture à tous les utilisateurs

5.4.41.5 Maquette



Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.42 P_SERV10 : Gestion de profils

5.4.42.1 Objet de l'écran

Cet écran permet de paramétrer les templates de droits pour les profils utilisateurs.

5.4.42.2 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
Bloc Partenaire				
TypeUtilisateur	Choice list			Le type d'utilisateur
NomOrganisme	Choice list			Choix du profil
Code	input			Code associé au profil
Libellé	Input			Libelle associé au profil
→ Liste des droits par étape [RG-5]				Voir page profil utilisateur
→ Liste des droits [RG-5]				Voir page profil utilisateur
Bouton_supprimer	Button			
Bouton_enregistrer	Button			

5.4.42.3 Règles de gestion et procédures

RAS

5.4.42.4 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Uti.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*			Accessible seulement par les utilisateurs fédération ou ministère administrateur

5.4.42.5 Maquette

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17



Gestion des Profils

[Droit d'accès du ministère](#)
[Droit d'accès Organismes](#)
[Droit d'accès Partenaires](#)
[Gestion des Campagnes](#)
[Gestion des Profils](#)
[Information commune](#)
[Information par Formulaire](#)
[Fonctions utilitaires annexes](#)

Type d'utilisateur

Profil

* Code

* Libellé

Disponible dans la liste des profils par défaut ☐

	Etape 1: Saisie	Etape 2: Validation Saisie	Etape 3: Validation Hiérarchique	Etape 4: Fiabilisation	Etape 5: Finalisation	Etape 6: Fermeture
Lecture Dossier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ecriture Dossier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Import Dossier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lecture Espace Echange	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ecriture Espace Echange	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lecture Pièces jointes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ecriture Pièces jointes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etape Suivante	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etape précédente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Demande de retour en étape 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Synchronisation QDIS/ER	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Administrateur Serveur	<input type="checkbox"/>
Administrateur Délégué	<input type="checkbox"/>
Initialisation de dossier	<input checked="" type="checkbox"/>

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.43 C_TDB_F : Tableau de bord des fédérations

5.4.43.1 Objet de l'écran

Cet écran présente à l'utilisateur le tableau de bord par année des dossiers.

5.4.43.2 Composition de l'écran

L'écran est composé :

- d'un tableau de bord de statistiques présentant pour l'année sélectionnée et pour chaque étape du cycle de vie, plus une ligne « cycle non initialisé »
 - un bouton « Historique des dossiers » permettant l'affichage d'un tableau excel représentant l'historique des tous les dossiers pour la campagne et le formulaire du tableau de bord.
 - le nombre de dossiers, sous forme d'un lien. **Renvoi vers écran:** « R_FEDES : Ecran de recherche et liste de travail version Fédération »
 - le % correspondant, rapporté au nombre total d'organismes légalement vivant sur l'année en cours
 - si le dossier sélectionné est lié à l'ER (exemple : QDIS), le nombre de dossiers dont l'ER est non transmis (en étape 1 à 3 ou non initialisés), sous forme d'un lien **Renvoi vers écran:** « R_FEDES : Ecran de recherche et liste de travail version Fédération »
 - si le dossier sélectionné est lié à l'ER (exemple : QDIS), le nombre de dossiers dont l'ER est transmis (en étape 4 à 6), sous forme d'un lien. **Renvoi vers écran:** « R_FEDES : Ecran de recherche et liste de travail version Fédération »
 - si le dossier sélectionné est lié à l'ER (exemple : QDIS), la date de la dernière mise à jour de ces informations entre serveurs Fédération et MINISTÈRE. Dans le cas d'une impossibilité technique de communication entre serveurs, cette date permet d'informer l'utilisateur que les données ne sont pas forcément à jour, et que certains ER ont pu être transmis malgré la valeur affichée.
- un lien vers la liste des dossiers en demande de retour à l'étape de fiabilisation. **Renvoi vers écran:** « R_FEDES : Ecran de recherche et liste de travail version Fédération ».

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
Formulaire	PARAM_TRANSMISSION_FORM			
CB_CAMPAGNE	COMBOBOX		Obligatoire	Choix de l'année de consultation

5.4.43.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Liens vers l'R_FEDES : Ecran de recherche et liste de travail version Fédération	Les nombres affichés (et non les pourcentages) sont des liens hypertextes qui conduisent directement à une recherche pré-remplie (R_FEDES : Ecran de recherche et liste de travail version Fédération).
RG-2	Chargement des liens d'alertes	Le nombre de dossiers en demande de retour à l'étape de fiabilisation est affiché, sous forme de lien vers une recherche pré-remplie et un résultat de recherche (R_FEDES : Ecran de recherche et liste de travail version Fédération).
RG-3	Gestion des organismes légalement morts	Les organismes légalement morts sur l'année en cours ne sont pas comptabilisés dans les statistiques présentées.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-4	Historique des dossiers	<p>L'appel de cette fonction ouvre un fichier excel présentant pour tous les dossiers les dates des événements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Initialisation de la campagne • Initialisation du dossier • Passage d'étape. • Passage de sous-étape <p>Pour les dossiers en étape 4, une colonne complémentaire précise la valeur de la sous-étape.</p> <p>Attention, seules les informations de l'initialisation à la dernière étape courante sont présentées par dossier. C'est-à-dire que si un dossier passe en étape 2 puis revient en étape 1, la colonne associée à l'étape 2 ne sera pas renseignée. Cf chapitre maquette associée.</p> <p>Le nommage du fichier excel est horodaté de la sorte :</p> <p>Historique-dossiers-<AAAMMJJ-HHMMSS>.xls</p>

5.4.43.4 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Ut.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	F		Accessible à tous les utilisateurs fédération

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

5.4.43.5 Maquette

 **HARMONIA**
Fédération des ESH

 déma Esh

 Télécharger le
manuel d'utilisation

mercredi 12 décembre 2007

 Déconnexion

QDIS 2007

 Recherche  Espace d'échange  Paramétrage

Etat d'avancement des 288 organismes

Historique des dossiers	QDIS		... dont l'ER est	
	non transmis	transmis	non transmis	transmis
Cycle non initialisé	274	95.1%	274	0
1 : ouverture	4	1.4%	4	0
2 : validation comptable	0	0.0%	0	0
3 : validation hiérarchique	1	0.3%	1	0
4 : finalisation	8	2.8%	2	1
4.1 : en attente	2	1.0%	1	2
4.2 : en cours de traitement	6	1.7%	1	1
5 : finalisation	1	0.3%	1	0
6 : fermeture	0	0.0%	0	0

Date de dernière synchronisation: 12/12/2007 - 01:00:21

1 demande(s) d'autorisation de retour en étape de finalisation

Microsoft Excel - Historique-dossiers-20120213-124520.xls

Fichier Edition Affichage Insertion Format Outils Données LiveOffice Fenêtre ?

Tapez une question

Live Office

O20

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	Organisme	n° SIREN	n° interne	Ouverture campagne	D	Etape 1	D	Etape 2	D	Etape 3	D	Etape 4	sous étape 4	D	Etape 5	D	Etape 6	En étape depuis
1	S.C.P. LE FOYER ROMANAIS ET PEAGO	435881669	12345	25/04/2010	231	12/12/2010	32	13/01/2011	5	18/01/2011	297	11/11/2011	4.1					95
2	S.C.P. LOGIS SAMBRE AVEANOIS	445720261	12347	25/04/2010	231	12/12/2010	33	14/01/2011	5	19/01/2011	297	12/11/2011	4.1					94
3	S.C.P. LE TOIT GIRONDOIN	456201334	12349	25/04/2010	231	12/12/2010	34	15/01/2011	5	20/01/2011	297	13/11/2011	4.2					93
4	S.C.P. L'ABRI FAMILIAL	456203546	12351	25/04/2010	262	12/01/2011	4	16/01/2011	5	21/01/2011	297	14/11/2011	4.2	14	28/11/2011	63	30/01/2012	92
5	S.C.P. MAISONS D'EN FRANCE NORD	456501881	12353	25/04/2010	231	12/12/2010	35	16/01/2011	6	22/01/2011	297	15/11/2011	4.3					91
6	S.C.P. CLUB HEN	457507002	12355	25/04/2010	17	12/05/2010	127	16/09/2010	129	23/01/2011	294	13/11/2011	4.2					93
7	S.C.P. HABITAT GIRONDOIN	458205945	12357	25/04/2010	231	12/12/2010	35	16/01/2011	8	24/01/2011								386
8	S.C.I.C D'HLM COPROCOOP IDF	491329348	12359	25/04/2010	262	12/01/2011	4	16/01/2011	9	25/01/2011								385
9	S.C.I.C D'ACCESSION 35	491329348	12361	25/04/2010	231	12/12/2010	35	16/01/2011	10	26/01/2011	291	13/11/2011	4.4					93
10	S.C.I.C DOMIA	493548648	12363	25/04/2010	231	12/12/2010	35	16/01/2011	8	24/01/2011	300	20/11/2011	4.4					86
11	S.C.I.C. HABITAT DU NORD COOP	493878193	12365	25/04/2010	231	12/12/2010	42	23/01/2011	1	24/01/2011	301	21/11/2011	4.5					85
12	S.C.P. ARMOR HABITAT	496890337	12367	25/04/2010	48	12/06/2010	226	24/01/2011	0	24/01/2011	302	22/11/2011	4.1					84
13	S.C.I.C IMMO COOP	498393776	12369	25/04/2010	231	12/12/2010	44	25/01/2011	5	30/01/2011	297	23/11/2011	4.1					83
14	S.C.P. LE TOIT CHARENTAIS	541820239	12371	25/04/2010	262	12/01/2011	14	26/01/2011										384
15	S.C.P. LOGIPOSTEL	542050224	12373	25/04/2010	231	12/12/2010	46	27/01/2011	5	01/02/2011	297	25/11/2011	4.4	1	26/11/2011			81
16	S.C.I.C. AXEDIA	542620059	12375	25/04/2010	231	12/12/2010	47	28/01/2011	5	02/02/2011	297	26/11/2011	4.2					80
17	S.C.P. COOPERATIVE VENDEENNE DU L	545850448	12377	25/04/2010														660
18	S.C.P. D'HLM DE LA HAUTE-GARONNE	550800502	12379	25/04/2010														660
19	S.C.P. DE LAON CENTRE ET NORD	551680374	12381	25/04/2010	231	12/12/2010	50	31/01/2011	2	02/02/2011	300	29/11/2011	4.1					77
20	S.C.P. DU LANGUEDOC-ROUSSILLON	551850159	12383	25/04/2010	231	12/12/2010												429
21	S.C.P. VITRY COOP HABITATION	552096703	12385	25/04/2010	231	12/12/2010	50	31/01/2011										379
22	S.C.P. SOCOFAM	552141558	12387	25/04/2010	231	12/12/2010	31	12/01/2011	21	02/02/2011	298	27/11/2011	4.3					79
23	S.C.P. LE COL (COMITE OUVRIER DU LOU	552721565	12389	25/04/2010	159	01/10/2010	60	30/11/2010	64	02/02/2011	304	03/12/2011	4.2					73
24	S.C.P. DU CALVADOS (COPROCAL)	553821398	12391	25/04/2010	231	12/12/2010	50	31/01/2011	10	10/02/2011								369
25	S.C.P. MAYENNE LOIS	556450161	12393	25/04/2010	231	12/12/2010	50	31/01/2011	284	11/11/2011								95
26	S.C.P. DES HAUTES-PYRENEES	562780338	12395	25/04/2010														660
27	S.C.P. D'HLM DE PROMOTION IMMO. DU	568501191	12397	25/04/2010	231	12/12/2010	58	08/02/2011	5	13/02/2011								366

Feuil1 / Feuil2 / Feuil3

Prêt

NUM

Historique des dossiers

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.44 C_TDB_D : Tableau de bord Ministère

5.4.44.1 Objet de l'écran

Cet écran est similaire au « C_TDB_F : Tableau de bord des fédérations ».

