

TRANSFERT DE POPULATION

1. Création d'un fichier de transfert

Ce module sert à transférer toute la population d'une école (implantation) vers un autre service ou antenne. Il **doit** donc être utilisé en cas de modification, dans un service, de la répartition des écoles desservies. Il **est indispensable d'effectuer ce transfert de population AVANT l'importation des élèves à partir des listes transmises par les écoles, si l'on veut éviter la création de doublons.**

Seuls seront transférés les élèves « actuellement inscrits ». Les élèves qui ont antérieurement quitté l'école choisie restent dans la base de données. Ils peuvent donc être archivés dans Dosmed avant d'effectuer le transfert. Cet archivage doit être effectué avant le transfert, parce que le transfert

On ouvre le module de transfert de données à partir du menu principal, dans la zone Modules externes :



Un formulaire est ouvert qui invite à faire une sauvegarde avant de continuer.

The dialog box is titled 'Avertissement' and 'TRANSFERT DE POPULATION'. It includes the version 'Version 10.5.6 Octobre 2024'. The text inside states: 'Avant d'effectuer un transfert de population, il est indispensable de faire une copie du fichier de données (Donnees08.mdb). Si vous êtes prêt à faire un transfert de population et que vous cliquez sur le bouton "Module de transfert", le programme va effectuer une copie du fichier de données comportant la date et l'heure, et cette copie sera placée dans le dossier "SauvegardesAutomatiques". Si vous n'êtes pas prêt, quittez le programme de transfert (bouton "Sortie") et recommencez'. At the bottom, there are two buttons: 'Ouvrir le module de transfert' and 'Quitter le module de transfert'.

Si la sauvegarde a déjà été faite, on clique sur « Continuer sans faire de sauvegarde », et un message demande si les élèves à transférer ont été archivés (dans ce cas on clique sur Oui) ou pas (dans ce cas, on clique sur Non). Un formulaire de tri est alors ouvert. Il comporte des listes déroulantes : Ecole et Classe.

The main window is titled 'Dosmed - Transfert de population' with version 'Version 10.5.6 Octobre 2024'. It shows a connection path: 'Connexion établie avec C:\Dosmed07\Donnees08.mdb'. The text explains the program's purpose: 'Ce programme sert à retirer complètement une partie de la population du fichier de données pour le transférer dans un autre fichier de données. Tous les élèves de l'école et des classes choisies, inscrits ET non inscrits, seront transférés. ON NE PEUT TRANSFÉRER QU'UNE SEULE ECOLE OU PARTIE D'ECOLE A LA FOIS. Une sauvegarde de vos données a été créée dans les dossiers des sauvegardes automatiques afin de pouvoir récupérer les données si un problème survient durant la procédure.' It also provides instructions on where to find the data file. On the right, there are dropdown menus for 'Ecole' and 'Classe', and a 'Critères de tri' section. At the bottom left, there is a detailed procedure for transferring a population, including steps for selecting schools and classes, and creating a transfer file. At the bottom right, there are buttons for 'Actualiser les liens', 'Réinitialiser les critères de tri', 'Désélectionner tout', 'Sélectionner', 'Sélection terminée. Vérifier et transférer', and a red 'STOP' button.

On vérifie, sous le titre, que le programme est connecté au bon fichier de données.

La procédure de transfert est décrite sur le formulaire :

1. Cliquez sur « Désélectionner tout » : ceci évite de transférer des élèves non concernés par le tri effectué. (*Cette désélection ne peut pas être automatisée, sous peine de perturber des sélections successives*)
2. Trier à l'aide des listes déroulantes. Vous pouvez trier les fiches selon 2 critères :
 - Ecole : choisissez l'école recherchée. Pour afficher toutes les écoles, tapez *.
 - Classe : tapez ou choisissez la classe recherchée. Par défaut, elles sont toutes sélectionnées (*).
3. Cliquez sur « Sélectionner ». On ne peut transférer qu'une école à la fois. Si une autre école doit être transférée, il faudra créer un autre fichier de transfert.
4. Cliquez sur « Transférer la sélection ». Un formulaire de vérification s'ouvre.

