



# **Ministère de l'Éducation**

## **Guide d'utilisation du Portail de téléchargement de fichiers SIFE à l'intention des conseils scolaires**

**Version 1.2**

Mars 2019

## Table des matières

1	Historique du document.....	3
2	À propos du Portail de téléchargement de fichiers SIFE .....	4
3	Connexion au Portail de téléchargement de fichiers SIFE.....	5
4	Organisation des fichiers et navigation .....	7
4.1	Onglet Vue arborescente .....	7
4.2	Onglet Fichiers.....	12
4.3	Renseignements sur le fichier .....	13
5	Recherche, filtres et tri de fichiers.....	14
5.1	Recherche.....	14
5.2	Filtre de base .....	18
5.3	Filtre avancé .....	21
5.4	Tri.....	22
5.5	Lignes par page.....	23
6	Téléchargement de fichiers .....	24
6.1	Ouverture des fichiers ZIP .....	25
6.2	Actions > Télécharger .....	26



## 1 Historique du document

Le tableau ci-dessous présente l'historique du document, ce qui comprend toutes les mises à jour qui lui ont été apportées.

Historique du document			
Version	Date	Modifié par	Description des modifications
1.0	Février 2019	DMORTF	Création du document
1.1	Février 2019	DMORTF	Mise à jour après examen du document
1.2	Mars 2019	DMORTF	Version finalisée



## **2 À propos du Portail de téléchargement de fichiers SIFE**

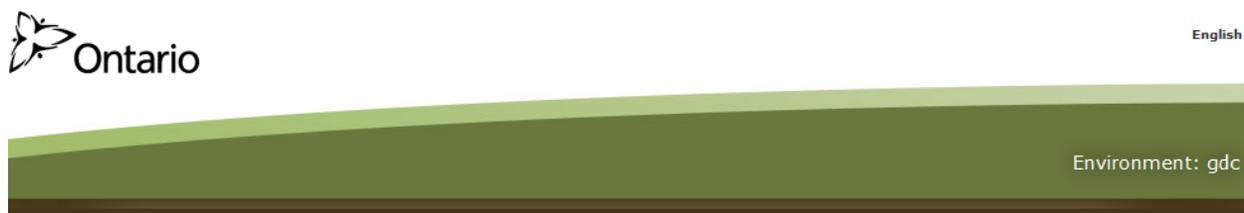
Le Portail de téléchargement de fichiers SIFE est un répertoire de fichiers que le ministère met à jour régulièrement à l'intention des conseils scolaires. Il contient les fichiers auxquels il était auparavant possible d'accéder à partir du dossier « Documents à l'appui » dans le SIFE 2.0 du ministère. Le portail contient également les données financières des conseils scolaires, qui étaient par le passé envoyées aux intervenants sur des CD-ROM. Le portail donne accès aux données des quatre dernières années.



### 3 Connexion au Portail de téléchargement de fichiers SIFE

Pour ouvrir une séance sur le Portail de téléchargement de fichiers SIFE, vous devez avoir un compte GO Secure. Si vous n'avez pas de compte, suivez les instructions fournies [ici](#) pour vous inscrire à Go Secure.

Lorsque vous aurez un compte Go Secure, rendez-vous sur le site du SIFE à l'adresse [https://efis.fma.csc.gov.on.ca/apex/f?p=EFIS\\_GOS:HOME](https://efis.fma.csc.gov.on.ca/apex/f?p=EFIS_GOS:HOME). Ce lien mène à une page de connexion GO Secure. Remplissez les champs **GO Secure ID** (nom d'utilisateur) et **Mot de passe**.



Fournir des ressources en ligne sécurisés pour les personnes à l'intérieur de l'Ontario et des secteurs plus larges publics.

GO Secure Profil

Voir les questions de votre profil, le changement de mot de passe ou la sécurité

GO Secure ID :

Mot de passe :

Se connecter

Ou, si vous avez un certificat PKI:

Se connecter avec  
PKI

Vous avez oublié votre «GO Secure ID» ou le mot de passe?

Vous n'avez pas de compte? Inscrivez-vous maintenant.



Cliquez sur **Se connecter**. La page d'accueil du Portail SIFE 2.0 s'affichera.

The screenshot shows the top navigation bar of the SIFE 2.0 (Development) portal. On the left is the Ontario logo. On the right, there are user and language settings: 'user@entity.on.ca', 'english', and a 'Se déconnecter' button. The main heading is 'Portail SIFE 2.0. (Development)'. Below this, there are two main sections. The left section is titled 'Applications SIFE compatibles avec l' Internet' and contains two buttons: 'Site DARF' (with a chart icon) and 'Portail de téléchargement de fichiers' (with a floppy disk icon and a red arrow pointing down). The 'Portail de téléchargement de fichiers' button is highlighted with a red border. The right section is titled 'Sur' and contains a text box stating: 'Portail SIFE 2.0. application est un portail vers toutes les applications SIFE.'

Cliquez ensuite sur « Portail de téléchargement de fichiers » pour ouvrir la page d'accueil du portail de téléchargement de fichiers.

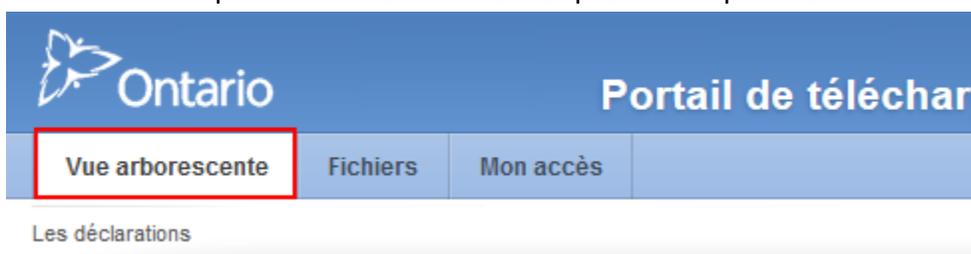
The screenshot shows the 'Portail de téléchargement de fichiers SIFE (Development)' page. The top navigation bar includes the Ontario logo, user settings ('user@dsb.on.ca', 'english'), and navigation links ('Accueil', 'Portail', 'Aide', 'Se déconnecter'). Below the navigation bar are three tabs: 'Vue arborescente', 'Fichiers', and 'Mon accès'. The main content area is titled 'Les déclarations' and features a filter section with 'Voir l'arborescence par' and radio buttons for 'Destinaire' (selected) and 'Modèle'. Below the filter are 'Masquer tout' and 'Afficher tout' buttons. A tree view shows a hierarchy: 'Conseil scolaire de district' > 'A00001 - Matériel d'intervenant' > 'B66141 - Hamilton-Wentworth District School Board'. To the right, a message box states: 'Aucun fichier à ce niveau' and 'Les fichiers ne sont affichés qu'aux niveaux Destinaire et Modèle.'

