



Citizen 2 – Module Habitant

Procédure de mise à jour de la nomenclature des religions OFS

Version 2.1

24.07.2018

Table des matières

1. Objet / But	3
2. Généralités	3
2.1 Emplacement des fichiers	3
2.2 Nom des fichiers	4
2.3 Principe de mise à jour	4
3. Procédure de Mise à jour	5
3.1 Accès	5
3.2 Sélection du fichier des données	6
3.3 Mise à jour de la nomenclature	6
3.4 Mise à jour avec erreur	7
3.4.1 Détection d'une erreur due à la sélection d'un mauvais fichier	7
3.4.2 Détection d'une erreur quelconque lors de la mise à jour	7
4. Contact Hotline du Groupe T2i	8

1. Objet / But

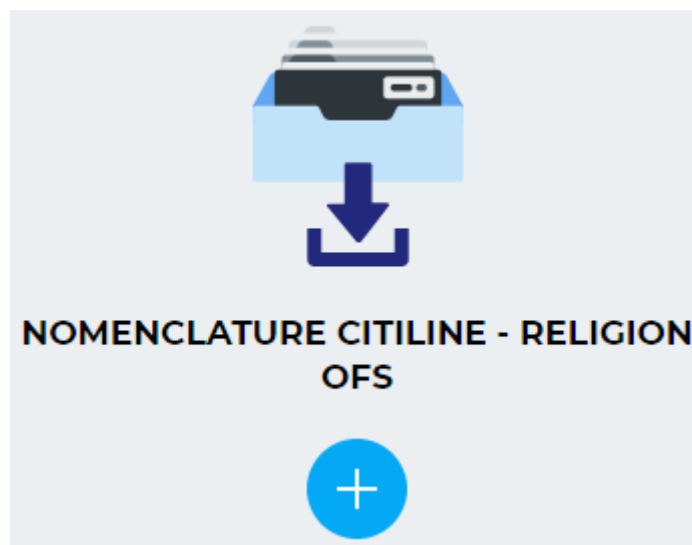
Ce document décrit la procédure de mise à jour de la nomenclature OFS des religions dans votre application Citizen – Module Habitant - à l'aide du fichier mis à disposition par le Groupe T2i.

2. Généralités

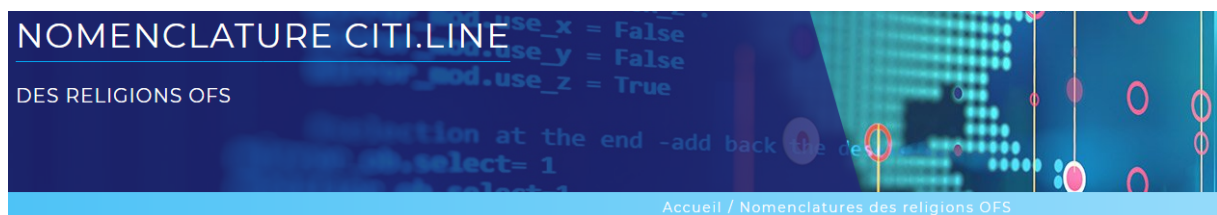
2.1 Emplacement des fichiers

Les fichiers sont disponibles sur le site du Groupe T2i, en suivant le lien « Espace Client » (<http://www.groupe-t2i.com/espaceclient>), puis en cliquant sur les liens (dans l'ordre) :

« Nomenclature des religions OFS » :



Une fois la page atteinte, vous trouverez les fichiers contenant les données à importer :



Cette page regroupe l'ensemble des nomenclatures des religions OFS depuis fin 2013 prenant en compte les particularités cantonales

[TELECHARGEZ ICI LE MANUEL](#) pour la procédure pour l'importation des nomenclatures concernées dans Citizen 2

Religions OFS 8 – Pour obtenir le fichier, [cliquer ici](#)

Religions OFS 7 – Pour obtenir le fichier, [cliquer ici](#)

Religions OFS 6 – Pour obtenir le fichier, [cliquer ici](#)

