



Document interne

ANDRA.001.C - page 1/2

Identification
IND MO ASIP 11-0009

Nom du FDR : Inventaire national

Arborescence :



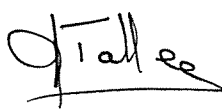
Diffusion :

Émetteur	Repère support/secrétaire	Date d'origine	Page
DMR-IP	M:\Entites\DMR-IP\Lettres\mailing télédéclaration 2011\A faire\IND MO ASIP 11- 0009-Manuel Utilisateur Télédéclaration Déclarant Grd Producteur.docx	24/03/2011	1/21

Manuel de formation à l'outil de télédéclaration de l'Inventaire national.

Version pour les déclarants.

CE DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ DE L'ANDRA ET NE PEUT ÊTRE REPRODUIT OU COMMUNIQUÉ SANS SON AUTORISATION

Ind.	Date	Nom/visa du rédacteur	Nom/visa vérificateur	Nom/visa approbateur
A	24/03/11	Guilain Beauplé 	Florence BEMOLINDA 	Michèle Tallec 



Document interne

Identification
IND MO ASIP 11-0009

Nom du FDR : Inventaire national

Arborescence :

Diffusion :

ANDRA.001.C - page 1/2

Émetteur	Repère support/secrétaire	Date d'origine	Page
DMR-IP	M:\Entites\DMR-IP\Lettres\mailing télédéclaration 2011\Autres producteurs\IND MO ASIP 11-0009-Manuel Utilisateur Télédéclaration Déclarant Grd Producteur.docx	24/03/2011	1/21

Manuel de formation à l'outil de télédéclaration de l'Inventaire national.

Version pour les déclarants.

CE DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ DE L'ANDRA ET NE PEUT ÊTRE REPRODUIT OU COMMUNIQUÉ SANS SON AUTORISATION

Ind.	Date	Nom/visa du rédacteur	Nom/visa vérificateur	Nom/visa approuvateur
A	24/03/11	Guilain Beauplé	Florence BEMOLINDA	Michèle Tallec



Identification
IND MO ASIP 11-0009

Page 2/21
Rév. A

ANDRA.001.C - page 2/2

Révisions

Ind.	Date	Modifications
A	Mars 2011	Emission initiale

Sommaire

1.	Introduction	4
2.	Connexion à l'application	4
2.1	<i>Liste des navigateurs compatibles avec l'application.</i>	4
2.2	<i>Url de l'application</i>	4
2.3	<i>Ecran de connexion</i>	4
2.4	<i>Connexion</i>	5
3.	Cycle de vie d'une déclaration	5
3.1	<i>Statut d'une déclaration</i>	5
3.2	<i>Droits d'accès à une déclaration</i>	5
4.	Les déclarations pour les fiches géographiques	6
4.1	<i>Informations communes</i>	6
4.1.1	Journal des événements	6
4.1.1.1	Journal des 3 derniers événements (type 1)	6
4.1.1.2	Journal événements (type 2)	7
4.1.2	Zone d'action des déclarations	9
4.1.3	Gestion des radionucléides	10
4.2	<i>Liste des déclarations</i>	11
4.3	<i>Déclaration des sites</i>	12
4.3.1	Informations de la déclaration	12
4.3.2	Onglet présentation	13
4.3.3	Onglet déchets	15
4.3.3.1	L'arborescence	15
4.3.3.2	Masque de saisie	17
4.3.4	Onglet Inventaire	18
4.3.4.1	Modification des niveaux « Nature des déchets » et « Complément d'information »	18
4.3.4.2	Modification d'un niveau « Description physique »	19
4.3.5	Onglet Propriétaire	21
4.3.6	Exportation des données – Action Export CSV	21

1. Introduction

Le but de ce document est de permettre une prise en main rapide de l'outil de "Télédéclaration".

La "Télédéclaration" permet aux producteurs/détenteurs de déchets radioactifs de déclarer ces derniers à l'Andra via Internet.

2. Connexion à l'application

Pour se connecter à l'application, il faut utiliser un navigateur Web.

2.1 Liste des navigateurs compatibles avec l'application.

Pour un meilleur fonctionnement de l'application, il est préférable d'utiliser l'un des navigateurs Web suivant :

- Mozilla Firefox V2.0 et supérieur
- Windows Internet Explorer V7.0 et supérieur.

2.2 Url de l'application

Une fois le navigateur ouvert, il faut saisir cette Url : <https://teledclaration.andra.fr>

2.3 Ecran de connexion

ANDRA *La maîtrise des déchets radioactifs*

Télédéclaration Inventaire National

Pour télédéclarer, identifiez-vous

Identifiant :

Mot de passe :

Se connecter →

> Mot de passe oublié

> Créer votre compte

Actualités

Site de déclaration des stocks de déchets radioactifs à fin 2010 ouvert.

Si vous rencontrez un problème technique ou applicatif, envoyez un mail à l'adresse suivante : inventaire-national@andra.fr

@2010 Andra T2.2.1 www.andra.fr

2.4 Connexion

Pour accéder à l'application, vous devez vous connecter en saisissant :

- Un identifiant
- Un mot de passe.

