

Référence : SAME-VES/CIL/GUI/005




Indice : 3

Page : 1/16

Manuel utilisateur du site CILEI

Type de document : Guide SAME
Macro-processus de rattachement : R1 – R3
Institut/Direction/Unité : IRSN/PSE-ENV/SAME

DATE DE MISE EN APPLICATION : 29/08/2023

	Rédacteur(s)	Vérificateur(s)	Approbateur
Nom	HINOSTROZA Cristina (29/08/2023)	CAMARGO Viviana (29/08/2023)	FINANCE Grégory (29/08/2023)
Date		PEREZ GAMARRA Cristina (29/08/2023)	
Signature			

IRSN/Documentation/FRM-002- Ind. 7

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Indice	Date	Chapitre	Nature des modifications
1			
2			
3			
4			
5			

2			
1			
0			
Indice	Rédacteur	Vérificateur	Approbateur

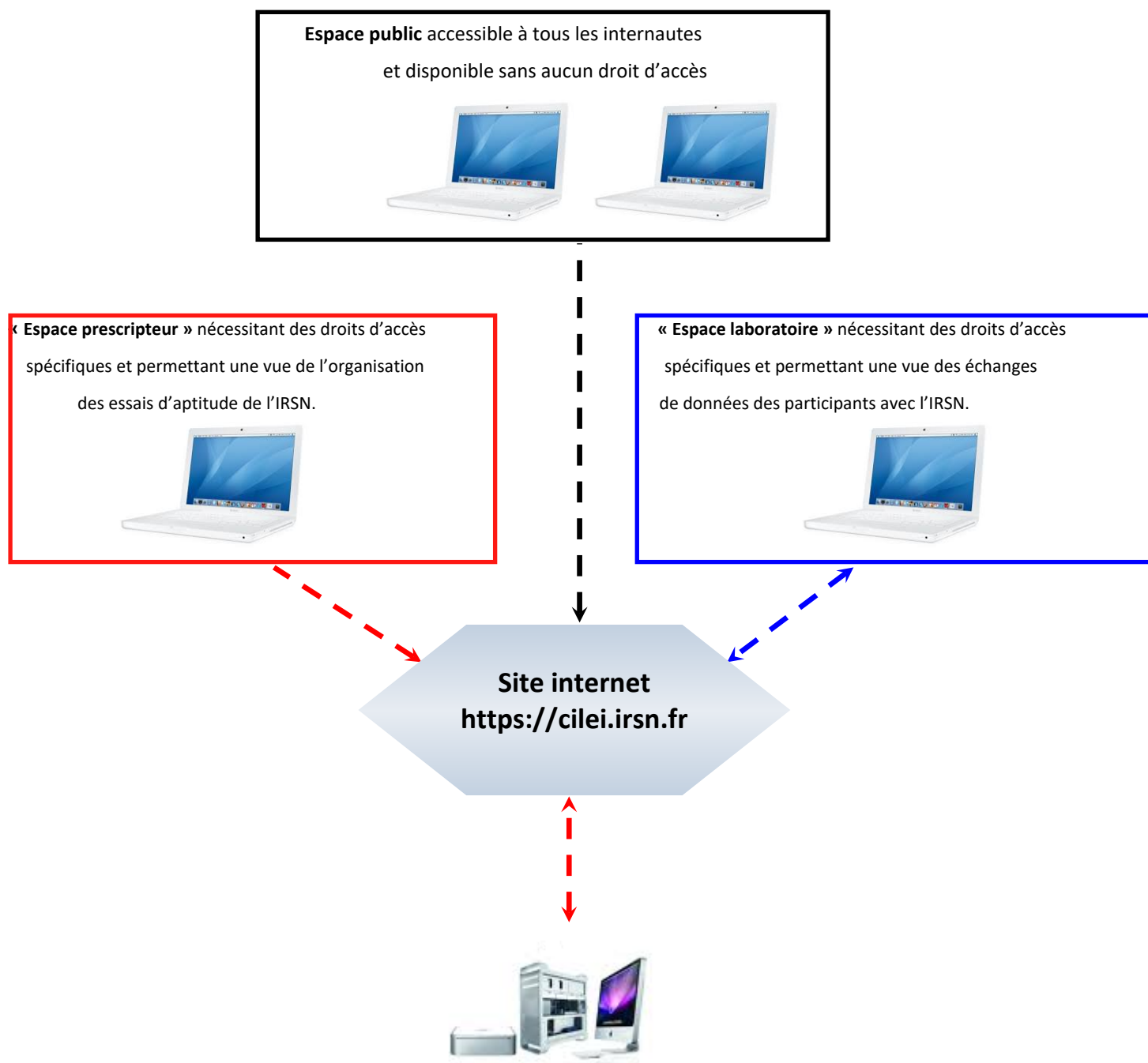
SOMMAIRE

1	PRÉSENTATION GÉNÉRALE	4
2	PAGE D'ACCUEIL	5
3	MON ESPACE LABORATOIRE	6
3.1	OBTENIR UN ESPACE LABORATOIRE	6
3.2	SE CONNECTER À SON ESPACE LABORATOIRE	8
3.3	GÉRER, MODIFIER SON ESPACE LABORATOIRE	8
3.3.1	Modifier mon mot de passe	9
3.3.2	Modifier les coordonnées.....	9
3.3.3	Gérer les affiliés	9
3.4	MES ESSAIS	10
3.4.1	Essai en cours	10
3.4.2	Essai Clos	10
3.4.3	Participer à un autre essai	10
3.4.4	Messages	11
4	GESTION D'UN ESSAI	11
4.1	INSCRIPTION	11
4.1.1	Etape 1 : Fiche de présentation d'un essai d'aptitude	11
4.1.2	Etape 2 : Inscription	12
4.1.3	Etape 3 : validation de l'inscription	13
4.2	OBJETS D'ESSAI	14
4.2.1	Etape 4 : Envoi des objets d'essais	14
4.2.2	Etape 5 : Accusé réception des objets d'essai	14
4.2.3	Etape 6 : Informations aux participants.....	14
4.3	RÉSULTATS	15
4.3.1	Etape 7 : Restitution des résultats.....	15
4.3.2	Etape 8 : Accusé réception des résultats.....	16
4.4	RAPPORTS	16
4.4.1	Etape 9 : Consultation des valeurs Assignées Provisoires/Définitives.....	16
4.4.2	Etape 10 : Consultation du rapport final	16
4.5	MESSAGES DE L'ESSAI	17

