

Online DogID

Guide du débutant



Zetes

Online DogID - Guide du débutant

Copyright 2015 Zetes, Villalaan 13, 1601 Ruisbroek, Belgique

Remarque

Toute reproduction, même partielle, du présent document sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit (procédé électronique ou mécanique, photocopie, ...) et toute traduction dans une langue quelconque sont strictement interdites sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de *Zetes*.

Zetes ne peut être tenu responsable des éventuelles erreurs contenues dans ce manuel, ni de tout dommage direct ou indirect résultant de l'utilisation de *Online DogID*.

Concept de la documentation et élaboration

Human Interface Group
De Regenboog 11, 2800 Mechelen
<http://www.higroup.com>

Table des matières

1. Introduction	5
1.1. Online DogID, c'est quoi ?	5
1.2. De quoi avez-vous besoin pour utiliser Online DogID ?	6
1.3. Comment se présente la page d'accueil d'Online DogID ?	7
1.3.1 Page d'accueil pour les vétérinaires	7
1.3.2 Page d'accueil pour les éleveurs de chiens	8
1.3.3 Page d'accueil pour les refuges	8
2. Compte	9
2.1. Créer un compte	9
2.2. Paramètres du compte	12
2.2.1 Ajouter ou supprimer un utilisateur subsidiaire	13
2.2.2 Encoder les données du compte	16
2.2.3 Paramétrer les avertissements relatifs à votre quota de tokens	16
2.2.4 Paramétrer la langue par défaut	18
2.2.5 Ajouter ou supprimer un vétérinaire (uniquement disponible pour les éleveurs de chiens ou les refuges)	19
2.3. Tokens	20
3. Ouvrir et fermer une session	21
3.1. Ouvrir une session	21
3.2. Fermer une session	22
4. Enregistrer un nouveau chien	23
4.1. Enregistrer un nouveau chien, pour les vétérinaires	23
4.1.1 Indiquer le responsable du chien	25
4.1.2 Compléter les données du chien	26
4.1.3 Signer	28
4.2. Signer un pré-enregistrement, pour les vétérinaires	30
4.2.1 Signer un pré-enregistrement ou le marquer comme revu	31
4.2.2 Rejeter un pré-enregistrement	32
4.2.3 Approuver simultanément plusieurs pré-enregistrements	33
4.3. Enregistrer un nouveau chien, pour les éleveurs ou les refuges 34	
4.3.1 Indiquer le responsable du chien et le vétérinaire responsable	35
4.3.2 Compléter les données du chien	37
4.3.3 Envoyer le pré-enregistrement d'un nouveau chien	39
5. Modifier l'enregistrement d'un chien	41
5.1. Modifier le responsable du chien (pour les éleveurs ou les refuges)	42
5.2. Modifier les données du chien (pour les vétérinaires, les éleveurs et les refuges)	43

6. Remplacement de passeport.....	45
6.1. Remplacement du passeport d'un chien, pour les vétérinaires	45
6.2. Remplacement du passeport d'un chien, pour les éleveurs et les refuges.....	48
7. Transférer la responsabilité d'un chien (pour les refuges).....	51
8. Acheter des tokens	53
8.1. Demander un rapport sur les tokens	55
9. Consulter des chiens	57
9.1. Consulter des chiens, pour les éleveurs ou les refuges	57
9.1.1 Chercher des chiens.....	59
9.2. Consulter des chiens, pour les vétérinaires.....	59
10. Chercher le responsable d'un chien (pour les vétérinaires)...	62
11. Un Bulk Upload, c'est quoi ?.....	63
12. Besoin d'aide ?	63

1. Introduction

1.1. Online DogID, c'est quoi ?

Online DogID est un site web qui permet aux utilisateurs professionnels d'enregistrer des chiens en ligne.

Les vétérinaires, les éleveurs de chiens ou **les refuges** peuvent créer un compte afin d'accéder à l'enregistrement des chiens en ligne.

Online DogID propose **différentes fonctions**:

- **Enregistrer de nouveaux chiens**
 - Cette fonction permet aux utilisateurs professionnels d'enregistrer de nouveaux chiens, rapidement et en toute simplicité.
- **Modifier des enregistrements existants**
 - Il est également possible de modifier un enregistrement existant, par exemple les données du chien (nom, fourrure, statut, race, sexe). Les éleveurs de chiens et les refuges ont également la possibilité de modifier la personne responsable du chien.
- **Remplacement de passeport**
 - Les données reprises sur le passeport d'un chien peuvent être modifiées. Il est possible de modifier le numéro de passeport, l'identifiant (puce) et la date de naissance du chien.
- **Transférer la responsabilité d'un chien**
(uniquement possible pour les refuges)
 - Les refuges ont la possibilité de transférer la responsabilité d'un chien.

1.2. De quoi avez-vous besoin pour utiliser Online DogID ?

Pour créer un compte **Online DogID** et utiliser ce site web, **vous avez besoin** :

- D'un ordinateur avec
 - un système d'exploitation : Windows 7 et versions ultérieures, OsX v10.10,
 - un navigateur : Firefox (tous les systèmes d'exploitation), Internet Explorer 9 (Windows 7) et 10 (Windows 8), Safari (OsX),

Attention : si vous utilisez Safari OsX, vous devez travailler en « unsafe mode ».

- d'une carte d'identité électronique (eID),
- du code PIN de la carte d'identité électronique,
- d'un lecteur de cartes d'identité électroniques.

Attention : Assurez-vous que votre lecteur de cartes est installé sur votre ordinateur et fonctionne correctement. Votre ordinateur doit être adapté pour l'utilisation de cartes d'identité électroniques.

En cas de problèmes, n'hésitez pas à contacter Fedict (<http://www.fedict.belgium.be>) ou votre fournisseur de matériel informatique.

1.3. Comment se présente la page d'accueil d'Online DogID ?

Online DogID est un site web destiné à trois types d'utilisateurs: **les vétérinaires, les éleveurs de chiens et les refuges.**

Les pages d'accueil d'Online DogID pour chaque groupe cible sont présentées ci-dessous, avec la **dénomination des parties principales de l'écran.** Le manuel de l'utilisateur a régulièrement recours à ces dénominations.

1.3.1 Page d'accueil pour les vétérinaires

The screenshot shows the dashboard for a veterinarian named Alice SPECIMEN. The interface includes a title bar with the DogID logo and user information, a navigation menu, a central dashboard with filter cards, and a right-hand sidebar with action buttons.

Barre de titre → (Title bar)

Barre de menus → (Navigation menu)

Champ des filtres → (Filter area)

Champ des actions → (Action area)

Filtres		Actions	
Incomplet 1 Enregistrements pour lesquels il manque des données	En attente d'approbation 1 Enregistrements en attente d'une e-signature	Enregistrer	Modifier
Mes rejets 3 Enregistrements que j'ai rejetés	Rejets du système 1 Enregistrements rejetés par le système	Remplacement de passeport	Bulk Upload
Vérifié 0 Enregistrements vérifiés et en attente d'une e-signature	Approuvés ... Les enregistrements qui sont approuvés	Rapport sur les tokens	

Voici comment se présente la page d'accueil pour les vétérinaires, avec la dénomination des parties principales de l'écran.

1.3.2 Page d'accueil pour les éleveurs de chiens



Voici comment se présente la page d'accueil pour les éleveurs de chiens, avec la dénomination des parties principales de l'écran.

1.3.3 Page d'accueil pour les refuges



Voici comment se présente la page d'accueil pour les refuges, avec la dénomination des parties principales de l'écran.

2. Compte

Les **vétérinaires**, les **éleveurs de chiens** et les **refuges** peuvent créer un compte Online DogID. Il faut obligatoirement commencer par créer un compte pour avoir accès à Online DogID.

Vous avez déjà créé un compte ? Dans ce cas, il vous suffit de vous connecter au site web <https://online.dogid.be>.

Le présent chapitre vous explique comment créer un **compte**, étape par étape, puis comment régler les **paramètres** d'un compte créé. Vous verrez également comment ajouter un ou plusieurs **utilisateur(s) subsidiaire(s)** à un compte.

2.1. Créer un compte

Pour pouvoir utiliser Online DogID, vous devez obligatoirement créer un compte.

Ce compte vous donne accès à Online DogID et vous permet d'utiliser les différentes fonctions proposées.

Pour **créer un compte**, vous avez besoin :

- D'un ordinateur avec
 - un système d'exploitation : Windows 7 et versions ultérieures, OsX v10.10,
 - un navigateur : Firefox (tous les systèmes d'exploitation), Internet Explorer 9 (Windows 7) et 10 (Windows 8), Safari (OsX),

Attention: Si vous utilisez Safari OsX, vous devez travailler en « unsafe mode ».

- d'une carte d'identité électronique (eID),

Attention: Si vous êtes éleveur de chiens ou collaborateur d'un refuge, utilisez le **eID du responsable principal** de l'élevage de chiens ou du refuge. Cette personne est enregistrée officiellement auprès du gouvernement en tant que éleveur de chiens ou le responsable du refuge.

- du code PIN de la carte d'identité électronique,
- d'un lecteur de cartes d'identité électroniques.

Attention: Assurez-vous que votre lecteur de cartes est installé sur votre ordinateur et fonctionne correctement. Votre ordinateur doit être adapté pour l'utilisation de cartes d'identité électroniques.

En cas de problèmes, n'hésitez pas à contacter Fedict (<http://www.fedict.belgium.be>) ou votre fournisseur de matériel informatique.

Pour **créer un compte**, procédez comme suit :

1. Rendez-vous sur <https://online.dogid.be>.
La **page d'accueil** d'Online DogID apparaît.
2. À la page d'accueil, cliquez sur **Enregistrer**.



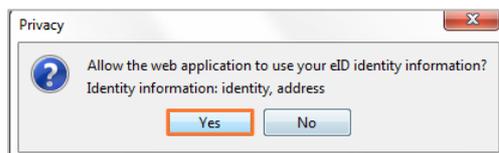
L'écran **Créer un compte** apparaît.

3. Si vous êtes éleveur de chiens ou collaborateur d'un refuge, saisissez votre **numéro HK** dans le champ situé sous « Nr Vet ou Nr HK ». Vous êtes un vétérinaire ? Saisissez votre **numéro Vet** dans ce champ. Cliquez ensuite sur **Lire les données**.



L'écran **Please insert your eID card** apparaît.

4. Insérez votre **carte d'identité électronique** (eID) dans le lecteur de cartes.
Une fenêtre pop-up **Privacy** s'ouvre et demande l'autorisation d'utiliser les données de votre carte d'identité électronique pour ce site web.
5. Dans la fenêtre **Privacy**, cliquez sur **Yes**.



Après lecture de votre carte d'identité électronique, l'écran **Sign-Up** apparaît.

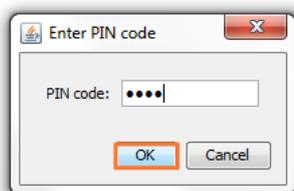
- Saisissez votre **adresse e-mail** dans les champs « Email » et « Confirm Email », puis cliquez sur **Enregistrer**.



The screenshot shows a web form titled "Veuillez entrer l'adresse e-mail". It contains two input fields: "Email:" and "Confirm Email:", both containing the text "alice.specimen@hotmail.com". Below the fields is a line of text: "This is a signature text Alice Geldigekaart SPECIMEN". At the bottom, there are two buttons: "Supprimer" and "Enregistrer", with "Enregistrer" highlighted with an orange border.

La fenêtre **Enter PIN code** s'ouvre.

- Saisissez le **code PIN de votre carte d'identité électronique** dans la fenêtre **PIN code** puis cliquez sur **OK**.



The screenshot shows a dialog box titled "Enter PIN code". It has a text input field labeled "PIN code:" containing four dots. Below the field are two buttons: "OK" and "Cancel", with "OK" highlighted with an orange border.

La fenêtre **Success** apparaît pour confirmer que le compte a été créé avec succès.

- Dans la fenêtre **Success**, cliquez sur **Close**.



The screenshot shows a dialog box titled "Success". It contains the text "Valid Signature" and "Signer:Alice SPECIMEN (Signature),BE". At the bottom, there is a button labeled "Close" with an orange border.

Vous êtes maintenant automatiquement identifié, et la page d'accueil d'Online DogID apparaît.

Online DogID vous envoie un **e-mail pour confirmer** la création du compte. Votre compte Online DogID a été créé avec succès.

2.2. Paramètres du compte

Une fois que vous avez créé un compte, vous pouvez facilement **régler les paramètres de ce compte**:

1. À la page d'accueil, cliquez sur **Mon compte** dans la barre de titre.



La page **Mon compte** apparaît :

Mon compte

Information générale

Données du responsable	HK00101400		
Nom de famille	SPECIMEN		
Prénom	ALICE		
Adresse	NETELAARSTRAAT	12	
	2160	WOMMELGEM	

→ Information générale sur l'utilisateur du compte

Données de l'utilisateur subsidiaire

Supprimer l'utilisateur [dropdown] [Delete]

Ajouter les données de l'utilisateur [Ajouter un nouvel utilisateur subsidiaire]

→ Ajouter ou supprimer un utilisateur subsidiaire

Mes données

Téléphone 033539453

GSM p. ex. 000/000.00.00

Fax 033539453

Email p. ex. john123@gmail.com

→ Modifier les données de l'utilisateur du compte

Recevoir un avertissement lorsque mon quota descend en dessous de 0

→ Paramétrer les avertissements relatifs au quota

Langue par défaut [dropdown] [Sauvegarder]

→ Paramétrer la langue par défaut

Mon vétérinaire F0445 SPECIMEN Alice [Effacer] [Par défaut]

Ajouter un vétérinaire [Ajouter]

→ Ajouter ou supprimer un vétérinaire responsable

La page **Mon compte** vous permet :

- de consulter les **informations générales** relatives à votre compte. Sur cette page, vous pouvez uniquement consulter les informations générales du compte, vous ne pouvez pas les modifier. Ce n'est pas non plus expliqué ci-dessous ;
- d'ajouter ou de supprimer un **utilisateur subsidiaire** ;
- de modifier les **données** de votre compte ;
- de paramétrer la réception d'un **avertissement** lorsque votre quota de tokens est inférieur à un nombre déterminé ;
- de paramétrer la **langue par défaut** (néerlandais, anglais ou français) ;
- d'ajouter ou de supprimer un **vétérinaire** si vous êtes éleveur de chiens ou collaborateur d'un refuge. Cette option n'est pas disponible pour les vétérinaires.