L'identifiant et le mot de passe doivent être saisis dans cette zone :

Pour la déclaration de 2011, l'Andra a amélioré son service de télédéclaration. Désormais, le nouvel outil vous permet de gérer vous-même votre mot de passe. En effet, lors de votre 1^{ère} connexion, vous vous connecterez avec les login et mot de passe rappelés ci-après. L'application vous demandera alors de saisir un nouveau mot de passe et une réponse à une question personnelle en cas d'oubli de celui-ci.

3. Cycle de vie d'une déclaration

Les télédéclarations suivent un Workflow tout au long de leur processus de validation jusqu'à leur intégration dans l'Inventaire national. Les acteurs de ce Workflow sont :

- Les déclarants
- Les superviseurs
- Les utilisateurs Andra

A noter : Le profil superviseur consultant n'intervient pas dans le Workflow, car il n'accède aux déclarations qu'en consultation.

Selon le profil de l'utilisateur, les fiches seront modifiables ou consultables.

3.1 Statut d'une déclaration

La fiche possède 5 stades de vie que l'on appelle statuts :

- En cours
- Terminée
- Validée producteur
- Validation Andra en cours
- Validation Inventaire National.

3.2 Droits d'accès à une déclaration

Statut de la fiche	Déclarant	Superviseur	Superviseur consultant	Andra
En cours	M/V	M/V	C	M/V
Terminée	C	M/V/D	C	M/V/D
Validée producteur	C	C	C	C/V/D
Validation Andra en cours	C	C	C	C
Validation Inventaire National	C	C	C	C

- M = Modification + Consultation de la fiche
- C = Consultation de la fiche
- V = Validation (ou terminée) de la fiche
- D = Dévalidation de la fiche

4. Les déclarations pour les fiches géographiques

4.1 Informations communes


4.1.1 Journal des événements

Le journal des événements trace les différentes interventions réalisées par les utilisateurs sur un site ou un établissement, sur les matières radioactives et sur les fiches familles.

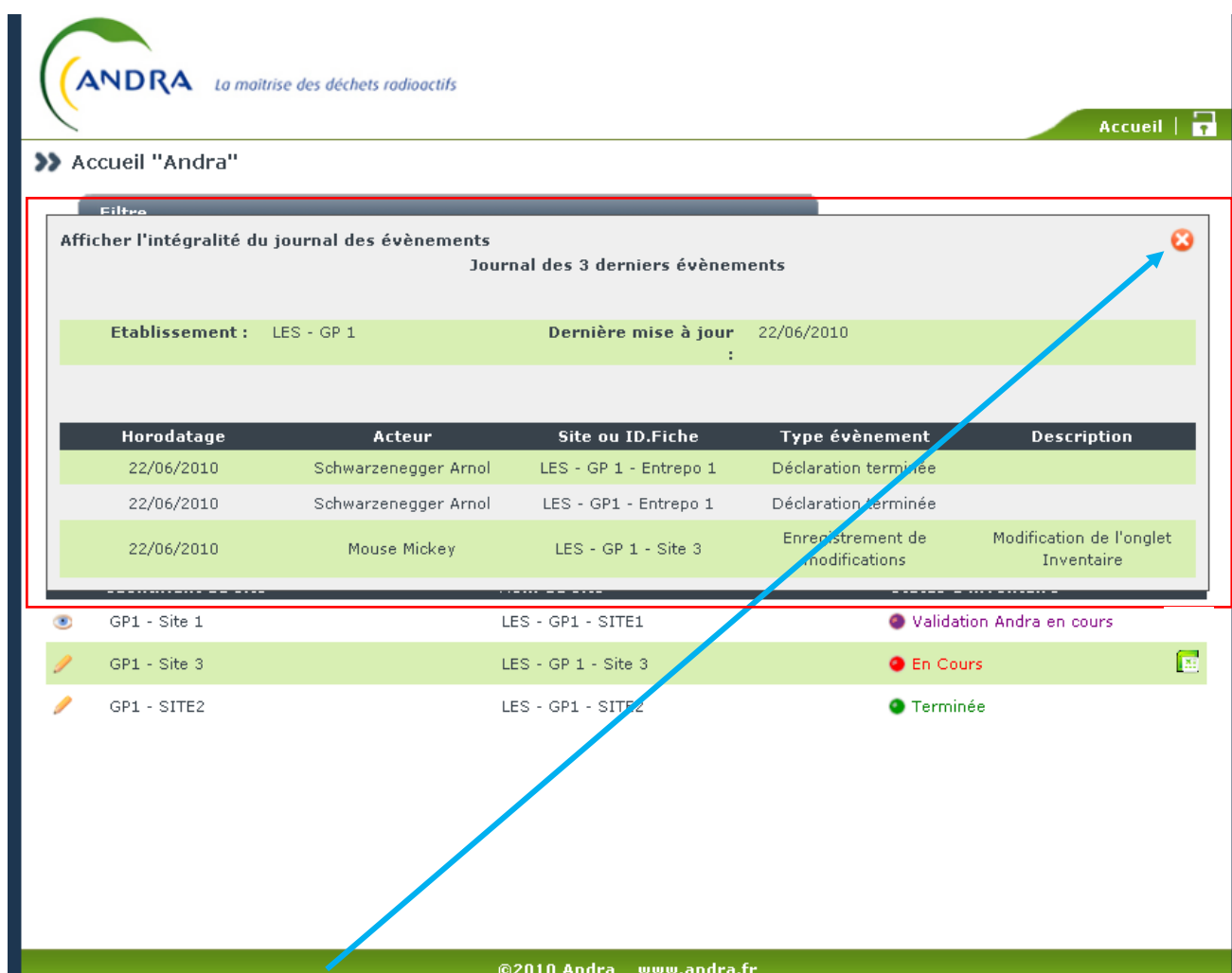
Il existe 2 types d'écrans pour le journal des événements :

1. Un écran affiché dans la page courante (type 1). Cet écran affiche les 3 dernières actions.
2. Un écran avec un formulaire de recherche qui affiche la totalité des actions (type 2).

