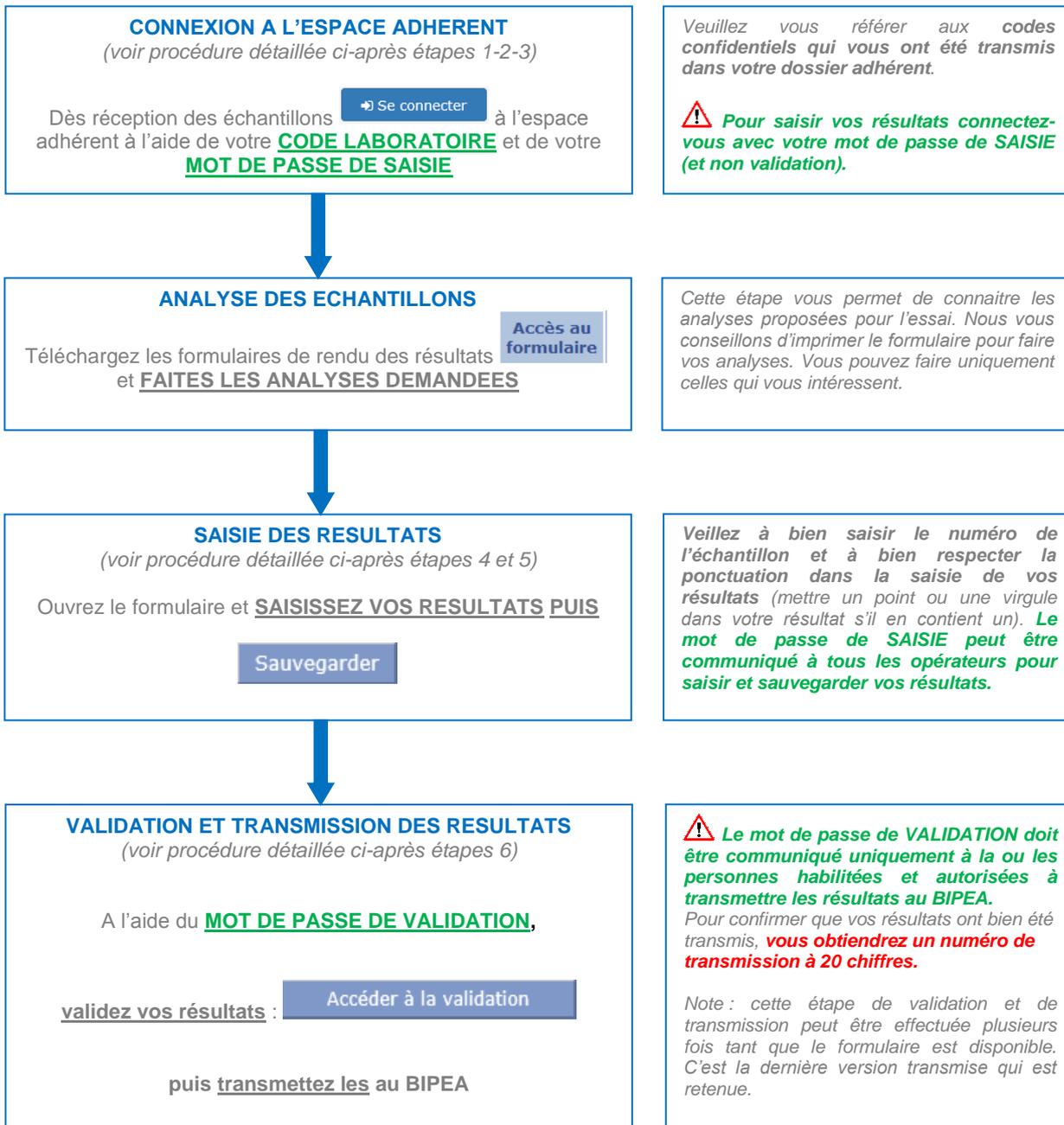


## CONNEXION AUX FORMULAIRES EN LIGNE

### PROCEDURE SIMPLIFIEE



Document valide au 07/11/2017

Vous trouverez ci-après la procédure détaillée pour saisir et valider vos résultats en ligne.

## PROCEDURE DETAILLEE

### ETAPE N°1 : ACCEDER AU SITE DU BIPEA

Entrez l'adresse du site BIPEA dans votre navigateur :

<https://www.BIPEA.org>

### ETAPE N°2 : ACCEDER A L'ESPACE RESERVE AUX ADHERENTS

Dans la page d'accueil du site BIPEA, cliquez sur:

**ESPACE ADHERENTS**



Vous pouvez également entrer l'adresse directe :  
<https://extranet.BIPEA.org>

### ETAPE N°3 : ACCEDER A L'APPLICATION DE GESTION DES SERVICES

#### ➤ LISTE DE VOS FORMULAIRES DISPONIBLES

**CODE LABORATOIRE : XXXXX**  
(5 chiffres) – Code adhérent

Langue

FR-Français ▾

#### MOT DE PASSE SAISIE

- Pour entrer vos résultats sur le formulaire (Etape n°5). La couleur de fond du formulaire est beige.