1 PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Dans le cadre de l'organisation des essais inter-laboratoires d'aptitude pour la mesure de radioactivité dans l'environnement et des denrées alimentaires, l'IRSN a développé un site internet dédié aux échanges d'informations entre les laboratoires participants à ces essais et l'IRSN.

La structure de ce site est présentée sur le schéma ci-dessous :



2 PAGE D'ACCUEIL

La page d'accueil est accessible à tous sans qu'aucune identification ne soit requise. Elle permet d'accéder à un certain nombre de pages du site et de fonctionnalités. Cette page est composée de 4 zones principales détaillées ci-dessous.

Zone 1



COMPARAISONS INTERLABORATOIRES
POUR L'ENVIRONNEMENT DE L'IRSN



Zone 2



ORGANISATION 5 à 6 EIL/an Rapports publiés sous 4 mois	PARTICIPATION + de 150 Laboratoires clients
DIVERSITE DES ESSAIS 7 TYPES DE MATRICES 17 DETERMINATIONS	
<i>Manuel utilisateur</i>	ACCREDITATION COFRAC CIL 1-1795 www.cofrac.fr

Zone 3

RECHERCHER UN ESSAI

Année : ▼ Prescripteur : ▼
 Matrice : ▼ Catégorie de mesure : ▼

Zone 4

© Copyright 2014 - IRSN Version 2.2.4
[Contact](#) | [Mentions légales](#) | [Copyright](#) | [Plan du site](#) | [Administrateur](#)

Dans la zone 1, en haut du page d'accueil se trouvent 3 boutons/liens qui permettent :

- d'accéder à la version anglaise du site,
- de s'abonner à la newsletter afin de recevoir les nouveautés sur les essais organisés,
- d'accéder à votre espace laboratoire ou d'en créer un, si vous n'en possédez pas.

Dans la zone 2, un bandeau menu permet d'accéder à différentes pages du site, parmi lesquelles :

- la page d'accueil,
- la page de recherche d'un essai (passé, en cours ou à venir),
- la page des nouveautés du site,
- la page questions/réponses,
- la page des liens vers les sites de l'ASN, du RNM, de la DGAL, de la DGCCRF et du COFRAC,
- la page concernant le contexte réglementaire des essais d'aptitude de l'IRSN.