## 4 Organisation des fichiers et navigation

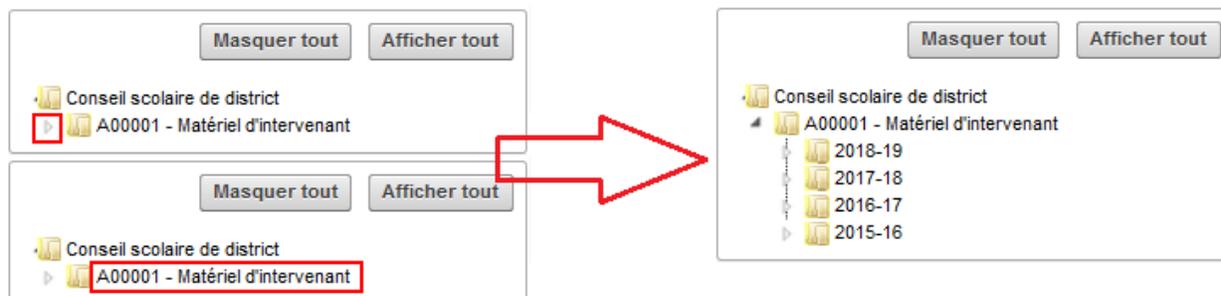
Le portail vous offre deux façons différentes de voir les fichiers auxquels vous avez accès. Pour chacune de ces façons et dans chaque page, vous avez la possibilité d'effectuer des recherches, d'utiliser des filtres et de trier les résultats. Ces fonctions sont décrites dans les sections suivantes.

### 4.1 Onglet Vue arborescente

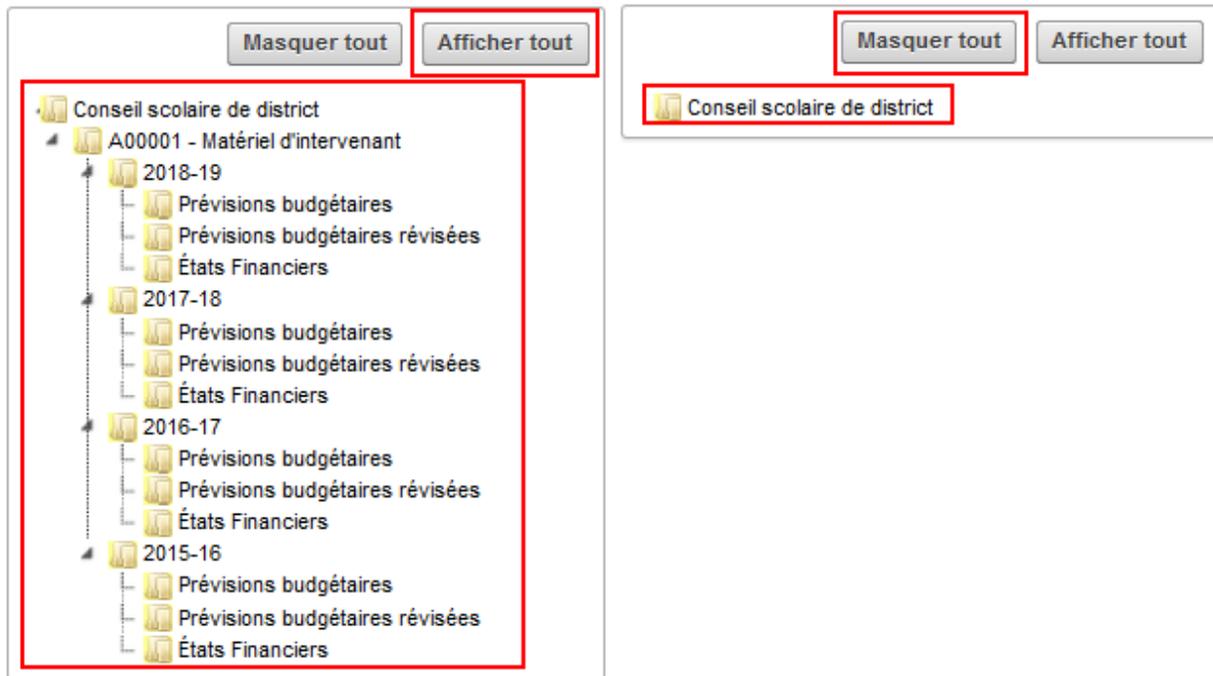
La Vue arborescente est l'onglet qui s'affiche par défaut. Cet onglet offre une vue hiérarchique des fichiers auxquels vous avez accès en les présentant par dossier.



Vous pouvez naviguer dans l'arborescence de dossiers pour trouver des fichiers. Chaque dossier peut être ouvert en cliquant sur la flèche qui se trouve à sa gauche ou en double-cliquant sur son nom.



Le bouton « Afficher tout » sert à faire afficher tous les dossiers. Inversement, le bouton « Masquer tout » permet de revenir au premier niveau de l'arborescence. Une flèche grise signifie que le dossier est ouvert, et l'absence de flèche indique que le dossier se trouve au dernier niveau et ne contient aucun sous-dossier.



Les fichiers ne sont affichés qu'aux niveaux « Destinataire » et « Modèle ». Le « Destinataire » correspond à un conseil scolaire de district ou à un ensemble de conseils scolaires de district, et le « Modèle » correspond à un cycle budgétaire d'une année scolaire (Prévisions budgétaires 2017-2018, par exemple). Remarque : Les données pour les intervenants de tous les conseils scolaires de district sont publiées ensemble. Le seul destinataire offert sera donc « A00001 - Matériel d'intervenant ».

L'arborescence peut être affichée de deux façons différentes, soit par « Destinataire » (destinataire > année scolaire > cycle) ou par « Modèle » (année scolaire > cycle > destinataire).

The image displays two side-by-side screenshots of the SIFE file download portal interface, illustrating different ways to view the file structure.

**Left Screenshot (Destinataire view):** The control bar shows "Voir l'arborescence par \*" with the "Destinataire" radio button selected and highlighted by a red box. The tree structure shows a hierarchy starting with "Conseil scolaire de district", branching into "A00001 - Matériel d'intervenant" and "B66141 - Hamilton-Wentworth District School Board". Under "A00001", there are folders for "2018-19" (containing "Prévisions budgétaires", "Prévisions budgétaires révisées", and "États Financiers") and "2017-18", "2016-17", "2015-16". Under "B66141", there are folders for "2018-19" (containing "Prévisions budgétaires", "Prévisions budgétaires révisées", and "États Financiers") and "2017-18", "2016-17", "2015-16". Buttons "Masquer tout" and "Afficher tout" are visible at the top.

**Right Screenshot (Modèle view):** The control bar shows "Voir l'arborescence par \*" with the "Modèle" radio button selected and highlighted by a red box. The tree structure shows a hierarchy starting with "Conseil scolaire de district", branching into "2018-19" (containing "Prévisions budgétaires" and "A00001 - Matériel d'intervenant") and "B66141 - Hamilton-Wentworth District School Board". Under "2018-19", there are folders for "Prévisions budgétaires" (containing "A00001 - Matériel d'intervenant" and "B66141 - Hamilton-Wentworth District School Board") and "Prévisions budgétaires révisées", "États Financiers". Under "B66141", there are folders for "Prévisions budgétaires révisées", "États Financiers", "2017-18", "2016-17", "2015-16". Buttons "Masquer tout" and "Afficher tout" are visible at the top.

