



Notice Changements StrucTool Version 2.0

1 But de la présente notice

L'interface utilisateur de StrucTool a évolué depuis la version 2.0.2. La présente notice décrit les principales modifications apportées à StrucTool sous forme de synthèse.

2 Page de démarrage de StrucTool

L'onglet qui vous permettait d'accéder aux options de recherche a été remplacé par le nouveau bouton « Recherche avancée ».

The screenshot shows the top navigation bar of the StrucTool interface. A red box highlights the 'Recherche avancée' button, which has replaced the previous search options. Other buttons visible include 'Élaborer une nouvelle structure' and 'Réinitialiser le filtre'. Below the navigation bar is a table with columns for 'Statut', 'Dernière modification', and 'Dernière validation'. The table contains three rows of data related to 'Actualisation du SC'.

Statut	Dernière modification	Dernière validation
Choisir	de [calendar icon] à [calendar icon]	de [calendar icon] à [calendar icon]
Actualisation du SC	23.07.2024	07.12.2020
Actualisation du SC	18.06.2024	07.12.2020
Actualisation du SC	02.08.2024	03.07.2024

3 Vue structure

3.1 Statut de la structure et cartographie des processus

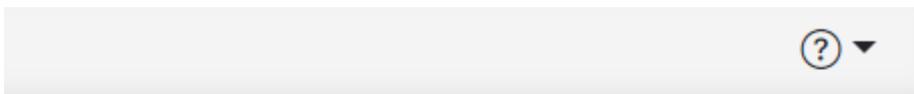
Le statut de la structure est indiqué dans le champ vert en haut à droite. Lorsque le statut de la structure est « validé », l'utilisateur autorisé a la possibilité d'actualiser la structure concernée.



SC validé ⓘ [Cartographie des processus](#) ⋮ ▾

→ Actualiser le SC

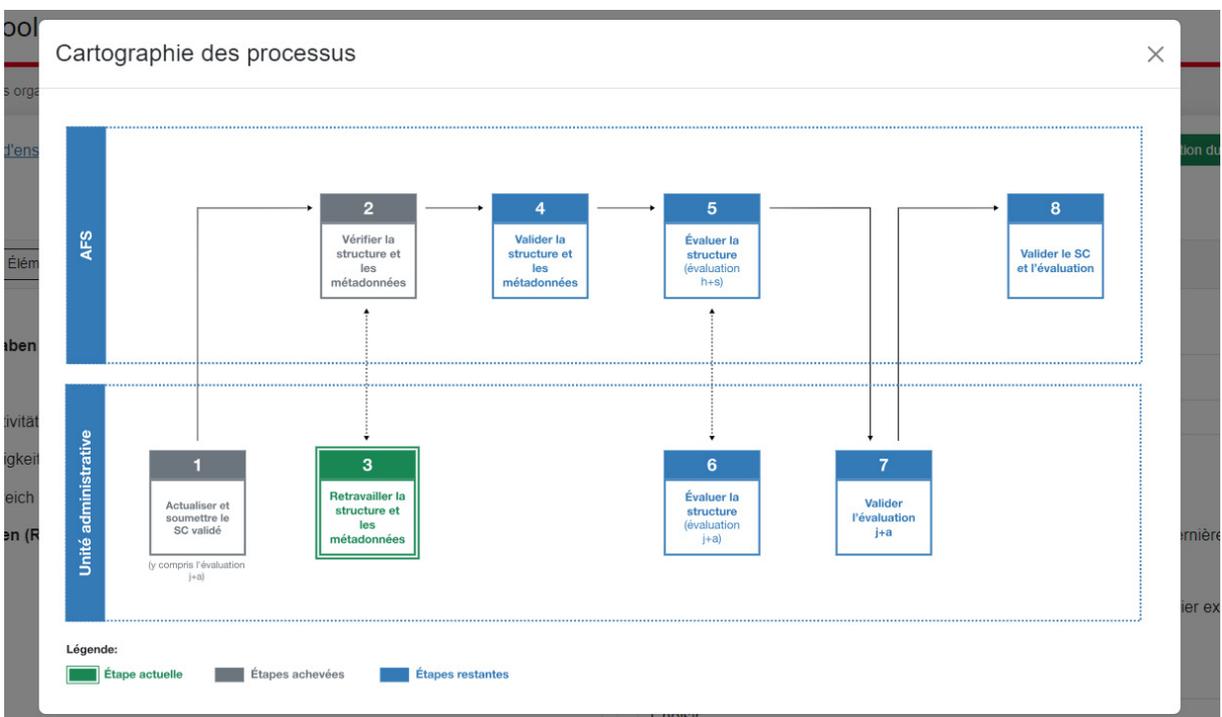
Lorsque le statut de la structure est « *Actualisation du SC* », l'utilisateur autorisé peut déclencher l'étape de processus suivante grâce au bouton situé sous « *Cartographie des processus* ».