Faire un clic droit sur le lien « Religions OFS yy » et enregistrer le fichier en sélectionnant l'option « Enregistrer la cible du lien sous... » :

Religions OFS 8 – Pour obtenir le fichier, [cliquer ici](#)

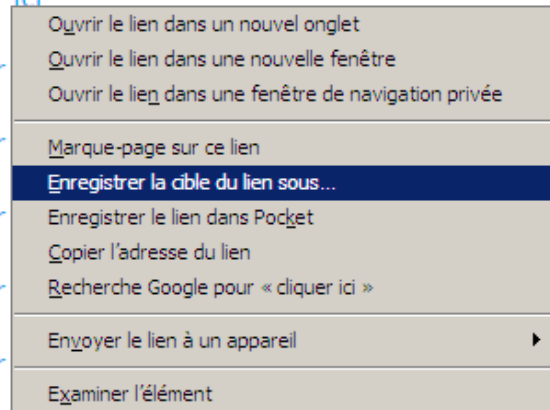
Religions OFS 7 – Pour obtenir le fichier, [cliquer](#)

Religions OFS 6 – Pour obtenir le fichier, [cliquer](#)

Religions OFS 5 – Pour obtenir le fichier, [cliquer](#)

Religions OFS 4 – Pour obtenir le fichier, [cliquer](#)

Religions OFS 3 – Pour obtenir le fichier, [cliquer](#)



Le nom de l'option d'enregistrement peut différer en fonction du navigateur internet utilisé.

Concernant le fichier « Religion OFS yy », il sera disponible sur la page internet avec YY = version concernée. Par exemple, on trouvera sur le site internet le fichier « Religion OFS 8 » pour la mise à jour de janvier 2016. Vous devrez télécharger le fichier dont le numéro de version (partie « YY » du nom du fichier) est plus élevée que le no. de version telle qu'affichée dans l'écran présenté dans le chapitre 3.1.

2.2 Nom des fichiers

A chacune des mises à jour successives (ou version) de la nomenclature, un fichier de données est mis à disposition : **Religions_OFS_<no_version>.txt**

Ce fichier contient les données nécessaires à la mise à jour de la nomenclature dans le module Contrôle de l'habitant.

Ce fichier ne doit en aucun cas être ouvert ou modifié.

2.3 Principe de mise à jour

Les fichiers contenant les données nécessaires à la mise à jour de la nomenclature doivent être importés successivement (ordre ascendant des numéros de version).

La version actuellement installée est celle qui a le numéro le plus élevé dans l'écran décrit en 3.1.

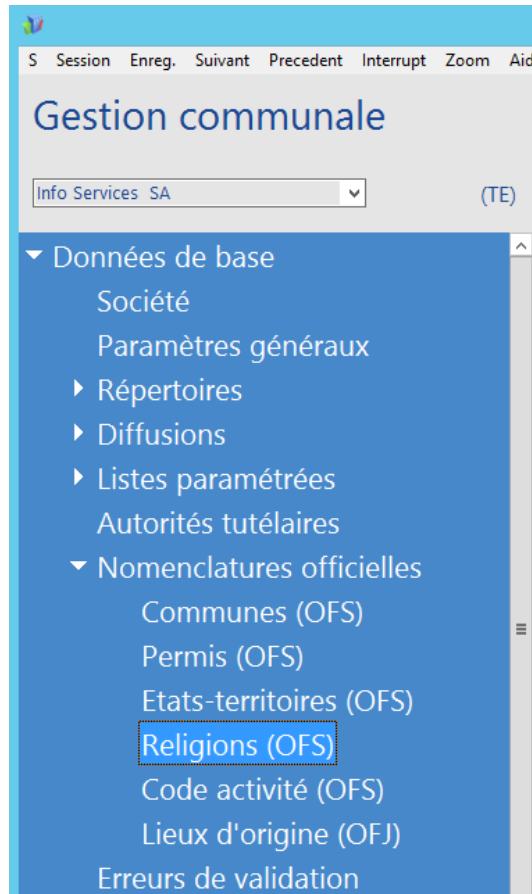
Exemples :