Les fichiers pouvant être téléchargés ne sont affichés dans l'arborescence qu'aux niveaux « Destinataire » et « Modèle ». Par conséquent, vous devez vous rendre à un de ces niveaux pour faire afficher les fichiers. Par exemple, si vous cliquez sur le dossier « 2018-19 », le message « Aucun fichier à ce niveau » sera affiché et vous ne verrez aucun fichier.

Voir l'arborescence par  Destinataire  Modèle

Masquer tout Afficher tout

- Conseil scolaire de district
  - A00001 - Matériel d'intervenant
    - 2018-19**
      - Prévisions budgétaires
      - Prévisions budgétaires révisées
      - États Financiers
    - 2017-18
    - 2016-17
    - 2015-16

**Aucun fichier à ce niveau**  
Les fichiers ne sont affichés qu'aux niveaux Destinataire et Modèle.

Pour faire afficher les fichiers de l'année 2018-2019, vous devez sélectionner le modèle exact pour lequel vous voulez faire afficher les fichiers. Pour consulter les prévisions budgétaires révisées de l'année 2018-2019, par exemple, vous devez cliquer sur le dernier niveau, soit « Prévisions budgétaires révisées ».

Voir l'arborescence par  Destinataire  Modèle

Masquer tout Afficher tout

- Conseil scolaire de district
  - A00001 - Matériel d'intervenant
    - 2018-19
      - Prévisions budgétaires
      - Prévisions budgétaires révisées**
      - États Financiers
    - 2017-18
    - 2016-17
    - 2015-16

Types de fichiers	Nom de fichier	Description en anglais
.zip	<a href="#">DATA_1819RES_FR.zip</a>	Data - 2018-19 - Revised Estimates - French
.zip	<a href="#">DATA_1819RES_EN.zip</a>	Data - 2018-19 - Revised Estimates - English

Pour faire afficher, sans égard au modèle, tous les fichiers propres à un destinataire particulier vous devez cliquer sur le nom du destinataire.

Voir l'arborescence par \*  Destinataire  Modèle

Masquer tout Afficher tout

Conseil scolaire de district  
A00001 - Matériel d'intervenant  
**B66141 - Hamilton-Wentworth District School Board**

Types de fichiers	Nom de fichier	Modèle
.xlsx	<a href="#">LocalPrioritiesFunding_1819EST_Hamilton-Wentworth DSB.xlsx</a>	S1819EST
.xlsx	<a href="#">2017-18 Financial Statements School List - Hamilton-Wentworth DSB.xlsx</a>	S1718FIS
.xlsx	<a href="#">21_CAPTV8_1718_Hamilton-Wentworth DSB.xlsx</a>	S1718FIS
.xlsx	<a href="#">LocalPrioritiesFunding_Hamilton-Wentworth DSB.xlsx</a>	S1718FIS

Pour obtenir des renseignements détaillés sur les façons de circonscrire la liste de fichiers et de tirer parti d'autres fonctions du portail, consultez la section 5 (« Recherche, filtres et tri de fichiers »).

## 4.2 Onglet Fichiers

L'onglet Fichiers présente dans un seul tableau tous les fichiers pouvant être consultés. Par défaut, le nombre maximal de fichiers présentés par page est de 100. S'il y a plus de 100 fichiers, vous pouvez faire afficher la page suivante en cliquant sur la flèche dans le coin inférieur droit de la page. Pour obtenir des renseignements détaillés sur les façons de circonscrire la liste de fichiers et de tirer parti d'autres fonctions du portail, consultez la section 5 (« Recherche, filtres et tri de fichiers »).

Types de fichiers	Nom de fichier	Année de déclaration	Cycle du modèle	Type du modèle	Modèle	Destinaire
 .zip	<a href="#">DATA_1617FIS_EN.zip</a>	2016-17	États Financiers	Conseil scolaire de district	S1617FIS	Matériel d'intervenant
 .zip	<a href="#">DATA_1617FIS_FR.zip</a>	2016-17	États Financiers	Conseil scolaire de district	S1617FIS	Matériel d'intervenant
 .zip	<a href="#">DATA_1617EST_EN.zip</a>	2016-17	Prévisions budgétaires	Conseil scolaire de district	S1617EST	Matériel d'intervenant

### 4.3 Renseignements sur le fichier

Le portail présentera pour chaque fichier des renseignements permettant d'en déterminer le contenu. Différents champs du portail servent à présenter ces renseignements. Le nombre de champs affichés diffère selon l'onglet sélectionné, « Vue arborescente » ou « Fichiers ». Le tableau ci-dessous dresse une liste des champs qui servent à décrire les fichiers et donne une description de chacun d'eux.

Nom du champ	Onglets		Description
	Vue arborescente	Fichiers	
Types de fichiers	x	x	Extension de fichier, qui précise le format du fichier (.zip, .pdf, .docx ou .xlsx).
Nom de fichier	x	x	Nom du fichier (nom du fichier lorsqu'il sera téléchargé sur votre ordinateur, p. ex. DATA_1516FIS_FR.zip).
Modèle	x	x	Identifiant du modèle dans le système. (Cet identifiant est formé des abréviations désignant le type de document, l'année et le cycle budgétaire afférents au document. Le modèle S1718EST, par exemple, désigne le document de prévisions budgétaires d'un conseil scolaire pour l'année 2017-2018.)
Description en anglais	x	x	Description en anglais du fichier.
Description en français	x	x	Description en français du fichier.
Date de création	x	x	Date à laquelle le fichier a été téléversé dans le système.
Mettre la date à jour	x	x	Date de la dernière modification du fichier dans le système. (Si elle correspond à la date de création, le fichier n'a jamais été modifié.)
Année de déclaration		x	Année du rapport. (Par exemple, « 2017-18 » indique que le fichier porte sur l'année scolaire 2017-2018).
Cycle du modèle		x	Cycle budgétaire du modèle pour ce fichier (p. ex. Prévisions budgétaires).
Type du modèle		x	Type de modèle afférent au fichier (« Conseil scolaire de district » dans la plupart des cas).
Destinataire		x	Nom du destinataire afférent (nom du conseil scolaire). Comme les fichiers pour les intervenants sont pour tous les conseils scolaires, le destinataire de ces fichiers sera toujours « Matériel d'intervenant ».
Identifiant du destinataire		x	Identifiant désignant le destinataire dans le système (p. ex. B66141 ou A00001).

## 5 Recherche, filtres et tri de fichiers

Différentes méthodes peuvent être employées pour trouver un fichier dans une liste. Elles sont particulièrement utiles dans l'onglet Fichiers, qui peut contenir un nombre important de fichiers.

### 5.1 Recherche

Cette fonction permet de circonscrire la liste de fichiers en saisissant une chaîne de recherche dans la barre de recherche puis en appuyant sur la touche « Entrée » du clavier ou en cliquant sur le bouton « Aller ». Le système effectue alors une recherche de la chaîne saisie et affiche tous les fichiers pour lesquels au moins des champs de description de fichier, PEU IMPORTE LEQUEL, contient cette chaîne de caractères.