4.1.1.1 Journal des 3 derniers événements (type 1)

Lors du clic sur le bouton « **Journal des événements** » , le journal des événements de type 1 s'ouvre dans la page courante.

Cet écran présente les 3 derniers événements réalisés sur un établissement ou sur un site.



The screenshot shows the ANDRA interface. At the top left is the ANDRA logo with the tagline 'La maîtrise des déchets radioactifs'. A navigation bar contains 'Accueil' and a home icon. Below this, the breadcrumb 'Accueil "Andra"' is visible. The main content area is titled 'Afficher l'intégralité du journal des évènements' and 'Journal des 3 derniers évènements'. It shows the following details:

- Etablissement :** LES - GP 1
- Dernière mise à jour :** 22/06/2010

Horodatage	Acteur	Site ou ID.Fiche	Type évènement	Description
22/06/2010	Schwarzenegger Arnol	LES - GP 1 - Entrepo 1	Déclaration terminée	
22/06/2010	Schwarzenegger Arnol	LES - GP1 - Entrepo 1	Déclaration terminée	
22/06/2010	Mouse Mickey	LES - GP 1 - Site 3	Enregistrement de modifications	Modification de l'onglet Inventaire

Below the table, there is a list of sites with their status:

- GP1 - Site 1: LES - GP1 - SITE1, Validation Andra en cours
- GP1 - Site 3: LES - GP 1 - Site 3, En Cours
- GP1 - SITE2: LES - GP1 - SITE2, Terminée

At the bottom of the page, the footer contains '©2010 Andra www.andra.fr'. A blue arrow points from the 'Fermer' button (a red 'X' icon) at the bottom left to the close button (a red 'X' icon) in the top right corner of the event journal window.

Le bouton « **Fermer** »  permet fermer l'écran.

Le bouton **Afficher l'intégralité du journal des événements** permet d'ouvrir le journal des événements (Type 2) dans la page courante.

Un tri croissant/décroissant est possible sur chacune des colonnes. Pour ce faire, il suffit de cliquer sur l'en-tête de la colonne que l'on souhaite trier.



4.1.1.2 Journal événements (type 2)

Lors du clic sur le bouton « **Afficher l'intégralité du journal des événements** », le journal des événements de type 2 s'ouvre dans la page courante.

» Journal des événements

Etablissement : AREVA **Dernière mise à jour :** 11/12/2009

Recherche

Date de début :  Date de fin : 

Liste des comptes rattachés à l'établissement :

Site ou ID. Fiche :

Evenement :

Horodatage ▲	Acteur	Site ou ID. Fiche	Type évènement	Description
11/12/2009	Jean Dupond	RHO 49	Enregistrement de modifications	Modification de l'onglet Présentation
11/12/2009	Jean Dupond	RHO 49	Déclaration terminée	
11/12/2009	Jean Dupond	RHO 49	Enregistrement de modifications	Modification de l'onglet Présentation

Page 1 sur 1 page(s)






Pour restreindre la liste des événements, il faut utiliser le formulaire de recherche présent en haut de l'écran.


Contenu du formulaire de recherche :

- **Date de début** : permet de réaliser une restriction sur les événements enregistrés après cette date.
- **Date de fin** : permet de réaliser une restriction sur les événements enregistrés avant cette date.
- **Liste des comptes rattachés à l'établissement** : permet de réaliser une restriction sur le/les créateurs d'événements.
- **Site ou ID. Fiche** : permet de réaliser une restriction sur les noms des sites ou sur les identifiants des sites.
- **Évènement** : permet de réaliser une restriction sur le type d'évènement à afficher.

Le tableau affiche 10 lignes maximum.

Pour visualiser tous les événements, il faut naviguer avec les boutons suivants :

-  : permet de revenir à la 1 ère page du tableau
-  : permet d'aller à la dernière page du tableau
-  : permet de revenir à la page précédente
-  : permet d'aller à la page suivante
-  : permet de sélectionner la page souhaitée

Le bouton « **Calendrier** »  ouvre un calendrier initialisé avec la date du jour. Le choix d'une date rapatrie celle-ci dans le champ date associé.



4.1.2 Zone d'action des déclarations

Ce cartouche comporte toutes les actions possibles pour tous les types de déclarations.

Pour l'accessibilité des boutons, se reporter aux différents Workflow.



Le clic sur le bouton « **Valider** »  ou « **Terminer** »  :

1. Vérifie la cohérence des données
2. Enregistre la déclaration
3. Modifie le statut de la fiche
4. Revient sur la liste des déclarations

Le clic sur le bouton « **Enregistrer** »  : Enregistre la déclaration.

Le clic sur le bouton « **Imprimer la déclaration** »  : Déclenche l'édition PDF de la déclaration.

Le clic sur le bouton « **Retour Accueil** »  : Revient sur la liste des déclarations.

