

***Systeme centralisé  
d'enregistrement de  
données  
dosimétriques  
personnelles***

---

**Manuel d'utilisation**

---

***GLBEG - ICT***

## ORIGINE DU DOCUMENT

Auteur	Institution	Service
VANAUDENHOVE Thibault	AFCN	GLBEG
SOUPHY Mathieu	AFCN	ICT
LEONARD Sophie	AFCN	GLBEG
DZIEDZIC Dorota	AFCN	GLBEG

## HISTORIQUE

Version	Date	Changements
Version 0.1	2016/01/27	Création
Draft 0.2	2016/02/15	Adaptations. Version FR envoyée pour traduction
Draft 0.3	2016/02/22	Présenté à la séance d'information du 23/02/2016
Draft 0.4	2016/03/21	Ajout de la gestion des comptes et de l'interface d'aide
Draft 0.5	2016/06/15	Affichage des données à valider et recommandations pour l'upload
Draft 0.6	2016/09/13	Gestion des chevauchements et des doses identiques Template Excel
Draft 0.7	2017/01/13	Adaptations pour transfert des doses des intervenants en situation d'urgence radiologique
Draft 0.8	2017/04/11	Première connexion à la plateforme Premier compte utilisateur
Version 2.1	2018/11/13	Droit d'accès CSAM et eGov Connexion via e-id Suppression de la gestion des comptes
Version 2.1_3	2019/05/23	Adaptation du texte à l'état actuel de développement de l'application
Version 2.1_4	2020/05/06	Rapport d'avertissements et d'erreurs Statut des doses (plus de validation) et corrections des données Nouvelle interface de consultation

<b>AVERTISSEMENT .....</b>	<b>4</b>
<b>1. CONNEXION ET ACCÈS À L'APPLICATION .....</b>	<b>5</b>
1.1. Via un rôle au sein d'une entreprise .....	5
1.2. Via un nom d'utilisateur et un mot de passe .....	6
<b>2. ENREGISTREMENT D'UNITÉS D'ÉTABLISSEMENTS .....</b>	<b>8</b>
<b>3. IMPORTATION DE FICHIERS DE DONNÉES.....</b>	<b>12</b>
3.1. Liste des fichiers chargés .....	13
3.2. Chargement de fichiers.....	14
3.3. Analyse et importation .....	14
3.4. Génération d'erreurs .....	17
3.5. Génération d'avertissements.....	18
3.6. Rapport d'Erreurs et d'avertissements .....	19
<b>4. CONSULTATION DES DONNÉES .....</b>	<b>21</b>
4.1. Sélection de filtres .....	21
4.2. Affichage des données.....	24
<b>5. MODIFICATION OU SUPPRESSION DE DONNÉES .....</b>	<b>26</b>
5.1. Modification/suppression d'organisations et de travailleurs .....	26
5.2. Modification/suppression de doses.....	26
5.2.1. Modification/suppression en masse .....	26
5.2.2. Modification/rejet individuel .....	27
<b>6. AIDE ET DOCUMENTS.....</b>	<b>28</b>
6.1. Plateforme de test.....	28
6.2. Documents et point de contact.....	28
6.3. Template .....	29

## AVERTISSEMENT

**Le présent document constitue un manuel d'utilisation de l'application développée par l'AFCN pour la transmission des fichiers électroniques de doses au système centralisé d'enregistrement des données dosimétriques des personnes soumises à une surveillance dosimétrique.**

**Ce manuel décrit l'application et ses fonctionnalités en l'état à la date mentionnée en base de page. Le contenu du manuel sera amené à évoluer conjointement aux développements de la plateforme et de l'application. Il convient de considérer la dernière version du manuel avant toute utilisation de celui-ci.**

## 1. CONNEXION ET ACCÈS À L'APPLICATION

### 1.1. VIA UN RÔLE AU SEIN D'UNE ENTREPRISE

L'application « **NDR – National Dose Register** » se trouve sur la plateforme d'échange de données « **DXP – Data Exchange Platform** » de l'AFCN. Pour y accéder, suivre le lien <https://dyp.fanc.be>.

Afin d'accéder aux différentes applications de la plateforme, l'utilisateur doit être en possession d'un rôle attribué au sein de son entreprise. Les informations utiles se trouvent dans le [guide d'accès](#) disponible sur la home page de la plateforme ou via le lien <https://dyp.fanc.be/Help/AccessGuide>.



L'accès à l'application « **NDR – National Dose Register** » sur la plateforme d'échange nécessite d'être en possession d'un des rôles suivants au sein de l'entreprise :

- **AFCN Worker Dose – Gestion des données** : import et consultation des données dosimétriques des travailleurs
- **AFCN Worker Dose – Consulter** : uniquement consultation des données dosimétriques des travailleurs

Le rôle « **Gestion des données** » permet à l'utilisateur d'importer toute dose de n'importe quel travailleur de n'importe quelle entreprise. Il permet également à l'utilisateur de consulter toute dose importée par son entreprise, ainsi que toute dose dont le numéro dans la Banque-Carrefour des Entreprises (numéro BCE) de l'employeur ou de l'exploitant correspond au numéro BCE de l'entreprise ayant donné un droit d'accès à l'utilisateur.

Le rôle « **Consulter** » permet à l'utilisateur de consulter toute dose importée par son entreprise, ainsi que toute dose dont le numéro BCE de l'employeur ou de l'exploitant correspond au numéro BCE de l'entreprise ayant donné un droit d'accès à l'utilisateur.

Remarque : dans les situations où, pour des raisons évidentes et documentées de confidentialité, il est impératif que des utilisateurs au sein d'une même entreprise ne puissent avoir accès à des données de cette entreprise (pour des unités d'établissements différentes, voir plus loin), l'AFCN pourra, dans une version **ultérieure** de l'application, restreindre l'accès des utilisateurs aux données de certaines unités d'établissement.

## 1.2. VIA UN NOM D'UTILISATEUR ET UN MOT DE PASSE

Pour les utilisateurs ne possédant pas de carte d'identité belge et ne pouvant se connecter via le système d'authentification CSAM, une demande d'accès peut se faire **exceptionnellement** à l'adresse [workerdose@fanc.fgov.be](mailto:workerdose@fanc.fgov.be). Dans ce cas, un nom d'utilisateur et un mot de passe seront générés via l'adresse mail de l'utilisateur. Ce compte « local » pourra alors être associé, par l'AFCN, à une entreprise afin d'accéder à l'application et aux données pour cette entreprise, selon les droits de cet utilisateur.