5.4.44.2 Composition de l'écran

Le tableau de bord affiche l'état d'avancement des dossiers à chaque étape de leur cycle de vie, en fonction de l'année sélectionnée.

L'écran est composé :

- Le tableau de bord des statistiques :
 - Le nombre de dossiers est affiché sous forme de lien cliquable qui renvoie vers écran: « R_DGUHC : Ecran de recherche et liste de travail version Ministère ».
 - Le % correspondant, rapporté au nombre total d'organismes légalement vivants sur l'année en cours
- Un bouton « Historique des dossiers » permettant le téléchargement d'un tableau Excel représentant l'historique des tous les dossiers pour la campagne et le formulaire du tableau de bord.
- Un bouton « Autres familles » permettant l'affichage des dossiers des familles, MOI, VENTE et GROUPES
- Un bouton "Tableau de bord" permet de retourner au tableau de bord initial, où sont affichés les dossiers des familles COOP, ESH, OFFICE, SEM et COORDINATION
- Un lien vers la liste des dossiers en demande de retour à l'étape de fiabilisation. **Renvoi vers écran:** «R_DGUHC : Ecran de recherche et liste de travail version Fédération».
-

Remarque :

Les familles COORDINATION ET VENTE ont été intégrées lors des évolutions 2020

La famille GROUPES a été ajouté lors des évolution 2024.

5.4.44.3 Maquette

Etat d'avancement des 1035 organismes

<<<<<<

	COOP		ESH		OFFICE		SEM		COORDINATION	
	160 organismes		174 organismes		179 organismes		111 organismes		60 organismes	
Etape initiale	124	73.8%	126	78.2%	124	69.3%	90	81.1%	52	86.7%
1 : saisie	39	23.2%	38	20.7%	51	28.5%	29	18.0%	5	8.3%
2 : validation saisie	3	1.8%	1	0.6%	1	0.6%	0	0.0%	1	1.7%
3 : validation hiérarchique	1	0.6%	1	0.6%	2	1.1%	1	0.9%	0	0.0%
4 : fiabilisation	1	0.6%	0	0.0%	1	0.6%	0	0.0%	2	3.3%
4.1 : en attente	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	1	1.7%
4.2 : en attente d'explications (1)	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
4.3 : à traiter par le comptable (1er passage)	1	0.6%	0	0.0%	1	0.6%	0	0.0%	1	1.7%
4.4 : en attente d'explications (2)	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
4.5 : à traiter par le comptable (2e passage)	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
4.6 : en attente d'explications (3)	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
4.7 : à traiter par le comptable (dernier passage)	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
4.8 : à importer dans BOLERO	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
4.9 : importé dans BOLERO mais incomplet (manque P2)	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
5 : finalisation	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
6 : fermeture	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%

0 demande(s) d'autorisation de retour en étape de fiabilisation

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Etat d'avancement des 1035 organismes

<<<<<<

		MOI		VENTE		GROUPES	
		270 organismes		0 organismes		73 organismes	
Etape initiale		258	95.0%	0	0.0%	66	90.4%
1 : saisie		5	1.9%	0	0.0%	1	9.6%
2 : validation saisie		0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
3 : validation hiérarchique		1	0.4%	0	0.0%	0	0.0%
4 : fiabilisation		6	2.2%	0	0.0%	0	0.0%
4.1 : en attente		0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
4.2 : en attente d'explications (1)		2	0.7%	0	0.0%	0	0.0%
4.3 : à traiter par le comptable (1er passage)		0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
4.4 : en attente d'explications (2)		0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
4.5 : à traiter par le comptable (2e passage)		0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
4.6 : en attente d'explications (3)		0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
4.7 : à traiter par le comptable (dernier passage)		0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
4.8 : à importer dans BOLERO		4	1.5%	0	0.0%	0	0.0%
4.9 : importé dans BOLERO mais incomplet (manque PJ)		0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
5 : finalisation		0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
6 : fermeture		0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%

0 demande(s) d'autorisation de retour en étape de fiabilisation

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.45 R_FEDES : Ecran de recherche et liste de travail version Fédération

5.4.45.1 Objet de l'écran

Cet écran présente à l'utilisateur de la fédération son espace de travail, lui permettant d'accéder précisément aux fonctions de recherche et de liste de travail de dossiers.

5.4.45.2 Composition de l'écran

L'écran est composé de 3 sections :

1. recherche avancée multicritères
2. liste de résultat de recherche
3. liste de travail permettant à l'utilisateur de travailler par lot sur les organismes

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
→ Recherche [RG-1]				
TA_ORGANISME	TEXTFIELD_A	Dos.org.orgId		Recherche sur le nom de l'organisme
T_SIREN_ORG	TEXTFIELD	Dos.org.siren	9 Caract.	Recherche sur le n° SIREN
T_SIRENSC_ORG	TEXTFIELD	Dos.org.sirenc	9 Caract	Recherche sur le n° SIRENSC
T_CODE_ORG	TEXTFIELD	Dos.org.codeFede	6 Caract.	Recherche sur le code organisme
T_DEPARTEMENT	TEXTFIELD		3 Caract	Recherche sur le département de l'organisme Même comportement pour 95 ou 095
T_UTILISATEUR	TEXTFIELD			Recherche sur un utilisateur de l'organisme
CB_CAMPAGNE	COMBOBOX	Dos.Cmp.Annee		Recherche sur l'année de campagne
CB_ETAPE	COMBOBOX	Dos.Etat.EtaId		Recherche sur l'étape courante. La recherche en étape 4 se décline en sous étapes : 4.1 (en attente) et celles définies par les administrateurs du serveur.
CB_CHARGE	COMBOBOX	Dos. chargeMissionId		Recherche sur le chargé de mission
CB_RESP	COMBOBOX			Recherche sur le responsable d'affaire de l'organisme.
T_D_ETAPE_DEB	TEXTFIELD	Dos.Eta.date		Recherche sur la date de passage de l'étape courante
T_D_ETAPE_FIN	TEXTFIELD	Dos.Eta.date		Recherche sur la date de passage de l'étape courante
CHB_D_ETAPE	CHECKBOX			Active le champ T_D_ETAPE_FIN, et effectue une recherche entre la date

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
				T_D_ETAPE_DEB et la date T_D_ETAPE_FIN
T_D_MODIF_DEB	TEXTFIELD	Dos.dateModif		Recherche sur la date de dernière modification du dossier
T_D_MODIF_FIN	TEXTFIELD	Dos.dateModif		Recherche sur la date de dernière modification du dossier
CHB_D_MODIF	CHECKBOX			Active le champ T_D_ETAPE_FIN, et effectue une recherche entre la date T_D_ETAPE_DEB et la date T_D_ETAPE_FIN
RB_ETAT_ER	RADIOBUTTON	Dos.etatDossierDistant		Recherche sur <ul style="list-style-type: none"> - ER non transmis (etape <=3 ou null) - ER transmis (etape >=4) - Les deux
CB_FORM	COMBOBOX	Dos.type		Type de formulaire
CB_MAIN_DONNEE	COMBOBOX	Dos.MainDonnee		Filtre les dossiers en ne retournant que ceux qui ont été rendus aux organismes pour modification
L_PAGINATION	COMBOBOX	« non paginé »		Mode d’affichage du résultat de la recherche et de la liste de travail : paginé ou non [RG-11].
B_RECHERCHER	SUBMIT	« Rechercher »		Lance la recherche
B_NOUV_RECH	BUTTON	« Réinitialiser »		Vide les critères de recherche
B_ACCES_ORG	BUTTON	« Accès donné par les organismes »		Permet d’exporter la liste des dossiers en indiquant l’accès donné ou non au partenaire connecté (visible uniquement pour les partenaires) [RG-9]

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

→ Résultat de recherche pour les utilisateurs de la fédération COOP [RG-2]

Tri	L'ensemble des colonnes sont triables			
B_ACCES_ORG	BUTTON			Disponible uniquement pour les partenaires et permet d'effectuer un export de la liste des organismes ayant donnés l'accès ou non.
Colonne 1				
CHB_SELECT	CHECKBOX			Permet de sélectionner plusieurs dossiers afin de les traiter simultanément. [RG-15]
CHB_TOUT_SEL	CHECKBOX			Permet la sélection / désélection de toutes les lignes de la page [RG-15]
Colonne 2 Retriable				
T_CODE_ORG	Label (Code)	org.code		Code de l'organisme
Colonne 3 Retriable				
T_ORGANISME	Label(Organisme)	org.nom		Nom de l'organisme Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none">P_ORGA1 : Fiche organisme
Colonne 4 Retriable				
T_FORM	Label(Dossier)	dos.type		Type de dossier. Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none">D_SAISI : Dossier – versionD_FIABI : Dossier – version en cours de fiabilisation
Colonne 5 Retriable				
T_SIREN_ORG	Label(Siern)	org.siren		SIREN de l'organisme
Colonne 6 Retriable				
T_CAMPAGNE	Label(Année)	Org.cmp.annee		Année de la campagne du dossier. Les résultats sont triés par défaut de l'année la plus récente à la plus ancienne.
Colonne 7 Retriable				
T_ETAPE	Label(Etape active)	.Org.eta.etape		Etape courante
Colonne 8 Retriable				
T_SOUS_ETAPE	Label (Date passage étape)	Org.eta.date		Date de passage de l'étape

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Colonne 9 Retriable				
T_DATE_SOUS_ETAPE	Label(Date passage de sous étape)	Org.sousEtape.date		Date de passage de sous-étape
Colonne 10 Retriable				
T_CHARGE_MISS	Label(Chargé de mission)	Org.chargémission		Chargés de mission associés au dossier (s'il y en a), '-' autrement.
Colonne 11 Retriable				
T_RESP_AFFAIRE	Label(Responsable d'affaire)	Org.uti_resp_id		Responsable d'affaire associés au dossier (s'il y en a), '-' autrement.
Colonne 12 Retriable				
T_DATE_ER_TRANSMIS	Label(Date ER transmis)	Org.dateERtransmis		Date et heure de transmission de l'ER s'il a été transmis. S'il n'a pas été transmis : « Non transmis »
Colonne 13 Retriable				
T_DATE_MAIN_DONNEE	Label(Date main donnée)	Org.dateMainDonnee		Date de la main donnée à l'organisme pour modification du dossier
Colonne 14 Retriable				
	Label(Date de dernière modification)	Org.dateDerniereModif		Date de dernière modification du dossier
Fonctions globales				
L_EXPORTS_LIST	Liens	Export XML, CSV, Excel		Exporte la liste de résultats dans un format exploitable [RG-8]
B_AJOUT_LISTE	BUTTON			Permet d'ajouter à la liste de travail l'ensemble des dossiers sélectionnés.
B_ETAPE_SUIVANTE	BUTTON	Passage à l'étape suivante		Permet de passer plusieurs dossiers à l'étape suivante
B_AFF_SS_ETAPE4	BUTTON	Affecter une sous étape		Affectation d'une sous-étape 4 à l'ensemble des dossiers sélectionnés Renvoi vers l'écran : D_SEL_SSETAPE : Choix d' une sous étape
B_LISTE_MAILS	BUTTON	Liste des adresses mails		Exporte au format Excel la liste des mails des dossiers sélectionnés [RG-10]
B_LISTE_PJ	BUTTON	Liste des pièces jointes		Exporte au format Excel la liste des pièces jointes des dossiers sélectionnés [RG-10]