Le clic sur le bouton « **Dernier inventaire** »  : Ouvre le dernier inventaire de la déclaration en cours dans une nouvelle fenêtre.

Le clic sur le bouton « **Haut de page** »  : Remonte au début de la page courante

4.1.3 Gestion des radionucléides

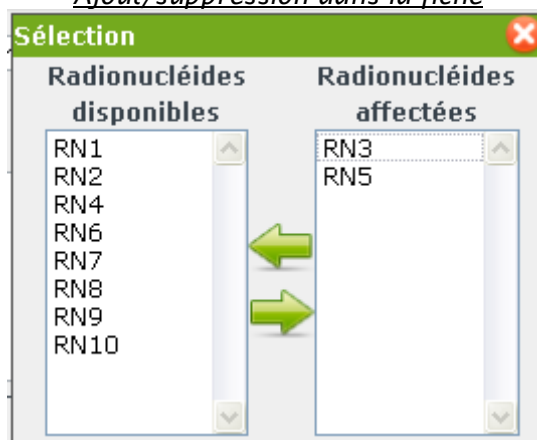
Pour définir les radionucléides, la gestion est la même dans toutes les déclarations.

Visualisation dans la fiche

Radionucléides : RN3; RN5 [Modifier la liste](#)

Le bouton « Modifier la liste » [Modifier la liste](#) permet d'ouvrir la gestion des radionucléides à affecter.


Ajout/suppression dans la fiche





Pour sélectionner un ou plusieurs **radionucléides** on utilisera 2 listes :

- **Radionucléides disponibles** : liste des radionucléides disponibles,
- **Radionucléides affectés** : liste des radionucléides affectés dans la déclaration.

L'ordre du choix des radionucléides est respecté dans la déclaration.

Le bouton  permet de passer le(s) radionucléide(s) sélectionné(s) dans le champ « **Radionucléides affectés** ».

Le bouton  permet de passer le(s) radionucléide(s) sélectionné(s) dans le champ « **Radionucléides disponibles** ».

Le bouton « **Fermer** »  permet de fermer la gestion des radionucléides et de les affecter à la déclaration.



L'affectation des radionucléides à une déclaration est limitée à 6 radionucléides maximum.

4.2 Liste des déclarations

The screenshot shows the ANDRA web application interface. At the top left is the ANDRA logo with the tagline "La maîtrise des déchets radioactifs". At the top right, there is a navigation bar with "Accueil" and a home icon. Below the navigation bar, the page title is "Accueil 'Grand Producteur'". A filter section is present with a "Filtre" button and a dropdown menu for "Etablissement:" currently set to "LES - GP 1". Below the filter is a section titled "Journal des événements" containing a table of declarations.

Identifiant du site	Nom du site	Status d'inventaire
GP1 - Site 1	LES - GP1 - SITE1	Validation Andra en cours
GP1 - Site 3	LES - GP 1 - Site 3	En Cours
GP1 - SITE2	LES - GP1 - SITE2	Terminée

At the bottom of the page, there is a footer with the text "©2010 Andra www.andra.fr".

Cet écran présente la liste des déclarations rattachées à l'établissement du compte connecté.

La liste déroulante « **Etablissement** » ne contient qu'un seul établissement pour un profil « **Déclarant** ».

4.3 Déclaration des sites

4.3.1 Informations de la déclaration

La page de déclaration d'un site est constituée d'un bandeau contenant les informations générales du site et de 4 onglets constitutifs de la déclaration.

ANDRA La maîtrise des déchets radioactifs

Accueil |

» Accueil "Grands producteurs", déclaration GP1 - Site 1

Etablissement :	LES - GP 1	Dernière mise à jour :	23/06/2010
Nom du site :	LES - GP1 - SITE1	Statut :	En Cours
Identifiant du site :	GP1 - Site 1		
Secteur d'activité :	ACTIVITÉ 1		

Présentation | Déchets | Inventaire | Propriétaires

Les informations contenues dans le bandeau sont les suivantes :

- **Etablissement** : nom de l'établissement du site,
- **Nom du site** : nom du site de la déclaration,
- **Identifiant du site** : identifiant du site de la déclaration,
- **Secteur d'activité** : nom du secteur d'activité rattaché au site,
- **Dernière mise à jour** : date de la dernière mise à jour effectuée,
- **Statut** : statut de la déclaration.

Les autres informations nécessaires à la déclaration sont regroupées dans 4 onglets :

- **Onglet Présentation** : permet de saisir les données générales sur le site,
- **Onglet Déchets** : permet de créer une arborescence pour la déclaration de l'inventaire,
- **Onglet Inventaire** : permet de déclarer tous les déchets du site,
- **Onglet Propriétaires** : permet de répartir les volumes conditionnés de certains déchets sur d'autres propriétaires (visible uniquement si la version est configurée pour).

4.3.2 Onglet présentation

Cet onglet présente toutes les informations générales au site de la déclaration.

Contenu du formulaire de l'onglet présentation :

- **Description brève** : description du site.
- **Etablissements** : permet de réaliser un drag & drop (glisser/déposer) des établissements présents dans les champs suivants :
 - ✓ **Propriétaire(s)** : définit le(s) propriétaire(s) du site. 0 à n propriétaires peuvent être ajoutés dans cette liste.
 - ✓ **Exploitant(s)** : définit le(s) exploitant(s) du site. 0 à n exploitants peuvent être ajoutés dans cette liste.
 - ✓ **Ancien(s) exploitant(s)** : définit le(s) ancien(s) exploitant(s) du site. 0 à n exploitants peuvent être ajoutés dans cette liste.
- **Source d'information** : permet d'indiquer l'établissement qui réalise la déclaration.