**Attention : ne pas créer de compte utilisateur (via « Créez un nouveau compte utilisateur local ») avant d'avoir contacté l'AFCN !**

La connexion par nom d'utilisateur/mot de passe classique est toujours supportée mais elle est remplacée par CSAM. Veuillez consulter le [guide d'accès](#) avant d'utiliser cette méthode.





[Créez un nouveau compte utilisateur local](#)

*(A n'utiliser que dans des cas spécifiques. Consultez le [guide d'accès](#)!)*

[Oublié votre mot de passe?](#)

Une fois connecté, accéder à l'application NDR.

**FANC**   
federal agency for nuclear control

Data eXchange Platform Applications ▾

Bienvenue sur la plateforme d'échange de données AFCN

**Info:** Les modules auxquels vous n'avez pas accès sont grisés. Vous pouvez consulter les rôles actuels de votre organisation en cliquant sur votre nom dans la partie droite de la barre de menus. Consultez le [guide d'accès](#) pour plus d'informations sur la façon d'obtenir des rôles adéquats.

La plateforme DXP AFCN est subdivisée en différentes applications (modules). Veuillez choisir un module ci-dessous ou dans la barre de menu.

<b>NDR</b> Registre National d'Exposition	<b>EDWD</b> Directive Eau de Boisson
<b>PHI</b> Inventaire Physique	<b>TRAC7</b> Transport Classe 7

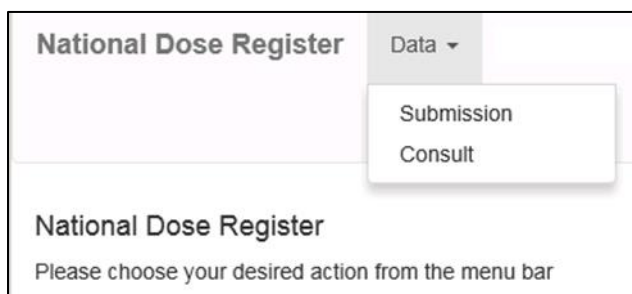
## 2. ENREGISTREMENT D'UNITÉS D'ÉTABLISSEMENTS

Les rôles nécessaires afin d'accéder aux applications de la plateforme sont définis pour une **entreprise (Enterprise)**, c'est-à-dire associés au numéro BCE de cette entreprise. Une entreprise peut se composer d'une ou plusieurs **unités d'établissement (Business Unit)**. Ces dernières correspondent aux lieux opérationnels des activités de l'entreprise. Dans certains cas, il est nécessaire de différencier les sources de transfert des données pour une même entreprise. C'est donc au nom d'une unité d'établissement de l'entreprise que doit se faire la transmission des données.

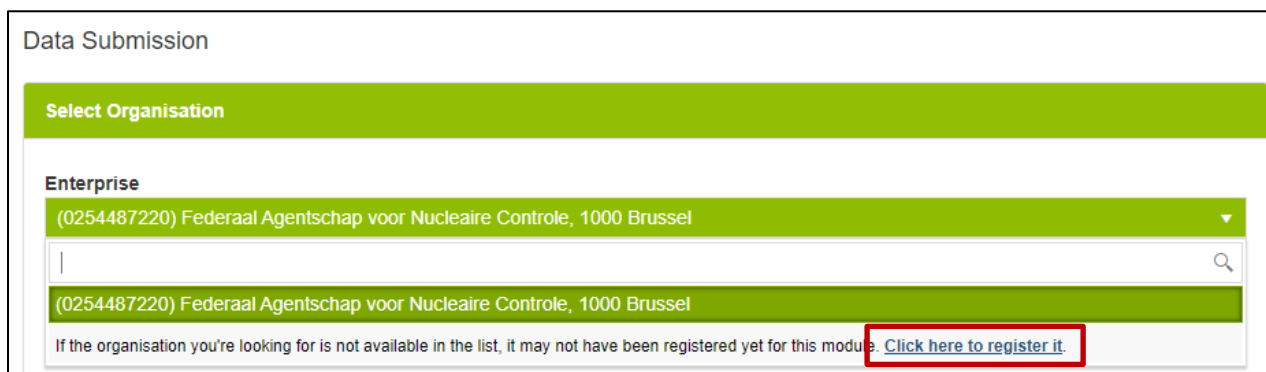
Les entreprises et unités d'établissement correspondant au numéro BCE au nom duquel l'utilisateur s'est connecté ne sont initialement pas définies dans l'application. En effet, il existe parfois un nombre conséquent d'unités d'établissements et il est inadéquat de toutes les importer (par exemple pour les services universitaires), ou, au contraire, il n'existe pas d'unité d'établissement pertinente pour l'utilisation de l'application, et il convient d'en définir une artificiellement pour l'utilisation opérationnelle de l'application (par exemple pour les services de dosimétrie), voir ci-dessous.

Dès lors, il convient, au moins lors de la première connexion ou ultérieurement lorsque la situation l'exige, d'enregistrer les entreprises et unités d'établissement adéquates.

Dans l'onglet « Data », cliquer sur « Submission ».



Dans la liste « Enterprise » ou « Business Unit », cliquer sur le lien afin d'enregistrer une nouvelle entreprise ou unité d'établissement.





## Organisation Registration

Enterprises should be matched with the **Crossroad Bank for Enterprises (KBO/BCE)**.

This is mandatory for Belgian enterprises, and foreign enterprises should also be present in CBE if they have a Belgian division.

Business units should also be matched with the CBE (not mandatory but recommended if available).

If you don't know the CBE number for your enterprise, consult the CBE website.

Select a CBE number from the list below to start the registration process.

(Choose a CBE number) ▼

Sélectionner une entreprise (« Choose a CBE number »). Seules les entreprises pour lesquelles l'utilisateur possède des droits d'accès se trouvent dans la liste.

Select a CBE number from the list below to start the registration process.

(Choose a CBE number) ▼

(Choose a CBE number)

0254487220

Pour l'entreprise sélectionnée, une fenêtre apparaît et montre la liste des unités d'établissement présentes sur la BCE.

### Select Business Unit



If you wish to select a specific business unit, **double-click on the corresponding row**. If your business unit isn't listed, close the window and enter the information manually.

CBE Number	Name	Street	Full House Number	Postal Code	City
2146699773	Agence Fédérale de Contrôle Nucléaire (AFCN)	Rue Ravenstein	36	1000	Bruxelles

◀ ◁ 1 ▷ ▶ 10 ▼ articles par page

Afficher les items 1 - 1 de 1

Close

Deux situations peuvent alors être envisagées :

1. **L'unité d'établissement à définir se trouve dans la liste proposée.** Dans ce cas, double-cliquer sur l'unité d'établissement au nom de laquelle les données pourront être importées.