- Si la version actuelle de la nomenclature dans Citizen est la **version no 5** (Version initiale), les fichiers à importer sont :
 - 1) Religions_OFS_6.txt (fichier de la **version no 6**)
 - 2) Religions_OFS_7.txt (fichier de la **version no 7**)
 - 3) Religions_OFS_8.txt (fichier de la **version no 8**)
- Si la version actuelle de la nomenclature dans Citizen est la **version no 7**, le fichier à importer est :
 - 1) Religions_OFS_8.txt (fichier de la **version no 8**)

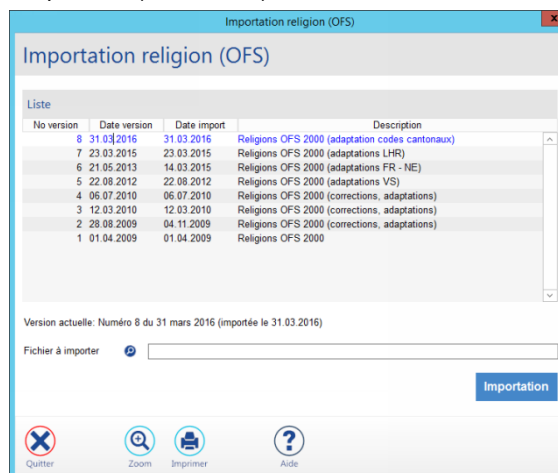
3. Procédure de Mise à jour

3.1 Accès

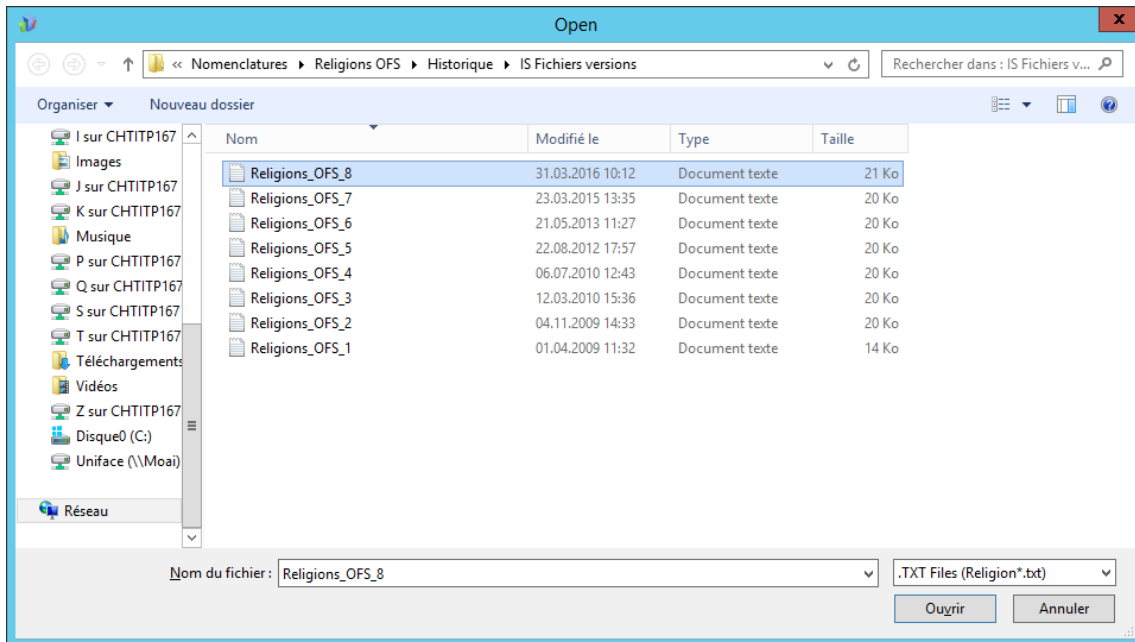
Sélectionnez Gestion communale -> Données de base -> Nomenclatures OFS -> Religions OFS :