Les chapitres suivants abordent le réglage de ces différents **paramètres**.

2.2.1 Ajouter ou supprimer un utilisateur subsidiaire

Online DogID vous permet d'ajouter un **utilisateur subsidiaire** à un compte.

Un utilisateur subsidiaire, c'est quoi?

Les **vétérinaires**, les **éleveurs de chiens** ou les **refuges** qui ont créé un compte Online DogID peuvent ajouter un ou plusieurs **utilisateur(s) subsidiaire(s)** à ce compte. Un utilisateur subsidiaire a accès au compte et peut s'identifier avec sa propre carte d'identité électronique afin d'utiliser les différentes fonctions de DogID.

Attention: Un **utilisateur subsidiaire** a accès à toutes les fonctions du compte, mais ne peut ni ajouter ni supprimer un utilisateur subsidiaire. Cette option n'est disponible que pour l'utilisateur (principal) du compte.

Exemple d'utilisateur subsidiaire

Prenons comme situation de départ un élevage de chiens composé d'un éleveur responsable et de collaborateurs supplémentaires. L'éleveur de chiens crée un **compte** Online DogID pour l'élevage.

Il souhaite que son collaborateur ait accès à ce compte pour qu'il puisse également enregistrer des chiens ; il crée donc un **utilisateur subsidiaire** pour ce collaborateur.

Ce dernier peut désormais s'identifier avec sa propre carte d'identité électronique, et utiliser le compte de l'élevage de chiens.

Attention: Si un **vétérinaire** ajoute un utilisateur subsidiaire à un compte, cet utilisateur subsidiaire ne peut pas signer l'enregistrement d'un chien.

Il ne peut le faire que s'il dispose également de son propre compte en tant que vétérinaire.

Ajouter un utilisateur subsidiaire

Pour ajouter un **utilisateur subsidiaire** à votre compte, procédez comme suit :

1. À la page d'accueil, cliquez sur **Mon compte** dans la barre de titre.
La page **Mon compte** apparaît.
2. Sous la ligne « Données de l'utilisateur subsidiaire », cliquez sur **Ajouter un nouvel utilisateur subsidiaire**.



L'écran « Créer un nouvel utilisateur » apparaît. Dans le cadre situé en dessous de « Nr Vet ou Nr HK », saisissez le numéro HK ou le numéro Vet de l'utilisateur principal. L'utilisateur subsidiaire sera enregistré pour ce compte.

3. Cliquez sur **Lire les données**.

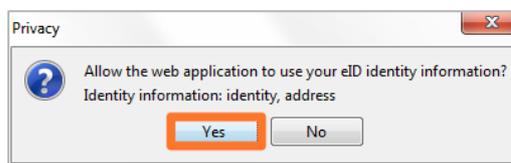
L'écran « Lire la carte eID » apparaît.

4. Insérez la **carte d'identité électronique de l'utilisateur subsidiaire** dans le lecteur de cartes.

Attention: Veillez à bien insérer la **carte d'identité électronique de l'utilisateur subsidiaire** dans le lecteur de cartes, et pas celle de l'utilisateur du compte (principal), sans quoi un message d'erreur apparaîtra.

Une fenêtre pop-up **Privacy** s'ouvre et demande l'autorisation d'utiliser votre carte d'identité électronique pour ce site web.

5. Dans la fenêtre **Privacy**, cliquez sur **Yes**.



Après lecture de votre carte d'identité électronique, l'écran **Sign-Up** apparaît.

6. Saisissez **l'adresse e-mail de l'utilisateur subsidiaire** dans le champ « Email » et confirmez cette adresse e-mail dans le champ « Confirm Email ». Cliquez ensuite sur **Enregistrer**.

La fenêtre **Enter PIN code** s'ouvre.

7. Saisissez le **code PIN de la carte d'identité électronique** de l'utilisateur subsidiaire dans le champ **PIN code** puis cliquez sur **OK**.

La fenêtre **Success** apparaît pour confirmer que le compte subsidiaire a été créé avec succès.

8. Dans la fenêtre **Success**, cliquez sur **Close**.

Vous êtes automatiquement identifié comme utilisateur subsidiaire.

Online DogID envoie un **e-mail pour confirmer** la création de l'utilisateur subsidiaire aux utilisateurs subsidiaires ainsi qu'à l'utilisateur principal du compte.

Ouvrir et fermer une session d'utilisateur subsidiaire

Pour ouvrir ou fermer une session, les utilisateurs subsidiaires doivent suivre la même procédure que les utilisateurs traditionnels.

Cette procédure est expliquée étape par étape au [Chapitre 3:Ouvrir et fermer une session](#).

Supprimer un utilisateur subsidiaire

Pour supprimer un utilisateur subsidiaire, procédez comme suit :

1. Dans la barre de titre, cliquez sur **Mon compte**.
La page **Mon compte** apparaît.
2. Sous la ligne « Données de l'utilisateur subsidiaire », sélectionnez l'utilisateur subsidiaire que vous souhaitez supprimer, puis cliquez sur **Delete**.

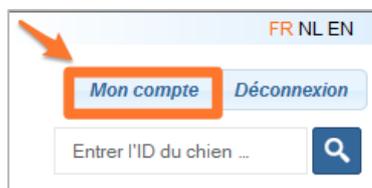
L'utilisateur subsidiaire est supprimé.

Attention: Un utilisateur subsidiaire ne peut pas supprimer (ni ajouter) un utilisateur subsidiaire. Seul l'utilisateur (principal) du compte peut effectuer cette action.

2.2.2 Encoder les données du compte

Les étapes suivantes vous indiquent comment **encoder vos données (téléphone, gsm, fax, e-mail)**:

1. Dans la barre de titre, cliquez sur **Mon compte**.



La page **Mon compte** apparaît.

2. En dessous de la ligne « Mes données », modifiez vos données (téléphone, gsm, fax, e-mail) puis cliquez sur **Sauvegarder**.

Les données sont modifiées.

2.2.3 Paramétrer les avertissements relatifs à votre quota de tokens

Pour enregistrer un chien ou remplacer le passeport d'un chien, les **vétérinaires**, les **éleveurs de chiens** ou les **refuges** doivent disposer de **tokens**.

Pour savoir comment acheter des tokens, référez-vous au [Chapitre 8: Acheter des tokens](#).

Un token est prélevé de votre total à chaque fois que vous enregistrez un chien ou que vous remplacez un passeport. Le total (après votre dernière opération) est indiqué dans la barre de titre :



Vous pouvez paramétrer un **avertissement de quota** quand votre nombre de tokens atteint un minimum déterminé. Cet avertissement vous indique que vous avez atteint le seuil minimal, afin que vous puissiez acheter des tokens à temps.

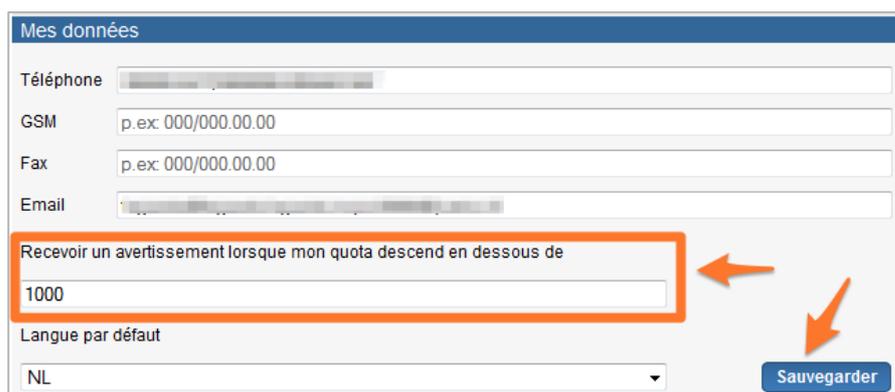
Pour paramétrer un **avertissement de quota** :

1. Dans la barre de titre, cliquez sur **Mon compte**.



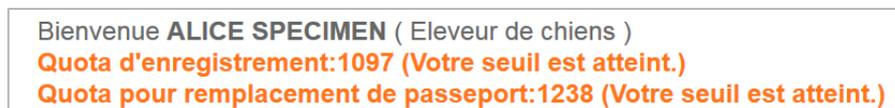
La page **Mon compte** apparaît.

2. Sous la ligne « Mes données », indiquez le **quota souhaité** puis cliquez sur **Sauvegarder**.

A screenshot of the 'Mes données' (My data) form. The form has a blue header with the text 'Mes données'. Below the header are several input fields: 'Téléphone', 'GSM' (with a placeholder 'p.ex: 000/000.00.00'), 'Fax' (with a placeholder 'p.ex: 000/000.00.00'), and 'Email'. Below these is a section for quota warnings. The text 'Recevoir un avertissement lorsque mon quota descend en dessous de' is followed by an input field containing the number '1000'. This input field is highlighted with an orange box, and an orange arrow points to it from the right. Below this is a 'Langue par défaut' dropdown menu set to 'NL'. At the bottom right of the form is a blue button labeled 'Sauvegarder', which is also highlighted with an orange arrow pointing to it from the right.

L'avertissement de quota a été paramétré avec succès.

Quand votre quota est inférieur au nombre indiqué, un message apparaît dans votre barre de titre :



2.2.4 Paramétrer la langue par défaut

Une fois que vous avez créé un compte, vous pouvez facilement paramétrer une **langue par défaut**. La page web d'Online DogID s'affichera toujours dans cette langue.

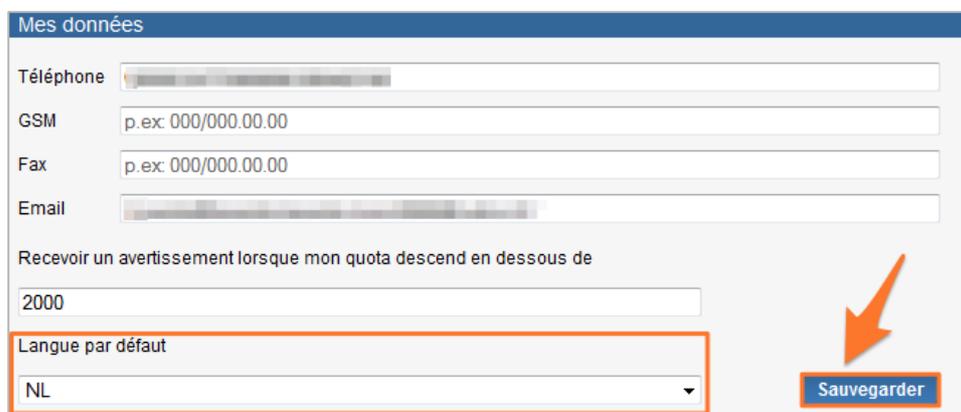
Pour paramétrer la **langue par défaut**, procédez comme suit :

1. Dans la barre de titre, cliquez sur **Mon compte**.



La page **Mon compte** apparaît.

2. Dans le champ situé sous la ligne « Mes données », sélectionnez la langue que vous souhaitez utiliser comme **langue par défaut**. Cliquez ensuite sur **Sauvegarder**.

The image shows a form titled 'Mes données'. It contains several input fields: 'Téléphone', 'GSM' (with example 'p.ex. 000/000.00.00'), 'Fax' (with example 'p.ex. 000/000.00.00'), and 'Email'. Below these is a section for 'Recevoir un avertissement lorsque mon quota descend en dessous de' with a value of '2000'. The 'Langue par défaut' dropdown menu is highlighted with an orange box and shows 'NL' selected. To the right of the form, the 'Sauvegarder' button is highlighted with an orange arrow pointing to it.

La langue par défaut a été enregistrée.

Online DogID s'ouvrira désormais toujours dans la langue sélectionnée.

2.2.5 Ajouter ou supprimer un vétérinaire (uniquement disponible pour les éleveurs de chiens ou les refuges)

Les **éleveurs de chiens** ou les **refuges** peuvent ajouter un ou plusieurs **vétérinaire(s) responsable(s)** à leur compte. Ces vétérinaires apparaissent chaque fois que vous devez ajouter un vétérinaire responsable à une action déterminée (par exemple, envoyer un pré-enregistrement à un vétérinaire).

Pour **ajouter un vétérinaire**, procédez comme suit:

1. Dans la barre de titre, cliquez sur **Mon compte**.



La page **Mon compte** apparaît.

2. Sous la ligne « Mes données », à côté de la case « Ajouter un vétérinaire », sélectionnez **le vétérinaire** que vous souhaitez ajouter à votre compte. Cliquez ensuite sur **Ajouter**.

Le nouveau vétérinaire a été ajouté à votre compte.

Conseil: Vous pouvez également **choisir un vétérinaire par défaut**. À côté de Mon vétérinaire, cliquez sur **Par défaut**. Ce vétérinaire est désormais automatiquement associé à votre compte.