Voir l'arborescence par  Destinaire  Modèle

Masquer tout Afficher tout

Conseil scolaire de district  
A00001 - Matériel d'intervenant  
2018-19  
Prévisions budgétaires  
Prévisions budgétaires révisées  
États Financiers  
2017-18  
2016-17  
2015-16

Q [révisées] Aller Actions ▾

Types de fichiers	Nom de fichier	Modèle	Description en anglais
.zip	<a href="#">DATA_1516FIS_FR.zip</a>	S1516FIS	Data - 2015-16 - Financial Statements - French
.zip	<a href="#">DATA_1516FIS_EN.zip</a>	S1516FIS	Data - 2015-16 - Financial Statements - English
.zip	<a href="#">DATA_1516RES_FR.zip</a>	S1516RES	Data - 2015-16 - Revised Estimates - French



Si vous voulez réduire votre liste de fichiers aux fichiers de prévisions budgétaires révisées, comme dans l'exemple ci-dessous, vous pouvez rechercher le terme « révisées ». Le critère de recherche sera alors affiché sous la barre de recherche (« Le texte de ligne contient 'révisées' »), et tous les fichiers dont l'un des champs contient le mot « révisées » seront affichés. Le nombre total de fichiers pour ce critère de recherche (« 8 » dans l'exemple ci-dessous) sera affiché dans le coin inférieur droit de la page.

The screenshot shows a search interface with a search bar containing 'Q-' and buttons for 'Aller' and 'Actions'. Below the search bar, a filter criterion is displayed: 'Le texte de ligne contient 'révisées'' with a checked checkbox and a clear icon. The table below lists 8 files, with the word 'révisées' highlighted in red in the 'Description en français' column of each row. The table columns are: Types de fichiers, Nom de fichier, Modèle, Description en anglais, Description en français, Date de création, and Date de mise à jour. The bottom right corner shows '1 - 8'.

Types de fichiers	Nom de fichier	Modèle	Description en anglais	Description en français	Date de création	Date de mise à jour
DATA_1516RES_FR.zip	DATA_1516RES_FR.zip	S1516RES	Data - 2015-16 - Revised Estimates - French	Données - 2015-16 - Prévisions budgétaires révisées français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
DATA_1516RES_EN.zip	DATA_1516RES_EN.zip	S1516RES	Data - 2015-16 - Revised Estimates - English	Données - 2015-16 - Prévisions budgétaires révisées anglais	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
DATA_1819RES_FR.zip	DATA_1819RES_FR.zip	S1819RES	Data - 2018-19 - Revised Estimates - French	Données - 2018-19 - Prévisions budgétaires révisées français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
DATA_1819RES_EN.zip	DATA_1819RES_EN.zip	S1819RES	Data - 2018-19 - Revised Estimates - English	Données - 2018-19 - Prévisions budgétaires révisées anglais	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
DATA_1718RES_FR.zip	DATA_1718RES_FR.zip	S1718RES	Data - 2017-18 - Revised Estimates - French	Données - 2017-18 - Prévisions budgétaires révisées français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
DATA_1718RES_EN.zip	DATA_1718RES_EN.zip	S1718RES	Data - 2017-18 - Revised Estimates - English	Données - 2017-18 - Prévisions budgétaires révisées anglais	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
DATA_1617RES_FR.zip	DATA_1617RES_FR.zip	S1617RES	Data - 2016-17 - Revised Estimates - French	Données - 2016-17 - Prévisions budgétaires révisées français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
DATA_1617RES_EN.zip	DATA_1617RES_EN.zip	S1617RES	Data - 2016-17 - Revised Estimates - English	Données - 2016-17 - Prévisions budgétaires révisées anglais	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19

Pour circonscrire encore davantage la liste et ne faire afficher que les fichiers en français, il suffit de saisir « français » dans la barre et de relancer la recherche. La liste sera réduite encore davantage (il n'y a plus que quatre résultats dans l'exemple ci-dessous), et les deux critères seront affichés sous la barre de recherche. La liste des critères employés s'allongera ainsi chaque fois qu'une recherche supplémentaire sera effectuée.

The screenshot shows the same search interface, but with two filter criteria: 'Le texte de ligne contient 'français'' and 'Le texte de ligne contient 'révisées'', both with checked checkboxes. The table now lists only 4 files, with 'français' highlighted in red in the 'Description en français' column of each row. The bottom right corner shows '1 - 4'.

Types de fichiers	Nom de fichier	Modèle	Description en anglais	Description en français	Date de création	Date de mise à jour
DATA_1516RES_FR.zip	DATA_1516RES_FR.zip	S1516RES	Data - 2015-16 - Revised Estimates - French	Données - 2015-16 - Prévisions budgétaires révisées - français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
DATA_1819RES_FR.zip	DATA_1819RES_FR.zip	S1819RES	Data - 2018-19 - Revised Estimates - French	Données - 2018-19 - Prévisions budgétaires révisées - français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
DATA_1718RES_FR.zip	DATA_1718RES_FR.zip	S1718RES	Data - 2017-18 - Revised Estimates - French	Données - 2017-18 - Prévisions budgétaires révisées - français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
DATA_1617RES_FR.zip	DATA_1617RES_FR.zip	S1617RES	Data - 2016-17 - Revised Estimates - French	Données - 2016-17 - Prévisions budgétaires révisées - français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19

Vous pourrez élargir à nouveau la recherche en décochant des critères ou en les supprimant complètement. Par exemple, pour faire afficher tous les documents en français, il suffirait ici de décocher la case à côté de « Le texte de ligne contient 'révisées' » ou de cliquer sur le X correspondant. Cette deuxième option sert à supprimer complètement le critère de recherche. Dans l'exemple ci-dessous, la case a été décochée. Ainsi, le critère « révisées » pourra être réactivé facilement, au besoin, sans avoir à le saisir à nouveau dans la barre de recherche.

Types de fichiers	Nom de fichier	Modèle	Description en anglais	Description en français	Date de création	Date de mise à jour
 zip	<a href="#">DATA_1516FIS_FR.zip</a>	S1516FIS	Data - 2015-16 - Financial Statements - French	Données - 2015-16 - États Financiers - français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
 zip	<a href="#">DATA_1516RES_FR.zip</a>	S1516RES	Data - 2015-16 - Revised Estimates - French	Données - 2015-16 - Prévisions budgétaires révisées - français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
 zip	<a href="#">DATA_1516EST_FR.zip</a>	S1516EST	Data - 2015-16 - Estimates - French	Données - 2015-16 - Prévisions budgétaires - français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
 zip	<a href="#">DATA_1819RES_FR.zip</a>	S1819RES	Data - 2018-19 - Revised Estimates - French	Données - 2018-19 - Prévisions budgétaires révisées - français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
 zip	<a href="#">DATA_1819EST_FR.zip</a>	S1819EST	Data - 2018-19 - Estimates - French	Données - 2018-19 - Prévisions budgétaires - français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
 zip	<a href="#">DATA_1718FIS_FR.zip</a>	S1718FIS	Data - 2017-18 - Financial Statements - French	Données - 2017-18 - États Financiers - français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
 zip	<a href="#">DATA_1718RES_FR.zip</a>	S1718RES	Data - 2017-18 - Revised Estimates - French	Données - 2017-18 - Prévisions budgétaires révisées - français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
 zip	<a href="#">DATA_1718EST_FR.zip</a>	S1718EST	Data - 2017-18 - Estimates - French	Données - 2017-18 - Prévisions budgétaires - français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
 zip	<a href="#">DATA_1617RES_FR.zip</a>	S1617RES	Data - 2016-17 - Revised Estimates - French	Données - 2016-17 - Prévisions budgétaires révisées - français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
 zip	<a href="#">DATA_1617EST_FR.zip</a>	S1617EST	Data - 2016-17 - Estimates - French	Données - 2016-17 - Prévisions budgétaires - français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
 zip	<a href="#">DATA_1617FIS_FR.zip</a>	S1617FIS	Data - 2016-17 - Financial Statements - French	Données - 2016-17 - États Financiers - français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19

Il est important de savoir que les critères cochés demeurent actifs même lorsqu'on change de dossier ou de page. Par exemple, si le critère « français » est coché et que vous ouvrez un autre dossier, seuls les fichiers pour lesquels au moins un des champs contient le mot « français » seront affichés.

