

Manuel technique

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

Pubblicato 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 technique INFOSTAR

Copyright:

Contenu et structure:

Traduction:

Office fédéral de la justice Petra-Virginia Bittel

Eliane Rossier

Adresses générales

Office et rôle par défaut



Contenu du module:

- Saisie des adresses
- Gestion des adresses
- Suppression des adresses
- Service par défaut / Installation du rôle



1.	Adı	resses générales	5
	1.1.	Principes de gestion des adresses générales	5
		Déroulement des masques pour la saisie des adresses	6
	1.2.	Recherche des offies généraux	7
		Recherche d'adresses	7
	1.3.	Gestion des adresses générales	8
	1.4.	Gestion des numéros	9
	1.5.	Gestion des adresses	10
		Modifications d'adresses	10
	1.6.	Intégration d'une adresse dans la transaction Envois	12
2.	Offi	ce par défaut / Rôle	14



1. Adresses générales

1.1. Principes de gestion des adresses générales

En tant que personne habilitée de l'office de l'état civil, vous avez le droit (de par votre fonction) de gérer les adresses externes au sein de votre arrondissement. Cela signifie que vous êtes propriétaire des adresses correspondantes et que vous avez la possibilité de saisir des offices, de les modifier et de les limiter.

Cliquez sur la touche Adresses générales dans le masque Menu d'accès (ISR 0.00).

Infostar / Einstiegsm ei Bearbeiten <u>V</u> erzeir	enü (ISR 0.00) chnisse Sonstiges <u>?</u>			
2				
Benutzer Benutzer-Nr.	33801	Benutzerverwaltung	GENERAL	Klasse 1
Name	Bittel	Amtsstelle	ZA Bern	•
Vorname	Petra-Virginia	Rolle	ZA Phase 2 Urkundsperson	
Kurzzeichen	Bit		,	
Ge	echäftefälle	Amtectellen Adroccen	Amterunehävinkeit	1
	schaitslane	Antostellen Auressen	Antozugenungkeit	
C	okumente	Allgemeine Adressen	Rollenzuteilung	
	Statistiken		Aufgabenzuteilung	1
	Listen			
			EXT	101 T

Schéma X - 1: Menu d'accès (ISR 0.00)



Déroulement des masques pour la saisie des adresses

La saisie d'une nouvelle adresse est traitée sur 4 ou 5 masques.

D 🗚 隆 21		E P X D
Suchkinterien Bezeichnung Kategorie Korresp.Sprache	Code Guitig am 22 03 2004	Code [Bezeichnung Deutsch [Französisch]
Liste der allgemeinen Stellen Code Stelle	Guitig ab Guitig bis Kategor Neue Stelle	Ratoromaniach Englisch Spanisch
	Adviseden	Kategorie
		Enfassung Benutzer

, Infostar / Allgemeir	e Stelle verwalte	m (15R 24.04)			-	
	協制					
Code		Göltig ab	bis	-	-	
Bezeichnung						
Deutsch						
Französisch						
Italienisch						
Ratoromanisch						
Englisch			 			
Spanisch	1					
						-
ategorie						-
orresp.spracne	Deutsch				1	-
igentümer Amt			100-001		(All and a second secon	Ś.
ifassung Benutzer					1	ġ.
	1					
Nummern	Ad	dabhar -				
				1	09101	T

Masque 1: Recherche des services généraux (ISR 24.15)

Tnfostar / Nummern ve	erwalten (ISR 24.13)	<u>_ 0 ×</u>
Stelle EK1	Einwohnerkontrolle	
Art	Nummer	Erfassung Benutz
Telefon-Nr. 1	031 901 27 21	Bitter
Tolofon Nr. 1		
Telefon-Nr. 1 Telefon-Nr. 2 Fax-Nr. E-Mail	Entfernen	
		TX9101

