



INFO
TP
SYSTÈMES D'INFORMATION GÉOGRAPHIQUE

5, rue Montespan - 91024 EVRY CEDEX

Tél. 01 60 79 29 91

Fax 01 60 77 95 66

www.infotp.com - contact@infotp.com

Géographix.Net.

Un système d'informations
transversal

Guide de l'Utilisateur

Interface (généralités)

Cadastre PLU

ADS

Les applications métiers

(Dernière mise à jour 01/09/2018)

5, rue Montespan - 91024 EVRY CEDEX

Tél. 01 60 79 29 91 Fax 01 60 77 95 66

www.infotp.com - contact@infotp.com

INFO
TP
SYSTÈMES D'INFORMATION GÉOGRAPHIQUE



TABLE DES MATIERES

1. Remarques préliminaires	9
- Configuration requise	9
- Les différents modules de GEOGRAPHIX.NET	9
- Principe de fonctionnement	9
2. L'Accueil de GEOGRAPHIX.NET	10
2.1. Le menu	11
2.2. La page alphanumérique.....	11
2.3. La page graphique.....	12
2.4. Naviguer entre la page graphique et alphanumérique.	13
- pour ouvrir la fiche d'un objet en cliquant sur le plan,.....	13
- pour recentrer le plan sur un élément à partir de sa fiche et le mettre en évidence.	14
3. L'interface graphique (cartographie).	17
3.1. Remarque générale sur le prélèvement des points.....	18
3.2. Fonction panoramique, (déplacement du plan sur l'écran).	19
3.3. Fonction zoom par fenêtre, (définir sur le plan une fenêtre qui occupera toute la page graphique).	19
3.4. Fonction zoom +	19
3.5. Fonction zoom -	19
3.6. Fonction afficher la fenêtre générale,	19
3.7. Fonction mesure (distances, surface).....	20
3.8. Fonction imprimer le plan.	20
3.9. Fonction afficher la vue précédente,.....	21
3.10. Fonction effacer.	21
- pour effacer les thématiques et la légende associée,.....	21
- pour effacer les cotations (partielles, cumulées),.....	21
- pour effacer globalement tous les divers dessins d'habillage et annotations ajoutés sur le plan,.....	21
- pour effacer les lassos,	22
- pour effacer le marqueur de repérage,	22
3.11. Fonction dessin	22
- pour positionner une annotation	22
- pour positionner un texte (graphique).....	23
- pour dessiner une ligne	24
- pour dessiner un polygone :	24



-	pour dessiner un POI (Point d'intérêt).....	25
-	pour supprimer un élément dessiné avec les outils dessin.....	26
-	pour enregistrer les éléments dessinés dans un fichier	26
-	pour réafficher un fichier « .dao » enregistré sur votre disque dur.....	27
4.	Les fonctions disponibles à partir du menu.....	28
4.1.	Afficher d'autres couches ou plans graphiques	28
4.2.	Choisir un domaine d'application.....	29
4.3.	Modifier son mot de passe ou ses préférences.....	29
4.4.	Aide en ligne.....	30
5.	La recherche transversale avec GEOGRAPHIX.NET	31
-	par adresse	31
-	par pointé sur le plan.....	33
-	par recherche globale sur tous les champs paramétrés comme champ de recherche.	34
6.	GEO-URBA.NET : l'application cadastre POS/PLU	35
6.1.	Rechercher une parcelle.....	35
-	par référence cadastrale (Commune, Section, N° de parcelle)	35
-	par voie (désignation de la rue ou du lieu dit et no dans la voie)	37
-	par propriétaire.....	38
-	en cliquant sur le plan	38
6.2.	La fiche d'une parcelle et des locaux associés	39
-	généralités	39
-	filtrer toutes les parcelles (à la même adresse, du même propriétaire).....	40
-	se projeter sur la fiche d'un local.....	42
6.3.	Autres recherches prédéfinies.....	43
-	rechercher une rue ou une adresse.	44
-	rechercher un propriétaire.....	45
-	rechercher une parcelle par sa référence cadastrale.....	45
-	recherche avancée (critères alphanumériques et géographiques).....	46
7.	La boîte à outils de mise en évidence graphique et les légendes.....	47
-	génération automatique de la légende.....	47
-	modifier une légende	48
8.	Les requêtes personnalisées, les cartes automatiques.....	49
8.1.	Le générateur de requête et la boîte de sélection.....	49
8.1.1.	Utiliser des requêtes prédéfinies	49



8.1.1.1.	Remplir la boîte de sélection des parcelles à partir du résultat d'une requête ou de la fiche courante.....	50
8.1.1.2.	compléter la requête par un ou plusieurs filtres géographiques (analyse spatiale).....	51
-	polygone quelconque (Lasso) :.....	52
-	polygone défini à partir d'un axe (Proximité axiale) :.....	53
-	polygone défini à partir d'un cercle (Proximité centrale) :.....	55
-	polygone défini à partir d'un cercle (Proximité centrale(pointé d'objet)) :.....	56
-	l'exploitation de la liste des objets sélectionnés, par un filtre graphique.....	57
8.1.1.3.	L'exploitation des données stockées dans les boîtes de sélection.....	59
-	Exporter le contenu de la boîte de sélection dans un tableur.....	59
-	Imprimer plusieurs états à partir du contenu de la boîte de sélection.....	60
8.2.	Les cartes automatiques avec GEO-URBA.NET.....	60
-	choisir le critère du thème.....	61
-	choisir le mode de représentation.....	62
-	calculer et dessiner la carte.....	62

9. GEO-URBA.NET : l'application saisie, suivi et instruction des ADS et DIA (foncier) 63

9.1.	Rechercher une instruction et ouvrir sa fiche.....	64
-	par type d'instruction (Année, type d'instruction : PC, CU, DP, PA, DIA..., no de dossier).....	64
-	par demandeur.....	65
-	en cliquant sur le plan.....	65
9.2.	La fiche dossier et le suivi.....	67
9.2.1.	Saisir les données du dossier, en particulier celles du « cerfa ».....	69
9.2.2.	Cas particuliers de certaines pages du formulaire de saisie.....	70
-	les champs particuliers.....	70
-	les formulaires ou sous formulaires variables en fonction du cochage d'une ou plusieurs cases.....	73
-	le contrôle des pièces.....	73
-	la consultation des services.....	74
-	la présence des réseaux.....	75
9.2.3.	Les étapes d'un dossier (ajouter supprimer une étape).....	77
-	la présentation et l'organisation des diverses étapes.....	77
-	ajouter une nouvelle étape.....	77
-	éditer les documents associés à une étape (bordereaux, courriers, ...).....	78
-	supprimer une étape.....	80
9.2.4.	Naviguer de la fiche instruction aux fiches des parcelles.....	80



9.2.5.	Les autres volets (POS/PLU, bloc-notes, documents associés).....	80
-	le volet POS ou PLU.....	81
-	le volet bloc-notes.....	81
-	le volet des documents.....	81
9.2.6.	Imprimer le contenu d'un dossier.....	83
9.2.7.	Supprimer un dossier.....	84
9.3.	Saisir un nouveau dossier.....	84
9.4.	Les dossiers modificatifs.....	86
-	saisie d'un dossier modificatif.....	86
-	modification de la saisie d'un dossier modificatif.....	87
-	supprimer un dossier modificatif.....	88
9.5.	Les transferts d'autorisation.....	88
9.6.	Modification d'un numéro de dossier.....	89
9.7.	Fiscalité et « caculette » à taxes.....	90
-	calcul de la T.L.E.....	91
-	calcul d'un dépassement du PLD.....	92
-	calcul de la participation voirie ou de la redevance bureaux en ile de France.....	92
-	calcul des autres participations forfaitaires (équipements publics exceptionnels, etc.) ...	93
9.8.	Paramétrer les alertes sur les délais, consulter, éditer.....	94
9.9.	Consulter directement le POS ou PLU.....	97
9.10.	Recherches avancées et statistiques.....	98
9.11.	Export SITADEL.....	100
10.	GEO-INFO.NET : une application pour tous les métiers.....	101
10.1.	Présentation (généralités).....	101
10.2.	Consulter les données d'un domaine.....	102
10.2.1.	Mettre en évidence un type d'élément contenu dans le domaine courant.....	103
-	appliquer les paramètres de mise en évidence courants.....	104
10.2.2.	La fiche d'un élément (exemple installation ANC).....	105
10.2.2.1.	Les différents volets (hiérarchisation de l'information) d'une fiche.....	105
-	Le volet identification.....	105
-	Les volets des attributs.....	106
-	Le volet bloc-notes.....	106
-	Le volet des documents associés à un élément.....	106
-	Le volet des composants.....	107
-	Le volet des interventions.....	108
-	Le volet des liens avec d'autres éléments (relations).....	109



-	Le volet des caractéristiques graphiques	109
-	Le volet validité de l'information (dates création et mise à jour).....	109
10.2.2.2.	Imprimer la fiche d'un élément, d'une intervention, d'un composant.	110
10.2.2.3.	Fusionner dans un document WORD, les données d'un élément, d'une intervention, d'un composant'	110
10.2.2.4.	Les différentes fonctions situées dans le pied de page.	111
10.2.2.5.	Se positionner sur le plan à partir de la fiche d'un élément, d'un composant, d'une intervention.....	111
-	Le positionnement sur l'objet	111
-	Le positionnement sur un ou plusieurs points particuliers	112
10.2.2.6.	Se projeter dans l'arborescence du domaine courant à partir de la fiche d'un élément.....	112
10.2.3.	Modifier les paramètres de mise en évidence d'un ou plusieurs types d'élément contenus dans le domaine courant.	113
-	modifier les paramètres de mise en évidence et afficher la nouvelle carte	113
-	supprimer la mise en évidence d'un ou plusieurs éléments et afficher la nouvelle carte.....	115
-	supprimer la mise en évidence ou l'affichage d'une ou plusieurs primitives d'un ou plusieurs éléments et afficher la nouvelle carte	115
10.3.	Autres recherches et statistiques	117
10.3.1.	Explorer l'arborescence du domaine.	118
10.3.2.	Rechercher des éléments dans le domaine courant.....	119
-	recherche par des mots clés	119
-	recherche avancée	121
10.3.3.	Le générateur de requête et la boîte de sélection.....	123
10.3.3.1.	Utiliser des requêtes prédéfinies	123
-	Remplir la boîte de sélection à partir du résultat d'une requête ou de la fiche courante.....	124
-	appliquer un filtre géographique au contenu de la boîte de sélection, (analyse spatiale).....	126
-	les requêtes exécutées sur plusieurs éléments, composants ou interventions d'un domaine.....	126
10.3.3.2.	Créer de nouvelles requêtes	126
10.3.3.3.	L'exploitation des données stockées dans les boîtes de sélection	129
-	Projeter le contenu d'une boîte de sélection sur une autre boîte.	129
-	Exporter le contenu de la boîte de sélection dans un tableur.....	130
-	Imprimer un état à partir du contenu de la boîte de sélection.....	131



- Réaliser un publipostage à partir du contenu de la boîte de sélection.....	132
10.3.4. L'analyse thématique.....	132
10.3.4.1. La mise en évidence d'une liste d'éléments contenus ou associés au contenu d'une boîte de sélection	132
10.3.4.2. Les cartes automatiques	133
- choisir le critère du thème.....	134
- choisir le mode de représentation	137
- calculer la carte	139
- modifier un libellé de la légende	139
- cas particulier des cartes automatiques sur des « Classes ».....	139
- dessiner la carte.....	140
- sauver les paramètres graphiques (palettes) de la carte en cours.....	140
10.3.5. Les alertes.	140
10.3.5.1. Définir une alerte	140
10.3.5.2. Les cas particuliers pour les alertes	141
- les alertes s'appuyant sur des critères définis comme paramétrables.....	141
- les alertes s'appuyant sur plusieurs éléments, composants, ou interventions.....	141
10.3.5.3. Transformer une requête en alerte	141
11. GEO-INFO.NET Version édition, (la mise à jour des données de tous les métiers sur le WEB).....	142
11.1. Modifier la fiche d'un élément	142
11.1.1. Modifier la valeur d'un attribut.	142
- modifier un champ liste simple.....	143
- modifier un champ liste multiple.....	144
- modifier un champ texte énumération	144
- modifier un champ adresse	145
- modifier un champ point.....	147
- modifier un champ document	149
- modifier un champ date	151
- modifier un champ personne	151
11.1.2. Modifier, le « Bloc-Notes », la « Boîte de documents »	153
- modifier le bloc note	155
- modifier la boîte de documents.....	155
11.2. Modifier en bloc des éléments, des composants, des interventions.	157
- sélectionner les éléments, interventions, composants à prendre en compte.....	157



-	modifier un attribut en bloc	158
-	ajouter une intervention en bloc	161
-	ajouter un composant bloc	162
11.3.	Supprimer une fiche.....	162
11.4.	Créer une nouvelle fiche	163
-	création d'une nouvelle fiche à partir de la fiche courante.....	163
-	création d'une nouvelle fiche élément à partir de la page d'accueil du domaine.....	164
-	création d'une nouvelle fiche intervention ou composant à partir de la fiche d'un élément..	164



1. Remarques préliminaires

GEOGRAPHIX.NET est une interface de consultation Intranet/Internet qui vous permet de consulter et de géoréférencer les données disponibles concernant tous les métiers, directement dans votre navigateur.

- CONFIGURATION REQUISE

- Pentium III 800 MHz ou supérieur ;
- Windows 2000 ou supérieur ;
- Navigateur Internet supportant la norme HTML 4.01 (Internet Explorer 7, Mozilla Firefox 2.0 ou supérieur) ;
- Adobe Reader 7.0 ou supérieur, Macromedia Flash Player 8 ou supérieur. Ces produits sont téléchargeables gratuitement sur internet

- LES DIFFERENTS MODULES DE GEOGRAPHIX.NET

GEOGRAPHIX.NET est modulaire, et évolutif. Il dispose des modules suivants :

- GEO-URBA.NET pour la consultation du cadastre, du POS ou PLU et de toutes les autres couches graphiques, (voirie, réseaux, espaces verts, ...)
- GEO-URBA.NET (ADS) pour la saisie et le suivi des autorisations du droit des sols
- GEO-INFO.NET (light) pour la consultation des bases de données métiers conçues et gérées avec GEO-INFO ex : SPANC, bâtiments, voirie, tourisme, itinéraires de randonnées, ...
- GEO-INFO.NET (Edition) pour la mise à jour des bases de données métiers décrites précédemment.

- PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT

Au démarrage, GEOGRAPHIX.NET se place en mode « Public » (si le mode a été activé par l'administrateur). Ce mode vous permettra de consulter une sélection des informations disponibles, dans le respect des préconisations de la CNIL pour les données nominatives du cadastre en particulier.

Notez que, si l'administrateur n'a pas activé l'accès public, le système vous demandera tout de suite une authentification. Si l'accès public est activé, en cliquant sur le bouton « Public » bleu situé en haut à droite, vous passez en accès sécurisé, après saisie de votre nom d'utilisateur et mot de passe que l'administrateur du système doit donc vous communiquer, puis en cliquant sur le bouton « Valider ». Cet accès vous permettra d'accéder aux informations qui vous concernent.

Une fois identifié, vous disposez d'une interface complète de consultation et éventuellement de saisie/modification des informations graphiques et attributaires pour lesquelles vous disposez de droits.



Pour des raisons de sécurité, votre session sera automatiquement fermée au bout d'un temps d'inactivité que l'administrateur aura défini, afin de garantir la confidentialité du système en évitant que d'autres personnes ne profitent de votre absence devant votre ordinateur pour consulter des informations pour lesquelles elles ne seraient pas habilitées. Cela signifie que de temps à autre, le système vous demandera peut-être de vous ré-identifier car il n'aura pas enregistré d'action de votre part depuis trop longtemps.

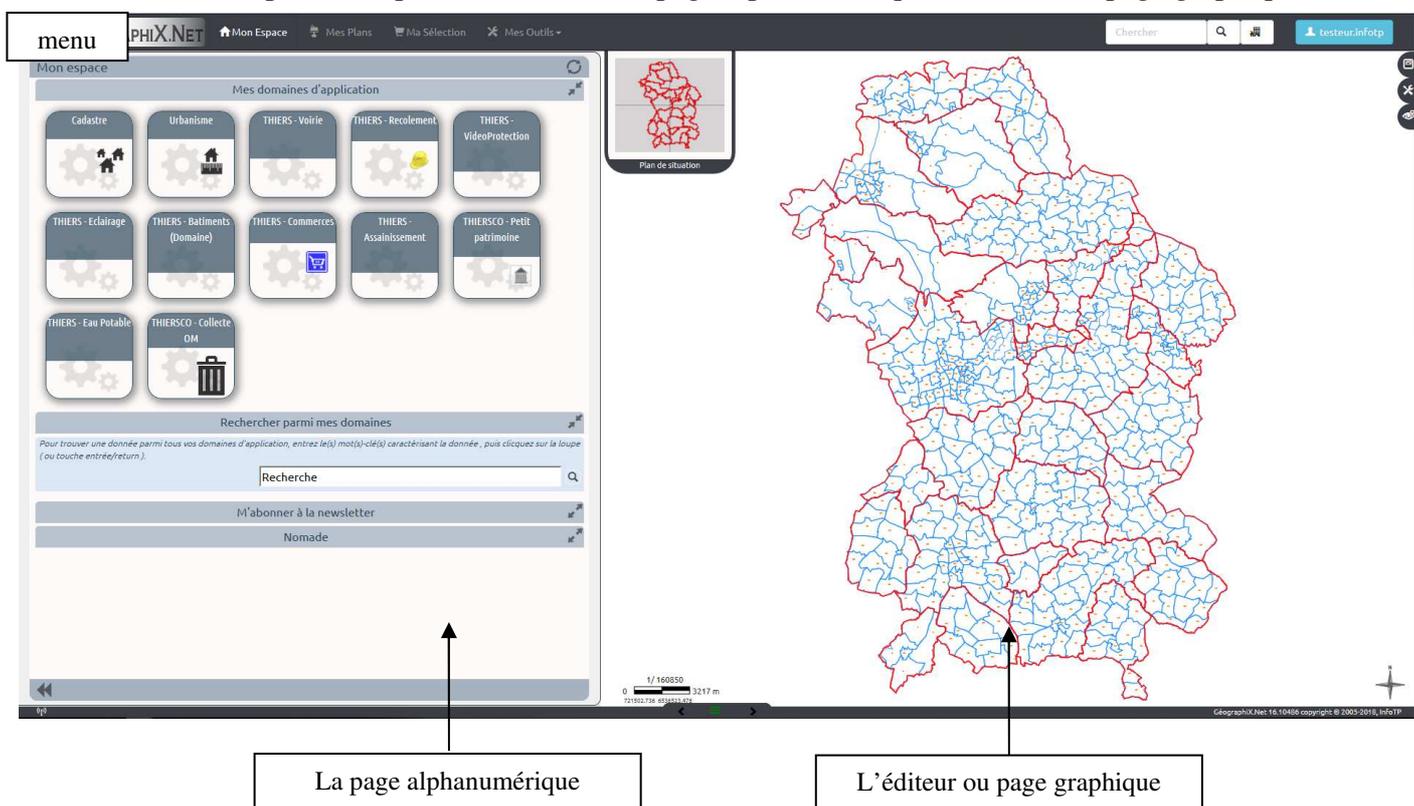
Pour les utilisateurs identifiés, ce paramètre (Temps d'inactivité avant déconnexion (secondes)) peut être modifié en cliquant sur l'onglet **Préférences**. « voir paragraphe « Modifier son mot de passe ou ses préférences » (page 29)

Le présent guide peut être téléchargé depuis le menu « Mes Outils » en cliquant sur le libellé « Aide ».

2. L'Accueil de GEOGRAPHIX.NET

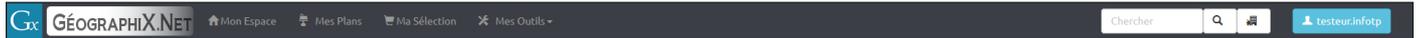
Le mode de connexion étant choisi, GEOGRAPHIX.NET affiche sa page d'accueil ou interface principale.

Elle se compose de 3 parties : le menu, la page alphanumérique, l'éditeur ou page graphique.





2.1. Le menu



Il est composé :

sur la 1^{ère} ligne de 4 onglets et 2 boutons :

-  permet de revenir sur la page d'accueil et de réinitialiser la page graphique.
- « Mon Espace », permet de choisir le domaine à consulter ou modifier
- « Mes Plans », ouvre la page des couches graphiques disponibles
- « Ma sélection » permet d'ouvrir la boîte de sélection.
- « Mes Outils », ouvre un menu des outils et paramètres associés à l'utilisateur identifié, ainsi que des liens vers les rubriques d'aide (dont le présent manuel)

sur la 2^{ème} ligne

- Un bouton permettant de trouver une adresse et de se positionner sur le plan. 
- Une fonction de recherche généraliste sur tous les domaines 
- Le bouton bleu comportant le nom de l'utilisateur permet de se déconnecter.

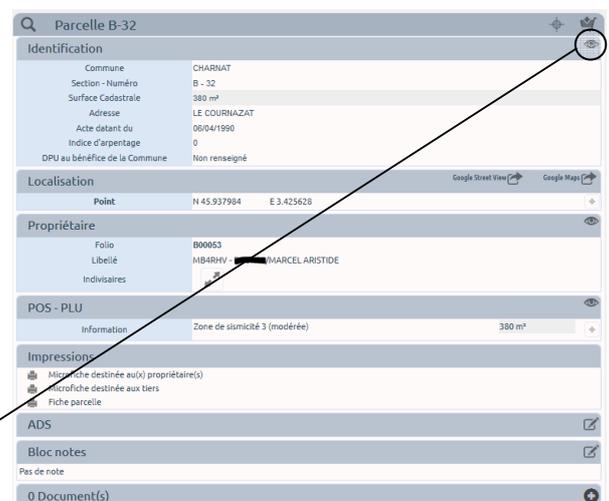
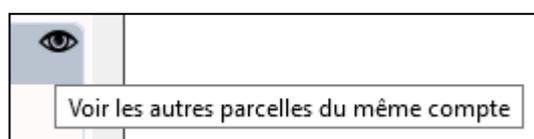
2.2. La page alphanumérique

Elle sert à afficher :

- la liste des domaines pour lesquels l'utilisateur a des droits, (cliquer sur un domaine pour le sélectionner),
- une aide et la liste des commandes disponibles pour le domaine choisi,
- la fiche associée à l'élément sélectionné (parcelle, conduite, vanne, ...).
- les résultats des tris ou requêtes,
- ...

Sur cette page alphanumérique sont disposés des boutons permettant d'ouvrir des sous formulaires u de déclencher des fonctions.

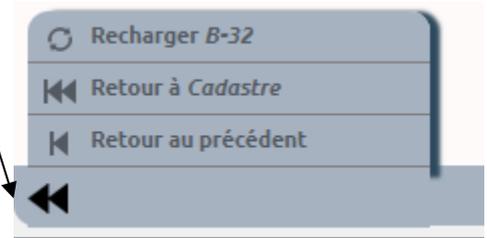
Ces boutons sont accompagnés d'une *info bulle* indiquant la fonction du bouton, il suffit de placer le curseur de la souris sur l'un des boutons pour voir apparaître l'info bulle associée.





En bas à gauche de la page alphanumérique, on trouve un bouton retour, le clic sur ce bouton ouvre un menu qui permet en fonction du cheminement précédent de revenir :

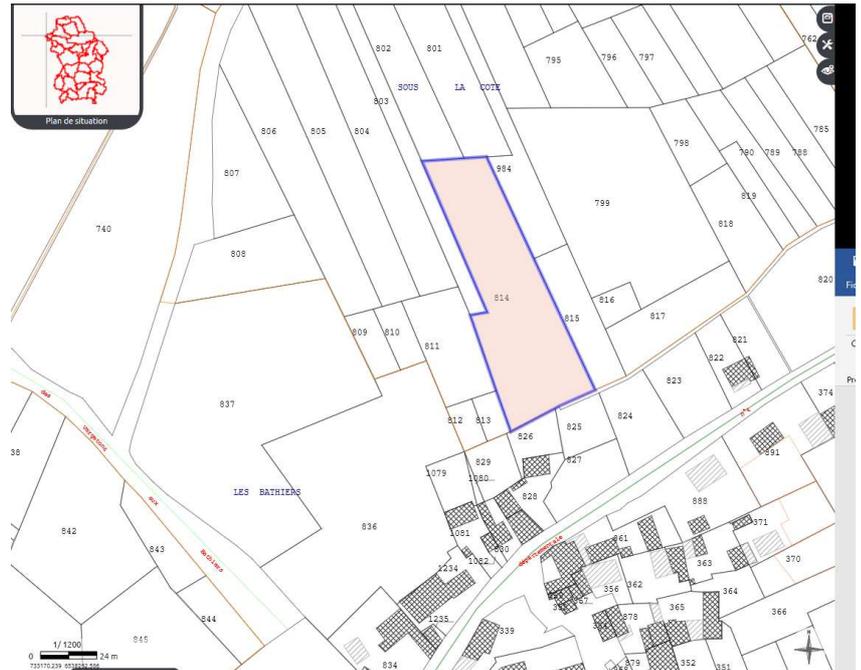
- sur la page d'accueil du domaine courant,
- sur la fiche du dernier élément du domaine consulté,
- sur la page alphanumérique précédente.



2.3. La page graphique

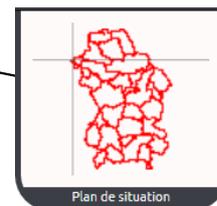
Elle sert à :

- afficher les cartes, les légendes, ...
- identifier sur la carte, le ou les objets à consulter,
- dessiner de nouvelles primitives graphiques (textes, lignes, polygones, POI, ...) pour compléter ou habiller une carte,
- ...



Elle est dotée d'une « mini-map » et d'une échelle qui permettent :

- de repérer l'espace affiché dans une carte à plus petite échelle,
- de faire glisser la carte en déplaçant le centre de la croix dans la « mini-map »
- de connaître ou de choisir l'échelle de la carte affichée.



Pour saisir une échelle, se positionner dans la case échelle, saisir l'échelle désirée, terminer en appuyant sur la touche entrée.



2.4. Naviguer entre la page graphique et alphanumérique.

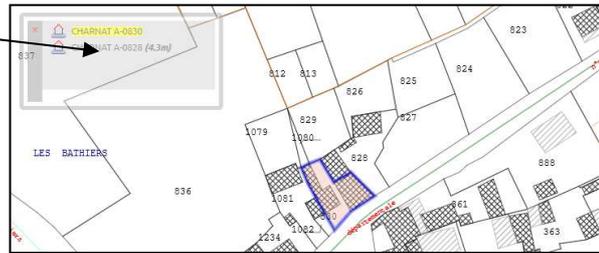
- POUR OUVRIR LA FICHE D'UN OBJET EN CLIQUANT SUR LE PLAN,

GEOGRAPHIX.NET est toujours disponible pour sélectionner un objet dans le plan (vectériel ou bitmap) et ouvrir sa fiche dans la page alphanumérique.

Pour ouvrir la fiche d'un objet à partir du plan, placer le curseur de la souris sur l'objet désiré, puis cliquer sur le bouton gauche de la souris.

La fiche de l'objet le plus proche s'ouvre dans la page alphanumérique.

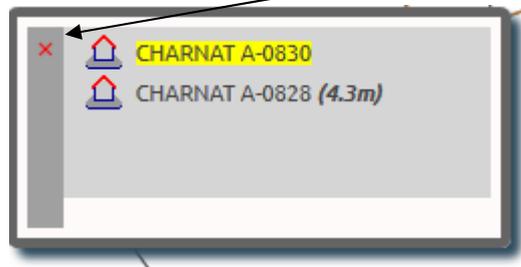
Si plusieurs objets sont proches du curseur de la souris au moment du clic, GEOGRAPHIX.NET ouvre en même temps que la fiche de l'objet le plus proche, « le presse papier ».



Ce presse papier présente la liste de tous les objets situés à une distance inférieure à la tolérance de pointé paramétrée par l'administrateur. Cette liste est classée par ordre croissant d'éloignement.

Pour ouvrir la fiche d'un élément figurant dans cette liste cliquer sur l'élément dans la liste, il apparaîtra surligné en jaune dans la liste.

Pour fermer le presse papier cliquer sur ce **bouton**.



Le presse papier se referme automatiquement à chaque pointé, il ne s'ouvre automatiquement que si plusieurs objets ont été identifiés par pointé sur le plan.

Si lors d'un clic sur le plan, GEOGRAPHIX.NET ne détecte aucun élément associé à des données alphanumériques (attributaires), le message ci-contre apparaît. Cliquer sur le **bouton** « OK » pour continuer.





- POUR RECENTRER LE PLAN SUR UN ELEMENT A PARTIR DE SA FICHE ET LE METTRE EN EVIDENCE.

GEOGRAPHIX.NET présente dans ses fiches un ou plusieurs boutons de ce type.



Ces boutons servent à recentrer le plan ou la carte sur l'objet courant, « parcelle AK 11 » dans le cas présent,

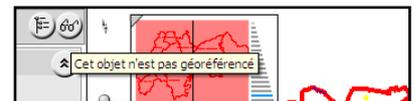
ou

sur un autre objet en relation avec l'élément courant « Secteur N, Upa, ou servitudes ... »

Pour activer cette fonction, cliquer sur un bouton  pour ouvrir la barre d'outils de mise en évidence.

Cette fonction se présente sous 3 formes en fonction du type de géoréférencement de l'élément en cours.

- Si l'élément n'est pas géoréférencé, l'info bulle «cet objet n'est pas géoréférencé » apparaît.



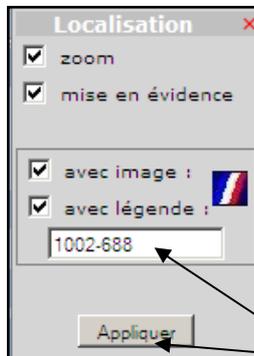
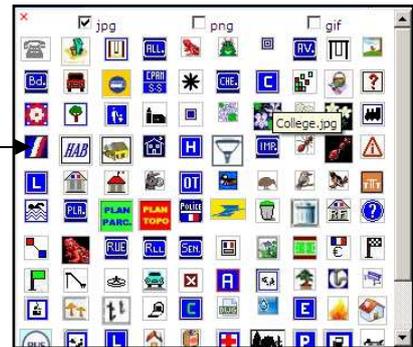
- Si l'objet est géoréférencé par un attribut point (couple de coordonnées X et Y), cette barre d'outils est proposée, elle permet de paramétrer le mode de mise en évidence.

La mise en évidence d'un élément peut se faire par un simple zoom, et/ou en changeant l'aspect de sa représentation sur le plan.

Si la case mise en évidence est cochée, cette partie de la boîte à outils s'affiche, l'icône de représentation par défaut est proposée. Pour changer l'icône de représentation, cliquer sur l'icône par défaut.



GEOGRAPHIX.NET propose sa bibliothèque des icônes (POI), il suffit alors de cliquer sur le POI désiré.



Le POI sélectionné apparaît dans la barre d'outils, et GEOGRAPHIX.NET vous propose par défaut de compléter la légende de la carte. Le libellé de cette ligne de légende est le nom de l'élément par défaut, vous pouvez le modifier en sélectionnant cette case.

Quand tous les paramètres de la mise en évidence sont définis, cliquer sur le **bouton** appliquer, pour annuler fermer la fenêtre « Localisation ».

- Si l'objet est géoréférencé par un objet vectoriel, cette barre d'outils est proposée, elle permet de paramétrer le mode de mise en évidence.

La mise en évidence d'un élément peut se faire par un simple zoom, et/ou en changeant l'aspect de sa représentation sur le plan.



Un objet vectoriel peut être aussi être mis en évidence en dessinant un POI au centroïde de l'objet vectoriel, dans ce cas procéder comme précédemment.

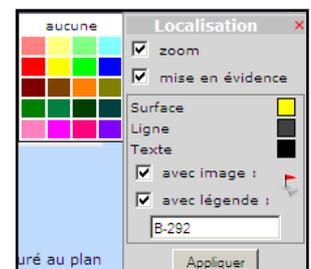
GEOGRAPHIX.NET vous permet aussi de le tramer (coloriage) avec une couleur, de changer la couleur de ses arcs (ligne) et/ou la couleur des textes qui lui sont rattachés.

Pour changer la couleur de l'une de ses primitives, cliquer sur l'une de ces cases.



GEOGRAPHIX.NET ouvre sa palette de couleur, choisissez-la, la couleur sélectionnée apparaît dans la case sélectionnée de la barre de mise en évidence.

Plusieurs primitives peuvent être concernées.



Quand tous les paramètres de la mise en évidence sont définis, cliquer sur le **bouton** « appliquer ».

Pour annuler l'opération en cours, fermer la fenêtre « Localisation ».



Parcelle AN-12

Identification

Commune	THIERS
Section - Numéro	AN - 12
Surface Cadastrale	587 m ²
Adresse	89 AVENUE BERANGER
Acte datant du	09/09/2014
Indice d'arpentage	0
DPU au bénéfice de la Commune	Soumise

Localisation

Point: N 45.853957 E 3.541967

Propriétaire

Folio	M05767
Libellé	MBQ545 MICHELLE JEANNE PAULE
Indivisaires	

POS - PLU

Zone	Ua1.12	587 m ²
Information	Commune soumise à la loi Montagne (L122-4 du code de l'urbanisme)	587 m ²
Information	Zones de présomption de prescription archéologique : Centre ville médiéval et ses abords	587 m ²
DPU	Droit de Préemption Urbain simple	587 m ²
Information	Zone de sismicité 3 (modérée)	587 m ²
Servitude	AC1 Périmètre de protection autour d'un monument historique : Maison - 19 rue de la Coubellerie - Façades et toitures	587 m ²
Servitude	AC1 Périmètre de protection autour d'un monument historique : Maison des Coustus - 58 rue de la Coubellerie (Façades et toitures, pièces voisées...)	510 m ²
Servitude	AC1 Périmètre de protection autour d'un monument historique : Maison de l'homme des Bois (Façades et toitures)	587 m ²
Servitude	AC1 Périmètre de protection autour d'un monument historique : Maison Matson - 14 rue de la Coubellerie (Façade)	587 m ²
Servitude	AC1 Périmètre de protection autour d'un monument historique : Pont du Naume	587 m ²
Servitude	PF1 Servitude de protection des centres de réception radiodélectrique contre les perturbations électromagnétiques (zone de garde)	587 m ²
Servitude	AC1 Périmètre de protection autour d'un monument historique : Château de Fiers-Séjour	587 m ²
Servitude	AC1 Périmètre de protection autour d'un monument historique : Abbaye du Moutier	587 m ²
Servitude	AC1 Périmètre de protection autour d'un monument historique : Maison du Piroc	587 m ²

La nouvelle carte s'affiche en tenant compte du ou des objets mis en évidence, une légende apparaît en bas à droite de la fenêtre graphique.

Cette légende se complète à chaque opération de mise en évidence, son fonctionnement est détaillé au paragraphe « La boîte à outils de mise en évidence graphique et les légendes » page (47).

Les appels à cette fonction de mise en évidence sont nombreux dans les différentes interfaces de **GEOGRAPHIX.NET**, elles peuvent agir sur un élément en particulier, sur un élément en relation avec l'élément courant (servitude associée à une parcelle par exemple), à une liste d'éléments (résultat d'une recherche par exemple), ...

Géographix.NET
Le S.I.G. en ligne

Accueil Cadastre Plans Préférences Quitter

Ref. cadastre: MONTMIRAIL AK 11 Recherche OK

Fiche Parcelle AK-11

Identification

Commune	MONTMIRAIL
Section - Numéro	AK - 11
Surface Cadastrale	4165 m ²
Adresse	PYUCU BE PUHYH MAERYS
Séne-rôle	A
Acte datant du	17/07/1997
Indice d'arpentage	0
FP-DP	Domaine privé et figuré au plan
DPU	Non Soumise

Propriétaire

Folio	+00134
Libellé	907340 - NCV BUN CUBLUN
Indivisaires	(agrandir)

POS - PLU

Zone	N	74 m ²
Zone	Upa	4083 m ²
Servitude	Espace boisé classé	71 m ²
Servitude	monument classé	4157 m ²

Impressions

Microfiche destinée au(x) propriétaire(s)

Légende

Txt	AK-11
Grn	Espace boisé classé

Mise en évidence du périmètre « Espace boisé classé dans l'espace de la parcelle AK 11 »



3. L'interface graphique (cartographie).

Le serveur graphique de GEOGRAPHIX.NET commun à GEO-URBA.NET et GEO-INFO.NET bénéficie d'une interface conviviale et facile à utiliser.

Toutes les fonctions sont accessibles à partir de trois barres d'outils horizontales (« tiroirs ») situées à droite de la page graphique.



-  - activer la fonction panoramique, pour faire glisser le plan avec la souris,
-  - activer la fonction zoom par définition d'une fenêtre sur l'écran,
-  - réaliser un zoom + avec le coefficient que vous avez défini dans vos préférences,
-  - réaliser un zoom - avec le coefficient que vous avez défini dans vos préférences,
-  - réafficher la fenêtre de départ,
-  - ouvrir le tiroir des outils de mesures (distances),
-  - ouvrir le tiroir des outils d'impression des cartes,
-  - réafficher la vue précédente,
-  - ouvrir le tiroir pour effacer : thématiques, légende, mesures, annotations, ...
-  - ouvrir le tiroir des outils de dessin.



