
Utilisation

A

Contenu du module:

- Généralités concernant le support.
- Informations sur la manière de se connecter au programme INFOSTAR.
- Description des termes importants.
- Détails des fonctions des symboles dans la barre d'outils et des boutons
- Utilisation efficace des menus.
- Astuces sur l'utilisation du manuel et du programme.

1. Généralités	3
1.1. Support	3
1.2. Organisation du support	3
1.3. Structure du support	4
Support informatique	4
Support technique	5
2. Connexion	6
2.1. Connexion au programme	6
3. Fonctions du programme	8
3.1. Description des champs et notions générales	8
3.2. Interface, barre de menus et barre d'outils	9
3.3. Barre d'outils / Boutons	10
3.4. Bouton Corriger	11
4. Remarques importantes	12
4.1. Utilisation du manuel	12
4.2. Programme	13

1. Généralités

1.1. Support

On distingue deux types de supports:

- le support technique en cas de problèmes avec le système (connexion, pannes, etc.);
- le support informatique pour les questions relatives au programme INFOSTAR (traitement des données).

1.2. Organisation du support

Les personnes suivantes sont concernées par le support:

- l'utilisateur
- le responsable INFOSTAR de l'office
- le 1st level support du canton
- le 2nd level support de la Confédération

Utilisateur

L'utilisateur s'adresse au responsable INFOSTAR de l'office ou au 1st level support du canton.

Office

Il est recommandé de nommer un responsable INFOSTAR par office qui fonctionnerait comme intermédiaire entre l'utilisateur et le 1st level support du canton. Ceci permettrait d'éviter que plusieurs utilisateurs d'un même office ne contactent le 1st level support du canton pour signaler un problème INFOSTAR identique.

Canton ("1st level support")

Un "1st level support" est mis en place dans chaque canton. Celui-ci peut être divisé en un support technique et un support informatique. L'idéal serait cependant qu'il prenne en charge les deux types de supports.

En cas de problèmes, l'utilisateur s'adresse tout d'abord au responsable INFOSTAR de son office. Si celui-ci n'est pas en mesure de régler le problème, il le soumet au 1st level support du canton.

Le 1st level support du canton résout le problème et envoie la solution au responsable INFOSTAR de l'office qui la transmet à l'utilisateur.

Si le 1st level support ne trouve pas de solution, il soumet le problème au 2nd level support du Service INFOSTAR s'il s'agit d'une question concernant le système ou au 2nd level support du CSI-DFJP s'il s'agit d'une question technique.

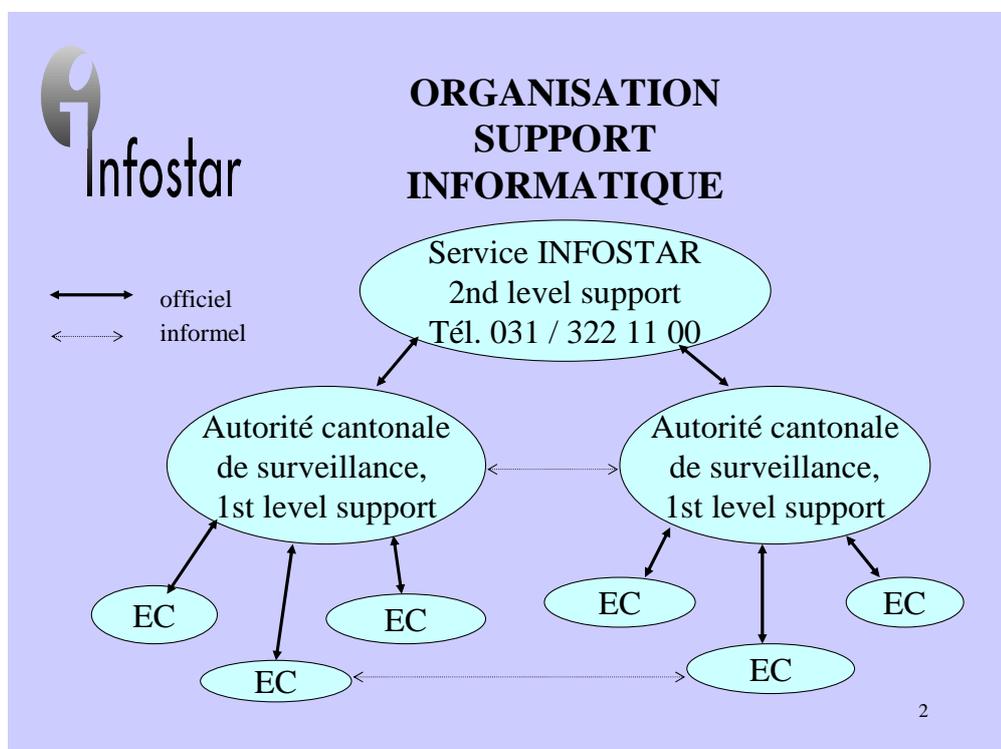
Confédération (2nd level support)

