

Référence	Version	Page
	3.4	1 sur 41
Base centrale des nomenclatures		

3472_Ministère_de_l'Education _Nationale

Documentation Utilisateur

Rédacteur	
Valdateur	
	Non

Destinataire	
	3472_Ministère_de_l'Education_Nationale Contact Tel : E-mail :

Historique		

Référence	Version	Page
	3.4	2 sur 41
Titre		

SOMMAIRE

1	NAVIGATION PERMANENTE	4
2	PAGE D'ENTREE	6
3	INSCRIPTION.....	8
4	IDENTIFICATION	10
5	MOT DE PASSE OUBLIE	11
6	GERER MON COMPTE.....	12
7	RECHERCHE.....	13
	<i>RECHERCHE SIMPLE</i>	<i>13</i>
	<i>RECHERCHE AVANCEE.....</i>	<i>13</i>
	<i>RESULTATS DE LA RECHERCHE</i>	<i>14</i>
8	MA BCN	15
	<i>FAVORIS :</i>	<i>15</i>
	<i> Ordre des champs.....</i>	<i>15</i>
	<i>REQUETES :</i>	<i>15</i>
	<i> Etape 1 : Sélection des nomenclatures.....</i>	<i>16</i>
	<i> Etape 2 : Sélection des jointures.....</i>	<i>16</i>
	<i> Etape 3 : Filtres, tri, enregistrement et exécution.....</i>	<i>16</i>
	<i> Etape 4 : Visualisation en SQL.....</i>	<i>17</i>
	<i>ALERTES :</i>	<i>17</i>
	<i>GROUPEs :</i>	<i>17</i>
	<i>DEMANDES DE DIFFUSION :</i>	<i>17</i>
	<i> Rechercher des demandes.....</i>	<i>18</i>
	<i> Demander une diffusion</i>	<i>18</i>
9	L'ESPACE DE TRAVAIL DU GESTIONNAIRE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
	<i> GENERALITES.....</i>	<i>21</i>
	<i> AJOUTER UNE OCCURRENCE :</i>	<i>23</i>
	<i> MODIFIER UNE OCCURRENCE :</i>	<i>23</i>
	<i> MODIFIER MASSIVEMENT DES OCCURRENCES :</i>	<i>24</i>
	<i> VOIR LES OCCURRENCES MODIFIEES :</i>	<i>24</i>
	<i> FILTREr LES DONNEES :</i>	<i>24</i>
	<i> IMPORTER / EXPORTER LES DONNEES :</i>	<i>25</i>
	<i> FORMATS SPECIAUX:.....</i>	<i>26</i>
10	AFFICHAGE DES DOMAINES	27
11	AFFICHAGE DES LISTES DE NOMENCLATURES	29
12	AFFICHAGE D'UNE NOMENCLATURE.....	30

Référence	Version	Page
	3.4	3 sur 41
Titre		

•	EFFECTUER UNE REQUETE SUR CETTE TABLE :.....	30
•	VISUALISER LES DOCUMENTATIONS ASSOCIEES A CETTE TABLE.....	32
•	VISUALISER LES GESTIONNAIRES DE LA TABLE.....	32
•	VISUALISER LES NOMENCLATURES DIFFUSEES POUR CETTE TABLE.....	32
•	VISUALISER LA STRUCTURE DE LA TABLE : ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.	
•	VISUALISER LA HIERARCHIE DE LA TABLE :	33
13	DIFFUSION	34
	<i>Lister les tables diffusées d'une application.....</i>	<i>34</i>
	<i>Voir les écarts entre deux diffusions.....</i>	<i>35</i>
14	AIDE CONTEXTUELLE	36
15	CONTACT	37
16	ADMINISTRATION.....	38
	<i>GERER LES DOMAINES:.....</i>	<i>38</i>
	<i>Ajouter un domaine.....</i>	<i>38</i>
	<i>Modifier un domaine.....</i>	<i>38</i>
	<i>GERER LES NOMENCLATURES :</i>	<i>39</i>
	<i>Modifier les droits sur une nomenclature</i>	<i>39</i>
	<i>Modifier les informations de la nomenclature</i>	<i>40</i>
	<i>GERER LES COMPTES UTILISATEUR :</i>	<i>40</i>
	<i>Ajouter un compte</i>	<i>40</i>
	<i>GERER LES DROITS :</i>	<i>40</i>
	<i>GERER LES MESSAGES D'ACCUEIL :</i>	<i>41</i>
	<i>Ajouter un message</i>	<i>41</i>

Référence	Version	Page
	3.4	4 sur 41
Titre		

1 Navigation permanente

Le menu de navigation permanente situé sur la partie gauche de l'écran et sur la totalité des pages de l'application contient les liens suivants :

Pour un utilisateur enregistré (en fonction de son profil) :

- Ma BCN
 - Favoris : Accès / Gestion des favoris
 - Requêtes : Accès / Gestion des requêtes
 - Alertes : Accès / Gestion des alertes
 - Groupes : Accès / gestion des groupes
 - Demandes de diffusion : Recherche / Création de demandes de diffusion
 - Mon espace de travail : Accès aux nomenclatures ouvertes dans l'espace de travail (accessible aux profils gestionnaires et supérieurs en droits).
- Domaines : Accès à la liste des domaines
- Rechercher une nomenclature : Recherche simple / avancée de nomenclatures
- Diffusions : Accès à la liste des diffusions
- Administration
 - Gérer les domaines
 - Gérer les nomenclatures
 - Gérer les comptes
 - Gérer les droits
 - Gérer les messages d'accueil
- Aide



Pour un utilisateur non enregistré :

Seuls les onglets Domaines, Rechercher une nomenclature et aide sont visibles.