Pour **supprimer un vétérinaire**, procédez comme suit :

1. Sous la ligne « Mes données », dans « Mon vétérinaire », **sélectionnez** le **vétérinaire** que vous souhaitez supprimer. Cliquez ensuite sur **Effacer**.
Le vétérinaire a été supprimé.

2.3. Tokens

Pour enregistrer un chien ou remplacer le passeport d'un chien, les **vétérinaires**, les **éleveurs de chiens** ou les **refuges** doivent disposer de tokens. Les tokens sont des **certificats virtuels**.

Vous pouvez les acheter via Online DogID.

La manière de procéder est expliquée au [Chapitre 8 : Acheter des tokens](#).

3. Ouvrir et fermer une session

Une fois que vous avez créé un compte Online DogID, vous pouvez facilement **ouvrir ou fermer une session** pour ce compte.

La procédure d'ouverture de session est identique pour les **utilisateurs subsidiaires**.

Le présent chapitre vous explique d'abord étape par étape comment **ouvrir une session** sur Online DogID, puis comment **fermer cette session**.

3.1. Ouvrir une session

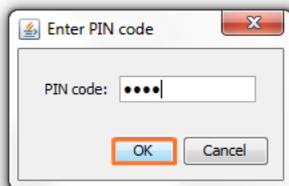
Pour ouvrir une session Online DogID, procédez comme suit :

1. Rendez-vous sur **<https://online.dogid.be>**.
La page d'accueil d'Online DogID apparaît.
2. Cliquez sur **Login** à la page d'accueil.



L'écran « Please insert your eID card » apparaît.

3. Insérez votre **carte d'identité électronique** dans le lecteur de cartes.
La fenêtre **Enter PIN code** s'ouvre.
4. Saisissez le **code PIN** de votre carte d'identité électronique, puis cliquez sur **OK**.



La page d'accueil d'Online DogID apparaît.

Vous êtes maintenant connecté.

Attention : vous avez créé **plusieurs comptes** ? Vous devez alors commencer par sélectionner le compte pour lequel vous souhaitez ouvrir une session :



3.2. Fermer une session

Pour **fermer une session** Online DogID, procédez comme suit :

Si vous êtes connecté en tant qu'utilisateur subsidiaire, la procédure est identique.

1. Dans la barre de titre, cliquez sur **Déconnexion**.



La page d'accueil apparaît.

Vous êtes maintenant déconnecté.

4. Enregistrer un nouveau chien

Les **vétérinaires**, les **éleveurs de chiens** ou les **refuges** peuvent facilement enregistrer de nouveaux chiens.

Comme la procédure d'enregistrement d'un chien est différente pour les **vétérinaires**, d'une part, et pour les **éleveurs** ou les **refuges**, d'autre part, les deux procédures sont expliquées ci-dessous étape par étape, **pour chaque groupe cible**.

Attention: Avant de pouvoir procéder au pré-enregistrement ou à l'enregistrement d'un chien, vous devez disposer de certificats, ou tokens. Le [Chapitre 8: Acheter des tokens](#) explique comment acheter ces tokens.

4.1. Enregistrer un nouveau chien, pour les vétérinaires

Les **vétérinaires** peuvent enregistrer un nouveau chien grâce à la fonction **Enregistrer**, puis **signer cet enregistrement**.

Attention: Vous êtes un **utilisateur subsidiaire** ? Dans ce cas, vous ne pouvez pas signer un enregistrement, sauf si vous possédez votre propre compte en tant que vétérinaire.

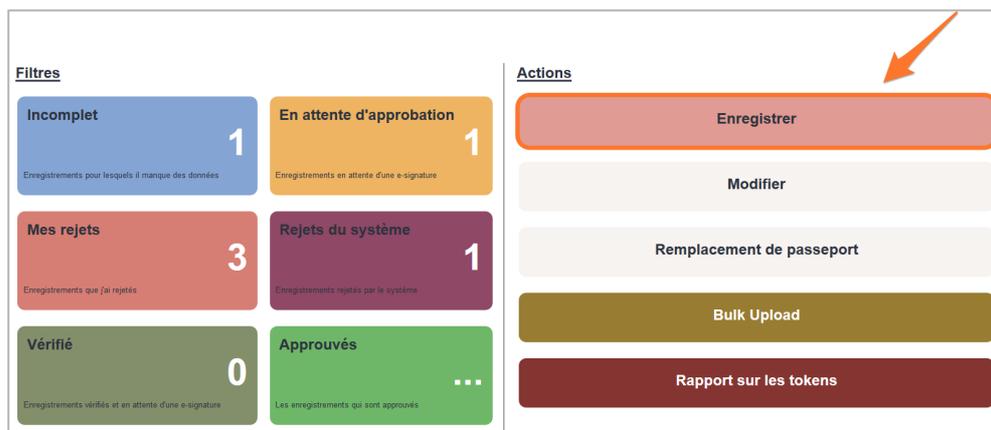
Lorsque vous signez un enregistrement, il apparaît à la page d'accueil dans le filtre **Approuvés**.

Les demandes d'enregistrement des éleveurs et des refuges, ainsi que les enregistrements que vous, vétérinaire, ne voulez pas encore signer, apparaissent dans le filtre **En attente d'approbation**.

Si un enregistrement est incomplet, et ne peut donc pas encore être signé, il apparaît dans le filtre **Incomplet**.



Pour **enregistrer un nouveau chien**, cliquez sur **Enregistrer** dans le champ des actions.



The screenshot displays a user interface with two main sections: 'Filtres' (Filters) and 'Actions'. The 'Filtres' section contains six colored boxes representing different registration statuses: 'Incomplet' (1), 'En attente d'approbation' (1), 'Mes rejets' (3), 'Rejets du système' (1), 'Vérifié' (0), and 'Approuvés' (3). The 'Actions' section contains five buttons: 'Enregistrer' (highlighted with an orange arrow), 'Modifier', 'Remplacement de passeport', 'Bulk Upload', and 'Rapport sur les tokens'.

Filtres		Actions
Incomplet 1 Enregistrements pour lesquels il manque des données	En attente d'approbation 1 Enregistrements en attente d'une e-signature	Enregistrer
Mes rejets 3 Enregistrements que j'ai rejetés	Rejets du système 1 Enregistrements rejetés par le système	Modifier
Vérifié 0 Enregistrements vérifiés et en attente d'une e-signature	Approuvés 3 Les enregistrements qui sont approuvés	Remplacement de passeport
		Bulk Upload
		Rapport sur les tokens

La page **Nouvel enregistrement de chien** s'ouvre et vous êtes automatiquement redirigé vers l'onglet **Information générale**.

Suivez les **3 étapes** exposées dans les prochains chapitres :

- 4.1.1 Indiquer le responsable du chien ;
- 4.1.2 Compléter les données du chien ;
- 4.1.3 Signer.

4.1.1 Indiquer le responsable du chien

Dans le champ « Données du responsable du chien », complétez les données du responsable du chien :

1. Sélectionnez le **premier responsable** du chien.

Le responsable peut être soit un éleveur ou un refuge (**HK**), soit une personne privée (**Privé**).

Information générale

Données du chien

Vue générale

Données du responsable du chien

Premier responsable HK Privé

Données du responsable

Nom de famille Téléphone

Prénom GSM

Adresse Fax

Rue Email

[Ajouter un responsable](#)

2. Complétez les **données** du **premier responsable**.

Les champs Données du responsable, Nom de famille, Prénom, Adresse et Rue sont obligatoires.

Information générale

Données du chien

Vue générale

Données du responsable du chien

Premier responsable HK Privé

Données du responsable

Nom de famille Téléphone

Prénom GSM

Adresse Fax

Rue Email

[Ajouter un responsable](#)

3. Si vous souhaitez ajouter un deuxième responsable du chien, cliquez sur **Ajouter un responsable**. Sinon, passez à l'étape 4. Le champ Deuxième responsable apparaît.

Deuxième responsable HK Privé

Données du responsable p.ex: HK0345827354

Nom de famille Téléphone

Prénom GSM

Adresse Fax

Rue Email

Date de transfert 14/04/2015 Confidential

[Effacer le responsable](#)

1. Sélectionnez un **deuxième responsable**.

Le deuxième responsable peut être soit un éleveur ou un refuge (**HK**), soit une personne privée (**Privé**).

2. Complétez les **données** du **deuxième responsable**.

Les champs Données du responsable, Nom de famille, Prénom, Adresse et Rue sont obligatoires.

Conseil: Si le deuxième responsable souhaite rester anonyme, cochez la case **Confidentiel**.

Attention: Cela signifie que, si le chien est perdu, un autre particulier ne pourra pas retrouver vos données.

4. Cliquez sur **Suivant** pour continuer l'enregistrement.

Deuxième responsable HK Privé

Données du responsable p.ex. HK0345827354

Nom de famille Téléphone

Prénom GSM

Adresse Fax

Rue Email

Date de transfert 14/04/2015 Confidentiel

[Effacer le responsable](#)

L'onglet Données du chien s'ouvre.

4.1.2 Compléter les données du chien

Dans l'onglet **Données du chien**, complétez les **données du chien**:

Information générale **Données du chien**

Mots clés (optionnel)

Vue générale

Identification du chien

ID principal du chien N° de la puce N° du tatouage p.ex. Localisation de l'identifiant Cou gauche

[Ajouter un identifiant](#)

Numéro de Passeport p.ex. BE

Données du chien

Nom p.ex. Rexy

Sexe Masculin Féminin

Date de naissance jj / mm / aaaa Date d'identification jj / mm / aaaa

Race p.ex. Bouvier

Couleur de la fourrure et le type p.ex. Noir et court

1. Si vous le souhaitez, vous pouvez ajouter un **mot clé** sous « Mots clés ». C'est un mot qui vous sert de référence.
2. Sous « Identification du chien », sélectionnez l'**identifiant principal du chien**.

ID principal du chien N° de la puce N° du tatouage 0999901010101

3. Sélectionnez la **localisation de l'identifiant**. Cette localisation est toujours « Cou gauche » par défaut.

Localisation de l'identifiant **Cou gauche**

4. Si vous souhaitez ajouter un **deuxième identifiant** à votre chien : cliquez sur **Ajouter un identifiant** et complétez les données du deuxième identifiant.

ID principal du chien N° de la puce N° du tatouage

[Ajouter un identifiant](#)

5. Complétez le **numéro de passeport** du chien.

Numéro de Passeport p.ex. BE 45 993 322 102

Une croix verte apparaît quand le numéro correspond à un numéro de passeport correct.

6. Dans « Données du chien », complétez les données suivantes:

Nom	p.ex: Rexy		
Sexe	<input type="radio"/> Masculin <input type="radio"/> Féminin		
Date de naissance	ij / mm / aaaa	Date d'identification	ij / mm / aaaa
Race	p.ex: Bouvier <input type="checkbox"/> Croisé		
Couleur de la fourrure et le type	p.ex: Noir et court		

- **Nom** : complétez le nom du chien.
- **Sexe** : sélectionnez le sexe du chien.
- **Date de naissance** : sélectionnez la date de naissance du chien.
- **Date d'identification** : sélectionnez la date d'identification du chien.

Attention: La date d'identification ne peut pas être antérieure à la date de naissance.

- **Race** : indiquez la race du chien. Cochez la case **Croisé** s'il s'agit d'un croisement avec une autre race.
- **Couleur de la fourrure et le type** : indiquez la couleur de la fourrure du chien, et le type de fourrure.

Conseil: Cliquez sur le symbole «  » si vous **souhaitez conserver les données encodées**. Lorsque vous procéderez à l'enregistrement d'un autre chien, ces données apparaîtront à nouveau.

7. Cliquez sur **Suivant** quand vous avez terminé de compléter les données du chien.
L'onglet **Vue générale** s'ouvre.

Information générale Données du chien Vue générale	Information générale Premier responsable <i>WISLET MARIETTE, HK13600204</i> <i>RUE DE FORET 69,4870 TROOZ</i> Vétérinaire approuvateur <i>F0445,Alice,SPECIMEN</i>	Information générale du chien
	Données du chien ID principal du chien ID <i>099990101010101</i> Données du chien <i>N° de la puce</i> Localisation de l'identifiant <i>Cou gauche</i> Numéro de Passeport <i>afahahahh</i> Données du chien Nom <i>Rexy</i> Sexe <i>Masculin</i> Race <i>BOLVIER</i> Date de naissance <i>01/04/2015</i> Couleur de la fourrure et le type <i>Noir et court</i> Date d'identification <i>07/04/2015</i>	Données du chien

L'onglet **Vue générale** vous donne un aperçu de toutes les données du nouvel enregistrement du chien.

4.1.3 Signer

Lorsque vous avez complété toutes les données pour l'enregistrement d'un nouveau chien, vous pouvez **signer cet enregistrement**.

Pour **signer l'enregistrement d'un nouveau chien**, procédez comme suit:

1. Dans l'onglet Vue générale, cliquez sur **Envoyer**.

La fenêtre **Envoyer** apparaît.

2. Dans la fenêtre **Envoyer**, cliquez sur **Signer maintenant!** afin de signer l'enregistrement du chien.

La fenêtre **Lire la Carte eID** apparaît, ainsi que la fenêtre **Enter PIN code**.

3. Saisissez **le code PIN de votre carte d'identité électronique** dans la fenêtre **Enter PIN code**. Cliquez sur **OK**.

Date	ID	Passport	Owner's First name	Owner's Last Name	Owner's HK	Breed	Birth Date	Gender	Type
14/04/2015	568698656335565	efefefef			HK20402282	BOUVIER	01-04-2015	M	Registration

La fenêtre **Success** apparaît.