La zone 3, est un raccourci de la page recherche, cette zone permet de rechercher un essai (passé, en cours ou à venir) selon 4 critères :

- l'année,
- le prescripteur,
- la matrice,
- la catégorie de mesure.

Une fois l'essai identifié, vous pouvez le visualiser et accéder aux différents documents le concernant.

La zone 4 vous permet :

- de prendre contact avec les administrateurs du site CILEI,
- d'accéder aux mentions légales et au copyright du site CILEI,
- d'accéder au plan du site sous la forme d'une liste des pages publiques du site CILEI.

3 MON ESPACE LABORATOIRE

L'espace laboratoire est un espace de travail permettant à un responsable et des personnes affiliées¹ du même laboratoire de gérer les essais auxquels ils participeront, participent ou ont participé.

3.1 OBTENIR UN ESPACE LABORATOIRE

Pour obtenir un espace laboratoire, il faut cliquer sur le lien « [Accéder à mon Espace Laboratoire](#) », situé dans la zone 1 de la page d'accueil. Une page de connexion s'ouvre, cliquez alors sur le lien « [Pas encore inscrit ? Inscrivez-vous maintenant](#) », un formulaire de demande d'inscription s'ouvre.

¹ Affiliées : personne associée à votre laboratoire à laquelle le responsable donne accès à un certain nombre de droits d'administration sur l'espace laboratoire.

Le formulaire d'inscription se présente sous la forme suivante :

Inscription à Mon Espace Labo

Entreprise	<input type="text"/>
Direction/Service	<input type="text"/>
Nom du laboratoire	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>
Ville	<input type="text"/>
Pays	France <input type="button" value="v"/>
Nom	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Confirmation email	<input type="text"/>
Mot de passe	<input type="text"/>
Confirmation du mot de passe	<input type="text"/>
Téléphone du responsable	<input type="text"/>
Langage des emails reçus	<input checked="" type="radio"/> Français <input type="radio"/> Anglais
Saisir les caractères ci-contre	<div style="text-align: center;"> Changer d'image</div> <input type="text"/>
<input type="button" value="Enregistrer"/>	

Tous les champs sont obligatoires, à l'exception du champ « Direction/Service ».

Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères dont au moins un chiffre ou un caractère spécial.

Une fois le formulaire validé, votre demande d'inscription sera envoyée aux administrateurs du site. Vous recevrez alors un email indiquant si oui ou non votre demande d'inscription a été acceptée. Si elle est acceptée, vous pourrez alors vous identifier sur le site à l'aide de votre identifiant (adresse email) et du mot de passe que vous avez saisi dans le formulaire d'inscription.

Ce même mot de passe sera requis pour accéder à votre espace laboratoire et pour valider vos formulaires d'inscription et de rendu de résultats.

La personne ayant complété ce formulaire d'inscription devient le **responsable de l'espace laboratoire**.

Dans un premier temps, seul le responsable de l'espace laboratoire peut se connecter et créer des profils affiliés (voir chapitre 3.3.3).

3.2 SE CONNECTER À SON ESPACE LABORATOIRE

Pour se connecter à son espace laboratoire, il faut cliquer sur le lien « [Accéder à mon Espace Laboratoire](#) » situé dans la zone 1 de la page d'accueil. Une page de connexion s'ouvre, compléter les champs requis (nom d'utilisateur et mot de passe) et cliquer sur le lien « [Se connecter](#) ».

Si vous avez perdu ou oublié votre mot de passe et que vous souhaitez en obtenir un nouveau, cliquer sur « [Mot de passe oublié ?](#) », une fenêtre de confirmation apparaîtra vous demandant de confirmer votre souhait. Si vous cliquez sur « [Oui](#) », vous recevrez par e-mail un nouveau mot de passe temporaire qu'il faudra changer lors de la prochaine connexion.

Une fois connecté à votre espace laboratoire, vous avez accès à la page principale de votre espace laboratoire. Cette page vous permet d'administrer votre espace laboratoire et de gérer vos essais en cours. Pour revenir à cette page à n'importe quel moment, cliquez sur « [Menu](#) », puis « [Accéder à mon espace laboratoire](#) ».

