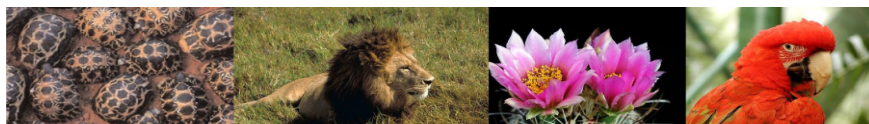




**MINISTÈRE  
DE LA TRANSITION  
ÉCOLOGIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## Produit numérique i-CITES

# Fiche pratique N°16 : Extraire des données des permis/certificats

### Pour qui ?

Cette fiche pratique est destinée aux utilisateurs du produit numérique 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

# Procédure d'extraction des données

## 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)



1

3



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

Ceux-ci se présentent sous forme de lignes de critères à compléter par 3 informations :

- 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

- *procéder 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)

### Exemples :


**Cas n° 1** – L'extraction porte sur toutes les demandes dont le numéro de permis est composé de la séquence FR11

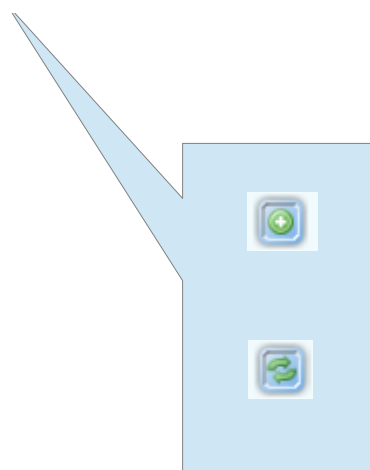
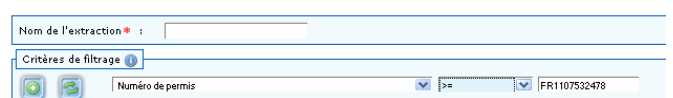
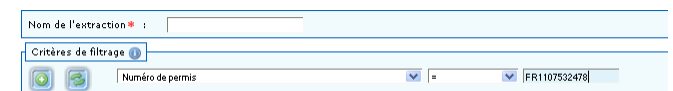
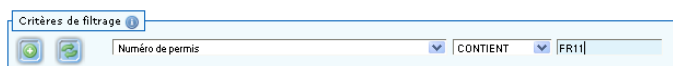
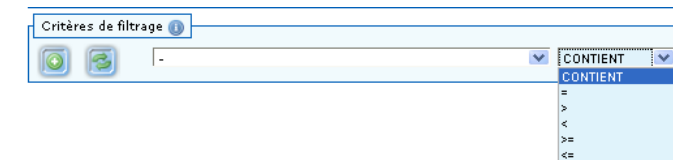
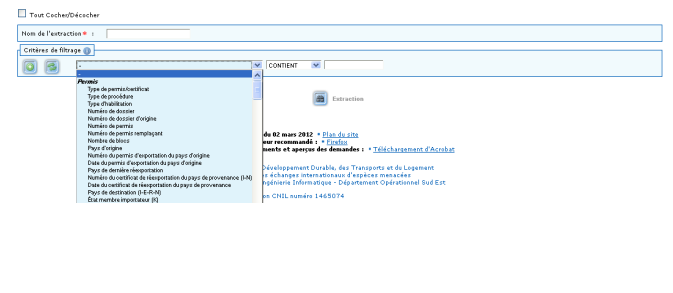
**Cas n° 2** – L'extraction porte uniquement sur les informations du permis n°FR1107532478


**Cas n° 3** – L'extraction porte sur tous les permis dont le numéro d'ordre est supérieur ou égal à 1107532478

- Deux icônes sont présentes au niveau des critères de filtrage :
  -  permet de rajouter un critère lequel se cumule 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


