



Marche à suivre pour le dépôt de données sur fsupload

Dans ce document nous décrivons étape par étape la marche à suivre pour le dépôt de données sur notre plateforme fsupload, de la création d'un compte CH-LOGIN à la livraison des données. Les étapes 2 et 4 ne doivent être réalisées qu'une seule fois, avant la toute première livraison de données.

1

Accéder à l'ePortal

Le site pour déposer ses données est accessible via le lien suivant :
<https://eportal.admin.ch/>

2

Création d'un compte CH-LOGIN

Inscription et enregistrement

Vous n'êtes pas connecté(e). Veuillez vous inscrire ou vous connecter.

Se connecter →



CH-LOGIN
& bring your own identity
eGovernment

Saisissez votre adresse électronique pour continuer

E-mail*

Annuler

Continuer

Pas encore de compte?

Créer un compte



Pour accéder au portail de livraison des données, il faut se créer un compte CH-LOGIN en cliquant sur « se connecter » puis sur « Créer un compte » et suivre les étapes de création de compte.



3

Se connecter à l'ePortal

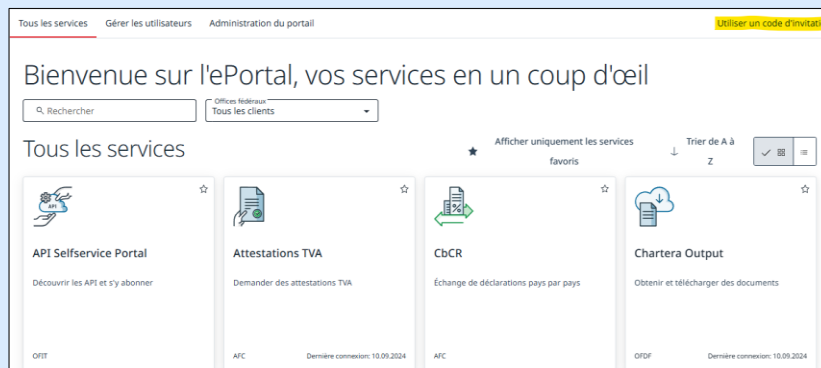
Après la création du CH-LOGIN, vous serez directement connectés mais dans le cas où vous reviendriez plus tard, il est nécessaire de se connecter grâce au bouton « se connecter » décrit au point 2.

4

Activer un code d'invitation

Avant la première utilisation du service fsupload, pour pouvoir y avoir accès, il est nécessaire d'activer un code d'invitation.

Celui-ci vous a été transmis par e-mail, mais dans le cas où il n'est plus valable, il est possible de nous en redemander un à l'adresse fs.data@efv.admin.ch.



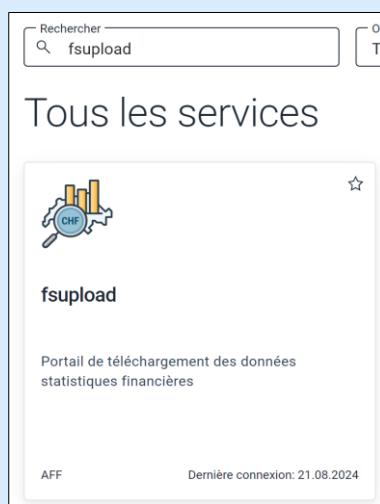
Vous pouvez donc cliquer sur « Utiliser un code d'invitation » en haut à droite et suivre les étapes d'enregistrement. Cette opération s'effectue une seule fois, avant la première utilisation de fsupload.



5

Cliquer sur la vignette « fsupload »

Si vous avez activé au moins une fois un code d'invitation, vous verrez apparaître dans la liste des services de la page principale de l'ePortal la vignette « fsupload ». Il vous suffit alors de cliquer dessus afin d'être redirigé vers la plateforme de livraison des données.





6

Tester ou envoyer les données

La plateforme se présente comme ci-dessous. Suivez les étapes indiquées ci-dessous pour tester ou envoyer vos données.

The screenshot shows a web interface for uploading data. It features two main sections for file uploads. The top section is for 'Aucun fichier sélectionné' (No file selected) and allows uploading files in CSV, XLSX, or XML formats, with a maximum size of 130 MB. Below this is a search bar for 'Unité' (Unit) and a text area for 'Commentaire' (Comment). A toggle switch for 'Fichier(s) supplémentaire(s)' (Additional file(s)) is also present. The bottom section is another 'Aucun fichier sélectionné' area, but it allows uploading PDF or XLSX files with a maximum size of 100 MB. Below this is a dropdown menu for 'Objet de la livraison' (Delivery object), currently set to 'Comptes annuels (CSV/XML)'. At the bottom are three buttons: 'Aller à la documentation' (Go to documentation), 'Vérifiez les données' (Check data), and 'Envoyer' (Send).

Aucun fichier sélectionné

Faites glisser les fichiers ou cliquez ici pour télécharger
Formats de fichiers supportés : .csv, .xlsx, .xml . Maximum 130 MB.