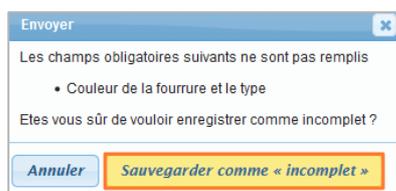
4. Dans la fenêtre **Success**, cliquez sur **Close**.

Vous êtes redirigé vers l'onglet Information générale, où vous pouvez facilement procéder à un nouvel enregistrement.

Dans la barre de titre, vous pouvez voir que vous avez maintenant **1 quota d'enregistrement en moins**, vu que vous avez enregistré un chien. Vous pouvez voir à la page d'accueil, dans le champ des filtres, qu'un **chien a été ajouté dans la case « Approuvés »**.

Le chien a été enregistré avec succès.

Attention: Si vous ne complétez pas les champs obligatoires, vous ne pourrez pas signer l'enregistrement. Vous pourrez toutefois **sauver l'enregistrement incomplet**, puis compléter les données ultérieurement.



L'enregistrement apparaît alors dans le filtre « **Incomplet** ».

Il est également possible de **marquer l'enregistrement d'un nouveau chien comme lu** sans **le signer**. Vous avez alors la possibilité de signer cet enregistrement plus tard.

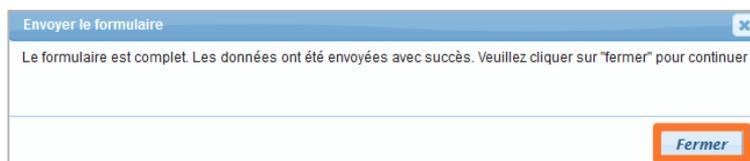
Pour **signer un enregistrement plus tard**, procédez comme suit:

1. Dans l'onglet **Vue générale**, cliquez sur **Envoyer**.
La fenêtre **Envoyer** apparaît.
2. Dans la fenêtre **Envoyer**, cliquez sur **Marquer comme « revu »**.



La fenêtre **Envoyer le formulaire** apparaît.

3. Dans la fenêtre **Envoyer le formulaire**, cliquez sur **Fermer**.



Vous êtes redirigé vers l'onglet **Information générale**, où vous pouvez facilement procéder à un nouvel enregistrement.

Vous pouvez voir à la page d'accueil, dans le champ des filtres, qu'un chien a été ajouté dans la case « **Vérifié** ».

4.2. Signer un pré-enregistrement, pour les vétérinaires

Les éleveurs de chiens et **les refuges** peuvent envoyer des **pré-enregistrements** de nouveaux chiens à leur vétérinaire.

Vous pouvez **signer** ces pré-enregistrements, les **rejeter** ou les **marquer comme revus** puis les signer plus tard en procédant comme suit:

1. À la page d'accueil, cliquez sur le filtre **En attente d'approbation**.



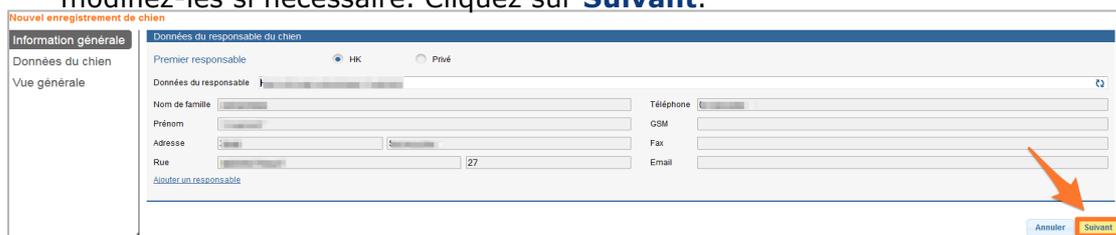
L'écran **Mes enregistrements** s'ouvre et vous êtes automatiquement redirigé vers l'onglet **En attente d'approbation**.

2. Cliquez sur le **chien** dont vous souhaitez signer l'enregistrement, le rejeter ou le marquer comme revu.



La page **Nouvel enregistrement de chien** s'ouvre. Vous pouvez ici consulter le pré-enregistrement de l'éleveur ou du refuge.

3. Vérifiez soigneusement les données du responsable du chien et modifiez-les si nécessaire. Cliquez sur **Suivant**.



L'onglet **Données du chien** s'ouvre.

4. Vérifiez soigneusement les données du chien et modifiez-les si nécessaire. Cliquez sur **Suivant**.
L'onglet **Vue générale** s'ouvre.

Maintenant, en tant que vétérinaire, vous pouvez choisir de **signer** le pré-enregistrement, de le **marquer comme revu** ou de le **rejeter**:

4.2.1 Signer un pré-enregistrement ou le marquer comme revu

1. Cliquez sur **Envoyer** pour **signer** le pré-enregistrement ou le **marquer comme revu**.

Données du chien

Identification du chien

ID principal du chien ID 456789123963254 Données du chien N° de la puce Localisation de l'identifiant Cou gauche

Numéro de Passeport hahhaadf

Données du chien

Nom Rexy Sexe Masculin

Race BOUVIER X Date de naissance 01/04/2015

Couleur de la fourrure et le type Noir et court Date d'identification 08/04/2015

Précédent Revu Effacer Annuler **Envoyer**

La fenêtre **Envoyer** apparaît.

2. Dans la fenêtre **Envoyer**, cliquez sur **Signer maintenant!**.

Envoyer

Voulez-vous approuver l'enregistrement maintenant ou plus tard ?

Annuler Marquer comme « revu » **Signer maintenant!**

La fenêtre **Lire la Carte eID** apparaît, ainsi que la fenêtre **Enter PIN code**.

Conseil: Cliquez sur **Marquer comme revu** si vous souhaitez signer le pré-enregistrement plus tard. Dans le champ des filtres, ce pré-enregistrement sera ajouté dans la case **Vérifié**.

3. Complétez le **code PIN de votre carte d'identité électronique** dans la fenêtre Enter PIN code. Cliquez sur **OK**.

Lire la Carte eID

The following data will be signed:

Date	ID	Passport	Owner's First name	Owner's Last Name	Owner's HK	Breed	Birth Date	Gender	Type
14/04/2015	568698656335565	gfgfgfg			HK20402282	BOUVIER	01-04-2015	M	Registration

Signing...

Details >>

Enter PIN code

PIN code: ****

OK Cancel

La fenêtre **Success** apparaît.

4. Dans la fenêtre **Success**, cliquez sur **Close**.
Vous êtes redirigé vers le filtre **En attente d'approbation** et vous pouvez approuver un autre pré-enregistrement.

4.2.2 Rejeter un pré-enregistrement

1. Cliquez sur **Rejet** pour rejeter un pré-enregistrement.

Si nécessaire, vous pouvez corriger ici la date de naissance du chien.

Date de naissance: Date de naissance enregistrée: 01/04/2015

Responsable actuel

Numéro HK	FK11402270,HEBBRECHT,STIJN	Adresse	RENNING 17A
Nom	STIJN HEBBRECHT		WAARSCHOOT 9950

Reçu

La fenêtre **Rejeter le chien** apparaît.

2. Complétez le **motif de rejet** puis cliquez sur **Bouton rejet du chien**.

Rejeter le chien

Motifs de rejet

Vous devez obligatoirement encoder le motif de rejet dans cette fenêtre. Par exemple : « doute quant à la date de naissance ». L'éleveur de chiens ou le refuge voient également ce motif, ils peuvent vérifier les données et les corriger le cas échéant.

La fenêtre **Erreur** apparaît.

3. Dans la fenêtre **Erreur**, cliquez sur **Close**.

Erreur

La raison du rejet doit être mentionnée.

Vous êtes redirigé sur la page **Mes enregistrements**, où vous pouvez traiter un nouveau chien.

4.2.3 Approuver simultanément plusieurs pré-enregistrements

Les vétérinaires ont la possibilité d'**approuver simultanément plusieurs pré-enregistrements**.

Pour ce faire, procédez comme suit:

1. À la page d'accueil, cliquez sur le filtre **En attente d'approbation**.

L'écran **Mes pré-enregistrements** apparaît et vous êtes automatiquement redirigé vers l'onglet **En attente d'approbation**.

2. Sélectionnez les **chiens dont vous voulez approuver le pré-enregistrement**, ou cliquez sur **Sélectionner tout** si vous souhaitez sélectionner tous les chiens qui apparaissent dans la liste.

The screenshot shows a web interface for dog registrations. On the left, a sidebar lists categories: 'Tous les chiens', 'Incomplet (1)', 'En attente d'approbation (5)', 'Mes rejets (3)', 'Les rejets du système (1)', and 'Approuvés'. The main area is titled 'Recherche de chiens' and contains a search bar with 'ID du chien ou Passeport' and a search criteria section. Below the search bar, a button labeled 'Sélectionner tout - Sélectionner tous les 5 chiens' is highlighted with a red box. Below this, a table lists 5 dogs with columns for 'Identifiant', 'Numéro de Passeport', 'Date de naissance', 'Date d'identification', 'Sexe', and 'Race'. The first five rows of the table have checkboxes in the first column, all of which are checked. An orange arrow points to the 'Sélectionner tout' button, and another orange arrow points to the checked checkboxes.

<input checked="" type="checkbox"/>	Identifiant	Numéro de Passeport	Date de naissance	Date d'identification	Sexe	Race
<input checked="" type="checkbox"/>	456987712354856	fggh	01-APR-15	07-APR-15	F	BOUVIER
<input checked="" type="checkbox"/>	557855478545454	gfghg	01-APR-15	07-APR-15	M	BOUVIER
<input checked="" type="checkbox"/>	558578785455787	fghgfg	01-APR-15	07-APR-15	M	BOUVIER
<input checked="" type="checkbox"/>	645789123456784	fdgfd	05-APR-15	13-APR-15	M	BOUVIER
<input checked="" type="checkbox"/>	456789123457985	gdfgdf	01-APR-15	02-APR-15	M	BOUVIER

Les chiens sélectionnés sont cochés.

3. Cliquez sur «  » pour approuver simultanément les chiens sélectionnés.

La fenêtre **Lire la Carte eID** apparaît, ainsi que la fenêtre **Enter PIN code**.

4. Vérifiez à nouveau les données des pré-enregistrements puis saisissez le **code PIN de votre carte d'identité électronique**. Cliquez sur **OK**.

The screenshot shows a window titled 'Lire la Carte eID'. It contains a table with the following data:

Date	ID	Passport	Owner's First name	Owner's Last Name	Owner's HK	Breed	Birth Date	Gender	Type
14/04/2015	568698656335565	gfefefg			HK20402282	BOUVIER	01-04-2015	M	Registration

Below the table, there is a 'Signing...' progress bar and a 'Details >>' button. A red box highlights a dialog box titled 'Enter PIN code' which has a 'PIN code:' field with four dots and 'OK' and 'Cancel' buttons. An orange arrow points to the dialog box.

La fenêtre **Success** apparaît.

5. Dans la fenêtre **Success**, cliquez sur **Close**. Vous êtes redirigé vers l'onglet **En attente d'approbation**.

Les pré-enregistrements sélectionnés ont été approuvés avec succès.

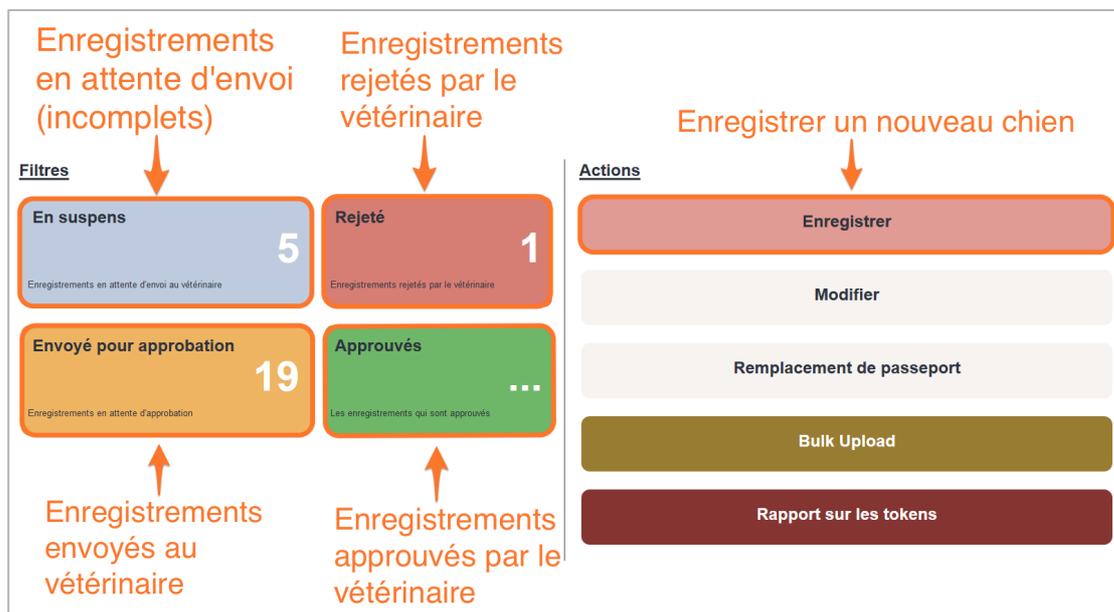
4.3. Enregistrer un nouveau chien, pour les éleveurs ou les refuges

Les **éleveurs de chiens** et les **refuges** peuvent procéder au **pré-enregistrement** d'un nouveau chien grâce à la fonction **Enregistrer**, puis les envoyer au vétérinaire responsable. L'enregistrement apparaît alors à la page d'accueil dans le filtre **Envoyé pour approbation**.

