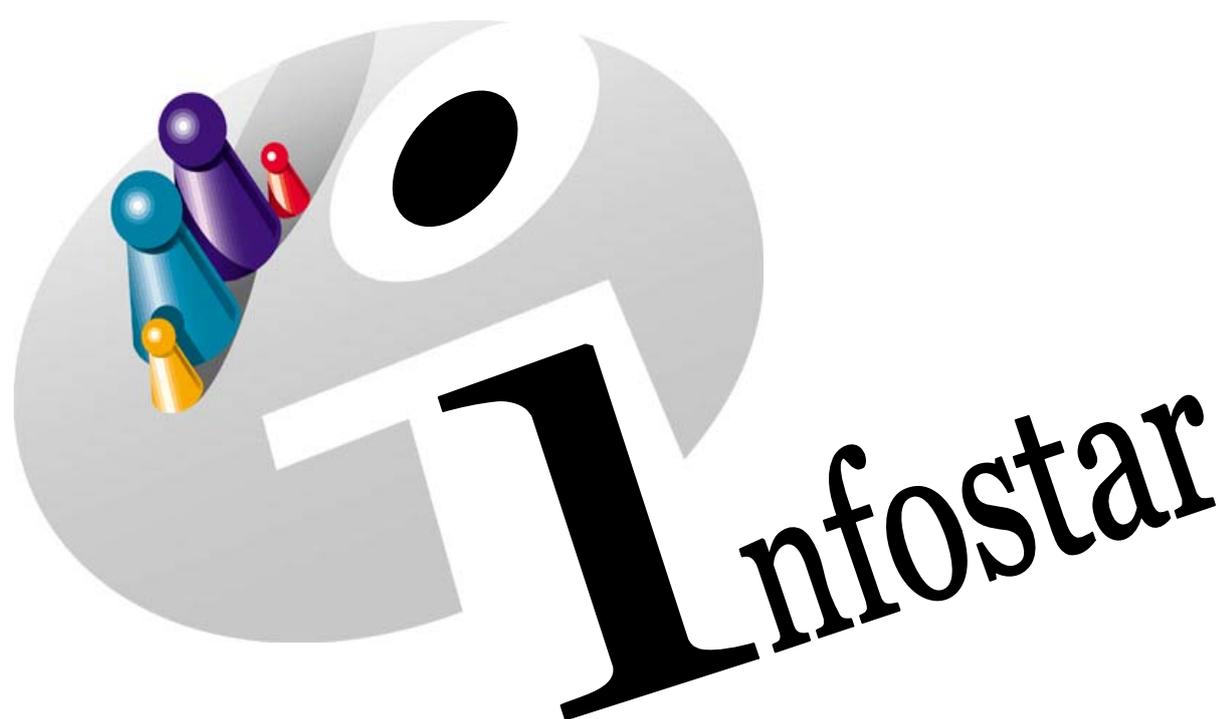


Listes et Statistiques



Manuel d'utilisation
du programme

Herausgegeben vom Bundesamt für Justiz
Eidg. Amt für Zivilstandwesen
Fachstelle INFOSTAR, 3003 Bern

Vertrieb via Internet:

[Homepage Infostar](#) [☞ Schulungsdokumentationen](#) [☞ Programmschulung](#)
<http://www.infostar.admin.ch>

Edité par l'Office fédéral de la justice
Office fédéral de l'état civil
Service INFOSTAR, 3003 Berne

Diffusion par Internet:

[Homepage Infostar](#) [☞ Formation](#) [☞ Programme](#)
<http://www.infostar.admin.ch>

Publicato dall'Ufficio federale di giustizia
Ufficio federale dello stato civile
Servizio INFOSTAR, 3003 Berna

Distribuzione via Internet:

[Homepage Infostar](#) [☞ Formazione](#) [☞ Programma](#)
<http://www.infostar.admin.ch>

Manuel d'utilisation du programme INFOSTAR

Copyright: Office fédéral de la justice

Contenu et structure: Petra-Virginia Bittel

Traduction: Liliane Saska

Listes et Statistiques

W

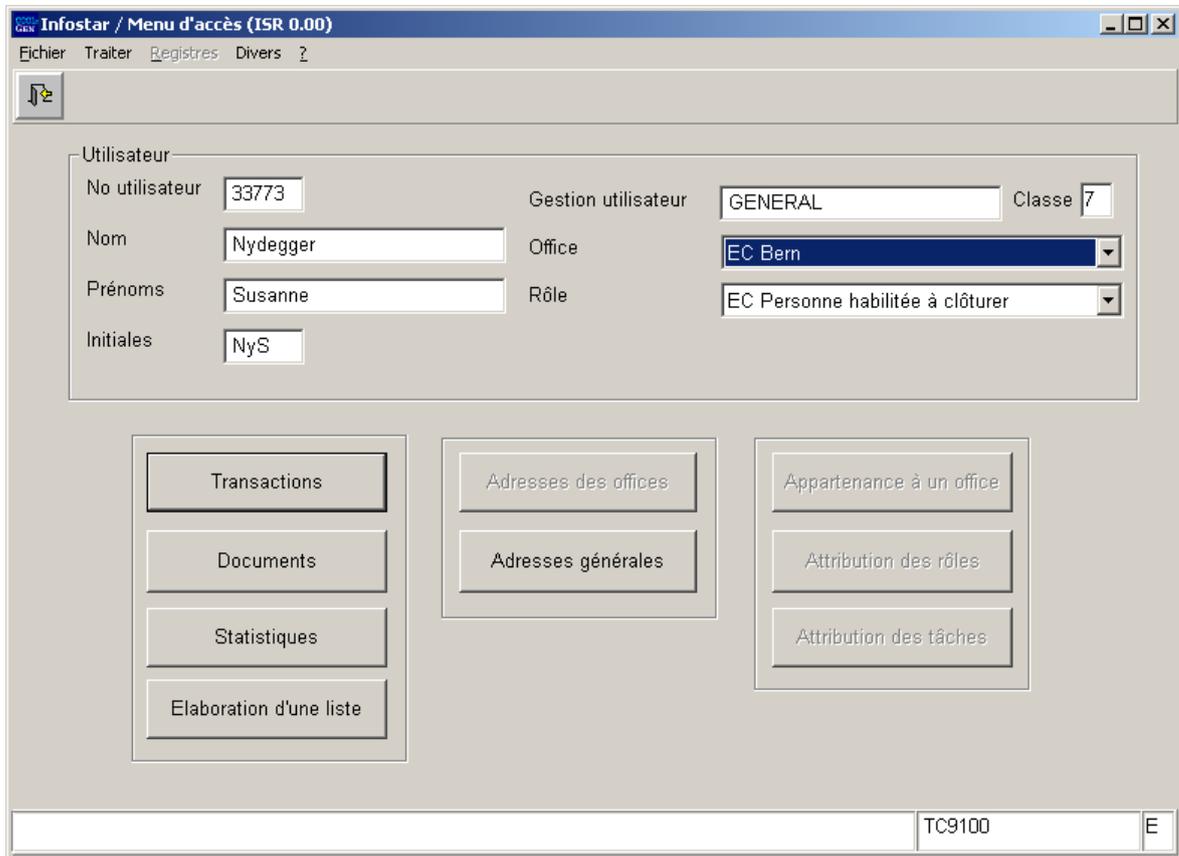
Contenu du module:

- Procédure à suivre pour l'établissement des listes et des statistiques.

1. Listes	5
Exemple	8
2. Statistiques	21

1. Listes

Sélectionnez l'office et cliquez sur la touche **Etablissement d'une liste...**



Utilisateur

No utilisateur: 33773 Gestion utilisateur: GENERAL Classe: 7

Nom: Nydegger Office: EC Bern

Prénoms: Susanne Rôle: EC Personne habilitée à clôturer

Initiales: NyS

Transactions

Documents

Statistiques

Elaboration d'une liste

Adresses des offices

Adresses générales

Appartenance à un office

Attribution des rôles

Attribution des tâches

TC9100 E

Schéma W - 1: Menu d'accès (ISR 0.00)

Vous pouvez rechercher les listes déjà établies à l'aide des jumelles. (Indiquez vos critères de recherche dans la section supérieure du masque).

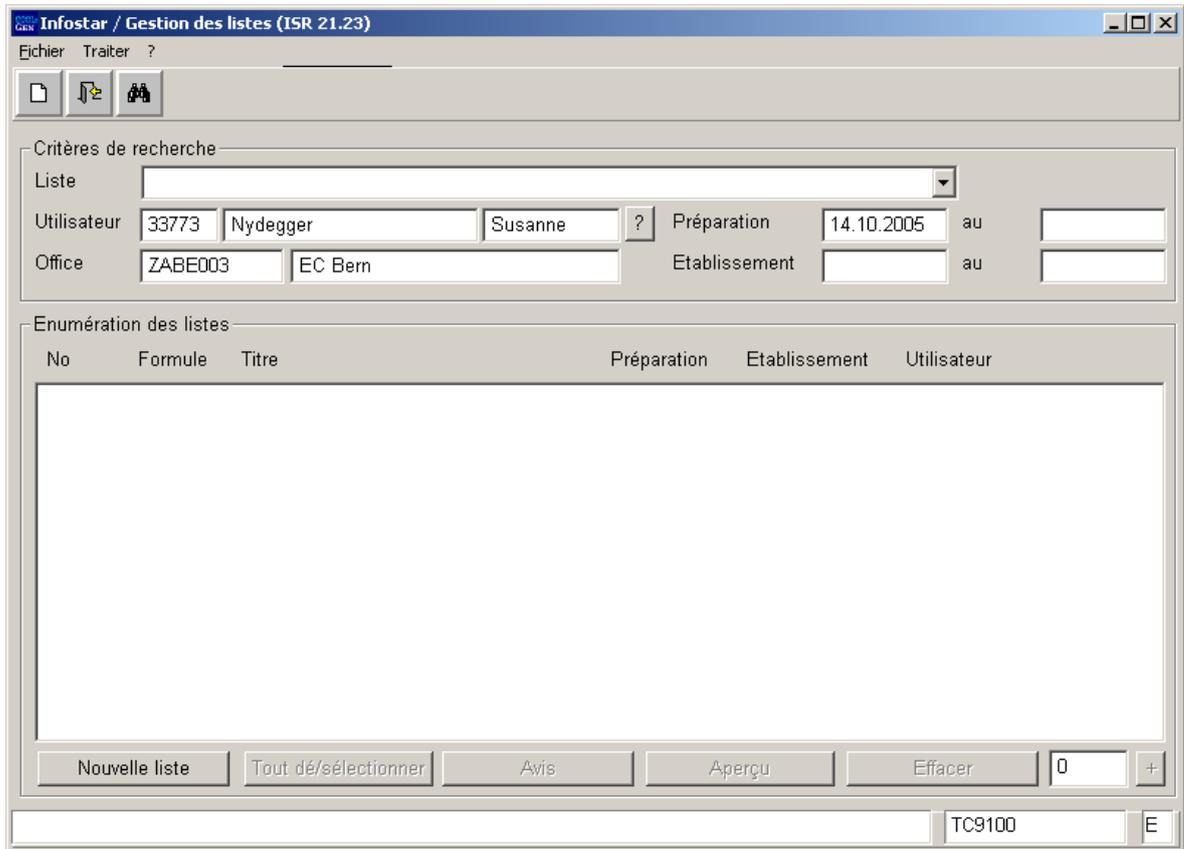


Schéma W - 2: Gestion des listes (ISR 21.23)

Pour établir une liste, cliquez sur le bouton **Nouvelle liste**. Vous accédez ainsi au masque **Etablissement d'une nouvelle liste (ISR 21.23.1)**.