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

B_MAIL	BUTTON	Mail groupé		Initialisation d'un mail à destination de tous les contacts des dossiers sélectionnés [RG-5]
B_V_IMP	BUTTON	Version imprimable		Affiche une version imprimable de la liste de recherche dans une nouvel onglet du navigateur
B_EXPORT_PDF	BUTTON	Exporter les données PDF		Exporte les données en PDF zippé des dossiers sélectionnés [RG-7]
B_EXPORT	BUTTON	Exporter les données XML		Exporte les données en XML zippé des dossiers sélectionnés [RG-6]
B_EXPORT_ALL	BUTTON	Export XML groupé		Exporte les données en XML des dossiers sélectionnés [RG-18]
B_IMPROT_LIST	BUTTON	Importer une liste de travail		Permet d'importer une liste de travail précédemment exportée au format CSV[RG-22] Disponible uniquement pour les utilisateurs serveur F,D
B_EXPORT_ECH	BUTTON	Exporter espace d'échange		Exporter les messages disponibles dans les espaces d'échanges des dossiers sélectionnés [RG-21]
B_EXPORT_PJ	BUTTON	Exporter les pièces-jointes		Exporter les pièces jointes disponibles dans les espaces d'échanges des dossiers sélectionnés [RG-20]

→ Résultat de recherche pour les utilisateurs de la fédération OPH **[RG-2]**

Identique au tableau de la fédération des COOP

→ Résultat de recherche pour les utilisateurs de la fédération ESH **[RG-2]**

Identique au tableau de la fédération des COOP

→ Résultat de recherche pour les utilisateurs de la fédération EPL **[RG-2]**

Identique au tableau de la fédération des COOP

→ Résultat de recherche pour les utilisateurs des partenaires sur les plateformes des fédérations **[RG-2]**

Identique au tableau de la fédération des COOP

→ Liste de travail **[RG-3]**

Tri L'ensemble des colonnes sont triables

Colonnes : Colonnes 1 à 14

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Identiques à celles de la liste des résultats de recherche, avec une colonne supplémentaire permettant de retirer les dossiers sélectionnés				
Colonne 15 : Retirer				
B_RETIRER	BUTTON	Retirer		Permet de retirer un ou plusieurs éléments de la liste en un seul clic
Fonctions globales				
B_TOUTRETIRER	BUTTON	Retirer		Permet de retirer tous les dossiers de la liste de travail
Les mêmes boutons de fonctionnalité présents dans la liste des résultats de recherche sont également disponibles dans la liste de travail, à l'exception du bouton B_AJOUT_LISTE, qui est uniquement disponible dans la liste des résultats				
Pour les utilisateurs serveur F et D, un bouton supplémentaire B_IMPROT_LIST permet d'importer une liste de travail à partir d'un fichier CSV.				

5.4.45.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Recherche	<p>L'ensemble des champs de recherche est par défaut vide, sauf si la recherche est appelée par une autre page au moyen d'un lien.</p> <p>Il faut saisir au moins 1 critère de recherche.</p> <p>Si plusieurs critères de recherche sont énoncés, ils sont de-facto des critères 'ET' et non des critères 'OU'.</p> <p>Un clic sur le bouton « recherche » (ou l'utilisation de la touche ENTREE) lance la recherche en fonction des critères choisis et met à jour la liste de résultat de recherche en fonction : voir [RG-2].</p> <p>Un clic sur « réinitialiser » efface les critères de sélection si des critères de sélection ont été saisis ainsi que la liste de résultat si celle-ci n'est pas vide.</p>
RG-2	Chargement du résultat de la recherche	<p>Si la recherche a été lancée à partir d'un autre écran, cette liste est remplie automatiquement avec les critères de la recherche.</p> <p>Sinon elle est vide au chargement de l'écran, puis mise à jour lorsqu'une recherche est lancée. (RG-1).</p> <p>Les colonnes de la liste pouvant être triées par ordre chronologique/numérique/de date croissant et inversement, selon le cas. En début de ligne, une case à cocher permet la sélection du dossier, pour le travail par lots. Par défaut aucune case n'est cochée. Il est possible de cocher toutes les cases de la liste de résultat de recherche en un seul clic.</p>
RG-3	Chargement de la liste de travail	<p>La liste de travail est par défaut vide au démarrage de l'application. [RG-14]</p> <p>Au chargement de la page, les éléments déjà ajoutés au cours de la session courante sont affichés.</p> <p>La liste est mise à jour par ajout ou retrait de 1 à N dossiers de la liste de travail.</p> <p>Retirer un dossier, ou tous les dossiers, de la liste de travail, n'a aucun impact sur les dossiers ni sur les étapes des dossiers.</p> <p>Plusieurs utilisateurs peuvent sélectionner des dossiers identiques dans des listes de travail.</p> <p>Un dossier n'apparaît qu'une fois dans la liste de travail.</p> <p>Il est possible d'effectuer un traitement par lot de l'ensemble des dossiers de la liste de travail,</p>

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
		<p>ou bien d'un sous-ensemble de la liste de travail.</p> <p>Sur l'ensemble des dossiers, il est possible d'exécuter les opérations définies dans les règles de gestion RG-4, RG-5, RG-6, RG-7.</p>
RG-4	Passage à l'étape suivante	<p>Un message d'alerte rappelant que le traitement peut prendre du temps est affiché :</p> <p>MSG-1.</p> <p>L'utilisateur peut décider d'annuler sa demande ou de continuer.</p> <p>Si l'utilisateur décide de continuer :</p> <p>L'ensemble des dossiers sélectionnés dans la liste de travail passe à l'étape supérieure, avec vérification de la possibilité selon l'état précédent et les rôles associés à l'utilisateur courant. (voir le diagramme d'enchaînement des états).</p> <p>La liste des résultats de recherche est effacée.</p> <p>La liste de travail est mise à jour avec les étapes courantes des dossiers.</p> <p>Aucune action n'est déclenchée si aucune sélection n'a été effectuée.</p> <p>Un dossier verrouillé ne peut être passé à l'étape suivante.</p> <p>En fin de traitement, un écran « Bilan » est affiché :</p> <p>D_BILAN_MAJGROUPEE : Bilan changement Etape groupé</p>
RG-5	Envoi d'un Email groupé	<p>Une popup de saisie du sujet et du contenu du message à envoyer est ouverte. Une fois le contenu de la fenêtre validé, un email est envoyé par le serveur Harmonia à chaque personne présente dans les groupes de destinataires parmi les organismes dont les dossiers ont été sélectionnés. Une adresse email apparaît une fois et une seule dans la liste des destinataires.</p> <p>Aucune action n'est déclenchée si aucune sélection n'a été effectuée.</p>
RG-6	Export des données sélectionnées	<p>Un fichier ZIP contenant autant de fichiers au format XML harmonisé que de dossiers sélectionnés dans la liste de travail est créé. Il est téléchargeable par l'utilisateur. L'archive comporte une arborescence pour classer les fichiers par type de formulaire, puis par année.</p>
RG-7	Impression des dossiers sélectionnés	<p>Un fichier ZIP contenant les PDF des dossiers sélectionnés est téléchargeable par l'utilisateur et peut être imprimé via la fonction impression de Acrobat Reader.</p>
RG-8	Export du tableau de résultats	<p>La fonction d'export propose 4 formats (Excel, CSV, XML et HTML). Les colonnes exportées sont les colonnes affichées à l'écran dans le tableau de résultats.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Code interne ○ Type de l'organisme (Ministère uniquement) ○ Organisme ○ Dossier ○ Siren

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Année ○ Etape active ○ Date passage étape ○ Chargé de mission (Fédération uniquement) ○ Date ER transmis (Fédération uniquement)
RG-9	Export de la liste des organismes	<p>Le bouton disponible uniquement pour les partenaires permet d'obtenir un tableau au format Excel proposant 3 colonnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - N° SIREN de l'organisme - Nom de l'organisme <p>Droits données par l'organisme (Valeur OUI ou NON)</p>
RG-10	Export de la liste des adresses mails	<p>Un fichier Excel est téléchargeable par l'utilisateur. Les colonnes exportées sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Code organisme - SIREN - Nom de l'organisme - Adresse1 - Adresse2 - Adresse3 - Code Postal - Cedex - Ville - Civilité - Nom, - Prénom - Adresse email - Téléphone - Mobile - Titre - Service - Contact privilégié QDIS.
RG-11	Mode paginé / non paginé	<p>Le changement de mode conserve l'ordre de tri des colonnes.</p> <p>L'option par défaut : « non paginé »</p> <p>Comportement identique entre l'affichage des résultats et l'affichage de la liste de travail</p>

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-12	Importer une liste de travail	<p>Le bouton permet de sélectionner un fichier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impérativement de type CSV • Sans ligne de titres, avec comme séparateur le point-virgule • Avec 3 colonnes contenant : <ul style="list-style-type: none"> ○ Code SIREN ○ Type de Formulaire : <ul style="list-style-type: none"> ▪ er pour les Etats Réglementaires ▪ qdis pour les Questionnaires DIS ▪ fa pour les Fiches d'Activité ▪ act pour les Enquêtes Actionnariat ▪ eff pour les Enquêtes Effectif ○ Année <p>Si la liste n'est pas vide avant l'import, elle est complétée par les dossiers du fichier CSV. Si des dossiers sont déjà présents dans la liste de travail, ceux du fichier sont ignorés.</p> <p>A noter que le format d'export CSV de la liste de travail est également importable depuis cette fonction</p>
RG-13	Persistance du tri des colonnes	Pour les colonnes triables, le dernier tri sélectionné est conservé dans le temps.
RG-14	Persistance de la liste de travail	La liste de travail courante perdure dans le temps. même si l'utilisateur se déconnecte ou perd sa session.
RG-15	Sélection	<p>Si activation de la fonction globale « Tout sélectionner » : sélection automatique de toutes les lignes de la page. Possibilité ensuite de désélectionner une ou plusieurs lignes.</p> <p>Si désactivation de la fonction globale « Tout sélectionner » : désélection automatique de toutes les lignes de la page.</p> <p>Si CHB_TOUT_SEL active, et désélection d'une ou plusieurs lignes, désactivation automatique de CHB_TOUT_SEL</p>
RG-16	Affectation d'une sous-étape 4	<p>L'ensemble des dossiers sélectionnés passent à la sous étape souhaitée, avec vérification de la possibilité selon l'état précédent (doit déjà être en étape 4) et les rôles associés à l'utilisateur courant.</p> <p>La liste des résultats de recherche est effacée.</p> <p>La liste de travail est mise à jour avec les étapes courantes des dossiers.</p> <p>Aucune action n'est déclenchée si aucune sélection n'a été effectuée.</p> <p>En fin de traitement, un écran « Bilan » est affiché :</p> <p>D_BILAN_MAJGROUPEE : Bilan changement Etape groupé</p>