The screenshot shows the user interface for 'Mon Espace Labo'. At the top, there is a blue header with the user's name 'Bienvenue Poirier Stéphane (LEI)' and a 'Menu' button. Below the header, the main content area features the ILEI logo on the left, the text 'COMPARAISONS INTERLABORATOIRES POUR L'ENVIRONNEMENT DE L'IRSN' in the center, and the IRSN logo on the right. A navigation bar contains six tabs: ACCUEIL, RECHERCHE, NOUVEAUTES, QUESTIONS/REponses, LIENS, and CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE. The main content area is titled 'Mon Espace Labo' and includes a section for 'ESSAI(S) EN COURS' with a bar chart showing '1789 EE 300' and a 'Détail' link. Below this is a horizontal menu with icons for 'Inscription', 'Essais', 'Résultats', and 'Rapports'. To the right, a 'DERNIERS MESSAGES' section displays two messages from '1789 EE 300' dated 26 mars 2015. The footer contains copyright information '© Copyright 2014 - IRSN' and links for 'Contact', 'Mentions légales', 'Copyright', 'Plan du site', and 'Administrateur'.

3.3 GÉRER, MODIFIER SON ESPACE LABORATOIRE

En passant le curseur de votre souris sur le bouton « [Menu](#) », une liste d'options apparaît, vous donnant la possibilité de :

- accéder à votre espace laboratoire (permet de revenir à la page de gestion des essais)
- changer votre mot de passe,
- modifier les coordonnées de votre laboratoire,
- gérer les affiliés de votre espace laboratoire,
- vous déconnecter.

3.3.1 Modifier mon mot de passe

Pour modifier votre mot de passe, cliquez sur le lien « [changer mon mot de passe](#) ».

Le site CILEI vous demandera :

- votre ancien mot de passe,
- le nouveau mot de passe,
- une confirmation du nouveau mot de passe.

3.3.2 Modifier les coordonnées

Cette fonctionnalité n'est accessible qu'au responsable de l'espace laboratoire.

Pour modifier les coordonnées de l'espace laboratoire, cliquez sur le lien « [Modifier les coordonnées](#) ».

Vous pourrez alors changer :

- le nom de l'entreprise,
- le nom de la direction ou du service,
- le nom de votre laboratoire,
- l'adresse de votre laboratoire ainsi que le numéro de téléphone,
- la langue des emails envoyés par le site CILEI (Français/Anglais).

3.3.3 Gérer les affiliés

Cette fonctionnalité n'est accessible qu'au responsable de l'espace laboratoire.

Pour gérer les affiliés de l'espace, cliquez sur le lien « [Gérer les affiliés](#) ». La page de gestion des affiliés se présente sous la forme suivante :

Gestion des affiliés

GESTION DES AFFILIÉS					
Email	Nom	Prénom	Autorisation de validation	Responsable Laboratoire	
thierry.fleury@irsn.fr	Fleury	Thierry	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	 
stephane.poirier@irsn.fr	Poirier	Stéphane	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	

[Ajouter](#)

Depuis cette fenêtre vous avez la possibilité d'ajouter de nouveaux affiliés à l'espace laboratoire, d'en supprimer et de leur affecter le droit ou non d'accuser réception des entités d'essai et de valider les résultats.



Lors de l'ajout d'un affilié, un email lui est envoyé indiquant qu'un compte lui a été créé et pour lui communiquer son mot de passe.

Pour attribuer le droit d'accuser réception des entités d'essai et de valider les fiches de transmission de résultats, cochez la case « [Autorisation de validation](#) ».

3.4 MES ESSAIS

3.4.1 Essai en cours



La zone présente les essais en cours auxquels participe ou peut participer le laboratoire.

Chaque essai est représenté par une vue synthétique des étapes qui le composent, en différenciant les étapes réalisées à l'aide de pictogrammes en bleu, des étapes en attente à l'aide de pictogrammes en gris clair. Les étapes avec un sablier  correspondent à des étapes en attente de validation par les administrateurs du site une fois la validation faite, le sablier est remplacé par une coche. 

Pour chaque essai, vous avez la possibilité de consulter l'écran de gestion de l'essai en cliquant sur le lien « [Détail](#) ».