#### MOT DE PASSE VALIDATION

- Pour valider vos formulaires et les transmettre au BIPEA (Etape n°6). La couleur de fond du formulaire est bleue : il est en lecture seule et ne peut être modifié.

**RESPECTER LES MAJUSCULES !**

Code laboratoire

Mot de passe

**➔ Se connecter**

### ETAPE N°4 : OUVRIR VOTRE FORMULAIRE

#### ➤ CLIQUEZ SUR LA PETITE FLECHE EN BOUT DE LIGNE.

#### RAPPEL SUR LES STATUTS

**Vierge** : aucun résultat n'a été sauvegardé

**En cours** : des résultats ont été sauvegardés mais ils ne sont pas accessibles pour le BIPEA

**TRANSMIS** : votre formulaire pourra être pris en compte dans le rapport de comparaison inter laboratoires (RCIL)

| CIRCUIT    |                      | ESSAI    |            | ECHANTILLON |         | FORMULAIRE             |        |                     |
|------------|----------------------|----------|------------|-------------|---------|------------------------|--------|---------------------|
| N° circuit | Nom du circuit       | N° Essai | Mois Année | Code        | Produit | Date limite de réponse | Statut | Accès au formulaire |
| 02         | Farine : Alvéographe | 410      | 11/2009    | 44-0102     | Farine  | 30/11/2009             | Vierge | ▾                   |

Accès à la validation

A la date de limite de réponse (**23h59-heure de Paris**), le formulaire disparaît définitivement de la liste

**Quitter**

Accès au formulaire

▾

## ETAPE N°5 : SAISIR LES RESULTATS DANS VOS FORMULAIRES

### CONSEILS D'UTILISATION

#### VOUS AVEZ ENTRE LE MOT DE PASSE SAISIE (Etape n°3)

|   |   |
|---|---|
| NUMERO D'ECHANTILLON  | Uniquement les quatre derniers chiffres   |
| DATE RECEPTION ECHANTILLON  | Respectez le format 2009-05-20. Tout autre format met le formulaire en erreur.  |
| METHODE D'ANALYSES  | Le choix d'une méthode est obligatoire. Si vous l'omettez, le formulaire se met en erreur.  |
|  | Il faut <b>IMPERATIVEMENT</b> mettre une virgule ou un point dans votre résultat si il en contient un.  |
| VIRGULE OU POINT  |  : le carré ne remplace pas la virgule, il indique la précision attendue dans les résultats.       |
|  | Nous vous conseillons de sauvegarder de temps à autres vos résultats. En cas d'incident de connexion, vous ne perdrez que les informations entrées depuis la précédente sauvegarde. |
|  | Ce bouton permet de convertir le fomulaire au format pdf. Vous pouvez alors l'enregistrer ou bien l'imprimer.   |
|  | Ce bouton vous permet de valider votre formulaire.<br>Il faut utiliser votre mot de passe Validation ( <b>Etape n°6</b> ). Ouvrir le formulaire pour le valider.                    |
|  | Pour revenir à la liste.<br>Si vous cliquez sur retour sans avoir sauvegardé, vous perdez vos résultats entrés.   |

## ETAPE N°6 : VALIDER ET TRANSMETTRE LES FORMULAIRES

### CONSEILS D'UTILISATION

#### VOUS AVEZ ENTRE LE MOT DE PASSE VALIDATION (Etape n°3)

|  |   |
|--|---|
| LECTURE SEULE  | En validation le formulaire ne peut pas être corrigé.<br>Si vous trouvez une erreur, il faut revenir en saisie ( <b>Etape n°5</b> ).  |
| LE NOM DU VALIDEUR   | Nom de la personne ayant effectué la validation. Il est OBLIGATOIRE. Si vous l'omettez, le formulaire se met en erreur.   |
|  | Ce bouton va vous permettre de finaliser la transmission de vos résultats au BIPEA. Cette étape est INDISPENSABLE pour que vos formulaires soient traités et incorporés dans le Rapport de Comparaison Inter Laboratoire (RCIL) |
| CERTIFICAT DE TRANSMISSION   | Après avoir cliqué OK sur la boîte de dialogue, votre formulaire réapparaît avec en haut un numéro de 20 chiffres en bleu sur fond vert foncé.<br><b>C'est la preuve de la transmission réussie de vos formulaires.</b>         |
| Nous vous conseillons d'imprimer votre formulaire à l'apparition du certificat. Vous aurez ainsi : les résultats transmis et le certificat de transmission. En cas de litige, ce numéro vous sera demandé pour vérifier certains éléments. |   |