The interface consists of a left sidebar with a tree view and a main content area with search filters and a table.

**Top Screenshot:**

- Tree view: "Conseil scolaire de district" > "A00001 - Matériel d'intervenant" > "2018-19" > "Prévisions budgétaires" (highlighted).
- Search filters: "Le texte de ligne contient 'français'" (checked), "Le texte de ligne contient 'révisées'" (unchecked).
- Table:
 

Types de fichiers	Nom de fichier	Description en anglais	Description en français
	DATA_1819EST_FR.zip	Data - 2018-19 - Estimates - French	Données - 2018-19 - Prévisions budgétaires - français

**Bottom Screenshot:**

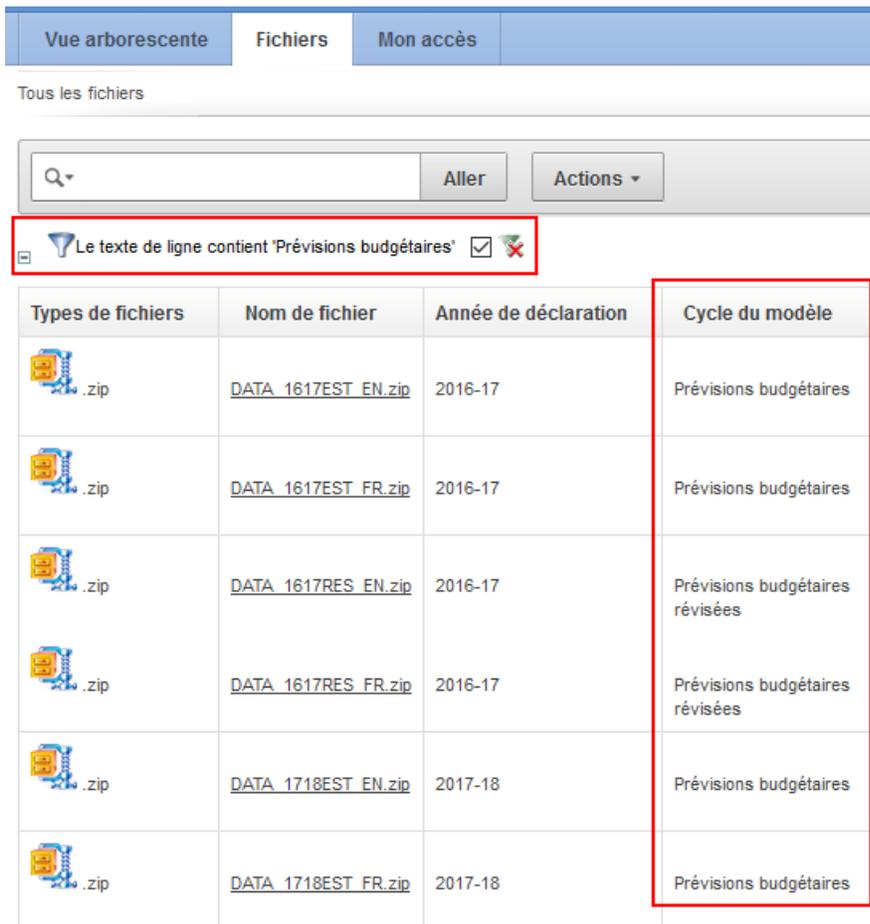
- Tree view: "Conseil scolaire de district" > "A00001 - Matériel d'intervenant" > "2018-19" > "Prévisions budgétaires révisées" (highlighted).
- Search filters: "Le texte de ligne contient 'français'" (checked), "Le texte de ligne contient 'révisées'" (unchecked).
- Table:
 

Types de fichiers	Nom de fichier	Description en anglais	Description en français
	DATA_1819RES_FR.zip	Data - 2018-19 - Revised Estimates - French	Données - 2018-19 - Prévisions budgétaires ré



## 5.2 Filtre de base

Les filtres, comme la recherche, permettent de circonscrire la liste de fichiers. Alors que la fonction de recherche sert à effectuer une recherche dans tous les champs, les filtres permettent quant à eux d'affiner la recherche en sélectionnant les champs dans lesquels seront recherchés des termes précis. Si, par exemple, vous effectuez une recherche dans la liste de tous les fichiers en saisissant le critère « prévisions budgétaires », non seulement les fichiers de prévisions budgétaires feront partie de vos résultats de recherche, mais aussi les fichiers de prévisions budgétaires révisées, car le terme « prévisions » est associé à ces deux types de fichiers.



The screenshot shows the user interface of the SIFE file download portal. At the top, there are navigation tabs: 'Vue arborescente', 'Fichiers', and 'Mon accès'. Below the tabs, it says 'Tous les fichiers'. There is a search bar with a magnifying glass icon, an 'Aller' button, and an 'Actions' dropdown menu. A filter is applied, indicated by a red box around the filter text: 'Le texte de ligne contient 'Prévisions budgétaires' [checked] [X]'. Below the filter, a table displays the search results. The table has four columns: 'Types de fichiers', 'Nom de fichier', 'Année de déclaration', and 'Cycle du modèle'. The 'Cycle du modèle' column is highlighted with a red box. The table contains six rows of results, each with a file icon, a filename ending in '.zip', a year, and a category.

Types de fichiers	Nom de fichier	Année de déclaration	Cycle du modèle
 .zip	<a href="#">DATA_1617EST_EN.zip</a>	2016-17	Prévisions budgétaires
 .zip	<a href="#">DATA_1617EST_FR.zip</a>	2016-17	Prévisions budgétaires
 .zip	<a href="#">DATA_1617RES_EN.zip</a>	2016-17	Prévisions budgétaires révisées
 .zip	<a href="#">DATA_1617RES_FR.zip</a>	2016-17	Prévisions budgétaires révisées
 .zip	<a href="#">DATA_1718EST_EN.zip</a>	2017-18	Prévisions budgétaires
 .zip	<a href="#">DATA_1718EST_FR.zip</a>	2017-18	Prévisions budgétaires

Pour que la liste ne comprenne que les fichiers associés au cycle « Prévisions budgétaires », le filtre « Prévisions budgétaires » doit être appliqué au champ « Cycle du modèle ». Une façon rapide d'appliquer ce filtre est de sélectionner le filtre dans le menu déroulant associé au champ. Dans l'exemple ci-dessous, on a cliqué sur le champ « Cycle du modèle » pour faire afficher la liste des critères pouvant être sélectionnés. Cette liste contient toutes les valeurs qui sont actuellement associées à ce champ dans le portail.