Régime administratif :

1000 caractères restants (1000 maximum)

Mesures de surveillance :

1000 caractères restants (1000 maximum)

Observation :

1000 caractères restants (1000 maximum)


Note :

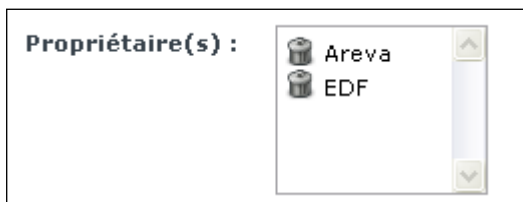
1000 caractères restants (1000 maximum)

 Terminer Imprimer la déclaration Export CSV Retour Accueil

Contenu du formulaire de l'onglet propriétaire (suite):

- **Régime administratif:** permet de renseigner le régime sous lequel se trouve le site.
- **Mesure de surveillance :** permet de saisir les principales mesures de surveillance appliquées sur le site.
 - ✓ **Observation:** ce champ permet au déclarant d'indiquer des informations sur le site à l'Andra sans que celles-ci soient publiées.
 - ✓ **Note :** permet au déclarant d'ajouter un nota sur la déclaration en question, ce nota sera publié dans la fiche Word.

Le clic sur le bouton « Supprimer »  d'un des champs « **Propriétaire(s)** » ou « **Exploitant(s)** » ou « **Ancien(s) exploitant(s)** » permet de supprimer l'établissement sélectionné.



NB : La liste des établissements est prédéfinie. Si vous voulez rajouter un établissement à cette liste, merci de l'indiquer par mail ou par téléphone à l'administrateur du site.

4.3.3 Onglet déchets

Cet onglet permet de construire l'arborescence des déchets.

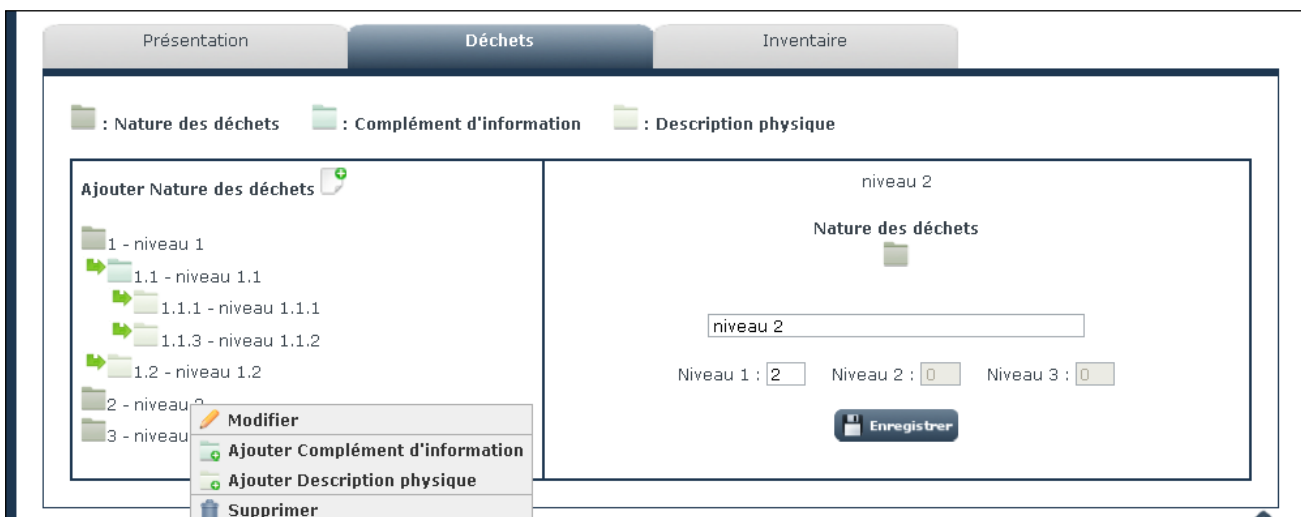
L'arborescence est composée de trois niveaux hiérarchiques :

- Niveau 1 = Nature des déchets (description macroscopique du déchet)
- Niveau 2 = Complément d'information
- Niveau 3 = Description physique du déchet

Seuls les niveaux 1 et 3 sont obligatoires !

Pour la création et la modification de l'arborescence l'écran sera divisé en deux parties :


- L'arborescence (à gauche) : cette partie permet d'effectuer les actions d'ajout, de modification et de suppression des éléments constituant l'arborescence.
- Masque de saisie (à droite) : lorsqu'une action de création ou de modification est demandée, cette zone permet de saisir le libellé correspondant. La réorganisation des niveaux se fait également en utilisant cette zone.



4.3.3.1 L'arborescence

- Un élément du type « **Nature des déchets** » ne peut être qu'au niveau 1.
- Un élément du type « **Complément d'information** » ne peut être qu'au niveau 2.
- Un élément du type « **Description physique** » peut être directement rattaché à un niveau 2 ou 1.

