

INSTRUCTIONS
Profil d'État électronique en vertu de la Convention de 2007

Informations générales	
Navigateurs conseillés	Versions récentes de Chrome, Edge, Firefox ou Safari
Adresse URL	https://www.hcch.net/fr/instruments/conventions/specialised-sections/child-support/child-support-e-country-profile
Page de connexion du Profil d'État électronique	
Changer de langue	Cliquez sur « Français (French) » dans le coin supérieur droit pour changer la langue. Veuillez ne pas utiliser le menu des langues en haut de la page.
« Nom d'utilisateur »	Le « nom d'utilisateur » est l'adresse électronique à laquelle le mot de passe a été envoyé.
« Mot de passe »	Le « mot de passe » est communiqué à l'utilisateur dans un courrier électronique distinct.
Un utilisateur par État et territoire	Il n'y a qu'une combinaison « nom d'utilisateur » et « mot de passe » par État et territoire. Veuillez noter que deux utilisateurs ne peuvent travailler sur un même profil en même temps.
Tableau de bord du Profil d'État électronique	
Une fois connecté, le tableau de bord vous donne un aperçu des Conventions pour lesquelles vous pouvez remplir un Profil d'État. Cliquez sur « modifier » pour accéder à un Profil d'État donné.	
« Mon profil »	
Sur cette page, vous pouvez modifier votre prénom et votre nom, ainsi que changer votre mot de passe et votre nom d'utilisateur (adresse électronique).	
Session de travail du Profil d'État électronique	
Session de travail	Une session de travail s'ouvre après avoir cliqué sur « modifier » dans le tableau de bord. Cette session permet à l'utilisateur d'accéder à l'ensemble des pages où il devra saisir les informations nécessaires afin de remplir le Profil d'État.
Remplir le Profil d'État	Le Profil d'État électronique peut être rempli par étapes, via plusieurs sessions de travail ouvertes à différents moments. Les sections du Profil d'État électronique peuvent être modifiées à tout moment.
Navigation sur le Profil d'État électronique	Il est conseillé d'utiliser autant que possible les boutons « précédent » et « suivant » situés en bas de la page et l'index en haut de la page au lieu des boutons de navigation du navigateur web.
« Précédent » / « Suivant »	Cliquez sur les boutons « précédent » et « suivant » du Profil d'État électronique pour revenir à la page précédente ou accéder à la page suivante de votre session de travail.

Hyperliens	Les articles de la Convention s'ouvriront dans une nouvelle fenêtre lorsque l'utilisateur cliquera sur l'hyperlien correspondant.
Boutons radio / optionnels	Les boutons « radio » ou boutons optionnels indiquent les questions pour lesquelles il n'est possible de sélectionner qu'une réponse parmi les options proposées (« ou » exclusif).
Cases à cocher	Les cases à cocher indiquent que plusieurs réponses sont possibles pour une même question.
Cases cochées	Les cases cochées sont propres aux champs obligatoires et sont automatiquement pré-remplies. Elles ne peuvent pas être modifiées.
« Sauver ébauche »	Les ajouts ou modifications opérés par l'utilisateur après qu'il a cliqué sur les boutons « précédent » et « suivant » du Profil d'État électronique sont automatiquement enregistrés dans la base de données. Toutefois, par mesure de sécurité, il est recommandé de cliquer sur « sauver ébauche » avant toute diffusion en ligne, génération d'un pdf ou déconnexion.
« Diffuser en ligne »	Cliquez sur « diffuser en ligne » pour permettre au public d'accéder au Profil d'État. Cette fonction n'est disponible que lorsque tous les champs obligatoires du Profil d'État ont été renseignés. Le système validera automatiquement le Profil d'État lorsque l'utilisateur cliquera sur « diffuser en ligne ».
« Valider »	Cliquez sur « valider » pour valider manuellement le Profil d'État. Ceci génèrera un aperçu des réponses de l'ensemble du Profil d'État à des fins de révision / modification.
« Aperçu des réponses »	Un « aperçu des réponses » de l'ensemble du Profil d'État est généré à des fins de révision / modification lorsque l'utilisateur clique sur « valider ». Les champs obligatoires non renseignés apparaissent alors en rouge. Cliquez sur « modifier » à la fin d'une section pour accéder à celle-ci et la modifier.
« Générer le pdf »	Cliquez sur « générer le pdf » afin de générer une version pdf du Profil d'État. Cliquez sur « sauver l'ébauche » avant de générer la version pdf. Il est possible de communiquer le Profil d'État afin de recueillir des commentaires (sans communiquer le nom d'utilisateur et le mot de passe permettant d'accéder au Profil d'État électronique) en générant une version pdf du Profil d'État. Pour des raisons de sécurité, la version pdf sera systématiquement disponible en lecture seule. Enregistrez le pdf sur un ordinateur local ou en réseau afin de le distribuer en version papier ou électronique.
« Se déconnecter »	Cliquez sur « se déconnecter » pour fermer la session de travail en cours.
Expiration de la session	Après 20 minutes d'inactivité sur la session de travail, l'utilisateur sera automatiquement déconnecté et redirigé vers la page de connexion.