Le vétérinaire reçoit ce pré-enregistrement et peut le signer, ce qui permet l'enregistrement du chien. L'enregistrement du nouveau chien apparaît alors à la page d'accueil dans le filtre **Approuvés**.

Le vétérinaire peut également rejeter ce pré-enregistrement, ce qui a pour conséquence que le chien n'est pas enregistré. Ce chien apparaît alors à la page d'accueil dans le filtre **Rejeté**.

Les éleveurs de chiens ou les refuges peuvent également décider de sauvegarder l'enregistrement d'un chien (qui est incomplet, par exemple), pour l'envoyer plus tard au vétérinaire. Cet enregistrement incomplet est sauvegardé à la page d'accueil dans le filtre **En suspens**.

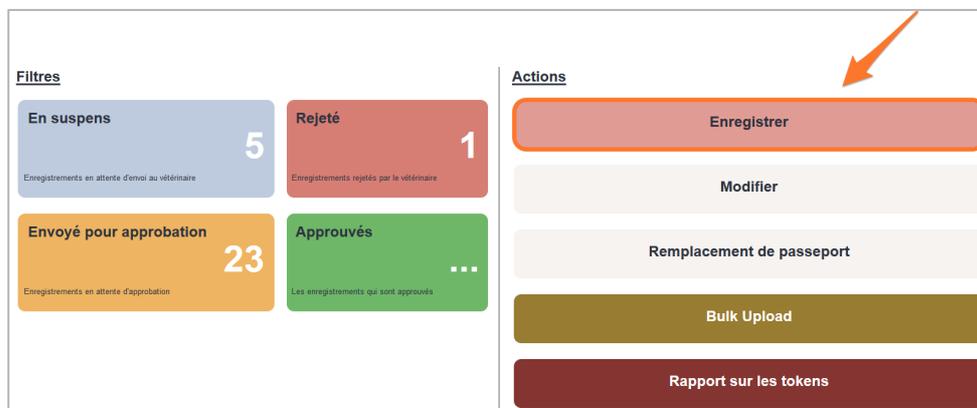


Pour **enregistrer un nouveau chien**, suivez les étapes décrites dans les prochains chapitres :

- 4.3.1 Indiquer le responsable du chien et le vétérinaire responsable;
- 4.3.2 Compléter les données du chien;
- 4.3.3 Envoyer le pré-enregistrement d'un nouveau chien.

4.3.1 Indiquer le responsable du chien et le vétérinaire responsable

1. À la page d'accueil, cliquez sur l'action **Enregistrer**.



La page **Nouvel enregistrement de chien** s'ouvre et vous êtes automatiquement redirigé vers l'onglet **Information générale**:

The screenshot shows the 'Nouvel enregistrement de chien' page with the 'Information générale' tab selected. The 'Données du responsable du chien' section contains the following fields: 'Premier responsable' (with value 'HK ALICE, SPECIMEN' and a link 'Ajouter un responsable'), and 'Vétérinaire approuvateur' (with a dropdown menu showing 'N VAN GASTEL' and radio buttons for 'Autre').

Attention: Le **premier responsable** est le propriétaire du compte DogID, à savoir vous. Cela ne peut pas être modifié.

Vous pouvez **ajouter un deuxième responsable** lorsque le chien reçoit un nouveau responsable.

2. Si vous souhaitez ajouter un deuxième responsable du chien, cliquez sur **Ajouter un responsable**. Sinon, passez à l'étape 3.

The screenshot shows a close-up of the 'Données du responsable du chien' section. The 'Ajouter un responsable' link is highlighted with an orange box and an arrow pointing to it. The 'Premier responsable' field shows 'S, ALICE, SPECIMEN' and the 'Vétérinaire approuvateur' field shows 'N VAN GASTEL'.

Le champ **Deuxième responsable** apparaît.

1. Sélectionnez un **deuxième responsable**.

Le deuxième responsable peut être soit un éleveur ou un refuge (**HK**), soit une personne privée (**Privé**).

The screenshot shows the 'Deuxième responsable' selection options. There are two radio buttons: 'HK' (selected) and 'Privé'.

2. Complétez les **données du deuxième responsable**.

Les champs Données du responsable, Nom de famille, Prénom, Adresse et Rue sont obligatoires.

Données du responsable		p. ex: HK0345827354	
Nom de famille	<input type="text"/>	Téléphone	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>	GSM	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Rue	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
Date de transfert	14/04/2015	<input type="checkbox"/> Confidentiel	

Conseil: Si le deuxième responsable souhaite rester anonyme, cochez la case **Confidentiel**.

Attention: Cela signifie que, si le chien est perdu, un autre particulier ne pourra pas retrouver vos données.

3. Sélectionnez le **vétérinaire responsable**. Cliquez sur **Autre** si vous souhaitez ajouter un autre vétérinaire responsable au chien.

Vétérinaire approbateur	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="N. VAN GASTEL"/>	<input type="radio"/> Autre
-------------------------	----------------------------------	--	-----------------------------

Conseil: Si vous avez sélectionné un vétérinaire par défaut dans **Mon compte**, c'est ce vétérinaire qui sera encodé ici.

4. Cliquez sur **Suivant** pour continuer l'enregistrement.
L'onglet **Données du chien** s'ouvre.

4.3.2 Compléter les données du chien

Dans l'onglet **Données du chien**, complétez les données du chien:

1. Si vous le souhaitez, vous pouvez ajouter un mot clé sous **Mots clés**. C'est un mot qui vous sert de référence.
2. Sous **Identification du chien**, sélectionnez l'identifiant principal du chien.

3. Sélectionnez la **localisation de l'identifiant**. Cette localisation est toujours « Cou gauche » par défaut.

4. Si vous souhaitez ajouter un **deuxième identifiant** à votre chien : cliquez sur **Ajouter un identifiant** et complétez les données du deuxième identifiant.

5. Complétez le **numéro de passeport** du chien.
Une croix verte apparaît quand le numéro correspond à un numéro de passeport correct.

6. Sous « Données du chien », complétez les données suivantes:

Nom	p. ex: Rexy		
Sexe	<input type="radio"/> Masculin	<input type="radio"/> Féminin	
Date de naissance	ij / mm / aaaa	Date d'identification	ij / mm / aaaa
Race	p. ex: Bouvier		<input type="checkbox"/> Croisé
Couleur de la fourrure et le type	p. ex: Noir et court		

- **Nom**: complétez le nom du chien.
- **Sexe**: sélectionnez le sexe du chien.
- **Date de naissance**: sélectionnez la date de naissance du chien.
- **Date d'identification**: sélectionnez la date d'identification du chien.

Attention: La **date d'identification** ne peut pas être antérieure à la date de naissance du chien.

- **Race**: indiquez la race du chien. Cochez la case **Croisé** s'il s'agit d'un croisement avec une autre race.
- **Couleur de la fourrure** et le type: indiquez la couleur de la fourrure du chien, et le type de fourrure.

Conseil: Cliquez sur le symbole «  » si vous souhaitez conserver les données encodées. Lorsque vous procéderez à l'enregistrement d'un autre chien, ces données apparaîtront à nouveau.

7. Cliquez sur **Suivant** pour continuer l'enregistrement.

L'onglet **Vue générale** s'ouvre.

L'onglet **Vue générale** vous donne un aperçu de toutes les données du nouvel enregistrement du chien:

Information générale Données du chien Vue générale	Information générale Premier responsable SPECIMEN ALICE, HK10702605 KROKUSSTRAAT 16, 3950 BOCHOLT Deuxième responsable BEERENS RUDY, HK20402282 STATIONSSTRAAT 117, 9420 AANGEM Vétérinaire approuvateur N1532, RITA, VAN GASTEL	Information générale du chien
	Données du chien Identification du chien ID principal du chien ID 0101099999999999 Données du chien N° de la puce Localisation de l'identifiant Cou gauche Numéro de Passeport faafafhifa Données du chien Nom Rexy Sexe Masculin Race BOUVIER Date de naissance 01/04/2015 Couleur de la fourrure et le type Noir et court Date d'identification 07/04/2015	Données du chien
	Précédent	Annuler Envoyer au vétérinaire Mettre en suspens

4.3.3 Envoyer le pré-enregistrement d'un nouveau chien

Lorsque vous avez complété toutes les données pour l'enregistrement d'un nouveau chien, vous pouvez **envoyer cet enregistrement** au **vétérinaire responsable**. Ce dernier peut ensuite approuver l'enregistrement ou le rejeter.

Les enregistrements qui ont été approuvés par le vétérinaire apparaissent à la page d'accueil dans le filtre **Approuvés**. Les enregistrements rejetés apparaissent dans la case **Rejeté**.

Pour **envoyer l'enregistrement d'un nouveau chien**, procédez comme suit:

1. Dans l'onglet **Vue générale**, cliquez sur **Envoyer au vétérinaire** pour envoyer le nouvel enregistrement au vétérinaire responsable.

La fenêtre **Confirmation** apparaît.

2. Dans la fenêtre **Confirmation**, cliquez sur **Oui** pour envoyer le pré-enregistrement au vétérinaire.

La fenêtre **Envoyer le formulaire** apparaît pour confirmer que les données ont été envoyées avec succès.

3. Dans la fenêtre **Envoyer le formulaire**, cliquez sur **Fermer**.

Vous êtes redirigé vers l'onglet **Information générale**, où vous pouvez facilement procéder à un nouvel enregistrement.

Dans la barre de titre, vous pouvez voir que vous avez maintenant **1 token en moins dans votre quota d'enregistrement**, vu que vous avez enregistré un chien. À la page d'accueil, vous pouvez voir qu'un chien a été ajouté dans le filtre **Envoyé pour approbation**.

Vous pouvez également sauvegarder l'**enregistrement d'un nouveau chien** sans l'envoyer au vétérinaire. De cette manière, vous pouvez encore modifier les données de l'enregistrement avant de l'envoyer au vétérinaire.

Pour **sauvegarder un enregistrement**, procédez comme suit:

1. Dans l'onglet **Vue générale**, cliquez sur **Mettre en suspens**.

Information générale

Données du chien

Vue générale

Information générale

Premier responsable

Vétérinaire approuvateur

Données du chien

Identification du chien

ID principal du chien ID Données du chien N° de la puce Localisation de l'identifiant *Cou gauche*

Numéro de Passeport

Données du chien

Nom *Rexy* Sexe

Race *BOUVIER* Date de naissance *01/04/2015*

Couleur de la fourrure et le type *Noir et court* Date d'identification *07/04/2015*

Précédent

Annuler Envoyer au vétérinaire **Mettre en suspens**

La fenêtre **Envoyer le formulaire** apparaît.

2. Dans la fenêtre **Envoyer le formulaire**, cliquez sur **Fermer**.

Envoyer le formulaire

Le formulaire est complet. Les données ont été envoyées avec succès. Veuillez cliquer sur "Fermer" pour continuer

Fermer

Vous êtes redirigé vers l'onglet **Information générale**, où vous pouvez facilement procéder à un nouvel enregistrement.

À la page d'accueil, vous pouvez voir qu'un chien a été ajouté dans le filtre **En suspens**.

5. Modifier l'enregistrement d'un chien

Les **vétérinaires**, les **éleveurs** et les **refuges** peuvent modifier un enregistrement de chien existant.

Les **éleveurs de chiens** et les **refuges** peuvent modifier le **responsable du chien** ainsi que les **données du chien**:

Type de modification Modification du responsable Modifier les données du chien

ID du chien ou Passeport

Afficher

Les **vétérinaires** peuvent uniquement modifier les **données du chien**, car ils ne peuvent pas être responsables d'un chien. Un vétérinaire n'a pas non plus la possibilité de choisir un type d'adaptation, et peut immédiatement compléter l'**ID du chien ou le passeport** pour adapter un enregistrement de chien:

ID du chien ou Passeport

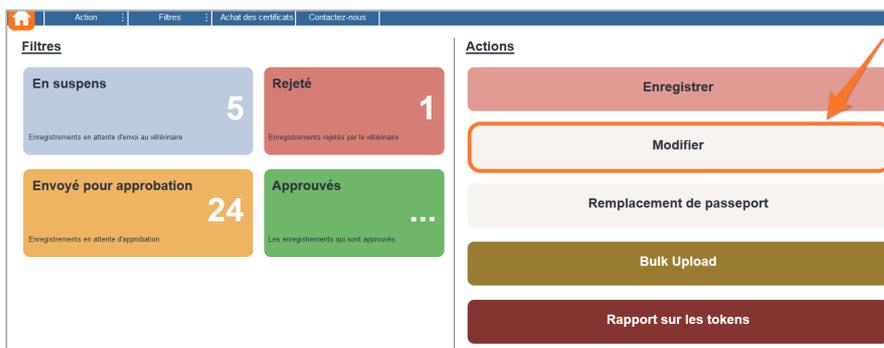
Afficher

Un **vétérinaire** peut adapter les données d'un chien si, par exemple, le propriétaire d'un chien lui demande de modifier une race incorrecte.

Les paragraphes suivants expliquent comment **modifier un enregistrement** existant.

5.1. Modifier le responsable du chien (pour les éleveurs ou les refuges)

1. À la page d'accueil, cliquez sur l'action **Modifier**.



Le cadre orange « Type de modification » apparaît.

2. À côté du « Type de modification », sélectionnez **Modification du responsable**.

Dans le champ qui se trouve à côté de la case « ID du chien ou Passeport », complétez le **numéro d'identifiant** ou de **passeport** du chien dont vous souhaitez modifier le responsable. Cliquez ensuite sur **Afficher**.