Action pour l'arborescence :

Le clic sur le bouton « **Ajouter une nature de déchets**  », ajoute un élément de type « **Nature des déchets** » dans l'arborescence. S'il en existe déjà un, il sera créé à la suite.

Le clic **droit** sur un **élément de l'arborescence**, affiche le menu contextuel suivant :

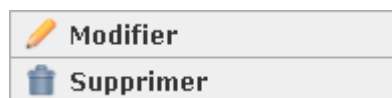
- Menu pour « **Nature des déchets** » :



- Menu pour « **Complément d'information** » :





- Menu pour « **Description physique** » :




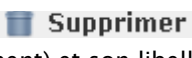
- Menu pour un élément supprimé :



Le clic sur l'option « **Modifier** »  du menu contextuel, renseigne la zone de saisie du masque (partie de droite) avec le libellé de l'élément sélectionné.


Le clic sur l'option « **Ajouter Complément d'information** »  du menu contextuel, ajoute un élément « Complément d'information » (niveau 2). Cette action initialise la zone de saisie du masque à blanc et après saisie du libellé crée l'élément sous l'élément sélectionné.

Le clic sur l'option « **Ajouter Description physique** » , ajoute un élément "Description physique" (niveau 3). Cette action initialise la zone de saisie du masque à blanc et après saisie du libellé crée l'élément sous l'élément sélectionné.

Le clic sur l'option « **Supprimer** » , supprime logiquement l'élément sélectionné (c'est à dire qu'il n'est pas supprimé définitivement) et son libellé est rayé.



La suppression d'un niveau 1 ou 2 entraîne automatiquement celle des lignes associées.

Le clic sur l'option « **Restaurer** » , restaure l'élément sélectionné (c'est à dire qu'il n'est plus supprimé logiquement).

4.3.3.2 Masque de saisie

Formulaire de création/modification d'un élément :

- **Libellé de l'élément** : Nom de l'élément

- **Niveau 1, niveau 2 et niveau 3** :

Niveau 1 :	<input type="text" value="3"/>	Niveau 2 :	<input type="text" value="0"/>	Niveau 3 :	<input type="text" value="0"/>
------------	--------------------------------	------------	--------------------------------	------------	--------------------------------

- ✓ Si un élément est créé sur un niveau, alors le niveau créé prend les valeurs suivantes :
 - **Au niveau 1** :
 - Si il existe déjà un niveau 1 → la valeur du nouveau niveau est incrémentée de 1 (exemple si le niveau que l'on crée est le troisième alors son niveau sera : 2+1 = 3)
 - Sinon la valeur du niveau 1 est de 1
 - **Au niveau 2** :
 - Si il existe déjà un niveau 2 → la valeur du nouveau niveau est incrémentée de 1 pour le niveau 1 concerné (exemple si l'on crée un deuxième niveau 2 pour le deuxième niveau 1 alors la valeur du niveau 1 est de 2 et celle du nouveau niveau 2 est de 2 (1 + 1))
 - Sinon la valeur du niveau 2 est de 1 pour le niveau 1 concerné
 - **Au niveau 3** :
 - Si il existe déjà un niveau 3 → la valeur du nouveau niveau est incrémentée de 1 pour le niveau 2 concerné (exemple si l'on crée un troisième niveau 3 pour le deuxième niveau 2 du troisième niveau 1 alors la valeur du niveau 1 est de 3, celui du niveau 2 est de 2 et celui du niveau 3 est de 3 (2+1))
 - Sinon la valeur du niveau 3 est de 1 pour le niveau 2 concerné
 - En modification, si un niveau doit prendre la place d'un autre niveau de même nature, alors ce niveau est inséré et le niveau remplacé est décalé au rang supérieur.



Pour une déclaration au minimum un élément de type « Nature des déchets » + un élément de type « Description physique » est obligatoire.



Le clic sur le bouton « Enregistrer » , enregistre le libellé saisi et le niveau défini puis rafraîchit l'arborescence (ou l'élément).

4.3.4 Onglet Inventaire

Cet onglet permet de saisir toutes les informations relatives aux stocks de la déclaration. Il reprend l'arborescence des déchets définie dans l'**onglet déchets**. Chaque niveau présente un résumé des valeurs saisies. Seuls les déchets non supprimés logiquement sont modifiables.

4.3.4.1 Modification des niveaux « Nature des déchets » et « Complément d'information »

Formulaire de modification :


Activité : activité pour le déchet

- « < » : liste déroulante proposant 2 valeurs "(vide)" ou "<".
- **Activité** : valeur de l'activité (2 chiffres maximum après la virgule).
- **Unité** : liste déroulante qui propose les unités pour l'activité.



Non informé : permet de préciser que ce niveau n'a pas d'activité saisie.


Radionucléides : cf. la gestion des radionucléides.


Observations : permet au déclarant d'indiquer des informations sur l'activité saisie.

Le clic sur le bouton « + »  , ouvre le masque de saisie du niveau associé.

Le clic sur le bouton « - »  , ferme le masque de saisie du niveau associé.

Le clic sur le bouton «  », enregistre et met à jour la valeur de l'activité dans le résumé. De plus le symbole  à droite du nom du déchet apparaît pour indiquer que ce niveau a déjà été enregistré.

Le clic sur le bouton «  », annule la saisie en cours et le formulaire de modification se ferme.

Pour chaque passage de statuts, le symbole  disparaît.