Masque 3: Gestion des numéros (ISR 24.13)

fostar / Adre	ssen verwalten (ISR 24.11)	
Re Co	X · ·	
itsstelle / all	g Stelle EKT Enwohnerkontroll	8
Anrede / Na	men / Institution	
Einwohner	kontrolle Bern	
-		
Adresse / P	lostfach	
Hirschenge	aben 15	
PLZ	Ort	
3001	Bem	
Gültig ab	bis	
22.03.2004		
Uybern	etimen	Kopieren in neue Adresse

Masque 5: Gestion des adresses (ISR 24.11)

Masque 2: Gestion des services généraux (ISR 24.04)

Datei Wechseln zu ?	e Stelle verwalten (15R 24.04)	
Code	EK1 Gullig ab 22.03.2004 bis	
Bezeichnung		
Deutsch	Einwohnerkontrolle	
Französisch	Einwohnerkontrolle	
Italienisch	Einwohnerkontrolle	
Rätoromanisch	Einwohnerkontrolle	
Englisch	Einwohnerkontrolle	
Spanisch	Eirwohnerkontrolle	
Kategorie	Einwohnerkontrolle	-
Korresp.Sprache	Deutsch	
Eigentümer Amt	ZABE003 ZA Bem	
Erfassung Benutzer	33801 Bittel Petra-Virgino	— 👸
hannen		
	Adressen	
24005S : 2 : Dar Dat	ensatz wurde eingefüht. (D910	п т

Masques 2 et 4: Gestion des services généraux (ISR 24.04)



1.2. Recherche des offices généraux

Pour saisir un nouvel office, cliquez sur la touche *Nouvel office*. Vous accédez ainsi à la fenêtre **Gestion des services généraux (ISR 24.04)**. Vous trouvez des informations supplémentaires aux pages 8 et suivantes.

Recherche d'adresses

Les adresses doivent être recherchées dans le masque **Recherche des offices généraux (ISR 24.15)**.

🚟 Infostar / Allgemeine Stellen suchen (ISR 24.15		_	L D X
Datei Bearbeiten ?			
▶ # № ≜↓			
Suchen Suchkriterien			
Bezeichnung	Code	EK1	
Kategorie	✓ Gültig	am 22.03.2004	
Korresp.Sprache	•		
Liste der allgemeinen Stellen			
Code Stelle	Gültig ab Gültig bis	Kategor	
		Neue Stelle	
		Detail	
		Advaccon	
		Auressen	
Uebernehmen	Total gelesene Sätze	0 +	
		TX9101	Т

Schéma X - 2: Recherche d'offices généraux (ISR 24.15)

Indiquez les critères de recherche déterminés par l'office lors de la saisie des adresses en question.

Vous pouvez donner les critères de recherche suivants:

- Code
- Dénomination
- Valable au
- Catégorie (choix de champs)
- Langue de la correspondance (choix de champs)

Remarque: La recherche peut également être faite avec un seul critère de recherche. Pour ce faire, vous indiquez une lettre suivie d'un point dans les champs **Dénomination** et **Code**.

Cliquez sur le bouton **Rechercher**. L'adresse recherchée est visible dans la **Liste des offices généraux**. Marquez l'adresse. Les boutons **Détails** et **Adresses** sont ainsi activés.

Avec le bouton *Détails* vous accédez au masque **Gestion des offices généraux (ISR 24.04)**. Par contre, si vous activez le bouton *Adresses*, vous accédez au masque **Gestion des adresses** (ISR 24.11). Des informations supplémentaires vous sont données aux pages 10 et suivantes.



1.3. Gestion des adresses générales

Lorsque vous saisissez un nouvel office, complétez les champs suivants:

- Code (possibilités d'introduire 1 à 11 signes et de combiner des lettres et des chiffres)
- Valable à partir du / Valable jusqu'au
- Dénomination
- Type
- Langue de la correspondance

Cliquez sur la touche *Enter* et sauvegardez les données.