Les profils utilisateurs :

7 profils utilisateurs ont été retenus permettant de personnaliser les fonctionnalités offertes aux utilisateurs selon leur typologie de besoins. Chaque niveau de profil hérite des droits et fonctionnalités du niveau précédent selon un principe de droits en cascade.

- Visiteur anonyme
Visiteur du site non inscrit.
- Visiteur inscrit

Référence	Version	Page
	3.4	5 sur 41
Titre		

Le visiteur inscrit est un utilisateur régulier externe à la gestion des nomenclatures au sein du MENESR. Cet utilisateur montre un intérêt pour les nomenclatures : Il peut typiquement être intéressé par l'utilisation des nomenclatures dans ses propres systèmes d'information. Il peut consulter les nomenclatures sources et diffusées mises à disposition par le ministère et profiter de services personnalisés (enregistrement de requêtes, de raccourcis, paramétrage d'alertes...)

- Visiteur inscrit / accès à la diffusion.

Ce profil donne accès aux mêmes droits que le visiteur inscrit avec en plus la possibilité de consulter et de rechercher les demandes de diffusion.

- Gestionnaire

Le gestionnaire effectue la mise à jour d'une ou plusieurs nomenclatures qui lui sont confiées au sein de la BCN.

- Administrateur restreint

L'administrateur restreint est responsable de la validité des nomenclatures sur un périmètre. Il doit valider les demandes de diffusion émises par ses gestionnaires et accède à des fonctionnalités de tableaux de bord.

- Administrateur global

L'administrateur global est responsable de la BCN et de la cohérence des nomenclatures. Il a une mission d'animation du réseau.

- Super-Administrateur

Le super-administrateur a la responsabilité de la gestion des droits sur l'application.

Référence	Version	Page
	3.4	7 sur 41
Titre		

Une rubrique « Dernières mises à jour » présente les actualités et nouveautés de l'application.

De plus, si l'utilisateur connecté et identifié possède un compte sur l'application BCN extraction, il peut accéder à cette application (en y étant directement identifié) via le lien « >> BCN extraction » figurant à côté du lien « >> Visite guidée » :



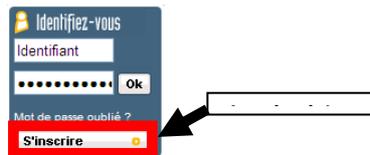
Nomenclatures Elles constituent le langage commun du système d'information des ministères chargés de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche : nomenclatures et règles de gestion et de contrôle propres à ces deux ministères, ainsi que certaines nomenclatures inter-ministérielles et internationales. Elles sont mises à jour régulièrement et historisées au moyen de dates d'ouverture et de fermeture.

[» Visite guidée](#) [» BCN extraction](#)

Référence	Version	Page
	3.4	8 sur 41
Titre		

3 Inscription

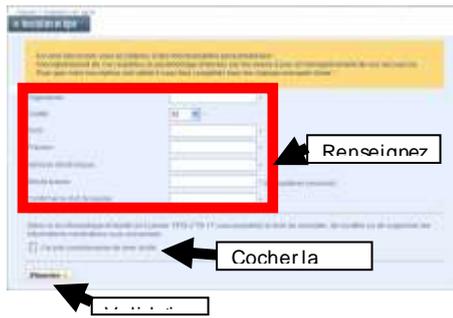
L'utilisateur devra s'inscrire afin de pouvoir accéder à la totalité des fonctionnalités qui lui seront proposées (variables en fonction du profil défini par l'administrateur), et de s'enregistrer à son espace personnel.



L'étape d'inscription consiste à renseigner les informations personnelles suivantes :

- Organisme (nom de l'entreprise, de la collectivité territoriale, du service s'il s'agit du ministère de l'éducation nationale ou de celui de l'enseignement supérieur et de la recherche)
 - Civilité
 - Nom
 - Prénom
 - Adresse mail
 - Mot de passe
 - Confirmation mot de passe
-

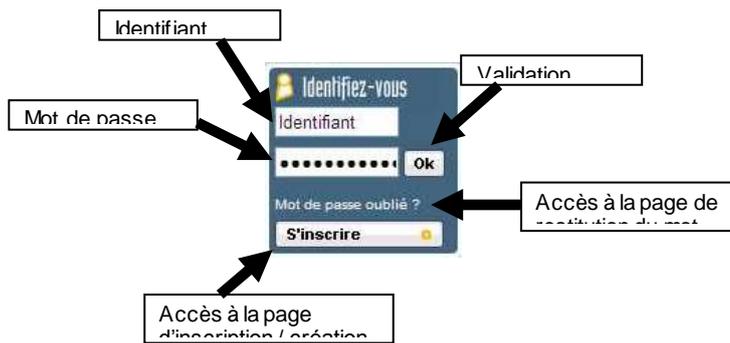
Référence	Version	Page
	3.4	9 sur 41
Titre		



Référence	Version	Page
	3.4	10 sur 41
Titre		

4 Identification

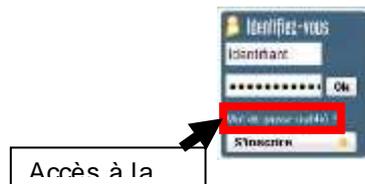
L'accès à son compte utilisateur est possible depuis la totalité des pages de l'application à partir de la zone « Identifiez-vous » placée en haut à droite de l'écran.