Actualisation du SC ⓘ [Cartographie des processus](#) ⋮ ▾

→ Libération pour vérification par les AFS

La « *Cartographie des processus* » affiche l'ensemble du processus et l'étape de processus actuelle.



3.2 Import et export de la structure

Les fonctions « *Import* » et « *Export* » d'une structure s'affichent après avoir cliqué sur l'icône (trois points et une flèche).



3.3 Premier niveau de la structure

Au premier niveau de la structure, les métadonnées de la structure et les responsabilités sont désormais matérialisées par des onglets.

[Sauvegarder](#) [Annuler](#)

[Données structurelles](#) [Responsabilités](#)

Nom (titre du SC) *

Statut	Version
Actualisation du SC	1.5
Date de la dernière validation du SC	Date de la dernière modification
07.12.2020	06.08.2024

Sauvegarder Annuler

Données structurelles **Responsabilités**

Service producteur de documents

Organisation compétente

BFM - Bundesamt für Neue Medien

Personne responsable/compétente/référente Remplacement

vorname.nachnahme@amt.admin.ch vorname.nachnahme@amt.admin.ch

AFS

Vérification Remplaçant pour la vérification

vorname.nachnahme@bar.admin.ch vorname.nachnahme@bar.admin.ch

QS de la vérification Remplaçant pour la QS de la vérification

vorname.nachnahme@bar.admin.ch vorname.nachnahme@bar.admin.ch

3.4 Sélection de la vue (arborescence, vérification, évaluation, traitement en masse, vue personnelle) et des colonnes

Vous pouvez alterner entre « *Vue arborescente* » et « *Vue de tableau* » en cliquant sur les boutons correspondants. À part la vue arborescente, vous trouvez toutes les autres vues disponibles dans la vue de tableau.

Structures Versements Administrati

[Structures](#) / **Aktualisierung 1 (v.1.3)**

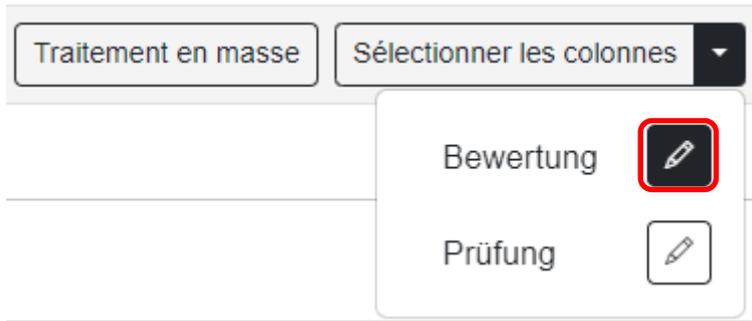
Vue arborescente Vue de tableau

Chercher ▾

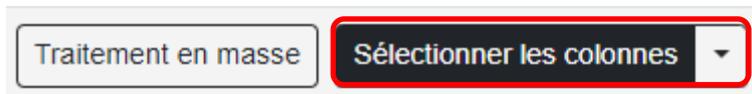
Dans la vue de tableau, vous pouvez sélectionner les vues prédéfinies (« *Évaluation* », « *Vérification* ») dans le menu déroulant, personnaliser les colonnes des vues prédéfinies, ainsi que créer et enregistrer vos propres vues. Le bouton « *Traitement en masse* » permet aux utilisateurs autorisés d'éditer les métadonnées directement sous forme de tableau.