Select Business Unit

If you wish to select a specific business unit, **double-click on the corresponding row**. If your business unit isn't listed, close the window and enter the information manually.

CBE Number	Name	Street	Full House Number	Postal Code	City
2146699773	Agence Fédérale de Contrôle Nucléaire (AFCN)	Rue Ravenstein	36	1000	Bruxelles

« Previous » « 1 » « Next » 10 articles par page click-click Afficher les items 1 - 1 de 1

Close

2. **L'unité d'établissement ne se trouve pas dans la liste proposée.** Cliquer sur « Close » pour fermer la fenêtre. **L'unité d'établissement doit alors se définir :**
  - a. soit en copiant les données de l'entreprise **(a)** ;
  - b. soit en encodant manuellement les données **(b)** (\* = champ obligatoire).

Copy Enterprise data to Business Unit **(a)**

**Business Unit Data**

Country: Belgium \*

Name: \*

Address: Street \* House No. \*

Postal Code \* City \*

**(b)**

Lorsque l'entreprise et l'unité d'établissement sont définies, soumettre l'enregistrement.

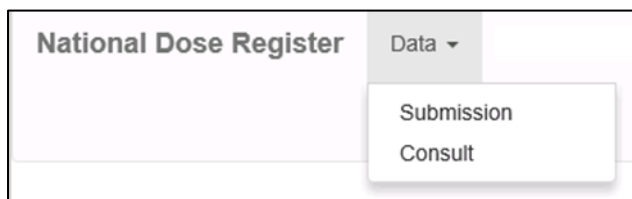
Submit Registration

L'entreprise et l'unité d'établissement apparaissent alors dans l'interface de soumission des données :

Data Submission	
<b>Select Organisation</b>	
<b>Enterprise</b>	(0254487220) Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle, 1000 Brussel
<b>Business Unit</b>	(2146699773) Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle (FANC), 1000 Brussel

### 3. IMPORTATION DE FICHIERS DE DONNÉES

Dans l'onglet « Data », cliquer sur « Submission ».



Sélectionner l'organisation (**Select Organisation**) au nom de laquelle des données doivent être importées :

- **Enterprise** : sélectionner l'entreprise au nom de laquelle des données doivent être importées (voir section 2 pour l'enregistrement des entreprises).
- **Business Unit** : sélectionner l'unité d'établissement au nom de laquelle des données doivent être importées (voir section 2 pour l'enregistrement des unités d'établissement).

**Data Submission**

**Select Organisation**

<b>Enterprise</b>	(0254487220) Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle, 1000 Brussel
<b>Business Unit</b>	(2146699773) Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle (FANC), 1000 Brussel

**Upload New File(s)**

Allowed file types: .xml, Maximum file size: 200,00 MB

Datafiles | Templates

Color codes: Successfully processed // Warnings during processing // Errors during processing

**Refresh Grid**

File Number	Date Submitted	File Name	Size	Status	Status Date
No items to display					

Page 0 of 0 20 items per page

- Bouton « **Upload New File(s)** » : permet de charger un fichier de données. N'apparaît que lorsqu'une unité d'établissement est sélectionnée
- Bouton « **Refresh Grid** » : permet de rafraîchir la liste des fichiers chargés

### Description des colonnes :

**File Number** : numéro d'identification du fichier par incrémentation automatique

**Date Submitted** : date de soumission du fichier

**File Name** : nom du fichier

**Size** : taille du fichier

**Status** : statut de traitement du fichier

**Status date** : date correspondant au statut du fichier

**Si un fichier est identique (au caractère près) à un fichier qui a déjà été importé, il ne sera pas chargé.**

## 3.1. LISTE DES FICHIERS CHARGÉS

À la sélection d'une entreprise et/ou d'une unité d'établissement, les fichiers importés correspondant s'affichent.

Il est possible de filtrer sur les valeurs des colonnes avec les boutons «  ».

Upload New File(s)




Allowed file types: .xml, Maximum file size: 200,00 MB

Datafiles

Templates

Color codes: Successfully processed // Warnings during processing // Errors during processing

Refresh Grid

	File Number	Date Submitted	File Name	Size	Status	Status Date	
▶	DF201900084	21/10/2019 14:41:49	FANC_FichierDemo_20191025.xi	<div>Show items with value that:</div> <div>Contains</div> <div>FANC_F</div> <div>Or</div> <div>Contains</div> <div>FANC-20</div> <div>Filter</div> <div>Clear</div>		21/10/2019 14:42:15	
▶	DF201900083	21/10/2019 14:33:23	FANC_FichierDemo_20191025.xi			21/10/2019 14:34:21	
▶	DF201800073	07/03/2018 13:35:04	FANC-2009-Export.xml			07/03/2018 13:35:59	

◀

1

Page 1 of 1

▶

20 items per page

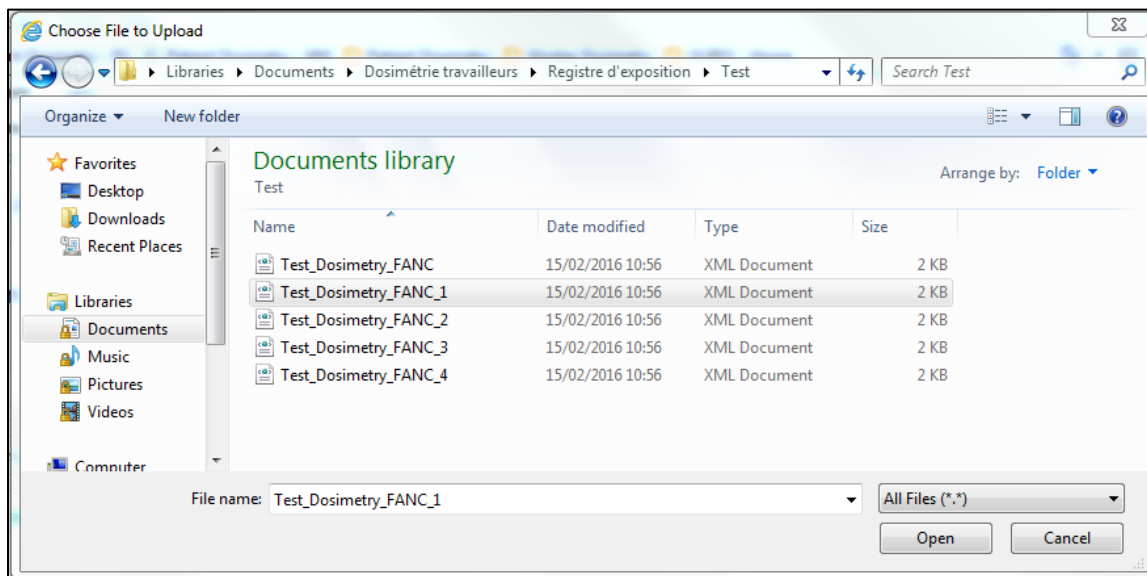
1 - 3 of 3 items

Suite à l'analyse des données (voir section 3.3), les informations relatives au fichier chargé s'affichent :