- Cliquez sur « Fichier à importer » (bouton ) :

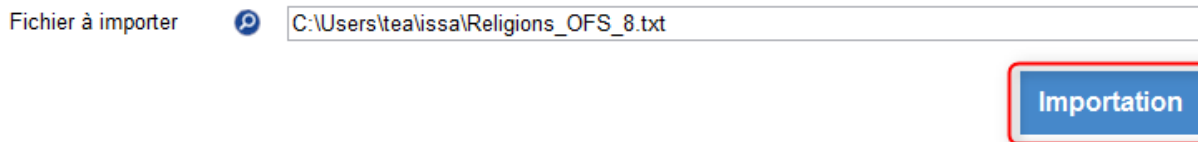


3.2 Sélection du fichier des données



- Cliquez sur le fichier des données à importer
- Cliquez sur le bouton « Ouvrir »

3.3 Mise à jour de la nomenclature



Le nom du fichier sélectionné peut différer de ce qui est affiché ci-dessus.

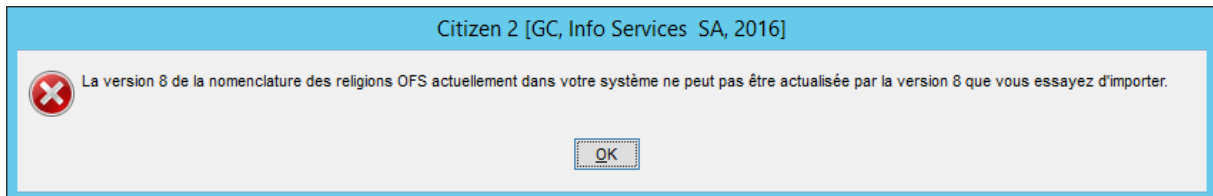
- Cliquez sur le bouton « Importation »
- La mise à jour de la nomenclature est confirmée dans la ligne des messages.

3.4 Mise à jour avec erreur

Deux types d'erreur sont susceptibles de se produire lors de la mise à jour de la nomenclature :

- La détection d'une erreur due à la sélection d'un mauvais fichier
- La détection d'une erreur quelconque lors de la mise à jour

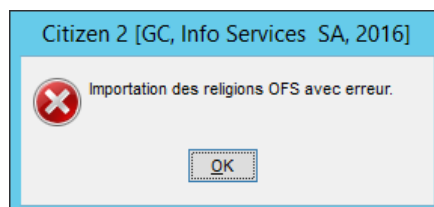
3.4.1 Détection d'une erreur due à la sélection d'un mauvais fichier



Actions à entreprendre :

1. Procédez à la sélection du fichier adéquat (voir chapitre 3.2)
2. Lancez à nouveau la mise à jour de la nomenclature (voir chapitre 3.3)

3.4.2 Détection d'une erreur quelconque lors de la mise à jour



Les écrans ci-dessus peuvent différer en fonction des cas.

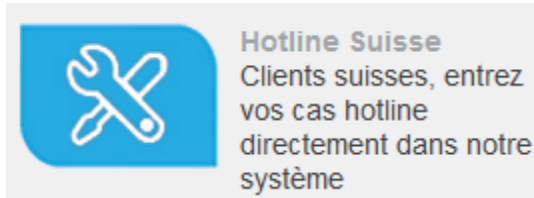
Actions à entreprendre :

1. Contactez la hotline du Groupe T2i

4. Contact Hotline du Groupe T2i

En cas de problème lors de l'exécution de la procédure, vous pouvez sans autre contacter la Hotline du Groupe T2i de la manière suivante :

1. Saisie d'un cas dans la Hotline: connexion à l'adresse <http://www.groupe-t2i.com/espaceclient> puis en cliquant sur



Cette méthode de contact est à privilégier. Si vous ne connaissez pas les identifiants permettant la connexion à la hotline en ligne, veuillez contacter la hotline téléphonique.

2. Appel téléphonique : 058 666 20 66
3. Envoi d'un mail : hotline-t2i@groupe-t2i.com