The screenshot shows the SIFE file download portal interface. At the top, there are three tabs: 'Vue arborescente', 'Fichiers', and 'Mon accès'. Below the tabs, it says 'Tous les fichiers'. There is a search bar with a magnifying glass icon, an 'Aller' button, and an 'Actions' dropdown menu. Below the search bar, there is a filter icon and the text 'Le texte de ligne contient 'Prévisions budgétaires'' with a checkmark and a red X icon. The main content is a table with the following columns: 'Types de fichiers', 'Nom de fichier', 'Année de déclaration', 'Cycle du modèle', and 'Type de'. The table contains two rows of files, both with a .zip icon. The first row has the file name 'DATA\_1617EST\_EN.zip' and the year '2016-17'. The second row has the file name 'DATA\_1617EST\_FR.zip' and the year '2016-17'. A dropdown menu is open for the 'Cycle du modèle' column, showing a search box and three options: 'États Financiers', 'Prévisions budgétaires', and 'Prévisions budgétaires révisées'. The 'Prévisions budgétaires' option is highlighted with a red box.

Types de fichiers	Nom de fichier	Année de déclaration	Cycle du modèle	Type de
 .zip	<a href="#">DATA_1617EST_EN.zip</a>	2016-17	États Financiers Prévisions budgétaires Prévisions budgétaires révisées	
 .zip	<a href="#">DATA_1617EST_FR.zip</a>	2016-17		

Pour faire appliquer le filtre « Prévisions budgétaires » et afficher uniquement les fichiers ayant « Prévisions budgétaires » comme cycle, il suffit de cliquer sur « Prévisions budgétaires ».

Remarquez la différence entre l'utilisation du critère de recherche « Le texte de ligne contient 'Prévisions budgétaires' » et l'application du filtre « Prévisions budgétaires » au champ « Cycle du modèle » :

Vue arborescente Fichiers Mon accès

Tous les fichiers

Q- Aller Actions

☑ Cycle du modèle = 'Prévisions budgétaires' ☑

Types de fichiers	Nom de fichier	Année de déclaration	Cycle du modèle	Type du modèle	Modèle
.zip	<a href="#">DATA_1617EST_EN.zip</a>	2016-17	Prévisions budgétaires	Conseil scolaire de district	S1617EST
.zip	<a href="#">DATA_1617EST_FR.zip</a>	2016-17	Prévisions budgétaires	Conseil scolaire de district	S1617EST
.zip	<a href="#">DATA_1718EST_EN.zip</a>	2017-18	Prévisions budgétaires	Conseil scolaire de district	S1718EST
.zip	<a href="#">DATA_1718EST_FR.zip</a>	2017-18	Prévisions budgétaires	Conseil scolaire de district	S1718EST
.zip	<a href="#">DATA_1819EST_EN.zip</a>	2018-19	Prévisions budgétaires	Conseil scolaire de district	S1819EST
.zip	<a href="#">DATA_1819EST_FR.zip</a>	2018-19	Prévisions budgétaires	Conseil scolaire de district	S1819EST

Il est possible de circonscrire encore plus les résultats en appliquant des filtres supplémentaires. L'un des filtres les plus utiles est celui de date. Par exemple, pour ne faire afficher que les prévisions budgétaires téléversées au cours de la dernière semaine, le filtre « La semaine dernière » peut être sélectionné dans la liste déroulante du champ « Date de création ».

Date de création

5 dernières années  
2 dernières années  
L'année dernière  
Le mois dernier  
**La semaine dernière**  
Les 2 derniers jours

Vue arborescente Fichiers Mon accès

Tous les fichiers

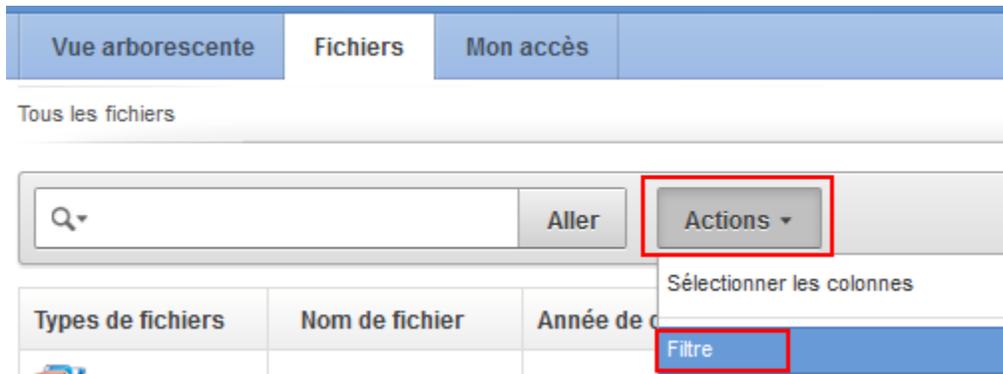
Q- Aller Actions

☑ Date de création est dans les derniers 1 semaines ☑  
☑ Cycle du modèle = 'Prévisions budgétaires' ☑

Types de fichiers	Nom de fichier	Année de déclaration	Cycle du modèle	Type du modèle	Modèle
.zip	<a href="#">DATA_1617EST_EN.zip</a>	2016-17	Prévisions budgétaires	Conseil scolaire de district	S1617ES

### 5.3 Filtre avancé

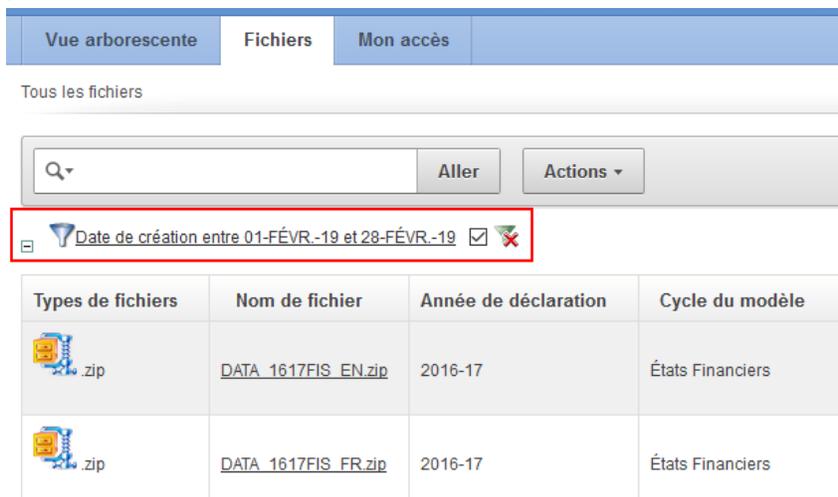
Le portail offre également des options de filtres avancés. Ceux-ci peuvent être appliqués en cliquant sur le bouton « Action », puis sur « Filtre ».