- en **vert** si le fichier est valide (**toutes** les données sont importées) ;
- en **orange** si au moins un avertissement est apparu (**toutes** les données sont importées) ;
- en **rouge** si au moins une erreur est apparue (**aucune** donnée n'est importée).

## 3.2. CHARGEMENT DE FICHIERS

Appuyer sur « **Upload New File(s)** » et ouvrir le fichier XML à importer. Il n'est possible de sélectionner qu'un seul fichier à la fois.

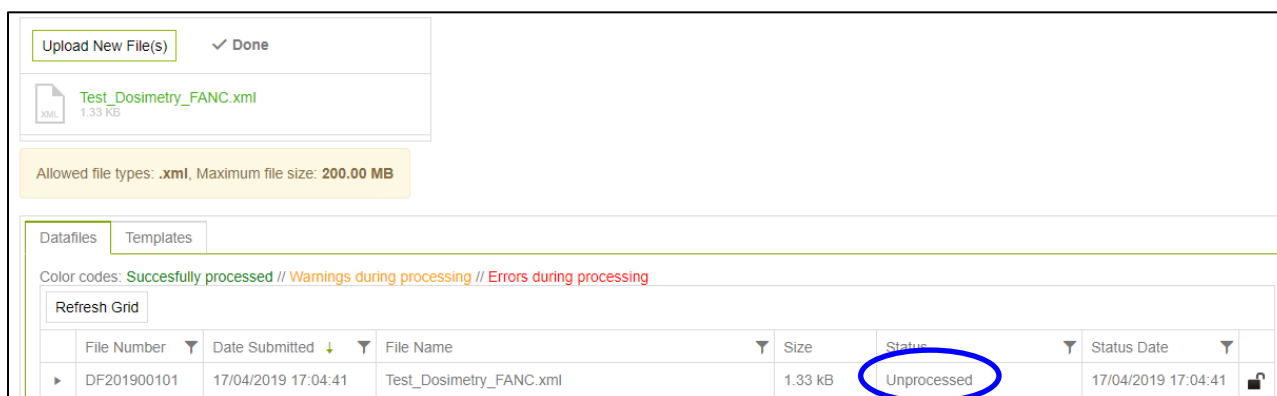


Il est fortement recommandé d'attribuer aux fichiers un **nom** permettant d'identifier clairement et directement leur contenu. Entre autres, seront indiquées la nature des données (p.ex. le nom de l'entreprise concernée), la période concernée (l'année et éventuellement le mois et/ou la semaine) ainsi que la version du fichier si ce dernier a été modifié/corrigé et que plusieurs fichiers similaires ont été chargés (« v1 », « v2 », « corrigé », « test », etc.).

Exemples : Test\_Dosimetry\_AFCN\_v1\_2015.xml ; AFCN\_01-2015\_12-2015\_v2\_corrected.xml

## 3.3. ANALYSE ET IMPORTATION

L'état d'avancement du processus d'analyse du fichier (*parsing*) et d'importation (*importing*) des données est indiqué par la valeur du statut (*Unprocessed*, *Processing* ou *Processing finished*).



À chaque changement de statut du fichier, un rafraîchissement de la page web est proposé (en rouge clignotant) et peut s'effectuer via le bouton « **Refresh Grid** ».

Datafiles

Templates

Color codes: Successfully processed // Warnings during processing // Errors during processing

Refresh Grid

	File Number	Date Submitted	File Name	Size	Status	Status Date
	DF201900101	17/04/2019 17:04:41	Test_Dosimetry_FANC.xml	1.33 kB	Processing finished	17/04/2019 17:05:46

Lorsque le processus est terminé (statut *Processing finished*), le détail et l'historique du processus sont indiqués dans l'onglet «  » du fichier correspondant (*Processing Results*) (voir page suivante) :

- **Uploaded by** : utilisateur qui a chargé le fichier.
- **Datafile format** : identification du type de version de structure de données.
- bouton « **Download file package** » : fichier *FileNumber.zip* contenant
  - o le fichier XML originel ;
  - o un dossier **Processing** contenant
    - *FileNumber\_Formatted.xml* : fichier XML originel formaté<sup>1</sup> ;
    - *FileNumber\_ProcessingResults.xlsx* : fichier Excel contenant l'analyse relative aux données ;
    - *FileNumber\_SchemaValidation.txt* : fichier texte contenant l'analyse relative au schéma XSD.

Name	Type
Processing	File folder
Test_Dosimetry_FANC	XML Document

Name	Type
DF201600134_Formatted	XML Document
DF201600134_Results	Microsoft Excel Worksheet
DF201600134_SchemaValidation	Text Document

- bouton « **Consult imported data** » : renvoie à l'interface de consultation des données correspondant à ce fichier (voir section 4).  
Remarque : dans l'interface de consultation, le nom du fichier est sélectionné mais il est nécessaire d'appuyer sur le bouton « **Retrieve data** » pour faire apparaître les données.
- **Processing messages** : historique du processus et, si d'application, **Errors/Warnings** relatifs à l'analyse et/ou à l'importation des données.
- **Data File Details** : nombre d'organisations, de travailleurs et de doses détectés dans le fichier. Le nombre d'organisations, de travailleurs et de doses ayant généré un avertissement est également indiqué.