3.4.2 Essai Clos

La zone essai clos présente les 3 derniers essais clos par l'équipe IRSN auxquels le laboratoire a participé et dont le rapport final a été publié.

ESSAI(S) CLOS		
Essai n°	Rapports	Détail
163 SH 300	 Rapport du 21 avr. 2015	 Details
Afficher tout ...		

Vous avez la possibilité de consulter la liste de tous les essais clos en cliquant sur le lien « [Afficher tout...](#) ». Pour chaque essai, sans saisir aucun mot de passe, vous pouvez :

- Consulter le rapport de l'essai en cliquant sur « Rapport du [date du rapport] »
- Et accéder à l'écran « détail de l'essai », en cliquant sur « [Détail](#) », afin de consulter les divers documents qui lui sont associés...

3.4.3 Participer à un autre essai






Par l'intermédiaire de la page « Recherche » vous pouvez vous inscrire à un essai en cours pour lequel vous aviez déclaré ne pas vouloir participer en cliquant sur le lien « [Détail](#) », à condition que la date limite d'inscription ne soit pas dépassée.

Vous pouvez également vous inscrire à un essai qui n'apparaît pas dans les essais en cours car ils sont réservés à un groupe de laboratoires, en cliquant sur le lien « [Détail](#) » et en validant la première étape, à condition que la date d'inscription ne soit pas dépassée.

3.4.4 Messages

Depuis la liste des essais en cours, la zone « Derniers messages » affiche les 5 derniers messages ou rappels liés à l'activité des essais. Chaque message référence le numéro d'essai auquel il se rapporte.

DERNIERS MESSAGES

-  134 AS 300 - 21 avr. 2015 - Veuillez compléter le formulaire d'inscription
-  134 AS 300 - Vous avez pris connaissance de la fiche présentation de l'essai le 21 avr. 2015
-  134 AS 300 - Les inscriptions pour l'essai ont été closes le 27 août 2014
-  134 AS 300 - 12 juin 2014 - Le formulaire d'inscription pour l'essai est désormais disponible
-  134 AS 300 - 10 juin 2014 - La fiche de présentation de l'essai est désormais disponible

4 GESTION D'UN ESSAI

Certaines des étapes qui suivent exigent un profil particulier pour les valider, les profils nécessaires seront précisés le cas échéant. Si aucun profil n'est mentionné, l'action peut alors être effectuée par toute personne affiliée au laboratoire et pouvant accéder à la page. Les actions de téléchargement de documents sont accessibles à l'ensemble des affiliés de l'espace laboratoire ayant accès à la page.

4.1 INSCRIPTION

4.1.1 Etape 1 : Fiche de présentation d'un essai d'aptitude

Profil nécessaire : Responsable de l'espace laboratoire.

Essai n° 163 SH 300

MESURE DES RADIONUCLÉIDES NATURELS DANS UN SÉDIMENT DE LAC

Inscription

-  Veuillez prendre connaissance de la fiche présentation [Lire](#)
-  Veuillez compléter le formulaire d'inscription
-  Votre inscription est en attente de confirmation

DERNIERS MESSAGES

-  163 SH 300 - 03 avr. 2015 - Veuillez prendre connaissance de la fiche présentation
-  163 SH 300 - 03 avr. 2015 - Le formulaire d'inscription pour l'essai est désormais disponible
-  163 SH 300 - 03 avr. 2015 - La fiche de présentation de l'essai est désormais disponible








Pour valider cette étape, cliquez sur le lien « [Lire](#) », une nouvelle fenêtre avec la fiche de présentation s'ouvre dans votre navigateur. De retour sur le site, une fenêtre de confirmation est ouverte, cliquez sur le bouton « [Oui](#) » pour valider l'étape de prise de connaissance de la fiche de présentation ou cliquez sur « [Non](#) » pour revenir à l'essai et ne rien valider.

Une fois cette étape validée, le lien « [Lire](#) » est remplacé par le lien « [Voir](#) ».