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-17		Un fichier Excel est téléchargeable par l'utilisateur. Les colonnes exportées sont : Code organisme SIREN Nom de l'organisme Formulaire Date d'ajout Type Nom de la PJ
RG-18	Export groupé des données sélectionnées	Un fichier ZIP contenant un fichier au format XML est créé. Il comporte l'ensemble des données des dossiers sélectionnés dans la liste de travail. Il est téléchargeable par l'utilisateur.
RG-19	Tri par défaut du tableau de résultats ainsi que de la liste de travail	Le tableau de résultat et la liste de travail sont triés par défaut sur la colonne code dans l'ordre croissant.
RG-20	Exporter les pièces-jointes	Si les dossiers sélectionnés ne comportent aucune pièce jointe un message s'affichera [MSG-X]
RG-21	Exporter espace d'échange	Lors de l'exécution de cette fonctionnalité, un message s'affiche pour informer l'utilisateur que seuls les espaces d'échanges des dossiers situés à l'étape 4 ou plus seront exportés [MSG-3]
RG-22	Importer une liste de travail	Si le fichier importé n'est pas au format CSV, un message d'erreur s'affichera pour avertir l'utilisateur [MSG-4]

5.4.45.4 Messages

MSG-1	Attention : le temps de traitement dépend fortement du nombre de dossiers à passer de l'étape 5 à 6. Si celui-ci est élevé, nous vous invitons à réaliser cette action durant les heures creuses d'Harmonia (avant 8h ou après 18h)
MSG-2	Les dossiers sélectionnés ne comportent aucune pièce jointe
MSG-3	Export espace d'échange : Attention, seul les dossier ç l'étape 4 ou plus seront exportés
MSG-4	Seuls les fichiers csv peuvent être utilisés pour importer une liste de travail

5.4.45.5 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Ut.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	F,D,P		Accessible à tous les utilisateurs fédération et partenaires
TA_ORGANISME	*	F,D,P		
T_SIREN_ORG	*	F,D,P		
T_SIRENSC_ORG	*	F,P		
T_CODE_ORG	*	F,D,P		
T_DEPARTEMENT	*	F,D,P		
T_UTILISATEUR	*	F,D,P		

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

CB_CAMPAGNE	*	F,D,P		
CB_ETAPE	*	F,D,P		
CB_CHARGE	*	F,D,P		
CB_RESP	*	F,D,P		
T_D_ETAPE_DEB	*	F,D,P		
T_D_ETAPE_FIN	*	F,D,P		
CHB_D_ETAPE	*	F,D,P		
T_D_MODIF_DEB	*	F,D,P		
T_D_MODIF_FIN	*	F,D,P		
CHB_D_MODIF	*	F,D,P		
RB_ETAT_ER	Fédérations	F,P		Ces boutons n'existent pas sur l'application du ministère
CB_FORM	*	F,D,P		
CB_MAIN_DONNEE	*	F,D,P		
L_PAGINATION	*	F,D,P		
B_RECHERCHER	*	F,D,P		
B_NOUV_RECH	*	F,D,P		
B_ACCES_ORG	*	F,D		
CHB_TOUT_SEL	*	F,D,P		
CHB_SELECT	*	F,D,P		
T_CODE_ORG	*	F,D,P		
T_ORGANISME	*	F,D,P		
T_FORM	*	F,D,P		
T_SIREN_ORG	*	F,D,P		
T_CAMPAGNE	*	F,D,P		
T_ETAPE	*	F,D,P		
T_SOUS_ETAPE	*	F,D,P		
T_DATE_SOUS_ETAPE	*	F,D,P		
T_CHARGE_MISS	Fédérations	F,P		Ces colonnes ne sont pas présentes sur l'application du ministère
T_RESP_AFFAIRE	Fédérations	F,P		
T_DATE_ER_TRANSMIS	Fédérations	F,P		
T_DATE_MAIN_DONNEE	*	F,D,P		
Fonctions globales				

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

L_EXPORTS_LIST	*	F,D,P		
B_LISTE_MAILS	*	F,D		
B_LISTE_PJ	*	F,D		
B_MAIL	*	F,D		
B_V_IMP	*	F,D,P		
B_EXPORT_PDF	*	F,D,P		
B_EXPORT	*	F,D,P		
B_EXPORT_ALL	*	F,D,P		
B_EXPORT_ECH	*	F,D,P		
B_EXPORT_PJ	*	F,D,P		
B_IMPROT_LIST	*	F,D		Accessible uniquement aux utilisateurs serveurs
B_ACCES_ORG	*	P		Accessible uniquement aux utilisateurs partenaires

5.4.45.6 Maquette

Organisme Recherche détaillée ☐
 Année
 Date de l'étape (1) (2)

Nom d'utilisateur
 Etape
 Date de dernière modification (1) (2)

Organisme dont l'ER est ☐ Non transmis ☐ Transmis ☒ Les deux
 Chargé de mission
 Type de formulaire
 Date de main donnée ☐ Mode d'affichage :

Responsable d'affaire

Résultat

5 dossiers trouvés. Page 1

Code	Organisme	Dossier	Siren	Année	Etape active	Date passage étape	Chargés de mission	Responsable d'affaire	Date ER transmis	Date main donnée	Date de dernière modification
<input type="checkbox"/> 01103	BOURG HABITAT	Questionnaire DIS	270100035	2019	4.1 : en attente	02/02/2021 - 15:32:30	prenomTest nomTest Pierre BISSCHOP de	Patrick Kolli	Non transmis		18/03/2021 - 14:35:44
<input type="checkbox"/> 02102	OPH DE LAON - OPAL	Questionnaire DIS	389453796	2019	4.1 : en attente	25/06/2020 - 10:59:38	prenomTest nomTest adminOPH adminOPH	prenomTest nomTest	Non transmis		12/03/2021 - 15:05:53
<input type="checkbox"/> 02104	ODES	Questionnaire DIS	403931678	2019	4.1 : en attente	25/06/2020 - 10:24:01	-	-	Non transmis		25/06/2020 - 10:24:01
<input type="checkbox"/> 03103	MOULINS HABITAT	Questionnaire DIS	412246506	2019	4.1 : en attente	25/06/2020 - 11:21:54	(ne pas effacer) Compte Avantias	-	Non transmis	17/03/2021	17/03/2021 - 13:46:56
<input type="checkbox"/> 03104	ALLIER HABITAT	Questionnaire DIS	270300023	2019	4.1 : en attente	25/06/2020 - 12:25:24	-	-	Non transmis		25/06/2020 - 12:25:24

Export

Exemple de tableau de résultats

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Recherche détaillée ☒

Nom de l'organisme Année

Numéro SIREN Etape

Numéro SIREN SC Chargé de mission

Code organisme Date de dernière modification

Département Type de formulaire

Nom d'utilisateur Responsable d'affaire

Organisme dont l'ER est ☐ Non transmis ☐ Transmis ☒ Les deux

Date de main donnée Mode d'affichage : non paginé

Résultat

48 dossiers trouvés. Page: 1

Code	Organisme	Dossier	Siren	Année	Etape active	Date passage étape	Date passage de sous-étape	Chargé de mission	Responsable d'affaire	Date ER transmis	Date main donnée	Date de dernière modification
<input type="checkbox"/> 21102	ORVITIS	Impavés	272100017	2024	Etape initiale	25/02/2025 - 17:41:02		-	-	Non transmis		25/02/2025 - 17:41:02
<input type="checkbox"/> 52101	CHAUMONT HABITAT	Impavés	275200038	2024	Etape initiale	25/02/2025 - 17:41:11		-	-	Non transmis		25/02/2025 - 17:41:11
<input type="checkbox"/> 52101	CHAUMONT HABITAT	Enquête effectif	275200038	2024	4.3 : contrôlé	06/03/2025 - 16:58:29	25/03/2025 - 17:37:02	Béatrice LARDE	-	Non transmis		25/03/2025 - 17:36:59
<input type="checkbox"/> 21102	ORVITIS	Fiche activité	272100017	2024	4.3 : contrôlé	07/02/2025 - 15:45:43	17/03/2025 - 10:22:13	Pascal LE BARS	-	Non transmis		28/04/2025 - 11:49:01

Exemple de tableau de résultats en utilisant la recherche détaillée

Organisme Recherche détaillée ☐

Nom d'utilisateur

Année

Etape 4.1 : en attente

Chargé de mission

Type de formulaire Questionnaire DIS

Responsable d'affaire

Date de l'étape (1) (2)

Date de dernière modification (1) (2)

Organisme dont l'ER est ☐ Non transmis ☐ Transmis ☒ Les deux

Date de main donnée Mode d'affichage : non paginé

Résultat

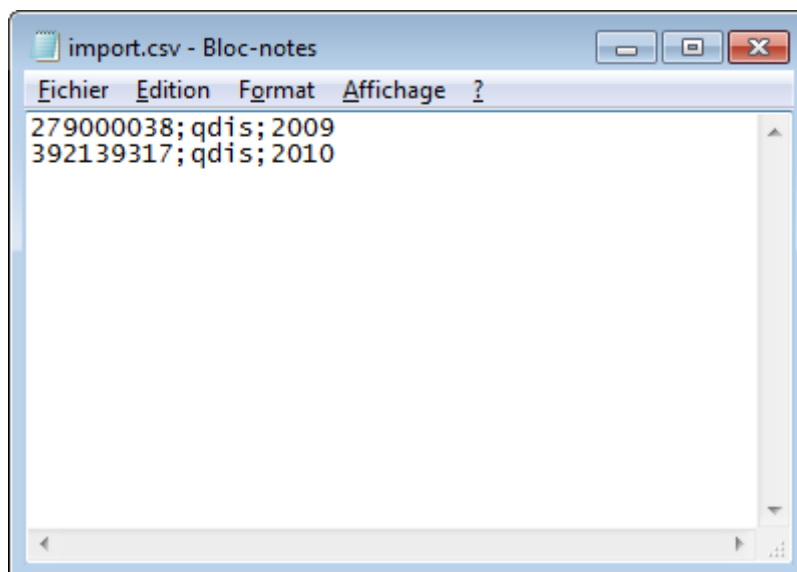
Liste de travail

4 dossiers trouvés. Page: 1

Code	Organisme	Dossier	Siren	Année	Etape active	Date passage étape	Chargés de mission	Responsable d'affaire	Date ER transmis	Date main donnée	Date de dernière modification	Retirer
<input type="checkbox"/> 01103	BOURG HABITAT	Questionnaire DIS	270100035	2019	4.1 : en attente	02/02/2021 - 15:32:30	prenomTest nomTest Pierre BISSCHOP de	Patrick Kolli	Non transmis		18/03/2021 - 14:35:44	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 02103	HABITAT SAINT-QUENTINOIS	Questionnaire DIS	478170103	2019	1 : saisie	30/06/2020 - 11:21:03	Pierre BISSCHOP de prenomTest nomTest	-	Non transmis		15/03/2021 - 11:34:44	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 03103	MOULINS HABITAT	Questionnaire DIS	412246506	2019	4.1 : en attente	25/06/2020 - 11:21:54	(ne pas effacer) Compte Avantias	-	Non transmis	17/03/2021	17/03/2021 - 13:46:56	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 03104	ALLIER HABITAT	Questionnaire DIS	270300023	2019	4.1 : en attente	25/06/2020 - 12:25:24	-	-	Non transmis		25/06/2020 - 12:25:24	<input checked="" type="checkbox"/>

Export

Exemple de liste de travail



Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

Exemple de fichier CSV importé dans la liste de travail

Résultat

Liste de travail

Liste de travail

4 dossiers trouvés. Page: 1

<input type="checkbox"/>	Code	Organisme	Dossier	Siren	Année	Etape active	Date passage étape	Chargé de mission	Retirer
<input type="checkbox"/>	90101	TERRITOIRE HABITAT	Questionnaire DIS	279000038	2009	6 : fermeture	17/01/2013 - 11:28:30	-	
<input type="checkbox"/>	57105	MOSELIS	Questionnaire DIS	392139317	2010	5 : finalisation	21/06/2011 - 16:54:55	-	

