



Fiche pratique n°12 :

Extraire des données des permis/certificats

Pour qui ?

Cette fiche pratique est destinée aux **utilisateurs de l'application i-CITES** (demandeurs, instructeurs, ...) souhaitant extraire des données des permis / certificats.

Pourquoi ?

L'application i-CITES offre aux utilisateurs la possibilité de collecter des informations issues des demandes/dossiers qu'ils gèrent et de les retravailler si nécessaire dans un tableur (calc ou excel par exemple).

Les actions décrites dans cette fiche pratique

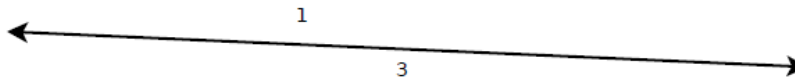
- Créer une demande d'extraction.
- Visualiser la demande d'extraction.
- Supprimer, modifier, redemander une extraction.



Extraire des données de permis/certificats

Etape 1

- L'utilisateur sélectionne les informations souhaitées
- choix des champs désirés
 - mise en place des critères de sélection
 - enregistrement de la demande
(menu historique puis extraire des données de permis/certificats)



CENTRE SERVEUR
Application i-CITES

Etape 2

un traitement informatique s'effectue tous les 15 minutes pour permettre de récupérer le résultat de l'extraction

Etape 3

Visualisation du résultat de la requête
(menu historique puis consulter les demandes d'extraction)

Légende

Connexion informatique



Créer une demande d'extraction

- Vous vous êtes authentifié sur l'application i-CITES
- Sélectionnez le menu « Historique » puis « Extraire des données de permis/certificats »

L'écran permettant d'extraire les informations se compose de deux parties

1. la sélection des données des permis /certificats que l'on souhaite voir apparaître dans le résultat de l'extraction
2. les critères que l'on choisit pour filtrer les données à extraire

1 - La sélection des données à extraire

- Les données des permis/certificats pouvant être extraites sont regroupées en 9 rubriques
- Dans la rubrique choisie (ex : « Permis »), cliquez sur le bouton pour visualiser les différentes données pouvant être extraites
- L'application affiche alors, pour la rubrique choisie, l'ensemble des données disponibles pour l'extraction
- Cochez les données que vous voulez voir apparaître dans le résultat de l'extraction



- Procédez de même avec les autres rubriques

- Vous avez la possibilité de cocher l'intégralité des champs en cliquant sur

Tout Cocher/Décocher

2 - Les critères de filtrage

- Dans le premier menu déroulant en bas à gauche vous sélectionnez un critère de filtrage (ex : « numéro de permis »)

- Dans le menu déroulant à droite de ce premier champ vous effectuez un choix parmi :
 - CONTIENT (fonction contient partielle)
 - = (égal)
 - > (strictement supérieur)
 - < (strictement inférieur)
 - >= (supérieur ou égal)
 - <= (inférieur ou égal)



Exemple :

Dans le cas n° 1, l'extraction porte sur toutes les demandes dont le numéro de permis est composé de la séquence FR11

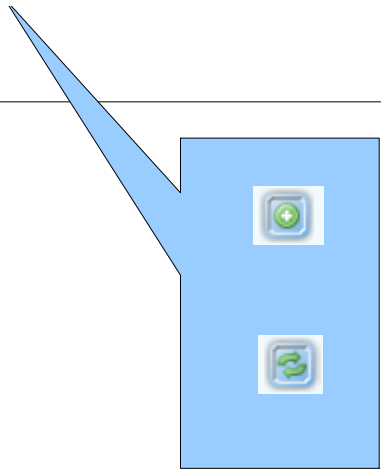
Dans le cas n° 2, l'extraction porte uniquement sur les informations du permis n°FR1107532478



Dans le cas n° 3, l'extraction porte sur tous les permis dont le numéro d'ordre est supérieur ou égal à 1107532478

Cas n°1



Cas n° 2

Cas n° 3



- Deux icônes sont présentes au niveau des critères de filtrage
 -  permet de rajouter un critère, lequel se cumule ainsi avec le(s) précédent(s)
 -  permet de réinitialiser les critères de filtrage

Pour finaliser la demande :