## Consulter une demande d'extraction

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

➤ 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, cliquez sur le bouton 

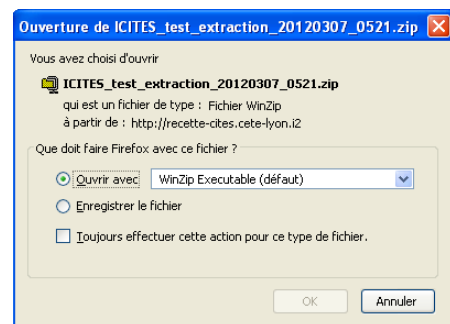
➤ Puis ouvrez le fichier avec WinZip Executable

➤ Une fenêtre s'ouvre comportant le résultat de l'extraction (un ou plusieurs fichiers au format csv)

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

➤ Ouvrez le dossier zippé et sélectionnez le(s) fichier(s) d'extractions

➤ Cliquez sur le menu « Extraire » puis sélectionnez un emplacement sur votre ordinateur




- Cliquez sur le bouton « Extraire » afin de décompresser les fichiers
- Sélectionnez l'emplacement sur votre ordinateur et enregistrez les fichiers décompressés

### Ouverture du fichier avec OpenOffice Calc

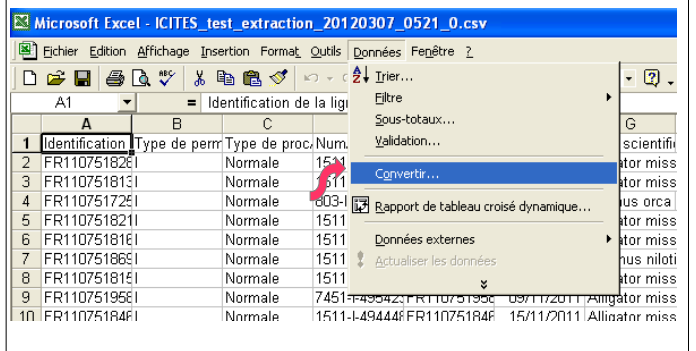
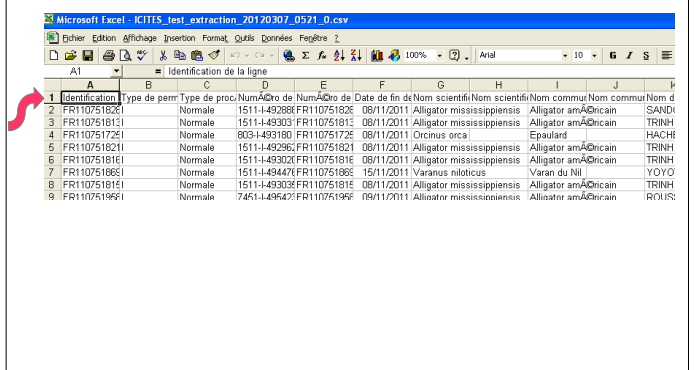
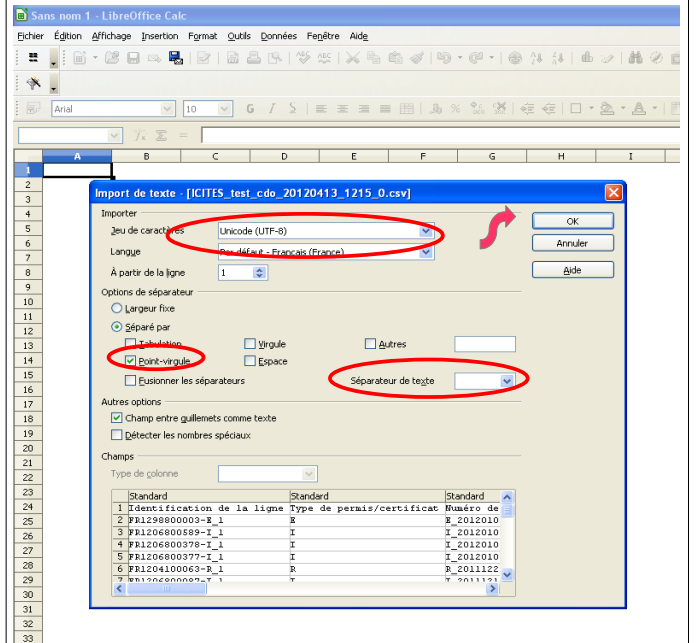
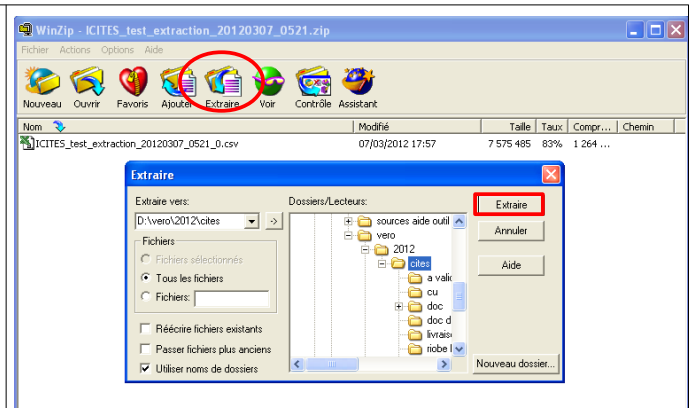
Lors de l'ouverture du fichier, Open Office vous demandera de paramétrer l'importation des données de l'extraction.