Sélectionnez la liste désirée.

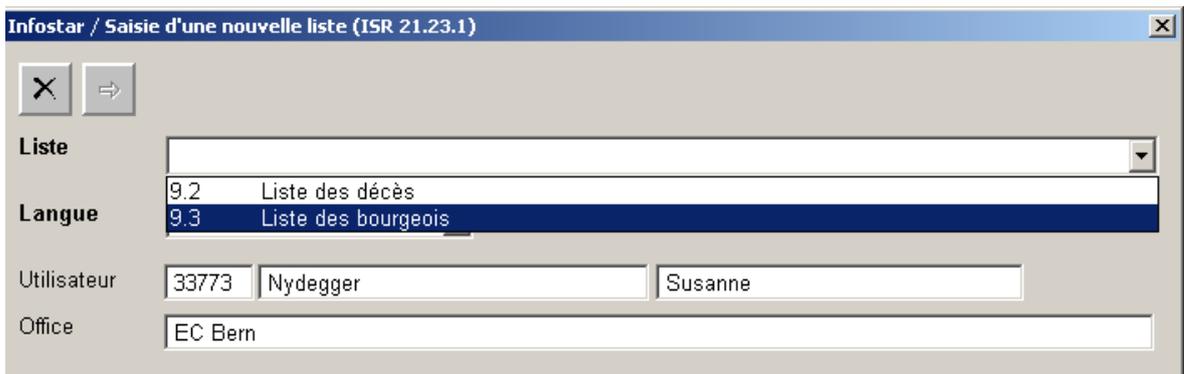


Schéma W - 3: Etablissement d'une nouvelle liste (ISR 21.23.1)

Cliquez ensuite sur le bouton **Suivant**.

Il est possible d'enregistrer des paramètres pour les listes suivantes:

Liste des citoyens et des bourgeois

Liste des décès

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Date d'exécution</u>
Si aucune date n'est mentionnée, la préparation de la liste (traitement batch) se fera le soir même. • <u>Droits de cité</u>
(une donnée au moins est obligatoire)
Pas de commune: pas de liste
.
Possibilité de sélectionner une commune (valable ou non valable) ou plusieurs communes. • <u>Validité des droits de cité</u>
Il est possible de mentionner un droit de cité valable <u>ou</u> un droit de cité qui n'est plus ou n'est pas encore valable.
Si aucun critère n'est donné, tous les droits de cité apparaîtront. • <u>Sexe</u>
Les deux sexes apparaîtront si aucune sélection n'est faite. • <u>Date de naissance</u>
Si aucune date n'est mentionnée, toutes les personnes apparaîtront.
- sans « jusqu'au » : seules celles qui sont nées à cette date
- avec « jusqu'au » : toutes celles qui sont nées dans la période sélectionnée. • <u>Date de naissance jusqu'au</u>
Jusqu'à la date du jour actuel si aucune date n'est indiquée. • <u>Date de décès</u>
Si aucune date n'est mentionnée, toutes les personnes apparaîtront.
- sans « jusqu'au » : seules celles qui sont décédées à cette date
- avec « jusqu'au » : toutes celles qui sont décédées dans la période sélectionnée. • <u>Date de décès jusqu'au</u>
Jusqu'à la date du jour actuel si aucune date n'est indiquée. • <u>Dernier domicile connu</u>
Une commune (valable ou non valable) peut être mentionnée, sinon toutes les communes apparaîtront. • <u>Droit de bourgeoisie ou corporation</u>
Droit de bourgeoisie 1,..., Droit de bourgeoisie 10
Plusieurs sélections peuvent être faites.
Sinon, tous les droits de bourgeoisie ou corporations apparaîtront. • <u>Statut de vie</u>
Plusieurs sélections peuvent être faites.
Si aucune sélection n'est faite, tous les statuts apparaîtront (les enfants mort-nés n'apparaissent pas car ils n'ont pas de droit de cité). | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Date d'exécution</u>
Si aucune commune n'est mentionnée, toutes les communes apparaîtront. • <u>Droits de cité/nationalité</u>
Si aucune commune n'est mentionnée, toutes les communes apparaîtront. - • <u>Sexe</u>
- • <u>Date de naissance</u>
- • <u>Date de naissance jusqu'au</u>
- • <u>Date de décès</u>
- • <u>Date de décès jusqu'au</u>
- • <u>Domicile</u>
- - - |
|---|---|

- Etat civil
Possibilité d'effectuer plusieurs sélections.
Sinon, tous les états civils apparaîtront.
- Lieu de l'événement
(une donnée au moins est obligatoire)
Possibilité de sélectionner une commune
(valable ou non valable) ou plusieurs
communes.

Chaque statut sera pris en considération.

Seules les transactions avec le statut
clôturé seront prises en considération.

Chaque inscription des listes établies remplit aussi bien les conditions définies par le système par les Default « à vide » que celles fixées par l'utilisateur.

Exemple

Définir les paramètres pour les citoyennes de Berne en vie et décédées.

Cliquez sur **Droit de cité**.

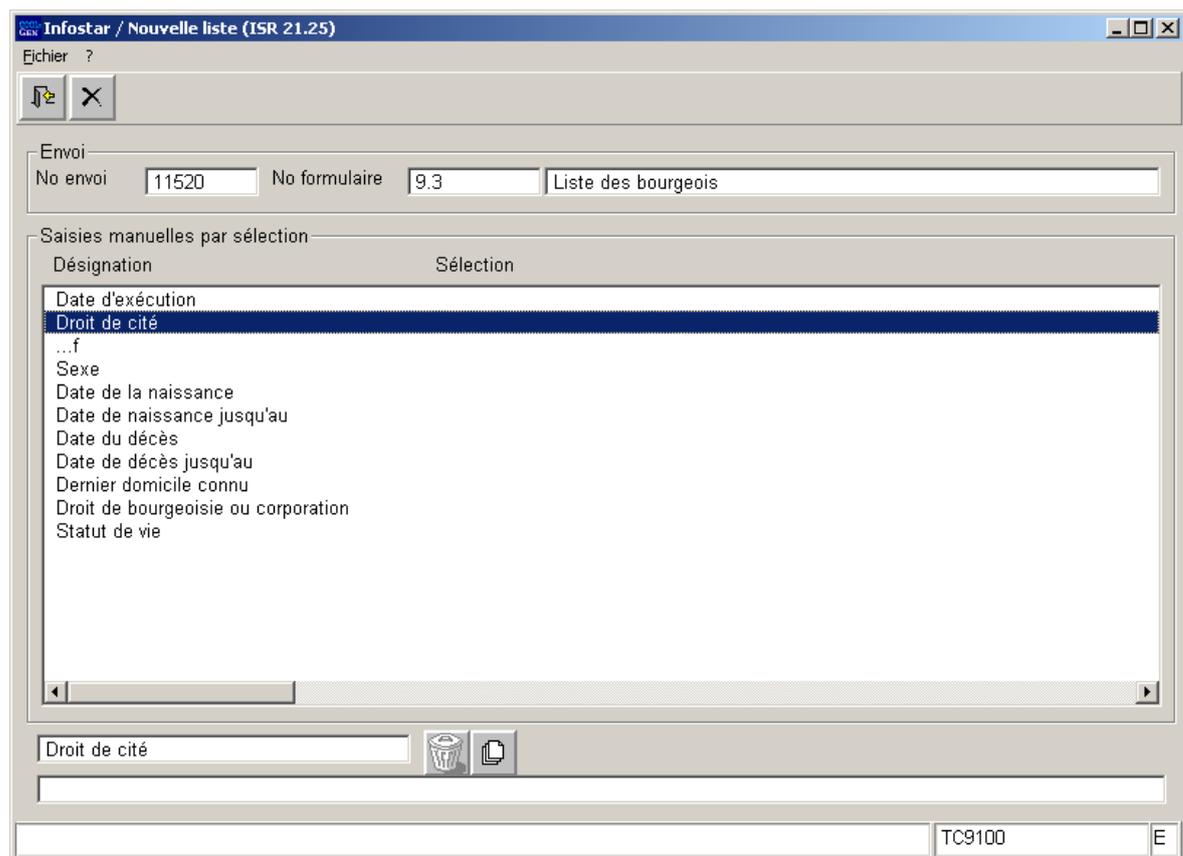
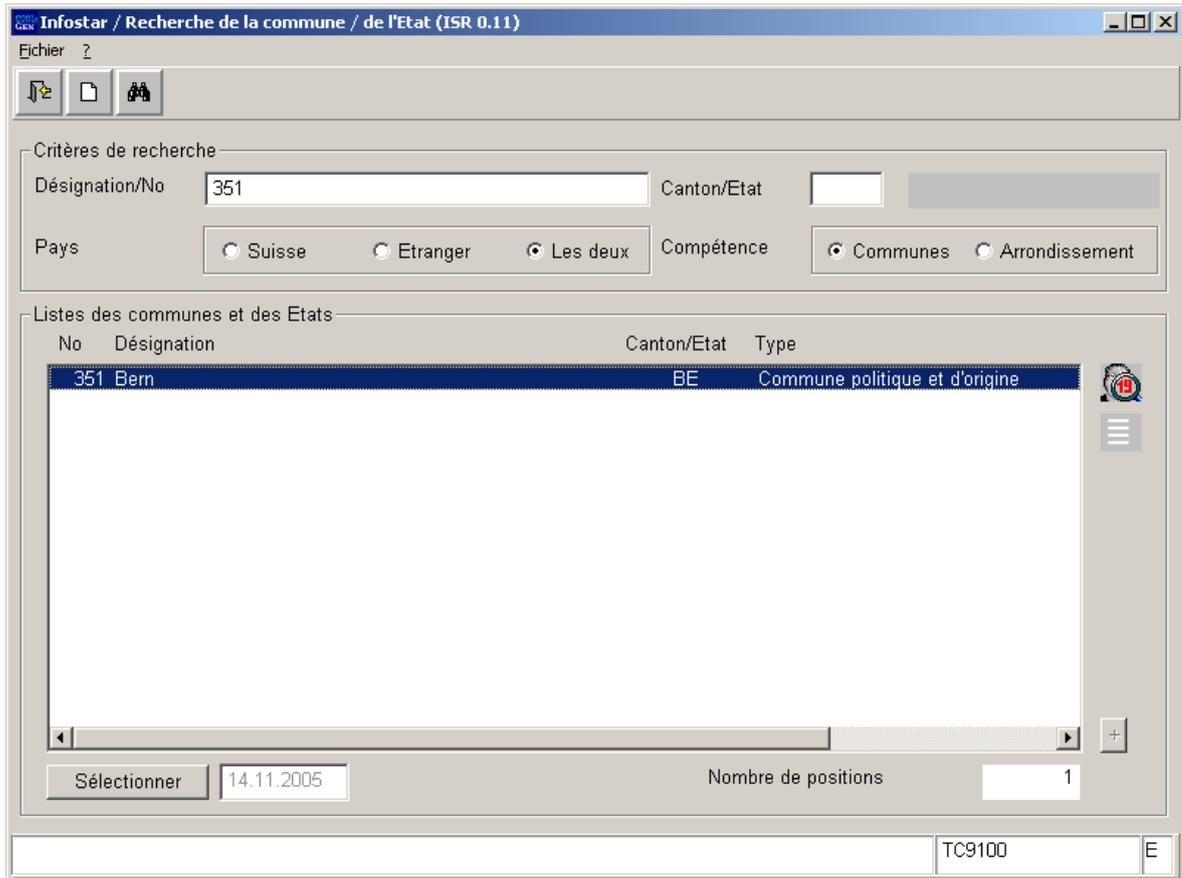