- saisissez un intitulé pour l'extraction
 -  Le nom ne doit pas comporter de caractères spéciaux (!,@,#,+, etc ...)
- puis cliquez sur le bouton  Extraction



- Un message vous signale la bonne prise en compte de votre demande
- Un traitement informatique se lance tous les 15 minutes et traite alors toutes les demandes d'extraction

Extraire des données de permis/certificats ⓘ

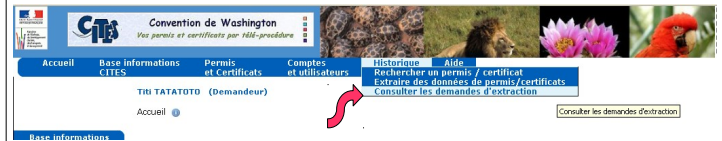
• Votre extraction sera bientôt disponible via le menu "Historique" / "Consulter les demandes d'extractions"

Extraire des données de permis/certificats

Permis

Consulter votre demande d'extraction

- Après avoir fait votre demande d'extraction, vous pouvez aller sur le menu « Historique » puis « Consulter votre demande d'extraction »



Consulter les demandes d'extraction ⓘ

Lister les demandes d'extraction ⓘ

	↳ NOM	↳ DATE DE LA DEMANDE	↳ ETAT	
	test_extraction1	06/03/2012 15:32:01	En attente	<input type="checkbox"/>
	test1_extraction_SD	07/03/2012 14:01:46	Traitée	<input type="checkbox"/>
	test_extraction	07/03/2012 13:47:07	Traitée	<input type="checkbox"/>

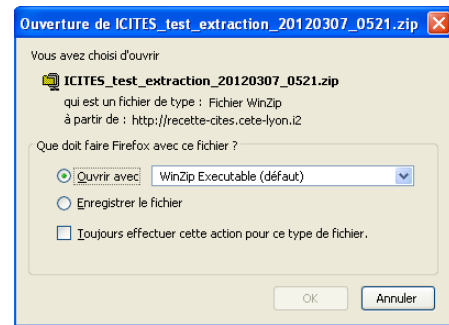
Redemander les extractions de la sélection

- Vous pouvez visualiser la liste de vos demandes d'extraction
- Deux statuts sont possibles
 - **En attente** : la demande est bien prise en compte, et attend d'être traitée par le programme informatique
 - **Traitée** : l'extraction est prête à être téléchargée



Les demandes d'extractions vous appartiennent, elles ne peuvent être partagées

- Si la demande est traitée, vous cliquez sur le bouton
- Vous ouvrez le fichier avec WinZip Executable

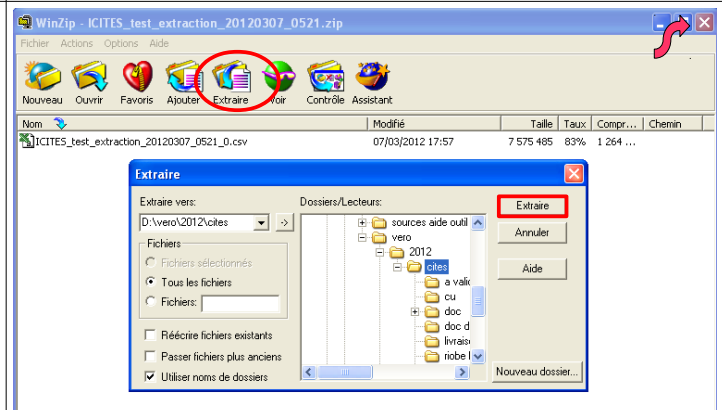


- Un fenêtre s'ouvre comportant le résultat de l'extraction dans un ou des fichiers au format csv



Le fichier ne peut comporter que 60000 lignes maximum, Au delà, l'application génère plusieurs fichiers