Cliquez sur l'icône crayon pour modifier les colonnes dans les vues prédéfinies « *Évaluation* » et « *Vérification* ». Cela est également possible dans la vue « *Traitement en masse* ».



Cliquez sur le bouton « *Sélectionner les colonnes* » pour choisir vous-même les colonnes qui s'affichent. En option, vous pouvez ensuite enregistrer ces choix en tant que « *Vue personnelle* » et attribuer un nom à cette dernière. Les vues personnelles ainsi enregistrées peuvent être sélectionnées, éditées et supprimées avec leur nom dans le menu déroulant « *Sélectionner les colonnes* ».



Sélectionner les colonnes



Dans la liste suivante vous pouvez choisir jusqu'à 15 colonnes qui doivent être montrées dans la vue en tableau. Si vous avez besoin d'une vue globale, vous avez un export csv à votre disposition.

Si vous souhaitez utiliser les paramètres choisis ultérieurement, vous devez les "enregistrer en tant que vue personnelle". La vue sera alors à disposition sous "Vue personnelle", les paramètres actuels seront remplacés par les nouveaux.

Enregistrer les paramètres

Non, utiliser juste pour cette fois

Oui, enregistrer comme "Vue personnelle"

Nom de la nouvelle vue

Métadonnées importantes

Vous avez choisi 11 colonnes.

Effacer la sélection

Détails

- Statut de la position
- Droits d'accès
- Protection des données
- Catégorie de classification
- Délai de conservation en années
- Unité organisationnelle compétente
- Collaborateur responsable
- Préavis du statut public et justification (2 Sélectionner les colonnes)
- Catégorie de délai de protection et durée (2 Sélectionner les colonnes)
- Application spécialisée / dépôt autorisé (2 Sélectionner les colonnes)
- Disponible physiquement
- Statut du dossier
- Durée de validité du dossier de
- Durée de validité du dossier à

- Date de l'ouverture du dossier
- Date de clôture du dossier
- La dernière augmentation du dossier
- Référence
- Site de dépôt
- Division
- Description position/dossier (2 Sélectionner les colonnes)
- Commentaire des détails

Constitution du dossier

- Type du composant additionnel
- Description de la constitution du dossier

Evaluation

- Service tenu de proposer les documents (4 Sélectionner les colonnes)
- Remarques sur l'évaluation du service tenu de proposer les documents

- Archives fédérales (4 Sélectionner les colonnes)
- Remarques sur l'évaluation des Archives fédérales.
- Résultat de la valeur archivistique (3 Sélectionner les colonnes)
- Commentaire de l'évaluation

Vérification structurelle

- Résultat de la vérification
- Commentaire de la vérification structurelle

Informations d'audit actuelles

- Informations d'audit actuelles (3 Sélectionner les colonnes)
- Description de la position (1 Sélectionner les colonnes)

Confirmer

Annuler



Cela est également possible dans la vue « *Traitement en masse* ».

3.5 Agrandir ou réduire la fenêtre détaillée

Dans la fenêtre détaillée s'affichent les métadonnées correspondant à l'élément sélectionné dans la structure.

Vous pouvez modifier la taille de cette fenêtre à l'aide de la souris et même la réduire complètement. Pour ce faire, cliquez sur la double ligne verticale entre les deux fenêtres et maintenez appuyé le bouton gauche de la souris. Vous pouvez maintenant agrandir la fenêtre (en faisant glisser la ligne vers la gauche) ou la réduire (en faisant glisser la ligne vers la droite).

←

Date de la dernière validation du SC

07.12.2020

Date du dernier import d'une structure dans l'application

20

Département

Choisir

Service producteur de documents *

BFM - Bundesamt für Neue M

Nombre maximal de niveaux de sous-dossiers *

1

3.6 Métadonnées relatives aux éléments structurels

L'affichage des métadonnées relatives à un élément structurel sélectionné dépend du niveau de l'élément dans la structure : seules les métadonnées pertinentes s'affichent. Les métadonnées sont scindées par onglets.

Au niveau position (groupe principal ou groupe), les métadonnées sont réparties dans les onglets « *Données structurelles* », « *Métadonnées* » et « *Application spécialisée / dépôt autorisé* ».