Résultat de l'import de la liste de travail avec le fichier CSV précédent

export(1).csv - Bloc-notes								
Fichier Edition Format Affichage ?								
6102;COTE D'AZUR HABITAT;Fiche activité;492713912;2011;Cycle non initialisé;-;02/12/2011 - 14:11:04								
5101;OPH DES HAUTES-ALPES;Fiche activité;445046899;2011;Cycle non initialisé;-;02/12/2011 - 14:11:04								
90101;TERRITOIRE HABITAT;Questionnaire DIS;279000038;2009;6 : fermeture;-;17/01/2013 - 11:28:30								
6103;OP DE L'HABITAT CANNES ET RIVE DROITE DU VAR;Fiche activité;270600026;2011;Cycle non initialisé;-;02/12/2011 - 14:11:04								
57105;MOSELIS;Questionnaire DIS;392139317;2010;5 : finalisation;-;21/06/2011 - 16:54:55								

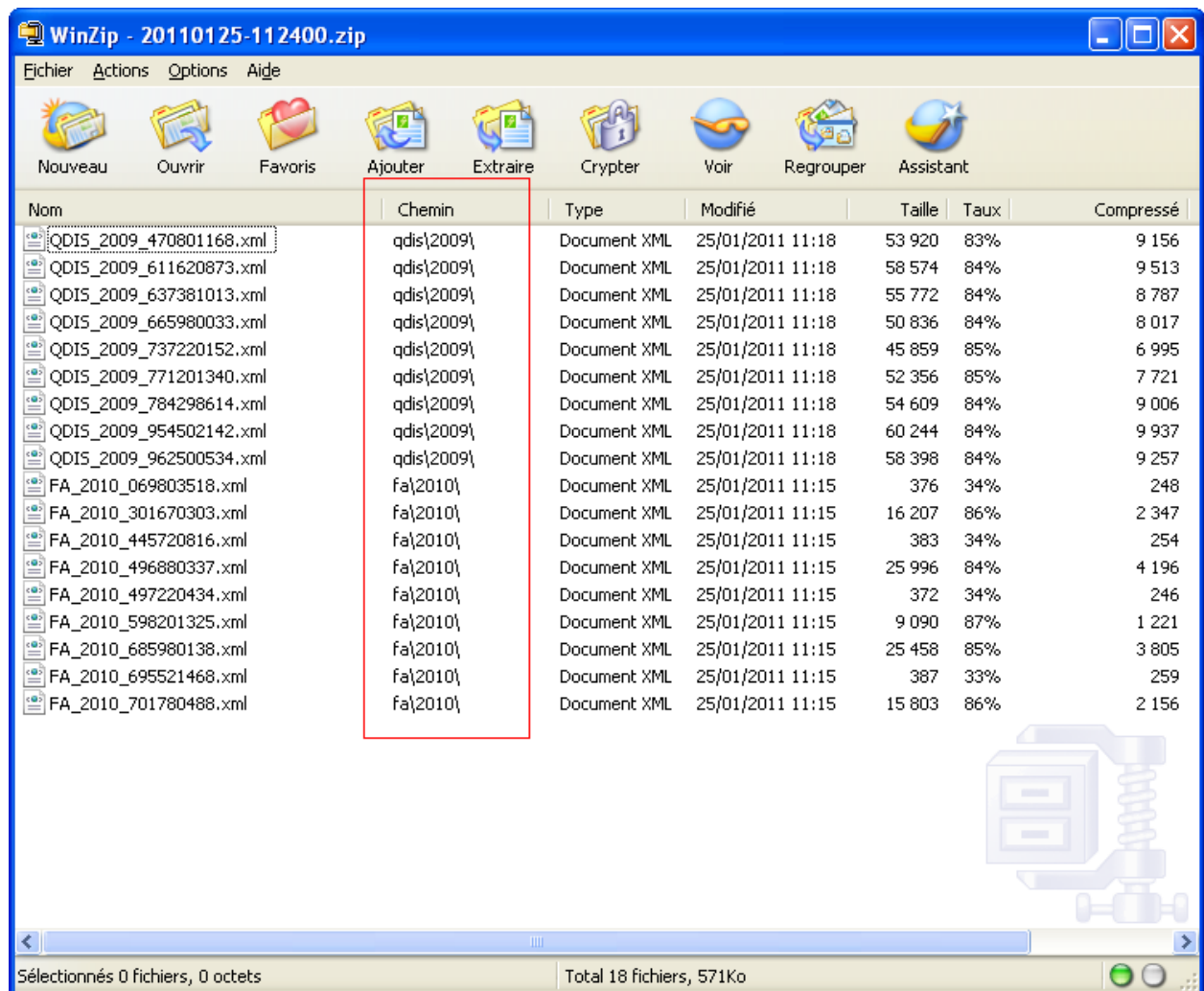
Exemple de fichier CSV exporté de la liste de travail (format importable dans la liste de travail)

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17



Exemple d'export XML avec arborescence dans le fichier ZIP

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

R_DGUHC : Ecran de recherche et liste de travail version Ministère

5.4.45.7 Objet de l'écran

Identique à l'écran de recherche des fédérations.

5.4.45.8 Composition de l'écran

Seules les différences par rapport à l'écran R_FEDES : Ecran de recherche et liste de travail version Fédération sont décrites :

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
CB_TYPE	COMBOBOX CHECKBOX	Dos.org.typeOrganisme		Recherche sur le type d'organisme Une liste déroulante permettant de sélectionner le/les types d'organismes (COOP,ESH,etc.)
RB_FEDERE	RADIOBUTTON	Dos.org.isFedere		Recherche sur <ul style="list-style-type: none"> - Organisme fédéré - Organisme non fédéré - Les deux

Seules les différences par rapport à l'écran R_FEDES : Ecran de recherche et liste de travail version Fédération (tableau « Résultat de recherche pour les utilisateurs de la fédération COOP ») sont décrites :

→ Résultat de recherche pour les utilisateurs du Ministère				
Tri	Toutes les colonnes sont triables			
Identiques à celles de la liste des résultats de recherche des fédérations, avec une colonne supplémentaire indiquant le type de l’organisme, et sans les colonnes T_CHARGE_MISS, T_RESP_AFFAIRE et T_DATE_ER_TRANSMIS				
Colonne 3 Retriable				
T_TYPE_ORG	Label	org.type		Type de l’organisme

→ Résultat de recherche pour les utilisateurs des <u>partenaires</u>				
Identique au tableau du Ministère				

5.4.45.9 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Uti.	Rôles	Commentaires
CB_TYPE	Ministère	F,D,P		Cette liste n'existe pas sur les applications des fédérations
RB_FEDERE	Ministère	D,P		Ces boutons n'existe pas sur les applications des fédérations
T_TYPE_ORG	Ministère	D,P		Cette colonne existe uniquement sur l'application du ministère

5.4.45.10 Maquette

Recherche détaillée

Nom de l'organisme

Numéro SIREN

Code organisme

Département

Nom utilisateur

Type

COOP

Non fédéré

Fédéré

Les deux

Année

2024

Etape

Chargé de mission

Type de formulaire

Responsable d'affaire

Date de l'étape

(1)

(2)

Date de dernière modification

(1)

(2)

Date de main donnée

Mode d'affichage : non paginé

Rechercher

Réinitialiser

Résultat

Liste de travail

172 dossiers trouvés. Page: 1

Code	Type de l'organisme	Organisme	Dossier	Siren	Année	Etape active	Date passage étape	Date passage de sous étape	Date main donnée	Date de dernière modification
<input checked="" type="checkbox"/>	COOP	Médiane-SA	Etat réglementaire	111111111	2024	1 : saisie	13/01/2025 - 10:33:27			13/01/2025 - 10:42:23
<input checked="" type="checkbox"/>	COOP	Ancols_COOP_2017	Etat réglementaire	120120120	2024	1 : saisie	12/05/2025 - 11:32:57			12/05/2025 - 11:35:27
<input checked="" type="checkbox"/>	COOP	HF GESTION	Etat réglementaire	794488221	2024	1 : saisie	05/06/2025 - 08:41:33			29/10/2024 - 14:57:01
<input checked="" type="checkbox"/>	COOP	test	Etat réglementaire	111	2024	Etape initiale	05/06/2025 - 14:31:23			05/06/2025 - 14:31:24
<input checked="" type="checkbox"/>	COOP	test	Etat réglementaire	222222255	2024	1 : saisie	19/11/2024 - 11:24:35			21/05/2025 - 16:06:35
<input checked="" type="checkbox"/>	COOP	SALVIA COOP	Etat réglementaire	587875643	2024	1 : saisie	09/12/2024 - 14:55:14			29/10/2024 - 14:56:52
<input checked="" type="checkbox"/>	002003 COOP	société coopérative de production d'hlm de laon centre et nord du département de l'aisne	Etat réglementaire	551680374	2024	Etape initiale	29/10/2024 - 14:53:58			29/10/2024 - 14:53:59
<input checked="" type="checkbox"/>	002006 COOP	S.C.P. LE TOIT FAMILIAL	Etat réglementaire	586680332	2024	Etape initiale	29/10/2024 - 14:54:40			29/10/2024 - 14:54:41
<input checked="" type="checkbox"/>	002008 COOP	S.C.P. COOP LOGIVAM	Etat réglementaire	715480240	2024	Etape initiale	29/10/2024 - 14:55:28			29/10/2024 - 14:55:29

Ajouter à la liste de travail

Passage à l'étape suivante

Affecter une sous étape

Liste des adresses mails

Liste des Pièces Jointes

Mail groupé

Vision imprimable

Exporter les données PDF

Exporter les données XML

Export XML groupé

Exporter espace d'échange

Exporter les pièces jointes

Exemple de tableau de résultats en utilisant la recherche détaillée

Recherche détaillée

Nom de l'organisme

Numéro SIREN

Code organisme

Département

Nom utilisateur

Type

COOP

Non fédéré

Fédéré

Les deux

Année

2024

Etape

Chargé de mission

Type de formulaire

Responsable d'affaire

Date de l'étape

(1)

(2)

Date de dernière modification

(1)

(2)

Date de main donnée

Mode d'affichage : non paginé

Rechercher

Réinitialiser

Liste de travail

2 dossiers trouvés. Page: 1

Code	Type de l'organisme	Organisme	Dossier	Siren	Année	Etape active	Date passage étape	Date passage de sous étape	Date main donnée	Date de dernière modification	Retirer
<input checked="" type="checkbox"/>	OFFICE	australia	Etat réglementaire	222222222	2024	1 : saisie	04/02/2025 - 11:55:43	-		21/05/2025 - 13:22:30	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	OFFICE	toronto	Etat réglementaire	555555555	2024	1 : saisie	21/05/2025 - 13:16:10	-		13/01/2025 - 11:19:45	<input checked="" type="checkbox"/>

Export

CSV

Excel

XML

HTML

Passage à l'étape suivante

Affecter une sous étape

Liste des adresses mails

Liste des Pièces Jointes

Mail groupé

Vision imprimable

Exporter les données PDF

Exporter les données XML

Export XML groupé

Importer une liste de travail

Exporter espace d'échange

Exporter les pièces jointes

Exemple de liste de travail

5.4.46 D_SEL_SSETAPE : Choix d'une sous étape

5.4.46.1 Objet de l'écran

Cet écran permet de choisir la sous-étape cible qui sera affectée aux dossiers sélectionnés éligibles.