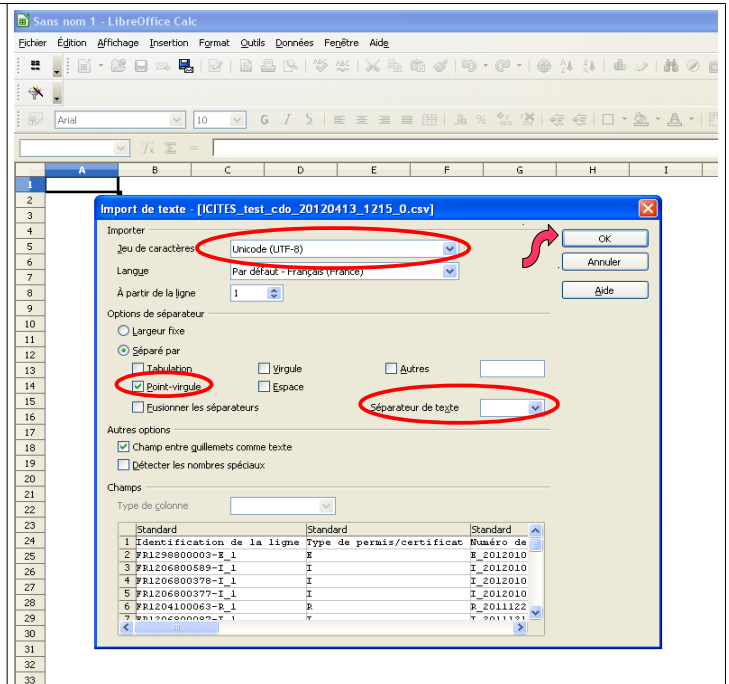
- Vous ouvrez le dossier zippé et cliquez sur votre fichier d'extractions
- Dans « Option de séparateur », vous choisissez « point virgule »
- Vous enregistrez sur votre ordinateur le fichier ainsi obtenu sous Open Office ou en choisissant Excel





Ouverture du fichier avec OpenOffice Calc :

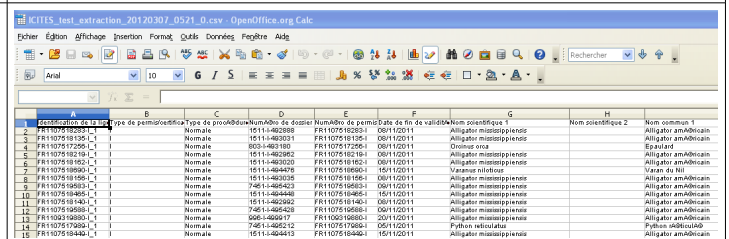
- Open office dans le cas présent vous demande de paramétrer l'importation des données de l'extraction
- Vous devez :
 - Choisir « Unicode (UTF-8) » comme jeu de caractères
 - Laisser le point virgule comme séparateur de champs
 - Mettre le séparateur de texte à vide
- Cliquez sur ok



- Les informations souhaitées lors de l'extraction sont désormais accessibles

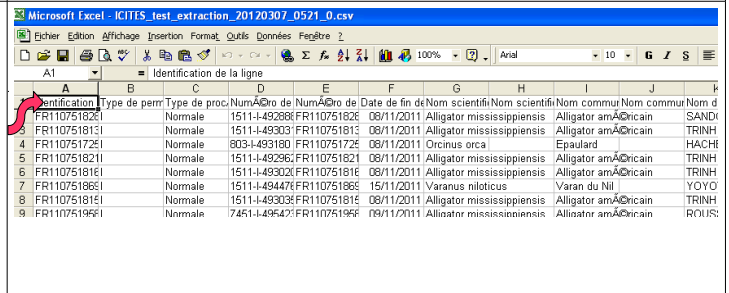


N'oubliez pas d'enregistrer votre fichier (fichier /enregistrer)

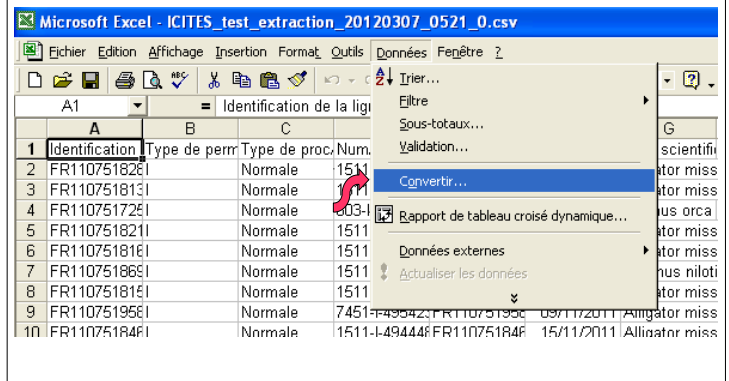


Ouverture du fichier avec Microsoft Excel :

- Une fois le fichier ouvert, positionnez le curseur sur le premier champs de la feuille excel.