- Pour cela 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 ensuite sur OK
- Les informations souhaitées lors de l'extraction sont désormais accessibles

 Pensez à enregistrer votre fichier (menu fichier/enregistrer)

### Ouverture du fichier avec Microsoft Excel :

- Après ouverture du fichier, positionnez le curseur sur le premier champ de la feuille excel
- Dans le menu « Données », cliquez sur « Convertir »



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

➤ 1<sup>ère</sup> étape :

- sélectionnez « Délimité » comme type de données d'origine
- cliquez sur « Suivant »

➤ 2<sup>e</sup> étape :

- cochez « Point virgule » comme séparateur
- sélectionner « Aucun » comme identificateur de texte
- cliquez sur « Suivant »

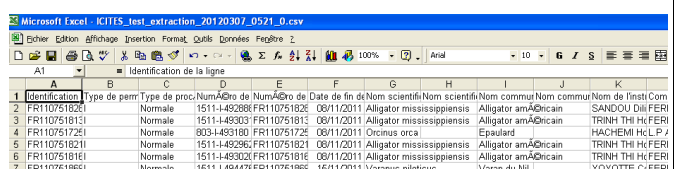
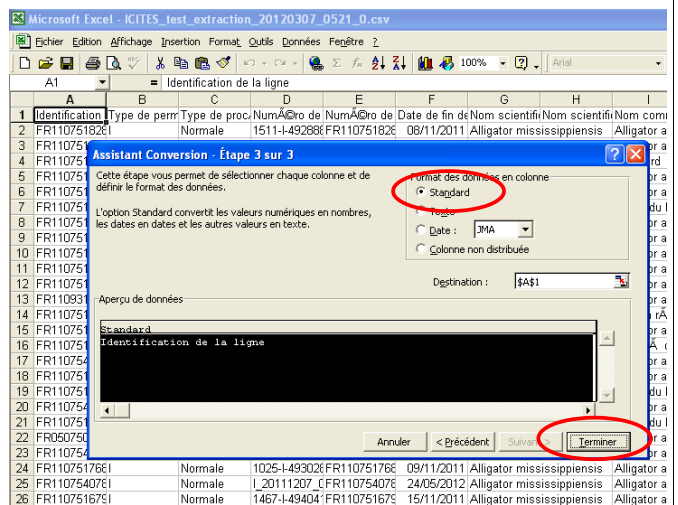
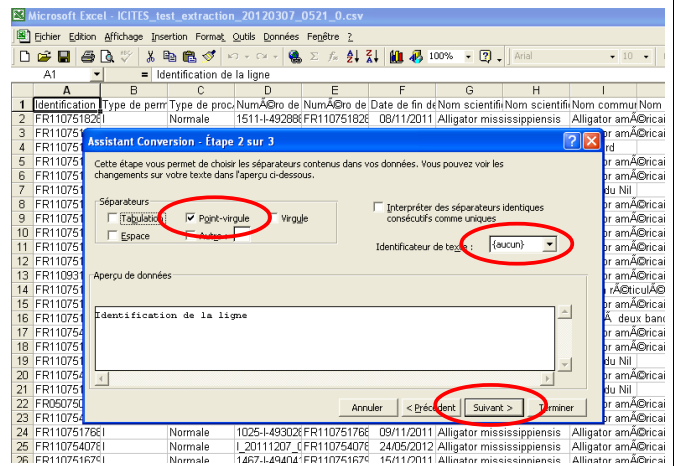
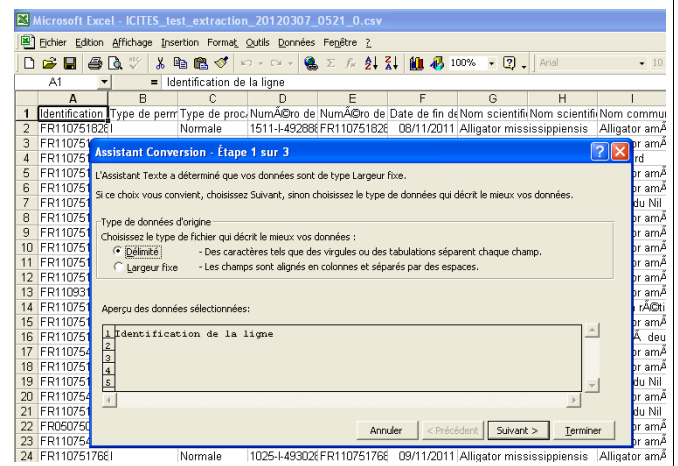
➤ 3<sup>e</sup> étape