4.1.2 Etape 2 : Inscription

Profil nécessaire : Responsable de l'espace laboratoire

Essai n° 163 SH 300

MESURE DES RADIONUCLÉIDES NATURELS DANS UN SÉDIMENT DE LAC	DERNIERS MESSAGES
<p>Inscription</p> <p> Vous avez pris connaissance de la fiche présentation de l'essai le 21 avr. 2015 Voir</p> <hr/> <p> Veuillez compléter le formulaire d'inscription S'inscrire Ne pas participer</p> <hr/> <p> Votre inscription est en attente de confirmation</p>	<p> 163 SH 300 - 21 avr. 2015 - Veuillez compléter le formulaire d'inscription</p> <p> 163 SH 300 - Vous avez pris connaissance de la fiche présentation de l'essai le 21 avr. 2015</p> <p> 163 SH 300 - 03 avr. 2015 - Le formulaire d'inscription pour l'essai est désormais disponible</p> <p> 163 SH 300 - 03 avr. 2015 - La fiche de présentation de l'essai est désormais disponible</p>

Pour participer à l'essai, vous devez commencer par faire une demande d'inscription. Pour cela cliquez sur le lien « [S'inscrire](#) », le formulaire d'inscription s'affiche.

Le formulaire est organisé en plusieurs zones :

- éventuellement, un ou plusieurs critère(s) de choix (exemple : taille des filtres aérosols souhaités),
- **laboratoire** : cette zone reprend vos coordonnées,
- **livraison** : cette zone est à renseigner si l'adresse de livraison est différente de l'adresse fournie dans mon espace labo. Pour renseigner ces informations, vous devez au préalable cocher la case « [Adresse de livraison \(si différente du laboratoire\)](#) »,
- **responsable de l'essai** : par défaut, le responsable de l'essai est le responsable du laboratoire, mais vous avez la possibilité d'indiquer un autre responsable pour l'essai. Cette personne sera à choisir dans la liste des affiliés de l'espace labo. Pour renseigner ces informations vous devez au préalable cocher la case « [Responsable de l'essai \(si différent du responsable de l'espace laboratoire\)](#) »,
- **facturation** : cette zone est à renseigner si la facturation ne doit pas être envoyée au laboratoire, mais à un autre organisme. Pour renseigner ces informations vous devez au préalable cocher la case « [Organisme payeur \(si différent du laboratoire\)](#) »,
- **informations supplémentaires** :
 - cocher oui, si vous souhaitez apparaître dans la liste des participants en annexe du rapport,

Remarque : Répondre à cette question est obligatoire pour pouvoir continuer le processus d'inscription. Pour votre information : l'ensemble des résultats aux essais de comparaison interlaboratoires seront systématiquement transmis au prescripteur de l'essai.

- **informations complémentaires** : cette zone indique les informations complémentaires en rapport avec l'essai, notamment les frais de participation associés à l'essai d'aptitude.
- **Validation** : cette zone reprend les informations sur l'utilisateur connecté. Si les inscriptions à cet essai sont closes, la zone « Validation » contient un message vous invitant à rentrer en contact avec l'équipe IRSN pour avoir plus d'informations.

Pour finaliser l'inscription à l'essai, dans la zone validation en bas de la page, renseigner votre mot de passe et cliquer sur « [Enregistrer](#) ». La page de gestion de l'essai s'ouvre, le lien « [S'inscrire](#) » devient « [Voir](#) ». En cliquant sur ce lien, vous pouvez télécharger le PDF qui récapitule le formulaire d'inscription.

Ne pas participer :

Vous pouvez également choisir de ne pas participer à cet essai en cliquant sur le lien « [Ne pas participer](#) », une demande de confirmation de non-participation à l'essai s'affichera, cliquez sur le bouton « [Oui](#) » pour valider votre choix.

Une fois cette demande de non-participation validée, l'essai est retiré de vos essais en cours. Vous pouvez vous inscrire à cet essai si besoin ultérieurement via la page « Recherche » (cf. § 3.4.3).

4.1.3 Etape 3 : validation de l'inscription

La validation ou le refus d'une inscription à un essai est effectué par les administrateurs du site. Une fois cette tâche réalisée, le responsable de l'essai recevra un email indiquant si oui ou non votre inscription est validée.

4.2 OBJETS D'ESSAI

4.2.1 Etape 4 : Envoi des objets d'essais

L'envoi des entités d'essai, appelées « objet d'essai » sur le site, est signalé par les administrateurs du site. Vous recevrez alors un e-mail vous indiquant que les entités d'essai ont été envoyées.