Schéma W - 4: Nouvelle liste (ISR 21.25)

Indiquez le lieu d'origine.



Infostar / Recherche de la commune / de l'Etat (ISR 0.11)

Fichier ?

Critères de recherche

Désignation/No Canton/Etat

Pays Suisse Etranger Les deux Compétence Communes Arrondissement

Listes des communes et des Etats

No	Désignation	Canton/Etat	Type
351	Bern	BE	Commune politique et d'origine

Sélectionner Nombre de positions

TC9100 E

Schéma W - 5: Recherche de la commune / de l'Etat (ISR 0.11)

Pour indiquer un deuxième lieu d'origine (pour autant que vous en ayez la compétence), cliquez encore une fois sur la désignation voulue dans le masque **Nouvelle liste (ISR 21.25)** ou activez la touche **Nouveau/ajouter** afin d'accéder au masque **Recherche de la commune / de l'Etat (ISR 0.11)**.

Sélectionnez le prochain critère.

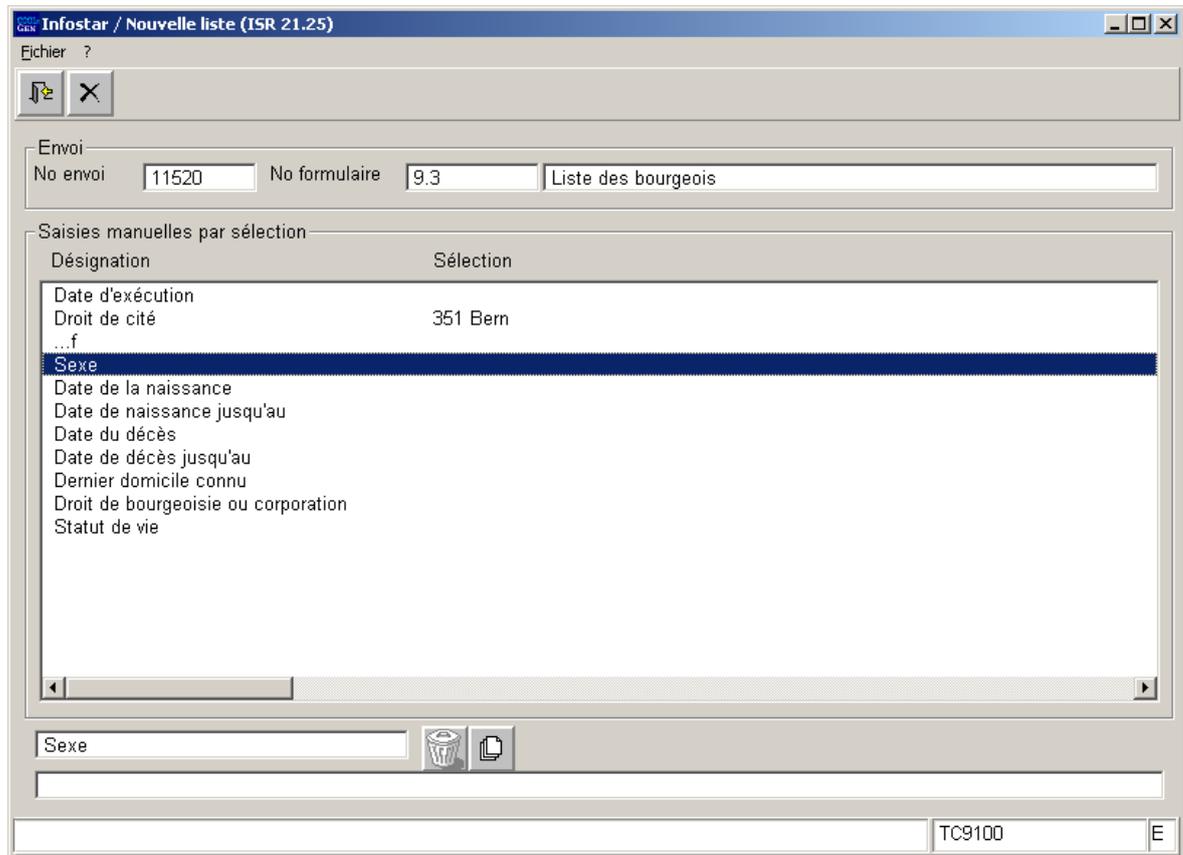


Schéma W - 6: Nouvelle liste (ISR 21.25)

Marquez le sexe correspondant puis cliquez sur le bouton **Retour**.

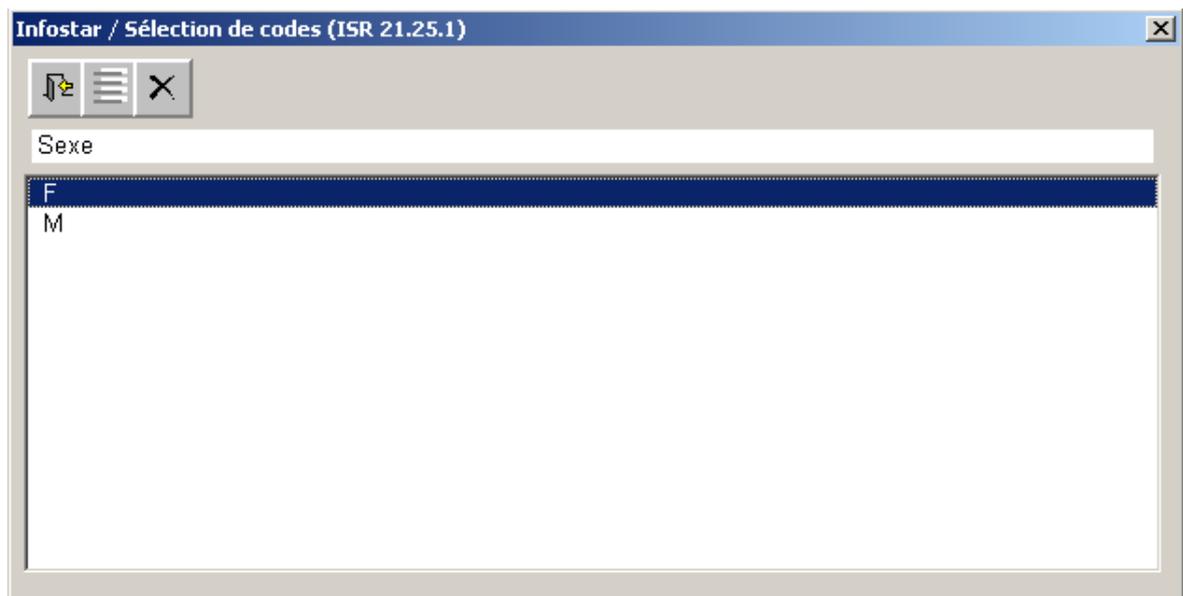
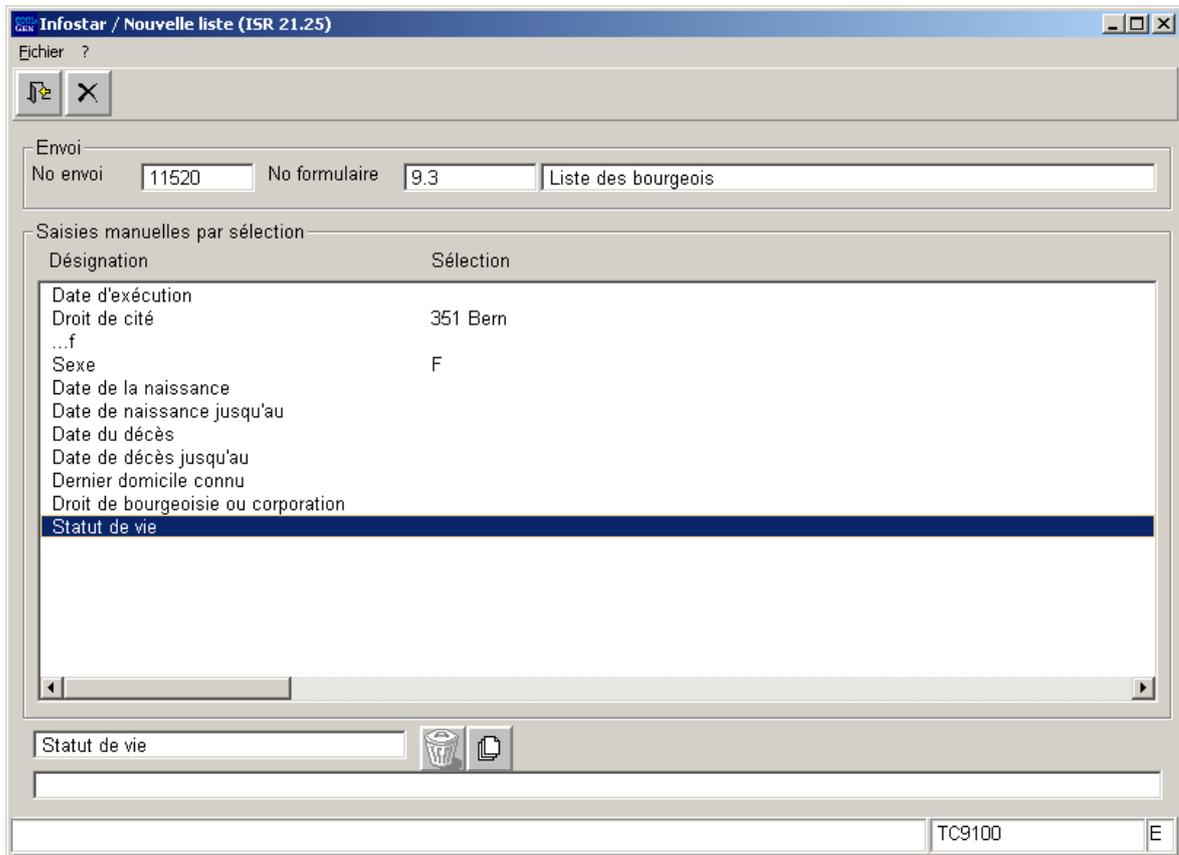