- ✚ Aktualisierung 1
- ✚ 0 Führung und Querschnittsaufgaben
 - 00 Allgemeines ddddd
 - ✚ 01 Erarbeitung rechtliche Grundlagen
 - ✚ 010 Allgemeines
 - 010.0 Allgemeines
 - 010.1 Rechtsgutachten amts- oder themenübergreifend
 - 010.9 Verschiedenes
 - 011 Eidgenössisches Recht
 - 012 Kantonaies Recht
 - 013 Internationales Recht

Données structurelles
Métadonnées
Application spécialisée / dépôt autorisé

Numéro de position ⓘ

0

Titre ⓘ

Führung und Querschnittsaufgaben

Unité organisationelle compétente * ⓘ

Dieses Metadatum wurde angepasst

Division ⓘ

10

Au niveau rubrique, deux onglets supplémentaires sont venus s'ajouter : « *Constitution de dossiers* » et « *Valeur archivistique* ».

Les métadonnées qui s'affichent dans un champ gris ne peuvent pas être éditées dans l'onglet sélectionné. Elles sont affichées parce qu'elles sont pertinentes dans le contexte donné. Pour éditer ces métadonnées, veuillez sélectionner l'onglet correspondant.

Exemple : champ de données « *Description de la position* » au niveau rubrique. Ce champ s'affiche dans l'onglet « *Application spécialisée / dépôt autorisé* » sur un fond gris.

Pour éditer le champ « *Description de la position* », il est nécessaire de passer à l'onglet « *Données structurelles* ».

3.7 Créer et déplacer des éléments structurels

Les actions relatives aux éléments (ajouter de nouvelles positions, copier ou supprimer ; ajouter des dossiers au niveau rubrique) peuvent désormais être effectuées dans toutes les vues (y compris la vue de tableau) à l'aide d'un clic droit de la souris.



Lorsque vous ajoutez des positions ou des dossiers, vous pouvez désormais créer des positions ou des dossiers supplémentaires dans la même fenêtre, en cliquant sur « *Ajouter une autre position* » ou « *Ajouter un autre dossier* ».

Ajouter une position ✕

Titre *

Unité organisationnelle compétente *

Dieses Metadatum wurde angepasst ▼

Ajouter une autre position

Vous pouvez modifier les positions dans la vue arborescente en cliquant sur un élément structurel et en le déplaçant à la position souhaitée (glisser-déposer).

- ▼  Aktualisierung 2
 - ▶  0 Führung und Querschnittsaufgaben
 - ▶  1 Support und Ressourcen
 - ▼  2 Förderung und Begleitung von Aktivitäten im Bereich neue Medien
 -  20 Allgemeines
 - ▶  21 Grundlagen zur Förderung und Begleitung erarbeiten
 -  22 D  21 Grundlagen zur Förderung und Begleitung erarbeiten
 -  23 Förderung von Aktivitäten im Bereich neue Medien (materiell und finanziell)
 -  29 Verschiedenes
 - ▶  3 Beratungs- und Unterstützungstätigkeit im Bereich neue Medien
 - ▶  4 Ausbildung und Prävention im Bereich neue Medien
 - ▶  9 Verschiedenes, Weitere Aufgaben (Reserve)

3.8 Commentaires

Au niveau rubrique, des commentaires individuels peuvent être saisis dans les onglets « *Données structurelles* », « *Métadonnées* » et « *Valeur archivistique* ». Vous avez la possibilité de répondre à un commentaire. Les commentaires s'affichent sous forme d'historique de chat (fil de discussion). Vous pouvez « *Marquer comme terminé* » des commentaires et « *Cacher les anciens commentaires* ».

Sauvegarder Annuler

Données structurelles **Métadonnées** Constitution de dossiers Application spécialisée / dépôt autorisé Valeur archivistique

Droits d'accès ⓘ Amt Schreiben

Protection des données ⓘ Données personnelles dont le mauvais usage présenterait un danger pour

Catégorie de classification ⓘ Non classifié

Délai de conservation (en années) ⓘ 17

Préavis du statut public ⓘ Pas de LTrans

Justification du statut public ⓘ

Catégorie de délai de protection ⓘ Choisir

Durée du délai de protection ⓘ

Commentaire des détails

Ralph Bassfeld (AF) 06.08.2024, 15:07:25

Veillez à restreindre les droits d'accès aux données personnelles sensibles

[Répondre](#) [Marquer comme terminé](#)

Ralph Bassfeld (AF) 06.08.2024, 15:08:37

Merci. Nous allons corriger les metadonnées.