Référence	Version	Page
	3.4	11 sur 41
Titre		

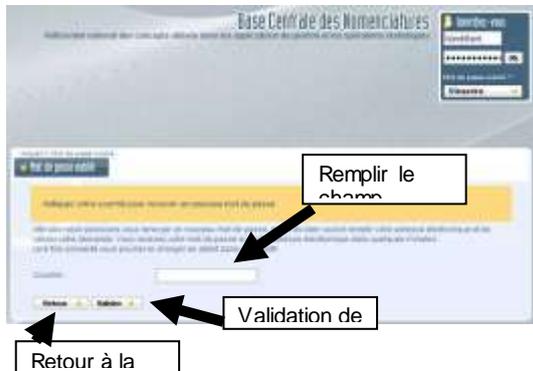
5 Mot de passe oublié

En cas d'oubli de son mot de passe, il est possible de récupérer celui-ci en accédant à la page « Mot de passe oublié ».



Une demande de récupération de mot de passe provoquera l'envoi d'un nouveau mot de passe vers l'adresse email de votre profil.

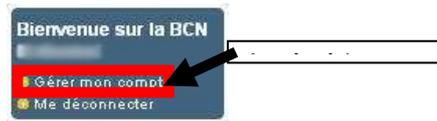
Ce mot de passe pourra être modifié par la suite dans la gestion de votre profil.



Référence	Version	Page
	3.4	12 sur 41
Titre		

6 Gérer mon compte

Une fois connecté, l'utilisateur a la possibilité de modifier ses informations personnelles et mots de passe en accédant à la page « Gérer mon compte ».



La page de gestion des comptes utilisateur se présente de la façon suivante :



Référence	Version	Page
	3.4	13 sur 41
Titre		

7 Recherche

Un module de recherche accessible à partir de la page d'accueil ou la rubrique « Rechercher une nomenclature » de la navigation permanente propose 2 niveaux de recherches de nomenclatures, simple et avancée.



Recherche simple

Le fonctionnement de la recherche simple est la suivante :



et y ajoute certaines décrites ci-dessous :

Recherche avancée

Le fonctionnement de la recherche avancée reprend les possibilités de la recherche simple (recherche par mots clés et filtre par occurrences actives) et



Il est ainsi proposé à l'utilisateur de filtrer ses résultats de par le contenu des nomenclatures en limitant les périodes de travail sur les nomenclatures.

Il est donc possible de filtrer par rapports aux :

- Date d'ouverture (création de l'occurrence)
- Date d'intervention (modification de l'occurrence)
- Date de fermeture

En choisissant à chaque fois une date de début et/ou de fin et le mode de restriction des résultats :

- Depuis

Référence	Version	Page
	3.4	14 sur 41
Titre		

- Entre
- Avant
- Le

Résultats de la recherche

Référence	Version	Page
	3.4	15 sur 41
Titre		

8 Ma BCN

Une fois connecté, l'utilisateur accède à un espace privé, « Ma BCN ».

Il peut à partir de là gérer ses favoris, requêtes, alertes, groupes, demandes de diffusion et son espace de travail, suivant son profil.

Favoris :



L'ajout de nomenclatures aux favoris permet une consultation rapide.

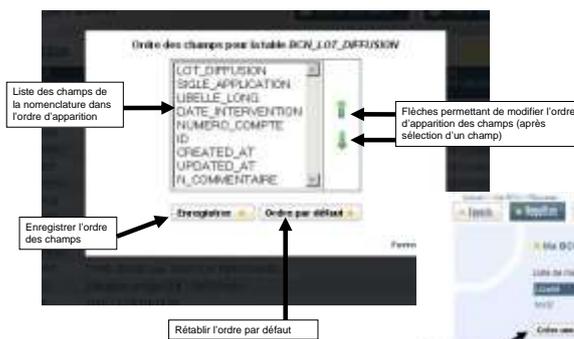
Lors de la consultation d'une nomenclature, pour ajouter ou retirer une table de ses favoris, il suffit de cliquer sur les boutons « ajouter aux favoris » ou « retirer des favoris »

favoris »



Ordre des champs

Il est possible de configurer l'ordre d'affichage des champs pour les tables favorites. Pour cela il suffit de cliquer sur le bouton « ordre des champs » (qui n'apparaît que pour les tables favorites).



des existantes (il est possible de voir la requête, de l'exécuter ou bien de la supprimer) et l'import de requêtes depuis un fichier externe.