Schéma W - 7: Sélection de codes (ISR 21.25.1)

Cliquez sur **Statut de vie**.



Désignation	Sélection
Date d'exécution	
Droit de cité	351 Bern
...f	
Sexe	F
Date de la naissance	
Date de naissance jusqu'au	
Date du décès	
Date de décès jusqu'au	
Dernier domicile connu	
Droit de bourgeoisie ou corporation	
Statut de vie	

Schéma W - 8: Nouvelle liste (ISR 21.25)

Marquez le statut de vie correspondant puis cliquez sur le bouton **Retour**.

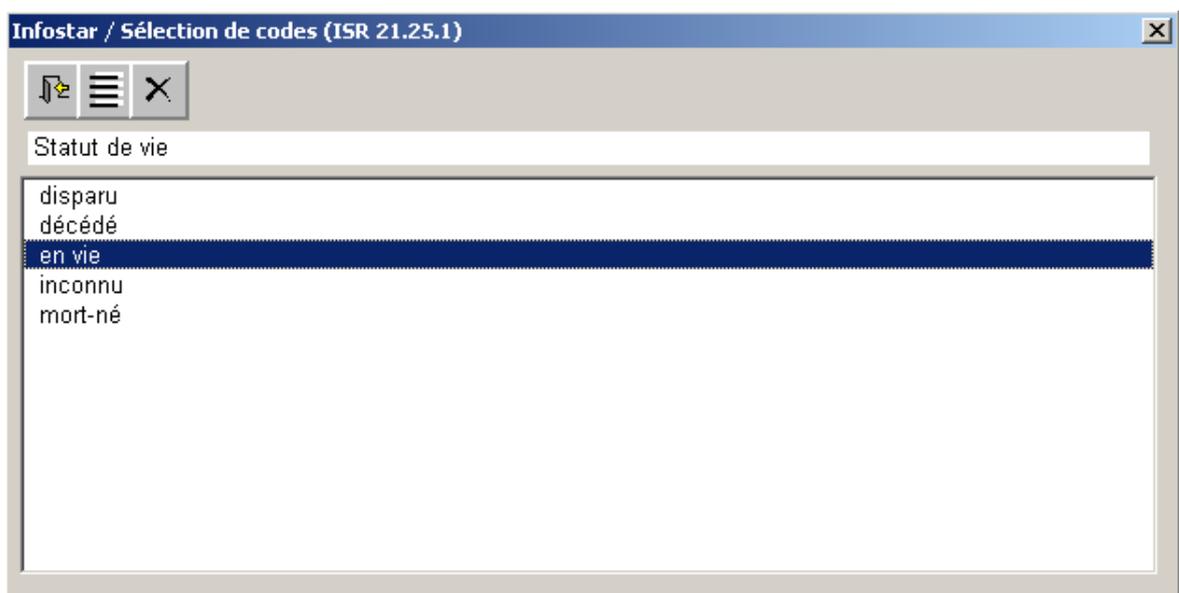


Schéma W - 9: Sélection de code (ISR 21.25.1)

Il est possible de sélectionner plusieurs statuts de vie en même temps.

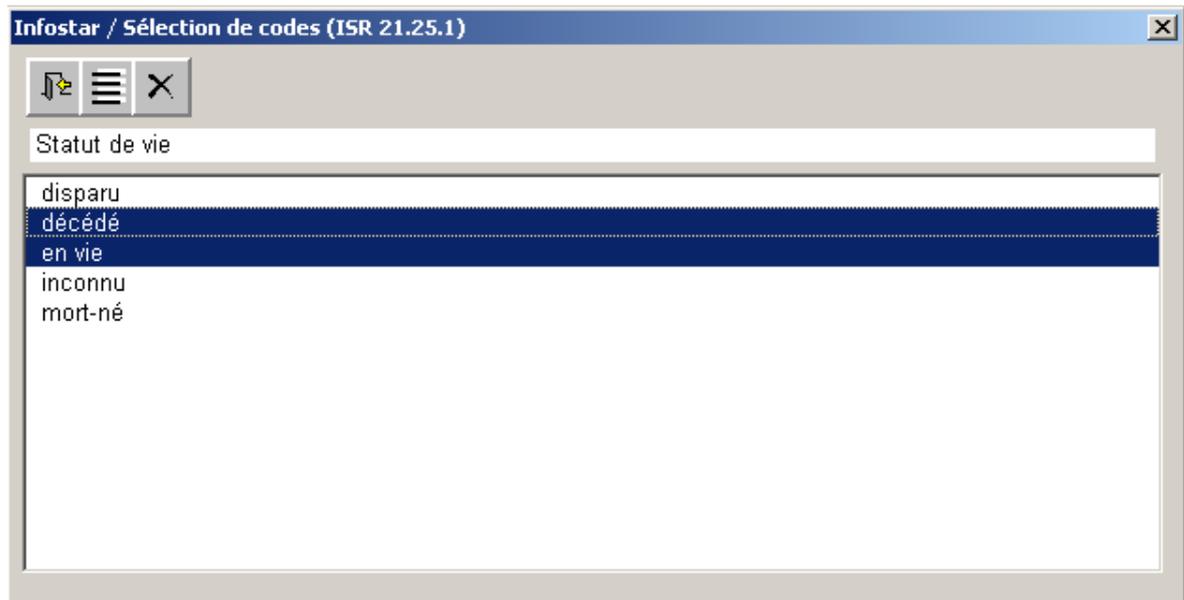


Schéma W - 10: Sélection de codes (ISR 21.25.1)

Si la sélection doit être élargie ultérieurement et que vous êtes encore dans le masque **Gestion des listes (ISR 21.23)**, vous pouvez rajouter d'autres critères en cliquant deux fois sur la désignation ou sur le bouton **Nouveau/ajouter** dans le masque correspondant.