<sup>1</sup> Fichier XML originel dont les éléments ont été repositionnés si nécessaire (espacements, retour à la ligne) afin d'en assurer la lisibilité et la correspondance avec le fichier *FileNumber\_ProcessingResults.xlsx*

## Processing Results

**Uploaded by:** (TVA) Thibault VANAUDENHOVE

**Datafile format:** NDR\_XML\_v2\_1

Click the button below to download a ZIP archive containing your submitted file and processing result and log files:

[Download file package](#)

Click the button below to navigate to consult the imported data by this file:

[Consult imported data](#)

### Processing messages:

Date	Type	Message
21/10/2019 13:49:55	Info	Parsing started
21/10/2019 13:49:56	Info	Schema validation successfully passed.
21/10/2019 13:49:59	Info	No issues detected during parsing.
21/10/2019 13:49:59	Info	Parsing finished
21/10/2019 13:49:59	Info	Importing started
21/10/2019 13:50:01	Info	Organisations imported successfully
21/10/2019 13:50:04	Info	People imported successfully
21/10/2019 13:50:06	Info	Doses imported successfully
21/10/2019 13:50:25	Warning	Overlapping doses (with doses from other data provider) detected
21/10/2019 13:50:26	Warning	Warnings during import, please download the file package and consult the data processing results file.
21/10/2019 13:50:26	Info	Importing finished

### Data File Details:

Description	Value
Organisations	2
Duplicate Organisation Identifiers	0
People	81
Duplicate Person Identifiers	0
Doses	162
Overlapping Doses Intra-File	0
Auto-Accepted Doses	142
Ignored Duplicate Doses	0
Overlapping Doses (with self-submitted doses)	0
Overlapping Doses (with doses from other dataprovider)	20
High Daily Doses	0



### 3.4. GÉNÉRATION D'ERREURS

En cas d'erreur (**Error**) :

- la ligne correspondant au fichier s'affiche en **rouge**.
- **les données ne sont pas importées**.  
Remarque : même les données valides ne sont pas importées !
- dans **Processing messages**, la nature des erreurs est indiquée en **rouge**.
- pour les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cas ci-dessous, la liste détaillée des erreurs se trouvent dans les fichiers du dossier **Processing** (via le bouton « **Download file package** »).

1. cas où le format du fichier est incorrect

Processing messages:		
Date	Type	Message
11/02/2016 12:30:00	Info	Parsing started
11/02/2016 12:30:00	Error	The system could not detect the datafile format. Please make sure the file is in a valid accepted format.
11/02/2016 12:30:00	Error	Processing cannot continue due to an invalid file. Please correct the file and resubmit it.
11/02/2016 12:30:00	Info	Parsing finished

2. cas où le schéma XSD du fichier est incorrect

- voir [FileNumber\\_SchemaValidation.txt](#)

Processing messages:		
Date	Type	Message
11/02/2016 13:10:18	Info	Parsing started
11/02/2016 13:10:18	Error	Schema validation failed !
11/02/2016 13:10:18	Error	The file contains validation errors, please download the file package and consult the data processing results file
11/02/2016 13:10:18	Error	Processing cannot continue due to an invalid file. Please correct the file and resubmit it.
11/02/2016 13:10:18	Info	Parsing finished

3. cas où le format de certaines données est incorrect

- voir [FileNumber\\_ProcessingResults.xlsx](#)

Processing messages:		
Date	Type	Message
08/02/2016 09:04:00	Info	Parsing started
08/02/2016 09:04:06	Info	Schema validation succesfully passed.
08/02/2016 09:04:06	Error	Some Organisation records are invalid
08/02/2016 09:04:06	Error	Some Person records are invalid
08/02/2016 09:04:06	Error	Some Dose records are invalid
08/02/2016 09:04:06	Warning	Some organisation identifiers are duplicated
08/02/2016 09:04:06	Warning	The file contains overlapping doses
08/02/2016 09:04:06	Error	The file contains validation errors, please download the file package and consult the data processing results file
08/02/2016 09:04:06	Error	Processing cannot continue due to an invalid file. Please correct the file and resubmit it.
08/02/2016 09:04:06	Info	Parsing finished

### 3.5. GÉNÉRATION D'AVERTISSEMENTS

En cas d'avertissement (**Warning**) :

- la ligne correspondant au fichier s'affiche en **orange**.
- **toutes les données sont** importées.
- dans **Processing messages**, la nature des avertissements est indiquée en **orange**.
- la liste détaillée des avertissements se trouve dans le fichier [FileNumber\\_ProcessingResults.xlsx](#) du dossier **Processing** (via le bouton « **Download file package** »).

Au sein d'un même fichier, des avertissements sont générés notamment lorsque :

- des organisations sont définies plus d'une fois (même numéro BCE)
- des travailleurs sont définis plus d'une fois (même numéro de registre national)
- des doses sont identiques
- la période de doses différentes se chevauche
- des doses sont anormalement élevées (plus de 5 fois la valeur des limites de doses légales, au ratio de la période liée à cette dose)

Des avertissements sont également générés lorsque la période de doses importées chevauche celles de doses déjà existantes dans le registre.

Si, lors d'un avertissement de chevauchement de périodes, les doses proviennent de fournisseurs différents, le fournisseur de la dernière dose importée doit aussi tôt que possible prendre contact avec celui de la dose avec laquelle apparait le chevauchement. Il convient aux deux fournisseurs de décider **ensemble** de la conservation, la modification ou la suppression de l'une ou l'autre dose.

**Le cas échéant, il convient également aux deux fournisseurs de se mettre d'accord sur celui qui, à l'avenir, fournira les données.**

### 3.6. RAPPORT D'ERREURS ET D'AVERTISSEMENTS

Le fichier [FileNumber\\_ProcessingResults.xlsx](#) contient 4 worksheets :

- **Organisations** : contient le détail des erreurs et/ou avertissements correspondant aux organisations (identifiées par leur « **CBE Number** ») situées aux lignes « **Line Number** » du fichier formaté [FileNumber\\_Formatted.xml](#).

Line Number	CBE Number	Errors	Warnings
8		Organisation ContactPersonEmail is invalid	
24		Organisation ContactPersonEmail is invalid	
40		Organisation ContactPersonEmail is invalid	
56		Organisation ContactPersonEmail is invalid	
72		Organisation ContactPersonEmail is invalid	

- **Workers** : contient le détail des erreurs et/ou avertissements correspondant aux travailleurs (identifiés par leur « **NR Number** ») situés aux lignes « **Line Number** » du fichier formaté [FileNumber\\_Formatted.xml](#).

Line Number	NR Number	Errors	Warnings
1909		Worker NRNumber is invalid	
2156		Worker NRNumber is invalid	
2236		Worker NRNumber is invalid	
2368		Worker NRNumber is invalid	
2473		Worker NRNumber is invalid	

- **Doses** : contient le détail des erreurs et/ou avertissements correspondant aux doses (identifiées par le « **NR Number** » du travailleur et le « **CBE Number** » de l'employeur) situées aux lignes « **Line Number** » du fichier formaté [FileNumber\\_Formatted.xml](#).