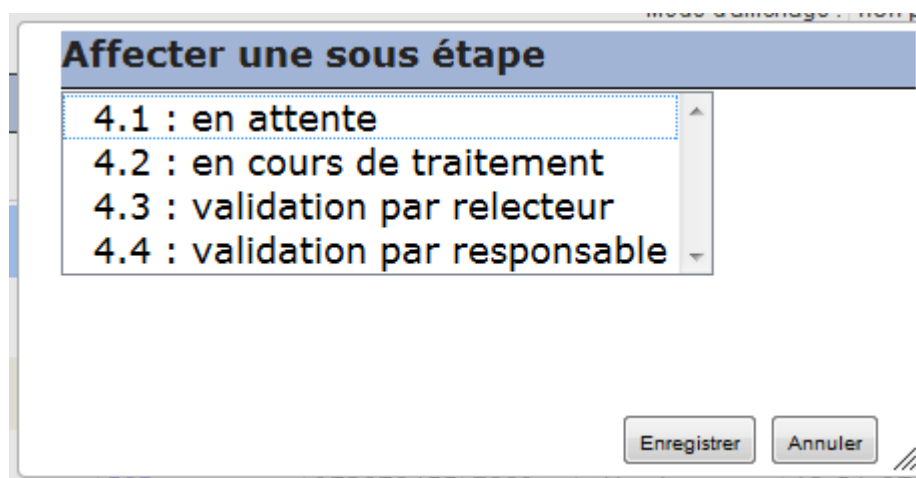
Diffusion : Erreur ! Source du renvoi introuvable. (219/234)

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.46.2 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
CB_SSETAPE	CHECKBOX	1ere valeur trouvée		Contient la liste des sous étapes déclarées
B_ENR	BUTTON	Enregistrer		Lance le traitement. En fin de traitement, renvoi vers l'écran : D_BILAN_MAJGROUPEE : Bilan changement Etape groupé
B_ANNULER	BUTTON	Annuler		Ferme la fenêtre sans action

5.4.46.3 Maquette



5.4.47 D_BILAN_MAJGROUPEE : Bilan changement Etape groupé

5.4.47.1 Objet de l'écran

Cet écran permet l'affichage du résultat du traitement suite à une demande de mise à jour groupée :

- Pour passage à l'étape suivante
- Pour passage à une sous étape précise

5.4.47.2 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
➔Résultat de recherche pour les utilisateurs du Ministère				
Tri	Ordre idem Liste de Travail			
Colonne 1 non Retriable				
				Nom de l’organisme
Colonne 2 non Retriable				
				Type de dossier

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Colonne 3 non Retriable				
				Etape avant traitement
Colonne 4 non Retriable				
				Etape après traitement (courante)
Colonne 5 non Retriable				
				Commentaire
Fonctions globales				
B_RETOUR	BUTTON			Retour à la liste de travail (mise à jour)

5.4.47.3 Messages

MSG-1	Vos droits ne permettent pas le changement
MSG-2	Le dossier n'a pas été modifié car il est actuellement verrouillé
MSG-3	Le dossier n'est pas passé en sous étape YY car il n'était initialement pas en étape 4
MSG-4	Le dossier n'a pas évolué car il était déjà en étape YY
MSG-5	Changement d'étape effectué
MSG-6	Le dossier n'a pas été passé à l'étape suivante car une erreur a été détectée

5.4.47.4 Maquette

Changement de cycle de vie					Tableau de bord	Recherche	Espace d'échange	Par
Retour								
6 tentative(s) de passage en étape suivante								
Organisme	Type de dossier	Etape avant passage	Etape courante	Commentaire				
DOMEFI	QDIS	4	4	Vos droits ne permettent pas le changement				
LE COL	QDIS	4	4	Vos droits ne permettent pas le changement				
CAP LOGEMENT	QDIS	4	4	Vos droits ne permettent pas le changement				
HABITAT FRANCILIEN	QDIS	4	4	Vos droits ne permettent pas le changement				
PROMO-PYRENE	QDIS	4	4	Vos droits ne permettent pas le changement				
LA MAISON DUNKERQUOISE	QDIS	4	4	Vos droits ne permettent pas le changement				

Bilan de Mise à jour suite à un « Passage à l'étape suivante »

Changement de cycle de vie					Tableau de bord	Recherche	Espace d'échange	Par
Retour								
6 tentative(s) d'affectation d'une sous-étape								
Organisme	Type de dossier	Etape avant passage	Etape courante	Commentaire				
DOMEFI	QDIS	4.2	4.3	Changement d'étape effectué				
LE COL	QDIS	4.1	4.1	Vos droits ne permettent pas le changement				
CAP LOGEMENT	QDIS	6	6	Le dossier n'est pas passé en étape 4.3 car il n'était pas initialement en étape 4				
HABITAT FRANCILIEN	QDIS	4.3	4.3	Le dossier n'a pas évolué car il était déjà en étape 4.3				
PROMO-PYRENE	QDIS	4.4	4.3	Changement d'étape effectué				
LA MAISON DUNKERQUOISE	QDIS	4.1	4.1	Le dossier n'a pas été modifié car une erreur a été détectée				

Bilan de Mise à jour suite à une « Affectation à une sous étape XXX »

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.48 C_MAIL_GROUPE : Ecran d'envoi de mail groupé

5.4.48.1 Objet de l'écran

Permet d'envoyer un mail à partir des éléments sélectionnés dans la liste de travail. Il est également possible de choisir le(s) groupe(s) de destinataire(s) à l'aide des cases à cocher présentes dans cet écran. Le groupe « Contact Privilegié » est sélectionné par défaut.

5.4.48.2 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
T_OBJET	TEXT			
T_CONTENU	TEXTAREA			Recherche sur le type d'organisme
B_ENVOYER	SUBMIT	Envoyer mail		Envoi des n+1 mails Puis Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> R_FEDES : Ecran de recherche et liste de travail version Fédération ou R_DGUHC : Ecran de recherche et liste de travail version Ministère
B_ANNULER	BUTTON	Annuler		Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none"> R_FEDES : Ecran de recherche et liste de travail version Fédération ou R_DGUHC : Ecran de recherche et liste de travail version Ministère

5.4.48.3 Maquette

Maquette de l'interface utilisateur pour l'écran 'Envoi d'un mail groupé'. L'interface est présentée dans une fenêtre avec un titre 'Envoi d'un mail groupé' et un bouton de fermeture 'x'.

Le contenu de l'interface comprend :

- Un menu déroulant 'Modèle' avec la valeur 'Aucun' et un bouton 'Enregistrer'.
- Une série de cases à cocher pour sélectionner des groupes de destinataires : 'Contact Privilegié' (cochée), 'Administrateur délégué', 'Administrateur d'organisme', 'Responsable saisie', 'Responsable comptable', 'Responsable hiérarchique', 'Aucun droit', et 'Tous les droits'.
- Un champ 'Objet :' suivi d'une zone de saisie.
- Un champ 'Message :' suivi d'une zone de saisie et d'une barre d'outils de formatage (couleur, gras, italique, souligné, etc.).
- À la base de l'interface, deux boutons : 'Envoyer mail' et 'Annuler'.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.49 P_LCAMP : Liste des campagnes

5.4.49.1 Objet de l'écran

Cet écran propose aux administrateurs d'un serveur de gérer les campagnes : c'est-à-dire d'en créer de nouvelles et de purger les anciennes.

5.4.49.2 Composition de l'écran

L'écran est composé d'une liste de campagnes.

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
B_AJOUTER	BUTTON	Ajouter		Ajoute une nouvelle année Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none">P_CAMPA : Paramétrage d'une campagne
→ Liste des campagnes				
Tri	Année, décroissante			
Colonne 1 : Campagne				
	Label	Cmp.nom		Nom complet de la campagne
Colonne 2 : Date d'ouverture				
	Label	Cmp.date		Date d'ouverture de la campagne ou « Campagne non ouverte ».
Colonne 3 : Actions				
B_SUPPR	BUTTON			Purge d'une campagne [RG-1]
B_EDIT	BUTTON			Edition d'une campagne. Renvoi vers écran: <ul style="list-style-type: none">P_CAMPA : Paramétrage d'une campagne

5.4.49.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Purge manuelle	La purge manuelle d'une campagne n'est possible que si TOUS les dossiers rattachés à cette campagne sont fermés, si la campagne a plus de 5ans, et si l'utilisateur confirme la purge.

5.4.49.4 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Uti.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	S	R_ADM_S	Accessible aux seuls administrateurs







Document de spécifications

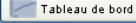


CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées


SPF_001/1.17

























5.4.49.5 Maquette

 (ne pas effacer) Compte Avantias [Télécharger le manuel d'utilisation](#)mardi 1 juin 2010
 [Comptes 2008](#)[Déconnexion](#)

Gestion des Campagnes  

[Droit d'accès du ministère](#)
[Droit d'accès Organismes](#)
[Droit d'accès Partenaires](#)
[Gestion des Campagnes](#)
[Information commune](#)
[Information par Formulaire](#)

Ajouter 

Campagne	Date d'ouverture	Actions
2009 - SEM - Etat Réglementaire	28/05/2010 14:27:04	 
2009 - OFFICE - Etat Réglementaire	28/05/2010 14:27:03	 
2009 - ESH - Etat Réglementaire	28/05/2010 14:27:03	 
2009 - COOP - Etat Réglementaire	28/05/2010 14:27:03	 
2008 - SEM - Etat Réglementaire	28/05/2010 14:27:03	 
2008 - OFFICE - Etat Réglementaire	28/05/2010 14:27:03	 
2008 - ESH - Etat Réglementaire	28/05/2010 14:27:03	 
2008 - COOP - Etat Réglementaire	28/05/2010 14:27:02	 
2007 - SEM - Etat Réglementaire	28/05/2010 14:27:02	 
2007 - OFFICE - Etat Réglementaire	28/05/2010 14:27:02	 
2007 - ESH - Etat Réglementaire	28/05/2010 14:27:02	 
2007 - COOP - Etat Réglementaire	28/05/2010 14:27:02	 

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.50 P_CAMPA : Paramétrage d'une campagne

5.4.50.1 Objet de l'écran

Cet écran propose aux administrateurs d'un serveur de gérer une campagne précise.

5.4.50.2 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles	Commentaires
B_ENREGISTRER	BUTTON	Enregistrer		Enregistrer les modifications [RG-1]
B_ANNULER	BUTTON	Annuler		Annuler les modifications
T_ANNEE	TEXT	Cmp.annee	Nombre entier obligatoire	Millésime de la campagne
CB_TYPE_ORG	COMBOBOX	Cmp.org.type		Type de l'organisme [RG-2]
CB_TYPE_FORM	COMBOBOX	Cmp.form.type		Type de formulaire [RG-3]
CB_FORM	COMBOBOX	Cmp.form.nom		Formulaire à utiliser pour la campagne
C_LIEN_ER	CHECKBOX	Cmp.lien.er		Indique si le dossier est lié à l'ER (pour la synchronisation)

5.4.50.3 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Modification	Les modifications d'une campagne sont possibles tant qu'aucun dossier n'est rattaché à la campagne
RG-2	Liste des types d'organisme	Dans le cas d'une fédération, un seul type est listé. Dans le cas du Ministère, les 4 types sont listés.
RG-3	Choix du modèle	Le choix présente les modèles parmi la liste des modèles déjà disponibles dans l'application.
PR-1	Ajout d'un nouveau modèle	L'ajout d'un nouveau modèle de formulaire est une procédure manuelle qui ne peut pas être réalisée dans l'application. Elle doit être réalisée dans le cadre de la maintenance.