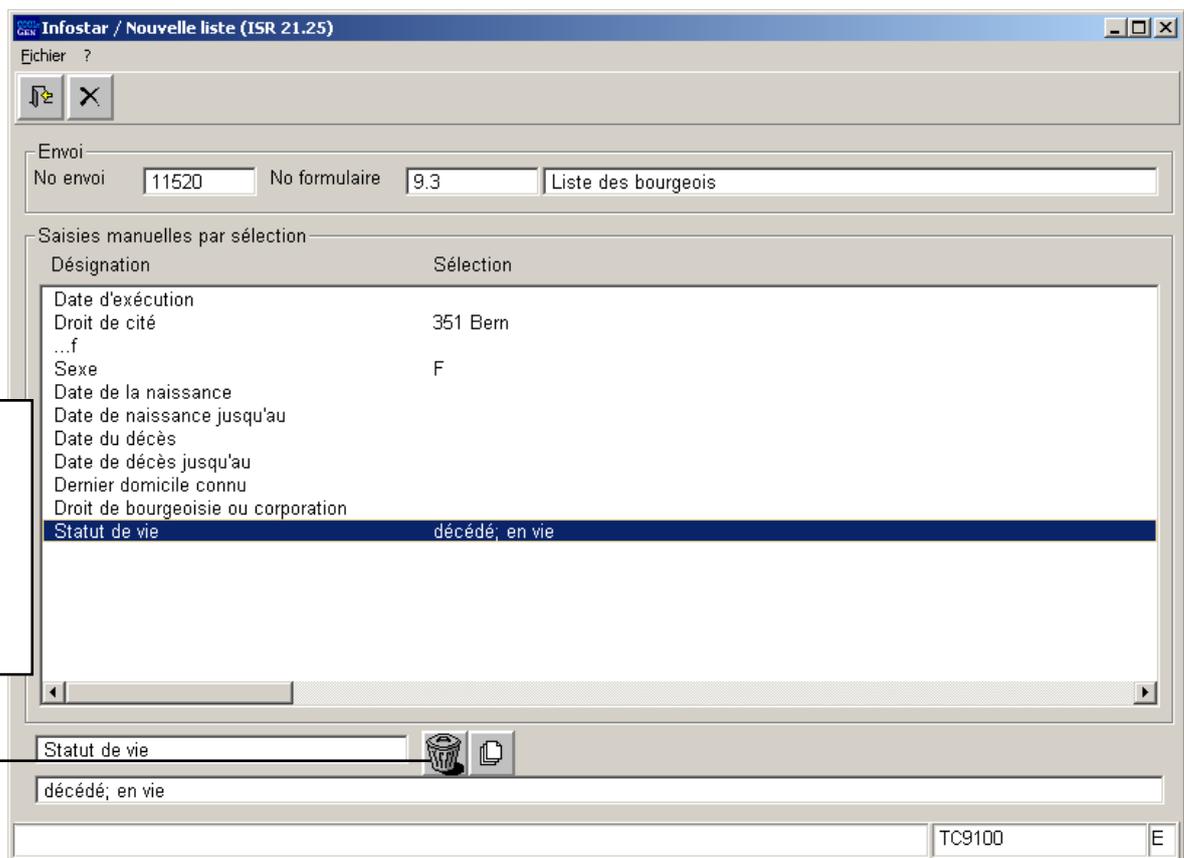


Schéma W - 11: Nouvelle liste (ISR 21.25)

Pour terminer la sélection des paramètres, cliquez sur le bouton **Retour**.

Marquez la liste correspondante.

No	Formule	Titre	Préparation	Etablissement	Utilisateur
11520	9.3	9.3	Liste des bourgeois	14.11.2005	Nydegger, Susanne

 Below the table is a horizontal scrollbar. At the bottom of the window, there is a toolbar with buttons: 'Nouvelle liste', 'Tout dé/sélectionner', 'Avis', 'Aperçu', 'Effacer', a numeric input field with '1' and a '+' button, and a status bar with 'TC9100' and 'E'.

Schéma W - 12: Gestion des listes (ISR 21.23)

En cliquant sur la touche **Aperçu**, vous accédez au masque **Aperçu de la liste (ISR 21.26)** où vous pouvez voir les paramètres définis.

Les listes figurant dans le masque **Gestion des listes (ISR 21.23)** peuvent être supprimées tant qu'elles n'ont pas encore été établies. Ce qui signifie qu'après le traitement batch, il n'est plus possible d'effacer une liste.

Si vous marquez la liste après qu'elle ait été établie à l'aide du traitement batch, le bouton **Communications** devient actif. En cliquant avec la souris, vous accédez au masque **B21 036 C Afficher Bat** où vous trouverez les données du traitement batch.

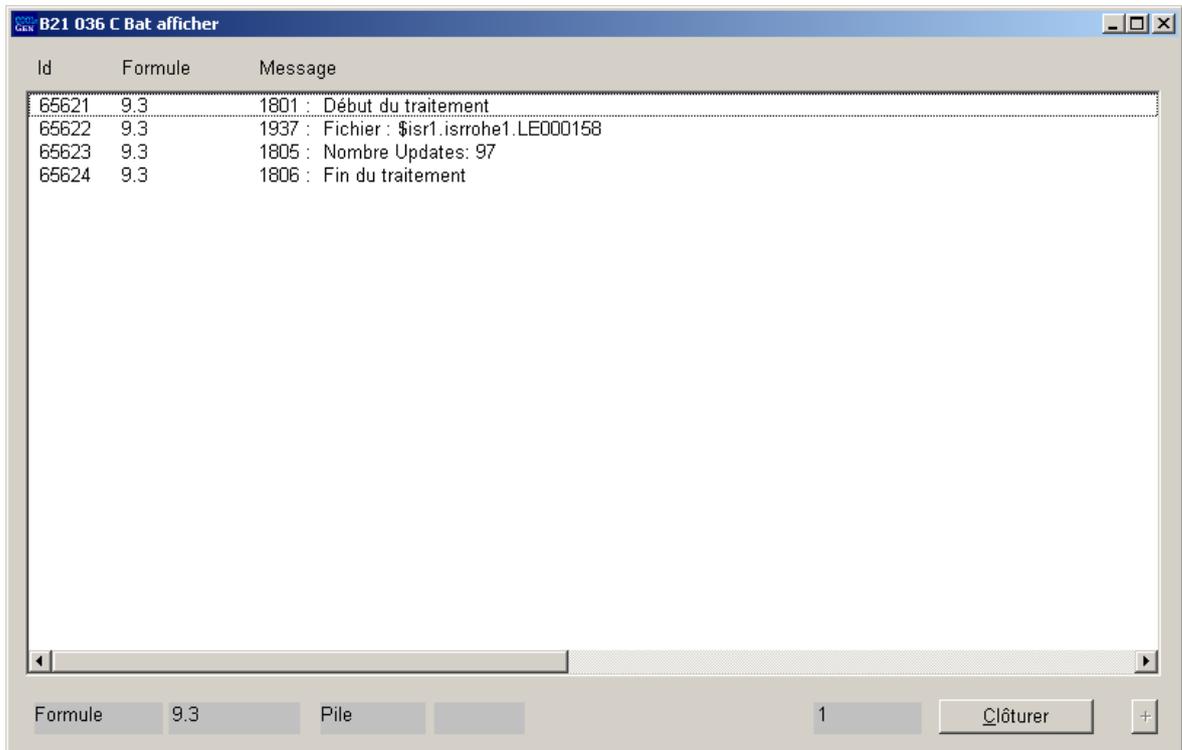


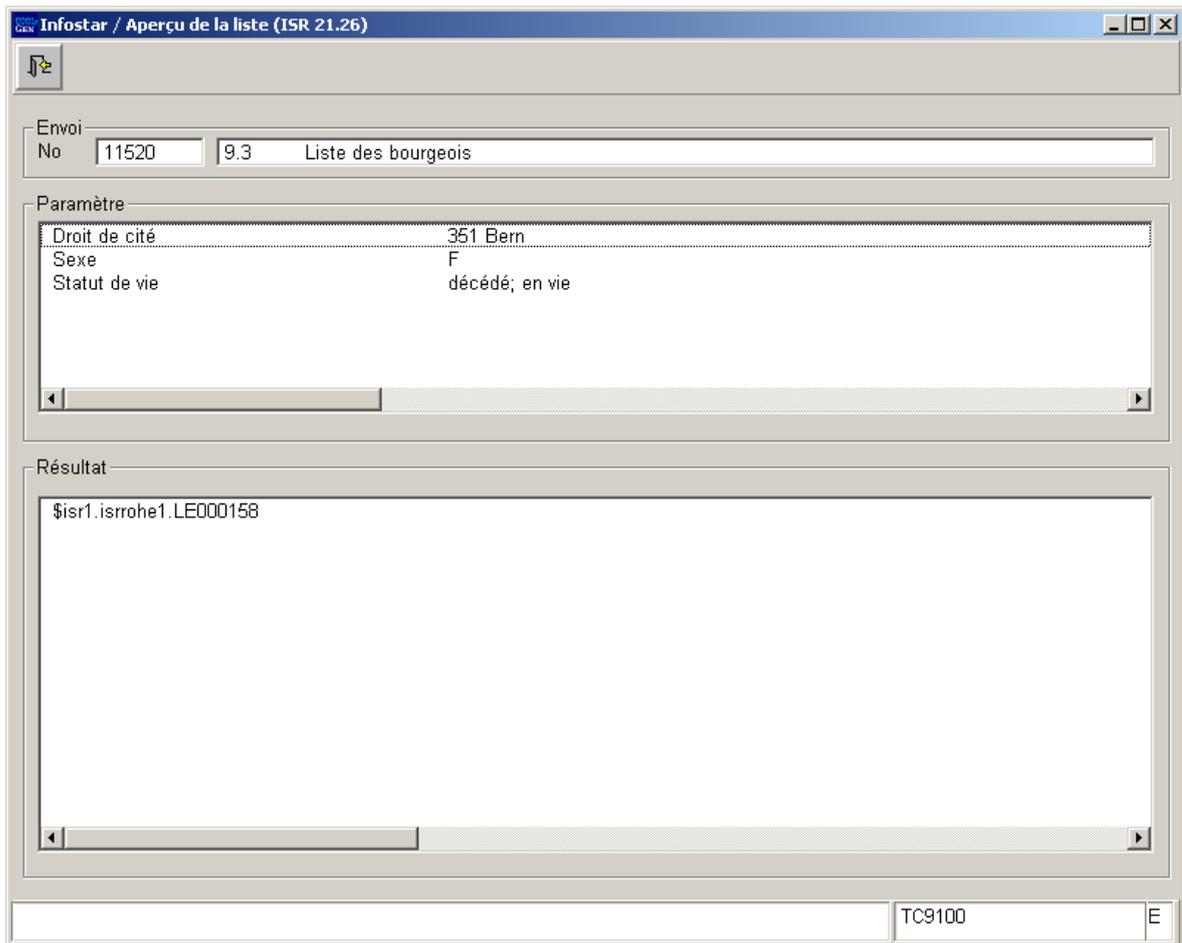
Schéma W - 13: B21 036 C Afficher Bat

La liste sera préparée au moyen du traitement batch pendant la nuit suivante. Elle pourra être enregistrée le prochain jour dans une liste Excel à partir de l'application "Données brutes".

Le jour suivant, entrez dans le masque **Aperçu de la liste (ISR 21.26)**.

Vos critères d'établissement sont encore visibles sous **Paramètres**.

Un code apparaît sous **Résultat** (dans cet exemple: \$isr1.isrrohe1.LE000158).



Envoi	
No	11520
	9.3
	Liste des bourgeois

Paramètre	
Droit de cité	351 Bern
Sexe	F
Statut de vie	décédé; en vie

Résultat
\$isr1.isrrohe1.LE000158

TC9100 E

Schéma W - 14: Aperçu de la liste (ISR 21.26)

Retenez le numéro d'identification, ici LE000158.