4.3.4.2 Modification d'un niveau « Description physique »

Stock							
Volume (m3)	Ratio	Qté	Objet	Ratio	Masse (t)	Ratio	Vol. conditionné
<input type="text" value="12"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="50"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text" value="0,48"/>	<input type="text" value="24"/>

Catégorie, familles de déchets et état de conditionnement		
Catégorie	Famille	Etat actuel
<input type="text" value="Catégorie 1"/>	<input type="text" value="Famille Standard 1"/>	<input type="text" value="Etat2"/>

Activité et RN	
Activité : <input type="text"/>	Non informé : <input checked="" type="checkbox"/>
Radionucléides :	Modifier la liste


Observations	
Observations :	<input type="text"/>
	1000 caractères restants (1000 maximum)
<input type="button" value="Enregistrer"/>	<input type="button" value="Annuler"/>


Formulaire de modification :


- Stock :
 - ✓ **Volume :**
 - Si le déclarant saisit un « **volume** » et un « **ratio** », le champ « **volume** » conditionné n'est plus accessible en saisie et est calculé automatiquement selon la formule suivante : **Volume conditionné = Volume x Ratio**
 - Si le déclarant saisit un « **volume** » sans saisir de « **ratio** », le champ « **volume conditionné** » est alors accessible en saisie et doit être renseigné pour que le « **ratio** » soit alors calculé automatiquement selon la formule suivante : **Ratio = Volume conditionné / Volume**
 - ✓ **Ratio (du volume) :** Si la case est cochée, le champ « **ratio** » est accessible en saisie et doit être renseigné, sinon le champ « **ratio** » est grisé et sera calculé automatiquement
 - ✓ **Quantité :**
 - Si une valeur est saisie dans ce champ, la saisie du champ « **Objet** » est alors obligatoire et inversement.
 - Si le déclarant saisit une « **quantité** » et un « **ratio** », le champ « **volume conditionné** » n'est plus accessible en saisie et est calculé automatiquement selon la formule suivante : **Volume conditionné = Quantité x Ratio**
 - NB : le ratio indiqué ici doit tenir compte à la fois du volume et de la filière de gestion du déchet (incinération, compactage,...).
 - Si le déclarant saisit une « **quantité** » sans saisir de « **ratio** », le champ « **volume conditionné** » est alors accessible en saisie et doit être renseigné pour que le « **ratio** » soit alors calculé automatiquement selon la formule suivante : **Ratio = Volume conditionné / Quantité**
 - ✓ **Objet :** Si une valeur est saisie dans ce champ, la saisie du champ Quantité est alors obligatoire et inversement.


- ✓ **Ratio (de quantité)** : Si la case est cochée, le champ « **ratio** » est accessible en saisie et doit être renseigné, sinon le champ « **ratio** » est grisé et sera calculé automatiquement
- ✓ **Masse (t)** :
 - Si le déclarant saisit une « **masse** » et un « **ratio** », le champ « **volume conditionné** » n'est plus accessible en saisie et est calculé automatiquement selon la formule suivante :
Volume conditionné = Masse x Ratio
 - Si le déclarant saisit une « **masse** » sans saisir de « **ratio** », le champ « **volume conditionné** » est alors accessible en saisie et doit être renseigné pour que le « **ratio** » soit alors calculé automatiquement selon la formule suivante : $\text{Ratio} = \text{Volume conditionné} / \text{Masse}$
- ✓ **Ratio (de masse)** : Si la case est cochée, le champ « **ratio** » est accessible en saisie et doit être renseigné, sinon le champ « **ratio** » est grisé et sera calculé automatiquement
- **Catégories** : Cette liste déroulante propose les catégories. Lors de la section d'une catégorie le champ « **Famille** » est rafraîchi de la liste des familles rattachées à cette catégorie.
- **Famille** : Liste déroulante chargée par l'ensemble des familles associées à la catégorie sélectionnée dans la liste "Catégories".
- **Etat actuel** : Cette liste déroulante propose tous les états actuels (conditionné, pré-conditionné et non conditionné)¹.
- **Activité** : activité pour le déchet
 - ✓ « < » : liste déroulante proposant 2 valeurs "(vide) " ou "<".
 - ✓ **Activité** : valeur de l'activité (2 chiffres maximum après la virgule).
 - ✓ **Unité** : liste déroulante qui propose les unités pour l'activité.
- **Non informé** : permet de préciser que ce niveau n'a pas d'activité saisie.
- **Radionucléides** : cf. la gestion des radionucléides.
- **Observations** : permet au déclarant d'indiquer des informations sur l'activité saisie.


Le clic sur une « **case à cocher** » à coté d'un « **ratio** », active ou désactive la zone de saisie Ratio concernée.


Le clic sur la « **loupe** » , édite une fiche famille réduite au format HTML.

Le clic sur le bouton « **+** » , ouvre le masque de saisie du niveau associé.

Le clic sur le bouton « **+** grisé »  n'a aucun effet car le de niveau correspondant est supprimé logiquement.

Le clic sur le bouton « **-** » , ferme le masque de saisie du niveau associé.


Le survol sur « ? »  de la liste « **Catégorie** », affiche le libellé de la catégorie sélectionnée.


Le survol sur « ? »  de la liste « **Famille** », affiche le libellé de la famille sélectionnée.

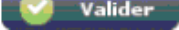

Le survol sur « ? »  de la liste « **Etat actuel** », affiche le libellé de l'état actuel sélectionnée.