4.2.2 Etape 5 : Accusé réception des objets d'essai

Profil nécessaire : Responsable de l'espace laboratoire ou responsable de l'essai s'ils sont différents ou les affiliés autorisés.

Entités d'essai



Les entités d'essai ont été expédiés le 21 avr. 2015



Veillez compléter le formulaire d'accusé de réception des entités d'essai

[Accuser réception](#)



Veillez prendre connaissance des informations aux participants

[Lire](#)

	163 SH 300 - Les entités d'essai ont été expédiés le 21 avr. 2015
	163 SH 300 - 03 avr. 2015 - Le formulaire de saisie des résultats est désormais disponible
	163 SH 300 - 03 avr. 2015 - Le formulaire d'inscription pour l'essai est désormais disponible
	163 SH 300 - 03 avr. 2015 - Le document d'information aux participants de l'essai est désormais disponible

Vous devez valider cette étape dès que vous recevez les entités d'essai. Cliquez sur le lien « [Accuser réception](#) » un formulaire s'affiche, vous devez le compléter pour valider l'étape et avoir accès à la suite du processus.

Une rubrique commentaire est disponible dans ce formulaire, elle vous permet de signaler aux administrateurs du site tout souci concernant le colis ou l'échantillon. En cas de détérioration importante de l'échantillon, utiliser la rubrique contact pour signaler le problème aux administrateurs et décider des suites à donner.

Une fois cette étape validée, le lien « [Accuser réception](#) » devient « [Voir](#) ». Cliquez sur ce lien pour télécharger le PDF qui récapitule le formulaire que vous venez de valider.

4.2.3 Etape 6 : Informations aux participants

Profil nécessaire : Responsable de l'espace laboratoire ou responsable de l'essai, s'ils sont différents.

Pour avoir accès aux étapes suivantes, vous devez prendre connaissance du formulaire d'informations aux participants concernant l'essai.

Pour valider cette étape, cliquez sur le lien « [Lire](#) », la fiche d'informations aux participants s'affiche. De retour sur le site, une fenêtre de confirmation est ouverte, cliquez sur le bouton « [Oui](#) » pour valider l'étape de prise de connaissance de la fiche d'informations ou cliquez sur « [Non](#) » pour revenir à l'essai et ne rien valider.

Une fois cette étape validée, le lien « [Lire](#) » devient « [Voir](#) ». En cliquant sur ce lien, vous pouvez télécharger le document d'informations aux participants.

4.3 RÉSULTATS

4.3.1 Etape 7 : Restitution des résultats

Profil nécessaire :

- Saisie des résultats : toute personne affiliée à l'espace laboratoire peut accéder à la page.
- Validation des résultats saisis : responsable de l'espace laboratoire, responsable de l'essai s'ils sont différents et les affiliés possédant l'autorisation de validation des résultats.
- Refus de saisie des résultats : responsable de l'espace laboratoire et responsable de l'essai s'ils sont différents et les affiliés possédant l'autorisation de validation des résultats.

A cette étape, vous avez le choix de communiquer ou non vos résultats.

Pour communiquer vos résultats, cliquez sur le lien « [Saisir](#) », une fenêtre s'ouvre affichant différents onglets pour saisir les résultats. En haut de cette fenêtre figure le numéro de l'essai, le code de votre laboratoire pour cet essai et la date limite de transmission des résultats.

- Onglet « Résultats », il contient une à plusieurs déterminations, en cochant la case à côté du nom de la détermination vous choisissez d'y répondre ;
- onglet « Arrondissement », dans cet onglet vous décrivez votre méthode d'arrondissement ;
- onglet(s) « Traitements et mesures », il existe un à plusieurs onglets traitements et mesures à renseigner en fonction des déterminations que vous avez rendues.
- onglet « Général et PJ », dans cet onglet vous pouvez effectuer des remarques sur le test et ajouter une pièce jointe à vos réponses.

La saisie des résultats peut se faire en plusieurs fois, vous pouvez enregistrer vos résultats en cliquant sur le bouton « [Enregistrer](#) », ils sont également automatiquement enregistrés à chaque changement d'onglet.

Une fois la saisie terminée, vous devez la valider en cliquant sur le bouton « [Valider](#) ». Une fenêtre de transmission des résultats s'ouvre avec un récapitulatif des déterminations renseignées et non renseignées, le nom et prénom de la personne qui a validé les résultats et la date de validation.