## ETAPE N°7 : LIRE VOS RAPPORTS DE COMPARAISON INTER LABORATOIRE (RCIL)

|   |  |
|---|--|
| MODE TRANSMISSION   | Les rapports sont adressés au responsable de laboratoire(s) (cf. Fiche Identité Adhérent) : <b>Par Email (courriel) et au format pdf</b> (nécessite <b>Adobe Reader</b> )  |
|  | <b>Adobe Reader</b> est un logiciel <b>GRATUIT</b> que l'on peut se procurer sur le site : <a href="http://www.adobe.fr">www.adobe.fr</a> ou en cliquant sur le lien en bas de la page d'accueil de notre site.  |
| CODE EDITION  | Sur les tableaux et sur les histogrammes, vous trouverez votre laboratoire en cherchant par le <b>CODE EDITION</b> (code à 4 chiffres).<br>Ce double niveau de codification permet d'assurer une meilleure confidentialité des résultats<br>Le code laboratoire vous est attribué à titre définitif.<br>Le code édition est changé chaque année. |

## CAS PARTICULIERS MODIFICATION D'UN FORMULAIRE DEJA TRANSMIS

La modification d'un formulaire déjà transmis est possible jusqu'à la date limite. Pour cela :

1. Revenir **Etape n°5** : Saisie du formulaire
2. Ouvrir le formulaire à modifier
3. Apporter les modifications souhaitées
4. Sauvegarder vos données

Votre formulaire revient en statut **En Cours**.



Vos résultats ne sont plus accessibles et ne peuvent plus être intégrés dans le RCIL

**Même ceux transmis préalablement !**

Il est donc indispensable de le transmettre à nouveau (**Etape n°6**)

5. Cliquez sur **Accéder à la validation**
6. Entrez le **MOT DE PASSE VALIDATION**
7. Valider votre formulaire
8. Noter votre nouveau certificat de transaction

## TRAITEMENT DE PLUSIEURS FORMULAIRES

Si vous avez plusieurs formulaires à remplir et transmettre, nous vous conseillons vivement de remplir tous vos formulaires dans un premier temps (**Etape n°5**) puis dans un deuxième temps, de les valider et de les transmettre (**Etape n°6**). Vous n'aurez ainsi qu'une seule fois à entrer les différents mots de passe.

Document valide au 07/11/2017

POUR TOUT COMPLEMENT D'INFORMATION, VOUS POUVEZ CONSULTER LA RUBRIQUE :  
**VOS QUESTIONS**



### CODES CONFIDENTIELS ET INFORMATIONS CAMPAGNE DE SEPTEMBRE 2013 A JUIN 2014

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>CODE ADHERENT</b> | <p>Ce code à 5 chiffres vous est attribué au moment de votre inscription à titre définitif. Ce code nous permet de vous identifier rapidement ; aussi nous vous demanderons de le rappeler à chaque communication. Ce code vous sera demandé au moment de vous connecter sur votre espace adhérent afin de saisir vos résultats d'analyse.</p> |
|----------------------|--|

### CODES CONFIDENTIELS NECESSAIRES A LA TRANSMISSION DE VOS RESULTATS

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>MOT DE PASSE SAISIE</b>     | <p>Le mot de passe saisie vous permet d'accéder à vos formulaires de rendu des résultats, de les imprimer, de les remplir et de les sauvegarder sur votre espace adhérent (accessible depuis notre site internet <a href="http://www.bipea.org">www.bipea.org</a>). Ce mot de passe peut être personnalisé*.</p>   |
| <b>MOT DE PASSE VALIDATION</b> | <p>Le mot de passe validation vous permet de valider et de transmettre vos formulaires au BIPEA. Ce mot de passe peut être personnalisé*.</p>  |
| <b>CODE EDITION</b>            | <p>Le code édition à 4 chiffres vous permet de vous identifier dans les tableaux et les graphiques des Rapports de Comparisons Interlaboratoires. Il renforce la confidentialité de vos résultats. Ce code est changé au début de chaque nouvelle campagne. Vous pourrez le consulter depuis votre espace adhérent (référez-vous au document FiAdh02).</p> |

LES MOTS DE PASSE CITES DANS CE DOCUMENT VOUS ONT ETE FOURNIS LORS DE VOTRE PREMIERE INSCRIPTION DANS LA FICHE ADHERENT FiCod03