[Répondre](#) [Marquer comme terminé](#)

[Cacher les anciens commentaires](#) [Saisir un commentaire](#)

Ces deux actions peuvent être annulées.

Sauvegarder Annuler

Données structurelles **Métadonnées** Constitution de dossiers Application spécialisée / dépôt autorisé Valeur archivistique

Droits d'accès ⓘ Bereich sensitiv

Protection des données ⓘ Données personnelles dont le mauvais usage présenterait un danger pour

Catégorie de classification ⓘ Non classifié

Délai de conservation (en années) ⓘ 17

Préavis du statut public ⓘ Pas de LTrans

Justification du statut public ⓘ

Catégorie de délai de protection ⓘ Choisir

Durée du délai de protection ⓘ

Commentaire des détails

Ralph Bassfeld (AF) 06.08.2024, 15:08:37

Merci. Nous allons corriger les metadonnées.

[Répondre](#) [Marquer comme non terminé](#)

[Montrer tout](#) [Saisir un commentaire](#)

3.9 Vue d'ensemble des versions et comparaison

Vous obtenez une vue d'ensemble des versions d'une structure en cliquant sur « *Vue d'ensemble des versions* ».

[Structures](#) / [Aktualisierung 1 \(v.1.6\)](#) [Vue d'ensemble des versions](#)

[Vue arborescente](#) [Vue de tableau](#)

Lors de l'affichage des modifications entre deux versions, les modifications sont regroupées par élément structurel et le numéro de position est indiqué.

[Structures](#) / [Aktualisierung 1 \(v.1.0 - v.1.6\)](#) [Version actuelle](#)

[Vue arborescente](#) [Vue de tableau](#)

Élément actuel Ouvrir Plein écran

Modification

Actualisierung 1

- 0 Führung und Querschnittsaufgaben
 - 00 Allgemeines ddddd
 - 01 Erarbeitung rechtliche Grundlagen
 - 010 Allgemeines
 - 011 Eidgenössisches Recht
 - 012 Kantonaies Recht
 - 013 Internationales Recht
 - 019 Verschiedenes
 - 02 Strategie und Planung
 - 03 Operative Führung

011 Eidgenössisches Recht

- Détails traités
- Commentaire saisi
- Constitution du dossier modifiée

cacher

011-BGA Bundesgesetz für Archivierung AAAAA

- Détails traités
- Titre de l'élément modifié

cacher

3.10 Vérifier le SC

Lors de l'élaboration d'un système de classement, il est possible de vérifier pendant les phases « *Élaborer la structure* », « *Vérifier la structure* » et « *Assurance qualité de la structure* » que toutes les métadonnées nécessaires ont été saisies. Les métadonnées concernées sont les suivantes :

- Droits d'accès
- Protection des données
- Unité organisationnelle compétente
- Préavis du statut public
- Catégorie de délai de protection
- Type de composant additionnel
- Description de la constitution du dossier

Pour la vérification des métadonnées, cliquez sur le bouton « Vérifier le SC ». Les positions dans lesquelles des métadonnées sont manquantes s'affichent dans la « Liste de contrôle ».

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing buttons for 'Vue arborescente', 'Vue de tableau', and 'Vérifier le SC'. Below this is a search bar with 'Chercher' and a dropdown arrow, and three utility buttons: 'Élément actuel', 'Ouvrir', and 'Plein écran'. A 'Liste de contrôle' (Control List) panel is open on the left, containing three sections of missing metadata:

- 00 Allgemeines**
 - Il manque le composant additionnel
 - La constitution des dossiers n'est pas complète
 - Les métadonnées sur les détails ne sont pas complètes
- 010 Allgemeines**
 - Il manque le composant additionnel
 - La constitution des dossiers n'est pas complète
 - Les métadonnées sur les détails ne sont pas complètes
- 019 Verschiedenes**
 - Il manque le composant additionnel
 - La constitution des dossiers n'est pas complète
 - Les métadonnées sur les détails ne sont pas complètes