3.1. Remarque générale sur le prélèvement des points

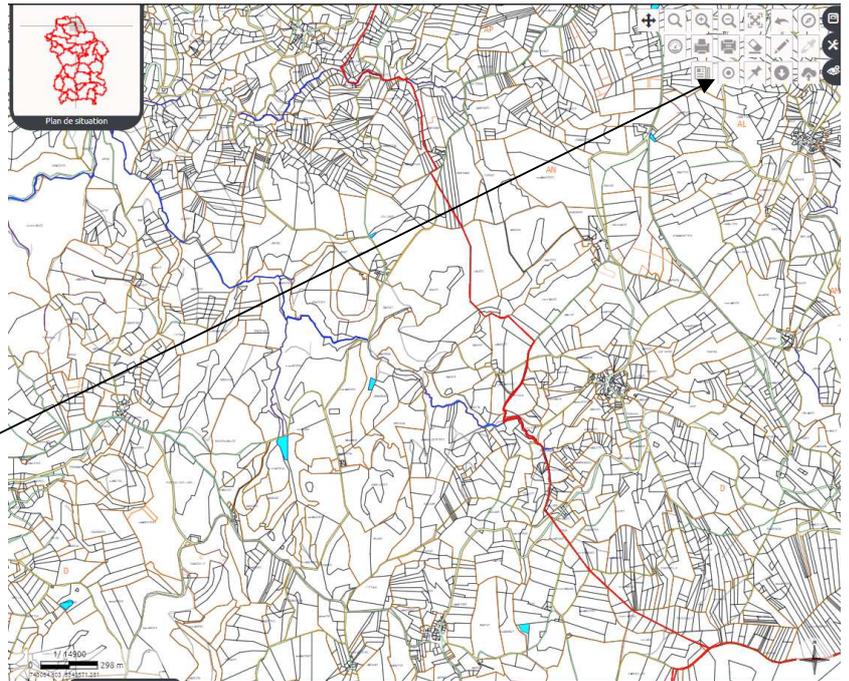
De nombreuses fonctionnalités de **GEOGRAPHIX.NET** nécessitent le prélèvement d'un point sur le plan, par exemple pour :

- calculer une distance ou une surface
- tracer une polyligne,
- positionner un symbole,
- dessiner un lasso pour sélectionner plusieurs entités,
- ...

Ces points peuvent être prélevés sous le curseur de la souris ou accrochés à un point déjà dessiné sur le plan (fonction accroche point).

Par défaut les points ne sont pas marqués dans la page graphique.

Pour les marquer, il suffit de cliquer sur ce **bouton** ou appuyer sur la touche « ctrl » du clavier si la page graphique de **GEOGRAPHIX.NET** est active. Un relâchement de cette touche provoque l'effacement des marqueurs de points.



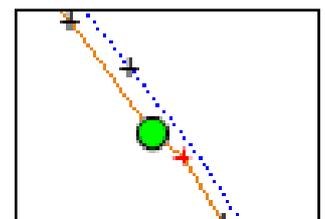
Pour effacer les marqueurs, vous pouvez aussi cliquer sur ce **bouton**.

Les marqueurs peuvent être affichés en rouge ou en noir.

- s'ils sont noirs, ils ne sont pas superposés à d'autres points proches et donc accrochables,



il suffit alors d'approcher la souris du marqueur pour qu'il change d'aspect, un clic dans le rond vert prélève alors les coordonnées exactes du point et y accroche : la cote, la ligne, ...



- s'ils sont rouges cela indique que plusieurs points proches non identifiables sont situés à cet endroit, il suffit alors de zoomer pour qu'ils apparaissent tous en noir.



3.2. Fonction panoramique, (déplacement du plan sur l'écran).



- cliquer sur ce **bouton** pour activer la fonction, l'icône noircit pour indiquer que la fonction panoramique est active.

- positionner le curseur de la souris sur un point de la carte, puis appuyer sur le **bouton** de gauche de la souris et maintenez ce bouton enfoncé. Le curseur de la souris se transforme comme suit  il suffit alors en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé, de déplacer la souris pour déplacer le plan puis de relâcher le bouton pour exécuter un autre panoramique ou déclencher une autre fonction.

3.3. Fonction zoom par fenêtre, (définir sur le plan une fenêtre qui occupera toute la page graphique).



- cliquer sur le **bouton** ou dans le menu pour activer la fonction, l'icône noircit pour indiquer que la fonction zoom fenêtre est active.

- positionner le curseur de la souris sur un coin du rectangle à agrandir, puis appuyer sur le bouton de gauche de la souris et maintenez ce bouton enfoncé. Il suffit alors en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé, de déplacer la souris vers le point diamétralement opposé au premier, (pendant le déplacement de la souris la zone agrandie apparaît en rose), puis de relâcher le bouton. Le système effectue le zoom désiré. La fonction reste active, pour exécuter un autre zoom. Certains éléments peuvent disparaître ou apparaître en fonction de l'échelle, ce paramétrage est réalisé par l'administrateur. Cette fonctionnalité permet de conserver un plan toujours lisible quelle que soit l'échelle de l'affichage.

L'une des 2 fonctions (panoramique ou zoom fenêtre) reste toujours active, il suffit de cliquer sur le **bouton** désiré pour passer de l'une à l'autre.

3.4. Fonction zoom +



- permet d'agrandir l'échelle du plan avec le coefficient défini dans les préférences de chacun, d'un simple clic sur le bouton. Cette fonction est active tant que vous n'avez pas dépassé l'échelle la plus grande tolérée. Cette échelle est elle aussi, paramétrée et modifiable dans les préférences de chacun.

3.5. Fonction zoom -



- permet de réduire l'échelle du plan avec le coefficient défini dans les préférences de chacun, d'un simple clic sur le bouton. Cette fonction est active tant que vous n'avez pas dépassé l'échelle la plus petite tolérée. Cette échelle est elle aussi, paramétrée et modifiable dans les préférences de chacun.

3.6. Fonction afficher la fenêtre générale,



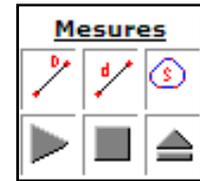
- permet de redéfinir l'espace visible sur tous les plans déjà visualisés.



3.7. Fonction mesure (distances, surface).



- Un clic sur ce bouton permet d'ouvrir le tiroir des outils de mesures. Ces outils permettent de mesurer et de dessiner sur le plan des distances partielles et cumulées, ainsi que la surface délimitée par les arcs. Les tailles de caractères, nombre de décimales, sont définies et modifiables dans les préférences de chacun.



- pour démarrer une série de mesure cliquer sur le **bouton** . Le curseur de la souris prend l'aspect d'une croix appelée aussi réticule de pointé. Il suffit alors de se positionner sur le point de départ, cliquer avec le bouton gauche de la souris, se positionner sur le point d'arrivée, puis de cliquer de nouveau sur le bouton gauche. La cote entre ces points s'affiche et si l'option cumulée est active (active par défaut), la cote cumulée depuis l'origine de la série s'affiche aussi. Entre les 2 pointés une cotation attachée à l'élastique s'affiche et se met à jour pour chaque déplacement de la souris.

La mesure étant réalisée entre les 2 premiers points, le système propose la saisie du suivant et ainsi de suite.

Pour clore une série de mesure, cliquer sur le **bouton** .

- pour rendre invisibles les cotes cumulées, cliquer sur le **bouton**  il apparaît en noir, pour les réafficher cliquer de nouveau sur ce **bouton**, il apparaît en rouge.

Les **boutons**  ,  ont le même effet pour les cotes partielles et les surfaces.

- pour effacer toutes les séries de mesures cliquer sur le **bouton** . Cet effacement est définitif.

- pour fermer le tiroir des outils de mesure, cliquer sur le **bouton** « fonction mesure ». L'ouverture d'un autre tiroir fermera aussi le tiroir ouvert.

3.8. Fonction imprimer le plan.



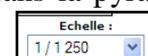
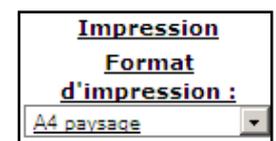
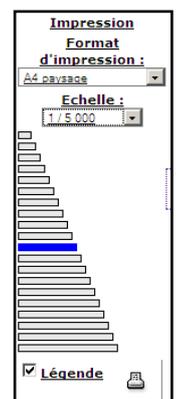
- Un clic sur ce bouton permet d'ouvrir le tiroir d'impression des plans. Ces outils permettent de dessiner sur papier, les informations visibles sur l'écran (page graphique), pour lesquelles on dispose du droit d'impression, en choisissant le format du papier et l'échelle du dessin.

Par défaut le choix du dernier format utilisé, et l'échelle ronde la plus proche en fonction de l'espace dessiné sur la page graphique et du format du papier sont proposés.

Pour changer de format, il suffit de choisir une autre mise en page dans la liste des formats d'impression.

Un changement de format modifie l'échelle proposée, le principe appliqué est de calculer l'échelle ronde la plus proche permettant d'imprimer le contenu de la page graphique sur le papier.

Pour changer d'échelle, il suffit de choisir une autre échelle dans la pyramide des échelles ou de choisir une autre valeur dans la liste des échelles

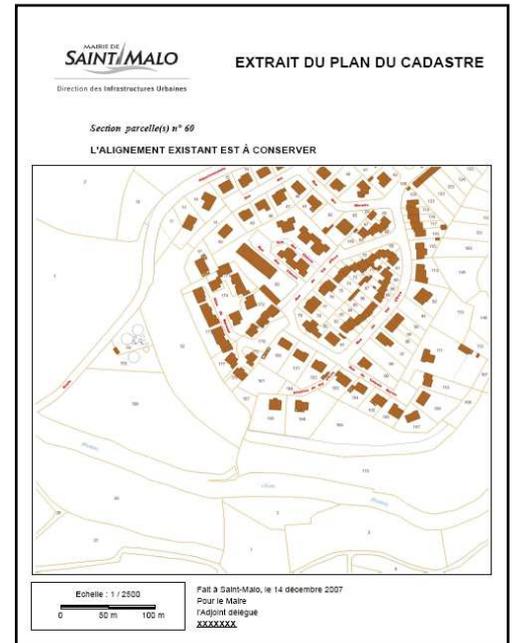




Si une légende est présente sur l'écran, elle sera par défaut dessinée sur le papier. Pour ne pas dessiner cette légende, décocher la case correspondante. Pour plus d'informations sur les légendes se reporter au paragraphe « La boîte à outils de mise en évidence graphique et les légendes » Page (47)

Le format choisi peut être personnalisé par l'administrateur, et comporter différents éléments d'habillages tels que : des commentaires à saisir au moment de l'impression, une barre d'échelle, une flèche Nord, un logo, des images, ...

Les impressions sont réalisées au format PDF, elles sont pré-visualisées avec Acrobat Reader.



3.9. Fonction afficher la vue précédente,



- Un clic sur ce **bouton** permet de réafficher l'espace visible avant un zoom ou un panoramique, cette fonction est active sur plusieurs vues empilées.

3.10. Fonction effacer.



- Un clic sur ce bouton permet d'ouvrir le tiroir des outils d'effacement des compléments graphiques (thématiques, légendes, cotations, lassos, DAO d'habillage, marqueurs).



- **POUR EFFACER LES THEMATIQUES ET LA LEGENDE ASSOCIEE,**

GEOGRAPHIX.NET permet à partir des applications métiers GEO-URBA.NET ou GEO-INFO.NET de mettre en évidence (appliquer une thématique ou changer l'aspect) des objets cartographiques sélectionnés, et de remplir en même temps une légende associée.

pour effacer les thématiques et la légende associée cliquer sur le bouton 

- **POUR EFFACER LES COTATIONS (PARTIELLES, CUMULEES),**

cliquer sur le **bouton** . Les cotations peuvent aussi être effacées à partir du tiroir des outils de mesures.

- **POUR EFFACER GLOBALEMENT TOUS LES DIVERS DESSINS D'HABILLAGE ET ANNOTATIONS AJOUTES SUR LE PLAN,**

cliquer sur le **bouton** . A partir du tiroir des outils de dessin, il est aussi possible de les effacer de façon sélective en les identifiant par un pointé.



- POUR EFFACER LES LASSOS,

GEOGRAPHIX.NET permet à partir des applications métiers GEO-URBA.NET ou GEO-INFO.NET de dessiner des polygones (lassos) pour ajouter une contrainte géographique à la sélection (Recherche avancée) d'objets

pour effacer les lasso cliquer sur le bouton .

- POUR EFFACER LE MARQUEUR DE REPERAGE,

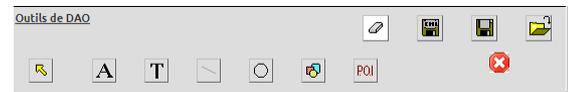
A partir des fiches gérées dans les applications métiers GEO-URBA.NET ou GEO-INFO.NET GEOGRAPHIX.NET sait zoomer sur une adresse ou sur les coordonnées d'un attribut de type « POINT » et positionner sur le plan  marqueur

pour effacer ce marqueur de repérage cliquer sur le bouton .

3.11. Fonction dessin



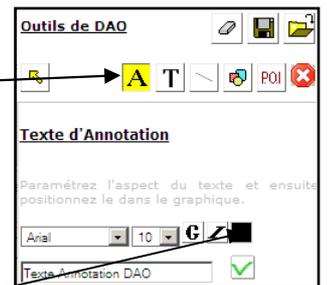
- Un clic sur ce bouton permet d'ouvrir le tiroir des outils de dessin. Ces outils permettent d'habiller un plan avec des annotations, textes, lignes, polygones, Points d'Intérêt.



- POUR POSITIONNER UNE ANNOTATION

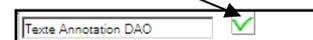
Cliquer sur ce bouton  Une annotation est un texte dont la taille ne varie pas avec le Zoom.

Choisir la police dans la liste des polices, la taille en pixels, les paramètres (gras, italique), la couleur dans la palette. Pour ouvrir la palette cliquer sur ce bouton



Sélectionner la couleur puis cliquer sur le bouton « Valider »

Saisir le contenu du texte, puis cliquer sur ce bouton.

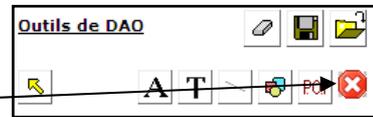


Dans la page graphique, le texte annotation s'accroche au curseur de la souris, il suffit alors de le positionner puis de cliquer avec le bouton gauche de la souris.



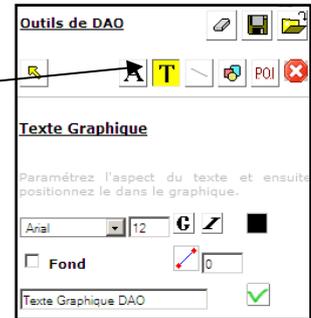
Une annotation peut être placée plusieurs fois. Pour cela, il suffit de la positionner et de cliquer de nouveau. Il est aussi possible de changer l'un des paramètres de l'annotation, (police, couleur, contenu, ...), cliquer sur « **validez** » pour prendre en compte ces modifications. Une annotation est toujours dessinée horizontalement, elle masque les éléments présents en dessous.

Pour sortir du mode dessin d'annotation cliquer sur ce **bouton**



- POUR POSITIONNER UN TEXTE (GRAPHIQUE)

cliquer sur le **bouton**  Un texte (graphique) se comporte différemment d'une annotation par le fait : que sa taille varie en fonction du zoom, qu'il est orientable dans n'importe quelle direction et qu'il peut être masquant ou non.



Les paramètres : police, taille, gras, italique, couleur, contenu se définissent de la même manière que pour une annotation.

Pour définir un texte masquant, cocher la case **fond** puis cliquer ici pour sélectionner la couleur du fond.



La palette de couleur s'ouvre, sélectionner la couleur.

Pour modifier l'orientation d'un texte (par défaut horizontal), saisir dans la case « **orientation du texte** » la nouvelle valeur en degrés. (0 étant l'horizontale, progression dans le sens des aiguilles d'une montre).



Une fonction permettant de définir l'orientation par le pointé de 2 points sera prochainement implémentée.

Les paramètres étant définis, cliquer sur « **valider** » puis procéder comme pour les annotations.

Un texte graphique peut être placé plusieurs fois. Pour cela, il suffit de le positionner et de cliquer de nouveau.

Il est aussi possible de changer l'un des paramètres du texte, (police, couleur, contenu, fond, orientation ...), cliquer sur « **valider** » pour prendre en compte ces modifications.

Pour sortir du mode dessin de texte cliquer sur ce **bouton**





- POUR DESSINER UNE LIGNE

Cliquer sur ce bouton 



Cliquer sur cette case pour choisir l'épaisseur du trait

Cliquer sur la case couleur pour ouvrir la palette et faire votre choix.

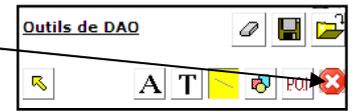
Il suffit alors de positionner le réticule de la souris sur le premier point de la ligne, puis de cliquer avec la touche gauche de la souris. Les points suivants sont définis de la même manière, un élastique est attaché au dernier point prélevé.

Pour terminer une ligne cliquer sur ce bouton ,
le système est disponible pour le dessin d'une autre ligne du même style.



En cours de tracé d'une ligne, il est possible de modifier l'épaisseur et la couleur des vecteurs à venir, il suffit pour cela de choisir une nouvelle épaisseur ou couleur.

Pour sortir du mode dessin de ligne cliquer sur ce bouton



- POUR DESSINER UN POLYGONE :

Cliquer sur le bouton 

Les paramètres de dessin du périmètre (épaisseur, couleur) sont les mêmes que ceux d'une ligne et se définissent de la même façon.

Pour colorier le fond d'un polygone cocher la case « fond de polygone ».



Puis cliquer sur la case définition de la couleur du fond pour ouvrir la palette des couleurs.

Choisir la couleur, par défaut l'opacité du polygone est de 50%, modifier cette valeur si vous le désirez, puis dessiner le polygone avec la même technique que pour une ligne.

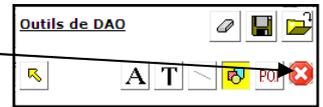
Pour clore un polygone cliquer sur le bouton terminer le polygone.

Il est conseillé de ne pas redéfinir le 1^{er} point du polygone, le système se refermant automatiquement sur le 1^{er} point.



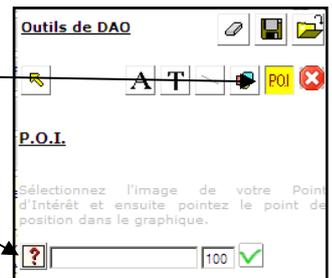
En cours de tracé d'un polygone, il est possible de modifier l'épaisseur et la couleur des vecteurs à venir, il suffit pour cela de choisir une nouvelle épaisseur ou couleur.

Pour sortir du mode dessin de polygone cliquer sur ce bouton.



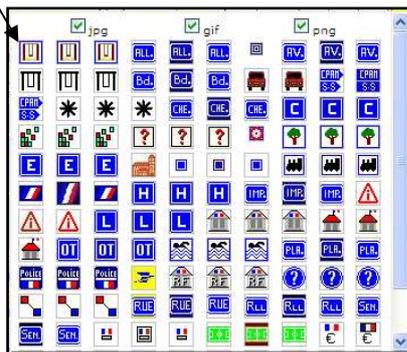
- POUR DESSINER UN POI (POINT D'INTERET)

cliquer sur le bouton .



Pour choisir le motif du POI à placer, cliquer sur le bouton choix d'un POI, (les images disponibles sont définies par l'administrateur), puis choisir le POI dans la fenêtre proposée.

Les images au format JPG, GIF, PNG sont acceptées

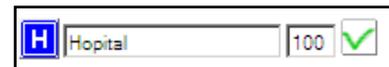


Vous pouvez ensuite modifier :

- le texte associé au POI (Tooltip, par défaut c'est le nom du fichier image),



- l'opacité du POI (par défaut elle est de 100 % « opaque »), modifiez la éventuellement puis cliquer sur ce bouton pour valider vos choix.

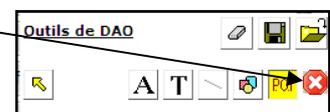


Dans la page graphique, le POI s'accroche au curseur de la souris, il suffit alors de le positionner dans la page graphique, puis de cliquer avec le bouton gauche de la souris pour le placer définitivement.

Un même POI peut être placé plusieurs fois sur le plan, le contenu du Tooltip peut être modifié pour chacun. Après saisie du nouveau contenu du Tooltip cliquer sur le bouton valider.

A tout moment vous pouvez changer d'image en ouvrant la fenêtre des POI disponibles.

Pour sortir du mode dessin de POI cliquer sur ce bouton

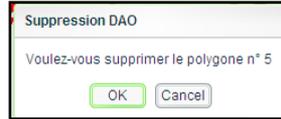




- POUR SUPPRIMER UN ELEMENT DESSINE AVEC LES OUTILS DESSIN

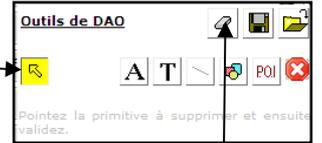
Cliquer sur le bouton 

Un réticule de pointé s'accroche à la souris, cliquer sur l'élément à supprimer, l'élément identifié est encadré par un rectangle rouge, et le message suivant apparaît dans la page graphique.



Vous pouvez alors valider la suppression en cliquant sur le bouton « OK ».

Un clic sur ce bouton efface tous les éléments DAO affichés sur le plan.



- POUR ENREGISTRER LES ELEMENTS DESSINES DANS UN FICHIER

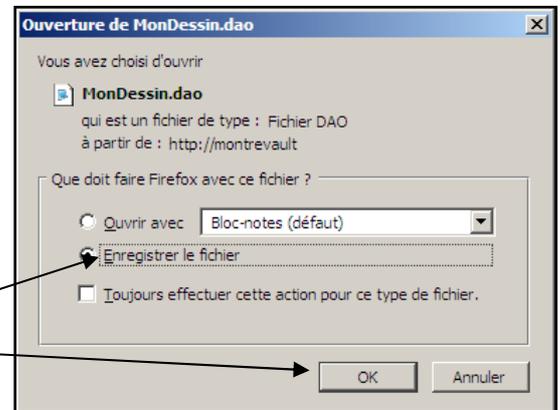
cliquer sur le bouton 

Suite à cette action le serveur crée un fichier nommé « **MonDessin.dao** », il vous est alors proposé d'enregistrer ce fichier sur votre disque dur.



Ce fichier est un fichier de type texte, il peut être ouvert avec tout utilitaire adéquat.

Pour enregistrer ce fichier, sélectionner la case « enregistrer le fichier », puis cliquer sur le bouton « OK »



Choisir alors le répertoire dans lequel vous voulez stocker ce fichier, puis donnez-lui son nom. Son extension doit être « dao ».

Cliquer enfin sur le bouton « enregistrer ».



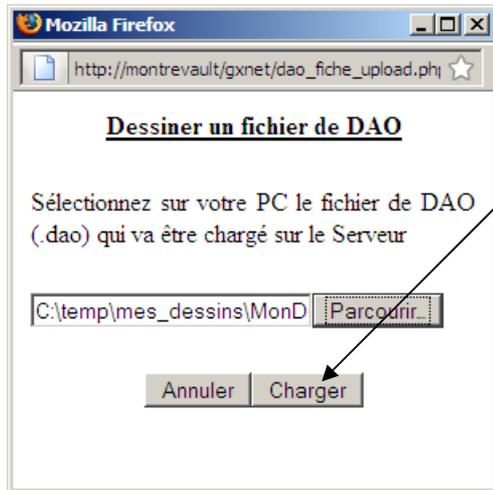
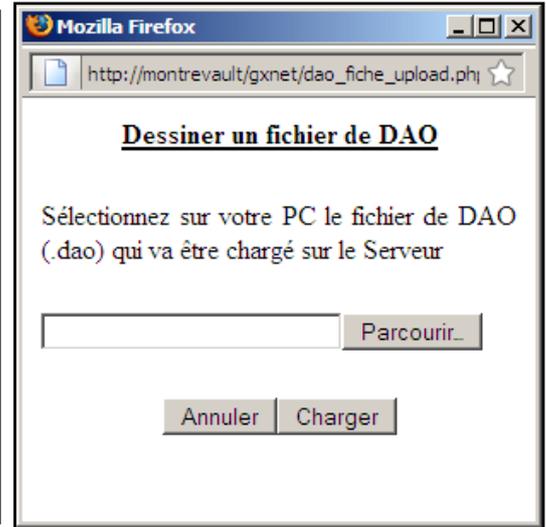
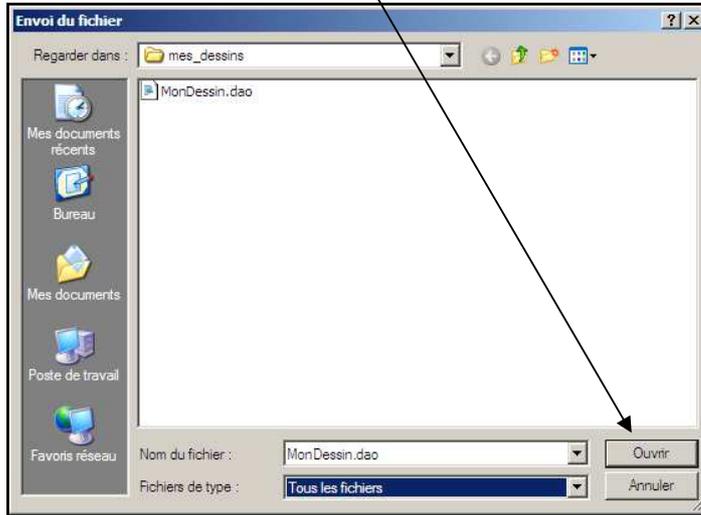


- POUR REAFFICHER UN FICHER « .DAO » ENREGISTRE SUR VOTRE DISQUE DUR.

Cliquer sur le bouton 



Parcourir votre disque pour sélectionner le fichier (son suffixe est dao), puis cliquer sur le bouton « ouvrir ».



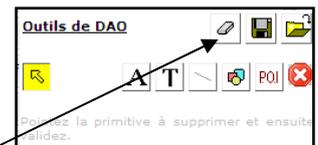
Cliquer sur le bouton « Charger » pour transférer ces éléments « DAO » au serveur,



puis cliquer sur le bouton « valider » pour afficher le dessin dans la page graphique.

Plusieurs fichiers peuvent être rechargés (réaffichés) simultanément, ils peuvent ensuite être complétés et réenregistrés sous un autre nom ou sous le nom d'un fichier existant.

Les éléments d'habillage dessinés avec les outils présentés ci-dessus sont valides pour la session en cours, ils peuvent être effacés un par un comme vu précédemment, globalement en ouvrant le tiroir des outils d'effacement ou en cliquant sur ce bouton.



N'oubliez pas que pour toutes les fonctions dessin, vous pouvez vous accrocher sur des points existants, voir paragraphe «

Remarque générale sur le prélèvement des points » page (18).



4. Les fonctions disponibles à partir du menu.

Il est composé de 4 onglets et 2 boutons. Les fonctions : Accueil, Quitter, déjà décrites au paragraphe « Le menu » (page 11) ne nécessitent pas de présentation plus approfondie, par contre les onglets ou boutons : **Domaines d'application, Plans, Préférences et Aide**, seront présentés en détail dans ce paragraphe.

4.1. Afficher d'autres couches ou plans graphiques

Un clic sur l'onglet « **Mes Plans** », ouvre dans la page alphanumérique un assistant permettant de rendre visible ou invisible les couches ou les plans pour lesquels l'administrateur vous aura donné des droits d'affichage.

Ces droits sont au nombre de quatre :

- visible, cette option vous donne l'autorisation de voir cette couche ou plan.
- éditable, cette option si vous avez l'autorisation de voir cette couche ou plan, vous permettra de la rendre invisible si vous le désirez.
- visible au chargement, cette option permet d'afficher cette couche ou plan, automatiquement au lancement de l'application si cette couche est « GENERALE », ou au choix d'un domaine particulier si elle est rattachée à un domaine.
- imprimable, cette option si elle n'est pas active pour un plan ou une couche, permet d'interdire l'impression même s'ils sont visibles dans la page graphique.



La liste des plans disponibles se présente sous la forme d'un explorateur (arbre).

- une branche « **PLANS GENERAUX** » permet d'afficher les couches ou les plans communs à tous les domaines. Seuls les plans décrits dans cette branche peuvent être visualisés au lancement de l'application.
- Une branche pour chaque domaine pour lequel vous avez des droits.
- Un bouton pour valider l'affichage des plans sélectionnés
- Un bouton retour pour revenir sur la page alphanumérique précédente.

Pour ouvrir ou fermer une branche de l'arbre, cliquer sur cette case.

Pour sélectionner ou désélectionner tous les plans d'une branche, cliquer sur cette case.

Si la case n'est pas cochée, elle le devient et la branche se déplie, vous pouvez alors sélectionner les plans ou couches de cette branche.



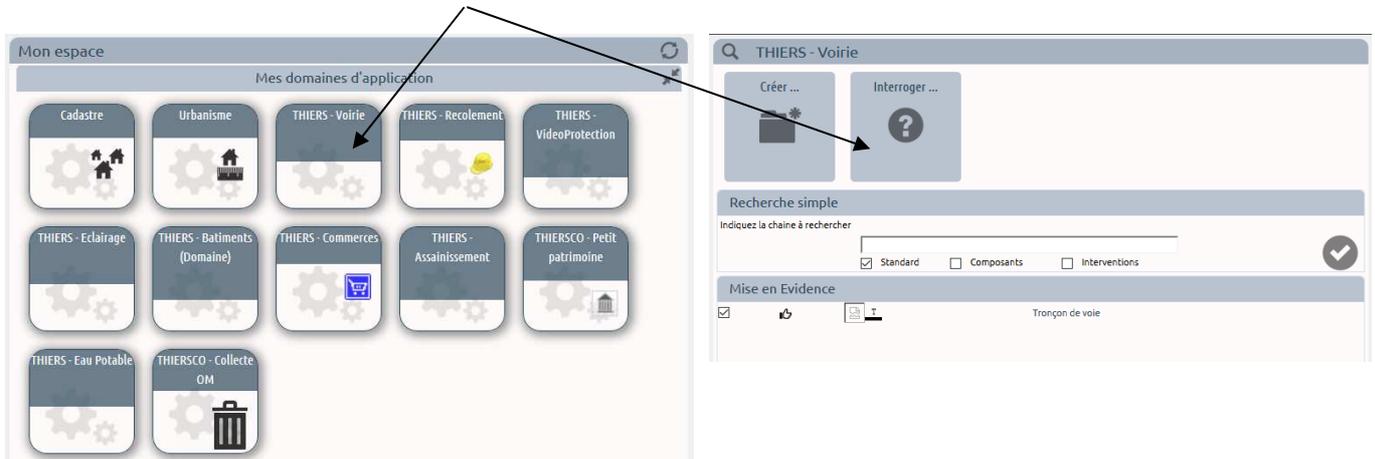
A la fin de votre sélection, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton « Valider » qui a pris la couleur rouge.



4.2. Choisir un domaine d'application

Un clic sur « **Mon Espace** » ouvre la liste des domaines disponibles et vous permet de sélectionner le métier que vous voulez consulter ou mettre à jour.

Dès que vous avez choisi un domaine, le contenu de l'onglet « Domaines d'application » sera remplacé par le nom du domaine choisi (Voirie par exemple).



Les domaines sont en principe associés à un métier. Pour le cadastre, le POS ou PLU, le nom du domaine est nommé « **Cadastre** », pour la saisie et le suivi des ADS, il est nommé « **Urbanisme** ». Ces 2 onglets sont réservés à l'interface **GEO-URBA.NET**.

Pour les autres métiers gérés avec l'interface **GEO-INFO.NET**, le contenu de chaque onglet est défini par l'administrateur dans la modélisation de l'application GEO-INFO.

Le choix d'un domaine provoque l'affichage des plans ou des couches (définis comme visibles au chargement) pour ce domaine.

Ces plans ou couches, ne seront pas rendus invisibles si vous cliquez sur un autre domaine.

Si vous désirez en rendre certains invisibles, reportez vous au paragraphe précédent « Afficher d'autres couches ou plans graphiques » (page 28)

4.3. Modifier son mot de passe ou ses préférences

Un clic sur cet onglet, ouvre la page du paramétrage personnalisé (préférences), pour chaque utilisateur identifié par l'application GEOGRAPHIX.NET

La première section permet de modifier vos informations personnelles et votre mot de passe (attention, si vous oubliez celui-ci et que votre adresse e-mail n'est pas correcte, seul l'administrateur pourra vous aider à récupérer votre accès).



La seconde affiche tous les paramètres que vous pouvez modifier.

Attention, la modification d'un certain nombre d'entre eux peut provoquer un dysfonctionnement de l'application.

Préférences utilisateur *testeur.infotp*

Utilisateur

Références

Libellé Testeur INFO TP

Service Service recherche et développement

Téléphone 01 60 79 29 91

Courriel ab@infotp.com

Il est fortement recommandé de bien remplir ces 4 champs car ils seront utiles au bon fonctionnement de l'application.

Ces données sont utilisées dans les courriers pour définir vos références.

L'adresse mail est aussi utile en cas de perte de mot de passe. Un lien de redéfinition de mot de passe vous sera envoyé à cette adresse.

Changement de mot de passe

Administration

Temps d'inactivité avant déconnexion (secondes)

CAD

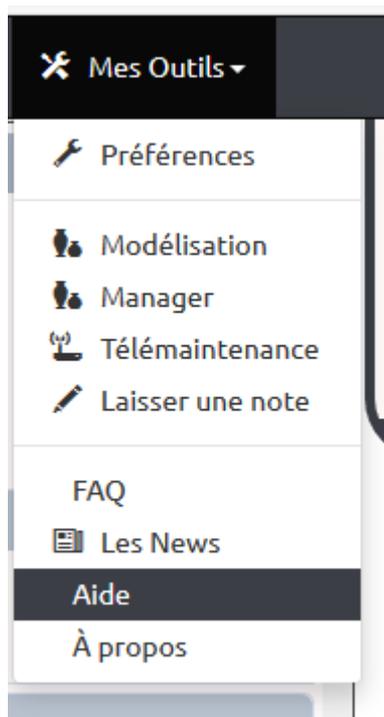
Bordure de zoom en mètres autour des parcelles 25

Graphique

Dans cette page des préférences, vous pouvez entre autre modifier le temps d'inactivité avant déconnexion.

4.4. Aide en ligne

Ce manuel est téléchargeable depuis le libellé « Aide » du menu « Mes Outils ».





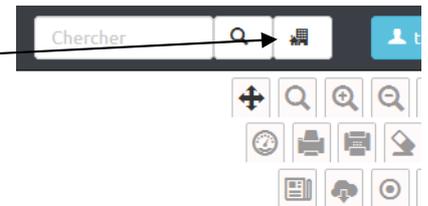
5. La recherche transversale avec GEOGRAPHIX.NET

GEOGRAPHIX.NET dispose d'outils généralistes de recherche sur tous les domaines traités dans le SIG.

- PAR ADRESSE

Cette fonction est active si vous disposez d'une base de données « *adresses* ». Elle permet de sélectionner rapidement une adresse et de zoomer sur le plan à cette adresse.

Pour déclencher cette fonction, cliquer sur le bouton « trouver une adresse sur le plan »

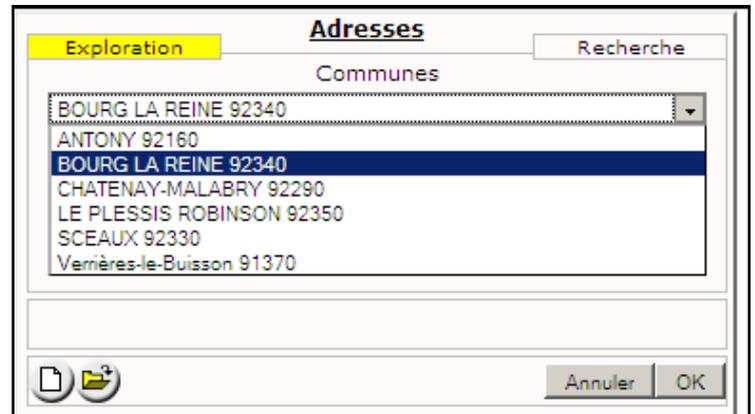
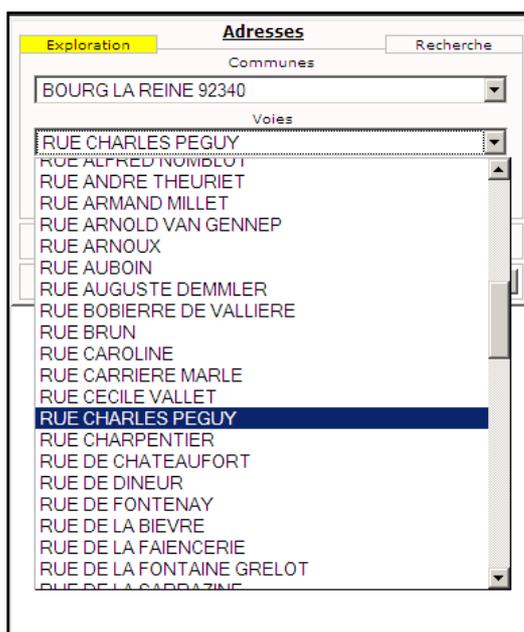


La fenêtre de recherche d'adresses s'ouvre sur la partie droite de la page graphique.

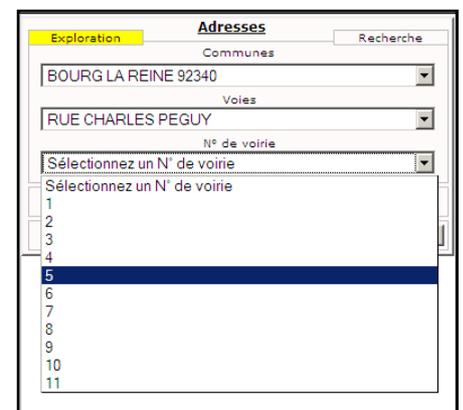
Deux modes de recherche sont proposés :

- par *exploration* de la base de données adresses,
- par *recherche* d'occurrences dans la base de données adresses.