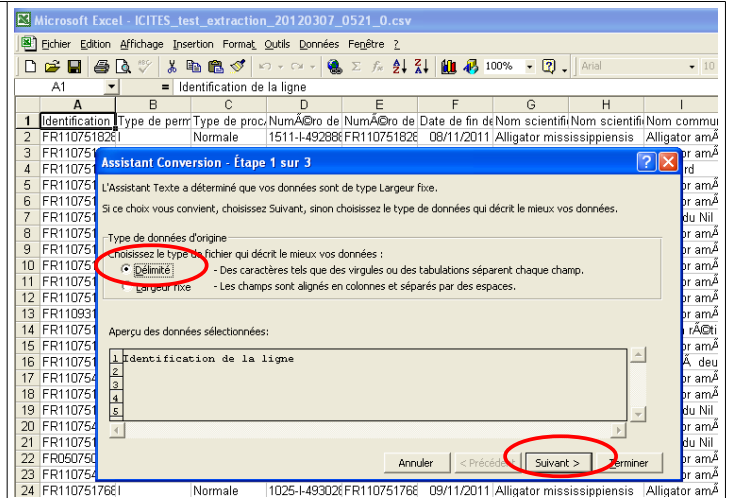
- Vous allez sur le menu « Données » et vous cliquez sur « Convertir »



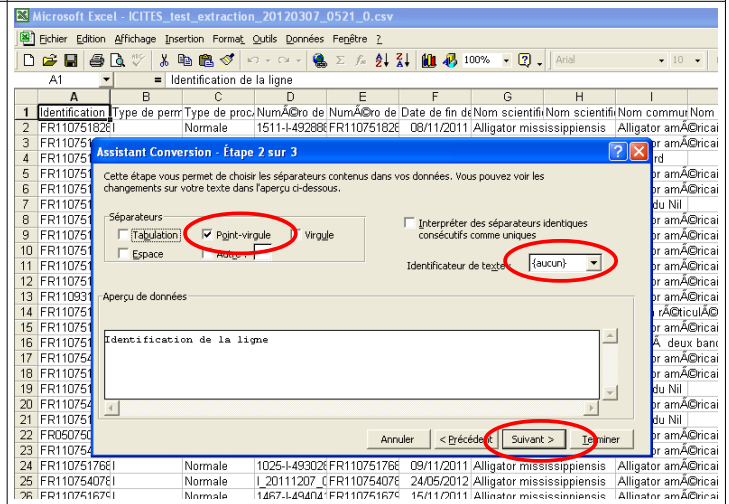


Un assistant de conversion apparaît, la conversion du fichier se déroule en 3 étapes :

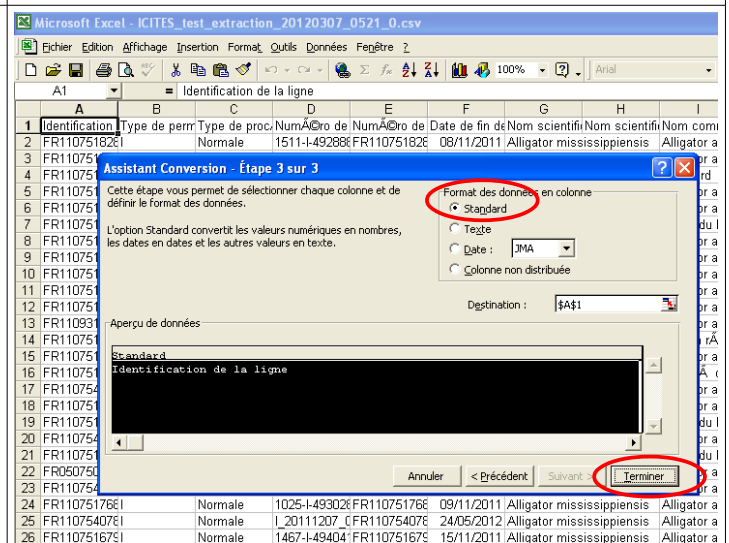
- 1ème étape : vous cliquez sur « Délimité » comme type de données d'origine
- Vous continuez la conversion en cliquant sur le bouton « Suivant »