Après l'élaboration d'une solution, le 2nd level support (Service INFOSTAR ou CSI-DFJP) informe le 1st level support du canton. Celui-ci transmet la solution au responsable INFOSTAR de l'office qui, à son tour, la communique à l'utilisateur.

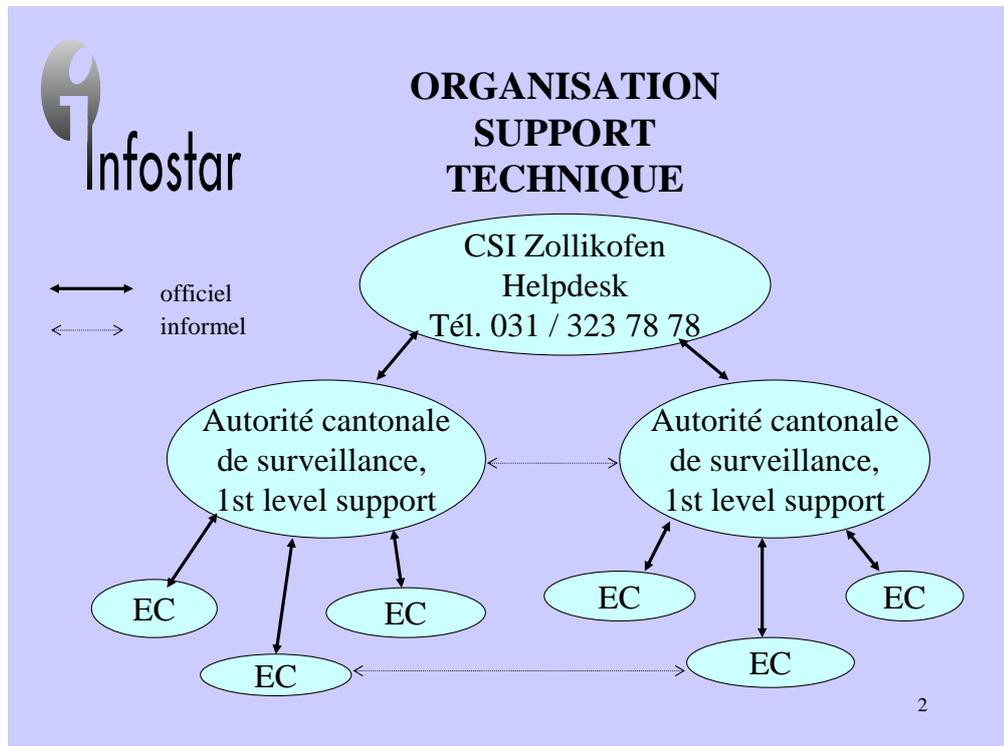
1.3. Structure du support

Les schémas suivants donnent une vue d'ensemble de l'organisation du support:

Support informatique



Support technique



2. Connexion

2.1. Connexion au programme

Seules les personnes (collaborateurs des autorités de surveillance et des offices de l'état civil) ayant suivi la formation relative à l'utilisation d'INFOSTAR sont autorisées à travailler avec le système (INFOSTAR).

La connexion se fait à partir du Portail SSO DFJP. Vous trouverez des informations détaillées à ce sujet dans le « Manuel de l'utilisateur du Portail SSO DFJP » que vous pouvez consulter à l'adresse Internet suivante (rubrique documents):

<http://www.sik.admin.ch/SSO-Portal-EJPD/indexsso.htm>.

Lorsque vous vous êtes annoncé dans le Portail SSO, apparaît une liste déroulante avec toutes les applications du DFJP pour lesquelles vous avez une autorisation. Sélectionnez le programme auquel vous voulez accéder. Le masque **Menu d'accès (ISR 0.00)** s'affiche. Vous pouvez maintenant choisir les options de travail (transactions, documents etc.).