Pour explorer la base de données des adresses, cliquer sur *Exploration* puis sélectionner la commune dans la liste proposée.



Sélectionner la voie, puis le no de voirie.





Exploration **Adresses** Recherche

Communes
BOURG LA REINE 92340

Voies
RUE CHARLES PEGUY

N° de voirie
5

5, RUE CHARLES PEGUY 92340 BOURG LA REINE

Annuler OK

Puis cliquer sur le **bouton OK** pour centrer le plan sur cette adresse.

Géographix.NET
Le S.I.G. en ligne

Accueil Cadastre Plans Préférences Quitter

Recherche rapide dans : Tous par : Tous

Fiche Parcelle G-125

Identification

Commune	BOURG LA REINE
Section - Numéro	G - 125
Surface Cadastreale	14248 m ²
Adresse	47 RUE JEAN ROGER THORELLE
Série-rôle	A
Acte datant du	
Numéro de parcelle primitive	U
Indice d'arpentage	0
FP-DP	Domaine privé et figuré au plan

Propriétaire

Folio	*00979
Libellé	937711 - IMMOBILIERE DE L'ORANGERIE
Indivisaires	(agrandir)

Impressions

- Microfiche destinée au(x) propriétaire(s)
- Microfiche destinée aux tiers
- Fiche parcelle

Locaux

Local commun.	A-01-00-1001 *00979 - IMMOBILIERE DE L'ORANGERIE
Appartement	A-01-00-2001 *01045 - SOCIETE IMMOBILIERE VARENNE KLEBER
Appartement	A-01-01-2001 *01045 - SOCIETE IMMOBILIERE VARENNE KLEBER

Vous êtes ici :
5, RUE CHARLES PEGUY 92340 BOURG LA REINE

Géographix.Net 6.2.1. copyright © 2005-2009, InfoT

Pour rechercher dans la base de données des adresses, cliquer sur *Recherche*, puis saisir des mots ou fragments de mots contenus dans l'adresse recherchée.

Exploration **Adresses** Recherche

13 mer tony

13, RUE GUYNEMER 92160 ANTONY
13, RUE JEAN MERMOZ 92160 ANTONY

2 adresses trouvées

Annuler OK

Exploration **Adresses** Recherche

3 mermoz

3, RUE JEAN MERMOZ 92160 ANTONY
13, RUE JEAN MERMOZ 92160 ANTONY
23, RUE JEAN MERMOZ 92160 ANTONY
43, RUE JEAN MERMOZ 92160 ANTONY
13, RUE JEAN MERMOZ 92340 BOURG LA REINE
23, RUE JEAN MERMOZ 92340 BOURG LA REINE

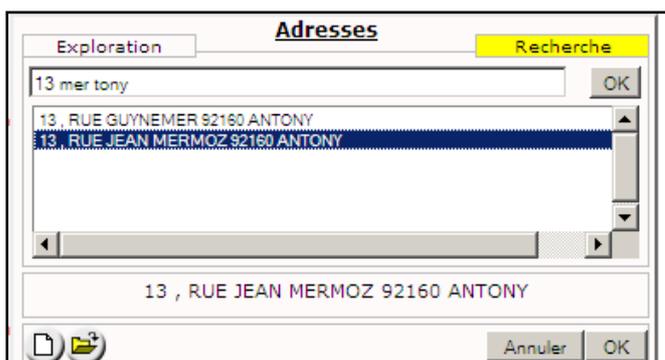
10 adresses trouvées.

Annuler OK

Ex: saisie de « 3 mermoz »

Les fragments constituant la chaîne de recherche peuvent se situer n'importe où dans chaque mot, mais sont traités dans l'ordre de la saisie.

Ex: la saisie de « 13 mer tony » propose 2 adresses, celle de « mer 13 tony » n'en propose aucune.



Il suffit alors de sélectionner l'adresse, puis de cliquer sur le **bouton** OK, pour recentrer le plan sur cette adresse.

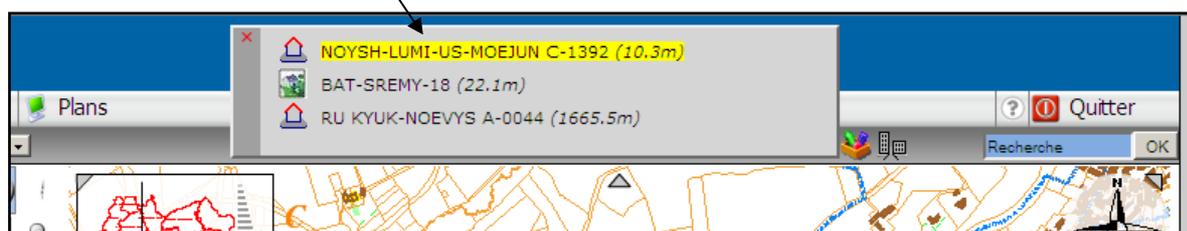
L'échelle du zoom après recentrage est définie par l'administrateur.

- PAR POINTE SUR LE PLAN

GEOGRAPHIX.NET est toujours disponible pour identifier les objets graphiques dessinés dans la page graphique, quelque soit leur domaine. Il suffit de placer le curseur de la souris sur l'objet à identifier, puis de cliquer avec le bouton gauche de la souris.

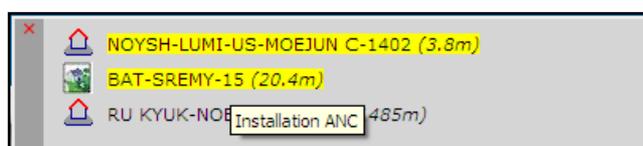
Cette action ouvre la fiche de l'objet le plus proche du point prélevé, celle-ci est présentée dans la page alphanumérique.

Si plusieurs objets sont présents à proximité du point prélevé (tolérance de pointé paramétrée par l'administrateur), le presse papier s'ouvre et présente la liste des objets situés dans la tolérance.



Cette liste est classée en fonction de l'éloignement des objets, elle peut comporter des objets contenus dans des domaines différents (identifiables par l'icône associée), elle tient compte des droits de chacun.

Pour ouvrir la fiche d'un objet de la liste, cliquer sur cet objet dans le presse papier. La ligne sélectionnée apparaît en jaune, une info bulle indique le type de l'objet.



Pour fermer le presse papier, cliquer de nouveau sur le **bouton**  presse papier.

La liste contenue dans le presse papier est conservée, elle peut être réutilisée à tout moment. Elle est réinitialisée à chaque pointé dans la page graphique.



- PAR RECHERCHE GLOBALE SUR TOUS LES CHAMPS PARAMETRES COMME CHAMP DE RECHERCHE.

Lors de la modélisation des applications, l'administrateur définit pour chaque type d'élément, les champs utilisés pour faire les recherches globales, l'identifiant de chaque objet est pris par défaut.

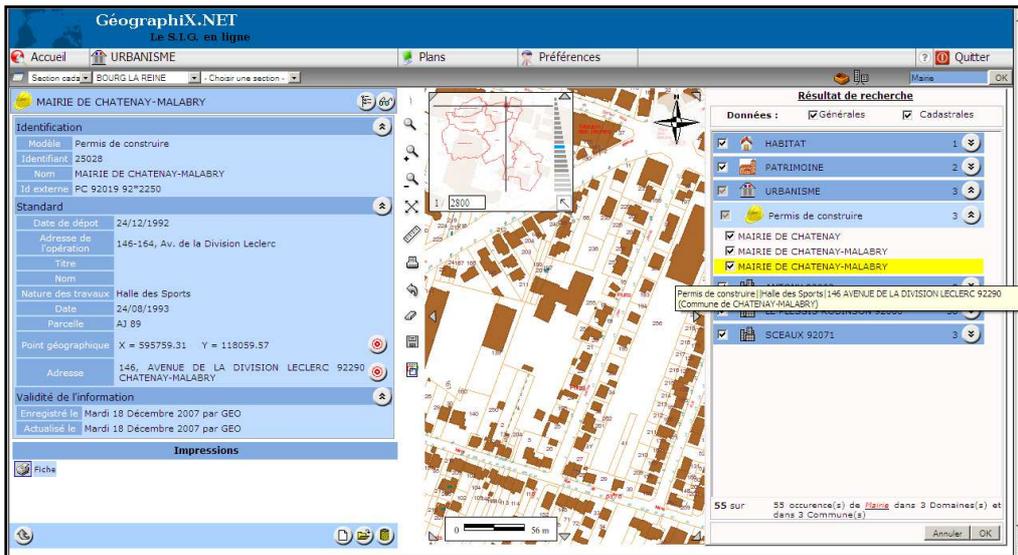
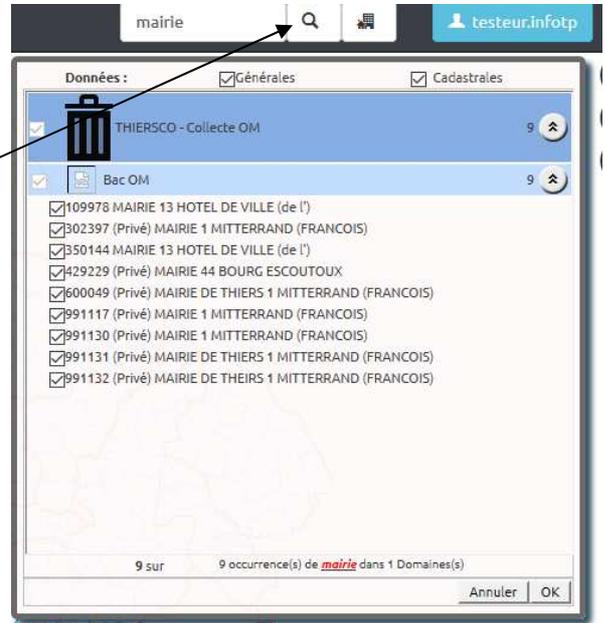
Pour faire une recherche sur tous ces champs

- saisir les différents mots ou fragments à rechercher (ex : mairie)
- puis cliquer sur le bouton « OK »

- Le résultat de la recherche apparaît à droite de l'écran. Il est présenté :

- par domaine,
- par type d'élément dans chaque domaine,
- par élément dans chaque type.

Toutes ces listes se déplient ou replient en cliquant sur les boutons  ou .



Pour ouvrir la fiche d'un élément, cliquer sur cet élément dans la fenêtre « Résultat de recherche », il apparaît en jaune.

Lors de cette recherche, la taille de la page graphique est modifiée, il est ainsi possible de voir :

- la fiche de l'élément,
- la liste des éléments trouvés
- le plan.

Pour rétablir la taille de la page graphique, fermer la fenêtre « Résultat de recherche » en cliquant sur le bouton « Annuler »





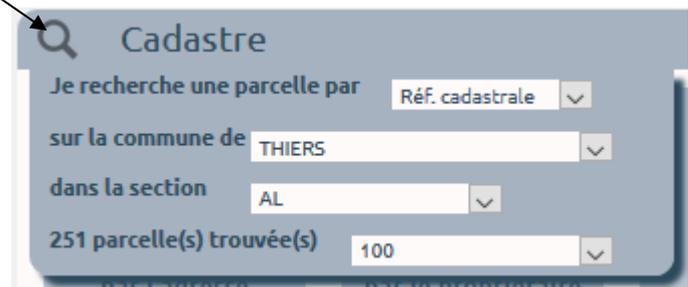
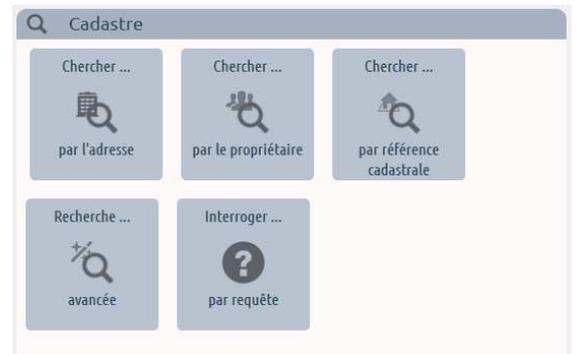
6. GEO-URBA.NET : l'application cadastre POS/PLU

Un clic sur « **Cadastre** » dans la liste des domaines provoque :

- l'affichage dans la page graphique des plans ou couches visibles au démarrage de l'application « **Cadastre** »,

- l'ouverture dans la page alphanumérique d'un menu présentant les différentes fonctions disponibles dans cette application.

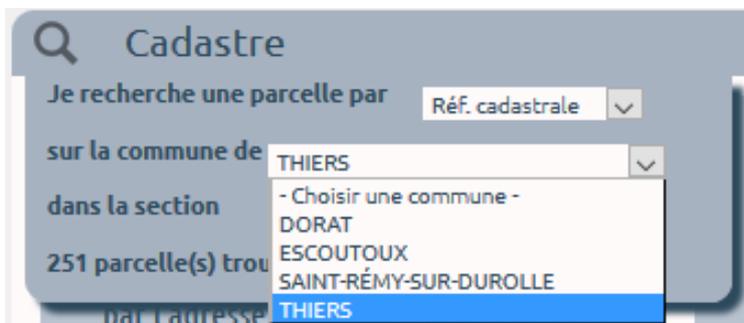
- l'ouverture d'une barre de recherche rapide pour trouver une parcelle



6.1. Rechercher une parcelle

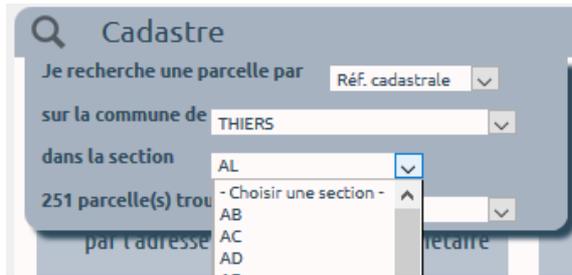
Pour trouver une parcelle, de nombreuses méthodes existent :

- PAR REFERENCE CADASTRALE (COMMUNE, SECTION, N° DE PARCELLE)

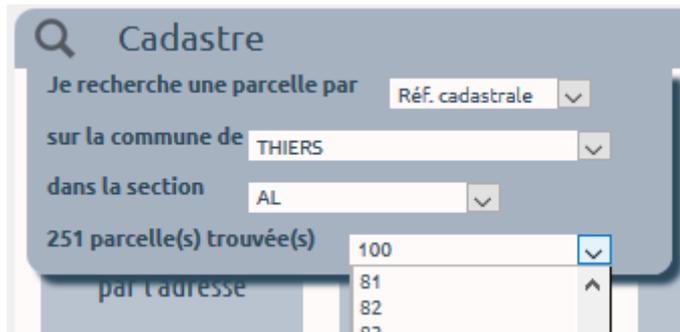


Choisir l'option recherche par section cadastrale dans la liste des options,

Sélectionner la commune dans la liste des communes,



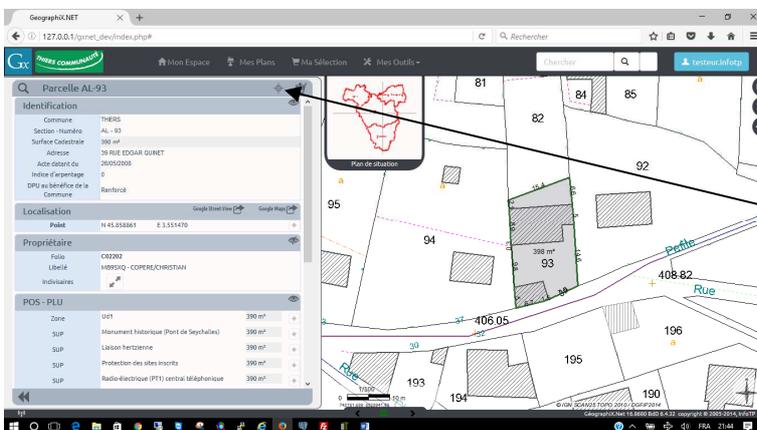
Sélectionner la section dans la liste des sections de la commune,



Puis sélectionner la parcelle par son n°

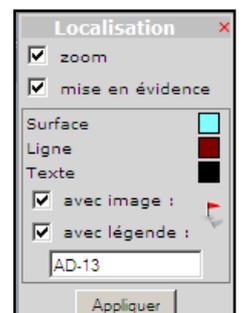
La fiche de la parcelle, s'affiche dans la page alphanumérique.

Il est alors possible de zoomer sur cette parcelle (la placer au centre de la page graphique) et de la mettre en évidence en changeant son aspect, (sa couleur, ...).



Pour zoomer et/ou mettre en évidence la parcelle, cliquer sur ce bouton, la barre d'outils de mise en évidence s'ouvre.

Le fonctionnement de cette barre d'outils est décrit au paragraphe « pour recentrer le plan sur un élément à partir de sa fiche et le mettre en évidence. » page (14)



La fiche de la parcelle contient de nombreuses informations, elles sont présentées dans des onglets. La consultation de ces informations est présentée à la suite dans ce document, au paragraphe « La fiche d'une parcelle et des locaux associés » (page 39).



- PAR VOIE (DESIGNATION DE LA RUE OU DU LIEU DIT ET NO DANS LA VOIE)

Choisir l'option recherche par voie dans la liste des options,

Sélectionner la commune dans la liste des communes,

Vous pouvez alors sélectionner la voie dans la liste des voies.

Il est pratique de filtrer cette liste pour ne proposer que les voies contenant une expression particulière (mot clé)..

Pour réaliser ce filtre, cliquer dans la case ci-dessus, saisir quelques caractères contigus contenus dans la voie recherchée, (l'expression saisie peut se trouver n'importe où dans la désignation de la voie ex : AUR pour JAURES) puis cliquer sur le **bouton** OK positionné à droite de cette zone de saisie.

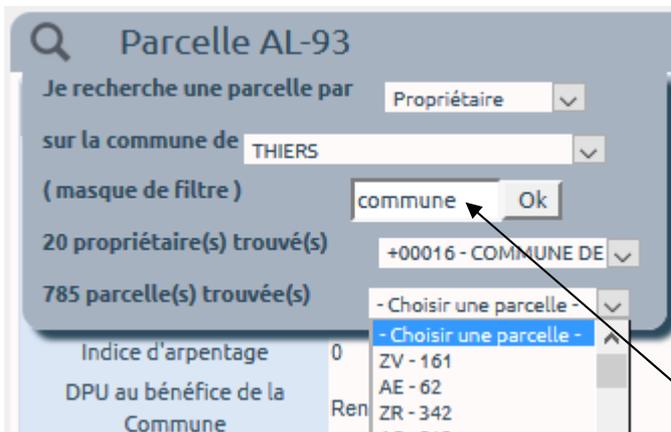
La liste des voies est limitée aux voies contenant cette suite de caractères.

La voie étant sélectionnée, il reste à choisir la parcelle pour ouvrir la fiche..

La dénomination cadastrale des parcelles (Section , N° parcelle), est précédée du no de voirie.
Pour les parcelles non numérotées dans la voie, le no est remplacé par la lettre « X »



- PAR PROPRIETAIRE

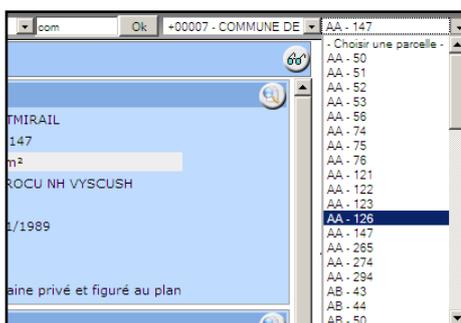


Choisir l'option recherche par propriétaire dans la liste des options,

- Sélectionner la commune dans la liste des communes, puis saisir un « mot clé » dans cette case.

Ce mot clé est utilisé comme critère de recherche dans le nom du propriétaire ou celui de leur conjoint ou dans le no de compte cadastral.

La liste filtrée par le mot clé s'affiche, vous pouvez alors choisir le propriétaire.



La liste des parcelles de ce propriétaire s'affiche, il suffit alors de cliquer sur la parcelle désirée pour la sélectionner et ouvrir sa fiche.

- EN CLIQUANT SUR LE PLAN

GEOGRAPHIX.NET est toujours disponible pour identifier un objet contenu dans un plan ou une couche, en cliquant sur cet objet.

Pour sélectionner une parcelle à partir du plan, cliquer sur un point situé à l'intérieur de la parcelle, la fiche de la parcelle identifiée apparaît dans la page alphanumérique si elle est l'objet le plus proche de votre prélèvement, ou dans le presse papier. Le fonctionnement du presse papier est présenté au paragraphe « par pointé sur le plan » (page 33)

Il peut arriver que sous votre prélèvement il n'y ait pas d'objet, dans ce cas le système affiche le message suivant. Il suffit de cliquer sur OK puis de recommencer son identification.





6.2. La fiche d'une parcelle et des locaux associés

- GENERALITES

La fiche de la parcelle se décompose en 8 volets principaux :

Géographix.NET
Le S.I.G. en ligne

Accueil | Cadastre

Section cadastré: MONTMIRAIL | AC | 7

Fiche Parcelle AC-7

Identification

Commune	MONTMIRAIL
Section - Numéro	AC - 7
Surface Cadastreale	2858 m ²
Adresse	RO PYUCU BE CAHUOE
Série-rôle	A
Acte datant du	21/06/1988
Indice d'arpentage	0
FP-DP	Domaine privé et figuré au plan

Propriétaire

Folio	G00040
Libellé	027467 - JEYSTEH/BOSYUR KLOSCYN OEJENHU MOELYCU
Indivisaires	(agrandir)

POS - PLU

Zone	1AUp	2860 m ²
Servitude	Voie résidentielle à créer	148 m ²
Servitude	Haie ou alignement d'arbres à préserver	777 m ²

Impressions

- Microfiche destinée au(x) propriétaire(s)
- Microfiche destinée aux tiers
- Fiche parcelle

ADS

26/02/2010 PC09821810N0001

Locaux

Dépendance commerciale	01-01-00-1001 G00040 - JEYSTEH/BOSYUR KLOSCYN OEJENHU MOELYCU
------------------------	--

Bloc notes

Pas de note

1 Document(s)

1 Etat des lieux (Image4)

Une boîte à outils de mise en évidence de la parcelle sur le plan. Ces outils sont décrits au paragraphe « pour recentrer le plan sur un élément à partir de sa fiche et le mettre en évidence. » (page 14),

- le volet Identification,
- le volet propriétaire, qui peut être déplié en cliquant sur agrandir pour voir la liste des indivisaires. Si ce volet est déplié cliquer sur réduire,
- le volet POS/PLU indiquant : les zonages, les servitudes, ... concernant cette parcelle,
- le volet des impressions pour imprimer : les relevés de propriétés (Microfiches), la fiche de la parcelle et le plan
- le volet des ADS si vous disposez du module ADS, un simple clic sur un dossier ouvre le dossier
- le volet des locaux pour afficher tous les locaux associés à cette parcelle (maison, appartement, dépendances, ...)
- le volet « Bloc Notes » pour stocker divers informations non structurées
- le volet des documents pour associer à une parcelle divers images, photos, fichiers DAO vecteurs par des hyper liens.

Locaux

Dépendance commerciale 01-01-00-1001
G00040 - JEYSTEH/BOSYUR KLOSCYN OEJENHU MOELYCU

Retour à Cadastre

Retour au précédent

Un bouton « retour » pour revenir sur la page alphanumérique précédente, ou sur la page d'accueil du domaine cadastre.



ADS	
05/12/2007	PC09821807N0002M1
05/12/2007	PC09821807N0002
04/10/2007	CU09821807N0001

Pour les détenteurs d'une licence GEO-URBA.NET module (ADS), un volet contenant les divers (PC, PA, DP, CU, ...), déposés sur cette parcelle apparaît. Il permet la projection vers le dossier sélectionné.

- **FILTRER TOUTES LES PARCELLES (A LA MEME ADRESSE, DU MEME PROPRIETAIRE)**

Identification	
Commune	MONTMIRAIL
Section - Numéro	AC - 7
Surface Cadastreale	2858 m ²
Adresse	RO PYUCU BE CAHUOE
Série-rôle	A
Acte datant du	21/06/1988
Indice d'arpentage	0
FP-DP	Domaine privé et figuré au plan

A partir du volet identification, présentant en particulier l'adresse de la parcelle, il est possible de filtrer toutes les parcelles de la rue ou du lieu-dit.

En positionnant le curseur de la souris sur ce **bouton**, une info bulle apparaît, elle indique :

Pas d'autres parcelles à la même adresse ou **Voir les autres parcelles à la même adresse**

Pour réaliser ce filtre cliquer sur le **bouton**.



La liste des parcelles sélectionnées s'affiche dans la page alphanumérique.

Il est alors possible :

- de se projeter sur la fiche d'une parcelle en cliquant sur le **bouton** de projection
- d'imprimer ou exporter dans un tableau Excel la liste en cliquant sur le **bouton** impression
- de sélectionner en utilisant la case de chaque parcelle ou les fonctions (*Tout cocher/ Inverser la sélection*) pour colorier et réaliser un zoom sur toutes les parcelles.

Résultat de la recherche : 26 parcelles

Commune de MONTMIRAIL	
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-23 2 OVUSEU BU RUPPA H00038 - TOSLYAS/PONCOR DULSOLB NHUPTOSU
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-24 4 OVUSEU BU RUPPA P00012 - KRUELI/JULOLB MOLCUR UMYRU
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-25 4 D OVUSEU BU RUPPA -00086 - INCY VORRAS
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-26 6 OVUSEU BU RUPPA S00013 - NAELYCU/PYULLU GANUPT MOLYU UEJUSU
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-27 8 OVUSEU BU RUPPA P00122 - RUYNH/SAMPYRSEU JODYLUR BUSYN
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-28 10 OVUSEU BU RUPPA S00016 - NEDYRUC/MOLCUR RUAS PYULLU GANUPT
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-29 12 OVUSEU BU RUPPA P00066 - LOYMDOERH/KLOSCF JUALUN MOLYU RUAS
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-31 14 OVUSEU BU RUPPA A00018 - OEBAYIS/PYULLU
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-32 16 OVUSEU BU RUPPA T00050 - HORUC/MOLC POER LAROSS
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-33 18 OVUSEU BU RUPPA B00023 - DALBULUOE/LUSU UEJUSU TUSLI
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-34 18 D OVUSEU BU RUPPA B00023 - DALBULUOE/LUSU UEJUSU TUSLI
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-35 OVUSEU BU RUPPA P00027 - PYLASE/GUOS PYULLU JULOLB MOLYU
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-41 OVUSEU BU RUPPA -00075 - SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU CENTRE PRINCIPAL DE SECOURS ET D'INCENDIE DE MONTMIRAIL
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-43 OVUSEU BU RUPPA -00007 - COMMUNE DE MONTMIRAIL
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-44 OVUSEU BU RUPPA -00007 - COMMUNE DE MONTMIRAIL
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-45 OVUSEU BU RUPPA S00038 - NIHTIJI/JIAMI THIM OBNIM MOLYU MOI VU

Pour zoomer sur la ou les parcelles, cliquer sur ce **bouton**, pour ouvrir la boîte à outils de mise en évidence des parcelles sur le plan. Ces outils sont décrits au paragraphe « pour recentrer le plan sur un élément à partir de sa fiche et le mettre en évidence. » (page 14),

Propriétaire	
Folio	G00040
Libellé	027467 - JEYSTEH/BOSYUR KLOSCYN OEJENHU MOELYCU
Indivisaires	(agrandir)

Comme pour l'adresse, à partir du volet propriétaire, il est possible en cliquant sur ce **bouton**, de filtrer toutes les parcelles appartenant au même propriétaire, et donc afficher dans la page alphanumérique, la liste de ces parcelles.



Cette fonction sert en particulier à mettre en évidence toutes les parcelles d'un même propriétaire, elle peut aussi être utilisée pour afficher l'unité foncière.

Pour afficher l'unité foncière autour d'une parcelle il suffit lors de la mise en évidence des parcelles du propriétaire, de décocher la case zoom.



POS - PLU			
Zone	1AUp	2860 m ²	
Servitude	Voie résidentielle à créer	148 m ²	
Servitude	Haie ou alignement d'arbres à préserver	777 m ²	

- le volet POS/PLU affiche toutes les contraintes de la parcelle par rapport au règlement d'Urbanisme.

Un clic sur ce **bouton** affiche la liste des articles réglementaires

Un clic sur le titre d'un article l'ouvre avec Acrobat Reader. Il est alors très simple de l'imprimer en utilisant le **bouton** imprimer d'Acrobat Reader.

Voici la liste des articles du règlement de POS-PLU qui s'appliquent à la parcelle. Cliquez sur le nom d'un article pour le consulter.

Liste des articles

- 1AUp01 Occupations et utilisations particulières
- 1AUp02 Occupations et utilisations particulières
- 1AUp03 Desserte des terrains et accès aux voies publiques
- 1AUp04 Desserte des terrains et accès aux voies publiques
- 1AUp05 Superficie minimale
- 1AUp06 Implantation des constructions
- 1AUp07 Implantation des constructions
- 1AUp08 Implantation des constructions
- 1AUp09 Emprise au sol

Terminé

ARTICLE 1AUp3 : DESSERT DES TERRAINS ET ACCES AUX VOIES PUBLIQUES

3.1 - Règle générale

Pour être constructible, un terrain doit être desservi par une voie publique ou privée, ouverte à la circulation automobile et, éventuellement, par une voie de desserte ou un passage, de caractéristiques proportionnées à l'importance de l'occupation ou de l'utilisation du sol envisagée et adaptée à l'approche du matériel de lutte contre l'incendie.

3.2 - Voies nouvelles

Les dimensions et caractéristiques techniques des voies et passages doivent être adaptées aux usages qu'elles supportent et aux opérations qu'elles doivent desservir.

Les voies nouvelles en impasse, ouvertes à la circulation automobile doivent être aménagées de façon à permettre aux véhicules de faire aisément demi-tour.

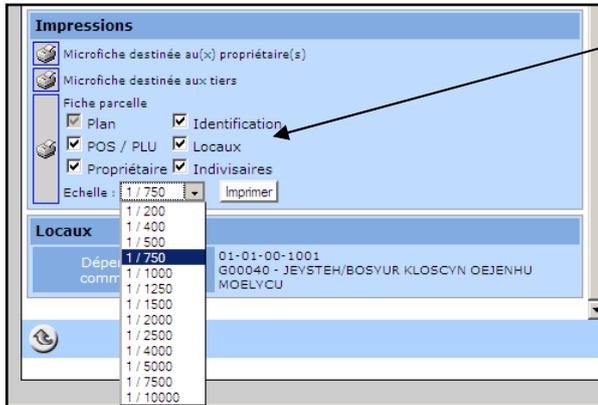
A partir du volet POS/PLU, il est aussi possible de mettre en évidence en les coloriant, des zonages, des servitudes, ...

POS - PLU			
Zone	1AUp	2860 m ²	
Servitude	Voie résidentielle à créer	148 m ²	
Servitude	Haie ou alignement d'arbres à préserver	777 m ²	

Pour réaliser cette mise en évidence, cliquer sur le **bouton** correspondant à l'élément du POS ou PLU à mettre en évidence, pour ouvrir la boîte à outils de mise en évidence. Ces outils sont décrits au paragraphe « pour recentrer le plan sur un élément à partir de sa fiche et le mettre en évidence. » page (14),



- pour imprimer : les relevés de propriétés (Microfiches), la fiche de la parcelle et le plan, cliquer sur le **bouton** imprimante associé à l'édition désirée.

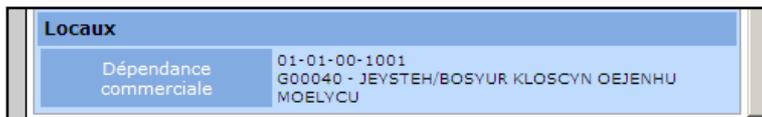


Pour l'impression de la fiche parcelle, GEO-URBA.NET vous propose l'édition de tous les volets décrits ci-contre. Vous pouvez les désélectionner en décochant la case correspondante.

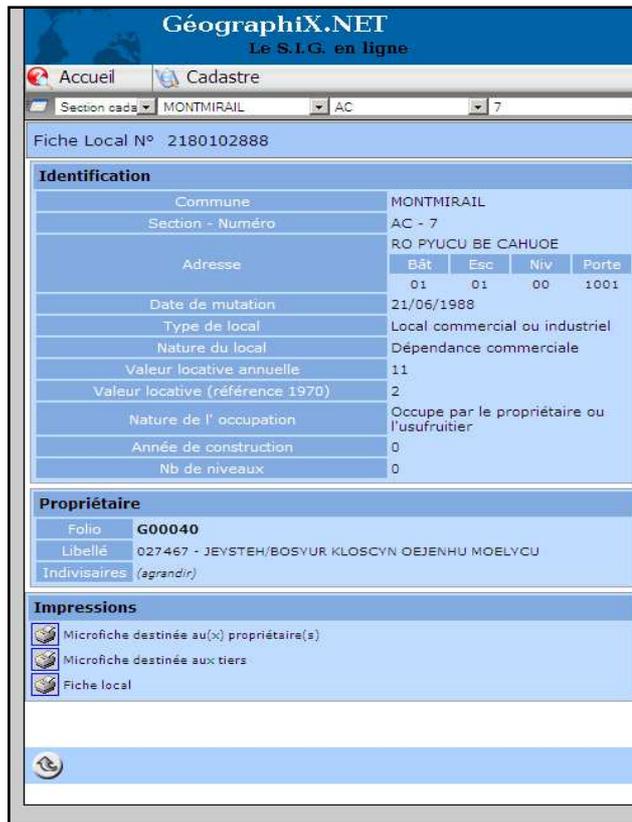
GEO-URBA.NET vous propose aussi une échelle pour dessiner le plan. Cette échelle, ronde, est calculée automatiquement en tenant compte de l'encombrement de l'objet et d'une bordure autour de la parcelle définie par l'administrateur.

Avant d'imprimer vous pouvez choisir une autre échelle dans la liste des échelles rondes proposées.

- SE PROJETER SUR LA FICHE D'UN LOCAL



Un clic sur un local dans le volet des locaux ouvre la fiche du local.



La fiche des locaux a le même comportement que la fiche parcelle, elle peut être imprimée.

Plusieurs locaux peuvent être associés à une parcelle, leurs fiches peuvent être consultées successivement d'un simple clic.

Le dernier local consulté à partir de la fiche parcelle, apparaît en jaune dans cette fiche.



Fiche d'une parcelle,

MONTMIRAIL - AC-7	
Document non contractual	
Echelle : 1 / 750	
N	
0 10m 20m	
INFO	
18	
17	
16	
n°92	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	
61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	
71	
72	
73	
74	
75	
76	
77	
78	
79	
80	
81	
82	
83	
84	
85	
86	
87	
88	
89	
90	
91	
92	
93	
94	
95	
96	
97	
98	
99	
100	
101	
102	
103	
104	
105	
106	
107	
108	
109	
110	
111	
112	
113	
114	
115	
116	
117	
118	
119	
120	
121	
122	
123	
124	
125	
126	
127	
128	
129	
130	
131	
132	
133	
134	
135	
136	
137	
138	
139	
140	
141	
142	
143	
144	
145	
146	
147	
148	
149	
150	
151	
152	
153	
154	
155	
156	
157	
158	
159	
160	
161	
162	
163	
164	
165	
166	
167	
168	
169	
170	
171	
172	
173	
174	
175	
176	
177	
178	
179	
180	
181	
182	
183	
184	
185	
186	
187	
188	
189	
190	
191	
192	
193	
194	
195	
196	
197	
198	
199	
200	
201	
202	
203	
204	
205	
206	
207	
208	
209	
210	
211	
212	
213	
214	
215	
216	
217	
218	
219	
220	
221	
222	
223	
224	
225	
226	
227	
228	
229	
230	
231	
232	
233	
234	
235	
236	
237	
238	
239	
240	
241	
242	
243	
244	
245	
246	
247	
248	
249	
250	
251	
252	
253	
254	
255	
256	
257	
258	
259	
260	
261	
262	
263	
264	
265	
266	
267	
268	
269	
270	
271	
272	
273	
274	
275	
276	
277	
278	
279	
280	
281	
282	
283	
284	
285	
286	
287	
288	
289	
290	
291	
292	
293	
294	
295	
296	
297	
298	
299	
300	
301	
302	
303	
304	
305	
306	
307	
308	
309	
310	
311	
312	
313	
314	
315	
316	
317	
318	
319	
320	
321	
322	
323	
324	
325	
326	
327	
328	
329	
330	
331	
332	
333	
334	
335	
336	
337	
338	
339	
340	
341	
342	
343	
344	
345	
346	
347	
348	
349	
350	
351	
352	
353	
354	
355	
356	
357	
358	
359	
360	
361	
362	
363	
364	
365	
366	
367	
368	
369	
370	
371	
372	
373	
374	
375	
376	
377	
378	
379	
380	
381	
382	
383	
384	
385	
386	
387	
388	
389	
390	
391	
392	
393	
394	
395	
396	
397	
398	
399	
400	
401	
402	
403	
404	
405	
406	
407	
408	
409	
410	
411	
412	
413	
414	
415	
416	
417	
418	
419	
420	
421	
422	
423	
424	
425	
426	
427	
428	
429	
430	
431	
432	
433	
434	
435	
436	
437	
438	
439	
440	
441	
442	
443	
444	
445	
446	
447	
448	
449	
450	
451	
452	
453	
454	
455	
456	
457	
458	
459	
460	
461	
462	
463	
464	
465	
466	
467	
468	
469	
470	
471	
472	
473	
474	
475	
476	
477	
478	
479	
480	
481	
482	
483	
484	
485	
486	
487	
488	
489	
490	
491	
492	
493	
494	
495	
496	
497	
498	
499	
500	
501	
502	
503	
504	
505	
506	
507	
508	
509	
510	
511	
512	
513	
514	
515	
516	
517	
518	
519	
520	
521	
522	
523	
524	
525	
526	
527	
528	
529	
530	
531	
532	
533	
534	
535	
536	
537	
538	
539	
540	
541	
542	
543	
544	
545	
546	
547	
548	
549	
550	
551	
552	
553	
554	
555	
556	
557	
558	
559	
560	
561	
562	
563	
564	
565	
566	
567	
568	
569	
570	
571	
572	
573	
574	
575	
576	
577	
578	
579	
580	
581	
582	
583	
584	
585	
586	
587	
588	
589	
590	
591	
592	
593	
594	
595	
596	
597	
598	
599	
600	
601	
602	
603	
604	
605	
606	
607	
608	
609	
610	
611	
612	
613	
614	
615	
616	
617	
618	
619	
620	
621	
622	
623	
624	
625	
626	
627	
628	
629	
630	
631	
632	
633	
634	
635	
636	
637	
638	
639	
640	
641	
642	
643	
644	
645	
646	
647	
648	
649	
650	
651	
652	
653	
654	
655	
656	
657	
658	
659	
660	
661	
662	
663	
664	
665	
666	
667	
668	
669	
670	
671	
672	
673	
674	
675	
676	
677	
678	
679	
680	
681	
682	
683	
684	
685	
686	
687	
688	
689	
690	
691	
692	
693	
694	
695	
696	
697	
698	
699	
700	
701	
702	
703	
704	
705	
706	
707	
708	
709	
710	
711	
712	
713	
714	
715	
716	
717	
718	
719	
720	
721	
722	
723	
724	
725	
726	
727	
728	
729	
730	
731	
732	
733	
734	
735	
736	
737	
738	
739	
740	
741	
742	
743	
744	
745	
746	
747	
748	
749	
750	
751	
752	
753	
754	
755	
756	
757	
758	
759	



- RECHERCHER UNE RUE OU UNE ADRESSE.