Cette méthode permet d'appliquer des filtres plus évolués à n'importe quelle colonne (champ), y compris de ne faire afficher que les fichiers téléversés durant une certaine période. Une personne qui souhaite ne faire afficher que les fichiers téléversés en février 2019, par exemple, peut appliquer un filtre à la colonne « Date de création » avec l'opérateur « entre » et les critères « 01-Févr.-19 » et « 28-Févr.-19 ».



Le filtre sera affiché sous la barre de recherche, et les résultats seront filtrés en fonction des paramètres choisis.



## 5.4 Tri

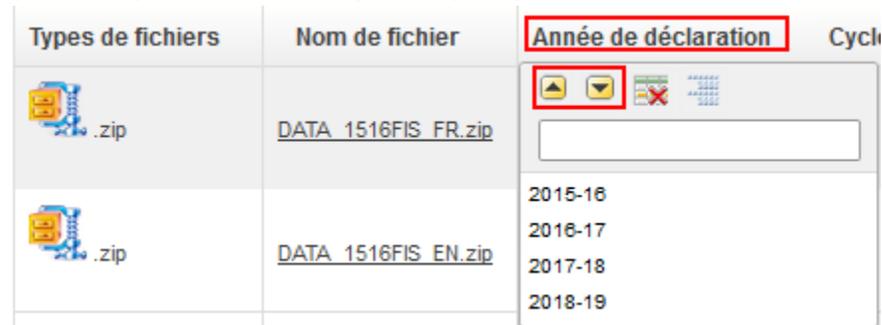
Par défaut, les fichiers sont triés par date de création et affichés en ordre antichronologique, les 100 fichiers les plus récents étant présentés sur la première page. Une flèche jaune à côté de l'en-tête de la colonne « Date de création » indique qu'il s'agit du critère de tri courant, et le fait qu'elle pointe vers le bas indique que les fichiers sont triés en ordre décroissant (antichronologique).

Types de fichiers	Nom de fichier	Année de déclaration	Cycle du modèle	Type du modèle	Modèle	Destinataire	Identifiant du destinataire	Description en anglais	Description en français	Date de création	Date de mise à jour
	DATA_1516FIS_FR.zip	2015-16	États Financiers	Conseil scolaire de district	S1516FIS	Matériel d'intervenant	A00001	Data - 2015-16 - Financial Statements - French	Données - 2015-16 - États Financiers - français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
	DATA_1516FIS_EN.zip	2015-16	États Financiers	Conseil scolaire de district	S1516FIS	Matériel d'intervenant	A00001	Data - 2015-16 - Financial Statements - English	Données - 2015-16 - États Financiers - anglais	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
	DATA_1516RES_FR.zip	2015-16	Prévisions budgétaires révisées	Conseil scolaire de district	S1516RES	Matériel d'intervenant	A00001	Data - 2015-16 - Revised Estimates - French	Données - 2015-16 - Prévisions budgétaires révisées - français	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19
	DATA_1516RES_EN.zip	2015-16	Prévisions budgétaires révisées	Conseil scolaire de district	S1516RES	Matériel d'intervenant	A00001	Data - 2015-16 - Revised Estimates - English	Données - 2015-16 - Prévisions budgétaires révisées - anglais	05-FÉVR-19	05-FÉVR-19

Pour changer l'ordre de tri, par exemple pour trier par date de création en ordre croissant (chronologique), il suffit de cliquer sur l'en-tête de la colonne, puis sur la flèche qui pointe vers le haut. L'ordre des fichiers sera alors modifié (les plus anciens seront en haut).



Pour que le tri soit effectué à partir d'un autre champ, cliquez sur l'en-tête de la colonne en question, puis sur la flèche jaune appropriée dans la fenêtre contextuelle.

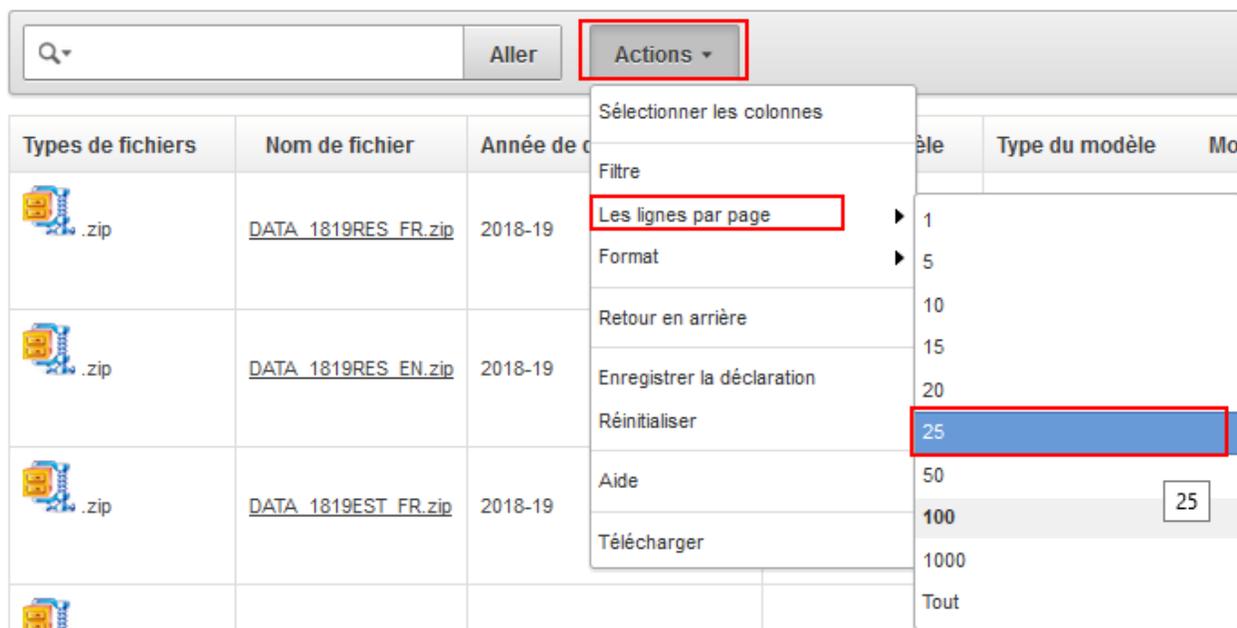


Dans l'exemple ci-dessus, les fichiers sont triés par année de rapport et présentés en ordre décroissant, les fichiers dont l'année de rapport est la plus récente étant en haut. La flèche jaune se trouve maintenant à côté l'en-tête de la colonne « Année de déclaration », au lieu de l'en-tête de la colonne « Date de création ».