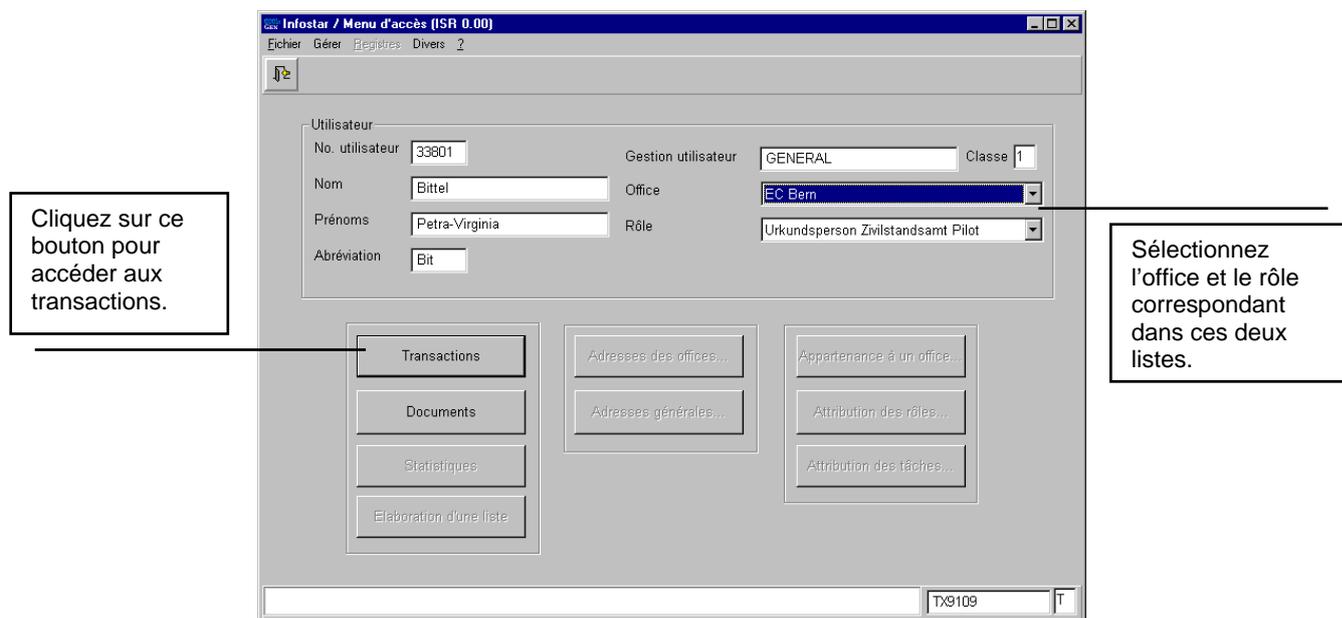


Illustration A - 1: Menu d'accès (ISR 0.00)

Illustration A - 1: Menu d'accès (ISR 0.00)

Les données sur l'utilisateur sont automatiquement reprises du masque précédent (accès au Portail SSO). De ce fait, il ne vous reste plus qu'à cliquer sur la touche correspondant à l'opération que vous voulez effectuer dans la partie inférieure du masque.



3. Fonctionnalité du programme

3.1. Description des champs et notions générales

Le programme INFOSTAR est composé de différents types de champs. Pour vous familiariser avec les notions qui reviennent souvent dans ce manuel, nous vous donnons un aperçu du nom des divers champs et des points importants dont vous devez tenir compte lors de l'insertion des données:

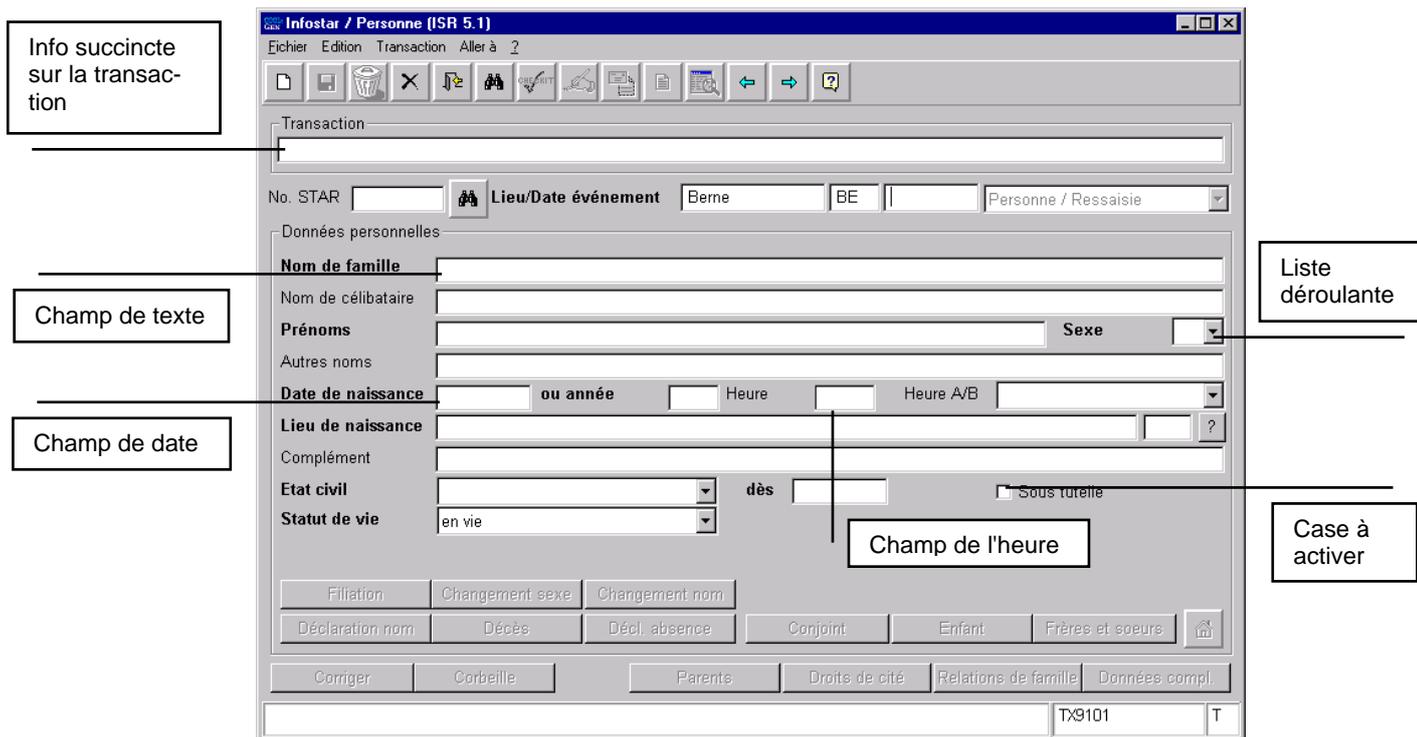


Illustration A - 2: Personne (ISR 5.1)

Liste déroulante	Les différentes options possibles (p.ex. M/F, marié/célibataire, etc.) apparaissent dans une table à l'arrière plan.
Champ de date	Une seule date peut être inscrite dans ce champ. Il faut impérativement respecter la convention qui prescrit la saisie au format jj.mm.aaaa (p.ex. 09.03.2003).
Champ de texte	Ce champ permet la saisie de caractères standards.
Champ numérique	Seuls des chiffres peuvent être saisis dans ce champ.
Case à activer	Une coche dans la case signifie que l'option est sélectionnée; si la case est vide, l'option n'existe pas.
Information succincte sur la transaction	Quelques courtes informations sur la transaction apparaissent dans ce champ (p.ex. le numéro).
Champ heure	L'heure doit être inscrite dans ce champ au format hh:mm (p.ex. 23:56).

3.2. Interface, barre de menus et barre d'outils

Une série de fonctions peut être appelée à l'aide de la barre de menus. Les fonctions les plus importantes sont représentées par des icônes ou symboles qui peuvent être activées au moyen de la souris. Si vous faites glisser le pointeur de la souris sur l'un des boutons ou des symboles, une brève description de la fonction du bouton s'affiche dans une info-bulle:

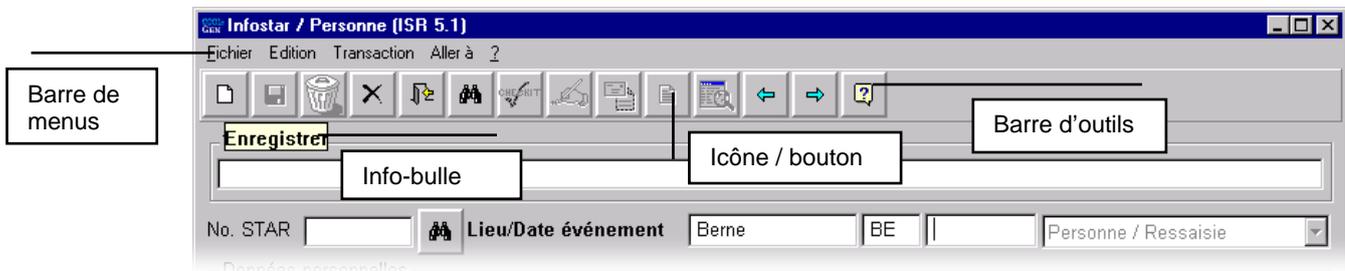


Illustration A - 3: Personne (ISR 5.1)

Masque / Fenêtre	Les termes « masque » et « fenêtre » ont la même signification. Par fenêtre, on entend un rectangle dans lequel se trouvent des informations graphiques. La désignation de chaque fenêtre est mentionnée dans la barre de titre bleue. Dans le manuel, le nom des fenêtres ou masques est mis en évidence en gras.
Touche	Une touche est la représentation graphique d'une fonction. En cliquant sur une touche avec la souris, la fonction correspondante est exécutée par le programme. Dans ce manuel, on utilisera indifféremment la désignation « bouton » ou « icône » en parallèle à touche. Le nom est mis en évidence en gras et en italique.

Tous les programmes disposent de menus. Ceux-ci figurent toujours en haut à gauche de la fenêtre (sous la barre de titre) et sont déroulés lorsque vous cliquez sur le nom du menu. Des boutons se trouvent à côté de certaines commandes, de manière à ce que l'utilisateur fasse rapidement le rapport entre la commande et le bouton. La barre de menus permet d'appeler les différentes fonctions du programme. Vous trouvez ci-dessous un aperçu de ces fonctions accompagné d'une brève description:

Fichier	Le menu Fichier met généralement à disposition les fonctions suivantes: Nouveau (Ctrl+N), Enregistrer (Ctrl+S), Supprimer (Ctrl+D), Retour ainsi que Enregistrer et retour (Alt+F4).
Traiter	Ce menu, vous permet de Rechercher une transaction (Ctrl+F).
Transaction	Ce menu permet d'effectuer les opérations suivantes en relation avec les transactions: Clôturer , Corriger , effacer , Envois , Documents relatifs à la transaction et Info sur la transaction .
Aller à	A partir de ce menu, vous accédez, selon la transaction, dans les divers masques de la transaction correspondante comme p.ex. dans la transaction Personne : Suivant , Précédent , Filiation , Changement de sexe , Changement de nom , Déclaration concernant le nom , Décès , Déclaration d'absence , Conjoint, enfant, frères et sœurs , Domicile , Parents , Droits de cité , Relations de famille et Données complémentaires , Etat précédent , Etat suivant .
?	Aucune fonction Aide on-line n'est prévue dans INFOSTAR.

Astuce: Vous pouvez sélectionner certains menus aussi bien à l'aide de la souris qu'avec les touches du clavier, Alt + la lettre soulignée dans le menu.

3.3. Barre d'outils / Boutons

Lorsque vous travaillerez avec INFOSTAR, vous remarquerez que certains boutons reviennent toujours dans les différents masques. Dans ce chapitre nous vous donnons une vue d'ensemble des boutons dont la fonction reste la même dans tout le programme (p.ex. imprimer, précédent, suivant, etc.). Les boutons dont la fonction diffère selon le masque sont brièvement décrits au début du chapitre correspondant.