Un cadre bleu comprenant les données du responsable actuel et l'identification du chien apparaît, avec en dessous un cadre rouge **Nouveau responsable** à compléter.

3. Dans le cadre rouge **Nouveau responsable**, complétez les **données du nouveau responsable** du chien:

Si vous souhaitez indiquer un éleveur ou un refuge comme nouveau responsable du chien, sélectionnez **HK**.

Si vous souhaitez indiquer une personne privée comme nouveau responsable du chien, sélectionnez **Privé**.

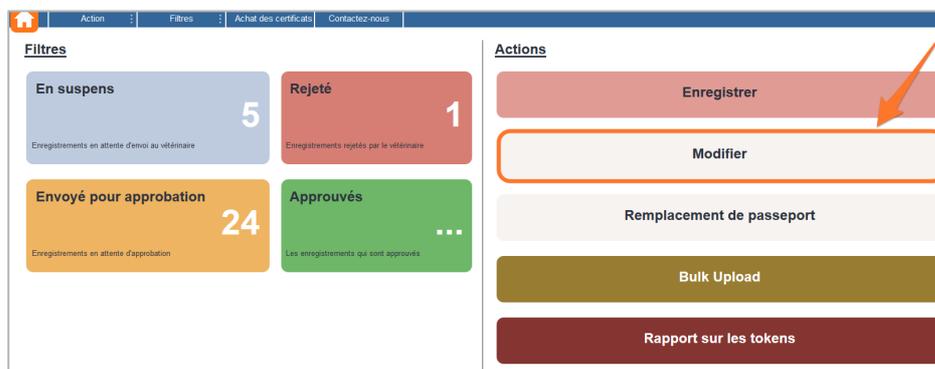
Conseil: Si le nouveau responsable souhaite rester anonyme, cochez la case **Confidentiel**.

Attention: Cela signifie que, si le chien est perdu, un autre particulier ne pourra pas retrouver vos données.

4. Cliquez sur **Envoyer**.
La fenêtre **Envoyer** apparaît, dans laquelle il vous est demandé si vous êtes sûr de la modification.
5. Dans la fenêtre **Envoyer**, cliquez sur **Oui**.
La fenêtre **Envoyer le formulaire** apparaît pour confirmer que les données ont été envoyées avec succès.
6. Dans la fenêtre **Envoyer le formulaire**, cliquez sur **Fermer**.
Le responsable du chien a été modifié avec succès.

5.2. Modifier les données du chien (pour les vétérinaires, les éleveurs et les refuges)

1. À la page d'accueil, cliquez sur l'action **Modifier**.



Le cadre orange « Type de modification » apparaît.

Attention: Vous êtes un **vétérinaire** ? Dans ce cas, rendez-vous directement à l'étape 2. En effet, en tant que vétérinaire, vous ne pouvez pas sélectionner de « Type de modification ».

2. Si vous êtes un éleveur ou un refuge, sélectionnez **Modifier les données du chien** à côté du « Type de modification ».
3. Dans le champ qui se trouve à côté de **ID du chien** ou **Passeport**, complétez le numéro d'identifiant ou de passeport du chien dont vous souhaitez modifier les données. Cliquez sur **Afficher**.



Un cadre bleu comprenant les données du responsable actuel et l'identification du chien apparaît, avec en dessous un cadre rouge **Changer les données du chien** à compléter.

4. Dans le cadre rouge **Changer les données du chien**, modifiez les données que vous souhaitez adapter:
 1. Si vous souhaitez modifier la **race**, le **sexe** ou le **vétérinaire responsable**, sélectionnez **Modifier les champs suivants requiert l'approbation du vétérinaire**.

Vous pouvez désormais modifier ces informations.

5. Cliquez ensuite sur **Envoyer**.
La fenêtre **Envoyer** apparaît.
6. Dans la fenêtre **Envoyer**, cliquez sur **Oui**.
La fenêtre **Envoyer le formulaire** apparaît pour confirmer que les données ont été envoyées avec succès.

Attention: Si vous avez procédé à une modification pour laquelle une approbation du vétérinaire est requise, cliquez sur **Envoyer au vétérinaire**:

Attention: Vous êtes un **vétérinaire** ? Dans ce cas, vous pouvez directement approuver vous-même la modification en cliquant sur **Signer maintenant!**.

7. Dans la fenêtre **Envoyer le formulaire**, cliquez sur **Fermer**.

Les données du chien ont été adaptées avec succès.

Vous avez modifié un enregistrement de chien existant.

6. Remplacement de passeport

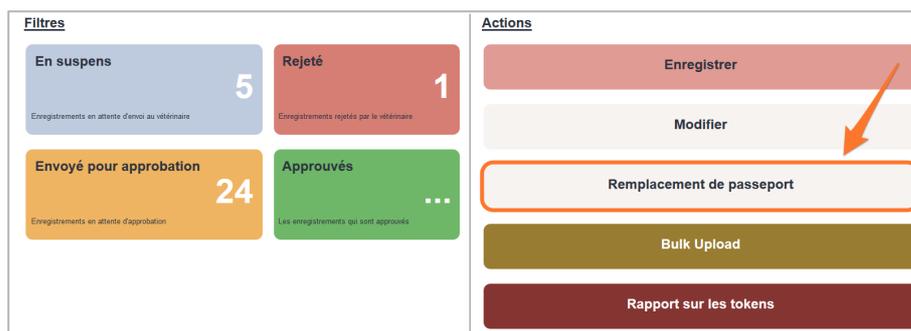
Les **éleveurs** ou les **refuges** qui souhaitent **remplacer le passeport d'un chien** doivent envoyer les données modifiées au vétérinaire responsable. Ce dernier recevra la demande de modification du passeport, qu'il pourra ensuite approuver ou rejeter.

Les **vétérinaires** qui souhaitent remplacer un **passeport** peuvent adapter les données et accepter immédiatement les modifications.

6.1. Remplacement du passeport d'un chien, pour les vétérinaires

Pour **remplacer le passeport d'un chien**, les vétérinaires doivent procéder comme suit:

1. À la page d'accueil, cliquez sur l'action **Remplacement de passeport**.



The screenshot shows a dashboard with two main sections: 'Filtres' and 'Actions'. The 'Filtres' section contains four cards: 'En suspens' (5), 'Rejeté' (1), 'Envoyé pour approbation' (24), and 'Approuvés' (with a menu icon). The 'Actions' section contains five buttons: 'Enregistrer', 'Modifier', 'Remplacement de passeport' (highlighted with an orange border and an arrow), 'Bulk Upload', and 'Rapport sur les tokens'.

L'écran **Identifier le chien** apparaît.

2. Dans le champ qui se trouve à côté de la case « ID du chien ou Passeport », complétez le numéro d'**identifiant** ou de **passeport du chien** dont vous souhaitez remplacer le passeport. Cliquez sur **Afficher**.



The screenshot shows a form titled 'Identifier le chien'. It has a text input field labeled 'ID du chien ou Passeport' and a button labeled 'Afficher'.

Les données du chien apparaissent.

Vous trouverez ci-dessous une explication étape par étape des données que vous pouvez modifier. Une fois que vous avez modifié les données souhaitées, passez à [l'étape 3](#).

Modifier le numéro de passeport

1. Dans la fenêtre « Données du chien », dans le cadre situé en dessous de « Veuillez entrer les données du passeport (obligatoire) », complétez le **nouveau numéro de passeport** du chien.

Veuillez entrer les données du passeport (obligatoire)

p. ex. BE  Passeport enregistré

Une croix verte apparaît quand le numéro correspond à un numéro de passeport correct.

Attention: Il est obligatoire de modifier le numéro de passeport. Sinon, la modification du passeport ne peut pas être effectuée.

Modifier ou ajouter un numéro d'identifiant (puce)

Si nécessaire, vous pouvez indiquer que l'identifiant est illisible ou incorrect.

N° d'identifiant(s) enregistré(s):

ID-1 **TESTPV** Date d'identification **20/12/2013** Localisation de l'identifiant **Oreille gauche** Statut: OK Illisible 

(Attention: Il doit toujours y avoir au moins un identifiant lisible lié à votre chien, sinon vous devez ajouter un nouvel identifiant!)

[Ajouter un identifiant](#) 

Pour **modifier le numéro d'identifiant d'un chien**, procédez comme suit :

1. Dans « Si nécessaire, vous pouvez indiquer que l'identifiant est illisible ou incorrect », cliquez sur **Corriger** à côté de l'identifiant à corriger.

Les données de l'identifiant (numéro ID, date d'identification, localisation de l'identifiant, statut de l'identification) peuvent à présent être modifiées.

Conseil : si le **numéro d'identifiant (puce) est illisible**, vous devez l'indiquer en cochant la case Illisible.

Attention : au moins une puce lisible doit toujours être associée au chien. Si ce n'est pas le cas, il faut ajouter une nouvelle puce.

Pour ajouter un **nouveau numéro d'identifiant au passeport d'un chien**, procédez comme suit:

1. Cliquez sur **Ajouter un identifiant**.
Un nouveau champ d'identification apparaît.
2. Saisissez le numéro ID, sélectionnez la date d'identification et la localisation de l'identifiant (puce).

ID  Date d'identification  Localisation de l'identifiant

[Supprimer l'identifiant](#)

Modifier la date de naissance du chien

1. Dans le champ situé à côté de la date de naissance, sélectionnez la bonne **date de naissance du chien**.

Si nécessaire, vous pouvez corriger ici la date de naissance du chien:

Date de naissance  Date de naissance enregistrée: **20/12/2013**

Attention : la **date de naissance** ne peut pas être postérieure à la date d'identification.

3. Pour **signer les modifications du passeport du chien**, cliquez sur **Envoyer**.

La fenêtre **Envoyer** s'ouvre et demande si vous souhaitez signer la modification du passeport du chien maintenant ou plus tard.

Pour approuver la modification du passeport du chien maintenant :

1. Dans la fenêtre **Envoyer**, cliquez sur **Signer maintenant!**.

La fenêtre **Lire la carte eID** apparaît, ainsi que la fenêtre **Enter PIN code**.

2. Saisissez le **code PIN de votre carte d'identité électronique** dans la fenêtre « Enter PIN code » puis cliquez sur **OK**.
La fenêtre **Success** apparaît pour confirmer que le passeport du chien a été modifié avec succès.

3. Dans la fenêtre **Success**, cliquez sur **Close**.

Le passeport du chien a été remplacé avec succès. Ce nouvel enregistrement se trouve maintenant dans le filtre **Approuvés**. Notez également que le quota pour remplacement de passeport compte **1 token en moins**.

Pour approuver la modification du passeport du chien plus tard :

1. Dans la fenêtre **Envoyer**, cliquez sur **Signer plus tard**.

La fenêtre **Envoyer le formulaire** apparaît pour confirmer que le passeport du chien a été modifié avec succès.

2. Dans la fenêtre **Envoyer le formulaire**, cliquez sur **Close**.

Le passeport du chien a été remplacé avec succès, mais n'a pas encore été signé. Un enregistrement nécessitant une e-signature a été ajouté dans le filtre **En attente d'approbation**.

6.2. Remplacement du passeport d'un chien, pour les éleveurs et les refuges

Les éleveurs ou les refuges qui souhaitent **modifier les données du passeport d'un chien** doivent procéder comme suit:

1. À la page d'accueil, cliquez sur l'action **Remplacement de passeport**.

The dashboard is divided into two main sections: 'Filtres' (Filters) and 'Actions'.

Filtres:

- En suspens:** 5 (Enregistrements en attente d'envoi au vétérinaire)
- Rejeté:** 1 (Enregistrements rejetés par le vétérinaire)
- Envoyé pour approbation:** 24 (Enregistrements en attente d'approbation)
- Approuvés:** (Les enregistrements qui sont approuvés)

Actions:

- Enregistrer
- Modifier
- Remplacement de passeport** (highlighted with an orange arrow)
- Bulk Upload
- Rapport sur les tokens

L'écran **Identifier le chien** apparaît.

2. Dans le champ qui se trouve à côté de la case « ID du chien ou Passeport », complétez le numéro d'**identifiant** ou de **passeport du chien** dont vous souhaitez remplacer le passeport. Cliquez sur **Afficher**.

The 'Identifier le chien' form has a blue header. Below it, there is a text input field labeled 'ID du chien ou Passeport' and a blue button labeled 'Afficher'.

Les données du chien et du vétérinaire responsable apparaissent.

The 'Données du chien' section displays the following information:

- Nom: **Test**
- Statut: **Aucun**
- Date de changement de statut: (empty)
- Race: **BOUVIER BERNOIS**
- Couleur de la fourrure et le type: **Test**
- Sexe: **Male**

Below this, there is a field for the passport number: 'Passeport enregistré: **KE6546545**'.

The 'Données du vétérinaire' section shows the veterinarian's name: 'vétérinaire approuvateur: **N1532.VAN GASTEL,RITA**'.

Vous trouverez ci-dessous une explication étape par étape des données que vous pouvez modifier. Une fois que vous avez modifié les données souhaitées, passez à l'étape 3.

Modifier le numéro de passeport

1. Dans la fenêtre **Données du chien**, dans le cadre situé sous « Veuillez entrer les données du passeport (obligatoire) », complétez le **nouveau numéro de passeport** du chien.

Veuillez entrer les données du passeport (obligatoire)

p. ex. BE  Passeport enregistré

Une croix verte apparaît quand le numéro correspond à un numéro de passeport correct.

Attention: Il est **obligatoire de modifier le numéro de passeport**. Sinon, la modification du passeport ne peut pas être effectuée. Les modifications demandées exigent toujours un nouveau passeport.