- 2ème étape : vous choisissez le point virgule comme « Séparateurs » et « Aucun » comme « Identificateur de texte »
- Vous validez cette étape en cliquant sur le bouton « Suivant »



- 3ème et dernière étape : le format des données en colonne doit être standard
- Vous finaliser cette conversion en cliquant sur le bouton « Terminer »





➤ Les informations souhaitées lors de l'extraction sont désormais accessibles



N'oubliez pas d'enregistrer votre fichier (fichier /enregistrer)

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
2	FR11075182E1		Normale	1511-I-49296C	FR11075182E	08/11/2011	Alligator mississippiensis	Alligator am	American	SANDOU Dji	FERI
3	FR11075181E1		Normale	1511-I-49303	FR11075181E	08/11/2011	Alligator mississippiensis	Alligator am	American	TRINH THI H	FERI
4	FR11075172E1		Normale	903-I-453180	FR11075172E	08/11/2011	Orcinus orca	Epaulard		HACHENI H	L P J
5	FR11075182I1		Normale	1511-I-49296C	FR11075182I	08/11/2011	Alligator mississippiensis	Alligator am	American	TRINH THI H	FERI
6	FR11075181E1		Normale	1511-I-49302	FR11075181E	08/11/2011	Alligator mississippiensis	Alligator am	American	TRINH THI H	FERI
7	FR11075182C1		Normale	1511-I-49447E	FR11075182C	15/11/2011	Vulpes vulpes			YVOTTE C	FERI

Supprimer, modifier, redemander une extraction

Après avoir consulté vos extractions, il est possible de les supprimer, de les modifier et/ou de les redemander une nouvelle fois.

Supprimer une demande d'extraction :

Pour supprimer une demande d'extraction, il suffit de cocher les demandes à supprimer grâce aux cases prévues à cet effet en bout de chaque ligne. Puis de valider la suppression en bas de tableau en cliquant sur le bouton



Supprimer en masse

CIC_PERIME_CDO	30/07/2012 16:04:29	Traitée	<input type="checkbox"/>
----------------	---------------------	---------	--------------------------

Modifier et/ou redemander une extraction :

Chaque ligne du tableau résumant les extractions possède un bouton « Re-demander une extraction » permettant de relancer le processus d'extraction.

Avant de relancer la demande d'extraction, vous pouvez ;

- vérifier son contenu
- le modifier

Extraire des données de permis/certificats

Permis

Type de permis/certificat Type de procédure Type d'habilitation Numéro de dossier d'origine Numéro de permis Numéro de permis remplaçant Nombre de blocs Pays d'origine Numéro de permis d'exportation du pays d'origine Date du permis d'exportation du pays d'origine

Pays de destination (I-E-R-X) Numéro de permis d'import ou ancien CIC (K) Date de délivrance du permis d'import ou ancien CIC (K) Conservation des spécimens vivants annexe A (I - E - R - X) Case 19 (K) Sous-case 20 (X) Conditions spéciales

Pays de destination Numéro du certificat de réexportation du pays de provenance (I-R) Date du certificat de réexportation du pays de provenance Date de fin de validité Date d'importation (R) Numéro de page de la fiche de traçabilité (A - Q) Numéro ATA (T) Pays présents dans la liste des pays de passage (T) Complément PSEB ou PSM Titulaire du permis

Taxonomie

Une fois tous vos critères vérifiés et/ou modifiés, vous pouvez relancer l'extraction en cliquant sur

le bouton Extraction en bas de page.

Nom de l'extraction : CIC_PERIME_CDO

Critères de filtrage

Type de permis/certificat R - Certificat Intra-Communautaire (IC)

Status du permis/certificat PERIME

Extraction