L'appel de cette méthode propose la page alphanumérique suivante.

Rechercher une rue ou une adresse

Commune
Indiquez la commune où se situe le terrain recherché :
MONTMIRAIL

Adresse
Indiquez une partie du nom de la voie (Exemple: AUR pour JAURES) :
BE

Rechercher

Il suffit alors de choisir la commune dans la liste des communes, si vos droits sont multi-communaux, puis de saisir quelques caractères contigus composant la désignation de la voie (Exemple : AUR pour JAURES).

Les paramètres de la recherche définis, cliquer sur le bouton « **Rechercher** ».

Résultat de la recherche : 35 voies

- LEU BE CAHUOE MOLHYS
- LEU BE CAMMULCU
- LEU BE CTOHUOE
- LAEHU BE KYUK NOEVYS
- PROCU BE CTOHUOE
- PROCU BU VULBES
- RAHYNNUMUSH BE CAHUOE MOLHYS
- YMPONNU BE VOR E'UVLU
- CAHU BE VYUEX PASH
- ORRUU BE LACTUL
- LIEU-DIT CAHU BE VYUEX PASH
- LIEU-DIT LAEHU BE PEYNUH
- LIEU-DIT MAERYS BE PASH
- LIEU-DIT PLU BE BAEUH
- LIEU-DIT PLU BE BAYH
- LIEU-DIT PLU BE COLLAYR
- LIEU-DIT PLU BE CTOHUOE
- LIEU-DIT PLU BE LAVNURUH

Continuer

GEO-URBA.NET affiche le résultat de la recherche.

Il est aussi possible comme précédemment :
- de cocher tout ou partie des voies ou lieux-dits case par case ou avec ces boutons



-d'imprimer ou d'exporter dans un fichier Excel, la liste des voies sélectionnées en cliquant sur ce bouton.

- de présenter la liste des parcelles concernées par les voies sélectionnées en cliquant sur le bouton « continuer ».

Résultat de la recherche : 5 parcelles

Commune de MONTMIRAIL		
<input checked="" type="checkbox"/>	AA-16	1 PROCU BE CTOHUOE R00096 - PULLAHUOE/QUOS LUSU OEJENHU MOLYU
<input checked="" type="checkbox"/>	AA-17	3 PROCU BE CTOHUOE P00048 - PYHTAS/JULOLB GOCQEUN TUSLY
<input checked="" type="checkbox"/>	AA-18	4 PROCU BE CTOHUOE G00053 - JAELEBAS/GAVUFT UMYRU MOLYU
<input checked="" type="checkbox"/>	AA-19	PROCU BE CTOHUOE Q00018 - JAELEBAS/GAVUFT QUOS MOLYU VYCHAL JULOLB
<input checked="" type="checkbox"/>	AA-20	5 PROCU BE CTOHUOE B00079 - DLYBAS/OSHAYSUNHU MOLYU OSSU

Continuer

vous pouvez alors :

- sélectionner une ou plusieurs parcelles avec ces boutons

- imprimer ou d'exporter dans un fichier Excel, la liste des parcelles sélectionnées en cliquant sur ce bouton.

- ouvrir la barre d'outils de mise en évidence des parcelles sélectionnées, en cliquant sur ce bouton.



- RECHERCHER UN PROPRIETAIRE.

L'appel de cette méthode propose la page alphanumérique suivante.

Rechercher un propriétaire

Commune
Indiquez la commune dans laquelle vous cherchez des terrains :
MONTMIRAIL

Propriétaire
Indiquez une partie du nom du propriétaire (Exemple: PON pour DUPONT) ou un numéro de folio cadastral (Exemple: +00476)
PON

Rechercher

Cette méthode de recherche est très ressemblante à la précédente, la recherche du propriétaire peut être faite sur le nom et le nom du conjoint en saisissant une partie de ce nom (Exemple : PON pour DUPONT) ou un N° de compte (folio) cadastral.

Il est aussi possible d'imprimer et/ou d'exporter la liste des propriétaires trouvés, d'extraire dans une autre page les parcelles les concernant pour les imprimer, les exporter, les colorier.

- RECHERCHER UNE PARCELLE PAR SA REFERENCE CADASTRALE.

Rechercher une parcelle par sa référence cadastrale

Commune
Indiquez la commune où se situe le terrain recherché :
MONTMIRAIL

Section cadastrale
Indiquez la section dans laquelle se trouve la parcelle :
AD

Parcelle
Indiquez le numéro de la parcelle :
14

Rechercher

Cette méthode très simple à utiliser permet de préciser : la commune, la section, la parcelle par son N° en choisissant dans des listes, puis d'ouvrir la fiche de la parcelle en cliquant sur le bouton « rechercher ».

Exemple de pré-visualisation d'une liste avant impression ou export.

Parcelle	Adresse	Compte Propriétaire	Adresse Propriétaire	Surf. Cadastre	Surf. Graphique
AC0007	RO PYUCU BE CAHUOE	G00040 - JEYSTEH/BOSYUR KLOSCYN OEJENHU MOELYCU	0024 LEU NOYSH SYCARON - 98110 - MASHLUVOERH	2858	2860
AC0009	PYUCU BU RO KASHOYSU	G00040 - JEYSTEH/BOSYUR KLOSCYN OEJENHU MOELYCU	0024 LEU NOYSH SYCARON - 98110 - MASHLUVOERH	4417	4420
AE0044	RO DOLLU	G00040 - JEYSTEH/BOSYUR KLOSCYN OEJENHU MOELYCU	0024 LEU NOYSH SYCARON - 98110 - MASHLUVOERH	83	80
AE0059	RU TOEH KLYCTU	G00040 - JEYSTEH/BOSYUR KLOSCYN OEJENHU MOELYCU	0024 LEU NOYSH SYCARON - 98110 - MASHLUVOERH	683	653
AB0070	5 LEU QLHTEL JYDAEYS	G00040 - JEYSTEH/BOSYUR KLOSCYN OEJENHU MOELYCU	0024 LEU NOYSH SYCARON - 98110 - MASHLUVOERH	624	621

Terminé



- RECHERCHE AVANCEE (CRITERES ALPHANUMERIQUES ET GEOGRAPHIQUES).

Recherche avancée

Identité de la parcelle
Indiquez la commune où et une partie du nom de la section où se situe le terrain recherché (précisez éventuellement le n° de folio) :

Commune:

Section:

N° folio:

Identité du propriétaire
Indiquez une partie du nom ou du prénom du propriétaire :

Nom:

Prénoms:

Terrain
Indiquez une partie de l'adresse du terrain et les surfaces minimale et maximale recherchées :

Adresse:

RIVOLI:

S min:

S max:

Urbanisme
Sélectionnez un secteur ou une servitude s'appliquant aux terrains recherchés :

Secteur:

Servitude:

Cette méthode permet de trier des parcelles en croisant plusieurs critères.

Ces critères se cumulent avec l'opération « ET », le résultat est une liste de parcelles qui peut être traitée comme toutes les autres listes.

Avec cette méthode, il est très simple de mettre en évidence toutes les parcelles appartenant à la commune ou à toutes les communes, dont la surface cadastrale est supérieure à 5.000 m², située en secteur NC, puis de réaliser une carte pour repérer ces parcelles sur le plan.

Cette recherche peut être complétée par un critère Géographique de type « Lasso ».

Pour filtrer cette liste dans un polygone (Lasso), cliquer sur le bouton  « lancer le lasso », un bouton « Stop » apparaît.

Il suffit alors de positionner le réticule (curseur) de la souris sur le 1^{er} point du polygone (lasso), puis de cliquer avec le bouton gauche de la souris et de répéter cette opération sur tous les points du polygone. Le polygone se dessine en temps réel avec un fond rouge.

Pour terminer la description du lasso, cliquer de nouveau sur le bouton  «Arrêter le lasso ».



Géographix.NET
Le S.I.G. en ligne

Accueil | Cadastre

Section cadastrale: MONTMIRAIL | AC | 1

Résultat de la recherche : 137 parcelles

Commune de MONTMIRAIL	
<input type="checkbox"/>	AC-1 RU JLOS8 PLU G00057 - JORROLB/MYCTUR MOELYCU GANUPT MOLYU JULOLB
<input type="checkbox"/>	AC-2 RU JLOS8 PLU G00057 - JORROLB/MYCTUR MOELYCU GANUPT MOLYU JULOLB
<input type="checkbox"/>	AC-3 PLU BE MOLOYN R00089 - LADULH/MOLYU RAENYU IVASSU OSJU
<input type="checkbox"/>	AC-5 RO PVIUCU BE CAHUDE J00040 - GAEI/MOLYU GANUPTYSU KLOSCAYNU
<input type="checkbox"/>	AC-6 RO OVUSEU BU RUPPA C00083 - CRUMAH/JUALJUN GUOS MOLYU
<input type="checkbox"/>	AC-7 RO PVIUCU BE CAHUDE G00040 - JEYSTEH/BOSYUR KLOSCYN OJEJNHU MOELYCU
<input type="checkbox"/>	AC-8 RO PVIUCU BU RO KASHOVSU R00059 - LADULH/MOLYU RAENYU IVASSU OSJU
<input type="checkbox"/>	AC-9 PVIUCU BU RO KASHOVSU G00040 - JEYSTEH/BOSYUR KLOSCYN OJEJNHU MOELYCU
<input type="checkbox"/>	AC-10 PVIUCU BU RO KASHOVSU J00040 - GAEI/MOLYU GANUPTYSU KLOSCAYNU
<input type="checkbox"/>	AC-11 16 LEU BUN PLYMIUVULUN S00002 - NUCTUL/ORDULH JUALJUN MOLYU GANUPT
<input type="checkbox"/>	AC-12 16 LEU BUN PLYMIUVULUN L00041 - RENVAS/BYBYUL GANUPT MOLYU
<input type="checkbox"/>	AC-13 LEU BUN PLYMIUVULUN S00062 - NUCTUL/ORDULH JUALJUN MOLYU GANUPT
<input type="checkbox"/>	AC-14 14 LEU BUN PLYMIUVULUN C00026 - BEOLYH/RECYUS MOLYU CRUMUSH
<input type="checkbox"/>	AC-15 12 LEU BUN PLYMIUVULUN R00089 - PLEVANH/DULSOLB OULTEH ORDULH
<input type="checkbox"/>	AC-16 10 LEU BUN PLYMIUVULUN R00052 - POHHLU/ZEI JULOLB PVIULLU MOLYU
<input type="checkbox"/>	AC-17 8 LEU BUN PLYMIUVULUN R00050 - PVIAS/JULOLB GANUPT GUOS MOLYU

Le résultat est une liste de parcelles qui tient compte des critères sur les données attributaires et de la contrainte complémentaire Géographique (Touchées par le polygone).

Cette liste qui peut être multi-communale, est présentée classée par commune, section cadastrale et no de parcelle, elle peut être traitée comme toutes les autres listes pour exporter dans un tableau Excel ou mettre en évidence les parcelles sélectionnées sur le plan.

La description d'un autre lasso efface le lasso courant, pour effacer un lasso vous pouvez aussi ouvrir le tiroir des outils d'effacement.



Cet outil de recherche avancée est actif sur une ou toutes les communes, il est ainsi facile de trouver toutes les parcelles touchées par une emprise située sur plusieurs communes.

7. La boîte à outils de mise en évidence graphique et les légendes.

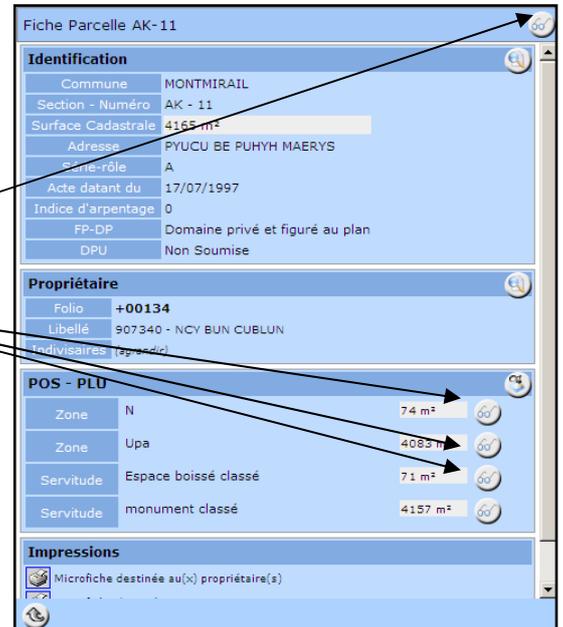
Cette boîte à outils présente dans toutes les applications de GEOGRAPHIX.NET est proposée dans de nombreuses fiches ou listes issues de recherche diverses. Elle est utilisée pour changer l'aspect d'un objet géographique en modifiant ses caractéristiques de représentation graphique, sa couleur, sa symbolique, ...

Elle s'ouvre en cliquant sur un bouton,  de ce type.

Plusieurs boutons « mise en évidence » peuvent apparaître dans une fiche. Dans l'exemple ci-contre celui situé en haut à droite sert à mettre la parcelle en évidence, ceux situés dans l'onglet POS/PLU sont utilisés pour mettre en évidence les différentes contraintes d'urbanisme associées à la parcelle.

On trouve aussi des boutons de mise en évidence : dans des listes, dans la boîte de sélection.

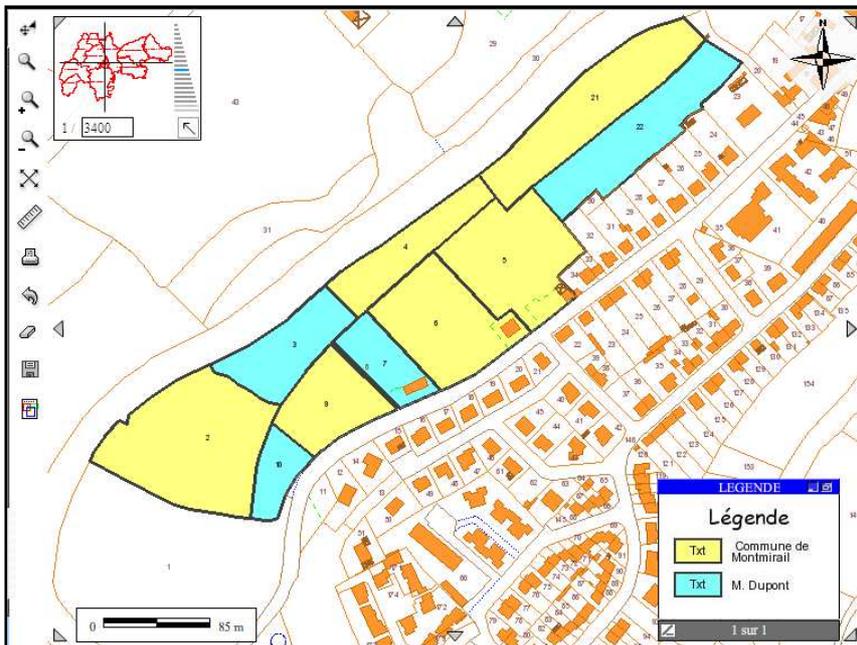
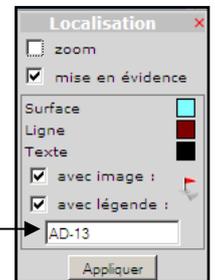
Le fonctionnement des outils de mise en évidence est décrit au paragraphe « pour recentrer le plan sur un élément à partir de sa fiche et le mettre en évidence. » page (14).



- GENERATION AUTOMATIQUE DE LA LEGENDE

A chaque mise en évidence (d'un objet ou d'une liste d'objet), si la case légende est cochée, une nouvelle ligne vient s'implémenter dans la légende en cours.

Le libellé de cette ligne de légende est proposé automatiquement, il peut être modifié par l'utilisateur en cliquant dans cette case.



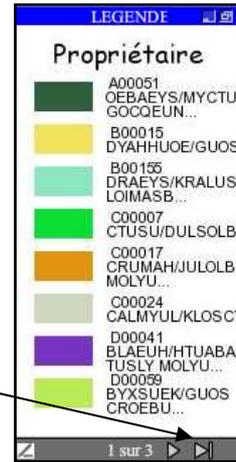
La légende s'affiche en bas à droite de l'écran, elle peut être masquée en cliquant sur ce bouton



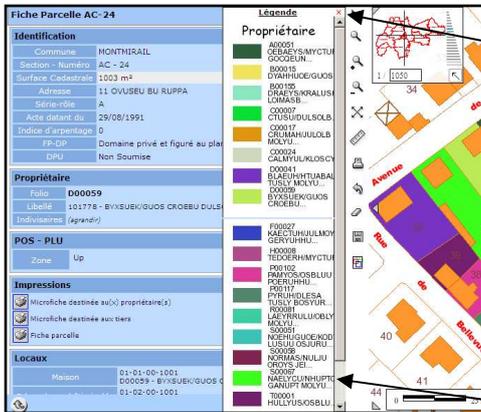
Cliquer de nouveau sur ce bouton pour la faire réapparaître.



Si la légende contient plus de 7 lignes, elle est affichée page par page, cliquer sur ces **boutons** pour dérouler la légende.



Un clic sur ce bouton permet de déplacer la légende dans la page alphanumérique, et permet ainsi de voir la carte sous la légende.

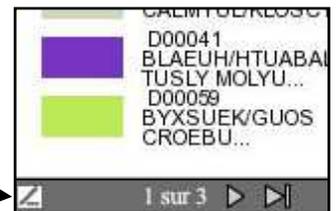


Pour la renvoyer dans la fenêtre graphique fermer cette fenêtre en cliquant sur la croix..

Dans la page alphanumérique, la légende n'est pas présentée par page mais scrollée, utilisez l'ascenseur pour la consulter.

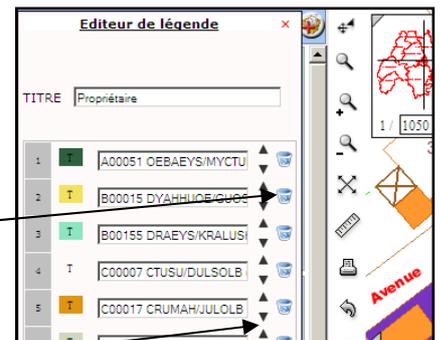
- MODIFIER UNE LEGENDE

GEOGRAPHIX.NET possède aussi un éditeur de légende. Pour modifier une légende cliquer sur ce **bouton**.



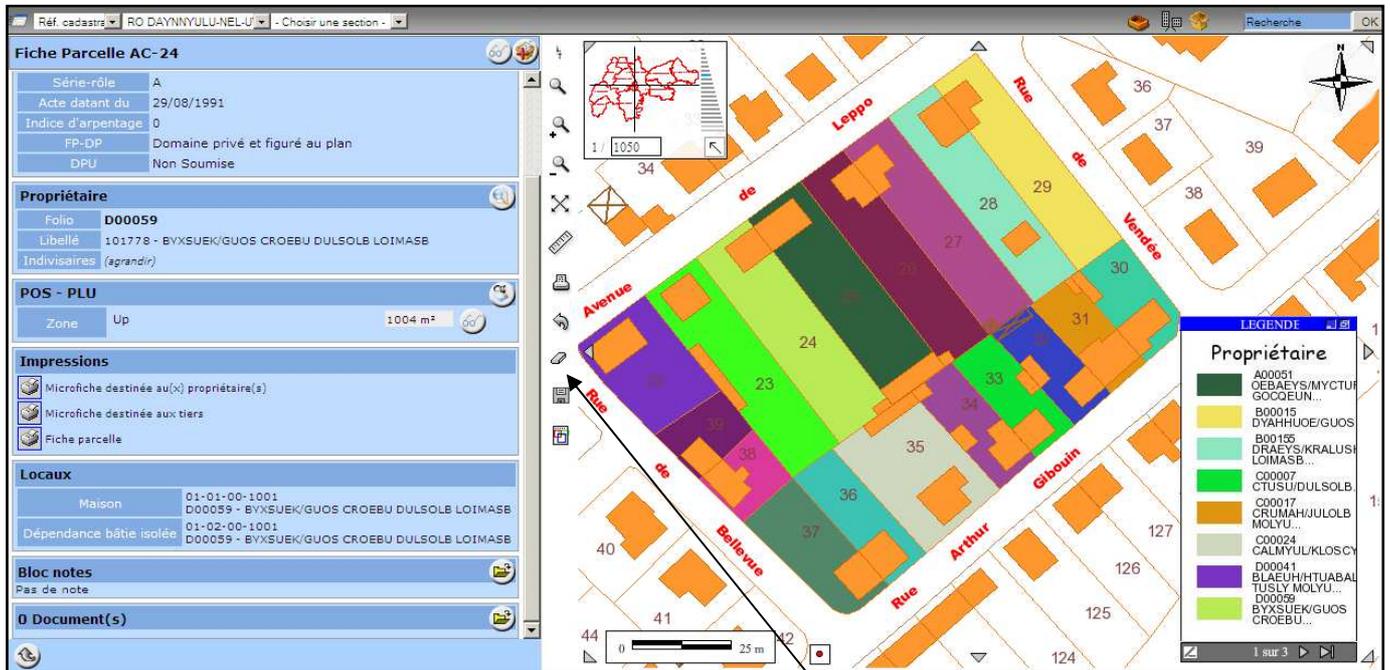
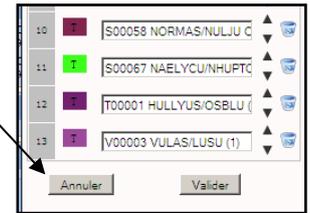
L'assistant de modification de légende s'ouvre, vous pouvez :

- modifier le titre ou un libellé de légende en saisissant la nouvelle valeur dans la case choisie,
- supprimer une ligne dans la légende en cliquant sur le **bouton** « suppression » associé,
- déplacer une ligne par rapport à la précédente ou la suivante en utilisant les boutons « déplacer ».





A tout moment vous pouvez annuler les modifications en cours en cliquant sur le bouton « Annuler », ou mettre à jour votre légende en cliquant sur le bouton « Valider ».



Pour effacer la légende en cours, cliquer sur la gomme pour ouvrir le tiroir des outils d'effacement voir paragraphe « pour effacer les thématiques et la légende associée, » (page 21).

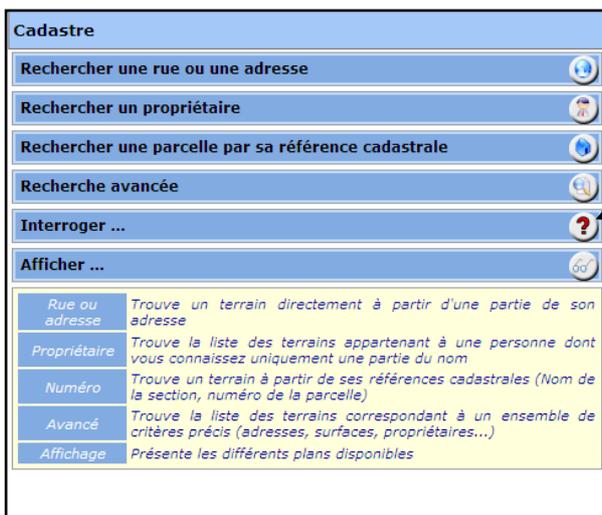
Si une légende n'est pas effacée, toutes les opérations de mise en évidence ou de cartes automatiques que nous verrons dans les paragraphes suivants, viendront la compléter.

La légende courante sera dessinée par défaut sur le papier, lors d'une impression.

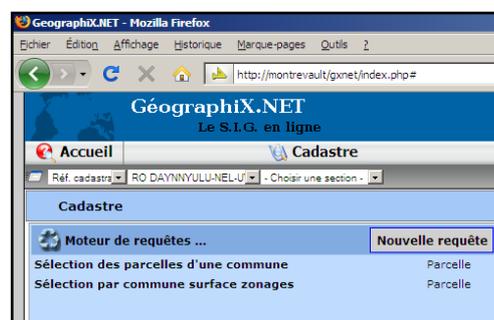
8. Les requêtes personnalisées, les cartes automatiques.

8.1. Le générateur de requête et la boîte de sélection.

8.1.1. Utiliser des requêtes prédéfinies



Dans la page d'accueil du domaine cadastre, l'utilisateur peut afficher la liste des requêtes établies par l'administrateur ou un utilisateur autorisé, en cliquant sur le bouton « Interroger ».





Il suffit alors :

- de sélectionner la requête désirée par un simple clic.

La requête s'exécute sur les parcelles ou les locaux. Les requêtes exécutées sur les ADS (Instructions) seront présentées ultérieurement.

- modifier éventuellement les valeurs des critères définis comme paramétrable par l'auteur de la requête (plusieurs valeurs peuvent être demandées),

- puis cliquer sur le bouton « OK » pour lancer la requête.

La requête est résumée en français, cliquer sur « exécuter » pour continuer.

Cette case à cocher sert à préciser si une requête doit générer ou non une alerte, cette fonctionnalité plus généralement utilisée dans d'autres métiers est présentée au paragraphe « Créer de nouvelles requêtes » (page 126)

Parcelle(s)	Code SQL
1 MONTMIRAIL AB-0014	(16875)
2 MONTMIRAIL AB-0021	(16882)
3 MONTMIRAIL AB-0022	(16883)
4 MONTMIRAIL AB-0093	(16950)
5 MONTMIRAIL AB-0132	(16984)
6 MONTMIRAIL AB-0133	(16985)
7 MONTMIRAIL AB-0134	(16986)
8 MONTMIRAIL AB-0147	(16997)
9 MONTMIRAIL AB-0148	(16998)
10 MONTMIRAIL AB-0193	(17027)

La liste des parcelles trouvées s'affiche dans la fenêtre résultat.

Pour afficher la requête en code SQL cocher cette case.

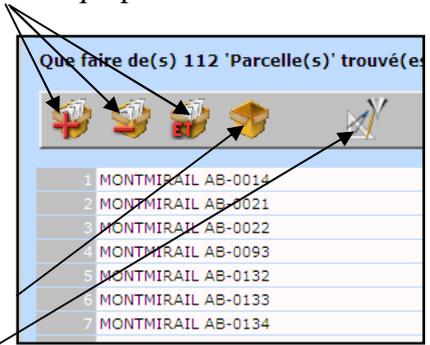
8.1.1.1. Remplir la boîte de sélection des parcelles à partir du résultat d'une requête ou de la fiche courante.

Le requêteur de GEOGRAPHIX.NET, fonctionne en parallèle d'une boîte de sélection. Cette boîte sert à stocker le résultat de plusieurs requêtes avant d'effectuer un traitement spécifique (export, état, mise en évidence, carte automatique, ...)

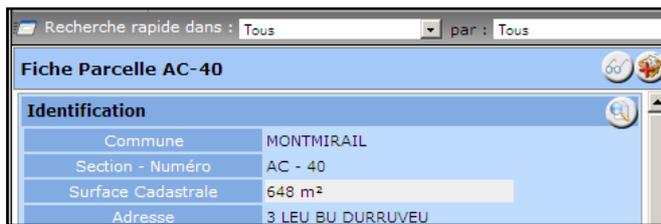


Pour compléter le contenu de la boîte de sélection avec les éléments, interventions ou composants triés, il suffit de cocher l'un de ces 3 **boutons** qui permettent :

- d'ajouter à la boîte de sélection,
- de soustraire de la boîte de sélection,
- de calculer l'intersection (partie commune) entre la liste déjà stockée dans la boîte de sélection et le résultat de la requête,
- Le quatrième **bouton** permet de vider la boîte de sélection de son ancien contenu.
- Un cinquième bouton permet de compléter une requête en lui appliquant un ou plusieurs filtres Géographiques complémentaires, (à l'intérieur, le long, proche de ...) cette méthode sera décrite au paragraphe « compléter la requête par un ou plusieurs filtres géographiques (analyse spatiale) » page (51).



La boîte de sélection peut aussi être complétée en cliquant sur ce **bouton** situé dans le haut de page de chaque fiche parcelle.



8.1.1.2. compléter la requête par un ou plusieurs filtres géographiques (analyse spatiale)

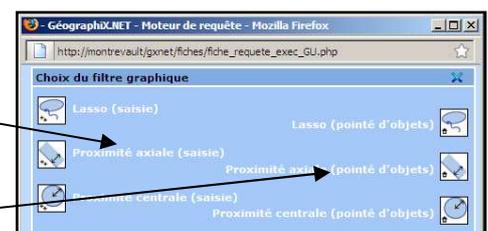


Suite à l'exécution de la requête sur des critères alphanumériques, l'utilisateur peut compléter sa recherche en définissant des contraintes géographiques.

Il lui suffit de cliquer sur ce **bouton** pour ouvrir l'interface de définition des contraintes géographiques.

Le filtre graphique peut être défini :

- en dessinant la figure sur l'écran, choisir la méthode dans la colonne de gauche,
- en s'appuyant sur des objets déjà dessinés sur l'écran, choisir alors la méthode dans la colonne de droite.





L'objet utilisé pour le filtre graphique est un polygone. Ce polygone peut être défini par 3 méthodes :

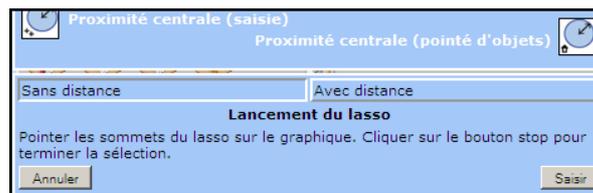
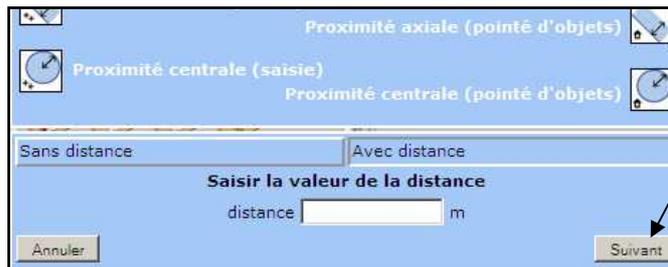
- **POLYGONE QUELCONQUE (LASSO) :**

- en définissant ce polygone point par point,

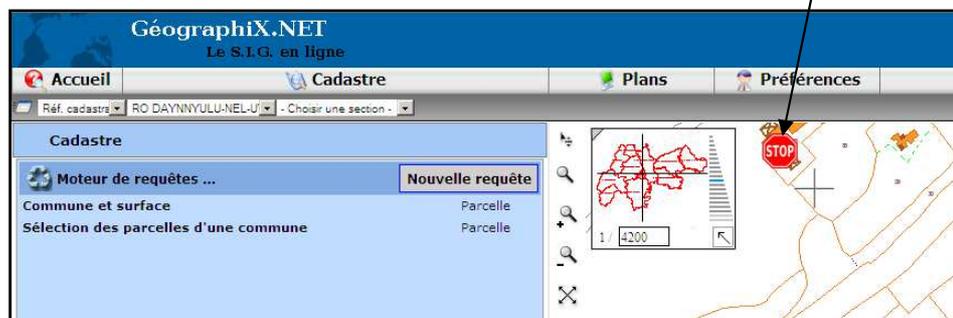
- Cliquer sur « Lasso (saisie) »,
- Choisir l'option sans distance ou avec distance (bordure, buffer), positif ou négatif exprimé en m, une bordure positive est portée à l'extérieur du polygone, négative à l'intérieure.



Si l'option « Sans distance » est sélectionnée, cliquer sur le **bouton** «Saisir » pour définir point par point le polygone, pour l'option « Avec distance », saisir la distance en m avec son signe, puis cliquer sur le **bouton** « suivant », pour pouvoir saisir point par point le polygone.



Un clic sur le bouton « Saisir » fait apparaître dans la fenêtre graphique un réticule de saisie accroché à la souris, ainsi qu'un bouton « Stop » pour clore la session de saisie.



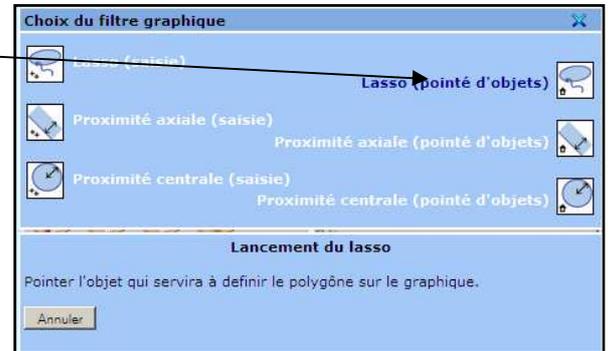
La saisie des points se fait avec la touche gauche de la souris, le polygone se dessine en temps réel. N'oubliez pas que vous pouvez vous accrocher sur des points existants, voir paragraphe «Remarque générale sur le prélèvement des points » page (18)..



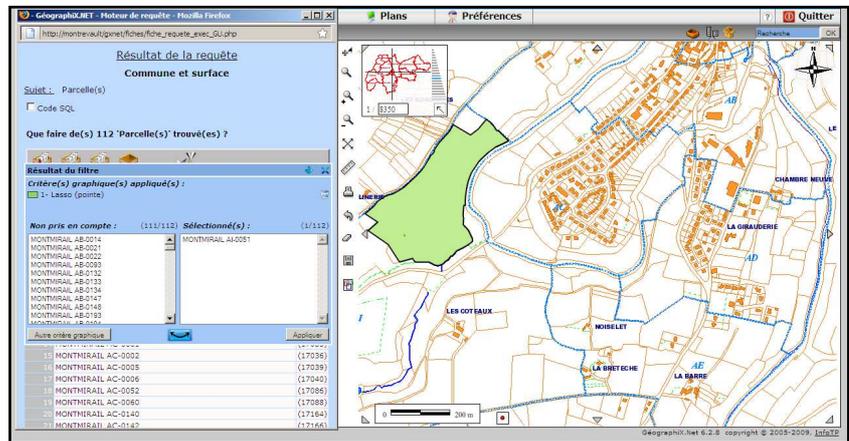
Pour terminer la saisie du polygone cliquer sur le bouton « STOP » .

- en utilisant un polygone existant,,

- Cliquer sur « Lasso (pointé d'objet) »,
 puis cliquer sur l'objet surfacique désiré avec le curseur normal de la souris, cette méthode ne fait pas apparaître de réticule de saisie.



Le polygone sélectionné se met en évidence (coloriage), il peut être effacé comme un lasso dessiné manuellement



les parcelles filtrées apparaissent dans la fenêtre résultat du filtre, l'exploitation de ce résultat est développée à la suite de ce document.

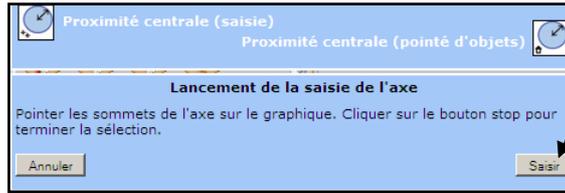
- **POLYGONE DEFINI A PARTIR D'UN AXE (PROXIMITE AXIALE) :**

- en définissant l'axe point par point,

- Cliquer sur « Proximité axiale (saisie) »,

- Saisir les buffers (distances à gauche et à droite de l'axe) permettant de calculer le polygone à partir de l'axe, seule une valeur peut être nulle, puis cliquer sur le bouton « suivant ».





Un clic sur le bouton « Saisir » fait apparaître dans la fenêtre graphique un réticule de saisie accroché à la souris, ainsi qu'un bouton « Stop » pour clore la session de saisie.

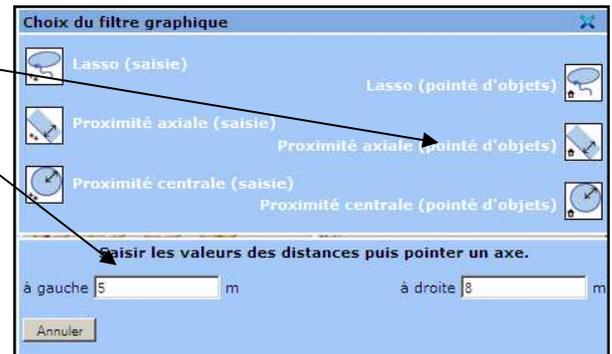


La saisie des points se fait avec la touche gauche de la souris, le polygone se dessine en temps réel.