Pour valider la transmission des résultats et ainsi transmettre vos résultats aux administrateurs du site, vous devez renseigner votre mot de passe et cliquez sur « [Valider](#) ».

Si la restitution des résultats est close, vous ne pouvez pas valider votre saisie et un message vous invitant à rentrer en contact avec l'équipe IRSN s'affiche à la place du formulaire.

Pour ne pas communiquer vos résultats, cliquez sur le lien « [Ne pas saisir](#) », une fenêtre de confirmation s'affiche. Cliquer sur le bouton « [Oui](#) » pour confirmer votre choix de ne pas communiquer vos résultats ou sur le bouton « [Non](#) » pour revenir en arrière.

Remarque : Que ce soit après avoir validé la restitution des résultats ou après avoir validé le refus de les communiquer, tant que le rendu des résultats n'est pas clos et tant que l'IRSN n'a pas accusé réception des résultats, vous pouvez adresser une demande de réouverture du formulaire aux administrateurs du site par l'intermédiaire de la zone « Contact » de la page d'accueil.

Une fois vos résultats communiqués et validés ou après avoir refusé de communiquer vos résultats, les liens « [Saisir](#) » et « [Ne pas saisir](#) » sont remplacés par le lien « [Voir](#) ». En cliquant sur ce lien, vous pouvez télécharger votre formulaire de résultats.

4.3.2 Etape 8 : Accusé réception des résultats

Cette étape est effectuée par les administrateurs du site. Que vous ayez validé votre restitution des résultats ou refusé de les communiquer, les administrateurs du site accuseront réception de votre réponse.

4.4 RAPPORTS

4.4.1 Etape 9 : Consultation des valeurs Assignées Provisoires/Définitives

Lorsque les administrateurs du site ont publié les valeurs assignées provisoires ou définitives, vous pouvez les consulter en cliquant sur le lien « [Voir](#) ».

Rapports



Les valeurs assignées définitives ont été publiées le 21 avr. 2015

[Voir](#)



Le rapport final n'a pas encore été publié






Vous n'avez pas encore pris connaissance du rapport final

4.4.2 Etape 10 : Consultation du rapport final

Profil nécessaire :

- Lire le rapport : toute personne affiliée à l'espace laboratoire peut accéder à la page.
- Confirmation de la prise de connaissance du rapport : responsable de l'espace laboratoire ou responsable de l'essai.

Rapports










	Les valeurs assignées définitives ont été publiées le 21 avr. 2015	Voir
	Le rapport final a été publié le 21 avr. 2015	
	Vous n'avez pas encore pris connaissance du rapport final	Lire

Lorsque les administrateurs du site ont publié le rapport final, vous devez en accuser réception. Pour cela, cliquez sur le lien « [Lire](#) », le rapport s'ouvre dans une nouvelle fenêtre de votre navigateur. De retour sur la page de gestion de l'essai, une fenêtre est ouverte. Pour confirmer votre prise de connaissance du rapport, cliquez sur « [Oui](#) », pour revenir en arrière, cliquez sur « [Non](#) ».

Une fois l'étape validée, le lien « [Lire](#) » est remplacé par « [Voir](#) ». En cliquant sur ce lien vous pouvez consulter le rapport et le télécharger.

4.5 MESSAGES DE L'ESSAI

Dans la zone « Messages de l'essai », sur la droite de l'écran, sont affichés les messages correspondant aux statuts de l'essai ainsi que des messages :

DERNIERS MESSAGES	
	163 SH 300 - Vous avez pris connaissance du rapport final le 21 avr. 2015
	163 SH 300 - Le rapport final de l'essai a été publié le 21 avr. 2015
	163 SH 300 - Les valeurs assignées définitives de l'essai ont été publiées le 21 avr. 2015
	163 SH 300 - Les valeurs assignées provisoires de l'essai ont été publiées le 21 avr. 2015
	163 SH 300 - Nous avons accusé réception de vos résultats le 21 avr. 2015
	163 SH 300 - Vous avez validé vos résultats le 21 avr. 2015
	163 SH 300 - Vous avez pris connaissance des informations aux participants le 21 avr. 2015
	163 SH 300 - Vous avez accusé réception des entités d'essai le 21 avr. 2015
	163 SH 300 - Votre inscription a été confirmée le 21 avr. 2015