Requêtes :

La rubrique « Requêtes » dans « Ma BCN » permet la création de nouvelles requêtes, les gestions



La création d'une nouvelle requête se déroule en 4 étapes après un clic sur le bouton « Créer une nouvelle requête » :

Référence	Version	Page
	3.4	16 sur 41
Titre		

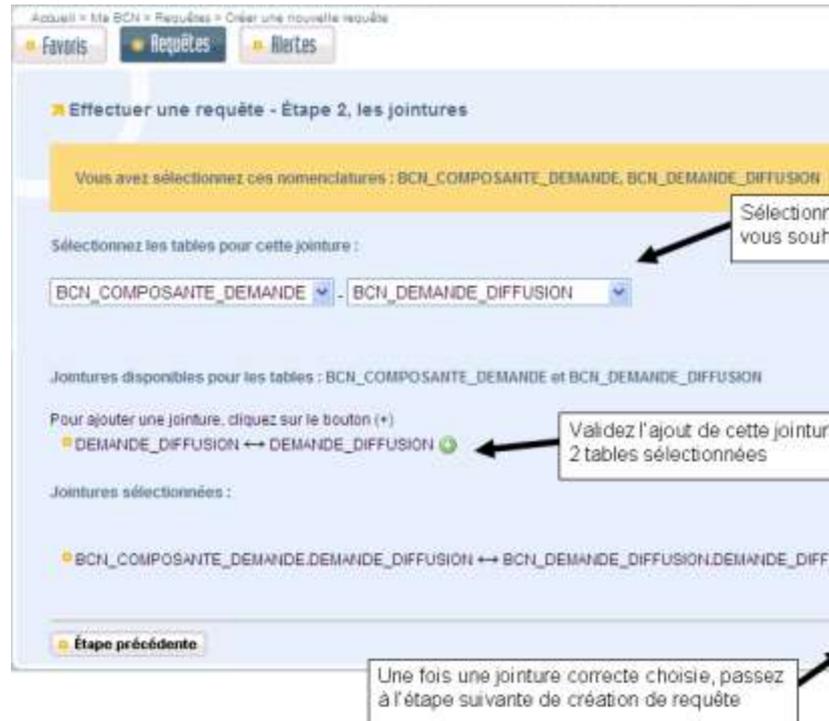
Etape 1 : Sélection des nomenclatures

Dans cet onglet, il est possible d'effectuer des requêtes multi-tables



Etape 2 : Sélection des jointures

Cet écran est proposé dans le cas d'une requête multi-table



Etape 3 : Filtres, tri, enregistrement et exécution

Une fois les tables et jointures de la future requête sélectionnées, la dernière étape consiste à choisir les données à afficher, les critères de la requête et le descriptif de la requête.

Pour ce faire reportez vous au chapitre 12. Affichage d'une nomenclature (Effectuer une requête sur cette table).

Référence	Version	Page
	3.4	17 sur 41
Titre		

Etape 4 : Visualisation en SQL



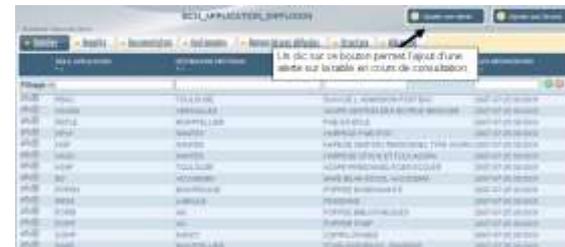
Alertes :

La fonction alerte permet d'être averti en cas de modifications réalisées sur une table.

Il suffit pour cela de cliquer sur le bouton « Ajouter une alerte » lors de la consultation d'une table :

L'utilisateur peut alors consulter ses

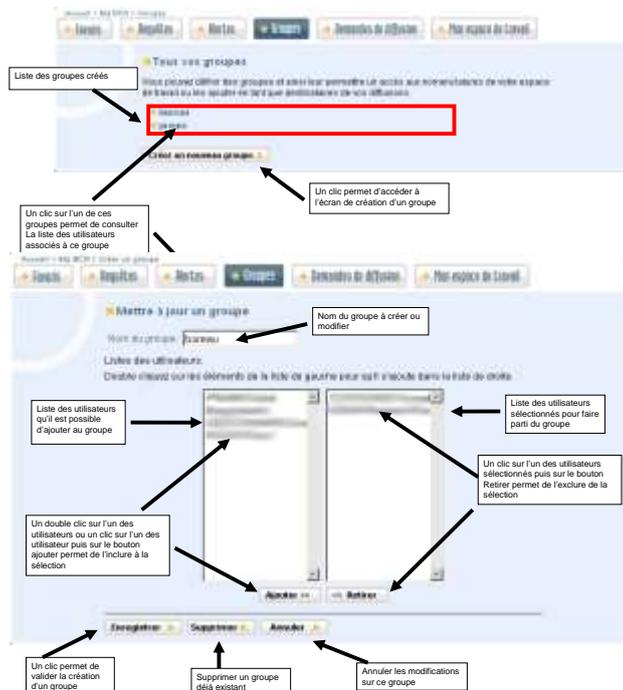
alertes et leur fréquence de rappel dans l'onglet « Alertes » de la navigation permanente :



Groupes :

La mise en place de groupes permet à la fois d'autoriser uniquement à certaines personnes d'accéder aux nomenclatures de votre espace de travail ou de sélectionner ces groupes en tant que destinataires avertis lors de la mise à jour d'une table.

La création de groupes après un clic bouton groupe » de suivante :



de nouveaux s'effectue sur le « Créer un groupe » de la façon

Demandes de diffusion :

Cette rubrique, accessible à partir du profil « gestionnaire », permet à la fois la recherche des demandes de diffusion déjà existantes à partir d'un certain nombre de critères, ainsi que la création de nouvelles demandes.