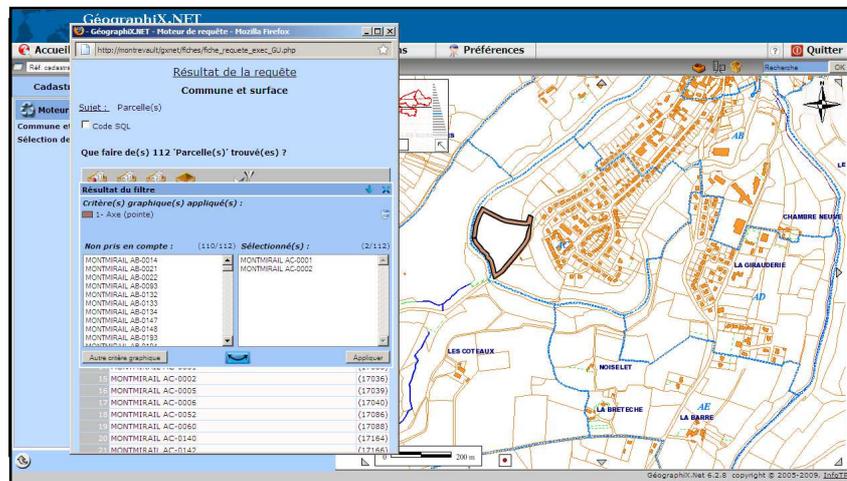
N'oubliez pas que vous pouvez vous accrocher sur des points existants, voir paragraphe « Remarque générale sur le prélèvement des points » page (18). -.

- en utilisant un axe existant,

- cliquer sur « Proximité axiale (pointé d'objet) »,
- saisir les distances à gauche et à droite, puis cliquer sur l'objet linéaire ou surfacique désiré avec le curseur normal de la souris, cette méthode ne fait pas apparaître de réticule de saisie.



Le polygone sélectionné se met en évidence (coloriage), il peut être effacé comme un lasso dessiné manuellement

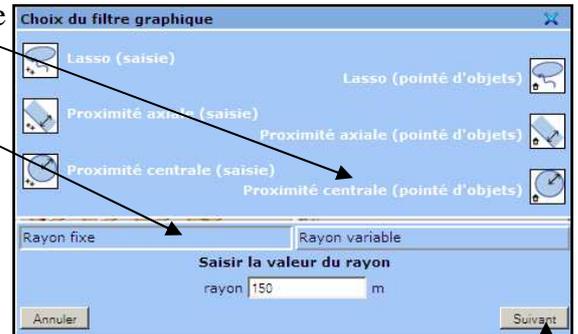


les parcelles filtrées apparaissent dans la fenêtre résultat du filtre, l'exploitation de ce résultat est développée à la suite de ce document.



- POLYGONE DEFINI A PARTIR D'UN CERCLE (PROXIMITE CENTRALE) :

- Cliquer sur « Proximité centrale (saisie) »,
- Choisir l'option rayon fixe (la valeur du rayon est saisie en m), ou rayon variable (le centre du cercle et l'extrémité du rayon sont saisis par pointés sur le plan).



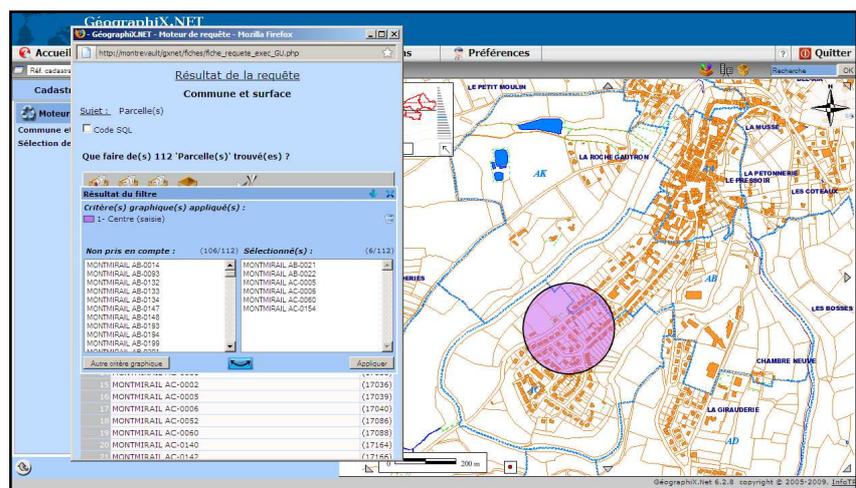
Si l'option « Rayon fixe » est sélectionnée, saisir la valeur du rayon en m, puis cliquer sur le bouton «Suivant ».

GEOGRAPHIX.NET vous propose alors la saisie du centre, cliquer sur le bouton « saisir » pour déclencher l'affichage du réticule de pointé du centre du cercle, puis cliquer avec le bouton gauche de la souris sur le point désiré.



N'oubliez pas que vous pouvez vous accrocher sur des points existants, voir paragraphe «Remarque générale sur le prélèvement des points» page (18).

Le polygone (cercle) dessiné se met en évidence (coloriage), il peut être effacé comme un lasso dessiné manuellement

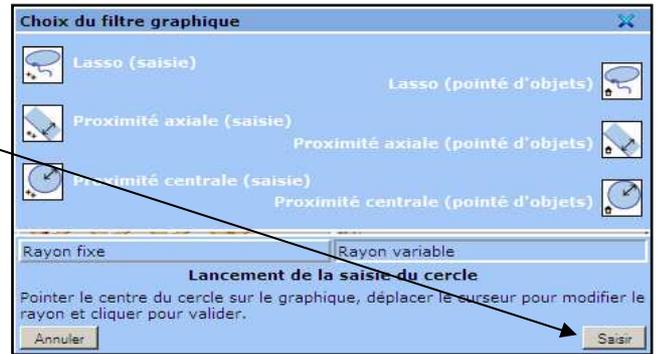


les parcelles filtrées apparaissent dans la fenêtre résultat du filtre, l'exploitation de ce résultat est développée à la suite de ce document



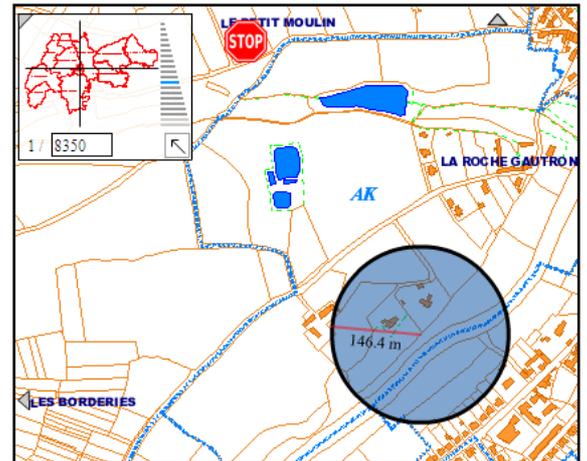
Si l'option « Rayon variable » est sélectionnée :

- cliquer sur le **bouton** « saisir » pour déclencher l'affichage du réticule de pointé du centre du cercle, puis cliquer avec le bouton gauche de la souris sur le point désiré.



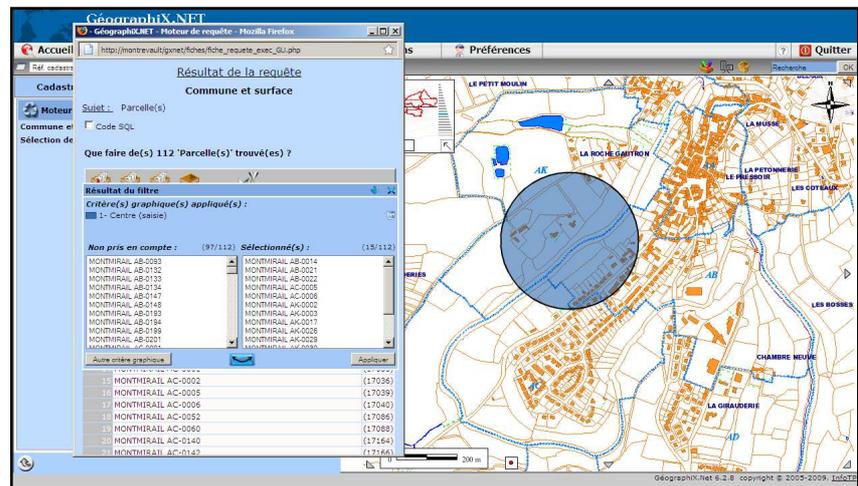
Le centre étant défini :

- déplacer la souris dans la page graphique, l'emprise du cercle est dessinée en temps réel, la valeur du rayon s'affiche sur le vecteur élastique,
- cliquer sur le **bouton** gauche de la souris pour positionner l'extrémité du rayon.



N'oubliez pas que vous pouvez vous accrocher sur des points existants, voir paragraphe « Remarque générale sur le prélèvement des points » page (18).

Le polygone (cercle) dessiné se met en évidence (coloriage), il peut être effacé comme un lasso dessiné manuellement



les parcelles filtrées apparaissent dans la fenêtre résultat du filtre, l'exploitation de ce résultat est développée à la suite de ce document

- **POLYGONE DEFINI A PARTIR D'UN CERCLE (PROXIMITE CENTRALE(POINTE D'OBJET)) :**

Cette méthode est identique à celle du pointé d'un polygone (Lasso).



- L'EXPLOITATION DE LA LISTE DES OBJETS SELECTIONNES, PAR UN FILTRE GRAPHIQUE.

A chaque exécution d'un filtre graphique, GEOGRAPHIX.NET présente 2 listes :

Non pris en compte :	(96/112)	Sélectionné(s) :	(16/112)
MONTMIRAIL AB-0014		MONTMIRAIL AB-0147	
MONTMIRAIL AB-0021		MONTMIRAIL AB-0193	
MONTMIRAIL AB-0022		MONTMIRAIL AB-0194	
MONTMIRAIL AB-0093		MONTMIRAIL AC-0001	
MONTMIRAIL AB-0132		MONTMIRAIL AC-0002	
MONTMIRAIL AB-0133		MONTMIRAIL AC-0052	
MONTMIRAIL AB-0134		MONTMIRAIL AC-0060	
MONTMIRAIL AB-0148		MONTMIRAIL AC-0140	
MONTMIRAIL AB-0199		MONTMIRAIL AC-0142	
MONTMIRAIL AB-0201		MONTMIRAIL AC-0154	
MONTMIRAIL AC-0005		MONTMIRAIL AD-0000	
MONTMIRAIL AC-0002			(17036)
MONTMIRAIL AC-0005			(17039)
MONTMIRAIL AC-0006			(17040)
MONTMIRAIL AC-0052			(17086)
MONTMIRAIL AC-0060			(17088)
MONTMIRAIL AC-0140			(17164)
MONTMIRAIL AC-0142			(17166)

- celle des parcelles ou divers éléments à l'extérieur (Non pris en compte)
- celle des parcelles ou divers éléments à l'intérieur (Sélectionnés)

Cette sélection géographique réalisée, vous pouvez la compléter en utilisant la même méthode graphique ou une autre méthode, en cliquant sur le bouton « Autre critère graphique ».

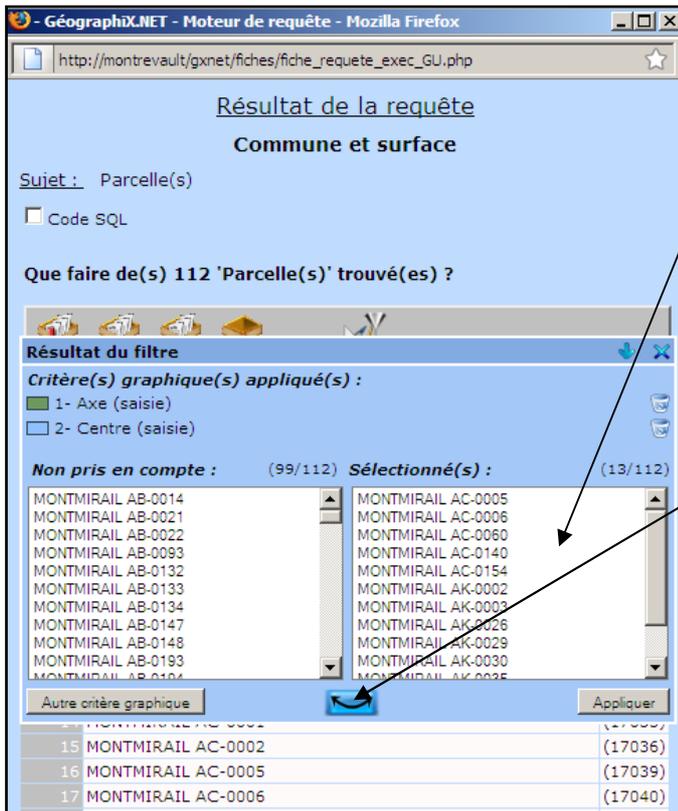
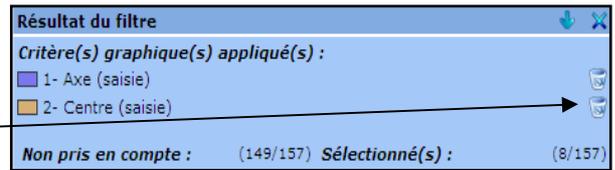
GEOGRAPHIX.NET vous demande de sélectionner la méthode, il suffit alors de procéder comme pour le 1^{er} filtre graphique.

La liste filtrée par les critères graphiques est toujours la liste originale issue de la requête sur les critères alphanumériques.



Les différentes emprises sont dessinées sur le plan, un récapitulatif des critères graphiques est présenté.

A ce niveau les différents critères graphiques sont combinés par des « OU », il est possible de supprimer un des critères graphiques en cliquant sur l'un de ces **boutons**.



La liste des éléments sélectionnés contient alors tous les éléments sélectionnés par les critères alphanumériques **ET** qui sont à l'intérieur des différentes emprises définies comme critères graphiques.

Il est alors possible d'inverser ces 2 listes et de sélectionner ceux qui sont à l'extérieur des emprises graphiques en cliquant sur ce **bouton**.

Pour valider ce tri (alphanumérique et graphique), cliquer sur le **bouton** « appliquer ».

Le résultat de la requête est alors la combinaison de la requête graphique et géographique (spatiale).

Il est encore possible d'appliquer d'autres critères graphiques.

Ces combinaisons permettent facilement de sélectionner toutes les parcelles ou tous les éléments situés à l'intérieur d'un ou plusieurs polygones et à l'extérieur d'autres.

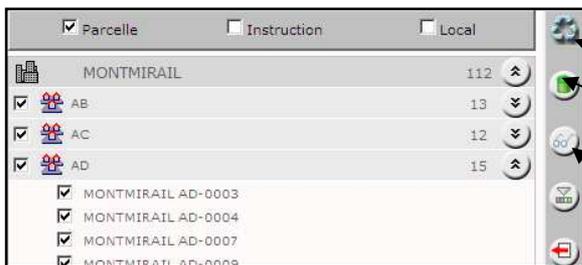


Après application de ces critères géographiques, le résultat peut être transféré dans la boîte de sélection comme toute autre requête.



8.1.1.3. L'exploitation des données stockées dans les boîtes de sélection

A partir de la boîte de sélection, de nombreuses fonctionnalités sont disponibles il est possible de :

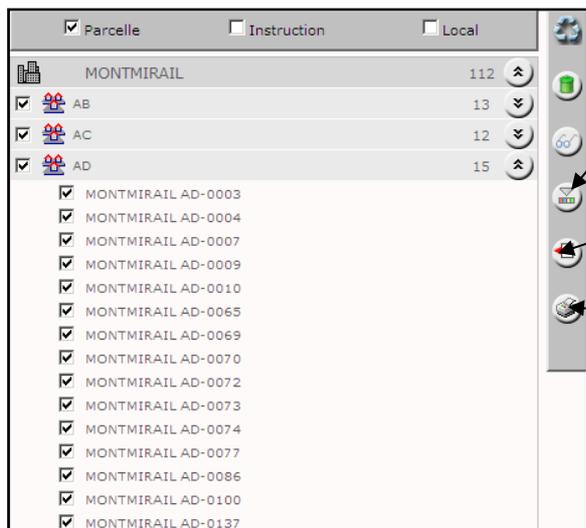


- rafraîchir le contenu en cliquant sur ce bouton,
- supprimer les parcelles cochées du contenu de la boîte de sélection,
- mettre en évidence en changeant l'aspect graphique des parcelles cochées (sélectionnées) dans la boîte de sélection,

Les deux premières fonctions, simples à utiliser ne sont pas décrites dans ce paragraphe.

- La mise en évidence des éléments contenus dans la boîte de sélection, fonctionne de façon identique à toutes les mises en évidence, se reporter au paragraphe « pour recentrer le plan sur un élément à partir de sa fiche et le mettre en évidence. » (page 14)

Les suivantes sont utilisées pour :



- réaliser une analyse thématique et afficher une carte automatique, se reporter au paragraphe «Les cartes automatiques avec GEO-URBA.NET » page (60).
- exporter dans un tableau Excel tout ou partie des parcelles contenues dans la boîte de sélection,
- imprimer un état à partir du contenu de la boîte de sélection.

- EXPORTER LE CONTENU DE LA BOITE DE SELECTION DANS UN TABLEUR.

- L'assistant d'export dans un tableau Excel permet de :

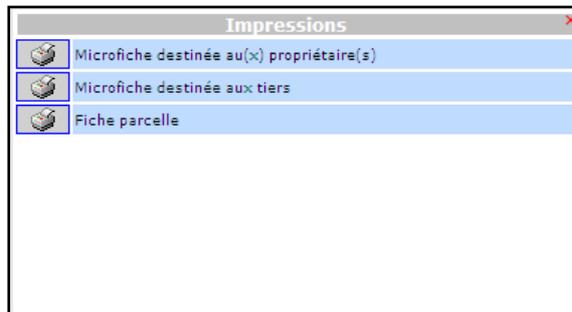


- choisir les familles (onglets) d'attributs à exporter,
- puis lancer l'export en cliquant sur le bouton « voir le catalogue ».



- **IMPRIMER PLUSIEURS ETATS A PARTIR DU CONTENU DE LA BOITE DE SELECTION.**

- L'assistant d'impression propose la liste des états prévus pour les parcelles.



Il est ainsi possible d'éditer des microfiches ou des fiches parcelles en série.



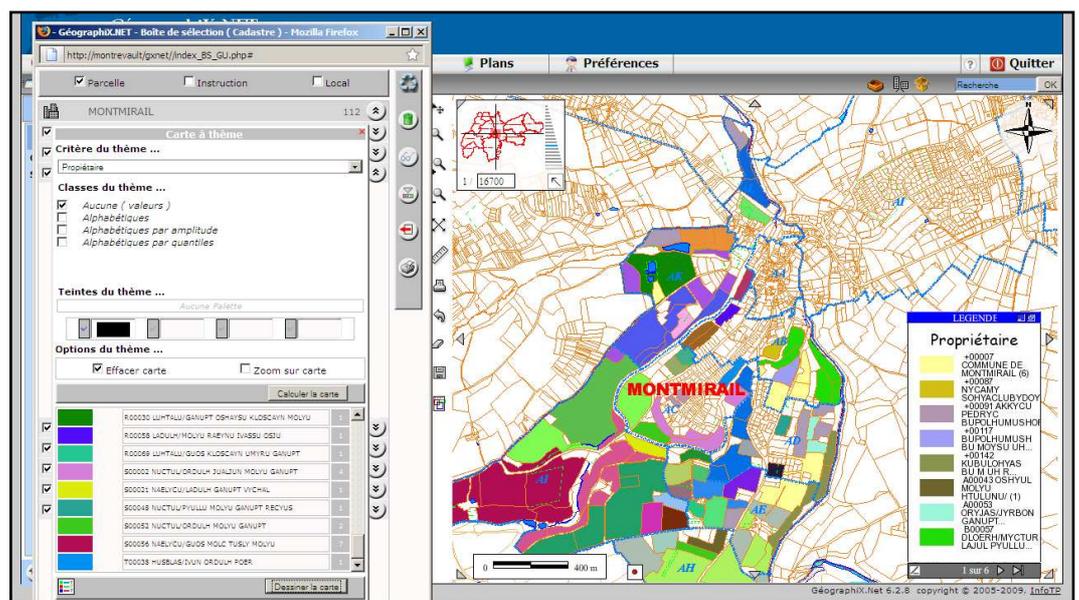
Pour les fiches parcelles, vous pouvez décocher les attributs que vous ne désirez pas.

8.2. Les cartes automatiques avec GEO-URBA.NET

A partir de la boîte de sélection, il est possible de dessiner une carte automatique en tenant compte des valeurs d'un ou plusieurs attributs.

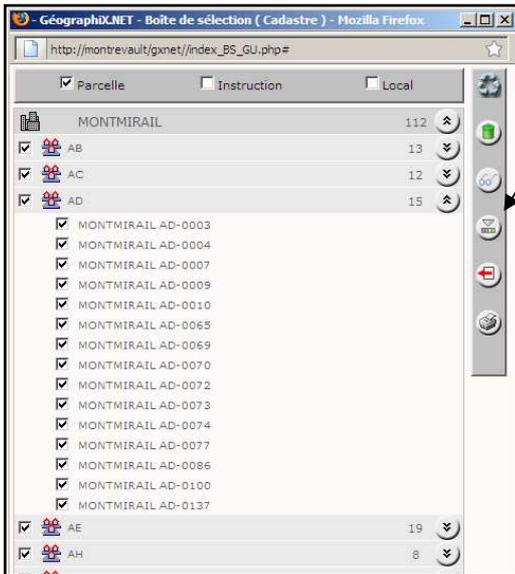
8.2.1.1.1. Généralités et exemples :

Carte thématique des propriétaires des parcelles de la commune de Montmirail de plus de 5000 m2.



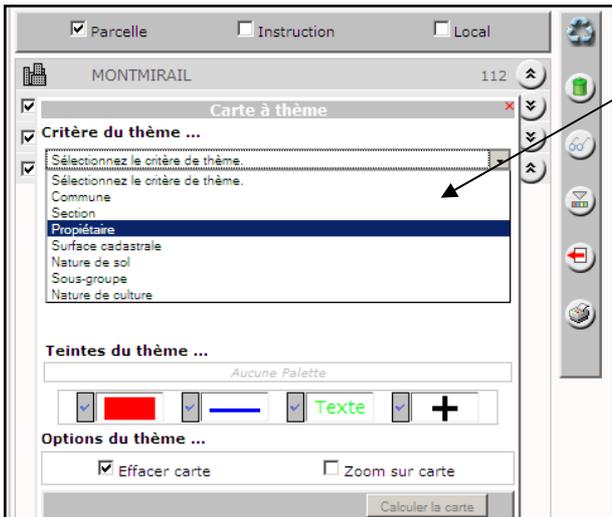
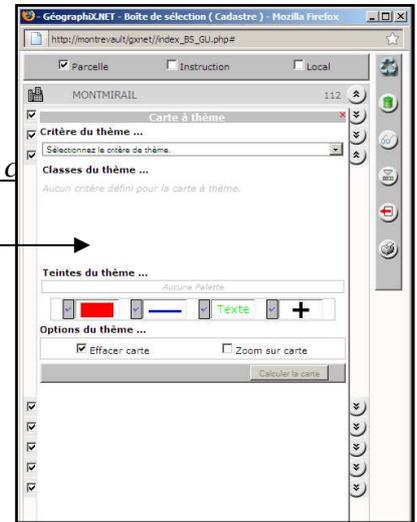


- CHOISIR LE CRITERE DU THEME

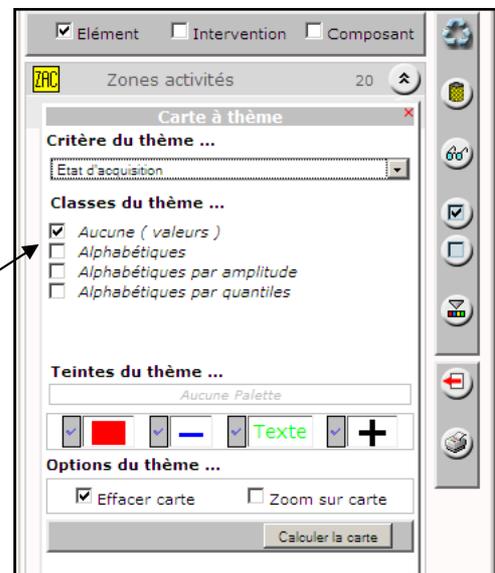


Pour ouvrir l'interface de génération d'une carte automatique, cliquer sur ce bouton

Interface de génération de cartes automatiques.



- choisir l'attribut définissant le critère du thème dans la liste déroulante,



- choisir, en cochant une case, la classe du thème. Faut-il regrouper les valeurs et afficher un thème par groupe ou doit on afficher un thème par valeur (option « Aucune (valeurs) »)...

En fonction du type d'attribut différentes classes seront disponibles, ces possibilités sont largement détaillées au paragraphe « faire une carte automatique » page (134).



- CHOISIR LE MODE DE REPRESENTATION

- Choisir ensuite quelles primitives graphiques seront utilisées pour dessiner la carte en cochant ou décochant la case correspondante :



- Les trames, pour les objets surfaciques ;
- Les arcs pour les objets surfaciques ou linéaires,
- Les textes pour les objets en contenant au moins un,
- Les centroïdes pour tous les types d'objets. Dans ce cas GEOGRAPHIX.NET vient dessiner un POI au centroïde de chaque objet.

Choisir ensuite pour chaque primitive retenue (une carte peut utiliser plusieurs primitives) les caractéristiques graphiques :

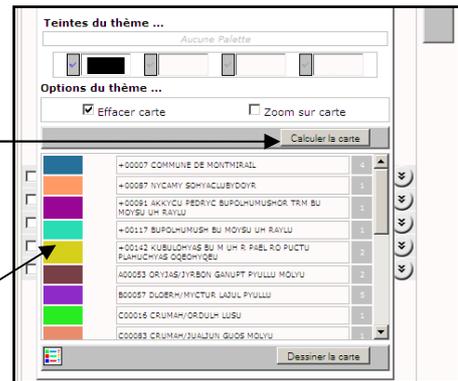
- la couleur,
- l'épaisseur,
- l'image,
- ...

Toutes les caractéristiques ne sont pas disponibles pour toutes les primitives.

- CALCULER ET DESSINER LA CARTE

Toutes les contraintes de cartes thématiques ayant été définies, il vous suffit de cliquer sur le **bouton** « Calculer la carte » pour afficher la légende prévue.

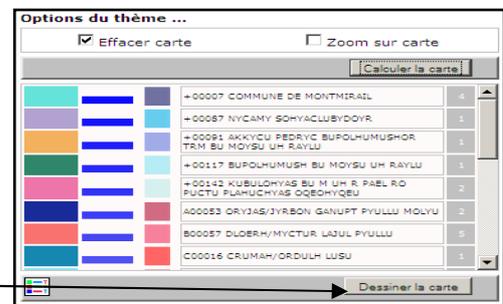
Il est encore possible de modifier un ou plusieurs thèmes la couleur d'un remplissage par exemple en cliquant sur la case correspondante et en choisissant une autre couleur dans la palette proposée.



Les POI des centroïdes peuvent être aussi modifiés, ils peuvent être remplacés par un autre POI figurant dans la librairie utilisée.

La prévisualisation de la légende comprend autant de colonnes que de types de primitives utilisées pour réaliser la carte, le libellé et le nombre de valeurs trouvées pour chaque thème.

Il reste à cliquer sur ce **bouton** pour afficher la carte thématique.



De nombreuses autres fonctions sont disponibles elles sont présentées au paragraphe « faire une carte automatique » page (134).



9. GEO-URBA.NET : l'application saisie, suivi et instruction des ADS et DIA (foncier)

Un clic sur « Urbanisme » dans la liste des domaines provoque :

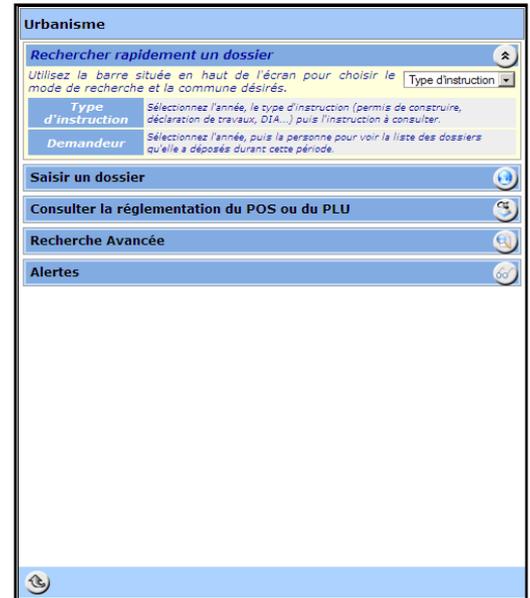
- l'ouverture dans la page alphanumérique d'une page d'accueil présentant les différentes fonctions disponibles dans cette application.

Elle permet de :

- saisir un dossier,
- consulter la réglementation du POS/PLU,
- faire des recherches multicritères sur les dossiers ADS .
- afficher les alertes et paramétrer le dispositif d'alerte.

Au lancement du domaine « Urbanisme » GEOGRAPHIX.NET peut aussi afficher les alertes sur les différents dossiers en cours.

Le paramétrage de ces alertes est détaillé au paragraphe «Paramétrer les alertes sur les délais, consulter, éditer. » page(94).

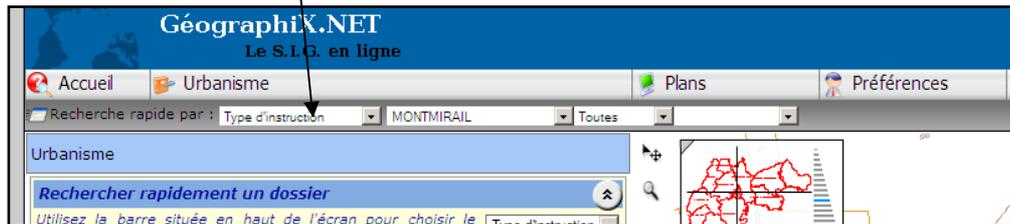


Date limite	Dossier	Demandeur	Adresse	Étape	Instructeur
avant le 19/12/2007	CU06343007N0003	COMMUNAUTE DE COMMUNES THIERS	db khjgrlru 63500 THIERS	Transmission Affichage	GEO
avant le 10/02/2008	DP06343008N0003	COMMUNAUTE DE COMMUNES THIERS	rjgrfgnlhjng 63500 THIERS	Consultation des services	GEO
avant le 15/02/2008	DP06343007N0005	M. DUCTAS GOCQUEUN TUCHAL	jbrgjkbrri 63500 THIERS	Signature (accord)	infotp
avant le 20/02/2008	CU06343008N0001	COMMUNAUTE DE COMMUNES THIERS	rue des roses 63500 THIERS	Signature	infotp
avant le 20/02/2008	CU06343008N0001	COMMUNAUTE DE COMMUNES THIERS	rue des roses 63500 THIERS	Signature	infotp
avant le 20/02/2008	CU06343008N0001	COMMUNAUTE DE COMMUNES THIERS	rue des roses 63500 THIERS	Signature	infotp
avant le 20/02/2008	DP06343008N0001	COMMUNAUTE DE COMMUNES THIERS	;fne hleh lm 63500 THIERS	Signature (accord)	infotp
avant le 21/02/2008	DP06343007N0003	COMMUNAUTE DE COMMUNES THIERS	:djg urmjuruopru 63500 THIERS	Réception Pièces complémentaires	thiers
avant le 03/03/2008	CU06343008N0002	COMMUNAUTE DE COMMUNES THIERS	ml.gnrjrfjknpodipi 63500 THIERS	Transmission Affichage	comcom
avant le 07/03/2008	DP06343008N0003	COMMUNAUTE DE COMMUNES THIERS	rjgrfgnlhjng 63500 THIERS	Transmission Affichage	GEO
avant le 07/03/2008	PC06315108N0001	M. AEGODUL OTMUB	rue des bois 63500 ESCOUTOUX	Consultation Services	thiers
avant le 08/03/2008	DP06343008N0004	M. AEGODUL OTMUB	edi knf metnmi 63500 THIERS	Envoi instruction DDE	GEO
avant le 08/04/2008	PA06343007N0001	. CUSHLU TANPYHORYUL	63500 THIERS	Réception Pièces complémentaires	comcom
avant le 17/04/2008	DP06343008N0005	COMMUNAUTE DE COMMUNES THIERS	rue de la liberte 63500 THIERS	Redaction	GEO
avant le 08/05/2008	CU06343008N0003	Sté COMMUNE DE THIERS	dghferhl i 63500 THIERS	Analyse du dossier - Notification	infotp
avant le 12/05/2008	CU06343008N0003	Sté COMMUNE DE THIERS	dghferhl i 63500 THIERS	Signature	infotp
à partir du 02/10/2008	DP06343007N0004	COMMUNE DE CELLES SUR DUROLLE	Rue des plantes 63500 THIERS	Archivage	GEO
à partir du 29/04/2009	DP06343007N0004	COMMUNE DE CELLES SUR DUROLLE	Rue des plantes 63500 THIERS	Archivage	GEO

Un simple clic sur un dossier figurant dans la liste présentée, permet d'ouvrir ce dossier.



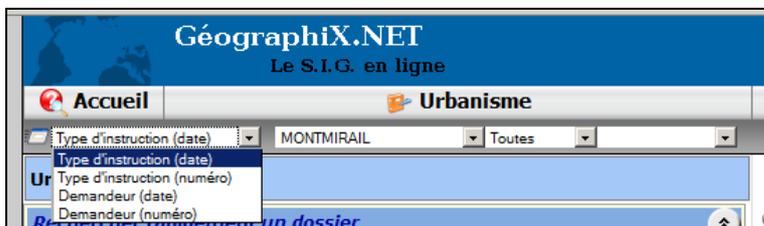
Une barre de recherche rapide est aussi proposée dans cette page pour sélectionner une instruction.



9.1. Rechercher une instruction et ouvrir sa fiche

Pour trouver une instruction, de nombreuses méthodes existent :

- PAR TYPE D'INSTRUCTION (ANNEE, TYPE D'INSTRUCTION : PC, CU, DP, PA, DIA..., NO DE DOSSIER)



Choisir dans la barre de recherche rapide l'option recherche par type d'instruction dans la liste des options, puis sélectionner la commune si vous disposez de droits sur plusieurs communes.

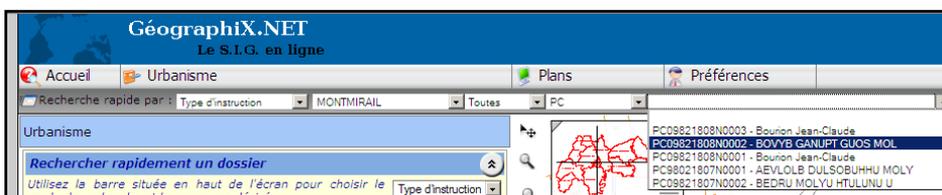
Les modes de recherche (par date) et (par numéro) indiqués entre parenthèses servent à piloter la manière dont seront triés les dossiers présentés à l'issue de la recherche (voir plus bas).



Sélectionner l'année ou toutes les années.



Sélectionner le type de dossier recherché, (AT, CU, PC, PD, PA, DP, DIA ...),



il vous reste à sélectionner le dossier dans la liste présentée pour ouvrir sa fiche dans la page alphanumérique.

En fonction du mode de tri que vous avez choisi (par date ou par numéro de dossier), les dossiers sont triés de façon différente dans cette liste déroulante. Si le tri ne vous paraît pas cohérent, essayez l'autre option.

En principe, trier les dossiers par numéro de dossier ou par date de dépôt revient au même, sauf dans certains cas particuliers (dossiers non numérotés dans l'ordre d'arrivée, dossiers dont le numéro dépend de la nature : CU information numérotés « A0123 » et CU opérationnels numérotés « B0234 », etc.). L'usage de cette option vous permet donc de retrouver plus facilement vos dossiers dans la liste.



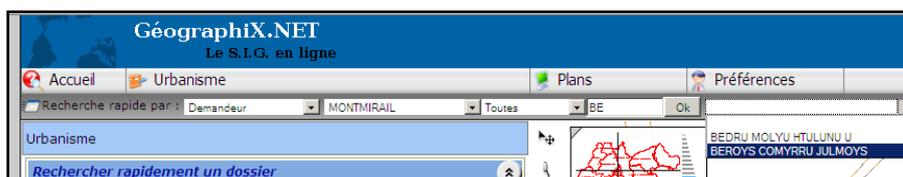
- PAR DEMANDEUR



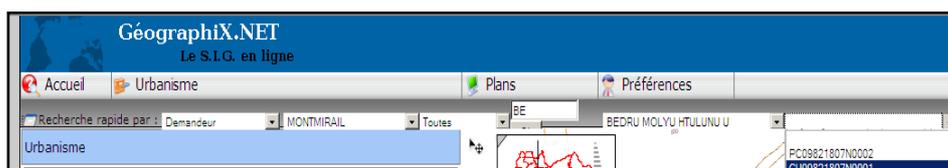
Choisir l'option recherche par demandeur dans la liste des options, sélectionner la commune si vous disposez de droits sur plusieurs communes, puis sélectionner l'année ou toutes les années.



Saisir dans la case située à droite de celle des années quelques caractères successifs (mot clé) du nom du demandeur ou de son conjoint (ex : BE) puis cliquer sur le **bouton OK**.



Sélectionner le demandeur dans la liste filtrée,



le système vous propose alors la liste des dossiers concernant ce demandeur.