Cliquez sur **Données brutes** dans le menu d'accès du Portail SSO du DFJP.

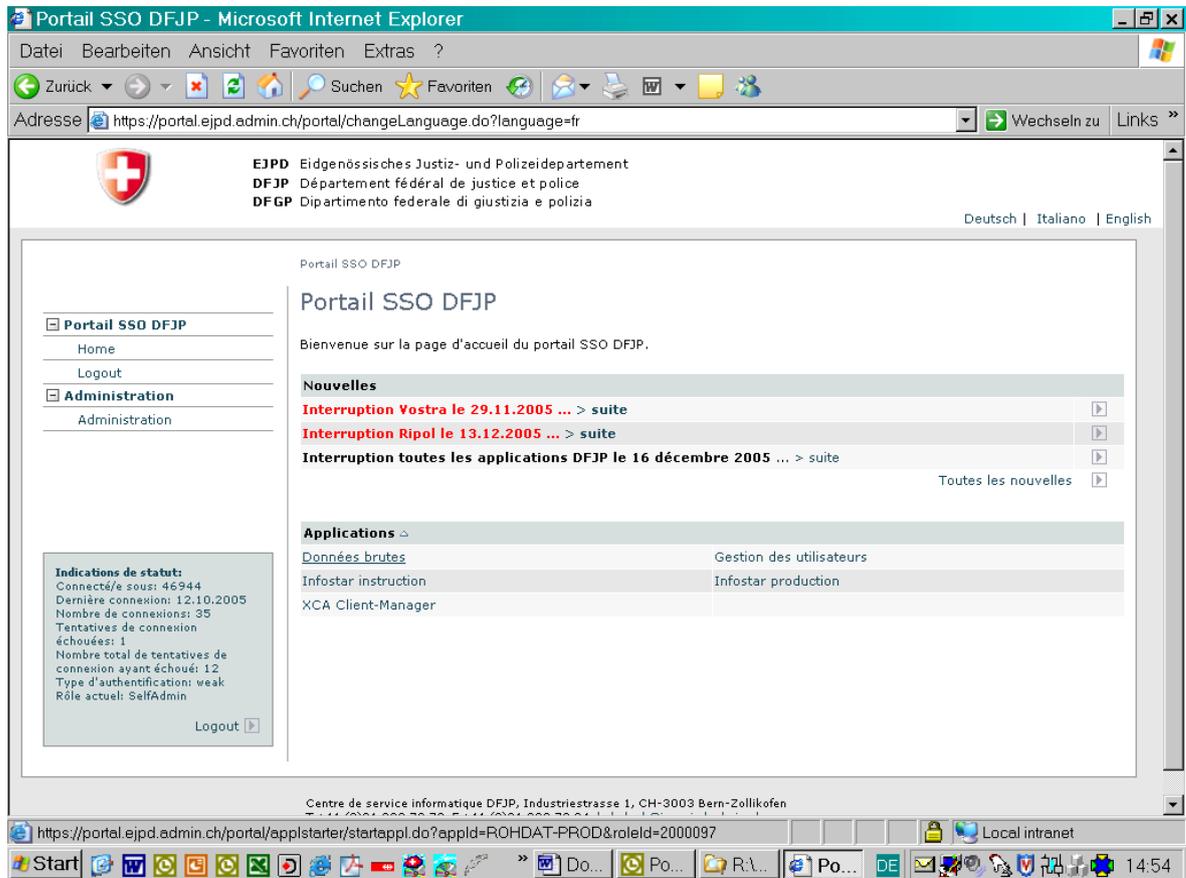
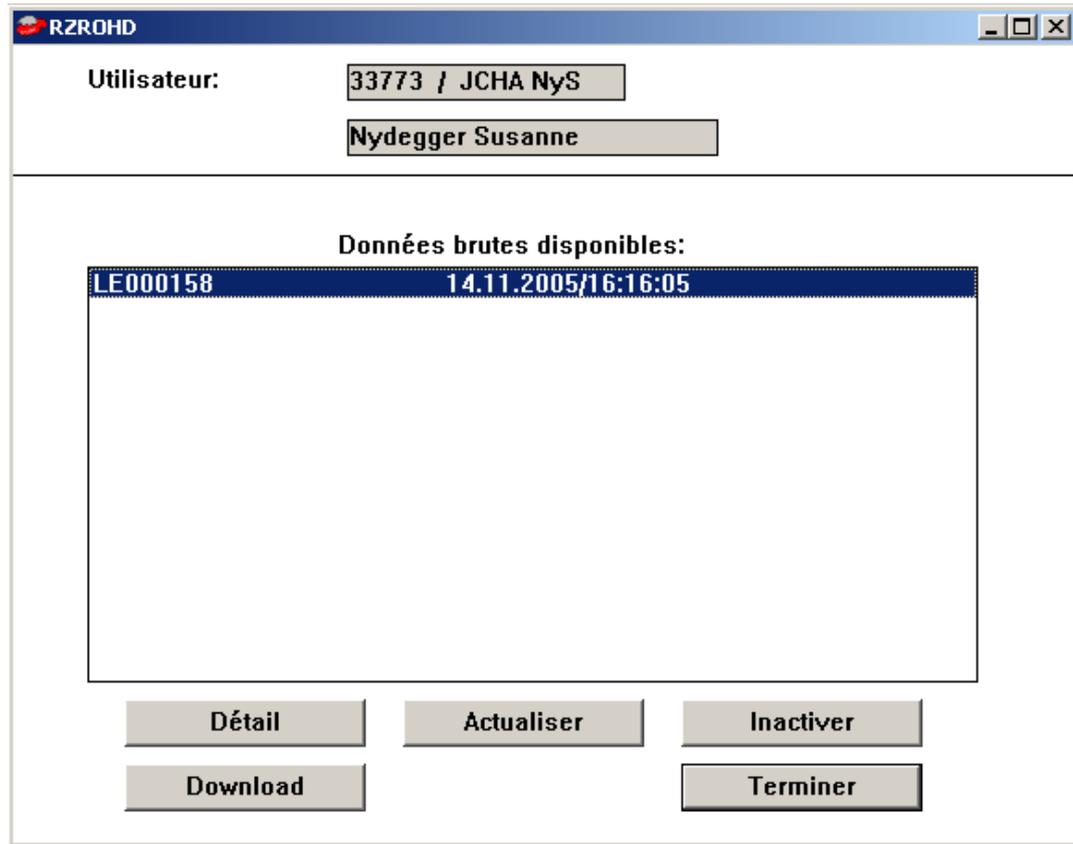


Schéma W - 15: Portail SSO du DFJP

Cliquez sur "Données brutes du client" dans le menu d'accès du portail SSO



The screenshot shows a window titled "RZROHD". At the top, there are two input fields: "Utilisateur:" with the value "33773 / JCHA Nys" and a name field "Nydegger Susanne". Below this, a section titled "Données brutes disponibles:" contains a table with one row: "LE000158" and "14.11.2005/16:16:05". At the bottom of the window, there are five buttons: "Détail", "Actualiser", "Inactiver", "Download", and "Terminer".

Schéma W - 16: RZROHD

Cliquez sur le bouton **Download**, afin d'enregistrer la liste.

Autres touches:

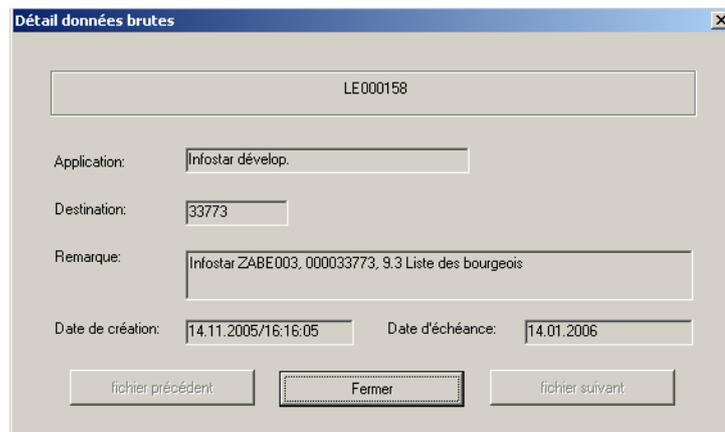
La touche **Terminer** vous permet de retourner au masque **ISCCom Manager**.

Attention: Ce masque doit être activé à l'aide de la barre des tâches.

Le bouton **Actualiser** est sans importance, car le programme batch actualise automatiquement les données brutes pendant la nuit.

Si vous cliquez sur la touche **Inactiver**, l'inscription n'est plus visible et ne peut donc plus être enregistrée.

La touche **Détail** permet de visualiser d'autres données sur l'inscription correspondante.



The screenshot shows a dialog box titled "Détail données brutes". It displays the following information:

- Record ID: LE000158
- Application: Infostar développ.
- Destination: 33773
- Remarque: Infostar ZABE003, 000033773, 9.3 Liste des bourgeois
- Date de création: 14.11.2005/16:16:05
- Date d'échéance: 14.01.2006

 At the bottom, there are three buttons: "fichier précédent", "Fermer", and "fichier suivant".

Schéma W - 17: Détails relatifs aux données brutes

Enregistrez la liste sélectionnée dans un répertoire de votre choix.