Modifier ou ajouter un numéro d'identifiant (puce)

Si nécessaire, vous pouvez indiquer que l'identifiant est illisible ou incorrect.

N° d'identifiant(s) enregistré(s):

ID-1 **TESTPV** Date d'identification **20/12/2013** Localisation de l'identifiant **Oreille gauche** Statut: OK Illisible 

(Attention: Il doit toujours y avoir au moins un identifiant lisible lié à votre chien, sinon vous devez ajouter un nouvel identifiant!)



Pour **modifier le numéro d'identifiant d'un chien**, procédez comme suit :

1. Dans « Si nécessaire, vous pouvez indiquer que l'identifiant est illisible ou incorrect », cliquez sur **Corriger** à côté de l'identifiant à corriger.

Les données de l'identifiant (numéro ID, date d'identification, localisation de l'identifiant, statut de l'identification) peuvent à présent être modifiées.

Conseil : si le **numéro d'identifiant (puce) est illisible**, vous devez l'indiquer en cochant la case Illisible.

Attention : au moins une puce lisible doit toujours être associée au chien. Si ce n'est pas le cas, il faut ajouter une nouvelle puce.

Pour ajouter un **nouveau numéro d'identifiant au passeport d'un chien**, procédez comme suit:

1. Cliquez sur **Ajouter un identifiant**.
Un nouveau champ d'identification apparaît.
2. Saisissez le **numéro ID**, sélectionnez la **date d'identification** et la **localisation de l'identifiant** (puce).

ID  Date d'identification  Localisation de l'identifiant 

Modifier la date de naissance du chien

1. Dans le champ situé à côté de « Date de naissance », sélectionnez la bonne **date de naissance du chien**.

Si nécessaire, vous pouvez corriger ici la date de naissance du chien:

Date de naissance  Date de naissance enregistrée: **20/12/2013**

Attention: La **date de naissance** ne peut pas être postérieure à la date d'identification.

Modifier le vétérinaire responsable

1. Dans le champ situé sous Données du vétérinaire, sélectionnez le nouveau **vétérinaire responsable**. Sélectionnez **Autre** si vous voulez indiquer un autre vétérinaire responsable.

3. Pour **envoyer les modifications du passeport du chien** au vétérinaire responsable, cliquez sur **Envoyer**.

La fenêtre **Envoyer** s'ouvre et demande si vous êtes sûr de vouloir demander un nouveau passeport.

4. Dans la fenêtre **Envoyer**, cliquez sur **Envoyer au vétérinaire**.

La fenêtre **Envoyer le formulaire** apparaît pour confirmer que les données ont été envoyées avec succès.

5. Dans la fenêtre **Envoyer le formulaire**, cliquez sur **Fermer**.

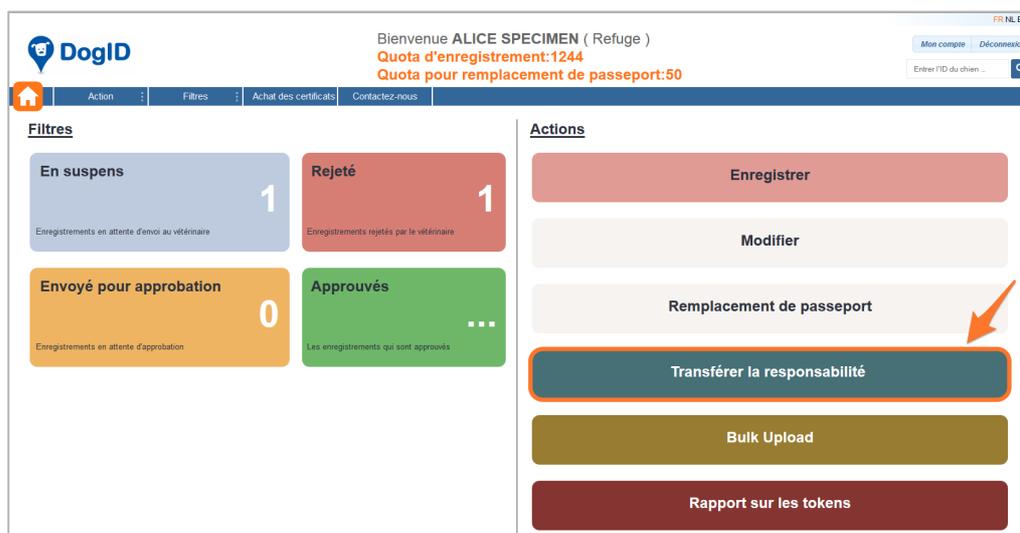
Le passeport du chien a été remplacé avec succès.

7. Transférer la responsabilité d'un chien (pour les refuges)

Les **refuges** peuvent transférer la responsabilité d'un chien.

Pour **transférer la responsabilité d'un chien**, procédez comme suit:

1. À la page d'accueil, cliquez sur l'action **Transférer la responsabilité**.



The screenshot shows the DogID dashboard for a refuge user named ALICE SPECIMEN. The dashboard includes a navigation bar with 'Action', 'Filtres', 'Achat des certificats', and 'Contactez-nous'. The main content area is divided into 'Filtres' and 'Actions'. The 'Filtres' section shows four categories: 'En suspens' (1), 'Rejeté' (1), 'Envoyé pour approbation' (0), and 'Approuvés' (3). The 'Actions' section includes buttons for 'Enregistrer', 'Modifier', 'Remplacement de passeport', 'Transférer la responsabilité' (highlighted with an orange arrow), 'Bulk Upload', and 'Rapport sur les tokens'. The user's quota for registration is 1244 and for passport replacement is 50.

L'écran **ID du chien ou Passeport** apparaît.

2. Dans le champ qui se trouve à côté de la case **ID du chien ou Passeport**, complétez le numéro d'**identifiant** ou de **passeport du chien** dont vous souhaitez transférer la responsabilité. Cliquez sur **Afficher**.



The screenshot shows the 'ID du chien ou Passeport' form. The input field contains the text 'BE1' and the 'Afficher' button is visible.

Le champ reprenant les données du chien apparaît.

Attention: Si le chien dont vous souhaitez transférer la responsabilité ne possède pas de passeport, vous devez ajouter un passeport à cet endroit.

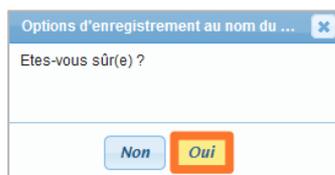
3. Cliquez sur **Enregistrer au nom du refuge** pour transférer la responsabilité du chien.



The screenshot shows a web form with two sections, each containing a label 'Adresse' and a blurred input field. Below the second section, there are two buttons: 'Annuler' and 'Enregistrer au nom du refuge'. An orange arrow points to the 'Enregistrer au nom du refuge' button.

La fenêtre **Options d'enregistrement au nom du refuge** s'ouvre, en demandant si vous êtes sûr de vouloir procéder à cette action.

4. Dans la fenêtre **Options d'enregistrement au nom du refuge**, cliquez sur **Oui**.



The screenshot shows a small dialog box with a title bar 'Options d'enregistrement au nom du ...' and a close button. The main text asks 'Etes-vous sûr(e) ?'. At the bottom, there are two buttons: 'Non' and 'Oui'. The 'Oui' button is highlighted with an orange border.

L'écran reprenant le numéro d'identifiant ou de passeport du chien apparaît, et vous pouvez procéder au transfert de responsabilité pour un autre chien.

Vous avez transféré la responsabilité du chien.

8. Acheter des tokens

Les éleveurs, les refuges ou les vétérinaires qui souhaitent **(pré-)enregistrer** un chien ou **remplacer le passeport d'un chien** doivent disposer de **tokens**. Un token est un **certificat virtuel**.

Vous pouvez facilement **acheter** des tokens d'enregistrement et de remplacement de passeport sur Online DogID. Ce site web vous permet également d'acheter des passeports.

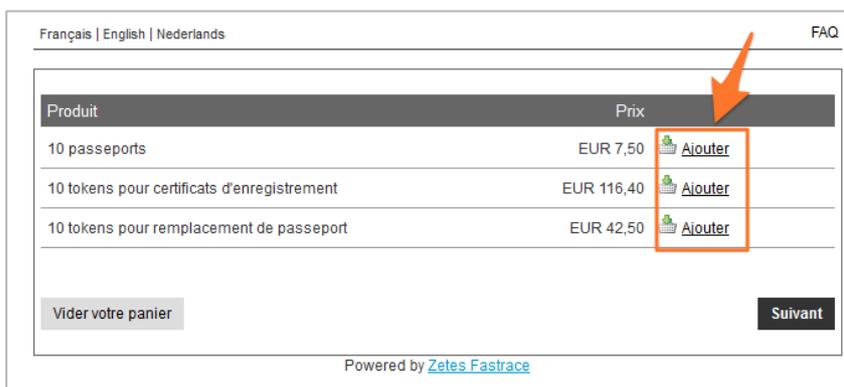
Pour acheter des tokens, procédez comme suit:

1. Dans la barre de menus, cliquez sur **Achat des certificats**.



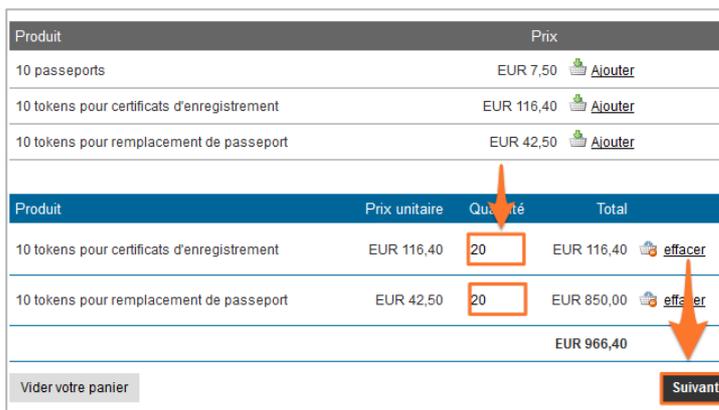
L'écran vous permettant d'acheter des tokens s'ouvre.

2. Cliquez sur **Ajouter** à côté du produit souhaité.



Les produits souhaités apparaissent, vous pouvez alors choisir la quantité désirée.

3. Indiquez la quantité souhaitée, puis cliquez sur **Suivant**.



Une fenêtre permettant de choisir le mode de paiement et le mode de livraison s'ouvre.

4. Sélectionnez le mode de livraison et le mode de paiement, puis cliquez sur **Suivant**.

Mode de paiement

Mastercard (+0,00 EUR) EUR 0,00

VISA (+0,00 EUR)

Bancontact - Mister Cash (+0,00 EUR)

Virement (attention: le traitement nécessite 5 à 7 jours) (+0,00 EUR)

Total EUR 3 178,00

Modifiez votre panier

Suivant

Les fenêtres **Veillez spécifier le vétérinaire** et **Information pour la facture** apparaissent.

5. Les **éleveurs** et les **refuges** doivent **sélectionner** le **vétérinaire** à qui ils souhaitent envoyer les passeports. Ils peuvent également cliquer sur **Autre** s'ils souhaitent envoyer les passeports à un autre vétérinaire.

Veillez spécifier le vétérinaire:

VAN GASTEL Autre

(Les passeports commandés seront envoyés à l'adresse officielle de votre vétérinaire sélectionné)

Vétérinaire sélectionné: (*)

Vet ID : N

Adresse :

Nom : VAN GASTEL

TVA nr :

Si un **éleveur** ou un **refuge** achète des passeports, ceux-ci seront toujours livrés chez un vétérinaire. Lorsque vous achetez des tokens, rien ne vous est envoyé, mais le quota de tokens de votre compte est modifié.

6. **Sélectionnez** la personne à qui vous souhaitez envoyer la **facture** d'achat des tokens (**Moi** ou **Autre**) et complétez les données de facturation. Cliquez sur **Suivant**.

Information pour la facture:

Une facture sera envoyée à: Moi Autre

Numéro d'entreprise : BE (eg : BE0123456789)

Firme :

Nom : ALICE SPECIMEN

Rue : Nr :

Code postal : Ville :

Précédent

Suivant

L'écran de confirmation du paiement apparaît.

7. Complétez l'écran de confirmation de paiement, puis cliquez sur **Oui, je confirme mon paiement.**

Confirmation du paiement

Numéro de commande : Z2887980
Total à payer : 3178.00 EUR
Bénéficiaire : Zetes Fastrace S.A

Payer avec :

Titulaire de la carte* : ALICE SPECIMEN

Numéro de la carte* :

Date d'expiration (mm/aaaa)* :

Code de vérification de la carte* : [Qu'est-ce que c'est?](#)

Un * indique les champs obligatoires

MasterCard SecureCode Atos Worldline

Paiement sécurisé par previously

A propos de Ogone | Protection de la vie privée | Sécurité | Informations légales

powered by Symantec

Vous avez payé les tokens.

Vous avez acheté des tokens, et pouvez le voir dans la barre de titre au niveau du **quota d'enregistrement et de remplacement de passeports.**

8.1. Demander un rapport sur les tokens

Les **vétérinaires**, les **éleveurs** ou les **refuges** qui souhaitent consulter l'aperçu de leur utilisation de tokens peuvent demander un **rapport sur les tokens.**

Ce rapport contient les données relatives à l'achat et à l'utilisation de tokens pour l'enregistrement et le remplacement de passeports.

Pour demander un rapport sur les tokens, procédez comme suit:

1. À la page d'accueil, cliquez sur l'action **Rapport sur les tokens.**

Actions

L'écran **Rapport sur les tokens** apparaît.

