Notes de mise à jour e-DFAD 1.5.0

02 novembre 2026

Cette version comprend les éléments suivants :

- **[NOUVEAU] Procédure d'urgence : Les utilisateurs du Secrétariat peuvent désormais antidater les soumissions des propriétaires de bouées (interactives et en batch)**
- **[NOUVEAU] Les utilisateurs peuvent désormais supprimer les DCPD enregistrés ou en brouillon qui ne sont pas utilisés**
- **[NOUVEAU] Les utilisateurs peuvent désormais modifier les métadonnées historiques (détails relatifs à l'OBF, aux bouées et aux navires)**
- [AMÉLIORATION] Meilleur suivi des modifications dans la base de données d'exportation
- [AMÉLIORATION] Explication indiquant qu'une bouée ne peut pas être réutilisée car elle est toujours active après un transfert
- [AMÉLIORATION] Amélioration du système d'envoi d'e-mails
- [AMÉLIORATION] L'utilisation de Google Translate sur l'ensemble de l'application n'entrave plus le filtrage
- [AMÉLIORATION] Les erreurs liées aux données manquantes n'apparaissent plus sur les enregistrements après une activation en batch
- [CORRECTION] Calculs erronés de la ponctualité lors des désactivations post-transfert
- [CORRECTION] Pas d'exportation de la ponctualité pour les désactivations post-transfert
- [CORRECTION] Les désactivations post-transfert sont enregistrées comme « dernière modification » par « système » dans la base de données d'exportation
- [CORRECTION] Les lignes de l'historique des révisions se décalent lorsqu'on clique sur une révision

Procédure d'urgence si le propriétaire de bouées ne peut pas soumettre dans les délais
En cas d'impossibilité de déclarer en temps et heure des activités sur OBF (par exemple problème de connexion internet sur le navire ou indisponibilité temporaire de l'application e-DFAD), un propriétaire de bouée peut transmettre ses données à son État du pavillon en utilisant le modèle de soumission en batch. L'État du pavillon transmettra ensuite ce fichier au Secrétariat de la CTOI, en indiquant la date à laquelle le PB a essayé de faire la soumission. Le Secrétariat de la CTOI soumettra les activités, au nom du propriétaire de bouées, en les antidatant, afin que la ponctualité des activations et désactivations soit assurée.

Les utilisateurs peuvent désormais supprimer les DCPD enregistrés ou en brouillon qui ne sont pas utilisés
Cela vous permet de supprimer tous les DCPD que vous avez éventuellement enregistrés à un moment donné, mais que vous n'avez en réalité jamais créés ni déployés.
Pour ce faire, ouvrez le DCPD concerné et, dans la barre latérale, cliquez sur « Supprimer enregistrement » :



Veuillez noter que l'UDI attribué à ce DCPD ne sera désormais plus utilisable.

Les utilisateurs peuvent désormais modifier les métadonnées historiques (informations relatives aux OBF, aux bouées et aux navires)

Si vous constatez une erreur dans les informations relatives aux OBF, aux bouées ou aux navires (« métadonnées ») déclarées pour un enregistrement OBF, vous (ou votre État du pavillon, si le délai de correction de 48 heures est dépassé) pouvez la corriger, y compris pour les enregistrements historiques.

Par exemple, si le navire déclaré comme suivant un DCPD (qui a été déployé puis récupéré) a été identifié de manière erronée, vous pouvez modifier la « carte » du navire pour corriger cette information.