Unité

Commentaire

☐ Fichier(s) supplémentaire(s)

Aucun fichier sélectionné

Faites glisser les fichiers ou cliquez ici pour télécharger
Formats de fichiers supportés : .pdf, .xlsx . Maximum 100 MB.

Objet de la livraison
Comptes annuels (CSV/XML)

Aller à la documentation Vérifiez les données Envoyer

Déposer les données
au format XML ou CSV
(seuls formats
acceptés)

Sélectionner son unité
dans la liste déroulante

Facultatif : insérer un
commentaire

Déposer les fichiers
supplémentaires au
format PDF ou XLSX
(p. ex. les comptes
annuels)

Choisir l'objet de la
livraison (Comptes
annuels, Budget,
Extrapolation/Budget/Plan
financier)

Facultatif : vérifier si les
données ne génèrent
pas d'erreur avant
l'envoi

Envoyer les données



7

Corriger les éventuelles erreurs dans les données

Si vos données respectent intégralement les exigences de l'interface, un message en vert apparaît après vérification des données et vous pouvez alors envoyer vos données :

The screenshot shows a web interface for uploading data. At the top, there is a green success message: 'Succès. Les données ont réussi la validation. Veuillez cliquer sur "Envoyer" pour livrer vos données.' Below this, there is a section for uploading files. It includes a green box with a checkmark and the text 'Testgemeinde.xml'. Below this, there is a text box with the instruction 'Faites glisser les fichiers ou cliquez ici pour télécharger' and supported formats: '.csv', '.xlsx', '.xml'. Below this, there is a search bar with the text 'Alle Stammhäuser (0)'. Below the search bar, there is a text box for 'Commentaire'. Below the text box, there is a checkbox for 'Fichier(s) supplémentaire(s)'. Below the checkbox, there is a green box with a checkmark and a list of files: 'Bilanz.pdf', 'Erfolgsrechnung.pdf', and 'Investitionsrechnung.pdf'. Below this, there is another text box with the instruction 'Faites glisser les fichiers ou cliquez ici pour télécharger' and supported formats: '.pdf', '.xlsx'. Below this, there is a dropdown menu for 'Objet de la livraison' with the selected option 'Comptes annuels (CSV/XML)'. At the bottom, there are three buttons: 'Aller à la documentation', 'Vérifiez les données', and 'Envoyer'.

Si vos données ne respectent pas intégralement les exigences de l'interface, deux cas de figures peuvent se présenter après vérification des données :

- L'avertissement :

Un message orange apparaît signifiant que les données ont pu être importées mais que nous souhaiterions une correction, si cela est possible, avant une réimportation.

! La structure fonctionnelle est incomplète. Les positions avec les numéros de compte 300000, 390000, 400000, 497000, 630001, 501001, 300000, 390000, 497000, 501000, 400000, 630001, 300000, 501000, 390000, 497000, 400000, 630001 n'ont aucune fonction. Veuillez télécharger à nouveau le fichier corrigé.

- L'erreur :

En cas de message rouge, cela signifie que les données n'ont pas pu être importées et doivent impérativement être corrigées puis importées.

✗ Le total de l'actif (CHF 145'000.00) diffère du total du passif (CHF 137'890.00). Veuillez corriger le fichier et le télécharger à nouveau.

L'explication des erreurs constatées est toujours inscrite dans le message d'erreur ou d'avertissement, mais une explication plus détaillée est disponible en annexe des instructions complètes sur notre [site web](#).



8

Les données ont été importées avec succès

Lorsque les données ont été importées avec succès, un message vert apparaît pour l'indiquer ainsi qu'un bandeau contenant d'éventuelles informations en bleu. Une notification confirmant la livraison est également envoyée dans la boîte aux lettres de l'ePortal.

The screenshot displays a web interface for data import. At the top left, a blue information bar states 'Aucun fichier sélectionné'. Below it, a dashed box contains the instruction 'Faites glisser les fichiers ou cliquez ici pour télécharger' and lists supported formats: '.csv', '.xlsx', and '.xml', with a maximum size of 130 MB. Further down, there is a search bar labeled 'Unité', a text area for 'Commentaire', a toggle switch for 'Fichier(s) supplémentaire(s)', and a dropdown menu for 'Objet de la livraison' currently set to 'Comptes annuels (CSV/XML)'. At the bottom of this section are three buttons: 'Aller à la documentation', 'Vérifiez les données', and 'Envoyer'. On the right side, a green success message box with a checkmark icon reads 'Succès' and 'Données téléchargées avec succès.'. At the very bottom, a blue summary bar provides the following totals: 'Total des actifs: 21'860'033.61; Total des passifs: 21'860'033.61; Total des charges: 10'042'950.92; Total des revenus: 10'581'162.05;'. The interface is clean and professional, using a light blue and white color scheme with green for success messages.