Cliquer sur le dossier choisi, pour ouvrir sa fiche dans la page alphanumérique.

- EN CLIQUANT SUR LE PLAN

GEOGRAPHIX.NET est toujours disponible pour identifier un objet dessiné sur le plan en cliquant sur cet objet.

Pour sélectionner un dossier à partir du plan, il suffit de cliquer sur l'une des parcelles concernées par ce dossier.

Cliquer sur un point situé à l'intérieur de la parcelle, la fiche de la parcelle identifiée sur le plan apparaît dans la page alphanumérique.

Si votre prélèvement n'est pas à l'intérieur d'une parcelle,

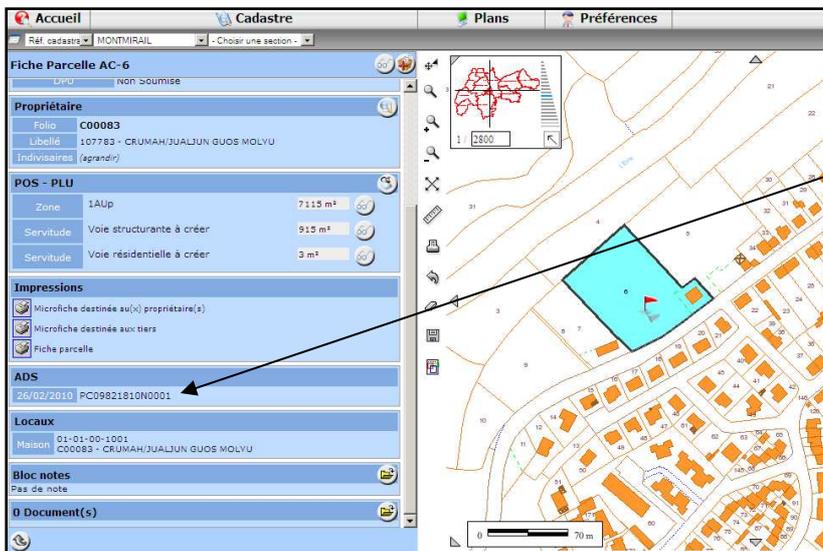
le système affiche ce message.

Il suffit de cliquer sur OK puis de recommencer son identification.





EX : un clic à l'intérieur de la parcelle AC 6 ouvre sa fiche.



Il suffit alors de cliquer dans le volet ADS de la fiche parcelle, sur le dossier désiré, pour ouvrir la fiche de ce dossier dans la page alphanumérique

Si plusieurs dossiers sont associés à cette parcelle, vous pouvez naviguer de l'un à l'autre en vous projetant :

la fiche parcelle sur la fiche d'un dossier, et de la fiche du dossier vers la fiche parcelle. Cette navigation sera expliquée au paragraphe suivant « La fiche dossier et le suivi. » (page 67)



9.2. La fiche dossier et le suivi.

A Instruction : PC09821810N0001

Dossier

Objet	Construction d'une maison 2 étages 120 m ² habitables	Dépôt	26/02/2010
Type PC	Maison individuelle	Complément	
SHON Avant	15.0 m ²	LIMITE	26/04/2010
SHON Const.	120 m ²		
SHON Demol.	-		
SHON Après	135.0 m ²		

Instructeur : GEO

Demandeur : COMMUNE DE MONTMIRAIL
0018 LEU KACT
98110 MASHLUVOERH
Adresse : Devant la gare 49260 MONTMIRAIL

Déclaration (imprimé CERFA)

Recevabilité

26/02/2010 Réception de la demande
Analyse du dossier - Notification Avant le 03/03/2010

Instruction

01/03/2010 Consultation des services
Rédaction Avant le 18/04/2010

19/04/2010 Rédaction Accord
Signature (accord) Avant le 21/04/2010

Décision

20/04/2010 Signature (accord) Affichage
Transmission Affichage Avant le 25/04/2010

20/04/2010 Transmission Affichage
D.O.C. Avant le 26/04/2012

Travaux

29/05/2010 D.O.C. Reçue
Suivi de chantier Après le 29/05/2011

Fiscalité

Terrains

AC - 6
20 OVUSEU BU RUPPA
C00063 - CRUMAH/JUALJUN GUOS MOLYU

POS - PLU

Zone 1AU_p 7115 m²

Servitude Voie structurante à créer 915 m²

Bloc notes

Pas de note

0 Document(s)

Impressions

Fiche instruction

L'entête de la fiche précise le n° du dossier et présente une case qui varie de :

- jaune **E** si le dossier est en cours,
- au vert **A** si le dossier est accordé,
- ou au rouge **R** si le dossier est refusé.

Cette entête est actualisée si le paramétrage de SITADEL a été correctement fait par l'administrateur du système.

La fiche du dossier se décompose en 11 volets :

- le volet « **Dossier** » (identification) qui rappelle les caractéristiques principales de l'instruction.
- le volet « **Déclaration** » qui permet de saisir les données du dossier.

Objet des travaux : Construction d'une maison 2 étages 120 m² habitables

Demandeur : COMMUNE DE MONTMIRAIL
0018 LEU KACT
98110 MASHLUVOERH

Terrain : Adresse : Devant la gare - BP
Code postal : 49260 Ville : MONTMIRAIL

	Exist.(A)	Const.(B)	Transf.(C)	Chgt.+I(O)	Diém.(E)	Chgt.-(F)	Totales
1 - Hab.	15.0	120.0					135.0
2 - Hab.							
3 - Sur.							
4 - Com.							
5 - Art.							
6 - Ind.							
7 - Expt.							
8 - Etp.							
9 - P.							
10 - Tot.	15.0	120.0					135.0

- cinq onglets : *recevabilité, instruction, décision, travaux, fiscalité* qui permettent de classer et de suivre hiérarchiquement le déroulement d'un dossier : différentes étapes réalisées, suites attendues, et d'éditer les documents associés à ces étapes.

- le volet « **Terrain** » qui liste toutes les parcelles attachées à ce dossier.

- le volet POS/PLU présentant toutes les contraintes d'urbanisme de l'ensemble des terrains.

- le volet Bloc notes

- le volet des documents qui permet de rattacher par des hyper-liens : le plan masse, l'extrait de cadastre, les coupes, ...

- le volet « Impressions » qui permet d'éditer sur le papier la fiche du dossier.



Par défaut, la fiche du dossier s'ouvre en mode consultation, pour la modifier il faut l'ouvrir en mode modification en cliquant sur ce bouton 

Déclaration (imprimé CERFA)

Recevabilité
26/02/2010 Réception de la demande
Analyse du dossier - Notification Avant le 03/03/2010

Instruction

01/03/2010 Analyse du dossier - Notification Complet avec consultation
Consultation des services Avant le 03/03/2010

01/03/2010 Consultation des services
Rédaction Avant le 18/04/2010

L'aspect du bouton est modifié, cliquer de nouveau sur ce bouton pour repasser en mode consultation.

A Instruction : PC09821810N0001

Dossier

Objet **Construction d'une maison 2 étages 120 m² habitables** Dépôt 26/02/2010
Type PC Maison individuelle Complément
SHON Avant 15.0 m² LIMITE 26/04/2010
SHON Const. 120 m²
SHON Demol. -
SHON Après 135.0 m²

Instructeur GEO

Demandeur COMMUNE DE MONTMIRAIL
0018 LEU KACT
98110 MASHLUVOERH
Adresse Devant la gare 49260 MONTMIRAIL

Déclaration (imprimé CERFA)

Recevabilité
26/02/2010 Réception de la demande
Analyse du dossier - Notification Avant le 03/03/2010

Instruction

01/03/2010 Analyse du dossier - Notification Complet avec consultation
Consultation des services Avant le 03/03/2010

01/03/2010 Consultation des services
Rédaction Avant le 18/04/2010

Remarque importante :

Si vous n'avez pas les droits de modification, le bouton permettant de basculer du mode consultation en mode modification et inversement ne sera pas présent.

A Instruction : PC09821810N0001

Dossier

Objet **Construction d'une maison 2 étages 120 m² habitables** Dépôt 26/02/2010
Type PC Maison individuelle Complément
SHON Avant 15.0 m² LIMITE 26/04/2010
SHON Const. 120 m²
SHON Demol. -
SHON Après 135.0 m²

Instructeur GEO

Demandeur COMMUNE DE MONTMIRAIL
0018 LEU KACT
98110 MASHLUVOERH
Adresse Devant la gare 49260 MONTMIRAIL

A partir du volet « Dossier » vous pouvez :

- modifier :
- l'Objet,
- une surface,

il suffit de cliquer sur la ligne désirée, pour ouvrir la page de saisie correspondante et réaliser la modification.

Dossier

Objet **Construction d'une maison 2 étages 120 m² habitables** Dépôt 26/02/2010
Type PC Maison individuelle Complément
SHON Avant 15.0 m² LIMITE 26/04/2010
SHON Const. 120 m²
SHON Demol. -
SHON Après 135.0 m²

Instructeur GEO

Demandeur COMMUNE DE MONTMIRAIL
0018 LEU KACT
98110 MASHLUVOERH
Adresse Devant la gare 49260 MONTMIRAIL

Déclaration Construction Démolition

Objet des travaux
Description Construction d'une maison 2 étages 120 m² habitables

Demandeur
Demandeur COMMUNE DE MONTMIRAIL

Terrain

Adresse Cadastre Autorisation Antériorité

Adresse Devant la gare - BP
Code postal 49260 Ville MONTMIRAIL

Un clic sur l'Objet ouvre ce formulaire de saisie,

un clic sur « Shon avant », ouvre celui-là.

Dossier

Objet **Construction d'une maison 2 étages 120 m² habitables** Dépôt 26/02/2010
Type PC Maison individuelle Complément
SHON Avant 15.0 m² LIMITE 26/04/2010
SHON Const. 120 m²
SHON Demol. -
SHON Après 135.0 m²

Instructeur GEO

Demandeur COMMUNE DE MONTMIRAIL
0018 LEU KACT
98110 MASHLUVOERH
Adresse Devant la gare 49260 MONTMIRAIL

Déclaration (imprimé CERFA)

Recevabilité
Réception de la demande

Construction Déclaration Démolition

	Exist.(A)	Const.(B)	Transf.(C)	Chgt +(D)	Dém.(E)	Chgt -(F)	Totales
1 - Hab.	15.0	120.0					135.0
2 - Hab.							
3 - Bur.							
4 - Com.							
5 - Art.							
6 - Idat.							
7 - Expit.							
8 - Etppt.							
9 - S.							
10 - P.							
Tot.	15.0	120.0					135.0

- modifier l'instructeur du dossier (par défaut, c'est celui qui a créé le dossier). L'identification de l'instructeur est utilisée entre autres pour l'affichage des alertes.



9.2.1. Saisir les données du dossier, en particulier celles du « cerfa ».

Pour ouvrir le formulaire de saisie d'un dossier, cliquer sur ce bouton dans l'onglet « Déclaration ».

Ce formulaire est différent pour chaque type de dossier.

Pour les PC, ce formulaire présente :

- 3 onglets principaux dans la partie haute,

- complétés chacun par d'autres onglets situés dans la partie médiane.

permettant de faire une saisie exhaustive et hiérarchisée de toutes les données du dossier.

onglet complémentaire pour la saisie des données d'autorisation.

	Exist.(A)	Const.(B)	Transf.(C)	Chgt +(D)	Dém.(E)	Chgt -(F)	Totales
1 - Hab.	15.0	120.0					135.0
2 - Héab.							
3 - Bur.							
4 - Com.							
5 - Art.							
6 - Idst.							
7 - Expt.							
8 - Etp.							
9 - S. P.							
10 - Tot.	15.0	120.0					135.0

Sous-formulaires de la rubrique principale « Construction »



Remarque importante : pour pouvoir compléter ce formulaire et ses sous formulaires, la fiche du dossier doit être ouverte en mode modification

Ce bouton présenté dans le bas de la fiche du dossier doit être dessiné comme ci-dessous.



9.2.2. Cas particuliers de certaines pages du formulaire de saisie.

- LES CHAMPS PARTICULIERS

La majorité des informations à saisir est constituée de champs alphanumériques, nombre, cases à cocher et ne pose pas de problèmes particuliers.

Cependant certains demandent à être commentés car soumis à une saisie particulière.

Champ personne :

GEOGRAPHIX.NET gère un fichier de personnes, en particuliers pour les propriétaires et les divers intervenants des dossiers d'ADS.

Pour saisir une personne, cliquer sur ce bouton.

Afin d'éviter les doublons sur les personnes, GEOGRAPHIX.NET vous demandera toujours de vérifier si la personne recherchée n'est pas dans le fichier et vous présentera ce formulaire de recherche.

Saisir quelques caractères consécutifs du nom et éventuellement du prénom (ces caractères ne sont pas forcément les premiers, le champ « **qualité** » n'est pas prise en compte dans la recherche), puis cliquer sur le bouton « Lancer la recherche ». Si la personne désirée se trouve dans la liste proposée, sélectionnez-la, le détail de cette personne vient compléter la fenêtre de recherche. Si la personne désirée n'est pas proposée, cliquer sur ce bouton pour la créer.

Vous pouvez alors :

- valider cette personne en cliquant sur le bouton « Valider cette personne »,
- annuler la recherche en cliquant sur le bouton « Annuler »,
- ou choisir de créer une autre personne en cliquant sur ce bouton.



Création d'une nouvelle personne.

Si vous avez choisi l'option création d'une personne, la fenêtre de « Création/Modification » s'ouvre. Les mots clés utilisés pour la recherche sont conservés dans le nom et le prénom, la qualité l'est aussi.

Il vous reste à saisir tous les champs concernant cette personne (seul le nom est obligatoire), puis à cliquer sur le bouton « OK ».



- Un clic sur ce bouton ouvre la fenêtre de « Création/Modification » et propose les champs de la personne déjà sélectionnée, vous pouvez alors les corriger comme précédemment, cliquer sur le bouton « OK » pour terminer les modifications.

Remarque importante : la personne modifiée peut être rattachée à plusieurs éléments du cadastre ou dossiers ADS, le fait de la modifier est global pour tous les rattachements.



- Un clic sur ce bouton permet d'ajouter une autre personne, cas des multi-demandeurs par exemple.



GEOGRAPHIX.NET vous permet alors de renseigner une autre personne. Ce bouton n'est présent que pour les champs liste de personnes.



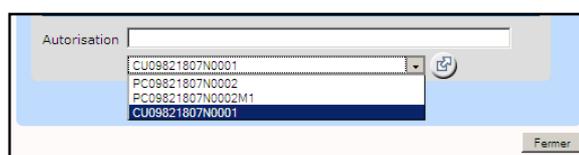
Un clic sur ce **bouton**, qui peut être masqué si le champ personne est obligatoire permet de détacher, la personne sélectionnée.



Une confirmation est demandée.

Cette opération ne supprime pas la personne du fichier des personnes.

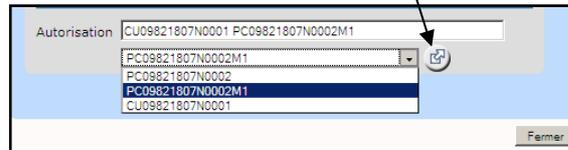
Champ Autorisation :





Ce champ renseigne les différentes autorisations qui ont été accordées pour le dossier.

Il suffit de sélectionner chronologiquement dans la liste toutes les autorisations successives accordées sur les parcelles et de les concaténer en cliquant sur ce **bouton**.



Ce champ est ensuite traité comme une simple chaîne de caractères, il suffit de le sélectionner pour le supprimer.

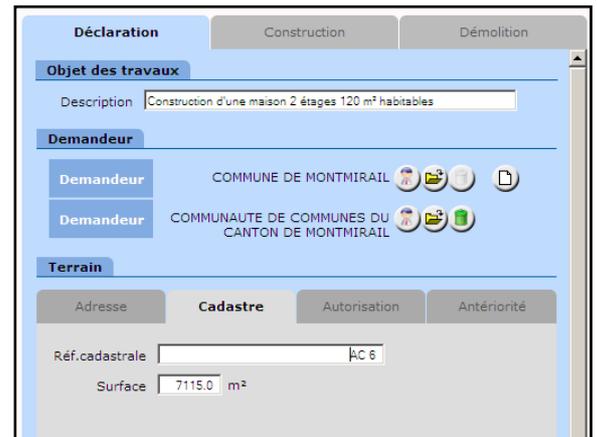
Champ référence cadastrale :

Plusieurs parcelles peuvent être contenues dans ce champ, elles doivent être saisies comme suit :

AB 34,AB 36,AC 47

soit pour chaque parcelle, la désignation de la section cadastrale qui peut être numérique en Alsace-Moselle par exemple, un espace et le n° de la parcelle.

Une «virgule» sépare tous les identifiants des parcelles.



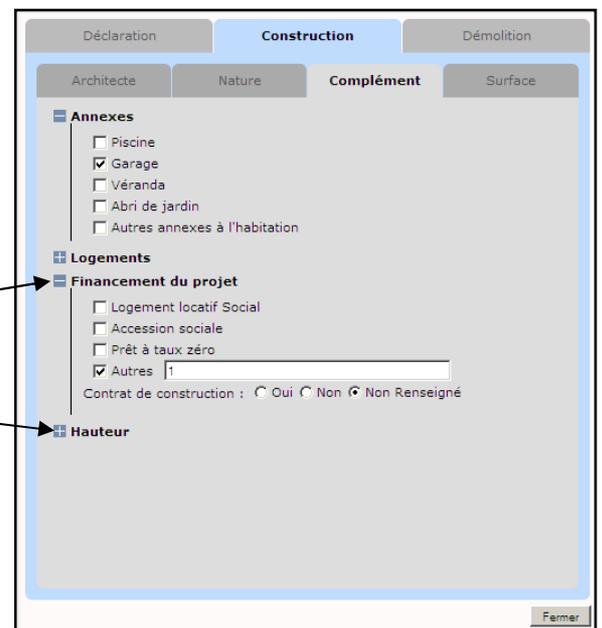
Listes de cases à cocher

Certains sous formulaires présentent aussi des listes de cases à cocher.

Ces listes peuvent être présentées :

- Ouverte dans ce cas elles sont précédées d'un **bouton** « - »
- Fermée dans ce cas elles sont précédées d'un **bouton** « + »

cliquer sur ces **boutons** « - ou + » pour les fermer ou les ouvrir.



En mode d'affichage « consultation » certains champs, les champs personnes par exemple, peuvent être affichés en mode réduit.

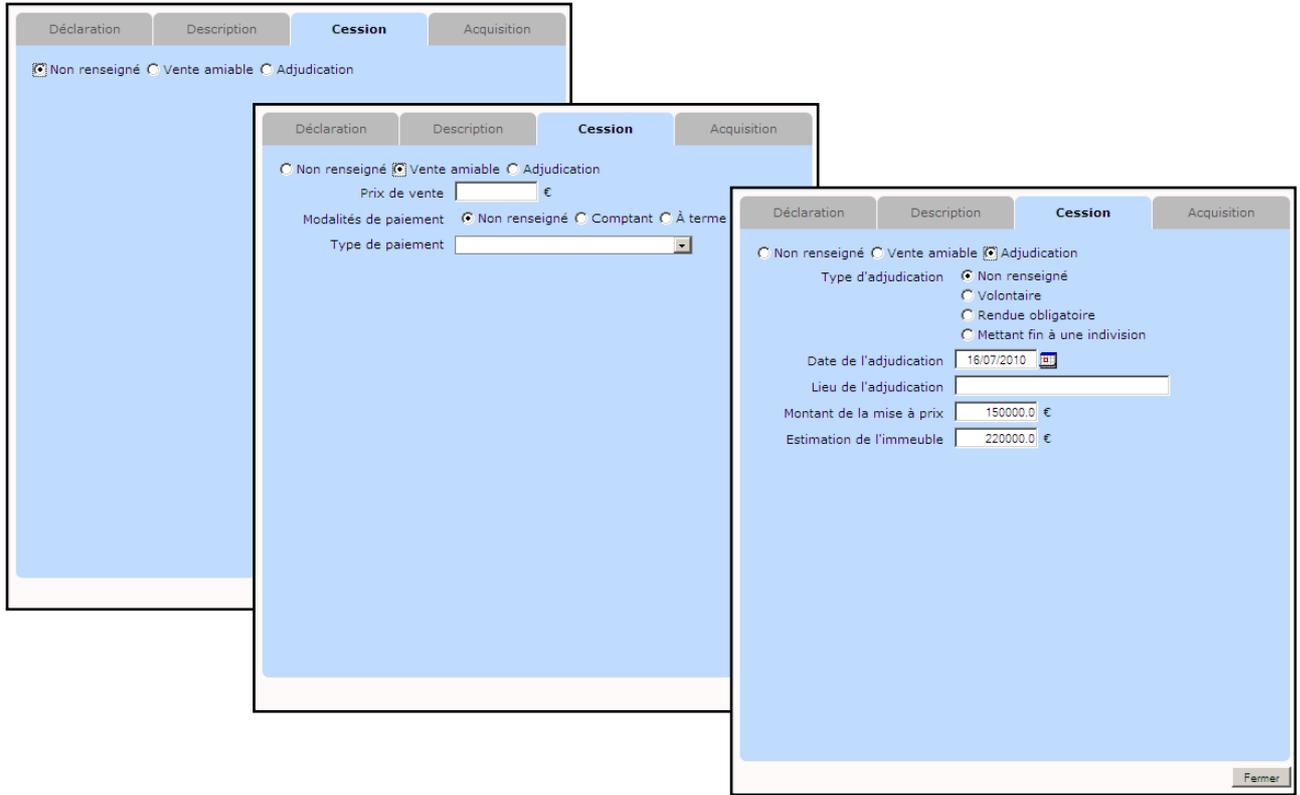


Pour accéder au détail, cliquer sur le **bouton** « + », pour revenir à l'affichage réduit, cliquer sur le **bouton** « - »



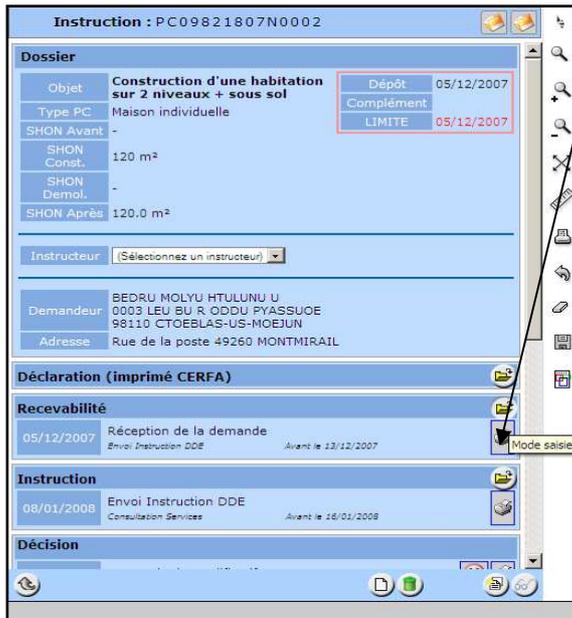
- LES FORMULAIRES OU SOUS FORMULAIRES VARIABLES EN FONCTION DU COCHAGE D'UNE OU PLUSIEURS CASES.

Certains formulaires ou sous formulaires peuvent changer d'aspect et de contenu si une case est cochée. C'est par exemple le cas du formulaire des DIA pour le sous répertoire « Cession ».



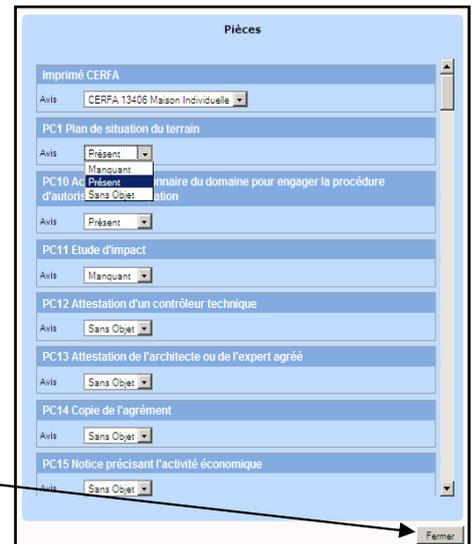
GEO-URBA.NET est organisé pour vous permettre de saisir dans une présentation hiérarchisée toutes les données présentes dans un imprimé cerfa.

- LE CONTROLE DES PIECES



Pour saisir l'état de fourniture des différentes pièces qui doivent être annexées à un dossier, cliquer sur ce bouton dans l'onglet « Recevabilité ».

GEO-URBA.NET affiche le formulaire de saisie des pièces à fournir.



Pour chacune des pièces à fournir choisir la valeur dans la liste déroulante, puis cliquer sur le bouton « fermer » pour revenir à la fiche principale du dossier.



Dossier	
Objet	Construction d'une habitation sur 2 niveaux + sous sol
Type PC	Maison individuelle
SHON Avant	-
SHON Const.	120 m ²
SHON Demol.	-
SHON Après	120.0 m ²
Instructeur	
Demandeur: BEDRU MOLYU HTULUNU U 0003 LEU BU R. ODDU PYASSUOE 98110 CTOEBLAS-US-MOEJUN	
Adresse: Rue de la poste 49260 MONTMIRAIL	

Déclaration (imprimé CERFA)	
Recevabilité	
05/12/2007	Réception de la demande <small>Envoi Instruction DDE</small> <small>Avisé le 12/12/2007</small>
Instruction	
08/01/2008	Envoi Instruction DDE <small>Consultation Services</small> <small>Avisé le 16/01/2008</small>
Décision	

Pièces

Imprimé CERFA
PC1 Plan de situation du terrain
PC10 Accord du gestionnaire du domaine pour engager la procédure d'autorisation d'occupation
PC11 Etude d'Impact

Fermer

Formulaire de recevabilité des pièces ouvert en mode consultation

Ces pièces peuvent être annexées au dossier par des hyperliens en particulier si elles vous sont délivrées sous forme numérique ou si vous les numérisez (Scan par exemple), voir paragraphe « le volet des documents » page(81).

- LA CONSULTATION DES SERVICES

Pour consulter les différents services et ouvrir le formulaire permettant de le faire, cliquer sur ce bouton dans l'onglet « Instruction ».

GEO-URBA.NET affiche le formulaire de gestion des services et des réseaux.

Consultation services	
Éditer un courrier de consultation pour : Tous les services en attente de réponse	
Architecte des Batiments de France	
Avis	Réponse négative
Date de consultation	16/01/2008
Date de réception avis	18/01/2008
C.A.U.E.	
Avis	En attente
Date de consultation	09/01/2008
Date de réception avis	15/01/2008
Concessionnaire Electricité	
Avis	Réponse positive avec réserve
Date de consultation	17/01/2008
Date de réception avis	30/01/2008
Concessionnaire Gaz	
Avis	Réponse positive
Date de consultation	16/01/2008

Fermer

Puis ouvrir le sous formulaire de gestion des services en cliquant sur cet onglet.



Puis renseignez les différents services avec les dates de consultation, avis et date de réception de l'avis.

Pour éditer les courriers de consultation des services, se reporter au paragraphe « éditer les documents associés à une étape (bordereaux, courriers, ...) » page (78).

Formulaire de consultation des services ouvert en mode consultation

- LA PRESENCE DES RESEAUX

Le sous formulaire permettant de renseigner la présence des réseaux, s'ouvre à partir du même formulaire que celui de la gestion de la consultation des services présenté au paragraphe précédent, voir « la consultation des services » page (74).



Dans cette interface, vous pouvez renseigner pour chaque type de réseau

- La présence et/ou la capacité,
- Le prestataire responsable
- La date de desserte prévue si non desservi

Service	Capacité réseau	Desservi par	Vers le
Eau potable	Capacité suffisante		
Assainissement	Capacité insuffisante	Commune	14/07/2010
Électricité	Capacité suffisante	EDF	
Voirie	Inconnu		

Objet	Dépt	05/12/2007
Construction d'une habitation sur 2 niveaux + sous sol	Complément	
Maison individuelle	LIMITE	05/12/2007

Service	Statut
Eau potable	Non desservi
Assainissement	Capacité insuffisante
Électricité	Capacité suffisante
Voirie	Inconnu

Formulaire de gestion de la présence des réseaux ouvert en mode consultation



9.2.3. Les étapes d'un dossier (ajouter supprimer une étape)

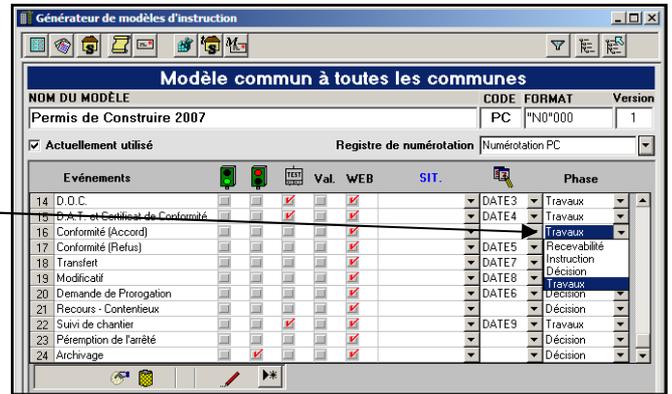
- LA PRESENTATION ET L'ORGANISATION DES DIVERSES ETAPES



Les cinq onglets suivants : recevabilité, instruction, décision, travaux, fiscalité, permettent de classer et de suivre hiérarchiquement le déroulement d'un dossier : différentes étapes réalisées, suites attendues, et d'éditer les documents associés à ces étapes.

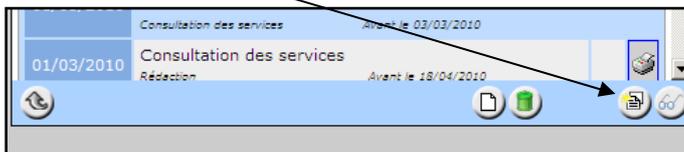
Le classement des étapes (hiérarchisation) dans les différents onglets est prévu dans les procédures standard livrées avec le logiciel. Il peut être modifié par l'administrateur ou être paramétré différemment pour des procédures personnalisées.

Interface d'administration de paramétrage des procédures de GEO-URBA, paramétrage du phasage des événements.

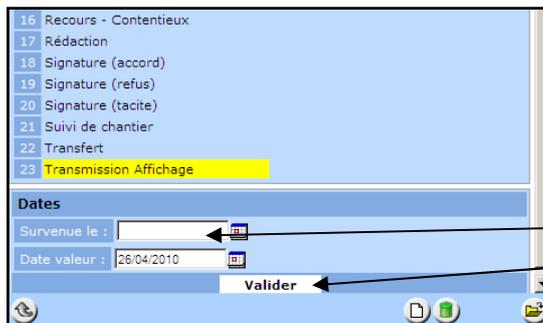


- AJOUTER UNE NOUVELLE ETAPE

Pour ajouter une nouvelle étape dans le suivi de votre dossier, cliquer sur ce bouton.



Attention, ce bouton n'est présent que si la fiche de l'instruction est ouverte en mode modification.



GEO-URBA.net vous propose alors la liste des différentes étapes disponibles pour instruire ce type de dossier et vous propose, surlignée en jaune, celle qui est prévue. Vous pouvez en sélectionner une autre si vous le désirez.

Saisissez ensuite la date « Survenue le », puis cliquer sur le bouton « valider » après avoir éventuellement corrigé la « date de valeur » à la nouvelle date limite d'instruction (si l'opération que vous êtes en train d'effectuer modifie le délai d'instruction).



L'étape sélectionnée vient s'ajouter dans l'onglet qui lui correspond.

Certaines étapes nécessitent de modifier la date de valeur, elle est alors affichée en dessous de la date de survenance, et peut être modifiée.



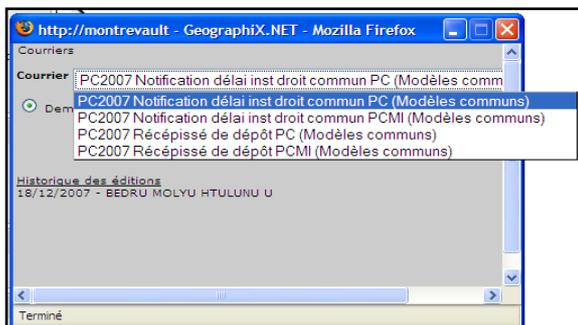
- EDITER LES DOCUMENTS ASSOCIES A UNE ETAPE (BORDEREAUX, COURRIERS, ...)

Les courriers ou documents édités à l'unité



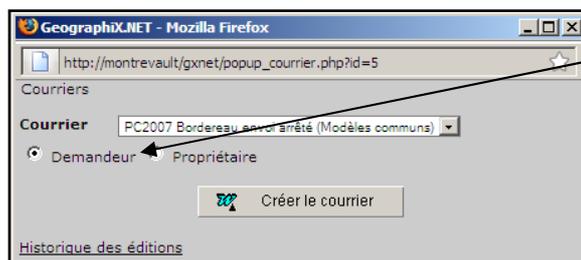
Les étapes pour lesquelles l'administrateur a associé un ou plusieurs courriers ou documents sont accompagnées de ce bouton 

Un clic sur le bouton  « imprimer » associé à une étape ouvre la fenêtre des impressions.

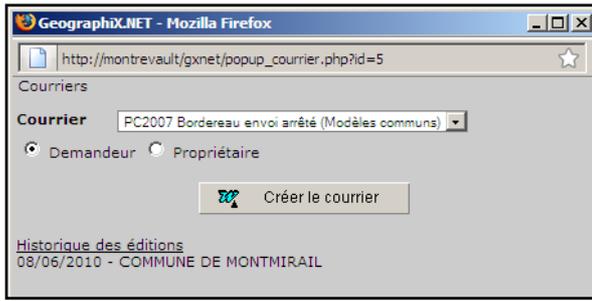


Il suffit alors de :

- choisir le modèle dans la liste des documents proposés pour cette étape,



- sélectionner le destinataire,
- cliquer sur le bouton « Créer le courrier ». le courrier est alors téléchargé sur votre poste, il vous reste à le compléter éventuellement et à l'éditer avec votre logiciel de traitement de texte.



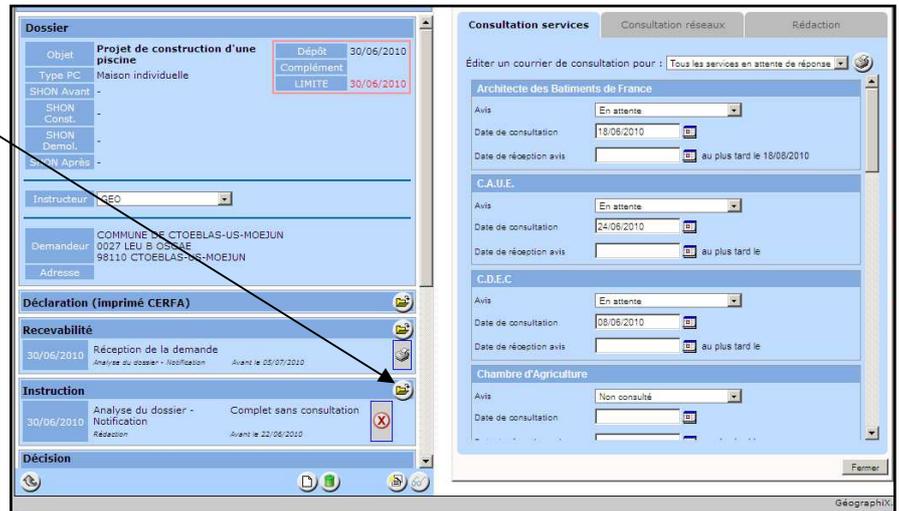
l'historique des éditions de ce document s'affiche.

Les courriers multiples (consultation des services par exemple).

GEO-URBA.NET vous permet aussi d'éditer plusieurs courriers simultanément, en particulier les courriers de consultation des services.

Pour utiliser cette méthode, il faut :

- ouvrir le formulaire de consultation des services en cliquant sur de bouton dans l'onglet « instruction » d'un PC par exemple,
- Renseigner les services à consulter, en choisissant l'option « en attente » dans la liste des valeurs proposée,
- saisir la date prévue de consultation,



Formulaire de consultation des services ouvert en mode modification.

Les services étant renseignés, vous pouvez alors en utilisant cette liste déroulante

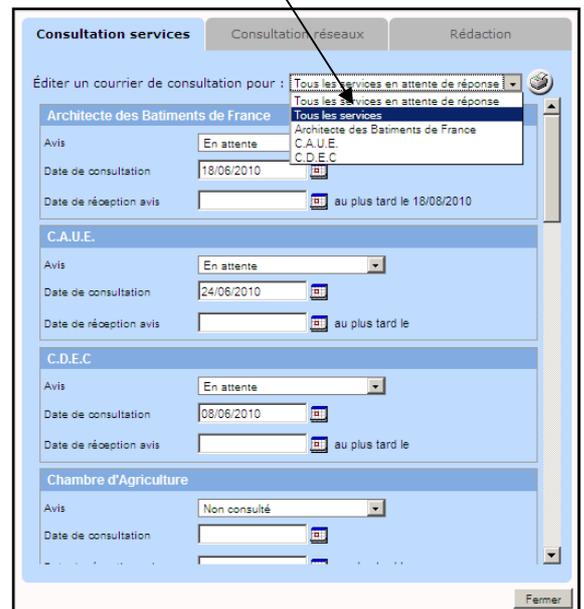
choisir les services pour lesquels il faut éditer un courrier. Les options (tous les services ou tous les services en attente d'une réponse) sont possibles.

Remarques importantes :

Assurez-vous que l'administrateur a bien paramétré l'adresse de chaque service, et associé à chacun d'eux le document adéquat.



Formulaire de consultation des services ouvert en mode consultation.