Référence	Version	Page
	3.4	18 sur 41
Titre		

Rechercher des demandes

Le module de recherche de demandes de diffusion se présente de la façon suivante :



Demander une diffusion

La création d'une nouvelle demande s'effectue après un clic sur le bouton « Créer une nouvelle demande » de la façon suivante :



NB : Les champs « Mode de transfert », « Mode de lancement », « Format de diffusion » et « calcul des écarts » sont remplis automatiquement fonction de l'application choisie. Mis à part le calcul d'écart, ces champs ne sont pas modifiables.

Référence	Version	Page
	3.4	19 sur 41
Titre		

L'étape suivante consiste en la définition des motifs de diffusion de chaque lot sélectionné :

Une fois cette étape validée, un écran de confirmation de l'enregistrement de la demande est fourni à l'utilisateur :

Il est possible de rechercher les demandes de diffusion déjà existantes, en renseignant les différents champs de recherche et en cliquant sur le bouton « Lancer la recherche ».

L'utilisateur accède alors à l'écran de résultats de recherche :

Voici un exemple de détail de demande après le clic sur l'un des numéros de demande :

Le bordereau contient les informations suivantes :

- N° de la demande

Référence	Version	Page
	3.4	20 sur 41
Titre		

- Nom du demandeur
 - Liste des nomenclatures à diffuser
 - Liste des tables sources
 - Historique de la demande
-

Référence	Version	Page
	3.4	21 sur 41
Titre		

9 Gérer le contenu (espace de travail)

Généralités

L'espace de travail de « Ma BCN » propose 2 fonctionnalités principales qui sont :

- La conservation de nomenclature et la consultation de celle-ci
- La mise en place de groupes ayant accès à cet espace de travail



L'ouverture de l'espace de travail peut se faire de deux manières :

- lors de la consultation de la nomenclature
- à partir de la consultation des résultats d'une requête :

- Tous les champs seront

affichés dans l'espace de travail mais les conditions de sélection seront conservées.

- **Ces conditions seront cependant perdues lors de la sauvegarde des modifications sans publication ou lors de l'application d'un tri ou d'un filtre au sein de l'espace de travail.**
- Dans le cas d'une requête multitable, la règle précédente s'appliquera également et c'est l'espace de travail de la 1ère table sélectionnée qui sera ouvert

Après ouverture de l'une des nomenclatures dans l'espace de travail, l'écran proposé se présente de la façon suivante :

Référence	Version	Page
	3.4	23 sur 41
Base centrale des nomenclatures		

L'utilisateur a donc à partir de cet écran la possibilité de :

Ajouter une occurrence :

:



L'affichage des résultats se présente ainsi :



Modifier une occurrence :

Référence	Version	Page
	3.4	24 sur 41
Titre		

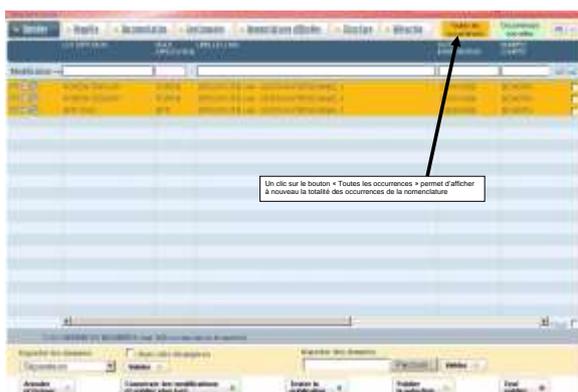


Modifier massivement des occurrences :



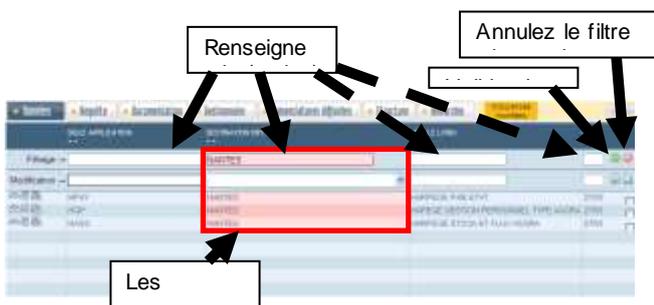
Voir les occurrences modifiées :

Il faut cliquer sur l'onglet « occurrences modifiées »



Filtrer les données :

Référence	Version	Page
	3.4	25 sur 41
Titre		



Au survol de chaque zone de filtre, une infobulle apparaît avec les indications suivantes :

- caractère joker * ou %. Ces caractères joker permettent de filtrer les données de manière plus souple.
 - o Exemples
 - %ert ou *ert: recherche des valeurs se terminant par « ert »
 - tab% ou tab*: recherche des valeurs commençant par « tab »
 - %ent% ou *ent*: recherche des valeurs contenant « ent »
- (vide) pour filtrer sur un champ vide.

En plus de ces informations, l'infobulle précise :

- si la zone de filtre concerne une date : limitées à 10 caractères – Format : JJ/MM/AAAA
- si la zone de filtre est une clé étrangère : clé étrangère – limité à x caractères (où x sera le nombre de caractères autorisés pour ladite clé étrangère)

Importer / exporter les données :



Il est possible d'importer et d'exporter les occurrences d'une table à l'aide d'un fichier CSV.

Le résultat de l'export retourne l'ensemble des occurrences affichées : les requêtes appliquées sur la table, le filtrage des données et les tris sont pris en compte dans l'export.

Il est possible d'exporter les données en y ajoutant le libellé des clés étrangères. Pour cela, il suffit de cocher la case « avec clés étrangères »

La première ligne du fichier exporter contient le nom des champs. Les lignes suivantes contiennent les occurrences.