The main content area displays a tree view for 'OS Erarbeitung Test 1' with the following tasks:

- 0 Führung und Querschnittsaufgaben
- 1 Support und Ressourcen
- 2 Kernaufgabe des Amtes
- 3 Kernaufgabe des Amtes
- 4 Kernaufgabe des Amtes
- 9 Verschiedenes, weitere Aufgaben (Reserve)

La vérification des métadonnées et des données d'évaluation est possible dans le statut « SC validé ».

4 Versements

4.1 Affichage initial des métadonnées filtrées

Lors du versement d'un dossier, il n'est en règle générale pas nécessaire d'utiliser l'ensemble des métadonnées. Ce sont les métadonnées les plus utilisées qui s'affichent par défaut. Il est cependant possible d'afficher l'intégralité des métadonnées en cliquant sur le bouton « Afficher toutes les métadonnées ».

[→ Pour vérification AFS](#)

Sauvegarder Annuler 1987/2 Afficher toutes les métadonnées

Numéro de position ⁱ	Composant additionnel ⁱ
<input type="text" value="22"/>	<input type="text"/>
Titre * ⁱ	
<input type="text" value="Dossier"/>	
Description (interne) ⁱ	
<div style="background-color: #f0f0f0; height: 50px;"></div>	
Dossier date de création de ⁱ	Dossier date de création à ⁱ
<input type="text" value="09.07.2024"/> <input type="calendar"/>	<input type="text" value="26.07.2024"/> <input type="calendar"/>
Numéro de versement ⁱ	Ancienne référence ⁱ
<input type="text" value="1987/2"/>	<input type="text"/>
Catégorie de délai de protection ⁱ	Durée du délai de protection * ⁱ
<input type="text" value="LAr Art. 11.1"/> <input type="dropdown"/>	<input type="text" value="50"/>
Digital/Analogique ⁱ	Numéro du volume ⁱ
<input type="text" value="Analogique"/> <input type="dropdown"/>	<input type="text" value="1"/>
Audiovisuel ⁱ	
<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	
Audit-Trail ⁱ <input type="dropdown"/>	

4.2 Masque de saisie étendu

Afin d'obtenir une meilleure vue d'ensemble des volumes à enregistrer par dossier, le masque de saisie « *Ajouter un dossier* » a été complété des métadonnées « *Période d'enregistrement* » (Début / fin de la période) et « *Numéro du volume* ».

Ajouter un dossier



Le dossier / sous-dossier sera inséré à l'intérieur de l'élément "Durchführung von Aktivitäten im Bereich neue Medien".

Titre *

Dossier 1

Numéro de position repris de l'élément parent.

22

Composant additionnel

Début de la période

29.02.2016



Fin de la période

18.01.2024



Numéro du volume

1

Ajouter un autre dossier

Confirmer

Annuler

4.3 Versement de dossiers dans la vue de tableau

Lorsque vous souhaitez verser un dossier en tant qu'utilisateur, vous deviez auparavant passer en vue arborescente. Il est désormais possible d'enregistrer des dossiers directement dans la vue de tableau.

Vue arborescente **Vue de tableau** ✓ Vérification du versement

Chercher

Titel	Catégorie du délai de protection	Durée du délai de protection
<input type="text"/>	Choisir <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>
17a Bundesamt für neue Medien: zentrale Ablage (2001-2005)		
> 0 Führung und Querschnittsaufgaben		
> 1 Support und Ressourcen		
2 Förderung und Begleitung von Aktivitäten im Bereich neue Medien		
21 Grundlagen zur Förderung und Begleitung erarbeiten		
> 22 Durchführung von Aktivitäten im Bereich neue Medien		
23 Förderung von Aktivitäten im Bereich neue Medien (mater...		
> 3 Beratungs- und Unterstützungstätigkeit im Bereich neue Medien		
> 4 Ausbildung und Prävention im Bereich neue Medien		

- Ajouter une position
- Ajouter un dossier
- Copier un élément
- Supprimer un élément