- SUPPRIMER UNE ETAPE

Les délais étant calculés par rapport au déclenchement de certaines étapes, **GEO-URBA.NET** ne permet de supprimer que la dernière étape d'un dossier. L'étape précédente devient la dernière étape et peut à son tour être supprimée.

La dernière étape est accompagnée de ce **bouton**.
cliquer sur ce **bouton** pour la supprimer.



Instruction : PC09821810N0004

Demandeur	COMMUNE DE CTOEBLAS-US-MOEJUN 0027 LEU B OSGAE 98110 CTOEBLAS-US-MOEJUN	
Adresse		
Déclaration (imprimé CERFA)		
Recevabilité		
30/06/2010	Réception de la demande Analyse du dossier - Notification	Avant le 05/07/2010
Instruction		
30/06/2010	Analyse du dossier - Notification Rédaction	Complet sans consultation Avant le 22/06/2010
Décision		
Travaux		

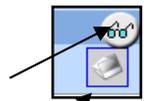
9.2.4. Naviguer de la fiche instruction aux fiches des parcelles

Terrains

AC - 6	20 OVUSEU BU RUPPA C00083 - CRUMAH/JUALJUN GUOS MOLYU
AC - 7	RO PYUCU BE CAHUOE G00040 - JEYSTEH/BOSYUR KLOSCYN OJEJNHU MOELYCU
AC - 8	PYUCU BU RO KASHOYSU R00058 - LADULH/MOLYU RAEYNU IVASSU OSJU

A partir de l'onglet « **Terrains** » qui présente la liste des parcelles d'assise concernées par le dossier, vous pouvez

- zoomer sur les terrains et en changer l'aspect en cliquant sur ce **bouton**,



vous projeter dans une fiche parcelle en cliquant sur celui-ci.

Fiche Parcelle AB-22

Section - Numéro	AB - 22	
Surface Cadastrale	7098 m ²	
Adresse	RU DUOEUVULH	
Série-rôle	A	
Acte datant du	29/09/1995	
Indice d'arpentage	0	
FP-DP	Domaine privé et figuré au plan	
Propriétaire		
Folio	H00038	
Libellé	117881 - TOSLYAS/PONCOR DULSOLE NHUPTOSU	
Indivisaires	(agrandir)	
POS - PLU		
Zone	NL	7078 m ²
Servitude	Espace boisé classé	7078 m ²
Impressions		
Microfiche destinée au(x) propriétaire(s)		
Microfiche destinée aux tiers		
Fiche parcelle		
ADS		
05/12/2007	PC09821807N0002M1	
05/12/2007	PC09821807N0002	
04/10/2007	CU09821807N0001	

Depuis une fiche parcelle, vous pouvez aussi réaliser un zoom pour situer chaque parcelle du dossier sur le plan, puis ensuite consulter le volet des ADS qui retrace l'historique de tous les dossiers ADS et/ou fonciers (DIA) concernant cette parcelle.

Il suffit alors de cliquer sur un dossier pour ouvrir sa fiche ou revenir au dossier en cours.

9.2.5. Les autres volets (POS/PLU, bloc-notes, documents associés)

POS - PLU

Zone	1AUp	10148 m ²
Servitude	Voie structurante à créer	915 m ²
Servitude	Voie résidentielle à créer	151 m ²
Servitude	Haie ou alignement d'arbres à préserver	949 m ²
Bloc notes		
Pas de note		
0 Document(s)		
Impressions		
Fiche instruction		

D'autres volets sont présentés dans la fiche, ils sont utilisés pour :

- la consultation du POS ou PLU,
- renseigner un bloc-notes,
- attacher et consulter tous types de fichiers reliés à l'instruction par des hyper liens.



- LE VOILET POS ou PLU

POS - PLU			
Zone	1AUp	10148 m ²	
Servitude	Voie structurante à créer	915 m ²	
Servitude	Voie résidentielle à créer	151 m ²	
Servitude	Haie ou alignement d'arbres à préserver	949 m ²	

Ce volet sert à renseigner les contraintes du POS ou PLU par rapport à toutes les parcelles rattachées au dossier ainsi que les différentes surfaces d'emprise.



Un clic sur ce **bouton** affiche la liste des différents articles de la réglementation à respecter

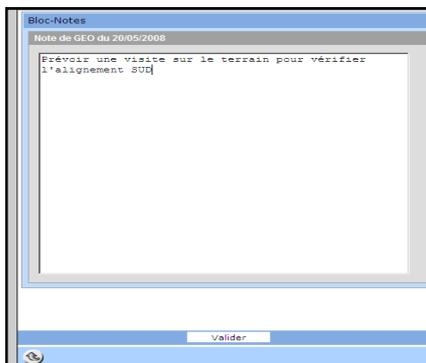
Un clic sur un article affiche l'article sélectionné.

POS - PLU			
Zone	1AUp	10148 m ²	
Servitude	Voie structurante à créer	915 m ²	
Servitude	Voie résidentielle à créer	151 m ²	
Servitude	Haie ou alignement d'arbres à préserver	949 m ²	

A partir du volet POS/PLU, il est aussi possible de mettre en évidence en les coloriant, des zonages, des servitudes, ... en cliquant sur l'un de ces **boutons**.

Ces outils sont décrits au paragraphe « pour recentrer le plan sur un élément à partir de sa fiche et le mettre en évidence. » page (14)

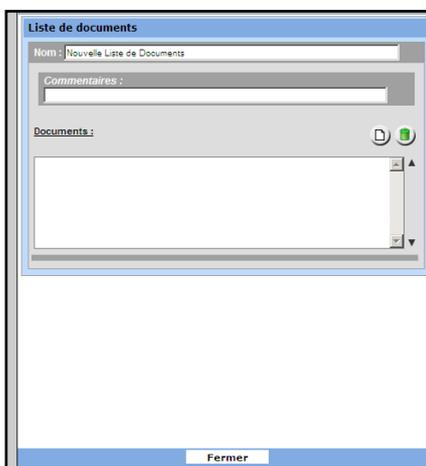
- LE VOILET BLOC-NOTES



Un clic sur le **bouton** ouvrir du volet bloc notes ouvre la fiche de saisie de ce bloc notes.

Vous pouvez alors modifier, compléter le contenu, **cliquez sur valider** pour enregistrer les modifications et revenir dans la fiche du dossier.

- LE VOILET DES DOCUMENTS



Un clic sur le **bouton** ouvrir du volet des documents ouvre la fiche de saisie des documents reliés.

Cette boîte de documents permet de stocker des liens vers divers types de fichiers : vecteurs, images, txt, doc, xls, ...

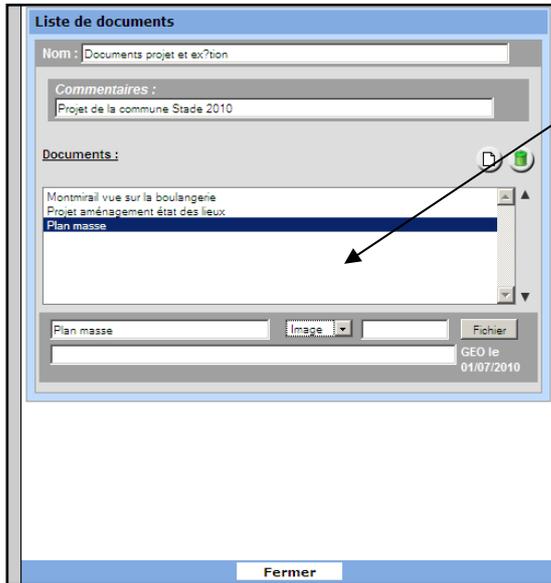
Remarques importantes :

Par défaut les documents reliés sont stockés sur le serveur dans le répertoire « www\htdocs\gxnet\data\GX_xxxx, », xxx étant la désignation de la base de données GEO-GRAPHIX.NET. Il est important surtout dans le cas d'une gestion intercommunale de faire paramétrer par l'administrateur pour chaque commune un répertoire spécifique et éventuellement des sous répertoires dans ce dernier pour bien ranger les différents fichiers.

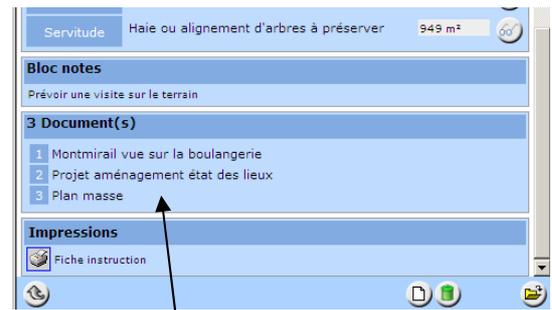


Si la liste de documents est vide, elle s'ouvre sous le nom « Nouvelle Liste de Documents ». Vous pouvez alors modifier le nom et le champ « commentaires ».

Le fonctionnement de cette boîte de documents est le même pour toutes les interfaces métiers de **GEOGRAPHIX.NET** : GEO-URBA.NET, GEO-INFO.NET, GEO-CIM.NET, se reporter au paragraphe « - modifier la boîte de documents » page (155).

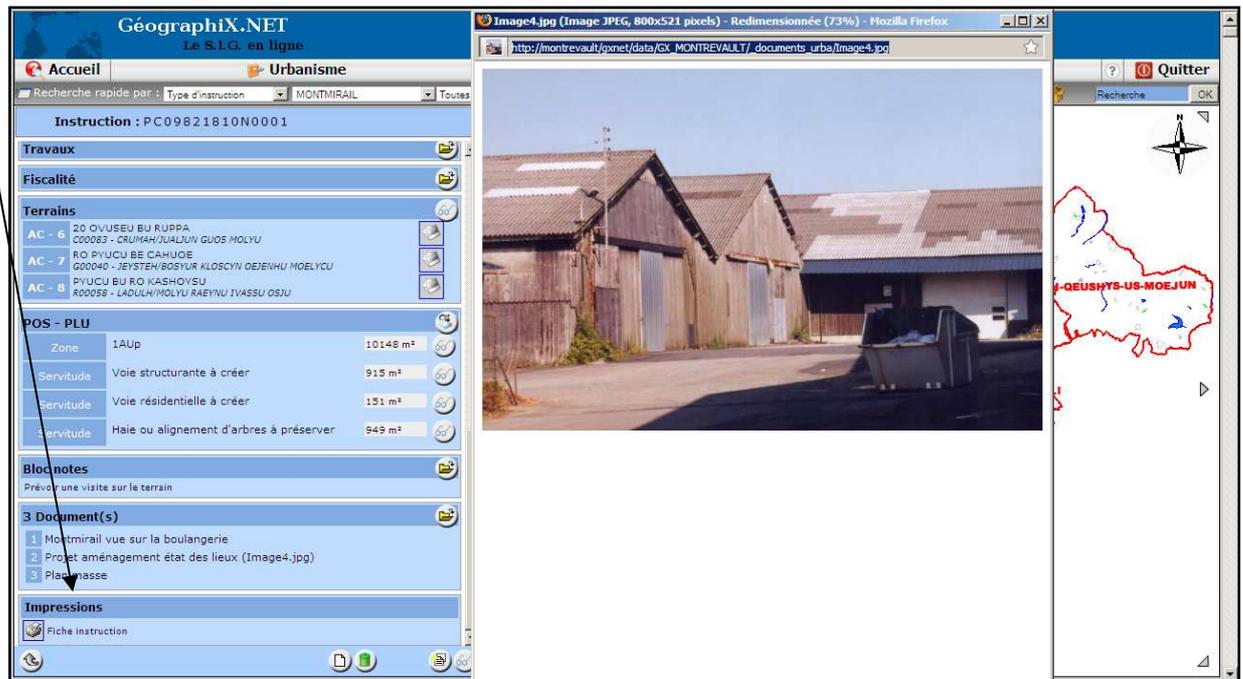


Interface de modification de la liste de documents.



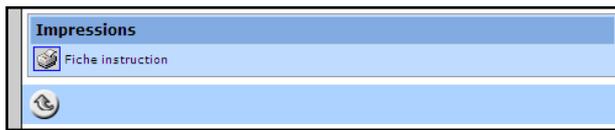
Interface de consultation de la liste de documents.

Un clic sur un document dans l'interface de consultation ouvre le document sur le poste client.

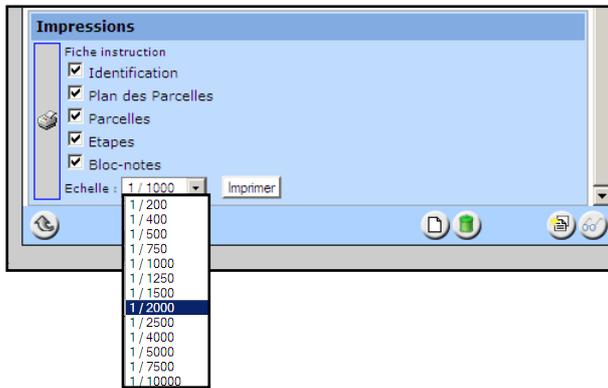




9.2.6. Imprimer le contenu d'un dossier



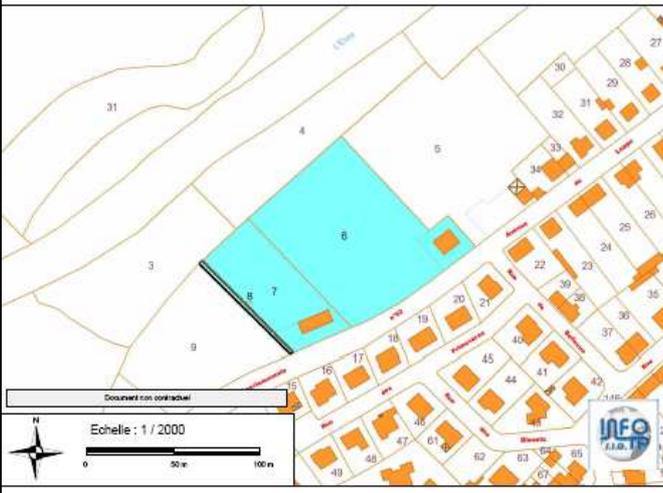
A partir du volet « **Impression** » cliquer sur le bouton  pour imprimer la fiche de suivi du dossier.



Pour l'impression de la fiche du dossier, GEO-URBA.NET vous propose l'édition de tous les volets présentés ci-contre. Vous pouvez les désélectionner un par un en décochant la case correspondante.

GEO-URBA.NET vous propose aussi une échelle pour dessiner le plan. Cette échelle, ronde, est calculée automatiquement en tenant compte d'une bordure autour des parcelles d'assise (cette bordure est définie par l'administrateur).

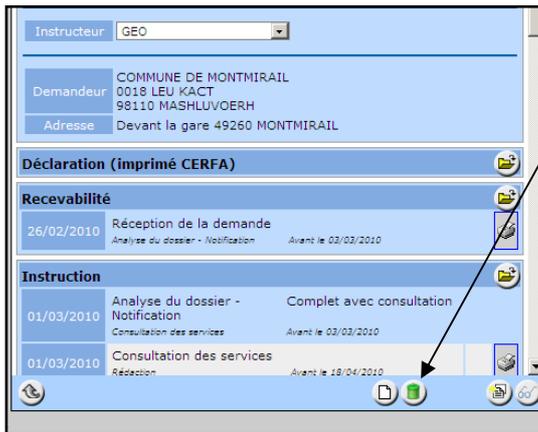
Avant d'imprimer vous pouvez choisir une autre échelle dans la liste des échelles rondes proposées.

FICHE D'UNE INSTRUCTION		
Construction d'une maison 2 étages 120 m ² habitables		
Identification		
Modèle :	PC_MAISON_2007	
Dossier :	PC09821810N0001	
Demandeur :	COMMUNE DE MONTMIRAIL	
Date de dépôt :	26/02/2010	
Date de valeur :	26/04/2010	
Etat :	En cours	
Plan		
		
Parcelle(s)		
AC - 6	20 OVUSEU BU RUPPA C00063 - CRUMAHJUALJUN GUOS MOLYU	
AC - 7	RO PYUCU BE CAHUOE G00040 - JEYSTEH/BOSYUR KLOSDYN OEJENHU MOELYCU	
AC - 8	PYUCU BU RO KASHOYSU R00068 - LADULHIMOLYU RAEYNU IVASSU OSJU	
Etape		
Reception de la demande	Analyse du dossier - Notification	Effectuée par
Survenue le 26/02/2010	Suite attendue avant le 03/03/2010	GEO

FICHE D'UNE INSTRUCTION		
Etapes (suite)		
Analyse du dossier - Notification	Consultation des services	GEO
Décision : Complet avec consultation	Suite attendue avant le 17/07/2010	
Survenue le 15/07/2010		
Consultation des services	Rédaction	GEO
Survenue le 15/07/2010	Suite attendue avant le 24/08/2010	
Rédaction	Signature (accord)	GEO
Décision : Accord	Suite attendue avant le 27/08/2010	
Survenue le 26/07/2010		
Signature (accord)	Transmission Affichage	GEO
Décision : Incomplet	Suite attendue avant le 31/08/2010	
Survenue le 28/07/2010		
Transmission Affichage	D.O.C.	GEO
Survenue le 30/07/2010	Suite attendue avant le 01/09/2012	
Bloc-notes		
Prévoir une visite sur le terrain.		
Services		
Concessionnaire Electriotté		
En Attente	Consultation le 15/07/2010	-
Chambre d'Agriculture		
En Attente	Consultation le 15/07/2010	-
C.D.E.C		
En Attente	Consultation le 15/07/2010	-
Architecte des Batiments de France		
En Attente	Consultation le 15/07/2010	-
C.A.U.E		
En Attente	Consultation le 15/07/2010	-
Réseaux		
Eau potable		
Capacité suffisante	Par : SAUR	Le :
Assainissement		
Non desservi		
Electriotté		
Capacité suffisante	Par : EDF	Le :
Voirie		
Capacité suffisante	Par : Commune	Le :

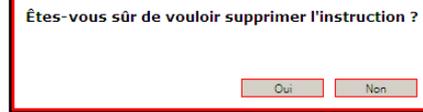


9.2.7. Supprimer un dossier



Pour supprimer un dossier cliquer sur ce bouton  situé dans le bas de la fiche instruction.

La suppression des dossiers nécessite des droits spécifiques accordés par l'administrateur.

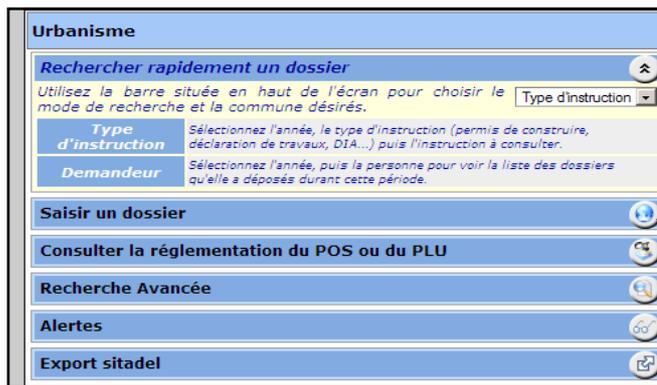


Une confirmation est demandée.

ATTENTION : la suppression d'un dossier est définitive et ne peut pas être annulée.

9.3. Saisir un nouveau dossier

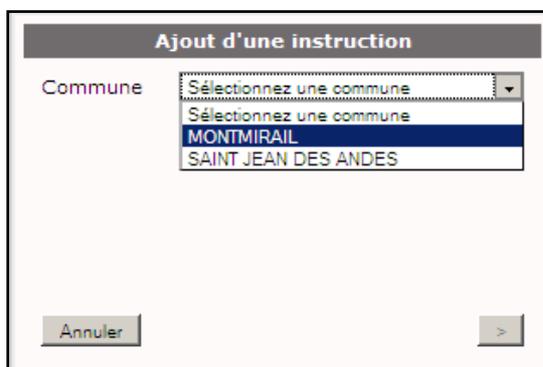
Pour saisir un nouveau dossier : cliquer sur « Urbanisme » dans la liste des domaines ou sur la page d'accueil pour accéder au menu « Urbanisme ».



la page des fonctions du module ADS de GEO-URBA.NET s'affiche dans la page alphanumérique.

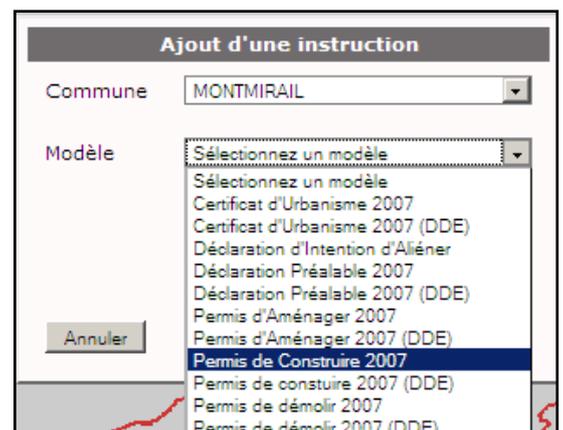
Cliquer sur ce bouton pour démarrer la saisie d'un nouveau dossier.

GEO-URBA.NET vous ouvre alors l'assistant d'ajout d'un nouveau dossier.



Sélectionner la commune, dans la liste déroulante, puis sélectionnez un type de dossier permis de construire.

GEO-URBA.NET gère tous les types de dossiers d'autorisation des ADS (CU, DP, PA, PC, PD, ...) et le foncier (DIA et DIA commerciale).





Sélectionnez ensuite le type « cerfa » que vous désirez.

Ces choix étant faits, cliquer sur le **bouton** « suivant » pour ouvrir la 2^{ème} page de l'assistant « Ajout d'une instruction ».

Saisir la date de dépôt du dossier, contrôler le délai d'instruction proposé puis cliquer sur le **bouton** « suivant » pour ouvrir la 3^{ème} page de l'assistant.

Saisir le demandeur en cliquant sur ce **bouton** pour sélectionner ou créer une personne dans le fichier des personnes Cette fonction est présentée au paragraphe « les champs particuliers » page (70). Puis cliquer sur le **bouton** « Terminer » pour enregistrer le dossier.

La saisie étant terminée, le dossier est numéroté automatiquement, et la fiche du dossier est présentée dans la page alphanumérique. Vous pouvez compléter les informations (objet des travaux, adresse, cadastre, ...) en cliquant sur ce **bouton** pour ouvrir le formulaire de saisie « cerfa ».

Remarque importante : par défaut le formulaire de saisie des informations « cerfa » est ouvert en mode consultation, cliquer sur ce **bouton** pour l'ouvrir en mode modification.

Vous pouvez aussi lancer procédure de saisie d'un nouveau dossier en cliquant sur ce **bouton** « nouveau dossier »  situé dans le bas de la fiche du dossier affiché.

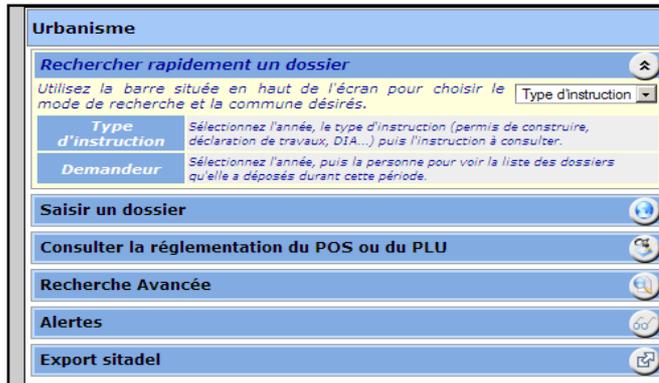


Pour la suite de la saisie, du suivi de votre dossier (édition des récépissés, bordereau, courriers ...), se reporter au paragraphe « La fiche dossier et le suivi. » page (67).

9.4. Les dossiers modificatifs

- SAISIE D'UN DOSSIER MODIFICATIF

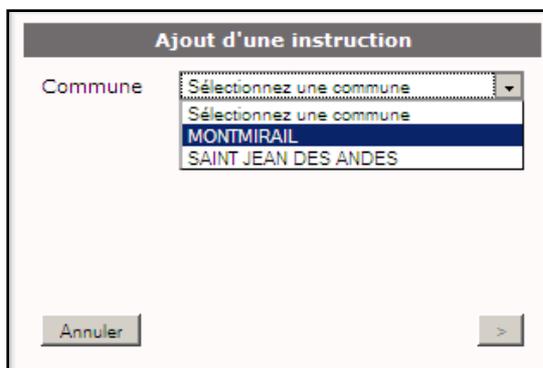
Pour saisir un nouveau dossier modificatif, cliquer sur « Urbanisme » dans la liste des domaines,



la page des fonctions du module ADS de GEO-URBA.NET s'affiche dans la page alphanumérique.

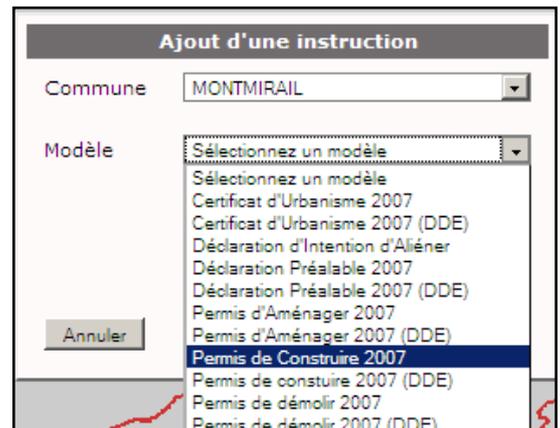
Cliquer sur ce bouton pour démarrer la saisie d'un nouveau dossier..

GEO-URBA.NET vous ouvre alors l'assistant d'ajout d'un nouveau dossier. L'ouverture de cet assistant peut aussi être réalisée en cliquant sur le bouton « nouveau dossier »  situé dans le bas de la fiche du dossier courant affiché

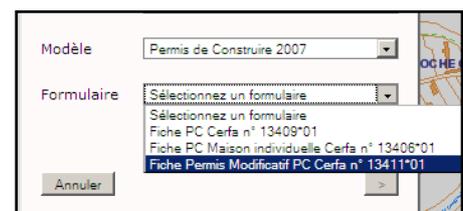


Sélectionner la commune, dans la liste déroulante, puis sélectionnez un type de dossier.

Les modificatifs peuvent 'appliquer à un : PC, PA, ...)



Liste des formulaires disponibles pour un PA



Liste des formulaires disponibles pour un PC

Sélectionnez le formulaire « modificatif » adéquat, puis cliquer sur le bouton « Suivant ».



La page de sélection de la date de dépôt et du délai d'instruction comporte dans ce cas un champ supplémentaire à renseigner : le n° du permis initial.

Sélectionnez dans la liste le numéro du permis à modifier, puis cliquez sur « Suivant ».

Date de dépôt	
Dépôt	15/07/2010
Délai d'instruction (mois)	3
Permis initial	PC09821810N0001

Le reste de la procédure de saisie est identique à la saisie d'un permis habituel. A noter : les informations du permis initial sont automatiquement recopiées dans le permis modificatif.

- MODIFICATION DE LA SAISIE D'UN DOSSIER MODIFICATIF

IMPORTANT : Pour accéder à un permis modificatif, **il faut toujours ouvrir la fiche du permis initial**.

Instruction : PC09821807N0002	
Dossier	
Objet	Construction d'une habitation sur 2 niveaux + sous sol
Type PC	Maison individuelle
SHON Avant	-
SHON Const.	120 m ²
SHON Demol.	-
SHON Après	120.0 m ²
Instructeur	
Demandeur	
Adresse	

Si des permis modificatifs y sont associés GEO-URBA.NET affiche autant de boutons  de ce type qu'il y a de permis modificatifs associés. Ils sont classés chronologiquement de la droite (In = Initial, M1 = modificatif n°1) vers la gauche (M2, M3...).

Un clic sur l'un de ces **boutons** ouvre le permis modificatif associé.

Le permis modificatif porte le même n° que le permis initial, suffixé par Mx (x étant le n° d'ordre du modificatif).

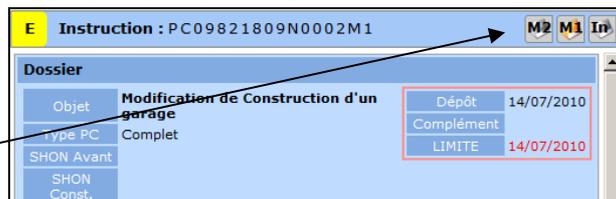
Vous pouvez, à partir de la fiche d'un permis modificatif, revenir à tout moment sur le permis initial (ou sur le modificatif précédent) en cliquant sur le dossier rouge situé dans l'en-tête de la fiche. 

E Instruction : PC09821809N0002M1	
Dossier	
Objet	Modification de Construction d'un garage
Type PC	Complet
SHON Avant	-
SHON Const.	-
SHON Demol.	-



Un permis modificatif peut donner lieu à un ou plusieurs autres permis modificatifs : les **boutons** de projection vers les suivants sont présents dans chaque fiche.

Fiche du 1^{er} permis modificatif n° PC09821807N0002M1 qui a donné lieu à un 2^{ème} PC modificatif accessible par le **bouton jaune**.



La fiche du permis initial est accessible par le **bouton rouge**.

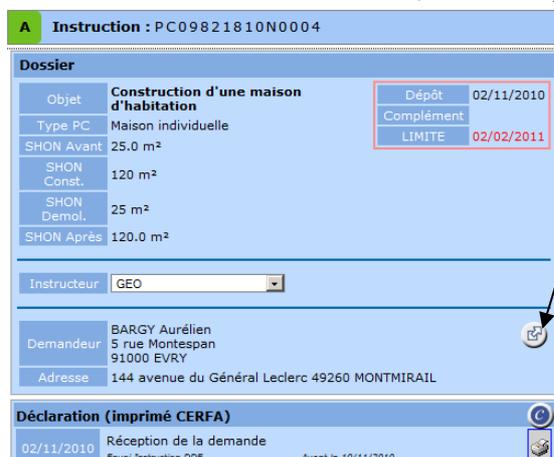
La fiche du permis modificatif étant ouverte, procéder à sa modification comme présenté au paragraphe « Saisir les données du dossier, en particulier celles du « cerfa ». page(69).

- SUPPRIMER UN DOSSIER MODIFICATIF

Pour supprimer un dossier modificatif, procéder comme pour un dossier initial, voir paragraphe « Supprimer un dossier » page(84).

9.5. Les transferts d'autorisation

Pour saisir un transfert d'autorisation, vous devez d'abord ouvrir le dossier concerné. Utilisez pour cela les fonctions de recherche (voir §9.1, page 64).

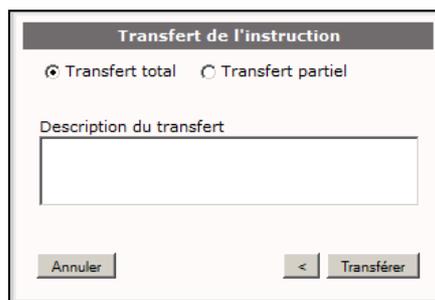


Une fois le dossier ouvert, cliquez sur le **bouton** de transfert de demandeur pour ouvrir l'assistant.



L'assistant de transfert d'autorisation vous permet de saisir la date du transfert et le nouveau bénéficiaire de l'autorisation, ainsi que d'indiquer s'il s'agit d'un transfert total ou partiel. Dans ce dernier cas, décrivez les parties transférées dans le champ « Description du transfert ».

Une fois ces informations saisies, cliquez sur « Transférer ».





Un dossier sur lequel une demande de transfert a été déposée est par la suite considéré comme un dossier sur lequel a été déposé un modificatif ; par conséquent, **GEO-URBA.NET** ouvre la fiche du nouveau dossier, numéroté en « T1 » (l'indice dépend des éventuels modificatifs déposés auparavant).

Vous pouvez naviguer entre le permis initial, ses modificatifs et ses transferts grâce aux **boutons** « Dossier » rouge et jaunes situés dans l'entête de la fiche, en regard du numéro de dossier, tout comme dans le cas des dossiers modificatifs classiques.

Instruction : PC09821810N0004T1

Dossier

Objet **Transfert de Construction d'une maison d'habitation**

Dépôt 02/11/2010
Complément
LIMITE 02/02/2011

Instructeur GEO

Demandeur BURAILLE Claudine
168 allée des Primevères
54000 Nancy

Déclaration (imprimé CERFA)

31/12/2010 Demande de transfert
D.O.C. Avant le 16/12/2012

9.6. Modification d'un numéro de dossier

GEO-URBA.NET numérote les dossiers dans l'ordre dans lequel ils sont saisis, par type de dossier et par année. Par conséquent, le premier dossier saisi de chaque année est numéroté 1. Cela peut poser un problème lorsque vous saisissez des données historiques, ou simplement si vous entamez votre saisie en cours d'année et non au début d'une année civile.

Pour remédier à ce problème, vous pouvez, *en mode modification*, cliquer sur le numéro du dossier dans l'entête de la fiche du dossier afin de démarrer un assistant qui vous aidera à modifier le numéro de l'instruction.

Attention : il ne faut pas confondre « changer le numéro de l'instruction » et « modifier le numéro de dossier ». La première action consiste à changer *réellement* le numéro d'ordre de l'instruction dans la base de données, c'est-à-dire à déplacer chronologiquement le dossier, alors que la deuxième vous permet de changer un détail dans le numéro du dossier (tirets, espaces, changement de lettre, etc.). Il faut en particulier prendre garde, lorsque vous modifiez le numéro du dossier, à conserver la partie « numéro d'instruction », comprise dans le numéro du dossier, identique à celle que vous a proposée le système.

E Instruction : PC09821811N0001

Modifier le numéro de l'instruction

Le numéro actuel est 1

Numéro à attribuer

Annuler >

Nouveau numéro de dossier

Numéro de dossier

Annuler < Renommer



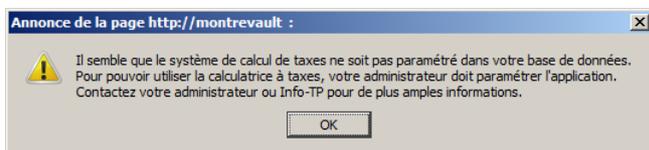
9.7. Fiscalité et « caculette » à taxes

GEO-URBA.NET vous permet de saisir le contenu du cadre « Fiscalité » du formulaire cerfa de déclaration du pétitionnaire, et de calculer le montant des taxes et participations d'urbanisme qui vont s'appliquer à la nouvelle construction.

Ce système ne peut fonctionner correctement que si les valeurs de base pour le calcul des taxes ont été renseignées par votre administrateur.

Fiscalité

- Participation équipements publics exceptionnels (PEPE)
- Participation pour non réalisation d'aires de stationnement (PNRS)
- Redevance d'archéologie préventive (RAP)
- Redevance pour création de bureaux (RCBIdF)
- Taxe départementale pour le CAUE (TD/CAUE)
- Taxe des espaces naturels sensibles (TD/ENS)
- Taxe locale d'équipement (TLE)
- Taxe spécifique départementale ou régionale (TC/TSE)
- Versement pour le dépassement du PLD (VDPLD)



Un message apparaît lorsque les valeurs indiquées dans la modélisation des taxes n'ont pas été modifiées par rapport aux valeurs par défaut initialisées dans la base de données. Si ce message apparaît, vous devez contacter votre administrateur pour qu'il modélise les taxes pour votre base de données.

Cette modélisation s'effectue dans GéoUrba.Comm (menu Droit des Sols / Taxes / Modélisation) et permet de préciser :

- Les modèles de taxe applicables en fonction des natures de dossier (PC / DP / PA...)
- Le mode de calcul de chaque taxe (TLE, versement pour le dépassement du PLD, taxes proportionnelles et taxes constantes)
- Les valeurs particulières pour chaque taxe (valeurs de base des catégories de construction, taux, montants de base et montants fixes)

Modèle de taxe
Ce modèle de taxe s'applique à toutes les communes

Calculable

ABREV. : TLE LIBELLE : Taxe locale d'équipement

DESCRIPTION :

RECOUVREMENT : Seuil 12 € ETALEMENT : Seuil 305 € VALIDITE : Date de début 01/07/1979
Délai 18 mois Délai 18 mois Date de fin :

BENEFICIAIRES : Bénéficiaire Taux 100%

MODELES D'INSTRUCTION COMMUNES : Commune Modèles d'instruction

MODE DE CALCUL : Mode TLE

Date début	Date fin	N° Cat. Const.	Nom Cat. Const.	Taux
01/01/2002		1	Constructions légères	1%
01/01/2002		2	Exploitations agricoles	1%
01/01/2002		3	Locaux industriels	1%
01/01/2002		4	Locaux sociaux et leur	1%
01/01/2002		5.1.1	Résidence principale i	1%
01/01/2002		5.1.2	Résidence principale i	1%
01/01/2002		5.2.1	Résidence principale i	1%

Modèle 8 sur 10

Dans le cas des bases de données concernant plusieurs communes (cas des bases intercommunales), ces valeurs peuvent être indiquées de façon indépendante pour chaque commune.



E Instruction : PC09821810N0002

Dossier

Type PC	Maison individuelle	Dépôt	08/10/2010
SHON Avant	-	Complément	-
SHON Const.	-	LIMITE	08/12/2010
SHON Demol.	-		
SHON Après	-		

Instructeur : GEO

Demandeur : DUPONT Martin
12 allée des Fleurs
91000 EVRY
Adresse : 49260 MONTMIRAIL

Déclaration (imprimé CERFA)

08/10/2010 Réception de la demande
Analyse du dossier - Notification Avant le 13/10/2010

Recevabilité

Instruction

Décision

Travaux

Fiscalité

Participation équipements publics exceptionnels (PEPE)

Participation pour non réalisation d'aires de stationnement (PNRS)

Pour calculer les taxes d'urbanisme applicables à un dossier, ouvrez la fiche de ce dossier en mode modification, puis faites défiler la fiche vers le bas jusqu'au cadre « Fiscalité ». La date de valeur du dossier constitue la date du fait générateur des taxes sur le dossier ; en général, il s'agit de la date de l'autorisation.