Le CSV peut utiliser différents séparateurs sélectionnables dans la liste déroulante « Séparateurs ».

L'import permet d'ajouter des occurrences à la table en cours. Le fichier d'import doit avoir la même structure que le fichier d'export. Les champs générés automatiquement (comme l'identifiant) ne sont pas pris en compte lors de l'import.

Conseil : pour identifier sans doute possible la structure souhaitée pour l'import, il est conseillé de réaliser un premier export sur la table.

Référence	Version	Page
	3.4	26 sur 41
Titre		

Le séparateur utilisé lors de l'import par CSV doit toujours être le point-virgule.

Toutes les colonnes d'une table doivent être présentes dans le fichier d'import, même si elles ne sont pas prises en compte (vide de données), sauf les colonnes « created_at » et « updated_at ».

Formats spéciaux:

Seules les dates ont un format pré déterminé : elle doivent suivre le format : jj/mm/aaaa

Documenter une table

NB : rajout d'une image lors de l'édition de la documentation : il faut choisir parmi les images se trouvant déjà sur le serveur. Si l'image n'est pas le serveur, il faut l'envoyer sur le serveur (télécharger) puis la choisir

Référence	Version	Page
	3.4	27 sur 41
Titre		

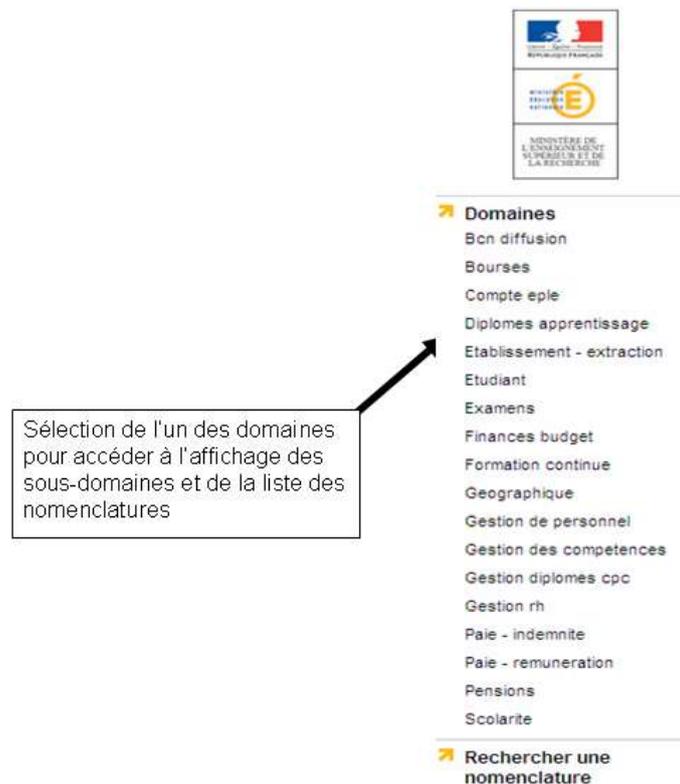
10 Affichage des domaines

L'utilisateur accède à l'affichage des sous-domaines par deux moyens :

La sélection d'un domaine à partir de la page d'accueil :



La sélection d'un domaine à partir de l'onglet « Domaines » dans la navigation permanente de gauche :



Référence	Version	Page
	3.4	29 sur 41
Titre		

11 Affichage des listes de nomenclatures

Pour accéder à la liste des nomenclatures, l'utilisateur peut au choix :

- Sélectionner un domaine à partir de la page d'accueil (voir 10. Affichage des sous-domaines).
- Sélectionner un domaine à partir de l'onglet « Domaines » dans la navigation permanente de gauche (voir 10. Affichage des sous-domaines).
- Utiliser le module de recherche de nomenclature (voir 7. Recherche).

Référence	Version	Page
	3.4	30 sur 41
Titre		

12 Affichage d'une nomenclature

Une fois que l'utilisateur accède à la liste contenant la ou les nomenclatures du domaine qui l'intéresse, il peut facilement afficher l'une d'elles :

Après un clic sur le bouton Afficher ou sur le nom de la nomenclature, l'utilisateur est alors redirigé vers l'écran de consultation

d'une nomenclature, présentant la totalité des occurrences de la table et le contenu de chaque champ, et offrant les possibilités suivantes :

- visualiser les données de la table (voir écran précédent).
- effectuer une requête sur cette table.

Onglet requête

Un clic sur le bouton « requête » permet d'accéder à cette page

Sélectionnez les champs de la table sur lesquels vous souhaitez visualiser dans les résultats de la requête

Sélectionnez l'opérateur de la requête

Renseignez la valeur à comparer pour cette requête

Définissez le champ sur lequel la requête sera exécutée

Sélectionnez l'opérateur logique (ET/OU) puis ajoutez la condition ou ajoutez des parenthèses

Effectuer une nouvelle requête

Ajouter un titre et un commentaire à cette requête

Exécuter la requête affichée

Visualiser la requête configurée au format SQL

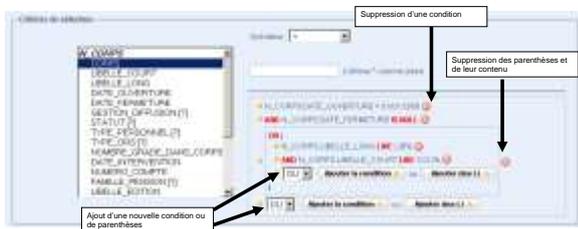
Référence	Version	Page
	3.4	31 sur 41
Titre		

NB 1 (autocomplétion) : afin de faciliter la saisie des conditions, une fonction d'autocomplétation a été mise en place :

Si un critère de recherche constitue une **clé étrangère** alors le requêteur indiquera en aide à l'utilisateur la liste des valeurs possibles de ce critère en fonction des premiers caractères saisis par l'utilisateur. Si l'utilisateur souhaite avoir l'ensemble des valeurs possibles (sans saisir aucun caractère), il lui suffit de taper sur « flèche bas ».

