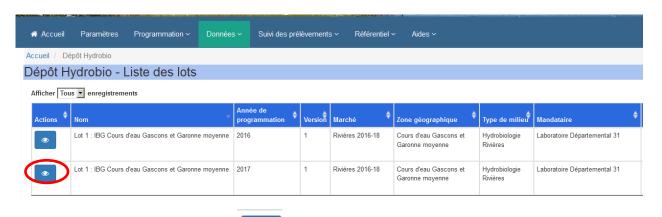
## Procédure de dépôt des livrables hydrobiologiques sous l'outil SQE\_AEAG

1. Aller dans le répertoire Dépôt hydrobio dans le volet Données.



2. Choisir le lot concerné et cliquer sur le bouton bleu « consulter les demandes ».



3. Cliquer sur le bouton bleu « dépôt des fichier Excel » (même si c'est un pdf ou prn).



4. Une fenêtre de dépôt s'ouvre. Elle permet d'aller chercher votre dossier zip et de le déposer en cliquant sur déposer.



5. Un encadré vert précise que le fichier est en cours de traitement. Cela signifie qu'il subit une batterie de test de conformité. Ce message type « message flash » disparait dès le rafraichissement de la page.

A l'issue de ces tests, un mail est adressé aux producteurs de données, stipulant la fin du traitement des fichiers. En fonction du nombre de fichiers, le temps peut-être plus ou moins long (généralement de l'ordre de quelques minutes). Attention ce module se déclenche toutes les heures. Si le dépôt intervient 5 min après le lancement du talend, il faudra attendre une heure pour traiter les fichiers déposés.

## A ce stade, deux possibilités :

- Les résultats des tests sont conformes => le fichier est bien déposé sous l'application.
- Les résultats des tests sont non-conformes => l'ensemble du fichier est rejeté. Le rapport d'intégration précise les erreurs d'intégration par station.

## L'accès à ce rapport est accessible via deux modules :

a. via le bouton bleu clair apparu dans la colonne « Dépôts » (celui-ci indique le nombre de fichier déposé), puis via le bouton « rapport ».





b. via le mail qui indique le lien d'accès au rapport d'intégration.

Tous fichiers non-conformes sont rejetés. Il faut corriger ces fichiers et les réintégrer. Un fichier déjà intégré qui serait de nouveau déposé via un fichier zip global, ne sera pas écrasé, le rapport d'intégration précisera que le « fichier est déjà déposé ».

Le dépôt fonctionne par type de fichier (fichier fiches Irstea, fichier rapport d'essai, fichier photos, et fichier prn). Il possible de le faire par station ou pour le lot complet de station. Aucune nomination de fichier est demandée si ce n'est le code de la station le « 05 » compris. Tous autres compléments de nomination de fichier est possible.

## Remarque importante :

Seuls les fichiers « zip » sont acceptés. Attention le zip de répertoire ne peut fonctionner, il faut zipper les fichiers eux-mêmes et non un dossier qui contient ces fichiers. Même un seul fichier doit être zippé pour être déposé.

6. Consultation et téléchargement des données

Dès lors que le dépôt est effectif, les données à la station sont consultables au moyen du bouton vert « liste des prélèvements ». Ainsi, il est possible d'accéder à l'ensemble des stations du lot et aux fichiers déposés par stations. Le bouton historique dresse l'état des dépôts. Il reprend également l'historique des échanges lors de la phase de terrain (« dépôt des FT et avis).



Afin les documents déposés pourront être téléchargés au moyen du plusieurs accès :

a. Via l'accès par le bouton « voir les dépôts » puis par le bouton « télécharger les dépôts » dans la fenêtre « liste de dépôts »



b. Via le bouton « télécharger les fichiers déposés » dans la colonne « action » de la station.

Dans ce cas, le téléchargement concerne par défaut le fichier désiré de la station (ex fiche Irstea station 05XXXXXXX ainsi que l'ensemble du fichier de même type (ex fiches Irstea des stations du lot), si le dépôt a été fait en masse pour toutes les stations.

Ł



a. Via l'accès par l'historique de chaque station, en cliquant sur le bouton





Au même titre que les données de terrain, les résultats d'analyse seront évalués et validés. Les DREAL déposeront un avis, l'Agence procédera ou non à la validation.

Plusieurs alertes mails seront envoyés tout au long de la procédure.