5.4.50.4 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Uti.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	S	R_ADM_S	Accessible aux seuls administrateurs

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.50.5 Cas d'erreur

Doublon de millésime : le système avertit l'utilisateur de l'existence d'un doublon et n'effectue pas l'enregistrement

5.4.50.6 Maquette

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

harmonia
Ministère du Logement

FAQ (ne pas effacer) Compte Avantias

Télécharger le manuel d'utilisation
Comptes 2008

mardi 1 juin 2010
Déconnexion

Paramétrage d'une Campagne

Année Type de l'organisme Type du formulaire Formulaire

Synchronisation avec le formulaire distant ☐

Enregistrer Annuler

5.4.51 C_DGUHC_ANNUAIRE

5.4.51.1 Objet de l'écran :

L'annuaire centralise les informations des organismes présents sur le serveur du ministère.

- Certaines données sont extraites directement du paramétrage de chaque organisme.
- D'autres informations sont récupérées et calculées à partir des données saisies par les organismes dans certaines cellules de leurs dossiers d'états réglementaires.

L'écran est composé de deux sections principales :

- Une zone dédiée à la recherche, située en haut de l'écran, permettant de saisir les critères et affiner la sélection.
- Un tableau affichant les résultats, placé en dessous, qui présente les informations correspondant aux critères de recherche.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

5.4.51.2 Composition de l'écran :

Code	Type	Label	Valeur défaut	Contrôles surface	Commentaires
T_NOM_ORG	TEXTFIELD	Nom	Vide		
T_SIREN_ORG	TEXTFIELD	Siren	Vide	Uniquement des chiffres 9 chiffres maximum	
CB_TYPE_ORG	COMBOBOX	Famille	« Tous »		
CB_DERNIERE_CMP	COMBOBOX	Dernière campagne	Vide		
CH_OUI	CHECKBOX	Cotisant CGLLS)	Non cochées		
CH_NON	CHECKBOX		Non cochées		
T_NBR_LOG	TEXTFIELD	Nombre de logement	Vide		
CB_DEP	COMBOBOX	Département	Vide		
CB_REGION	COMBOBOX	Région	Vide		
	Zone Date de création				
D_DATE_C_DU	DATE	Du (1)	jj/mm/aaa		
D_DATE_C_AU	DATE	Au (1)	jj/mm/aaa		
R_PERIODE_C_DU_AU	RADIO	Période du (1) au (2)	Cochée		
R_PERIODE_AVANT_DU	RADIO	Avant le (1)	Non cochée		
R_PERIODE_APRES_DU	RADIO	Après le (1)	Non cochée		
	Zone Date de fin d'agrément				
D_DATE_F_DU	DATE	Du (1)	jj/mm/aaa		
D_DATE_F_AU	DATE	Au (1)	jj/mm/aaa		
R_PERIODE_F_DU_AU	RADIO	Période du (1) au (2)	Cochée		
R_PERIODE_F_AVANT_DU	RADIO	Avant le (1)	Non cochée		
R_PERIODE_F_APRES_DU	RADIO	Après le (1)	Non cochée		
CB_COLLECTIVITE_ACT	COMBOBOX	Collectivité de rattachement ou actionnaire de référence	Vide		
T_SIREN_HORISON	TEXTFIELD	Siren	Vide		

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

T_NOM_HORIZON	TEXTFIELD	Nom	Vide		
T_SIREN_VER	TEXTFIELD	Siren	Vide		
T_NOM_VER	TEXTFIELD	Nom	Vide		
B_REINITIALISER	BUTTON	Réinitialiser			
B_RECHERCHER	BUTTON	Rechercher			
	Résultat de la recherche				
COL1_SIREN	LABEL	Siren		Triable	Récupéré depuis les paramètres de l'organisme
COL2_NOM	LABEL	Nom		Triable	Récupéré depuis les paramètres de l'organisme
COL3_TYPE_ORG	LABEL	Type d'organisme		Triable	Récupéré depuis les paramètres de l'organisme
COL4_DATE_C	LABEL	Date de création		Triable	Récupéré depuis les paramètres de l'organisme
COL5_DATE_F	LABEL	Date de fin d'agrément		Triable	Récupéré depuis les paramètres de l'organisme
COL6_ADR	LABEL	Adresse			Récupéré depuis les paramètres de l'organisme
COL7_DEP	LABEL	Département		Triable	Récupéré depuis les paramètres de l'organisme
COL8_REGION	LABEL	Région			Récupéré depuis les paramètres de l'organisme
COL9_DIR	LABEL	Nom du directeur			Récupéré et calculé depuis le dossier
COL10_PRES	LABEL	Nom du président		Triable	Récupéré et calculé depuis le dossier
COL11_DERNIERE_CMP	LABEL	Dernière campagne fiabilisé		Triable	Récupéré et calculé depuis le dossier
COL12_COTISANT_CGLLS	LABEL	Cotisant à la CGLLS		Triable	Récupéré et calculé depuis le dossier
COL13_NBR_LOG	LABEL	Nombre de logement		Triable	Récupéré et calculé depuis le dossier
COL14_COLLECT_ACT	LABEL	Collectivité de rattachement ou actionnaire de réf		Triable	Récupéré et calculé depuis le dossier
COL15_SIREN_VER	LABEL	Siren du groupe		Triable	Récupéré et calculé

		vertical			depuis le dossier
COL16_NOM_VER	LABEL	Groupe vertical		Triable	Récupéré et calculé depuis le dossier
COL17_SIREN_VER2	LABEL	Siren du groupe vertical 2		Triable	Récupéré et calculé depuis le dossier
COL18_NOM_VER2	LABEL	Groupe vertical 2		Triable	Récupéré et calculé depuis le dossier
COL19_SIREN_HORIZON	LABEL	SIREN du Groupe Horizontal		Triable	Récupéré et calculé depuis le dossier
COL20__NOM_HORIZON	LABEL	Groupe horizontal		Triable	Récupéré et calculé depuis le dossier
COL21_MEMBRES	LABEL	Membres			Récupéré et calculé depuis le dossier

5.4.51.3 Maquette

Annuaire des organismes

Non

Dernière campagne

2023

Statut COLLS

☐ Oui

☐ Non

Département

Siège

Famille

C295C

Nombre de logements

Date de création

Du

11/01/2024

À

11/01/2024

Période de (1) à (2)

☐ Avant le (1)

☐ Après le (1)

Date de fin d'ajout

Du

11/01/2024

À

11/01/2024

Période de (1) à (2)

☐ Avant le (1)

☐ Après le (1)

Collectif de rattachement ou actionnaire de référence

Groupe horizontal

Siège

Groupe vertical

Siège

Réinitialiser

Rechercher

174 organismes trouvés. Page: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Siège	Nom	Type d'organisme	Date de création	Date de fin d'ajout	Adresse	Département	Région	Nom du directeur	Nom du président	Dernière campagne	Collectif COLLS	Nombre de personnes	Collectif de rattachement ou actionnaire de référence	Siège de rattachement	Groupe vertical	Siège de rattachement	Groupe vertical	Siège de rattachement	Groupe horizontal	Membres
401378173	O.P.H. Est Métropole Habitat (en VILLEURBANNE)	OFFICE	1919		55, rue de la zone CEDEX VALLEURBANNE	69	Auvergne-Rhône-Alpes	IAN STYVENDEL	CEDEX	2023	OUI	17 770	Métropole de Lyon						952443711	LE POINT COMMUN
37802144	O.P.H. DU NORD (PARTENORD HABITAT)	OFFICE	1920		828 RUE DE CAMBRAI LILLE	59	Hauts-de-France			2023	NON	51 359	La Métropole du Nord						913877189	TERRESTRE & PERFORMANCES
43407404	O.P.H. PAYS D'AX HABITAT	OFFICE	1915		L'Ouvrin 6 rue du Château de Houting AIX-EN-PROVENCE	13	Provence-Alpes-Côte d'Azur	Jean-François HELLE	Jean-François HELLE	2023	OUI	5 545	METROPOLIS AIX MARSEILLE PROVENCE Métropole	91213309					912133092	LOGEMENTS DU LOGEMENT AIX MARSEILLE PROVENCE
434059102	O.P.H. D'EURS-ET-LOIR (HABITAT EUROLEIN)	OFFICE	1919		9 rue Jean Pierre MANVILLERS	28	Centre-Val de Loire			2023	NON	9 841	Département Eure-et-Loir						909713978	LogEL
270200040	VALENCE ROMANS HABITAT (VRH)	OFFICE	1920		3 RUE ROSSINI VALENCE	26	Auvergne-Rhône-Alpes			2023	NON	9 887	VALENCE ROMANS AGGLO Communauté d'Agglomération						908972373	SC de la Drôme
40267588	O.P.H. DE LA DROME (DROME AMENAGEMENT HABITAT)	OFFICE	1922		11 avenue de la gare BP 10250 ALIXAN VALENCE CEDEX 9 VALENCE 26	26	Auvergne-Rhône-Alpes	NICHEL Anna Laure	ESPRIOT Aurélien	2023	OUI	10 358	Département de la Drôme	908972373					908972373	SC de la Drôme
547488219	O.P.H. NEOTON (en D'ILLE-ET-VILAINE (HABITAT 35))	OFFICE	1921		41 boulevard de Verdun CS 81121 CEDEX RENNES	35	Bretagne	BOUSQUILL KARENNE	COUOUBEL LUDOVIC	2023	OUI	22 117	Département de la Drôme						908944888	YUTTI
272000014	O.P.H. DU GERS	OFFICE	1920		71 rue Jeanne d'Arc BP 941 CEDEX 9 AUCH	32	Occitanie			2023	OUI	5 143	Département du Lot						907947973	HASSO
274000014	O.P.H. DU LOT (LOT HABITAT)	OFFICE	1920		23 avenue Alphonse-Jean CEDEX 9 CAHORS	46	Occitanie			2023	OUI	5 038	Département du Lot	907947973					907947973	SAC HASSO
278100011	O.P.H. DU TARN (TARN HABITAT)	OFFICE	1992		2 rue Général Gallien CEDEX 9 ALBI	81	Occitanie			2023	OUI	8 443	Département	907947973					907947973	HASSO Habitat Solidaire Sud-Ouest
49000108	Office Public de l'Habitat DOMITA (EPCI du Grand Narbonne)	OFFICE	1920		27 rue Nicolas Lallens ZA la Coupe NARBONNE	11	Occitanie	BECKAERT PRÉRIE	ROU JEAN LOUIS	2023	OUI	3 744	LE GRAND NARBONNE Communauté d'Agglomération	90183089					90183089	SAC BRENNUS
278000037	TERRE D'OPALE HABITAT	OFFICE	1923		16 quai de la Gendarmerie BP 128 CEDEX CALAIS	62	Hauts-de-France	RYCHENBER Hans	BOUCHART Raphaëlle	2023	OUI	8 972	Grand Calais Tempus et Mers Communauté de communes	901348919					901348919	OPALOGIA HABITAT
271500019	O.P.H. DU CANTAL	OFFICE	1929		10 rue Pierre Marty AURILLAC	15	Auvergne-Rhône-Alpes	LANTUEJOL SIBILLE	PROCHOL Bénédicte	2023	OUI	3 983	Conseil Départemental de la Haute Loire						901180394	ACELIA
380289840	O.P.H. DE LA HAUTE-LOIRE (Isac 43)	OFFICE	1921		29 - 31 avenue de Torbridge CS 90128 CEDEX LE PUY-EN-VELAY	43	Auvergne-Rhône-Alpes			2023	OUI	5 483	Département de la Haute Loire	901180394					901180394	ACELIA
278000083	O.P.H. DE SAINT-LOUIS (SAINT-LOUIS HABITAT)	OFFICE	1923		5 rue Concordie Immeuble ALPHA BP 22 CEDEX SAINT-LOUIS	88	Grand Est	CLAYEUX Catherine	KNIBELLY Philippe	2023	OUI	1 545	Département du Rhin						900 791 207	RHENALIA
77899297	O.P.H. DU RHONE	OFFICE	1920		9 AV SIMONE VEL CS90113 BRIGNAIS	69	Auvergne-Rhône-Alpes			2023	NON	12 159	Agglomération COMMUNAUTE AGGLOMERATION BELZERS						90011038	SAC AU FIL DES DEUX FLEUVES
478182281	O.P.H. BEZIERES MEDITERRANEE HABITAT	OFFICE	1992		Place Enria Zola BP 38 CEDEX 1 BEZIERES	34	Occitanie	ROBERT RENAUD		2023	OUI	8 754	Agglomération COMMUNAUTE AGGLOMERATION BELZERS	90083649					900836497	SAC OCCITANE HABITAT
389108909	O.P.H. ANGERS LOIRE HABITAT	OFFICE	1929		4 rue de la Rame CS 70109 CEDEX 42 ANGERS	49	Pays de la Loire	Bordet Laurent	Belin-Rodmann Jaanne	2023	OUI	12 143	Angers Loire Métropole						898022870	ALTA
271400002	O.P.H. DE CAEN (CAEN HABITAT)	OFFICE	1919		1 Place Jean Nouzille B.P.15227 CEDEX 4 CAEN	14	Normandie			2023	NON	10 987	CAEN LA MER Communauté urbaine						896224727	Norm et Habitat en Normandie