¹ On désigne par « déchets conditionnés » les déchets prêts à la mise en stockage, c'est-à-dire ne nécessitant pas de reconditionnement ou sur conditionnement ultérieur, hormis la mise en conteneur de stockage, lorsque ce dernier est un élément du stockage. Les déchets dits « pré-conditionnés » sont des déchets conditionnés au sens de la loi de 2006 (notamment article 7) mais qui doivent être traités, reconditionnés ou sur conditionnés pour pouvoir aller en stockage. Les déchets non conditionnés sont des déchets bruts, habituellement entreposés en fosses ou en silos.

Le clic sur le bouton « Enregistrer »  :

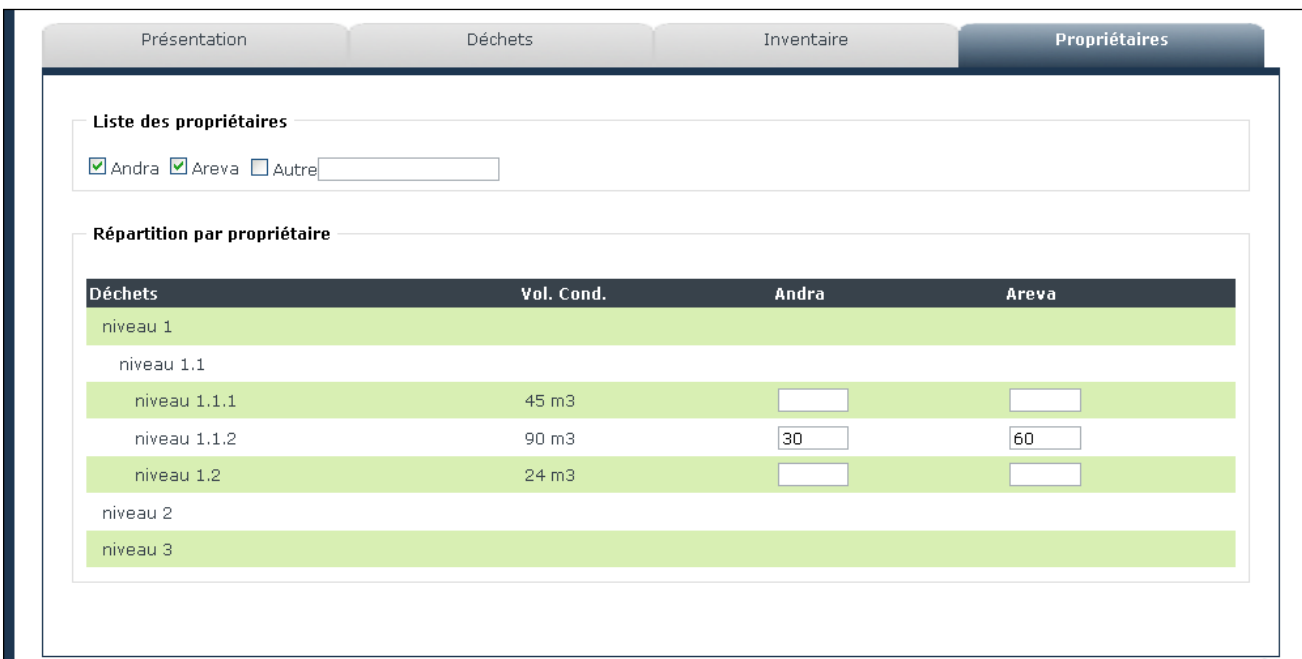
1. vérifie qu'au minimum un des trois groupes « **volume + ratio** », « **quantité/objet + ratio** » et « **masse + ratio** » a bien été renseigné.
2. si l'un des 3 groupes cités ci-dessus est renseigné, on vérifie les valeurs de ce groupe. Si plusieurs groupes sont renseignés, seul 1 seul groupe est vérifié selon l'ordre de priorité suivant : « **Volume** », « **Quantité** » et « **Masse** ».
3. affiche le symbole  à droite du nom du déchet pour indiquer que ce niveau à déjà été enregistré.

Le clic sur le bouton « Annuler » , annule la saisie en cours et le formulaire de modification se ferme.

Le clic sur le bouton « Valider »  » ou « Terminer »  » de la zone d'action vérifie que l'activité est bien renseignée systématiquement, sinon, le passage de statut n'est pas possible.

4.3.5 Onglet Propriétaire

Cet onglet permet de répartir le volume de chaque déchet de niveau 3 par propriétaire.



Déchets	Vol. Cond.	Andra	Areva
niveau 1			
niveau 1.1			
niveau 1.1.1	45 m3		
niveau 1.1.2	90 m3	30	60
niveau 1.2	24 m3		
niveau 2			
niveau 3			

Dans le cas de la Défense Nationale, la seule case à cocher sera "Autre" et 100% des volumes conditionnés de chacun des déchets seront à affecter à "Autre".

4.3.6 Exportation des données – Action Export CSV

Dans la « zone d'action des déclarations », il existe un bouton « Export CSV » .

Ce bouton permet d'exporter les données d'un site au format CSV lisible sous Excel. De plus, il est accessible :

- depuis l'écran de déclaration d'un site,
- via la liste des sites « grands producteurs ».

Dans ce fichier, il existe autant de lignes que de niveaux « **Description physique** » présents dans l'arborescence des déchets.