Utilisez, le cas échéant, les combinaisons de touches comme alternative à la souris. Elles vous permettent d'ouvrir et de fermer les menus et les boîtes de dialogue et de vous y déplacer. Elles peuvent également faciliter l'interaction avec l'ordinateur. La dernière colonne du tableau ci-dessous vous donne les combinaisons des touches (pour autant qu'elles existent) des différentes commandes resp. des symboles:

	Nouveau	Si vous cliquez sur le bouton Nouveau , p.ex. dans le masque Personne (ISR 5.1) , vous obtenez une fenêtre vide pour la saisie d'une nouvelle personne.	Ctrl+N
	Enregistrer	Si vous activez le bouton Enregistrer , les données saisies dans un masque sont sauvegardées.	Ctrl+S
	Corbeille	Si vous cliquez sur la corbeille, les données déjà sauvegardées sont effacées. Attention, les données effacées ne peuvent plus être activées, ou restaurées.	Ctrl+D
	Annuler et retour	Si vous cliquez sur ce bouton, toutes les données du masque sont supprimées et vous revenez au masque précédent.	
	Enregistrer et retour	Si vous cliquez sur ce bouton dans la barre des symboles dans le masque Personne (ISR 5.1) , les modifications effectuées sont enregistrées et vous retournez à la fenêtre d'accès Transactions (ISR 0.01) .	Alt+F4
	Retour	En cliquant sur ce bouton, vous revenez toujours au masque précédent.	
	Dans la barre d'outils: Recherche d'une transaction	Si vous cliquez sur ce bouton, vous arrivez dans le masque Recherche d'une transaction (ISR 0.03) où vous pouvez effectuer une recherche à l'aide de différents critères.	Ctrl+F
	Rechercher une personne	En général, le bouton avec les jumelles sert à lancer une recherche. La recherche se rapporte au contenu du champ juxtaposé.	
	Vérifier	Ce bouton est actuellement sans fonction.	
	Clôturer	Ce bouton ouvre la fenêtre Clôture de la transaction (ISR 0.08) dans laquelle vous pouvez clôturer une transaction en cliquant sur le même icône (désigné alors par Signature) pour autant que l'on dispose des autorisations prescrites par le système.	
	Envois	Cliquez sur ce bouton pour accéder au masque Liste des envois relatifs à la transaction (ISR 21.01) , à partir duquel vous pouvez envoyer des communications et des avis.	
	Documents relatifs à la transaction	Lorsque vous activez ce bouton, vous ouvrez le masque Documents relatifs à la transaction (ISR 26.1) , à partir duquel vous pouvez établir des documents sur la personne.	
	Info sur la transaction	En cliquant sur ce bouton, vous arrivez au masque Informations sur l'inscription (ISR 0.06) , où vous pouvez voir qui a saisi et qui a clôturé la transaction. La transaction se rapporte à une personne. L'inscription correspondante se rapporte à la transaction actuelle.	
	Précédent	En cliquant sur ce bouton, vous revenez toujours à la fenêtre précédente.	Ctrl+B
	Suivant	En cliquant sur ce bouton, vous allez toujours à la fenêtre suivante	Ctrl+G

	Aide	Aucune fonction Aide on-line n'est prévue dans INFOSTAR.
	Domicile	En cliquant sur ce bouton, vous accédez au masque Domicile et lieu de séjour (ISR 0.53) dans lequel vous pouvez indiquer le domicile ou le lieu de séjour d'une personne.
		Si vous cliquez sur ce bouton, vous ouvrez une fenêtre qui vous permet de faire une recherche dans un répertoire (p.ex. dans le répertoire des communes et des Etats).
	Envoyer le document / l'avis	Si vous cliquez sur ce bouton, l'envoi se fera électroniquement si le destinataire dispose de l'infrastructure nécessaire.
	Imprimer	Si vous cliquez sur ce bouton, les documents sont imprimés. Avant l'impression définitive, vous devez déterminer les paramètres (p.ex. nombre de copies) dans la boîte de dialogue qui s'affiche.
	Statut personnel	Si vous cliquez sur ce bouton, vous ouvrez le masque Statut personnel (ISR 0.10) où vous aurez un aperçu des données de la personne dont le nom figure dans le champ situé au-dessus de ce bouton.
	Statut personnel	Si le bouton Statut personnel se présente ainsi, la fonction est inactive, ce qui signifie que vous ne pouvez pas ouvrir le masque correspondant.
	Transactions	En activant ce bouton, vous accédez au masque Transactions relatives à la personne (ISR 0.21) dans lequel toutes les transactions d'une personne sont présentées sous forme de table (les différents statuts personnels sont ainsi mis en évidence).
	Statut familial	Cliquez sur ce bouton pour ouvrir le masque Relations actuelles de la personne (ISR 0.20) , dans lequel vous obtiendrez un aperçu des relations familiales d'une personne.