La liste des valeurs sera classée suivant un tri croissant sur le libellé sous la forme suivante : libellé (code). Si cette liste est trop grande, un seul exemple sera affiché.

Cette fonction d'autocomplétion marche pour tous les opérateurs sauf « est null », « est non-null » et « existe dans ».



NB 2 (opérateur « existe dans ») : lors de la sélection de l'opérateur « existe dans », un bouton « valeurs possibles » apparaît. Un clic sur ce bouton ouvre une popup permettant la sélection d'une ou plusieurs valeurs possibles du champ sélectionné contenues dans la

table. Il suffit alors de cocher les valeurs désirées pour compléter la condition de la requête.



NB 3 : Les champs suivis du sigle [?] sont des clés étrangères qui bénéficient de l'auto complétion la saisie de la condition (valable pour tous les opérateurs sauf « est null », « est non null » et « existe dans »).

Des onglets supplémentaires permettent :

- la visualisation de documentations rédigées pour la nomenclature depuis l'onglet « Documentation »
- de retrouver les renseignements concernant le gestionnaire de la nomenclature à partir de l'onglet « Gestionnaire »

Référence	Version	Page
	3.4	32 sur 41
Titre		

de trouver des informations sur les nomenclatures diffusés pour cette nomenclature depuis l'onglet « Nomenclatures diffusées »

Onglet Documentation.

<<AJOUTER IMAGE>>



Onglet Gestionnaire.



diffusées.

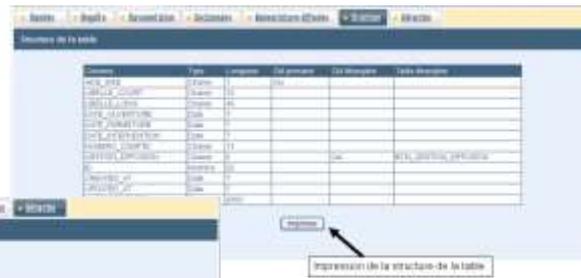
Onglet Nomenclatures



Onglet structure

Référence	Version	Page
	3.4	33 sur 41
Titre		

Onglet



Hiérarchie

Référence	Version	Page
	3.4	34 sur 41
Titre		

13 Diffusions

L'accès à la création de diffusions est possible à partir de l'onglet « Diffusions » de la navigation permanente.

L'utilisateur peut alors sélectionner une application à partir de la liste des applications diffusées :



Liste pour une application

Après sélection de l'application un écran s'ouvre contenant la liste des tables associées à l'application sélectionnée :



Référence	Version	Page
	3.4	35 sur 41
Titre		

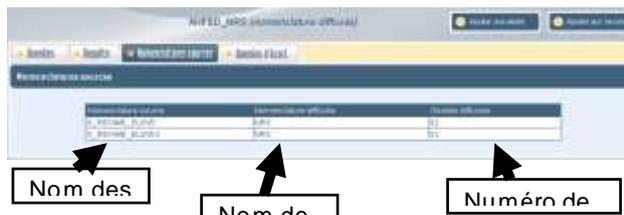
En plus du clic sur le bouton « Afficher », il est également possible d'accéder à l'affichage des données de la table associée en cliquant directement sur le nom de la table en question.

Voir le contenu diffusé

En plus de l'affichage en mode « Données », les fonctionnalités suivantes sont également offertes aux utilisateurs :

L'exécution de requêtes (voir 8. Ma BCN).

La visualisation des nomenclatures sources :



Voir les écarts entre deux diffusions

L'onglet « données d'écart » affiche le différentiel entre la dernière diffusion et la diffusion précédente.

The screenshot shows the 'ANFED_NRS (nomenclature diffusée)' interface. The 'Données d'écart' tab is selected. The table has the following columns: REGIME ELEVE, LIBELLE COURT, LIBELLE LONG, DATE OUVERTURE, and DATE FERMETURE. The table contains 22 rows of data. The first row is: 0, EXTERN, EXTERNE LIBRE, 25/01/1993, 31/12/9999. The last row is: 4, IN EX, INTERNE EXTERNE, 25/01/1993, 31/12/9999. At the bottom, it says '22 OCCURENCES TROUVEES' and '1 / 12 pages'.

Référence	Version	Page
	3.4	36 sur 41
Titre		

14 Aide contextuelle

L'aide contextuelle est accessible via le raccourci clavier « F2 » ou via l'icône « ? » présente en entête de page :



Référence	Version	Page
	3.4	37 sur 41
Titre		

15 Contact

L'accès à la page de contact est possible à partir du lien « Contact » figurant dans le bas de page.