🔛 Infostar / Allgemein	e Stelle verwalten (ISR 24.04)	
Code	EK1 Gültig ab 22.03.2004 bis	
Bezeichnung	T-	
Deutsch	Einwohnerkontrolle	
Französisch	Einwohnerkontrolle	
Italienisch	Einwohnerkontrolle	
Rätoromanisch	Einwohnerkontrolle	
Englisch	Einwohnerkontrolle	
Spanisch	Einwohnerkontrolle	
Kategorie	Einwohnerkontrolle	•
Korresp.Sprache	Deutsch	•
Eigentümer Amt	ZABE003 ZA Bern	6
Erfassung Benutzer	33801 Bittel Petra-Virginia	íš
Nummern	Adressen	
240050 . 2 . D D.		TIGAGA
24005S : 2 : Der Dati	ensatz wurde eingetugt.	

Schéma X - 3: Gestion des services généraux (ISR 24.04)

Les dénominations en langue étrangère doivent être inscrites manuellement, sans quoi la dénomination allemande est reprise dans chaque champ.

Remarque: Une dénomination en langue étrangère peut être recherchée dans le masque **Recher**che de services généraux (ISR 24.15) si elle a été saisie dans cette langue dans ce masque.

Si les données saisies dans le masque n'ont pas été sauvegardées, elles peuvent être effacées avec le bouton *Retour sans enregistrer*. Sinon, activez le bouton *Effacer*. Cette fonction peut être également utilisée pour supprimer un office, avec les numéros et les adresses, saisi de manière erronée. Un service valable jusqu'à présent ne devrait pas être supprimé, sans quoi il ne serait plus visible dans les anciennes transactions. Limitez le service en inscrivant une date dans le champ **Valable jusqu'au**. Sauvegardez cette date.

Si une inscription doit être modifiée, procédez au changement directement dans les champs correspondants et cliquez ensuite sur le bouton *Enregistrer*.



1.4. Gestion des numéros

	🚟 Infostar / Nummern	verwalten (ISR 24.13)		
	<u>D</u> atei ?			
	🖬 📭 🗙			
	Stelle EK1	Einwohnerkontrolle		
	Art	Nummer	Erfassung Benutz	
Cliquez sur la flè- che noire pour ob- tenir un choix de champs. Cliquez ensuite sur la pro- position corres- pondante.	Telefon-Nr. 1 Telefon-Nr. 2 Fax-Nr. E-Mail	Entfernen	TX9101 T	Cliquez sur le bouton <i>Nouveau</i> <i>Numéro</i> pour vider les deux champs. Ceci n'est possible qu'avant l'introduc- tion de
		Schéma X - 4: Gestion des numéros	(ISR 24.13)	données.

Activez la touche *Numéros* dans le masque Gestion des services généraux (ISR 24.04).

Choisissez dans le choix de champs activé (en bas à gauche) la notion correspondante. Complétez l'inscription (par ex. le numéro de téléphone, le nom et la profession) dans la fenêtre à droite et cliquez sur la touche *Introduire*. Le numéro choisi est saisi dans la liste (grand champ) avec les données complétées. Saisissez de la même manière les autres numéros. Après la saisie, enregistrez tous les numéros au moyen du bouton *Enregistrer et retour*.

Si les nouvelles données ne devaient pas figurer dans la liste, cliquez sur le bouton **Retour sans** enregistrer. Pour effacer des données enregistrées, marquez chaque donnée séparément et activez la touche **Supprimer**.

Pour modifier une inscription, marquez les numéros correspondants dans la liste. Les données détaillées peuvent être traitées dans les deux champs situés plus bas. Cliquez ensuite sur la touche *Modifier*.

Après avoir modifié ou supprimé une donnée, cliquez sur le bouton *Enregistrer et retour*; vous retournez ainsi dans le masque **Gestion des services généraux (ISR 24.04)**.