Types de fichiers	Nom de fichier	Année de déclaration	Cycle du modèle	Type du modèle	Modèle	Destinataire	Identifiant du destinataire	Description en anglais	Description en français	Date de création
 .zip	DATA_1819RES_FR.zip	2018-19	Prévisions budgétaires révisées	Conseil scolaire de district	S1819RES	Matériel d'intervenant	A00001	Data - 2018-19 - Revised Estimates - French	Données - 2018-19 - Prévisions budgétaires révisées - français	05-FÉVR-19
 .zip	DATA_1819RES_EN.zip	2018-19	Prévisions budgétaires révisées	Conseil scolaire de district	S1819RES	Matériel d'intervenant	A00001	Data - 2018-19 - Revised Estimates - English	Données - 2018-19 - Prévisions budgétaires révisées - anglais	05-FÉVR-19
 .zip	DATA_1819EST_FR.zip	2018-19	Prévisions budgétaires	Conseil scolaire de district	S1819EST	Matériel d'intervenant	A00001	Data - 2018-19 - Estimates - French	Données - 2018-19 - Prévisions budgétaires - français	05-FÉVR-19

## 5.5 Lignes par page

Par défaut, le nombre maximal de lignes (c.-à-d. de fichiers) par page est de 100. Ce paramètre peut être modifié en cliquant sur Action > Les lignes par page et en sélectionnant un autre nombre.



The screenshot shows the 'Actions' dropdown menu with the following options: Sélectionner les colonnes, Filtre, Les lignes par page (highlighted), Format, Retour en arrière, Enregistrer la déclaration, Réinitialiser, Aide, and Télécharger. The 'Les lignes par page' dropdown list shows options: 1, 5, 10, 15, 20, 25 (highlighted), 50, 100, 1000, and Tout. A small box with the number '25' is visible in the bottom right corner of the table area.

## 6 Téléchargement de fichiers

Une fois que vous avez trouvé les fichiers que vous cherchiez, vous pouvez les télécharger en cliquant sur les noms de fichier dans le champ « Nom de fichier ». Veuillez noter que le portail permet de télécharger qu'un seul fichier à la fois. En général, lorsqu'un ensemble de données est constitué d'un grand nombre de fichiers (comme dans le cas des données pour les intervenants), les fichiers sont compressés en format ZIP. Le cas échéant, le format indiqué dans le champ « Types de fichiers » sera « .zip ». Pour connaître la taille d'un fichier avant de le télécharger, placez le pointeur de votre souris sur son nom. Dans l'exemple ci-dessous, la taille du fichier DATA\_1617FIS\_EN.zip est de 425 Mo.

Types de fichiers	Nom de fichier	Description
.zip	DATA_1617FIS_FR.zip	Data - 2016-17 - Fina
.zip	DATA_1617FIS_EN.zip	Data - 2016-17 - Fina

Pour commencer le téléchargement, cliquez, comme il a été mentionné précédemment, sur le nom du fichier (DATA\_1617FIS\_EN.zip dans la capture d'écran). Ce qui se produit ensuite diffère légèrement selon le navigateur et les paramètres établis. Dans la plupart des cas, le navigateur demande à quel emplacement le fichier doit être enregistré. Le dossier Téléchargement de l'ordinateur est l'emplacement habituel. Dans Firefox, par exemple, les options « Enregistrer le fichier » et « Ouvrir avec » sont offertes.

Vous avez choisi d'ouvrir :

**DATA\_1617FIS\_EN.zip**  
qui est un fichier de type : Compressed (zipped) Folder  
à partir de : http://cscgikdcapmdw56.service.cihs.gov.on.ca:8002

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

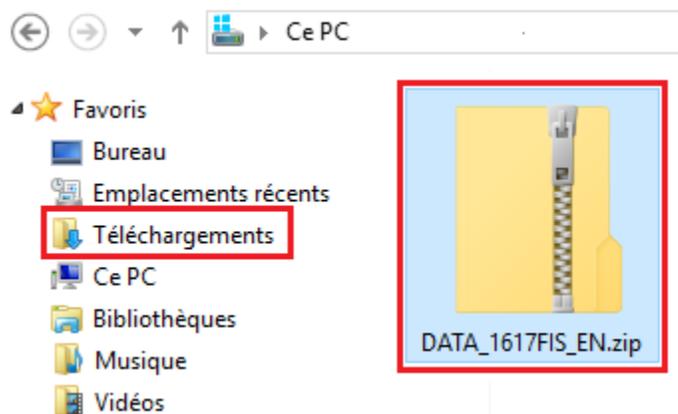
Ouvrir avec Windows Explorer (défaut)

Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

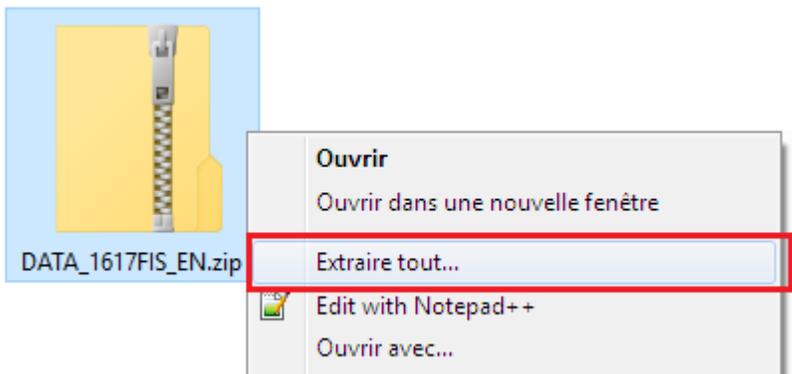
OK Annuler

En sélectionnant « Enregistrer le fichier », le fichier est enregistré dans le dossier Téléchargements.



### 6.1 Ouverture des fichiers ZIP

Comme il a été mentionné précédemment, le format ZIP est utilisé pour regrouper des ensembles de données dans un seul fichier. Le système d'exploitation Windows comprend un utilitaire conçu pour travailler avec ce type de fichier. Si vous n'utilisez pas Windows ou ne trouvez pas l'utilitaire, communiquez avec votre service de TI. Les fichiers contenus dans un fichier ZIP peuvent être ouverts en double-cliquant sur ce dernier dans le dossier où il a été téléchargé et en transférant les fichiers requis. Une autre méthode dans Windows est de cliquer avec le bouton droit de la souris sur le fichier ZIP et de sélectionner « Extraire tout ». Un nouveau dossier contenant les fichiers décompressés sera alors créé.



## 6.2 Actions > Télécharger

Il est important de savoir que cliquer sur le bouton « Action » puis sur « Télécharger » **ne lance PAS** le processus de téléchargement des fichiers. Cette option permet uniquement de télécharger la liste de fichiers qui est affichée à l'écran.

The screenshot shows the SIFE file download portal interface. At the top, there are navigation tabs: "Vue arborescente", "Fichiers", and "Mon accès". Below these, the page title is "Les déclarations".

On the left, there is a tree view showing the file structure. The selected path is "Conseil scolaire de district" > "A00001 - Matériel d'intervenant" > "2016-17" > "États Financiers".

On the right, there is a table of files. The table has columns for "Types de fichiers", "Nom de fichier", and "Des". The files listed are:

Types de fichiers	Nom de fichier	Des
.zip	<a href="#">DATA_1617FIS_FR.zip</a>	Data - 2016-1
.zip	<a href="#">DATA_1617FIS_EN.zip</a>	Data - 2016-1

Below the table, there is a dropdown menu labeled "Actions". The menu items are:

- Sélectionner les colonnes
- Filter
- Les lignes par page
- Format
- Retour en arrière
- Enregistrer la déclaration
- Réinitialiser
- Aide
- Télécharger**