Item	Count
Nombre d'élèves à transférer	134
Nombre d'élèves effectivement transférés	134
Nombre de visites à transférer	305
Nombre de visites effectivement transférées	305
Nombre de vaccinations à transférer	125
Nombre de vaccinations effectivement transférées	125
Nombre de feuilles de synthèse à transférer	125
Nombre de feuilles de synthèse effectivement transférées	125
Nombre de DAT à transférer	0
Nombre de DAT effectivement transférés	0
Nombre d'avis à transférer	58
Nombre d'avis effectivement transférés	0
Nombre d'absents à transférer	14
Nombre d'absents effectivement transférés	14
Nombre de fiches d'absents sauvegardées à transférer	0
Nombre de fiches d'absents sauvegardées effectivement transférées	0

Si le nombre d'enregistrements effectivement transférés correspond au nombre d'enregistrement à transférer selon votre tri, vous pouvez cliquer sur le bouton "Finaliser le transfert". Tous les enregistrements transférés seront supprimés de la base de données et un fichier de données sera créé pour le transfert sur l'autre ordinateur.

Finaliser le transfert

STOP

Enr : 1 sur 1 | Aucun filtre | Rechercher

Vérifiez maintenant si le nombre d'élèves à transférer est correct. Vous pouvez interrompre le processus si le nombre d'élèves à transférer ne vous semble pas correct en cliquant sur « STOP ».

- Si vous interrompez le processus, toutes les sélections seront effacées et le fichier de données restera dans son état initial.
- Si vous finalisez le transfert, un fichier sera créé contenant toute la population sélectionnée. Il suffira de coller ce fichier sur l'ordinateur de destination, dans le même répertoire que le fichier de données (Donnees08.mdb), d'actualiser les liens et de cliquer sur "Envoyer les enregistrements vers la base de données".

Un message vous informe que, si le transfert concerne toutes les classes de l'école, la fiche de cette école sera supprimée de votre base de données et transférée dans la base de données de destination. (*C'est la raison pour laquelle les **non-inscrits** de ces écoles doivent être **archivés** AVANT le transfert !*).

Un second message explique l'opération qui va être effectuée, et vous êtes invité à donner un nom au fichier de transfert qui va être créé.



On indiquera par exemple *PSE XXX 30-09-2018*. Ainsi, si l'on conserve les fichiers de transfert, on aura toujours une trace des dossiers transmis et de la date de transmission, et on pourra, si besoin est, aisément les récupérer.

On clique sur le bouton de validation, et on est invité à indiquer à quel endroit le fichier de transfert doit être enregistré.



Ceci fait, on clique sur « OK », le fichier est créé. Il ne reste qu'à le transmettre au service demandeur. Si on l'envoie par mail, le plus sûr est de le « zipper » (clic droit sur le fichier → Envoyer vers → Dossier compressé) puis de l'envoyer en pièce jointe.

2. Contenu du fichier de transfert

Un fichier de transfert contient :

- Les fiches « administratives » des élèves, c.-à-d. tout le contenu de la fiche « Elève » ;
- Les diverses visites médicales, s'il y en a, ainsi que les avis « CS4 » qui auraient été émis ;
- Les fiches de vaccination ;
- Les fiches de synthèse ;
- Les fiches de D.A.T.
- La ou les fiche(s) de la ou des école(s) transférée(s).

C'est donc le contenu intégral du dossier qui est transmis.