1.5. Gestion des adresses

Dans la fenêtre Gestion des adresses (ISR 24.11), vous pouvez introduire les données suivantes:

- Titre / Nom / Institution
- Adresse / Boîte postale
- Numéro postal
- Lieu
- Valable à partir du / Valable jusqu'au

🚟 Infostar / Adressen verwalten (ISR 24.11)	
Datei Bearbeiten ?	
peichem	
Amtsstelle / allg. Stelle EK1 Einwohnerkontrolle	
-01/01	
Anrede / Namen / Institution	
Einwohnerkontrolle Bern	
Adresse / Postfach	
Hirschengraben 15	
PLZ Ort	
3001 Bern	?
Gültig ab bis	
22.03.2004	
Uebernehmen Kopieren in neu	e Adresse
 Tx91D	1 T
	·

Schéma X - 5: Gestion des adresses (ISR 24.11)

La fonction dans les champs **NPA** et **Lieu** peut être activée avec le point d'interrogation. Vous arrivez ainsi dans le masque **NPA / Sélection du lieu (ISR 0.88)**, où le lieu peut être recherché au moyen du numéro postal et inversement. Marquez l'inscription en question dans la liste et cliquez sur le bouton **Sélectionner**. Le lieu est ainsi saisi dans le masque **Gestion des services généraux (ISR 24.04)**.

Après avoir saisi les adresses, sauvegardez-les avec la fonction *Enregistrer et retour*.

Si des données erronées n'ont pas encore été sauvegardées, elles peuvent être supprimées avec le bouton **Retour sans enregistrer**. Par contre, si de telles données ont déjà été enregistrées, vous pouvez les supprimer au moyen du bouton **Effacer des adresses**. Des adresses valables jusqu'ici ne doivent pas être effacées, sans quoi elles ne sont plus visibles dans les anciennes transactions précédentes.

Modifications d'adresses

Lors d'un changement d'adresse, il est possible de limiter l'ancienne adresse. Introduisez et sauvegardez une date **Valable jusqu'au**. Cliquez sur le bouton **Copier dans nouvelles adresses**. Vous accédez dans un masque du même nom, qui reprend l'adresse du masque précédent. Actualisez l'adresse.



Les dates **Valable à partir du** et **Valable jusqu'au**, qui ont été reprises du masque précédent doivent être modifiées. Introduisez une nouvelle date "Valable à partir du" (jour après la limitation) et effacer ou changez la date "Valable jusqu'au". Cliquez sur le bouton *Enregistrer*.

Sauvegardez la nouvelle adresse. Avec le bouton *Retour à la gestion des adresses* vous retournez dans le même masque où vous trouverez l'ancienne adresse.

Le changement d'adresse s'effectue automatiquement en temps voulu dans le système.



1.6. Intégration d'une adresse dans la transaction Envois

Vous pouvez indiquer la catégorie dans le masque **Détail sur l'envoi du document (ISR 21.5)**. Cliquez sur le bouton **Gestion des adresses**.

-Empfänger		
Kategorie	Einwohnerkontrolle	•
Ort		?
	Versand an Amtsstelle	[
	Adresse aus Kategorie	
	Adresse aus Adressverwaltung	

Schéma X - 6: Détail sur l'envoi du document (ISR 21.5)

Les services déterminés par l'office peuvent être recherchés dans le masque **Recherche des offices (ISR 0.12)**.

Datei Bearbeiten ?	suchen (ISR 0.12)				
D #4 12					
Suchen Suchkriterien					
Bezeichnung			Co	de	EK1
Art	Externe Stelle		- Gü	ltig am	25.03.2004
Kategorie	Einwohnerkontrolle		▼ Info	ostaranschluss	-
Zuständig für			?		
Eigentümer	C Alle C Amtsst	elle C Benutzer			
Liste der Stellen-					
Code	Stelle	Art		Kate(
				-	Detail
				_	Adressen
		T			
Uebernehme	n	lotal ge	iesene Satze	U _ +	
				Т	X9100 T

Schéma X - 7: Recherche de service (ISR 0.12)

Reprenez le service en question dans la liste. Son adresse est mentionnée dans le masque **Détail** sur l'envoi du document (ISR 21.5).

_ ⊢Adr	esse auf Ausdruck Dokument	
Ek	Bern	
Ga	ntrischweg 12	
300	JO Bern	
	1	۶LZ

Schéma X - 8: Détail sur l'envoi du document (ISR 21.5)



Vous trouverez des informations complémentaires sur la manière de procéder à des envois dans le module C.