5.4.52 C_UTI_ANNEXES : Fonctions utilitaires annexes

5.4.52.1 Objet de l'écran :

Cet écran permet aux utilisateurs serveurs D et F d'extraire les organismes ayant transmis leur dossier à une date donnée. L'utilisateur doit saisir la date et le type de dossier souhaité, puis cliquer sur le bouton « Liste des dossiers transmis ». Un fichier CSV contenant les informations sera alors téléchargé.

Seuls les utilisateurs définis comme « contact privilégié » pour le type de formulaire concerné pourront effectuer l'extraction. Sinon, le fichier CSV restera vide et un message affichera « Vous devez être contact privilégié pour pouvoir consulter ces informations ».

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

Si aucun dossier correspondant au type et à la date sélectionnés n'est trouvé, un fichier CSV vide sera tout de même téléchargé, accompagné du message « Aucun dossier transmis ».


5.4.52.2 Maquette :

[Droit d'accès du ministère](#)
[Validation de formulaires](#)
[Messages d'informations aux utilisateurs](#)
[Droit d'accès Organismes](#)
[Droit d'accès Partenaires](#)
[Gestion des Campagnes](#)
[Gestion des Profils](#)
[Assistance utilisateurs](#)
[Information commune](#)
[Information par Formulaire](#)
[Email Groupé](#)

Fonctions utilitaires annexes
[Boîte mail](#)

Dossiers transmis

Date de transmission du dossier


Type du dossier

Etat réglementaire ▼

Liste des dossiers transmis

	A	B	C	D	E
1	Nom	Siren	Code interne	Année	Date de transmission
2	O.P.H. Est Métropole Hab	401376173	69005	2024	10/06/2025 15:51
3					
4					
5					

Exemple d'un fichier CSV

Aucun dossier de type Etat réglementaire transmis le 10/06/2025					

Exemple fichier CSV avec aucun dossier trouvé

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Vous devez être contact privilégié pour pouvoir consulter ces informations								
2									
3									
4									

Exemple fichier CSV : Un utilisateur qui ne possède pas le droit « contact privilégié » sur les états réglementaires

5.4.53 CODE C_BOITE_MAIL : Boîte mail :

5.4.53.1 Objet de l'écran :

Cet écran permet aux utilisateurs des serveurs F et D de consulter l'état de leurs mails groupés envoyés depuis l'application.

Deux onglets sont disponibles :

Document de spécifications

CAPGEMINI

Spécifications fonctionnelles détaillées

SPF_001/1.17

- Mails envoyés : affiche les mails envoyés avec succès.
- Mails en échec : liste les mails qui n'ont pas été envoyés, accompagnés de la raison de l'échec.

5.4.53.2 Maquette :

Gestion des formulaires				
Droit d'accès Fédération Validation de formulaires Messages d'informations aux utilisateurs Droit d'accès Organismes Droit d'accès Partenaires Gestion des Campagnes Gestion des Profils Assistance utilisateurs Information commune Information par Formulaire Email Groupé Fonctions utilitaires annexes Boite mail	Mails envoyés		Mails en échec	
	Objet	Corps du mail	Date d'envoi	Destinataires
	[Harmonia] O.P.H. DE SA...	Bonjour, ceci est un message de l'application harmonia. ...	2023-07-05	
	[Harmonia] O.P.H. DE SA...	Bonjour, ceci est un message de l'application harmonia. ...	2023-07-05	
	[Harmonia] O.P.H. TROY...	Bonjour, ceci est un message de l'application harmonia. ...	2023-07-06	
	[Harmonia] 051011 - 335...	<HTML><HEAD><BODY>Bonjour, ceci est un message de l&... 2023-07-12		
	[Harmonia] 051011 - 335...	<HTML><HEAD><BODY>Bonjour, ceci est un message de l&... 2023-07-12		
	[Harmonia] 051011 - 335...	<HTML><HEAD><BODY>Bonjour, ceci est un message de l&... 2023-07-12		
	[Harmonia] 051011 - 335...	<HTML><HEAD><BODY>Bonjour, ceci est un message de l&... 2023-07-12		
	[Harmonia] 051011 - 335...	<HTML><HEAD><BODY>Bonjour, ceci est un message de l&... 2023-07-12		
	[Harmonia] 051011 - 335...	<HTML><HEAD><BODY>Bonjour, ceci est un message de l&... 2023-07-12		
	[Harmonia] 051011 - 335...	<HTML><HEAD><BODY>Bonjour, ceci est un message de l&... 2023-07-12		
	[Harmonia] 051011 - 335...	<HTML><HEAD><BODY>Bonjour, ceci est un message de l&... 2023-07-12		
	[Harmonia] S.A. LE FOY...	<HTML><HEAD><BODY>Bonjour, ceci est un message de l&... 2023-07-12		
	[Harmonia] S.A. LE FOY...	<HTML><HEAD><BODY>Bonjour, ceci est un message de l&... 2023-07-12		
	[Harmonia] O.P.H. DE M...	<HTML><HEAD><BODY>Bonjour, ceci est un message de l&... 2023-07-19		
	[Harmonia] O.P.H. DE M...	<HTML><HEAD><BODY>Bonjour, ceci est un message de l&... 2023-07-19		

Exemple de mails envoyés « Les adresses e-mail des destinataires ont été masquées »

Mails envoyés		Mails en échec		
Objet	Corps du mail	Date d'envoi	Destinataires	Raison de l'échec d'envoi
[Harmonia] Test TMA CA...	<HTML><HEAD><BODY>Bonjour, ceci est un message de l&...	2025-02-03		Pas de membre de l'organisme à qui envoy...
[Harmonia] Test TMA CA...	<HTML><HEAD><BODY>Bonjour, ceci est un message de l&...	2025-02-03		Pas de membre de l'organisme à qui envoy...
[Harmonia] Test TMA CA...	<HTML><HEAD><BODY>Bonjour, ceci est un message de l&...	2025-02-05		Pas de membre de l'organisme à qui envoy...
[Harmonia] Test TMA CA...	<HTML><HEAD><BODY>Bonjour, ceci est un message de l&...	2025-02-05		Pas de non-membre de l'organisme à qui en...
[Harmonia] Test TMA CA...	<HTML><HEAD><BODY>Bonjour, ceci est un message de l&...	2025-03-08		Pas de membre de l'organisme à qui envoy...

Exemple de mails en échec

5.4.54 C_CAS :Formulaire de Contact au support

5.4.54.1 Objet de l'écran :

L'objet de cet écran est de permettre aux utilisateurs de poser rapidement leurs questions et les envoyer par mail au support Harmonia. L'accès à cet écran se ferait via le lien « assistance utilisateur ».

Six champs de saisie permettent à l'utilisateur d'entrer son nom, prénom, téléphone, mail, organisme et sa fédération (ces informations sont renseignés automatiquement avec la possibilité de les modifier)

Une liste déroulante permet à l'utilisateur de sélectionner le thème du problème rencontré.

Un champ de saisie permet à l'utilisateur de décrire le problème rencontré.

Un bouton « Envoyer le mail » permet l'envoi des informations renseignées par mail au support Harmonia.

5.4.54.2 Composition de l'écran

Code	Type	Valeur défaut	Contrôles surface	Commentaires
NOM	TEXTFIELD	Nom utilisateur		
PRENOM	TEXTFIELD	Prénom utilisateur		
TELEPHONE	TEXTFIELD	TEL utilisateur		
EMAIL	TEXTFIELD	Mail utilisateur		
Organisme	TEXTFIELD	Org utilisateur		
FEDERATION	TEXTFIELD	Fed utilisateur		

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

THEME	SELECT	Transmission	Liste déroulante	L'utilisateur sélectionne le thème du problème rencontré
Question	TEXTAREA			
BUTTON	FILE	Choisir fichier		L'utilisateur sélectionne le fichier à joindre dans le mail
BUTTON	SUBMIT	Envoyer le mail		

5.4.54.3 Maquette

contact au support - Google Chrome

localhost:8080/harmonia-web/support.do

Formulaire de contact au support

NOM :

PRENOM :

TELEPHONE :

EMAIL :

ORGANISME :

FEDERATION :

DESTINATAIRE : SUPPORT TECHNIQUE

THEME :

Question :

PIECE JOINTE : No file chosen

5.4.54.4 Règles de gestion et procédures

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
RG-1	Vérification de la question posée par l'utilisateur	Si l'utilisateur oublie de poser une question un message [MSG-1] s'affichera l'informant qu'aucune question a été posé.

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

N°	Désignation	Explication de la règle de gestion ou procédure
		Sinon un message [MSG-2] apparaîtra confirmant l'envoi du mail au support Harmonia.

5.4.54.5 Messages

MSG-1	Vous n'avez pas posé de question
MSG-2	Un mail a été envoyé au support

5.4.54.6 Cas d'erreurs

- Néant

5.4.54.7 Sécurité et visibilité des contrôles

Code	Plate-forme	Type Util.	Rôles	Commentaires
Ecran entier	*	*	*	Accessible à tout utilisateur

Document de spécifications		
CAPGEMINI	Spécifications fonctionnelles détaillées	SPF_001/1.17

6 EXPLOITATION DU SYSTEME

6.1 ADMINISTRATION DISTANTE : FONCTION DE SUPERVISION

Cette fonction, déclenchée par l'utilisateur, permet l'enregistrement sur le serveur des pages vues par l'utilisateur, afin de permettre un dépannage facilité pour les équipes de la hot-line ou les administrateurs du serveur.

- Elle stocke dans un espace disque propre à chaque utilisateur l'exacte copie de chaque page qui lui a été envoyée par le serveur depuis le moment où il a activé la fonction.
- Cet espace disque est protégé par mot de passe et accessible via https à toute personne détentrice du mot de passe et de l'adresse url exacte.
- L'utilisateur peut à tout moment désactiver la fonction, l'espace disque utilisateur est alors nettoyé.
- A chaque fin de session utilisateur, la fonction est désactivée et l'espace disque nettoyé.

La fonction est matérialisée par le bouton B_SUPERVISION dans le bandeau haut de l'application.