L'utilisateur peut alors remplir le formulaire permettant d'envoyer un mail à l'administrateur de la BCN :

The screenshot shows a web page titled 'Contact' with a breadcrumb 'Accueil > Contact'. A blue button labeled 'Contact' is visible. The main heading is 'Demande de contact'. The form contains the following fields and options:

- 'Votre adresse courriel :' followed by a text input field.
- 'Votre question :' followed by a large text area.
- 'Recevoir une copie de votre message :' with radio buttons for 'Non' (selected) and 'Oui'.
- 'Saisir le texte affiché dans l'image :' followed by a text input field and a small image containing the handwritten number '63143'.
- A 'Valider' button at the bottom.

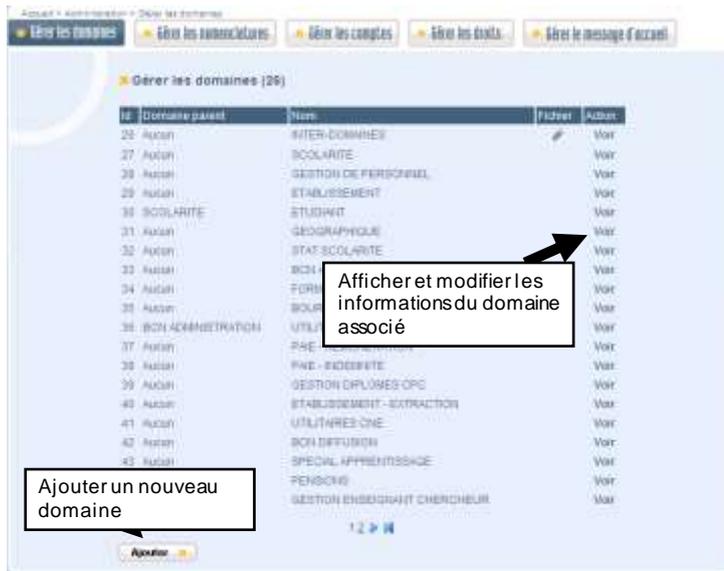
L'ensemble des champs est obligatoire. Le champ « Votre question » constituera le corps du mail envoyé et le champ « Votre adresse courriel » indiquera à quelle adresse envoyer une copie du mail si celle-ci est demandée dans « Recevoir une copie de votre message ».

Référence	Version	Page
	3.4	38 sur 41
Titre		

16 Administration

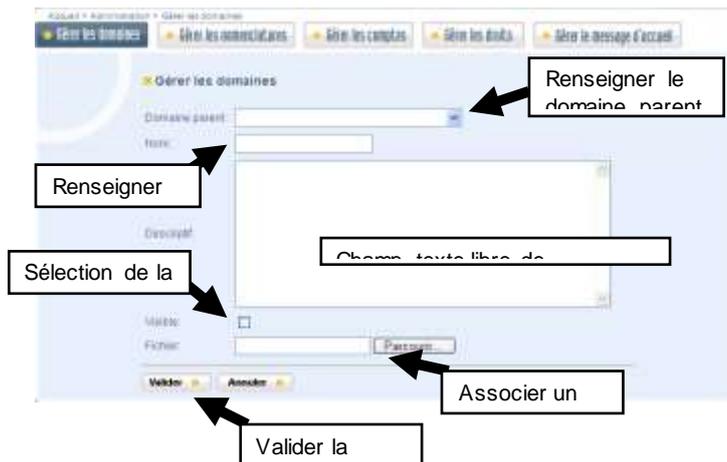
La zone d'administration de l'application BCN permet :

Gérer les domaines:



Ajouter un domaine

L'administrateur peut donc ajouter de nouveaux domaines



Modifier un domaine

Ou modifier les domaines existants après un clic sur le bouton 'Voir'

Référence	Version	Page
	3.4	39 sur 41
Titre		



Gérer les nomenclatures



Modifier les droits sur une nomenclature

La modification des droits se présente ainsi :



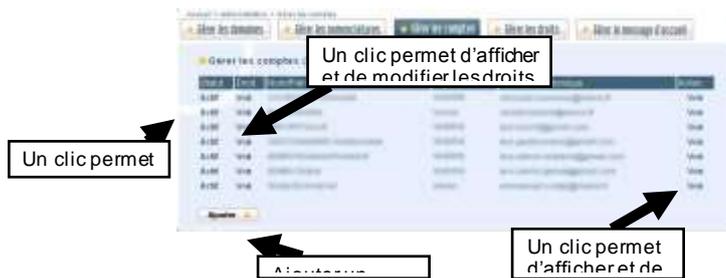
Référence	Version	Page
	3.4	40 sur 41
Titre		

Modifier les informations de la nomenclature

La modification des informations de la nomenclature se présente ainsi :



Gérer les comptes



Ajouter un compte

Lors de l'ajout d'un nouvel utilisateur, les informations suivantes doivent être renseignées :



Gérer les droits

Référence	Version	Page
	3.4	41 sur 41
Titre		



En fonction du choix de gestion par nomenclature ou utilisateur, l'administrateur retrouve alors un écran identique à celui présenté précédemment pour la gestion des droits des nomenclatures ou la gestion des droits des utilisateurs.

Gérer le message d'accueil :

Il est possible de modifier, ajouter ou supprimer le message présent en page d'accueil dans la rubrique « Les dernières mises à jour ».



Ajouter un message

Pour ajouter un nouveau message, l'administrateur devra renseigner :