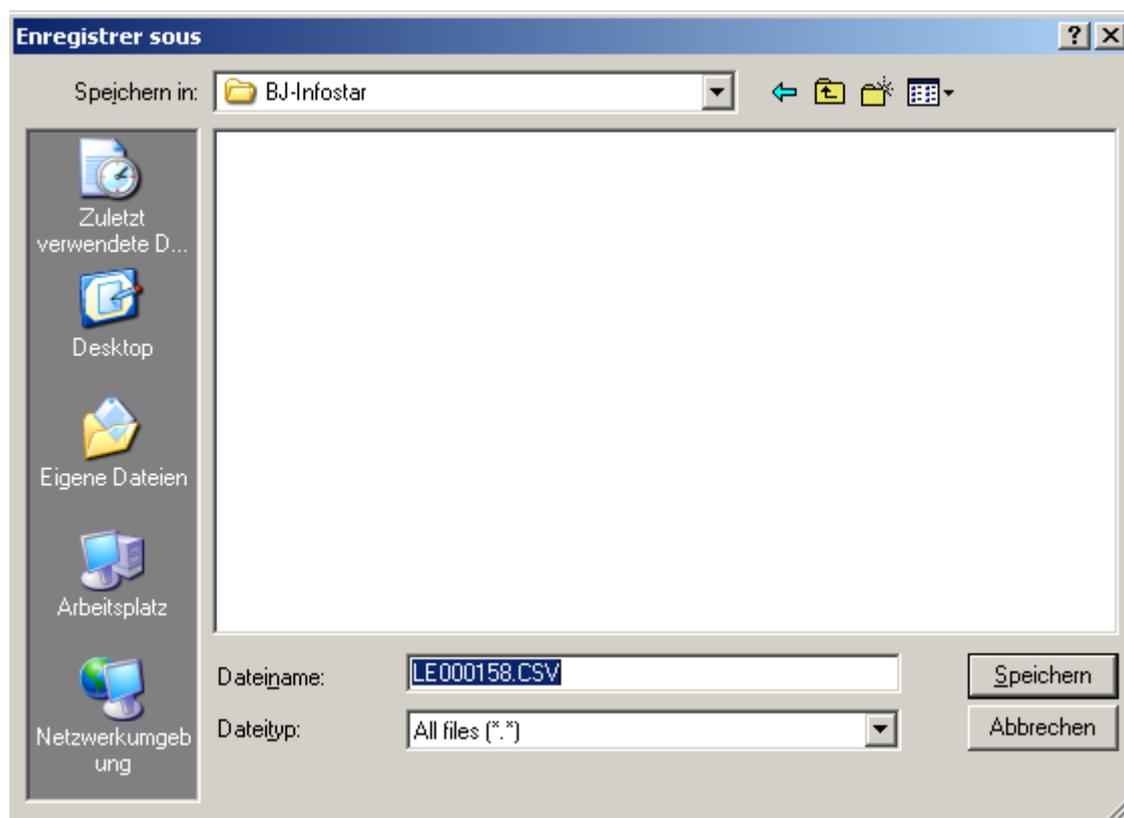


Schéma W - 18: Enregistrer sous

Les données se trouvent maintenant à votre disposition dans une liste Excel.

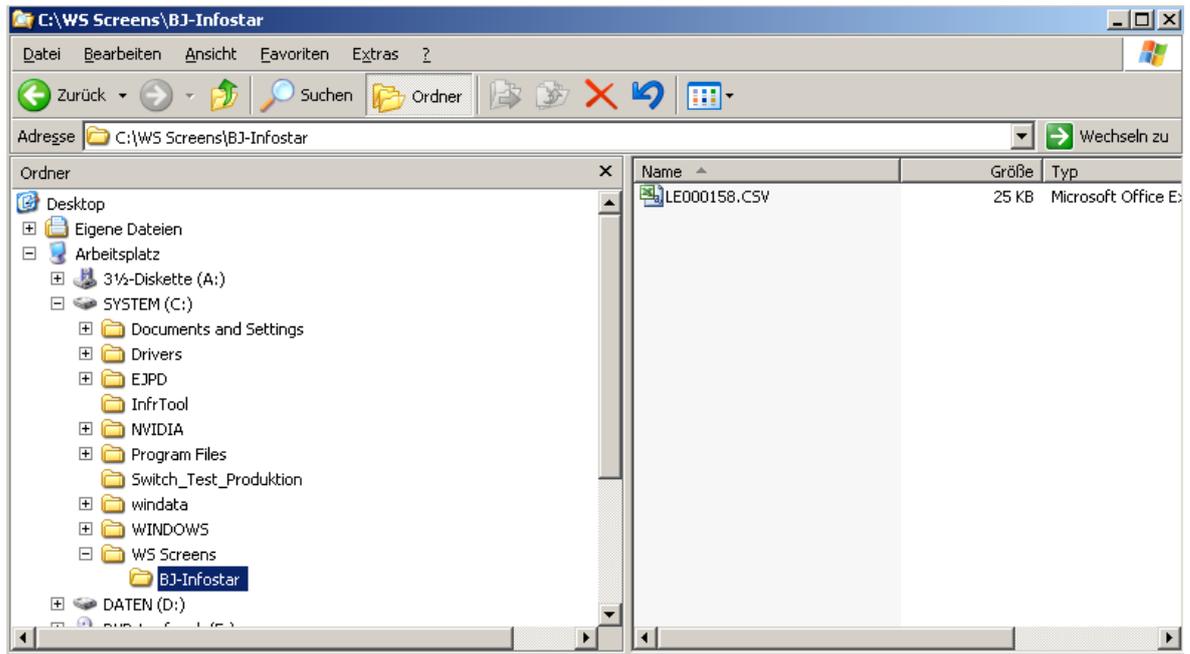


Schéma W - 19: C:\WS Screens\BJ-Infostar

La liste peut être imprimée dans Excel.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Droit de cité	Valable dès le	Valable jusqu	Motif de l'acq	Motif de la pe	Référence du	Nom	Nom de célib	Prénoms	Sexe	Date de la na	Lieu de la na	Da
2	Bern BE	01.01.1969	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	Test	-/-	Carolina	F	01.01.1969	Bern BE	-/-
3	Bern BE	01.01.1980	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	Test	-/-	Giorgia	F	01.01.1980	Bern BE	-/-
4	Bern BE	01.01.1980	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	Test	-/-	Titti	F	01.01.1980	Bern BE	-/-
5	Bern BE	01.01.1980	31.12.9999	Mariage	-/-	-/-	Test Bähler	-/-	Corinne	F	14.02.1958	Kirchlindach	-/-
6	Bern BE	01.01.1965	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	Test Aenderu	-/-	Diana	F	01.01.1965	Bern BE	-/-
7	Bern BE	01.01.1980	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	Test	-/-	Giovanna	F	01.01.1980	Bern BE	-/-
8	Bern BE	14.02.1970	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	AMEier	-/-	Yreni	F	14.02.1970	Bellinzona TI	-/-
9	Bern BE	18.08.2003	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	AMEier	-/-	Sabinne	F	18.08.2003	Bern BE	-/-
10	Bern BE	01.01.1978	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	Abrambilla	-/-	Claudia	F	01.01.1978	Bern BE	-/-
11	Bern BE	14.02.1978	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	Ahoffman	-/-	Carla	F	14.02.1978	Bern BE	-/-
12	Bern BE	30.11.1945	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	Labelli	Mariotti	Teodora	F	30.11.1945	Bellinzona TI	-/-
13	Bern BE	14.02.1968	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	Banci	-/-	Cristina	F	14.02.1968	Bern BE	-/-
14	Bern BE	12.02.1988	31.12.9999	Mariage	-/-	-/-	Buzzurro	Cavoli	Teodora	F	11.11.1967	Bellinzona TI	-/-
15	Bern BE	01.01.2003	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	Buzzurro	-/-	Margheritina	F	01.01.2003	Mendrisio TI	-/-
16	Bern BE	01.01.2003	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	Formularli	-/-	Kind	F	01.01.2003	Bern BE	-/-
17	Bern BE	01.01.1968	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	Torro	-/-	Sara	F	01.01.1968	Bern BE	-/-
18	Bern BE	15.06.1940	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	Hotz	-/-	Martha	F	15.06.1940	Olten SO	-/-
19	Bern BE	15.06.1970	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	Huber	Hotz	Franziska	F	15.06.1970	Olten SO	-/-
20	Bern BE	01.01.1989	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	Kruschinski	-/-	Rita	F	01.01.1989	Bern BE	-/-
21	Bern BE	01.01.1980	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	Kruschinski	-/-	Rita	F	01.01.1980	Bern BE	-/-
22	Bern BE	11.11.1995	31.12.9999	Mariage	-/-	-/-	AJanz	AMEier	Susi Meieli	F	14.05.1964	Sattel SZ	-/-
23	Bern BE	27.09.1993	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	Janz	-/-	Susi	F	27.09.1993	Oberwichtrac	2
24	Bern BE	15.12.1991	31.12.9999	Mariage	-/-	-/-	Muliga	Beeler	Franziska	F	07.11.1970	Zofingen AG	-/-
25	Bern BE	17.06.1989	31.12.9999	Mariage	-/-	-/-	Pamperosa	-/-	Juliette	F	12.08.1960	Zürich ZH	-/-
26	Bern BE	12.09.1985	31.12.9999	Mariage	-/-	-/-	Ritz	Julen	Tamara	F	14.03.1960	Bern BE	-/-
27	Bern BE	01.01.1960	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	Egger	-/-	Rita	F	01.01.1960	Bern BE	-/-
28	Bern BE	18.02.1968	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	BGatto	-/-	Manuela	F	18.02.1968	Bern BE	-/-
29	Bern BE	01.01.1960	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	BTopo	-/-	Sonia	F	01.01.1960	Bern BE	-/-
30	Bern BE	01.01.1964	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	Blena	-/-	Sonia	F	01.01.1964	Bern BE	-/-
31	Bern BE	22.06.1999	31.12.9999	Mariage	-/-	-/-	AVogel	AFink	Anita	F	18.03.1973	Visp VS	-/-
32	Bern BE	16.08.1999	31.12.9999	Filiation	-/-	-/-	AVogel	-/-	Silvana	F	16.08.1999	Bern BE	-/-

Schéma W - 20: Microsoft Excel - LE000158

Remarque: Dans Excel, les données peuvent être triées par palier (= nombre de paramètres)

Sortieren

Sortieren nach Aufsteigend Absteigend

Anschließend nach Aufsteigend Absteigend

Zuletzt nach Aufsteigend Absteigend

Datenbereich enthält Überschrift Keine Überschrift

Schéma W - 21: Microsoft Excel

2. Statistiques

Une liste des statistiques ainsi qu'une liste de contrôle des transactions peut être établie de la même manière qu'une liste des décès ou des citoyens/des bourgeois à la différence que vous devez cliquer sur la touche **Statistiques** dans le masque **Menu d'accès (ISR 0.00)**.

