Fiche pratique n° 11

Rechercher un permis/certificat archivé

Définition

L'utilisateur de l'application i-Cites souhaite **rechercher un permis ou certificat archivé** dans l'application.

Pour qui ?

Cette fiche pratique est destinée aux utilisateurs suivants :

- notamment : demandeurs, instructeurs SD, administrateurs SD, signataires SD, administrateurs MOA.

Pourquoi ?

Toutes les nuits, l'application i-CITES sauvegarde de manière automatique tous les permis ayant un statut « Signé » ou supérieur. L'application permet de lancer des recherches ciblées parmi tous les permis auxquels l'utilisateur a accès. Cette fonction est différente de la recherche de dossiers car elle ne porte pas sur les dossiers en cours d'instruction.

Les actions décrites dans cette fiche pratique

- L'archivage
- La recherche de permis/certificats archivés

Version de référence de l'application i-CITES : Version 1.2 en date du 07 septembre 2012

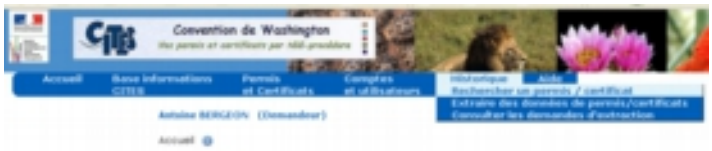
L'archivage

➢ **A quoi sert-il?**

La fonction recherche de permis archivés vous permet de rechercher des permis sur la base de critères précis que vous aurez préalablement fixés.

Effectuer une recherche de permis/certificats archivés

Une fois connecté à l'application, accédez au menu « Historique » puis « Rechercher un permis / certificat »



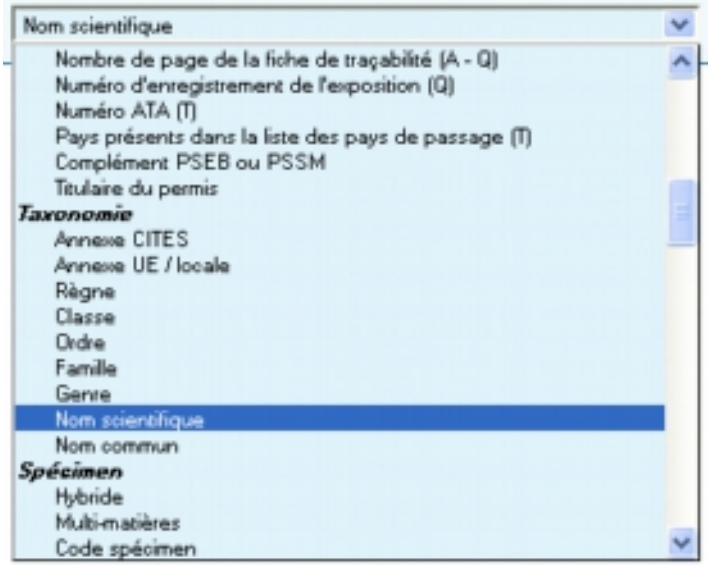
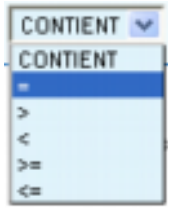
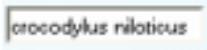
L'application vous propose alors d'entrer vos critères de recherche.

Ceux-ci se présentent sous forme de lignes de critères à compléter de 3 informations :

-**Le type de critère** (numéro de permis, date de signature, espèce, code spécimen,...)

-**Le mode de sélection** : CONTIENT (recherche partielle), > (supérieur à), <= (inférieur ou égal à),...

-**Le libellé** : champs libre de saisie du critère de recherche

Par exemple, si vous recherchez tous les permis délivrés pour l'espèce *Crocodylus niloticus*, Choisissez comme **type de critère** : « Taxonomie » ==> « Nom scientifique »	
Comme **mode de sélection** : « Contient » Puis comme **libellé** « *Crocodylus niloticus* » Puis cliquez sur « **Rechercher** »	 
Les résultats s'affichent sous forme de tableau reprenant : -Le numéro du permis/certificat -Le type de procédure -Le compte/sous-compte titulaire du permis/certificat -Le ou les taxons concernés -Le service ayant instruit le dossier -Le statut actuel du dossier -La date de délivrance du permis/certificat	

Sur la gauche de chaque résultat sont présents 2 éléments :

-Une icône de visualisation individuelle du permis/certificat :

-Une case à cocher permettant la sélection en masse des dossiers :

Pour utiliser l'aperçu en masse, cochez tous les dossiers que vous souhaitez visualiser, puis validez la sélection en cliquant sur Aperçu de la sélection

Vous avez alors accès au(x) aperçus des permis/certificat(s) sélectionné(s).