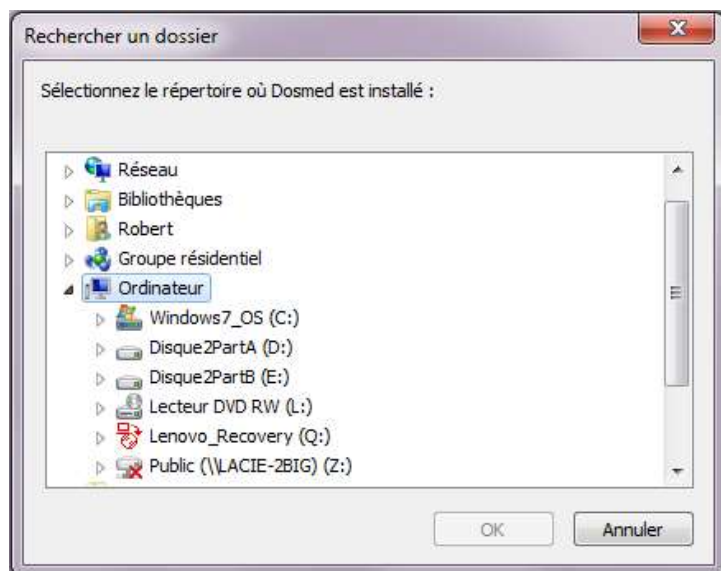
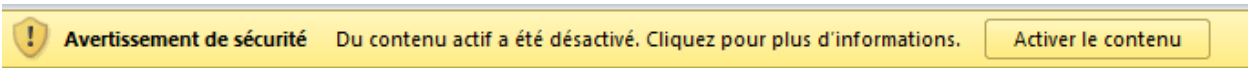
Il est indispensable d'effectuer ce transfert de population AVANT l'importation des élèves à partir des listes transmises par les écoles, si l'on veut éviter la création de doublons.

3. Réception d'un fichier de transfert

Le service qui reçoit le fichier doit maintenant « coller » les données qu'il contient dans le fichier de données de Dosmed. On se souvient que ce fichier se nomme *Donnees08.mdb*. Par défaut, il est placé dans le dossier *C:\Dosmed07* de l'ordinateur de l'infirmière. Dans les services où l'on travaille avec un serveur, il est placé dans un dossier du serveur, et ce dossier est accessible à partir de tous les ordinateurs qui utilisent le logiciel.

Le fichier de transfert, lorsqu'il est ouvert sur un ordinateur quel qu'il soit, va tenter de se connecter à un fichier de données situé à l'emplacement C:\Dosmed07.

Remarque : si la version d'Access utilisée est 2007 ou ultérieure, le contenu sera désactivé, et un message de sécurité sera affiché en haut de la fenêtre d'Access. Pour que le fichier de transfert fonctionne, il faut bien sûr cliquer sur « Activer le contenu ».



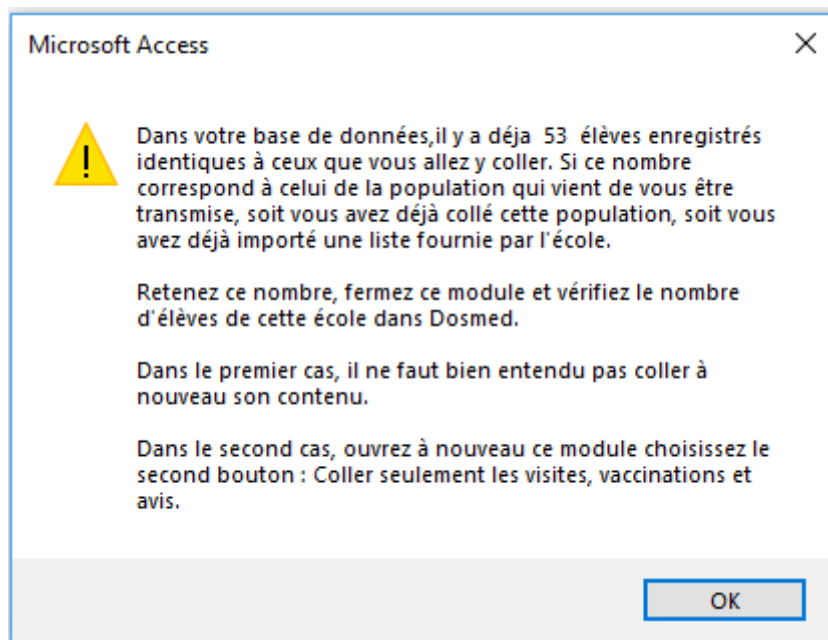
Si le programme ne trouve pas de fichier de données à cet emplacement, il va automatiquement tenter d'importer les liens à partir d'un fichier de sauvegarde des liens qui se trouve dans ce dossier. S'il trouve un tel fichier, l'actualisation des liens se poursuit automatiquement.