3.4. Bouton Corriger

- **Comment corriger une donnée d'état civil dans la transaction Personne?**

Les données d'état civil correspondantes doivent impérativement avoir été traitées dans la transaction Personne et il doit s'agir de la transaction la plus récente de la personne concernée. Recherchez cette personne en cliquant sur les jumelles dans le masque **Personne (ISR 5.1)**. Lorsque vous l'avez trouvée, cliquez sur le bouton **Reprendre** dans le masque **Inscriptions relatives à la personne (ISR 5.9)**. Actionnez ensuite le bouton **Corriger** du masque **Personne (ISR 5.1)** où toutes les données de la personne sont visibles.

Attention: Il est possible de procéder plusieurs fois à des corrections lors de la ressaisie pour autant qu'aucune nouvelle donnée d'état civil n'ait été saisie

La fonction de suppression ou de rectification est exclusivement réservée aux autorités cantonales de surveillance!

Remarque: Tant qu'une transaction n'est pas clôturée, les données sauvegardées peuvent être tout simplement supprimées en cliquant sur la Corbeille. Si les données n'ont pas encore été sauvegardées, elles peuvent être effacées à aide de la fonction **Retour**.

4. Remarques importantes

Il est indispensable de tenir compte des conseils qui vous sont données dans ce chapitre afin d'être en mesure de travailler de manière fiable et efficace avec le programme INFOSTAR. Ces astuces sont souvent évoquées dans le document pour souligner leur importance. Nous les avons divisés en deux chapitres: Utilisation du manuel et Programme.

4.1. *Utilisation du manuel*

Lors de l'élaboration de ce manuel, nous avons adopté certaines conventions pour faciliter le travail de l'utilisateur:

Nom des masques	Dans ce document, le nom des masques figure en gras pour le mettre en évidence et le distinguer facilement des autres notions; p.ex. masque Personne (ISR 5.1) .
Boutons/Icônes	Le nom des boutons ou des icônes figure en gras et en italique afin de le mettre en évidence (p.ex. le bouton <i>Supprimer</i>).

Astuces et remarques	Vous trouverez tout au long de ce manuel des astuces judicieuses pour travailler avec INFOSTAR. Afin de les distinguer du texte courant, elles apparaissent dans un cadre sur fonds gris, comme p.ex.:
----------------------	--

ASTUCE: Ne fermez jamais la fenêtre avec le bouton "X" qui se trouve en haut à droite de la fenêtre.

Vous trouverez, en annexe aux fonctions de mise à jour présentées dans les modules B **Saisie d'une personne** et D **Actualisation**, un ou plusieurs cas pratiques avec leur solution.

4.2. Programme

Afin de simplifier votre travail avec INFOSTAR, tenez compte des remarques suivantes:

- Les masques resp. les fenêtres ne doivent pas être fermées à l'aide du bouton "X" qui se trouve en haut à droite de la fenêtre. Les données saisies dans le masque risquent ainsi de ne pas être sauvegardées. Pour quitter une fenêtre ou pour se déplacer dans le programme, utilisez toujours les boutons prévus à cet effet (**Retour**, **Suivant** ou **Précédent**).
- Lorsque vous avez inséré toutes les données dans le premier masque d'une transaction, cliquez toujours sur le bouton **Enregistrer** dans la barre des symboles (à l'exception de la transaction **Préparation du mariage** et **Droits de cité**). Ainsi, les données déjà saisies apparaissent dans la fenêtre **Information succincte sur la personne** des masques suivants, ce qui vous facilite quelque peu le travail.
- Tenez compte des info-bulles lors de l'utilisation des boutons (de la barre d'outils en particulier). Une brève description de la fonction s'affiche en dessous de chaque bouton.
- En cliquant sur le bouton **Retour**, vous revenez toujours à votre point de départ (ce qui nécessite souvent de cliquer sur ce bouton dans les divers masques). Utilisez ce bouton pour "revenir en arrière" lorsque vous avez fait une erreur ou pour consulter rapidement le masque que vous venez de traiter.
- Vous obtenez un aperçu des relations de famille actuelles d'une personne dans le masque **Relations actuelles de la personne (ISR 0.20)** et non dans le masque **Relations de famille actives et radiées (ISR 5.13)**.
- Attention: Certains champs de date contiennent la date technique 31.12.9999. Celle-ci doit être modifiée lors de certaines inscriptions (p.ex. lors du changement de droit de cité) ou reprise telle quelle dans les autres cas.