2. Dans le premier champ, sélectionnez la **date de début** de la période sur laquelle vous voulez que porte le rapport. Et dans le second champ, sélectionnez la **date de fin** de la période que vous souhaitez que le rapport couvre. Puis cliquez sur **Afficher le rapport des tokens**.

Rapport sur les tokens

Le rapport sur les tokens montre tous les achats plus toutes les utilisations réalisées dans la période indiquée.
Veuillez indiquer une date de début et de fin pour le rapport, cliquez sur le bouton « Generate ». Un rapport alors sera généré.

De 01/03/2015 A 31/03/2015 Afficher le rapport des tokens

La fenêtre **Ouverture de TokenReport** apparaît.

3. Dans la fenêtre **Ouverture de TokenReport**, cliquez sur **OK**.
Le rapport sur les tokens s'ouvre.

Le **rapport sur les tokens** reprend les informations suivantes :

- informations relatives au rapport ;
- informations relatives à l'utilisateur ;
- résumé des achats ;
- rapport approfondi ;
- rapport résumé.

Enregistrement en ligne des chiens
Rapport d'acquisition et d'utilisation des tokens d'enregistrement et des tokens de remplacement de passeports.

Date du rapport: 14/04/2015
Version du rapport: 0.2
Période du rapport: (de) 19/03/2015 - (à) 31/03/2015 → Informations relatives au rapport

Utilisateur: HK ID: → Informations relatives à l'utilisateur
Quotas d'enregistrement actuels: 1091 tokens d'enregistrements.
Quotas de remplacement de passeports: 1237 tokens de remplacement de passeports

Achats dans le webshop:

Résumé des achats: → Résumé des achats
tokens d'enregistrement
tokens de remplacement de passeports
achetés entre [19/03/2015, 31/03/2015]

Rapport d'utilisation: **Rapport approfondi**

Enregistrements non-approuvés		Passeport	Créés le	vétérinaire
#	ID du chien			
1			30/03/2015	
2			30/03/2015	
3			30/03/2015	
4			30/03/2015	
5			30/03/2015	
6			31/03/2015	

Enregistrements		Passeport	Créés le	vétérinaire
#	ID du chien			
1			30/03/2015	alice specimen

Passport-replacement requests to be approved:		Passeport	Créés le	vétérinaire
#	ID du chien			
1			30/03/2015	
2			31/03/2015	

Demandes de remplacement de passeports approuvées:		Passeport	Créés le	vétérinaire
#	ID du chien			

Résumé d'utilisation: → Rapport résumé
7 tokens d'enregistrement
2 tokens de remplacement de passport
consommés entre [19/03/2015 - 31/03/2015]

9. Consulter des chiens

Online DogID permet également aux **vétérinaires**, aux **éleveurs** et aux **refuges** de consulter leurs propres chiens. Pour ce faire, utilisez le **champ des filtres** de la page d'accueil, ou cliquez sur **Filtres** dans la **barre de menus**.

9.1. Consulter des chiens, pour les éleveurs ou les refuges

Pour consulter des chiens, vous pouvez utiliser le **champ des filtres**:

<p>En suspens</p> <p>5</p> <p>Enregistrements en attente d'envoi au vétérinaire</p>	<p>Chiens dont l'enregistrement n'a pas encore été envoyé au vétérinaire.</p>
<p>Envoyé pour approbation</p> <p>24</p> <p>Enregistrements en attente d'approbation</p>	<p>Chiens dont l'enregistrement a été envoyé au vétérinaire, et qui sont en attente d'approbation.</p>
<p>Rejeté</p> <p>1</p> <p>Enregistrements rejetés par le vétérinaire</p>	<p>Chiens dont l'enregistrement a été rejeté par le vétérinaire.</p>
<p>Approuvés</p> <p>...</p> <p>Les enregistrements qui sont approuvés</p>	<p>Chiens dont l'enregistrement a été approuvé par le vétérinaire.</p>

Vous pouvez également cliquer sur **Filtres** dans la **barre de menus**:

1. Dans la barre de menus, cliquez sur **Filtres**.



Les **différents filtres** apparaissent.

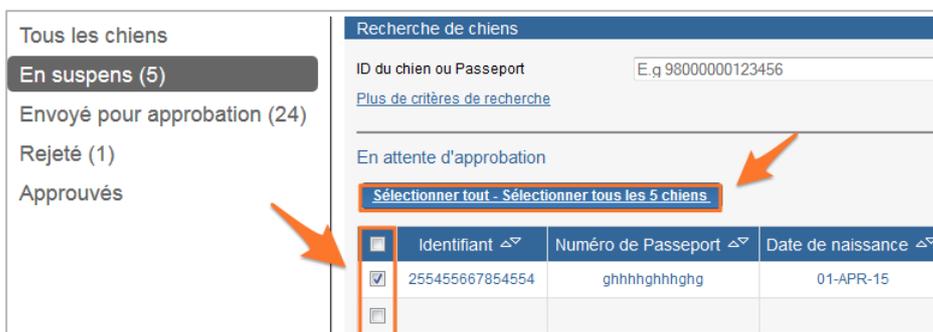
2. Sélectionnez les chiens que vous voulez consulter.



L'écran **Mes enregistrements** apparaît, avec l'onglet du filtre choisi (dans ce cas, Tous les chiens).

Les **éleveurs** et les **refuges** peuvent également **entreprendre différentes actions** pour les chiens dans les différentes fonctions. Pour ce faire, procédez comme suit:

1. Dans le filtre choisi, **sélectionnez** les chiens pour lesquels vous voulez entreprendre une action. Vous pouvez également cliquer sur **Sélectionner tout** pour sélectionner tous les chiens.



Les chiens choisis sont sélectionnés.

2. Cliquez ensuite sur l'**icône** de votre choix:

	Supprimer un chien. Attention: Ceci n'est pas possible pour les enregistrements approuvés.
	Modifier les données du chien.
	Créer un CSV. (Comma separated values-file)
	Faire une copie du certificat. Attention: Ceci n'est possible que pour les chiens approuvés.
	Envoyer au vétérinaire. Attention: Ceci n'est possible que pour les chiens en suspens.

9.1.1 Chercher des chiens

Les éleveurs et les refuges peuvent également utiliser la **fonction de recherche** d'Online DogID:



Dans le champ de recherche, encodez le numéro d'identifiant ou de passeport du chien que vous souhaitez chercher parmi vos propres chiens.

9.2. Consulter des chiens, pour les vétérinaires

Pour consulter des chiens, vous pouvez utiliser le **champ des filtres**:

<p>Incomplet</p> <p>1</p> <p>Enregistrements pour lesquels il manque des données</p>	<p>Chiens dont l'enregistrement est toujours incomplet. Il manque encore des données.</p>
<p>Mes rejets</p> <p>3</p> <p>Enregistrements que j'ai rejetés</p>	<p>Chiens dont vous avez rejeté l'enregistrement.</p>
<p>Vérifié</p> <p>1</p> <p>Enregistrements vérifiés et en attente d'une e-signature</p>	<p>Chiens dont l'enregistrement a déjà été vérifié par vos soins, mais pas encore signé.</p>
<p>En attente d'approbation</p> <p>5</p> <p>Enregistrements en attente d'une e-signature</p>	<p>Chiens dont le pré-enregistrement vous a été envoyé par un éleveur ou un refuge, et dont vous devez encore signer l'enregistrement.</p>
<p>Rejets du système</p> <p>1</p> <p>Enregistrements rejetés par le système</p>	<p>Chiens dont l'enregistrement a été rejeté par le système. Par exemple, quand le numéro de passeport encodé a déjà été utilisé...</p>
<p>Approuvés</p> <p>...</p> <p>Les enregistrements qui sont approuvés</p>	<p>Chiens dont vous avez approuvé l'enregistrement.</p>

Vous pouvez également cliquer sur **Filtres** dans la **barre de menus**:

1. Dans la barre de menus, cliquez sur **Filtres**.



Les **différents filtres** apparaissent.

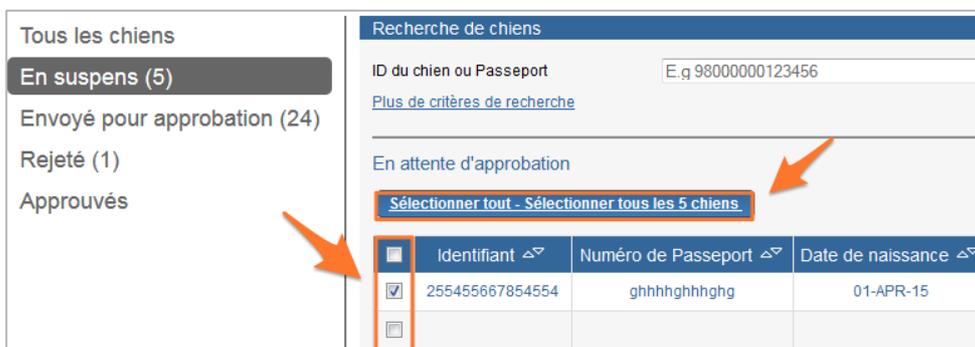
2. **Sélectionnez** les chiens que vous voulez consulter.



L'écran **Mes enregistrements** apparaît, avec l'onglet du filtre choisi (dans ce cas, Tous les chiens).

Les **vétérinaires** peuvent également **entreprendre différentes actions** pour les chiens dans les différentes fonctions. Pour ce faire, procédez comme suit :

1. Dans le filtre choisi, **sélectionnez** les chiens pour lesquels vous voulez entreprendre une action. Vous pouvez également cliquer sur **Sélectionner tout** pour sélectionner tous les chiens.



2. Cliquez ensuite sur l'**icône** de votre choix:

	<p>Supprimer un chien.</p> <p>Attention: Ceci n'est pas possible pour les chiens que vous avez rejetés ni pour les chiens approuvés.</p>
	<p>Modifier les données d'un chien.</p>
	<p>Créer un CSV. (Comma separated values-file)</p>
	<p>Faire une copie du certificat.</p> <p>Attention: Ceci n'est possible que pour les chiens approuvés.</p>
	<p>Approbation ou approbation groupée d'enregistrements de chiens. <u>Le chapitre 4.3 Approuver simultanément plusieurs pré-enregistrements</u> explique comment procéder à une approbation groupée.</p> <p>Attention: Ceci n'est possible que pour les chiens en attente d'approbation.</p>
	<p>Rejeter l'enregistrement d'un chien.</p> <p>Attention: Ceci n'est possible que pour les enregistrements incomplets et les enregistrements en attente d'approbation.</p>

10. Chercher le responsable d'un chien (pour les vétérinaires)

Les vétérinaires peuvent chercher le responsable d'un chien via la banque de données Online DogID.

Pour chercher le responsable d'un chien, procédez comme suit:

1. Dans le champ des actions de la page d'accueil, cliquez sur **Modifier**.

Filtres		Actions
Incomplet 1 Enregistrements pour lesquels il manque des données	En attente d'approbation 5 Enregistrements en attente d'une e-signature	Enregistrer
Mes rejets 3 Enregistrements que j'ai rejetés	Rejets du système 1 Enregistrements rejetés par le système	Modifier
Vérifié 1 Enregistrements vérifiés et en attente d'une e-signature	Approuvés ... Les enregistrements qui sont approuvés	Remplacement de passeport
		Bulk Upload
		Rapport sur les tokens

Le champ « Identifier le chien » apparaît.

2. Saisissez le **numéro d'identifiant** ou de **passeport** du chien dans le champ « ID du chien ou Passeport », puis cliquez sur **Afficher**.

ID du chien ou Passeport **Afficher**

Les données du chien apparaissent ; vous y trouverez le nom du responsable du chien:

Responsable actuel	Numéro HK	Adresse	
Nom	DELAET		
Identification du chien	Identification du chien 456789258345568	Date de naissance 15/03/2015	
	Numéro de Passeport	Date d'identification 31/03/2015	
Changer les données du chien			
Modifier les champs suivants ne requiert pas l'approbation du vétérinaire :			
Nom	Rex	Statut	Aucun
Couleur de la fourrure et le type	Bruin en lang	Date de changement de statut	jj / mm / aaaa
Modifier les champs suivants requiert l'approbation du vétérinaire :			
Race	BULLDOG	Croisé	
Sexe	Masculin	Féminin	
Vétérinaire approuvé	Alice SPECIMEN		

11. Un Bulk Upload, c'est quoi ?

Le bouton **Bulk Upload** se trouve à la page d'accueil, dans le champ des actions. Ce bouton permet aux utilisateurs de simultanément enregistrer un **grand nombre** de chiens ou modifier les responsables.

Cette fonction est généralement utilisée quand l'utilisateur dispose de sa **propre application de gestion** (par exemple ERP) et souhaite exporter des données à partir de cette application.

Si vous souhaitez utiliser cette fonction, il est important que votre fichier à exporter satisfasse à certaines **spécifications**.

Vous pouvez obtenir ces spécifications auprès du **help desk** d'Online DogID :

02/333.92.22

online@dogid.be

12. Besoin d'aide ?

Si vous avez des questions au sujet de l'utilisation du site **Online DogID**, n'hésitez pas à contacter notre help desk :

02/333.92.22

online@dogid.be

En cas de **problème** avec **Online DogID**:

1. Faites une capture d'écran (print screen) de la page sur laquelle se produit le problème.
2. Cliquez sur <http://supportdetails.com> et faites également une capture d'écran de la page qui apparaît.

La page web affiche entre autres le système d'exploitation et les navigateurs web installés sur votre ordinateur.

3. Envoyez les deux captures d'écrans et une description du problème via mail à notre helpdesk: online@dogid.be.