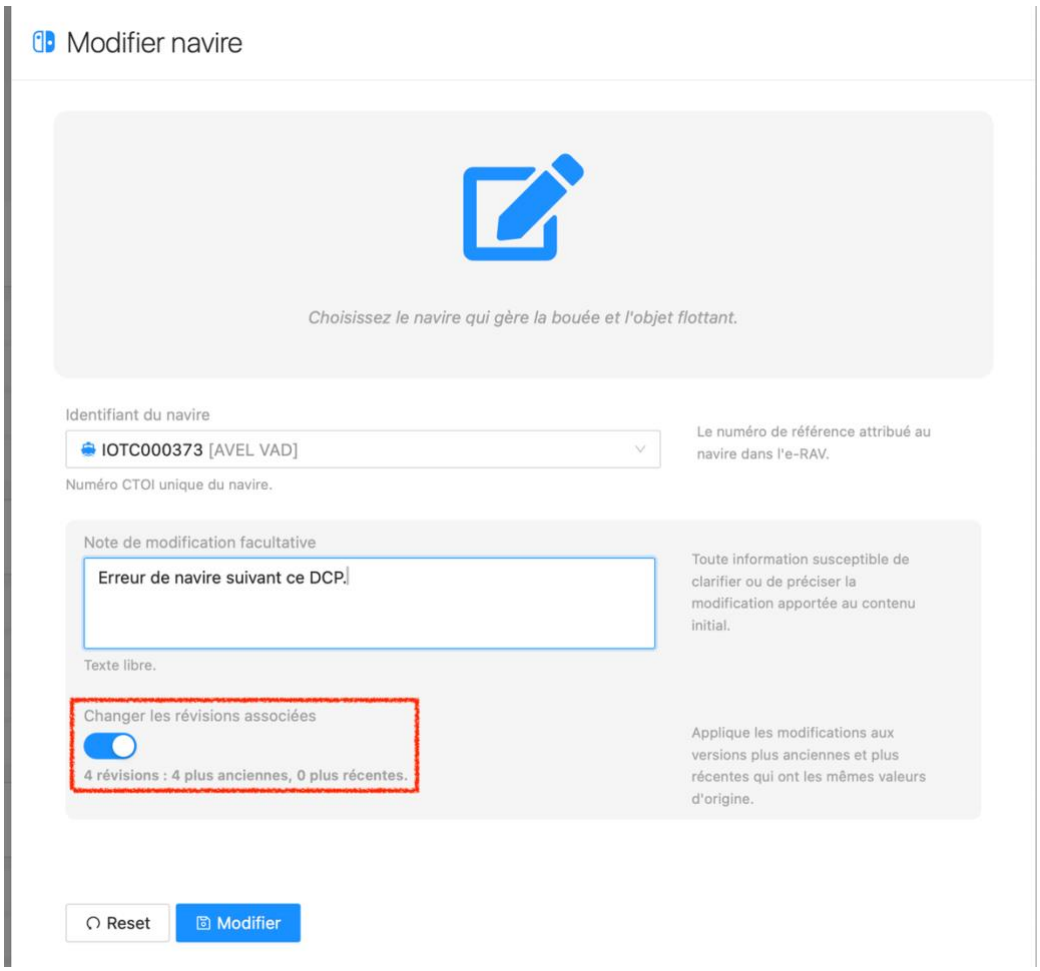
Par défaut, cette modification s'appliquera rétroactivement à toutes les activités compatibles (« révisions ») de ce DCPD (c'est-à-dire toutes les révisions qui ont été déclarées avec ce navire), mais vous pouvez désactiver cette option pour ne l'appliquer qu'à la révision sélectionnée, si nécessaire.

Pour corriger les métadonnées d'un OBF, ouvrez l'enregistrement concerné, puis cliquez sur « Modifier » pour la carte que vous souhaitez corriger :



La boîte de dialogue « Modifier » s'affichera et, dès que vous apporterez une modification, le bouton « Modifier les révisions associées » s'activera, vous indiquant à combien de révisions plus anciennes et plus récentes la modification sera appliquée si vous laissez cette option activée.

Nous vous invitons à fournir une brève explication justifiant la correction, puis à cliquer sur le bouton « Modifier » pour l'appliquer.



La correction sera alors effective et apparaîtra sur la fiche correspondante :