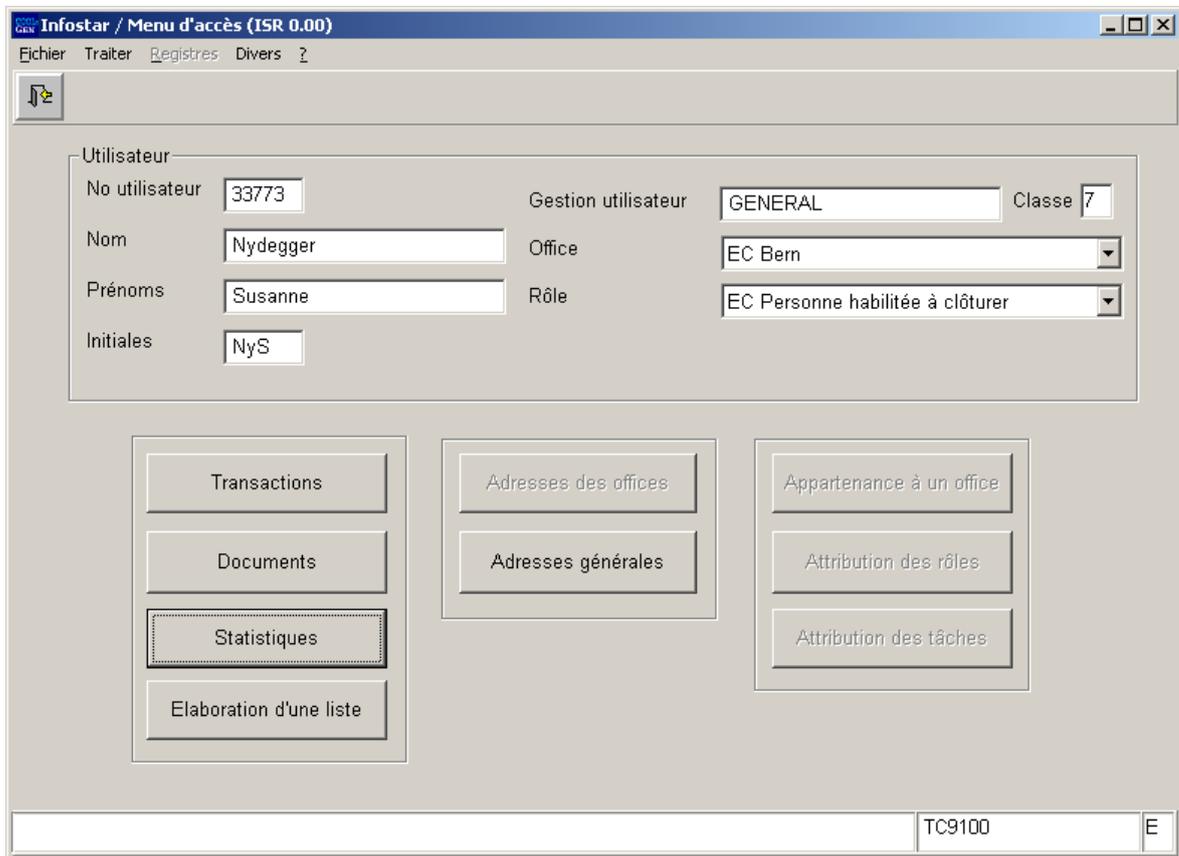


Schéma W - 22: Menu d'accès (ISR 0.00)

Vous arrivez ensuite dans le masque **Administration des statistiques (ISR 21.523)**. Indiquez vos critères de recherche dans la section supérieure du masque. Cliquez ensuite sur les jumelles.

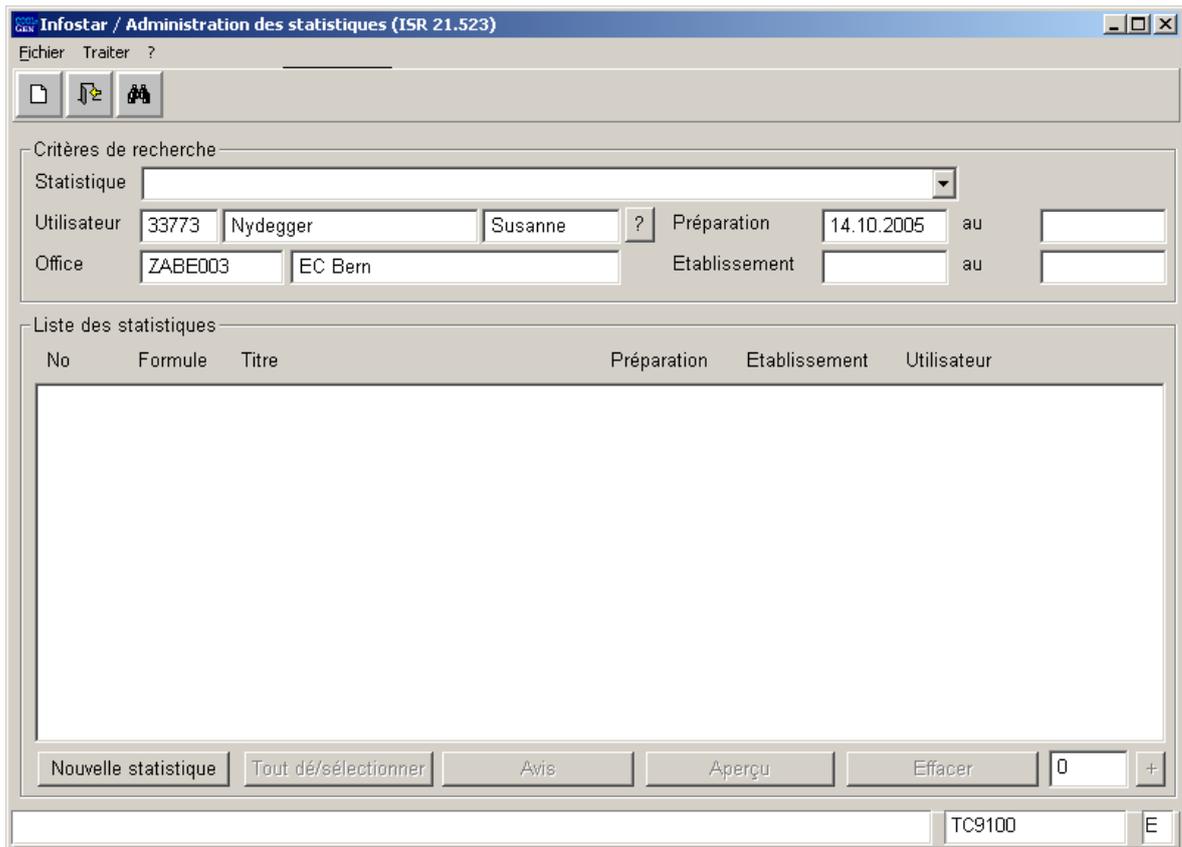


Schéma W - 23: Administration des statistiques (ISR 21.523)

Activez la touche **Nouvelle statistique** pour établir une statistique. Sélectionnez la statistique désirée dans le masque **Etablissement d'une nouvelle statistique (ISR 21.523.1)**:



Schéma W - 24: Etablissement d'une nouvelle statistique (ISR 21.523.1)

Cliquez sur la touche **Enter** ou sur le bouton **Suivant**.

Vous pouvez définir les paramètres dans le masque **Nouvelle liste (ISR 21.25)**.

Liste de contrôle des transactions

Liste des statistiques

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Date d'exécution</u>
Si aucune date n'est mentionnée, la préparation de la liste (traitement batch) se fera le soir même. | <ul style="list-style-type: none"> <u>Date d'exécution</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Type de transaction</u>
Plusieurs types de transactions possibles.
Si aucune sélection n'est faite, toutes les transactions apparaîtront.
(La transaction naissance peut aussi contenir des naissances d'enfants mort-nés.) | <ul style="list-style-type: none"> - |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Date de l'événement</u>
Proposition à partir du 01.01. de l'année en cours. | <ul style="list-style-type: none"> - |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Date de l'événement jusqu'au</u>
Jusqu'à la date du jour actuel si aucune autre date n'est indiquée. | <ul style="list-style-type: none"> - |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Date de la saisie</u>
Si aucune date n'est indiquée, les dates seront prises en considération à partir du 01.01. de l'année en cours. | <ul style="list-style-type: none"> <u>Date de la saisie</u>
Proposition à partir du 01.01. de l'année en cours. |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Date de la saisie jusqu'au</u>
Jusqu'à la date du jour actuel si aucun critère n'est donné. | <ul style="list-style-type: none"> <u>Date de la saisie jusqu'au</u>
Jusqu'à la date du jour actuel si aucun critère n'est donné. |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Saisie initiale par</u>
Plusieurs utilisateurs possibles.
Si aucune sélection n'est faite, tous les utilisateurs apparaîtront. | <ul style="list-style-type: none"> - |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Date de la clôture</u>
Proposition à partir du 01.01. de l'année en cours. | <ul style="list-style-type: none"> - |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Date de clôture jusqu'au</u>
Jusqu'à la date du jour actuel, si aucun critère n'est donné. | <ul style="list-style-type: none"> - |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Saisie clôturée par</u>
Plusieurs utilisateurs possibles.
Si aucune sélection n'est faite, tous les utilisateurs apparaîtront. | <ul style="list-style-type: none"> - |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Statut</u>
Plusieurs statuts possibles.
Si aucune sélection n'est faite, tous les statuts apparaîtront. | <p>Attention: Seules les transactions clôturées seront prises en considération.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Office</u> | <ul style="list-style-type: none"> <u>Office</u>
(Il est possible de sélectionner le propre office ou un office subordonné, pour autant que vous ayez les autorisations correspondantes). Si aucun office n'est sélectionné, le propre office apparaît. Il est recommandé de toujours indiquer un office. |

- Offices concernés Offices concernés
(La sélection peut se faire entre *Propre office / propre office + offices subordonnés* ou *seuls les offices subordonnés*). Le propre office apparaît si aucun autre office n'est sélectionné.

Important: Lors de l'établissement d'une liste des statistiques ou d'une liste de contrôle des transactions, la date (01.01. de l'année en cours) sera proposée dans certains champs de date.

Chaque inscription figurant dans les listes établies remplit toutes les conditions définies ou proposées par le système par les Default « à vide » ainsi que toutes celles fixées par l'utilisateur.

Veillez vous reporter au chapitre **Exemple**, page 8 et suivantes, pour trouver les instructions pour définir les paramètres et établir une liste.