2. Office et rôle par défaut

En tant que personne habilitée de l'office, cliquez sur la touche *Autres* dans le Menu d'accès (ISR 0.00).

Sa Inf	ostar / Eins	tiegsm	enü (IS	R 0.00)									_	
Datei	Bearbeiten	Verzei	chnisse	Sonstiges Zuständ Default Default Benutze Batchve	? Ort Stelle rverwalt rarbeitur	ungs-Konl	eingang trolle	Þ						
	Benutze Name Vorname Kurzzeio	r-Nr. e	3380 Bittel Petra Bit	Allgemei F-Meldu Teilaufg Systemf Client Pr Funktior Formula Ort / Pe	nes Codi ngen aben unktione ogramm iszuordn rdefinitio rsonenro	es e ungen nen illen	(Bollo		verwaltung le	G Z4 Z4	ENERAL A Bern A Phase 2 Urkunds	sperson	Klasse 1 •	[
	Geschäft Dokume Statistik Lister		Setzen Default Amtsstelle / Rolle fälle Amtestellen Ad Allgemeine Ad		Jressen		Amtszugeh Rollenzute Aufgabenzu	örigkeit eilung teilung						
												TX91	08	T

Schéma X - 9: Menu d'accès (ISR 0.00)

Cliquez sur *Attribuer un office ou un rôle par défaut.* Vous accédez ainsi au masque Attribuer un office ou un rôle par défaut (ISR 0.94).

Datei	ostar / Setzen Default Amtss Bearbeiten <u>?</u>	telle / Rolle (ISR 0.94)		
<u>₽</u>	Benutzer 33801 Bittel		Petra-Virginia	Bit
	Amtsstelle AB BE AB VD AB VS EAZW Fachstelle Infostar SZA BE ZA Aigte	Default X	Rolle Aufsicht Aufsicht-Berechtigungsadm Berechtigungsadministrator Informatik Systemadministrator Cystemadministrator Pilot Urkundsperson Fachstelle F	Default inistrator Fa Nilot
	ZA Bern ZA Chur ZA Nyon ZA Signau ZA Vevey ZA Visp			
	Setzen Default Amtsste	lle	Setzen Default Rolle	

Schéma X - 10: Attribuer un office ou un rôle par défaut (ISR 0.94)



En cliquant sur une inscription dans la liste des **Offices**, vous activez le bouton **Attribuer un office** *par défaut*. En marquant un rôle dans la liste des **Rôles**, vous activez le bouton **Attribuer un rôle** *par défaut*.

Ai vous cliquez sur le bouton activé, l'inscription que vous avez marquée en bleu dans la liste correspondante apparaît au dessus des autres inscriptions. Cliquez ensuite sur le bouton *Retour*.

Dans les champs des **Offices** et **Rôles** du masque **Menu d'accès (ISR 0.00)**, les offices correspondants et les rôles définis seront mentionnés automatiquement lors de la prochaine mise en marche du système.

🚟 Inf	ostar / Einstiegsi	menü (ISR 0.00)		-O×
<u>D</u> atei	Bearbeiten <u>V</u> erze	eichnisse Sonstiges <u>?</u>		
P				
	Benutzer			
	Benutzer-Nr.	33801	Benutzerverwaltung GENERAL Klasse	1
	Name	Bittel	Amtsstelle Fachstelle Infostar	-
	Vorname	Petra-Virginia	Rolle Systemadministrator Pilot	-1/
	Kurzzeichen	Bit		
		,		
		eschäftsfälle	Amtsstellen Adressen	
		Dokumente	Allgemeine Adressen Rollenzuteilung	
		Statistiken	Aufgabenzuteilung	
		Listen		
I			11/3108	!'

Schéma X - 11: Menu d'accès (ISR 0.00)

Veuillez noter qu'un défaut ne peut être installé que pour un seul rôle par office.