Line Number	Worker NR Number	Employer CBE Number	Errors	Warnings
1490		BE	Extremity is mandatory for this DoseSubType	
1508		BE	At least 1 Radiolotope must be specified for this DoseSubType, At least 1 WayOfAbsorption must be specified	
1562		BE	Extremity is mandatory for this DoseSubType	
1580		BE	At least 1 Radiolotope must be specified for this DoseSubType, At least 1 WayOfAbsorption must be specified	
1634		BE	Extremity is mandatory for this DoseSubType	
1652		BE	At least 1 Radiolotope must be specified for this DoseSubType, At least 1 WayOfAbsorption must be specified	

- **DoseComparisons** : contient le détail des notifications (« **Issues** ») générés suite à la comparaison entre les doses importées (identifiées par le « **NR Number** » du travailleur et le « **CBE Number** » de l'employeur) situées aux lignes « **Line Number** » du fichier formaté [FileNumber\\_Formatted.xml](#), et les doses déjà présentes dans le registre (« **Compared Dose** » identifiées par les éléments « **Dose Id** », « **Dose SubType** », « **BeginDate** », « **EndDate** », « **Submitter** » et « **DataFile** »).

Remarque : le « **Submitter** » peut être identique au fournisseur des nouvelles données.

Line Number	Worker NR Number	Employer CBE Number	Issue	Compared Dose Id	Compared Dose SubType	Compared Dose BeginDate	Compared Dose EndDate	Compared Dose Submitter	Compared Dose DataFile
431			Overlap	3318891	HP007_SKIN	01/01/2019 00:00	31/01/2019 23:59	Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle (FANC)	DF
454			Overlap	3318436	HP10	01/01/2019 00:00	31/01/2019 23:59	Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle (FANC)	DF
476			Overlap	3318935	HP007_SKIN	01/02/2019 00:00	28/02/2019 23:59	Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle (FANC)	DF
498			Overlap	3318945	HP10	01/02/2019 00:00	28/02/2019 23:59	Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle (FANC)	DF
520			Overlap	3318994	HP007_SKIN	01/03/2019 00:00	31/03/2019 23:59	Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle (FANC)	DF

Remarque : la ligne « **Line Number** » indiquée correspond à la première ligne du bloc de données dans le fichier formaté *LineNumber\_Formatted.xml*.

Line Number	NR Number	Errors
1909		Worker NR
2156		Worker NR
2236		Worker NR
2368		Worker NR
2473		Worker NR

*LineNumber\_ProcessingResults.xlsx*

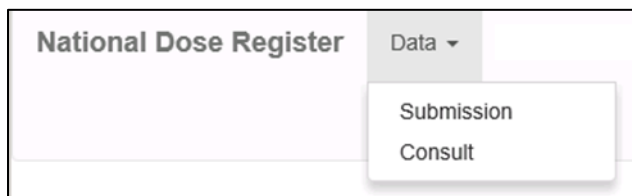
1904	</Person>
1905	<NRNumber> </NRNumber>
1906	<FirstName> stName>
1907	<LastName> Name>
1908	</Person>
1909	<Person>
1910	<NRNumber> NRNumber>
1911	<FirstName> /FirstName>
1912	<LastName> stName>
1913	</Person>
1914	<Person>
1915	<NRNumber> /NRNumber>
1916	<FirstName> rstName>
1917	<LastName> stName>
1918	</Person>

*LineNumber\_Formatted.xml*

## 4. CONSULTATION DES DONNÉES

### 4.1. SÉLECTION DE FILTRES

Dans l'onglet « Data », cliquer sur « Consult ».



La recherche de données s'effectue via la sélection de filtres relatifs aux informations des doses. Il est important de filtrer sur un maximum de critères afin de rendre plus efficaces la recherche de données et la navigation parmi celles-ci.

### Consult Dose Records

#### Filter Criteria

Enterprise

(All)

Business Unit

(All)

Data File

(All)

Dose Id ⓘ

Worker NR  
Number

Worker Name

Dose Period

Between

and

Dose Sub Type

(All)

Dose Value  
(mSv)

Between

and

- **Enterprise** : sélectionner l'entreprise.
- **Business Unit** : sélectionner l'unité d'établissement.  
Remarque : pour tout utilisateur, toutes les données qu'il importe au nom d'une unité d'établissement et toutes les données pour lesquelles le numéro BCE de son entreprise apparaît en tant qu'employeur ou exploitant, lui seront accessibles dans l'application. Dans une version ultérieure de l'application, l'accès aux données pour un utilisateur donné pourra également être restreint par unité d'établissement.
- **Data file** : sélectionner le(s) fichier(s) (« numéro (nom du fichier) ») pour le(s)quel(s) les données doivent être affichées (*All* = tous les fichiers).
- **Dose Id** : encoder le numéro d'identification unique d'une dose (généralisé lors de l'importation dans la base de données).
- **Worker NR Number** : encoder le numéro de registre national (RN) ou numéro BIS du travailleur.
- **Worker Name** : encoder le nom et/ou le prénom du travailleur.
- **Dose Period** : sélectionner la période, autrement dit, les doses dont la « **End Date** » est comprise dans l'intervalle sélectionné seront affichées.
- **Dose Sub Type** : sélectionner le(s) sous-type(s) de dose (*All* = tous les sous-types).
- **Dose Value (mSv)** : encoder l'intervalle de valeurs de dose (en mSv), autrement dit, les doses dont la valeur est comprise dans l'intervalle encodé seront affichées.

Des **filtres additionnels** sont également disponibles :

- Relatifs aux informations concernant les doses :
  - **Types** : sélectionner la(les) type(s) de dose.
  - **Extremities** : sélectionner la(les) extrémités (pertinent pour les sous-types de dose HP007\_EXTREMITY et HTCALC\_EXTREMITY).
  - **Radiation Types** : sélectionner le(les) type(s) de rayonnements.
  - **Codes** : sélectionner le(les) code(s) de la dose (pertinent pour les sous-types de dose E\_CALC, HTCALC\_SKIN, HTCALC\_EXTREMITY et HTCALC\_LENS).
  - **With Comment Only** : si coché, seules les doses avec des commentaires seront affichées.