- cochez « Standard » comme format des données en colonne
- cliquez sur « Terminer »

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



Pensez à enregistrer votre fichier (menu fichier/enregistrer)



# 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**

## 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

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

 **Extraction** en bas de page.

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

### Extraire des données de permis/certificats

<input checked="" type="checkbox"/> Type de permis/certificat	<input type="checkbox"/> Pays de dernière réexportation	<input type="checkbox"/> Date de délivrance
<input type="checkbox"/> Type de procédure	<input type="checkbox"/> Numéro du certificat de réexportation du pays de provenance (I-X)	<input type="checkbox"/> Date de fin de validité
<input type="checkbox"/> Type d'habilitation	<input type="checkbox"/> Date du certificat de réexportation du pays de provenance	<input type="checkbox"/> Date d'importation (H)
<input type="checkbox"/> Numéro de dossier d'origine	<input type="checkbox"/> Pays de destination (I-E-R-H)	<input type="checkbox"/> Nombre de pages de la fiche de traçabilité (A - Q)
<input checked="" type="checkbox"/> Numéro de permis	<input type="checkbox"/> État membre importateur (K)	<input type="checkbox"/> Numéro d'enregistrement de l'exposition (C)
<input type="checkbox"/> Numéro de permis remplaçant	<input type="checkbox"/> Numéro du permis d'import ou ancien CIC (K)	<input type="checkbox"/> Pays présents dans la liste des pays de passage (T)
<input type="checkbox"/> Nombre de blocs	<input type="checkbox"/> Date de délivrance du permis d'import ou ancien CIC (K)	<input type="checkbox"/> Complément PSEB ou PSM
<input type="checkbox"/> Pays d'origine	<input type="checkbox"/> Conservation des spécimens vivants annexe A (I - E - R - X)	<input type="checkbox"/> Titulaire du permis
<input type="checkbox"/> Numéro du permis d'exportation du pays d'origine	<input type="checkbox"/> Case 18 (K)	
<input type="checkbox"/> Date du permis d'exportation du pays d'origine	<input type="checkbox"/> Sous-case 20 (K)	
	<input type="checkbox"/> Conditions spéciales	

Nom de l'extraction : CIC\_PERIME\_CDO

Critères de filtrage

Type de permis/certificat	*	R - Certificat Intra-Communautaire (CIC)	*
Status du permis/certificat	*	PERIME	*