Si Dosmed a été installé à un autre endroit, le programme ne trouve pas le fichier de sauvegarde contenant des liens vers les données. Une fenêtre est alors ouverte pour que l'utilisateur indique au programme où est installé Dosmed. On parcourt le contenu de cette fenêtre jusqu'à ce que l'on ait trouvé le dossier où Dosmed est installé.

On clique sur OK.

Les liens sont automatiquement importés, puis mis à jour.

A l'ouverture, dès que le fichier est connecté à la base de données, le programme vérifie s'il ne trouve pas déjà, dans le fichier Donnees08.mdb, des élèves qui figurent dans le fichier de transfert. Si c'est le cas, un message s'affiche



Une telle situation peut se produire :

- Si l'on a déjà effectué ce transfert. Par exemple, un(e) collègue a déjà utilisé le fichier reçu et ne vous l'a pas communiqué... Pour vérifier cela, on ouvre Dosmed et on compare le chiffre de population de l'école transférée avec le chiffre détecté par le module de transfert. S'il est identique, il est très probable que le transfert a déjà été effectué. On contrôle si des visites antérieures et des vaccinations sont effectivement aussi visibles pour ces élèves dans Dosmed, et si c'est le cas, on referme purement et simplement le fichier de transfert.

- Si on a déjà importé les élèves à partir d'une liste fournie par l'école. Dans ce cas, le nombre d'élèves détecté par le module de transfert doit être inférieur au nombre d'élèves affiché dans Dosmed. En effet, si le transfert a lieu en début d'année scolaire, il serait surprenant que l'équipe qui perd cette école ait déjà procédé à l'importation des nouveaux élèves. Par conséquent, le module ne détecte dans les données de Dosmed que les élèves qui ne sont pas nouveaux. Donc, ce cas peut se produire si l'équipe qui reçoit cette école a importé la liste d'élèves avant de recevoir le fichier de transfert. Ce cas est prévu et géré par le deuxième bouton, qui ne transfère que les diverses fiches (visites, vaccinations et DAT, avis) des élèves existant déjà dans la base de données, c'est-à-dire leur dossier antérieur !

Lorsque l'on a cliqué sur « OK », le formulaire de transfert s'ouvre.

Si la vérification des doublons « Elèves – Elèves transférés » ne détecte aucun problème, aucun message n'est affiché avant l'ouverture du formulaire de transfert

Dosmed - Transfert intégral de population vers un autre ordinateur

Version 10.5.6 Octobre 2024 [Formulaire d'actualisation des liens](#)

Avant d'effectuer le transfert vers le fichier de données, il est conseillé d'effectuer une sauvegarde des données afin de pouvoir les récupérer si un problème survient durant la procédure.

Une connexion a été réalisée avec le fichier C:\Dosmed07\Donnees08.mdb. Si ce fichier est bien celui qui contient vos données, vous pouvez effectuer le transfert de population en cliquant sur le bouton ci-dessous. Si cette connexion n'est pas correcte, vous pouvez la modifier en ouvrant le formulaire d'actualisation des liens.

Envoyer les enregistrements vers la base de données

Coller seulement les visites, vaccinations et avis

N'oubliez pas de vérifier dans vos données les informations relatives à l'école ajoutée et actualisez-les dans la fiche de l'école (infirmière, médecin, adresses...)

Selon la situation rencontrée :

- Aucun message ne s'est affiché. On clique sur le bouton « Envoyer les enregistrements vers la base de données »
- L'avertissement de doublons détectés s'affiche, et après vérification, on se rend compte que le transfert a déjà été effectué. On quitte le module en cliquant sur STOP.
- L'importation des élèves à partir de la liste d'élèves fournie par l'école a déjà été effectuée avant la réception du fichier de transfert : on clique sur le bouton « Coller seulement les visites, vaccinations et avis ».

On comprend donc que, comme il est indiqué au début de ce chapitre, il est plus simple d'effectuer le transfert **avant** l'importation des élèves !