**Additional Dose Information Filters** ▼

<b>Types</b>	<input style="width: 80%;" type="text" value="(All)"/>
<b>Extremities</b>	<input style="width: 80%;" type="text" value="(All)"/>
<b>Radiation Types</b>	<input style="width: 80%;" type="text" value="(All)"/>
<b>Codes</b>	<input style="width: 80%;" type="text" value="(All)"/>
<input type="checkbox"/> <b>With Comment Only</b>	

- Relatifs aux informations des travailleurs auxquels sont attribués les doses :
  - **Organisation** : encoder le nom ou le numéro BCE d'une organisation.
  - **Activity Sector** : sélectionner un secteur d'activité (*All* = tous les secteurs d'activité).
  - **Practices** : sélectionner la(les) pratique(s) professionnelle(s) correspondant au secteur d'activité sélectionné.
  - **Professions** : sélectionner la(les) profession(s) correspondant au secteur d'activité sélectionné (pertinent pour les secteurs d'activité « Higher Education And Research Other Than Nuclear », « Medicine » et « Natural ») (*All* = toutes les professions).
  - **Work Statuses** : sélectionner le(s) statut(s) d'emploi du travailleur.

**Additional Work Information Filters** ▾

**Organisation**  
(i)

**Activity Sector**  
 ▾

**Practices**

**Professions**

**Work Statuses**

- Par défaut, seules les données acceptées sont affichées (« **Show only accepted doses** »).  
Remarque : lors de l'importation des données, toutes les doses reçoivent le statut « Imported » et sont donc considérées comme acceptées.

**Dose Status**

Show only accepted doses ▾

Les données rejetées par un utilisateur (voir plus loin) ne sont par défaut pas affichées. Ces données peuvent être affichées en sélectionnant pour le **Dose status**, la valeur « **Show only rejected doses** » ou « **Show all doses** ». Les données rejetées apparaissent en **orange** dans le tableau.

**Dose Status**

Show only rejected doses ▾

**Dose Status**


Show all doses ▾

## 4.2. AFFICHAGE DES DONNÉES

Appuyer sur « **Retrieve Data** » afin d'afficher les données correspondant au(x) filtre(s) sélectionné(s) (voir section 4.1).





Remarque : il est nécessaire d'appuyer sur ce bouton à chaque modification de sélection des filtres.



Après le chargement des données, il est encore possible de filtrer sur les valeurs des colonnes avec les boutons «  ». Afin de réinitialiser ces filtres, cliquer sur « **Reset grid filtering** ».

Cliquer sur le titre d'une colonne afin de trier sur les valeurs des colonnes. Afin de réinitialiser ce triage, cliquer sur « **Reset grid sorting** ».

Cliquer sur « **Export currently filtered data to Excel** » pour télécharger un fichier Excel comprenant les données ainsi filtrées.

<input checked="" type="button" value="Export currently filtered data to Excel"/> <input type="button" value="Reset grid filtering"/> <input type="button" value="Reset grid sorting"/>									
	Dose Id	Worker Identifier	First Name	Last Name	Begin Date	End Date	Dose Type	Value (mSv)	
	2336101	87032323748	Thibault	Vanaudenhove	01/01/2014 00:00:00	31/12/2014 23:59:59	HP10	0	
	2336154	87032323748	Thibault	Vanaudenhove	01/01/2014 00:00:00	31/12/2014 23:59:59	HP007_SKIN	0	
	2336267	87032323748	Thibault	Vanaudenhove	01/01/2015 00:00:00	31/12/2015 23:59:59	HP10	0	
	2336297	87032323748	Thibault	Vanaudenhove	01/01/2015	31/12/2015	HP007_SKIN	0	

### Description des colonnes :

**Dose Id** : numéro d'identification de la dose

**Worker Identifier** : numéro de registre national (RN) ou numéro BIS du travailleur

**First Name** : prénom(s) du travailleur


**Last Name** : nom du travailleur

**Begin Date** : date de début de la période de surveillance

**End Date** : date de fin de la période de surveillance

**Dose Type** : sous-type de dose

**Value (mSv)** : valeur de la dose (en mSv)

Seules les colonnes listées ci-dessus sont affichées. Pour chaque dose, en ouvrant l'onglet «  », les informations détaillées sur la **dose (Dose Information)**, le **travailleur (Worker Information)**, l'**historique du statut de la dose au sein de la base de données (Status History)** et l'**importation des données (Submission Information)**, si disponibles, peuvent être retrouvées (pour l'onglet **Action**, voir section 5.2.2).



Dose Id	Worker Identifier	First Name	Last Name	Begin Date	End Date
1110226	87032323748	Thibault	Vanaudenhove	01/03/2016 00:00:00	31/03/2016 00:00:00

Dose Information

Work Information

Status History

Submission Information

Action

**Type:** Official

**Extremity:**

**Radiation Type:**

Dose Id	Worker Identifier	First Name	Last Name	Begin Date	End Date
1110226	87032323748	Thibault	Vanaudenhove	01/03/2016 00:00:00	31/03/2016 00:00:00

Dose Information

Work Information

Status History

Submission Information

Action

**Employer:** Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle (0254487220)

**Operator:** Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle (0254487220)

**Dosimetry Organised By:**

**Activity Sector:**

Dose Id	Worker Identifier	First Name	Last Name	Begin Date	End Date
1110226	87032323748	Thibault	Vanaudenhove	01/03/2016 00:00:00	31/03/2016 00:00:00

Dose Information

Work Information

Status History

Submission Information

Action

Date	Status	Status Reason
06/05/2020 10:50:52	Accepted	
11/04/2017 11:03:00	Auto Rejected	Exact duplicate of previously submitted dose in other file

Dose Id	Worker Identifier	First Name	Last Name	Begin Date	End Date
1110226	87032323748	Thibault	Vanaudenhove	01/03/2016 00:00:00	31/03/2016 00:00:00

Dose Information

Work Information

Status History

Submission Information

Action

**DataFile:** DF201700075

**Submission Date:** 11/04/2017 11:02:06

**Submitter:** Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle (2146699773)

**Responsible Name:**

## 5. MODIFICATION OU SUPPRESSION DE DONNÉES

### 5.1. MODIFICATION/SUPPRESSION D'ORGANISATIONS ET DE TRAVAILLEURS

Il n'est pas possible de rejeter ou supprimer des organisations ou des travailleurs importés dans la base de données.

Par contre, à chaque fois qu'une organisation (via son numéro d'entreprise ou d'unité d'établissement) ou un travailleur (via son numéro RN/BIS) est défini via l'import d'un fichier, les informations affichées dans l'application deviennent celles du dernier fichier importé.

Ainsi, la modification de ces informations peut se faire via l'importation d'un fichier reprenant les données à corriger. **Avec cette méthode, il est impératif d'importer uniquement les données à corriger.**

Remarque 1 : dans une version **ultérieure** de l'application, le nom des organisations sera remplacé à intervalles réguliers par celui provenant de la BCE. Le nom des organisations définies dans les fichiers sera tout de même enregistré et conservé dans la base de données afin de faciliter la recherche de données.

Remarque 2 : l'historique des corrections est également conservée dans la base de données.

### 5.2. MODIFICATION/SUPPRESSION DE DOSES

#### 5.2.1. Modification/suppression en masse

La **suppression** de l'ensemble des doses d'un fichier importé ne peut se faire que sur demande motivée à l'AFCN via l'adresse [workerdose@fanc.fgov.be](mailto:workerdose@fanc.fgov.be). Dans l'interface de soumission des données, le statut du fichier indique alors que les données ont été supprimées (*Data deleted*).

Remarque : les organisations et les travailleurs définis dans le fichier ne sont pas supprimés, voir section 5.1. Les doses sont par contre réellement effacées de la base de données.

Datafiles

Templates

Color codes: Successfully processed // Warnings during processing // Errors during processing

Refresh Grid

	Submitter	File Number	Date Submitted	File Name	Size	Status	Status Date	
▶	Test BU FANC	DF201601209	15/12/2016 08:57:17	Test_Dosimetry_FANC_FANC.xml	1.29 kB	Data deleted	17/09/2018 11:02:12	🔒

⏪

⏩

1

Page 1 of 1

▶

⏪

20

items per page

1 - 1 of 1 items

Si l'ensemble ou une partie des doses d'un fichier importé doivent être **modifiées**, l'ensemble des doses seront d'abord supprimées (voir paragraphe précédent). La modification des doses s'effectue alors par l'importation d'un nouveau fichier de données comprenant les données corrigées ainsi que toutes les autres données non modifiées.

**Remarque** : dans cette situation, il est impératif de supprimer l'entièreté des doses initialement importées. Dans le cas contraire, les doses n'ayant pas subi de modifications seront également importées et seront doublement comptabilisées au sein du registre !!

### 5.2.2. Modification/rejet individuel

Le **rejet** d'une dose individuelle peut se faire en changeant manuellement son statut dans l'onglet « **Action** » de cette dose.

**Remarque** : la dose n'est cependant pas supprimée et son statut peut encore être modifié.

Sélectionner une action (**(Select an action)**) entre « **Set as Accepted** » et « **Set as Rejected** ». Le changement de statut doit obligatoirement être commenté. Appuyer sur « **Apply** ». Le nouveau statut est repris en haut de la liste de l'historique du statut.

Dose Information				
Work Information				
Status History				
Submission Information				
Action				
Date	Status	Status Reason	User	Comment
06/05/2020 10:50:52	Accepted		TVA	For testing
11/04/2017 11:03:00	Auto Rejected	Exact duplicate of previously submitted dose in other file	(System)	Related dose has been deleted

Si une dose individuelle doit être **modifiée**, celle-ci doit d'abord être rejetée (voir paragraphe précédent). La modification de la dose s'effectue alors par l'importation d'un nouveau fichier de données comprenant uniquement la dose corrigée.

**Remarque** : dans cette situation, il est impératif d'importer uniquement les doses à corriger. Dans le cas contraire, si l'entièreté du fichier (comprenant la dose corrigée ainsi que toutes les autres doses non modifiées) est chargé, toutes les doses n'ayant pas subi de modifications seront également importées et seront doublement comptabilisées au sein du registre !!

## 6. AIDE ET DOCUMENTS

### 6.1. PLATEFORME DE TEST

Une plateforme de test est disponible au lien <https://uatdpx.fanc.be> (uat = user acceptance testing).

Les fonctionnalités de l'application NDR sur la plateforme de test sont en tous points identiques à celles de l'application sur la plateforme principale. Les données importées n'y sont cependant conservées que temporairement et aucune donnée importée sur la plateforme de test n'est considérée comme officielle.

Les rôles définis via le système d'authentification CSAM restent d'application sur la plateforme de test.

Par contre, les éventuels noms d'utilisateur et les mots de passe ne sont pas nécessairement identiques à ceux de la plateforme principale.

Avant l'importation d'un fichier de données sur la plateforme principale, il est fortement conseillé d'effectuer l'importation sur la plateforme de test, afin d'évaluer et de corriger les éventuelles erreurs et alertes.

### 6.2. DOCUMENTS ET POINT DE CONTACT

Cliquer sur « Help ».



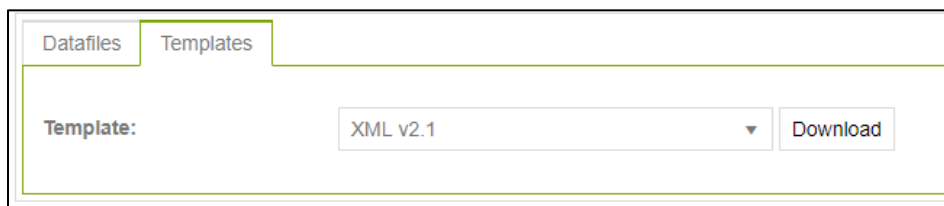
Les manuels relatifs à l'application NDR sont disponibles sur cette page.

Tout contact relatif à l'application NDR se fait via l'adresse mail [workerdose@fanc.fgov.be](mailto:workerdose@fanc.fgov.be).

### 6.3. TEMPLATE

Dans l'interface de soumission de données, sélectionner l'onglet « Templates » pour télécharger un fichier .ZIP comprenant :

- Le document explicatif de la structure d'échange de données;
- Le document technique relatif à la structure XSD du fichier de données ;
- La représentation schématique de la structure XSD d'un fichier de données ;
- Le fichier XSD définissant la structure du fichier de données ;
- La liste des codes employés au sein du fichier de données ;
- Le template Excel.



Le fichier comprenant la liste des codes employés au sein du fichier de données (« **CodeLists.xlsx** ») comprend les dernières données mises à jour au moment du téléchargement du fichier .ZIP, notamment en ce qui concerne les listes « OccupationalPhysician », « DosimetryService » et « HealthPhysicsExpert ».

Le **template Excel** permet d'encoder les organisations, les travailleurs et les doses sous forme tabulaire, ainsi que d'exporter ces données vers un fichier XML structuré.

Remarque : les directives d'utilisation du template se trouvent au sein du fichier Excel.