En fonction de cette date, les taxes calculables sont présentées dans le cadre « Fiscalité », chacune précédée d'une case à cocher. Pour indiquer que vous souhaitez calculer une taxe particulière pour le dossier, cochez la case située devant le nom de cette taxe.

Note : le bouton « cerfa » situé dans le cadre « Fiscalité » permet de saisir les informations fournies par le pétitionnaire dans le cadre correspondant du formulaire papier.

La partie droite de l'écran est alors remplacée par la calculatrice à taxes, dans laquelle vous allez pouvoir saisir les valeurs nécessaires au calcul de la taxe que vous venez de cocher.

- CALCUL DE LA T.L.E.

Pour calculer la TLE (et les taxes associées : TDENS, TSE, TDCAUE), cochez les cases correspondantes dans le tableau « Fiscalité », puis renseignez les surfaces construites en les répartissant en fonction des différentes catégories de construction de la loi SRU. Cela s'effectue directement dans l'onglet « TLE », en ajoutant des lignes dans le tableau ; cliquez sur ce bouton pour ajouter une ligne.

Sur chaque ligne, précisez la SHON concernée pour cette catégorie. Le détail du calcul s'affiche dans la partie inférieure.

Le montant total (TLE + taxes associées) s'inscrit en bas à droite de l'onglet de la calculatrice à taxes.

TLE | VDPLD | PVNR | Constante

SHON Cat. construction

80.0 m² 5.1.1

40.0 m² 5.1.2

Valeur de base pour la période du 01/01/2006 au 01/01/1754

Taxe locale d'équipement (TLE) 463€				
Cat. construction	Val. Base	Base taxe	Taux	Montant
5.1.1	340.0€/m ²	27200€	1.0%	272€
5.1.2	478.0€/m ²	19120€	1.0%	191€

Taxe spécifique départementale ou régionale (TC/TSE) 463€				
Cat. construction	Val. Base	Base taxe	Taux	Montant
5.1.1	340.0€/m ²	27200€	1.0%	272€
5.1.2	478.0€/m ²	19120€	1.0%	191€

Taxe départementale pour le CAUE (TD/CAUE) 139€				
Cat. construction	Val. Base	Base taxe	Taux	Montant
5.1.1	340.0€/m ²	27200€	0.3%	82€
5.1.2	478.0€/m ²	19120€	0.3%	57€

Taxe des espaces naturels sensibles (TD/ENS) 787€				
Cat. construction	Val. Base	Base taxe	Taux	Montant
5.1.1	340.0€/m ²	27200€	1.7%	462€
5.1.2	478.0€/m ²	19120€	1.7%	325€

Montant : 1852€

Fermer

Note : en fonction des taxes que vous avez choisi de calculer, les valeurs à saisir se situent dans l'un des quatre onglets « TLE », « VDPLD », « PVNR », « Constante ».



- CALCUL D'UN DEPASSEMENT DU PLD

Cochez d'abord la case « Versement pour le dépassement du PLD » dans le tableau « Fiscalité » du dossier, puis renseignez dans l'onglet « VDPLD » les valeurs nécessaires au calcul, soit :

- la SHON existante avant construction ;
- la SHON construite.....;
- la SHON dépassant *déjà* le PLD.....;
- la surface du terrain
- la valeur du m² de terrain « nu et libre ».

De façon analogue à la TLE, le montant du versement pour le dépassement est inscrit en bas à droite.

C.L.D	Existe	Projetée	Dép.	Terrain	Valeur	Montant
1.3	160.0	120.0	0.0	200.0	80.0	1231€

Montant : 1231€

- CALCUL DE LA PARTICIPATION VOIRIE OU DE LA REDEVANCE BUREAUX EN ILE DE FRANCE

La participation pour voirie et réseaux nouveaux et la redevance pour création de bureaux en Ile de France se calculent sur le même principe : une quantité que vous saisissez est multipliée par une valeur unitaire pour calculer le montant de la participation.

Comme le mode de calcul est identique, les valeurs à saisir sont présentées dans un tableau unique, dans l'onglet « PVNR ».

Cochez les cases concernées dans le tableau « Fiscalité » pour faire apparaître les champs de saisie dans l'onglet « PVNR ».

Saisissez les valeurs et observez la calculatrice à taxes qui calcule le montant des participations et leur total au fur et à mesure de votre saisie.

Val. Forfaitaire	Quantité	Montant
61.0	10.0	610€

Val. Forfaitaire	Quantité	Montant
12195.92	0.1	1220€

Montant : 1830€



- CALCUL DES AUTRES PARTICIPATIONS FORFAITAIRES (EQUIPEMENTS PUBLICS EXCEPTIONNELS, ETC.)

Il s'agit ici des taxes et participations forfaitaires ; vous n'avez donc aucune valeur particulière à entrer.

En cochant simplement les cases dans le tableau « Fiscalité », les montants viennent s'insérer dans cet onglet.

Le total est indiqué, comme pour les autres onglets, en bas à droite.

Lorsque vous avez coché toutes les taxes à calculer pour le dossier, vous pouvez fermer la calculatrice à taxes. En mode consultation, le cadre « Fiscalité » résume alors l'ensemble des taxes et leurs montants, ainsi que le total global.

TLE	VDPLD	PVNR	Constante
Participation équipements publics exceptionnels (PEPE)			1000€
			Montant : 1000€
			Fermer

Fiscalité	
Taxe locale d'équipement (TLE)	463€
Taxe spécifique départementale ou régionale (TC/TSE)	463€
Taxe départementale pour le CAUE (TD/CAUE)	139€
Taxe des espaces naturels sensibles (TD/ENS)	787€
Versement pour le dépassement du PLD (VDPLD)	1231€
Redevance pour création de bureaux (RCBIDF)	610€
Participation pour non réalisation d'aires de stationnement (PNRS)	1220€
Participation équipements publics exceptionnels (PEPE)	1000€
Total des taxes	5913€



9.8. Paramétrer les alertes sur les délais, consulter, éditer.

Par défaut, pour chaque utilisateur, les alertes sur les dossiers ne s'affichent pas à l'ouverture du domaine « Urbanisme ».



Pour paramétrer le déclenchement des alertes sur les dossiers d'urbanisme, cliquer sur le bouton « Alertes ».

GEO-URBA.NET affiche la fenêtre des alertes pour lesquelles vous êtes instructeur.



Les dossiers en retard s'affichent en rouge, ceux à traiter d'urgence s'affichent en noir, ceux à archiver s'affichent en vert.

- Un dossier « en retard » est un dossier pour lequel une étape était attendue et n'a pas été effectuée ;
- Un dossier « à traiter d'urgence » est un dossier pour lequel une étape est attendue dans les 7 jours (délai paramétrable, voir ci-dessous) ;
- Un dossier « à classer » est un dossier pour lequel un étape attend une suite « après le » depuis plus de 6 mois (délai paramétrable, voir ci-dessous).

Exemple 1 : soit un dossier pour lequel l'affichage de l'arrêté doit être effectuée avant le 25.04.2010 : ce dossier sera affiché dans les alertes à partir du 18.04.2010, d'abord en noir, puis en rouge à partir du 25 avril (sauf si « Transmission affichage » a été réalisée).

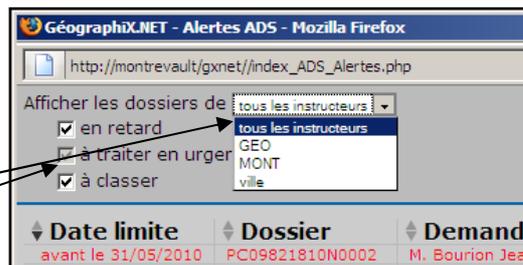
Décision		
20/04/2010	Signature (accord) Transmission Affichage	Affichage Avant le 25/04/2010

Exemple 2 : soit un dossier pour lequel l'étape « Archivage » est attendue à partir du 01.06.2010. Ce cas se présente fréquemment avec les permis terminés : l'étape « Archivage » est prévue 6 mois après l'étape « Arrêté ». Ce dossier sera affiché dans les dossiers « à classer » à partir du 01.01.2011, sauf si l'étape « Archivage » est réalisée entre-temps. Avec ces paramétrages par défaut, le dossier ne s'affiche en alerte « à classer » qu'après 1 an depuis la date de la décision : dans cet exemple, l'arrêté datait de début janvier 2010 puisque l'archivage était prévu à partir du 1^{er} juin.



Dans la fenêtre des alertes, vous pouvez :

- Modifier le choix de l'instructeur, l'option tous les instructeurs est disponible, pour afficher d'autres dossiers en alerte que les vôtres,

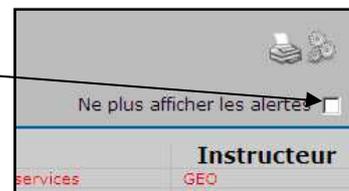


Cocher ou décocher les cases : « en retard » ou « à classer », pour limiter la taille de la liste. Les dossiers « à traiter en urgence » ne peuvent pas être décochés.

D'autres fonctions peuvent être déclenchées à partir des boutons ou cases à cocher situés sur la droite de la fenêtre des alertes



Si vous cochez cette case, la fenêtre des alertes sera neutralisée pour la session en cours. Il est bien entendu qu'elle redeviendra active lors d'une prochaine connexion.



Un clic sur ce bouton



déclenche, l'impression des alertes affichées sur l'écran.

Afficher les dossiers de

en retard à traiter en urgence à classer

Date limite	Dossier	Demandeur	Adresse	Étape	Instructeur
avant le 07/07/2009	PC09821807N0002M2	Mme BEDRU MOLYU HTULUNU U	Rue de la poste 49260 MONTMIRAIL	Analyse du dossier - Notification	GEO
avant le 31/05/2010	PC09821810N0002	M. Bourion Jean-Claude	-	Consultation des services	GEO
avant le 22/06/2010	PC09821810N0004	COMMUNE DE CTOEBLAS-US-MOEJUN	-	Rédaction	GEO
avant le 03/07/2010	DIA09821810-0002	COMMUNE DE RO CTOENNOYLU	4 rue des pivoinnes	Examen du dossier (délai 2 mois)	GEO
avant le 06/07/2010	PC09821810N0007	M. MARTIN Marc	-	Analyse du dossier - Notification	GEO
avant le 06/07/2010	PC09821810N0006	M. DUPONT Jean	-	Analyse du dossier - Notification	GEO
avant le 07/07/2010	PC09821807N0002M2	Mme BEDRU MOLYU HTULUNU U	Rue de la poste 49260 MONTMIRAIL	Analyse du dossier - Notification	GEO



Un clic sur ce **bouton**



ouvre une fenêtre de paramétrage dans laquelle vous pouvez :

- modifier les délais pour

- les dossiers à traiter
(défaut : 7 jours),

- les dossiers en retard ou à classer
(défaut : 6 mois),

- paramétrer l'ouverture automatique de la fenêtre des alertes à l'entrée dans le domaine urbanisme en cochant cette case.

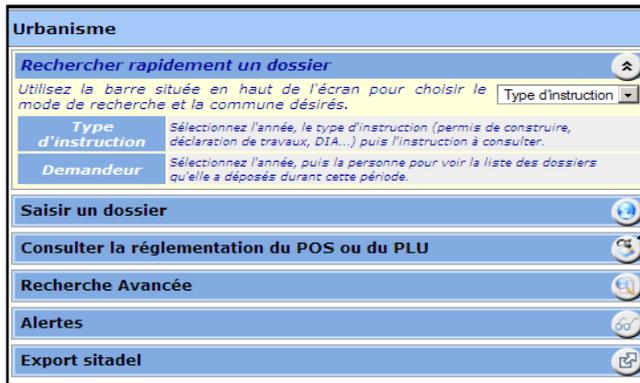
Afficher les dossiers à traiter dans les jours.
Afficher les dossiers en retard et à classer depuis mois.
Ouverture automatique des alertes

Validator Annuler

Pour prendre en compte votre nouveau paramétrage, cliquer sur le **bouton** « Valider ».



9.9. Consulter directement le POS ou PLU

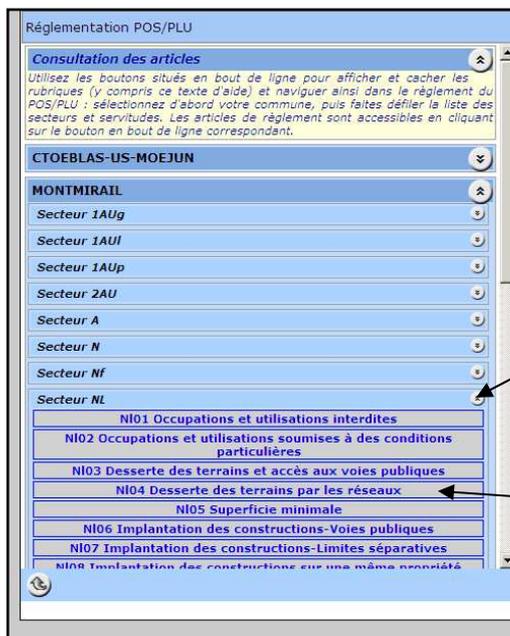


Sur la page d'accueil du module ADS de GEO-URBA.NET, vous pouvez consulter tous les règlements en vigueur en cliquant sur ce **bouton**.



Une liste des communes s'affiche dans la page alphanumérique.

Cliquer sur le **bouton** de dépliement d'une commune, pour faire apparaître la liste des zonages (secteurs) et la liste des servitudes.

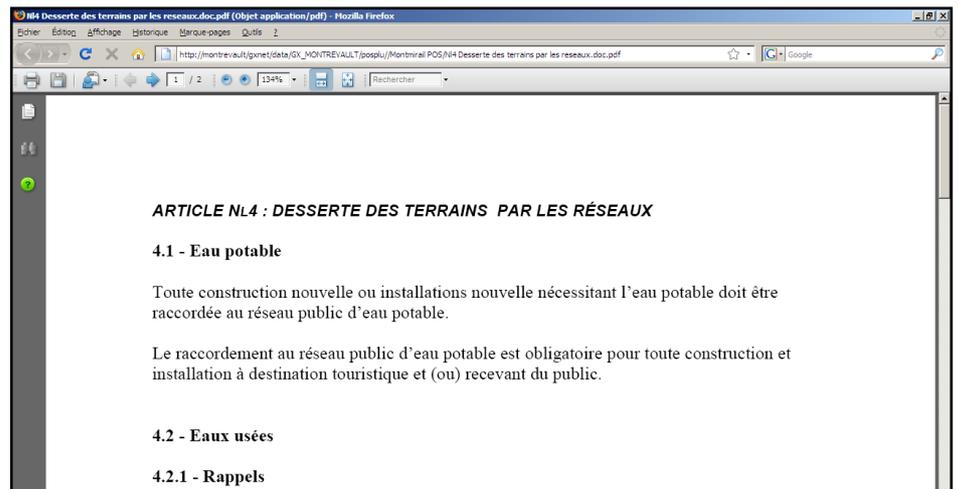


Cliquer sur le **bouton** de dépliement des articles associés à un secteur, pour faire apparaître la liste des articles.

Cliquer sur un article pour faire apparaître le règlement recherché.



Il est alors possible d'imprimer cette réglementation avec les outils d'Acrobat Reader.



9.10. Recherches avancées et statistiques

Urbanisme

Rechercher rapidement un dossier

Utilisez la barre située en haut de l'écran pour choisir le mode de recherche et la commune désirés.

Type d'instruction

Type d'instruction

Demandeur

Sélectionnez l'année, le type d'instruction (permis de construire, déclaration de travaux, DIA...) puis l'instruction à consulter.

Sélectionnez l'année, puis la personne pour voir la liste des dossiers qu'elle a déposés durant cette période.

Saisir un dossier

Consulter la réglementation du POS ou du PLU

Recherche Avancée

Sur la page d'accueil du module ADS de GEO-URBA.NET, vous pouvez démarrer une fonction de recherche avancée sur les dossiers instruits ou en cours d'instruction en cliquant sur ce **bouton**.

Recherche avancée

Identité du dossier

information

Commune

MONTMIRAIL

Nature du dossier

Date de dépôt

Du : Au :

Nom du demandeur

Adresse des travaux

Nécessitant une intervention

Entre le : Et le :

Rechercher

Un assistant de recherche s'ouvre dans la page alphanumérique.

Vous devez préciser la commune si vous disposez de droits sur plusieurs communes, les autres critères sont facultatifs.

Ces critères se cumulent avec l'opération « ET », le résultat est une liste de dossiers qui peut être traitée comme toutes les autres listes.

Cliquer sur le **bouton** « Rechercher » pour lancer la recherche.



Cet assistant permet très facilement de trouver tous les dossiers déposés sur une année, ou les dossiers nécessitant une intervention avant telle date, ...

EX : trouver tous les dossiers déposés sur la commune de MONTMIRAIL nécessitant une intervention entre le 1/12/2007 et le 28/2/2008.

Recherche avancée

Identité du dossier

Information

Commune: MONTMIRAIL

Nature du dossier: [dropdown]

Date de dépôt: Du: 01/12/2007 Au: 28/02/2008

Nom du demandeur: [input]

Adresse des travaux: [input]

Nécessitant une intervention: Entre le: [input] Et le: [input]

Rechercher

Résultat de la recherche : 6 instructions

<input checked="" type="checkbox"/>	DP09821807N0001	AEVL0LB JUSUVVYVU NYMAS	[print]
<input checked="" type="checkbox"/>	DP09821807N0002	BEROYS COMYRRU JULMOYS	[print]
<input checked="" type="checkbox"/>	PC09821807N0002	BEDRU MOLVU HTULUNU U	[print]
<input checked="" type="checkbox"/>	PC09821807N0002M1	BEDRU MOLVU HTULUNU U	[print]
<input checked="" type="checkbox"/>	PC09821807N0003	DUPONT BERNARD	[print]
<input checked="" type="checkbox"/>	PC98021807N0001	AEVL0LB DULSOBHUU MOLY	[print]

Continuer

Cette requête affiche dans la page alphanumérique, la liste de tous les dossiers sélectionnés, il est alors très facile d'imprimer cette liste de l'exporter en cliquant sur le bouton « **imprimer** ».

http://montrevault - Géographix.NET - Mozilla Firefox

Imprimer Télécharger.xls

Numéro de dossier	Demandeur	Adresse du demandeur	Adresse des travaux	Résumé	Date d'autorisation
PC98021807N0001	AEVL0LB DULSOBHUU MOLY	0005 PR BU RO DANHU 98110 MASHLUVOERH	Devant la poste 49260 MONTMIRAIL	Construction d'une maison d'habitation	
DP09821807N0001	AEVL0LB JUSUVVYVU NYMAS	0009 PR NOYSH MOLHYE 98110 RO NORRU UH CTOPURRU OEDLI	Rue de la mairie 49260 MONTMIRAIL	Projet d'aménagement d'une piscine	
DP09821807N0002	BEROYS COMYRRU JULMOYS	0000 ORR BU R UCENNAS 98110 NOYSH-PIYULLU-MASHRYMOLH	50 avenue du général Leclerc 49260 MONTMIRAIL	Construction d'une grange	
PC09821807N0002	BEDRU MOLVU HTULUNU U	0003 LEU BU R ODDU PYASSEUDE 98110 CT0EBLAS-US-MOEBUJ	Rue de la poste 49260 MONTMIRAIL	Construction d'une habitation sur 2 niveaux + sous sol	
PC09821807N0003	A ZAEK SYCARON MOLVU J	0016 LEU NH OYBOS 98100 OSJULU	Devant la poste 49260 MONTMIRAIL	Construction d'un étage complémentaire	
CU09821807N0002	A ZAEK BAMYSEYQUE	RO PAYSBONNULVU 98110 NOYSH-PIYULLU-MASHRYMOLH	49260 MONTMIRAIL		
PA09821807N0001	AEVL0LB JUSUVVYVU NYMAS	0009 PR NOYSH MOLHYE 98110 RO NORRU UH CTOPURRU OEDLI	Devant la poste 49260 MONTMIRAIL	Construction d'un garage et d'une pièce au dessus du garage.	
PC09821807N0004	DUPONT BERNARD	7 RUE DES PIVOINES 99999 GEOVILLE	Devant la Mairie 49260 MONTMIRAIL	Construction d'une habitation CES 124 m2 2 étages.	

Terminé

Un clic sur ce **bouton** affiche la liste des parcelles d'assise de ces dossiers.

Cette liste peut aussi être imprimée, exportée, ou servir à l'établissement d'une carte thématique.

Géographix.NET - Le S.I.G. en ligne

Accueil Urbanisme Plans Préférences Quitter

Recherche rapide par Type d'instruction: MONTMIRAIL Année: 2007 PC Recherche

Résultat de la recherche : 8 parcelles

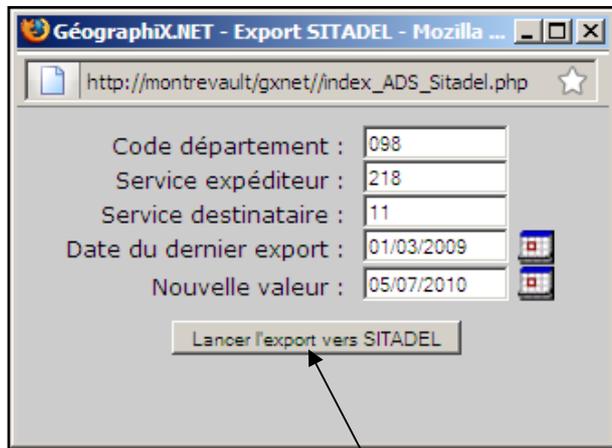
<input checked="" type="checkbox"/>	AC-23	13 OUVSEU BU RUPPA 500067 - NAEYTCU/NIHPTOSU GAVUPT MOLVU	[print]
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-23	2 OUVSEU BU RUPPA 400028 - TOYSHAS PONDICOR DULSOLE NIHPTOSU	[print]
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-31	14 OUVSEU BU RUPPA 400028 - OYEBEY PULLU	[print]
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-22	RU DUOBEVULH 400028 - TOYSHAS PONDICOR DULSOLE NIHPTOSU	[print]
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-22	RU DUOBEVULH 400028 - TOYSHAS PONDICOR DULSOLE NIHPTOSU	[print]
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-23	2 OUVSEU BU RUPPA 400028 - TOYSHAS PONDICOR DULSOLE NIHPTOSU	[print]
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-24	4 OUVSEU BU RUPPA 400028 - NIHPTOSU MOYLRU UNYRU	[print]
<input checked="" type="checkbox"/>	AB-25	4 OUVSEU BU RUPPA 400028 - NY YOKKAS	[print]

Géographix.Net 6.2.1. copyright © 2005-2008. Info2



9.11. Export SITADEL

L'export vers la base de données « SITADEL » de la DRE se fait simplement par la saisie :



- du code géographique INSEE du Département, (3 chiffres, 0 en tête), code contenu dans la numérotation des dossiers PC **098**21810N0001
- du code géographique INSEE de la Commune (3 chiffres) ou de la Commune la plus importante dans le cas d'une intercommunalité, code contenu dans la numérotation des dossiers PC098**218**10N0001
- du numéro de la DRE destinataire de l'export (2 chiffres), voir tableau des codes des Régions ci-après
- de la date à partir de laquelle l'export doit être fait (postérieure au 30-09-2007)
- de la date jusqu'à laquelle l'export est demandé.

Cliquer sur ce bouton pour lancer l'export vers SITADEL

Tableau des codes de région

42 Alsace	94 Corse	74 Limousin
72 Aquitaine	43 Franche-Comté	41 Lorraine
83 Auvergne	01 Guadeloupe	02 Martinique
25 Basse-Normandie	03 Guyane	73 Midi-Pyrénées
26 Bourgogne	23 Haute-Normandie	31 Nord-Pas-de-Calais
53 Bretagne	11 Île-de-France	52 Pays de la Loire
24 Centre	04 La Réunion	22 Picardie
21 Champagne-Ardenne	91 Languedoc-Roussillon	

A la fin de l'export :



GEO-URBA.NET s'arrête pour vous indiquer que l'export est terminé, cliquer sur le bouton « OK » pour continuer.



Vous pouvez alors télécharger le fichier d'export sur votre ordinateur en cliquant à cet endroit.

Le fichier d'export est un fichier « .txt ».

Remarque importante : vérifiez avec votre administrateur que le paramétrage SITADEL est correct si vous avez modifié le paramètre de suivi des dossiers.



10. GEO-INFO.NET : une application pour tous les métiers

10.1. Présentation (généralités)

GEO-INFO.NET a été conçu pour la consultation et la mise à jour des bases de données développées avec GEO-INFO.

Cette application permet d'aborder tous les métiers : Patrimoine bâti, Voirie, Espaces verts, Déchets, Activité économique, Tourisme, Itinéraires de Randonnées, Cimetières, Biodiversité, ...

GEO-INFO.NET est disponible en 2 versions :

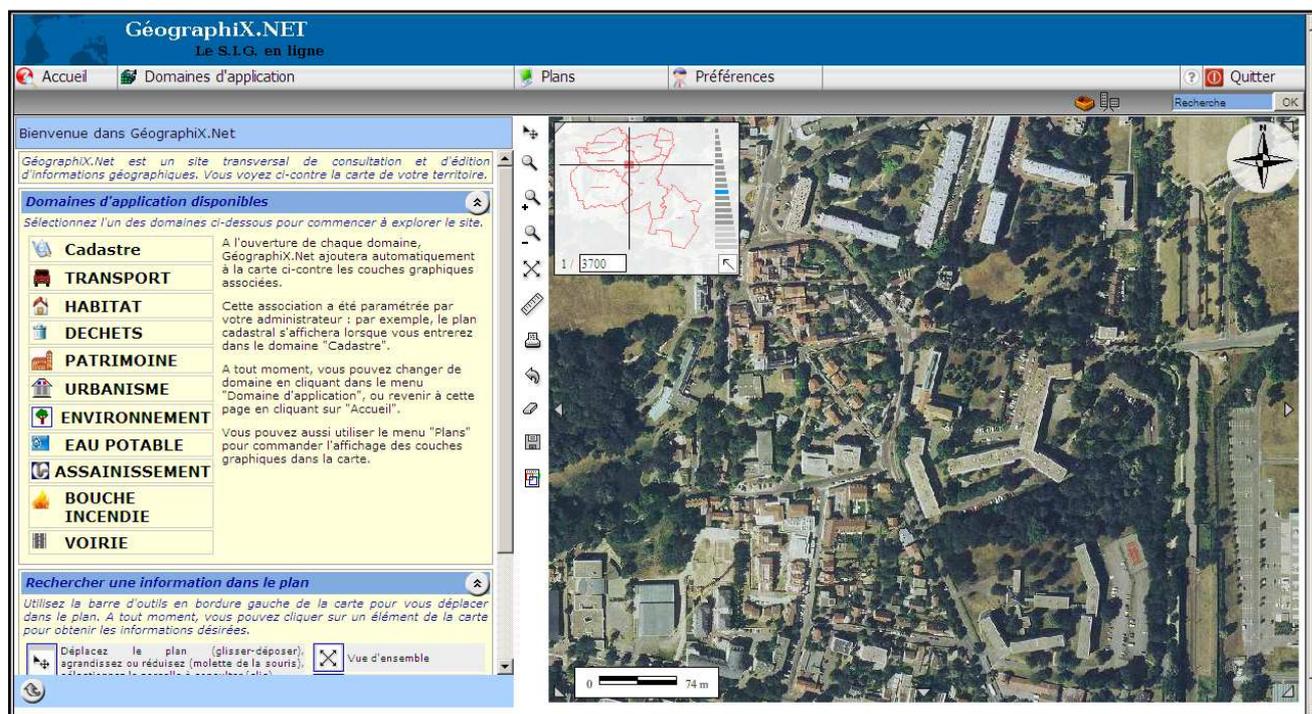
- GEO-INFO.NET (light) pour la consultation des bases de données métiers.
- GEO-INFO.NET (Edition) pour la consultation et la mise à jour des bases de données métiers.

GEO-INFO.NET dispose d'une gestion très fine des droits, qui permet, en particulier dans le cas d'une communauté de communes, de limiter les droits au territoire de chaque commune pour les communes, et d'attribuer des droits plus étendus (tout ou partie du territoire et/ou des domaines) à la communauté de communes et à certains partenaires.

GEO-INFO.NET est parfaitement associé à l'application de gestion de l'urbanisme « GEO-URBA.NET », d'un simple clic, l'utilisateur passe de la consultation d'une fiche parcelle à celle d'un circuit de collecte de déchets, un clic sur le plan présente dans le presse papier, l'installation de SPANC et la parcelle d'assise par exemple.

GEO-INFO.NET utilise la même interface graphique que GEO-URBA.NET, elle ne sera donc pas décrite en détail dans cette documentation, seuls les compléments spécifiques à GEO-INFO.NET le seront.

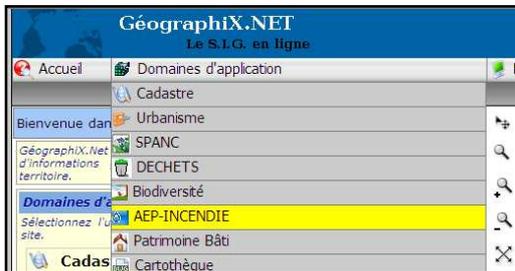
Si vous disposez de l'application GEO-INFO.NET, au démarrage de l'application dans le menu de la page d'accueil, l'onglet « **Domaines** » affiche la liste de tous les domaines pour lesquels vous disposez des droits.



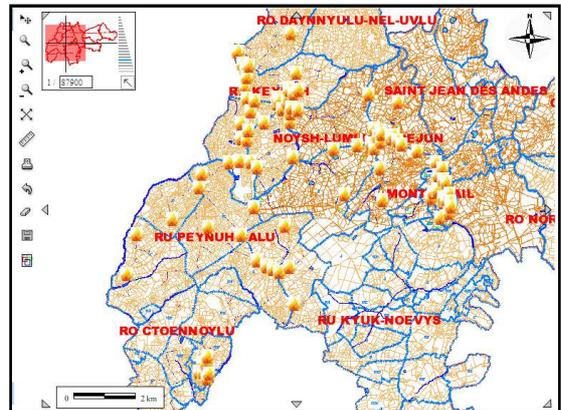


10.2. Consulter les données d'un domaine

Pour consulter les données d'un domaine, il suffit de choisir ce domaine dans la page d'accueil ou dans la liste des domaines.



Un clic sur un domaine, provoque :



- l'affichage dans la page graphique des plans ou couches, POI paramétrées par l'administrateur comme visibles au démarrage pour ce domaine, « bornes incendie sous forme de POI et divers autres ouvrages et canalisations en mode vectoriel » dans cet exemple. Cet affichage vient en complément de la carte existante.

- l'affichage dans la page alphanumérique

- d'un menu présentant les différentes fonctions disponibles pour ce domaine,

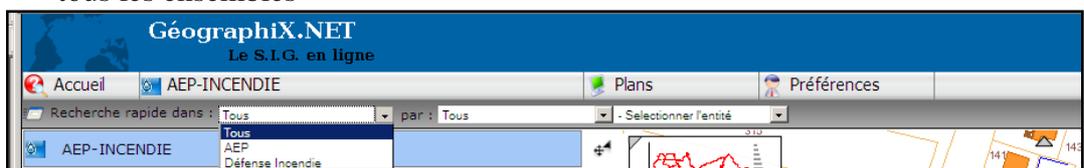
- d'une liste des différents éléments contenus dans le domaine et des outils permettant de les mettre en évidence,

- des alertes programmées par l'administrateur ou un utilisateur autorisé, (des rappels sur l'entretien de bornes incendie), dans l'exemple ci-contre. Pour en savoir plus sur les alertes, se reporter au paragraphe « Les alertes. » Page(140)



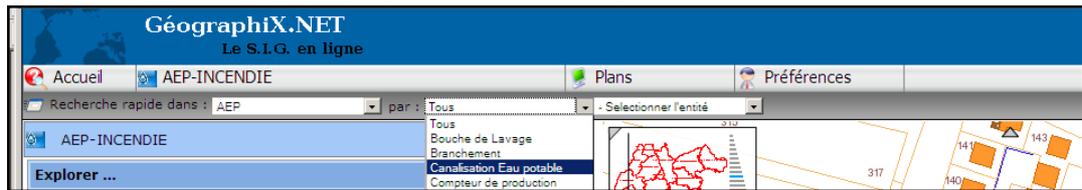
- l'ouverture d'une barre de recherche rapide pour sélectionner :

- l'ensemble (AEP ou Défense Incendie) dans le domaine « AEP-INCENDIE » ou tous les ensembles

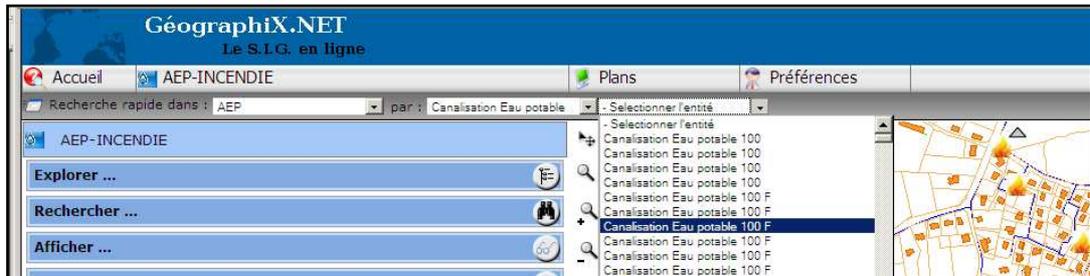




- le type d'élément (chaque élément correspondant à une fiche),



- l'élément, choisi dans la liste des éléments du type choisi.
Cette liste présente les éléments classés par leur nom.



Rappel : Un clic sur le plan, sur un objet graphique ou un POI, ouvre la fiche de l'élément. Tous les éléments affichés sur le plan sont consultables, si l'élément identifié n'est pas dans le domaine courant (Domaine affiché dans le menu), la fiche de l'élément cliqué s'ouvre, mais la barre de recherche rapide n'est pas modifiée, elle reste active pour le domaine courant..

Si plusieurs objets sont situés sous le curseur de la souris dans la tolérance de pointé définie par l'administrateur, une liste des objets identifiés est présentée dans le presse papier et la fiche de l'élément le plus proche s'ouvre. Vous pouvez changer d'élément en le choisissant dans le presse papier.

10.2.1. Mettre en évidence un type d'élément contenu dans le domaine courant.

Il se peut, qu'à l'ouverture d'un domaine, si des éléments sont rattachés à des objets graphiques vectoriels, ils ne soient pas visibles sur la carte aux petites échelles.

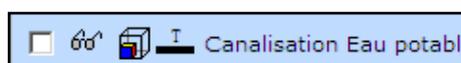
Si vous le désirez, vous pouvez à partir de la page d'accueil du domaine, les mettre en évidence :

- en leur affectant un POI (image),
- en modifiant la couleur et/ou l'épaisseur des traits,
- en leur affectant une couleur de remplissage si ces éléments sont rattachés à des surfaciques,
- ...

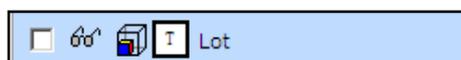
Les primitives graphiques pouvant être utilisées pour réaliser la mise en évidence, peuvent être définies par l'administrateur, par défaut elles ont les valeurs suivantes :



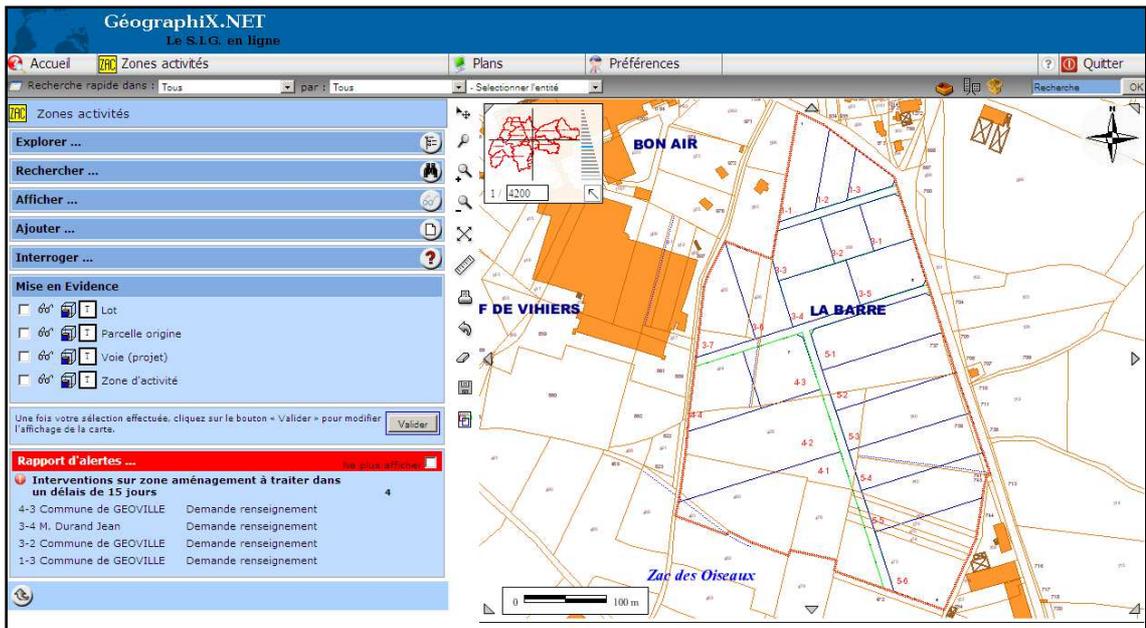
Élément rattaché à un objet vectoriel ponctuel, ou géoréférencé par un attribut POI,



Élément rattaché à un objet linéaire,



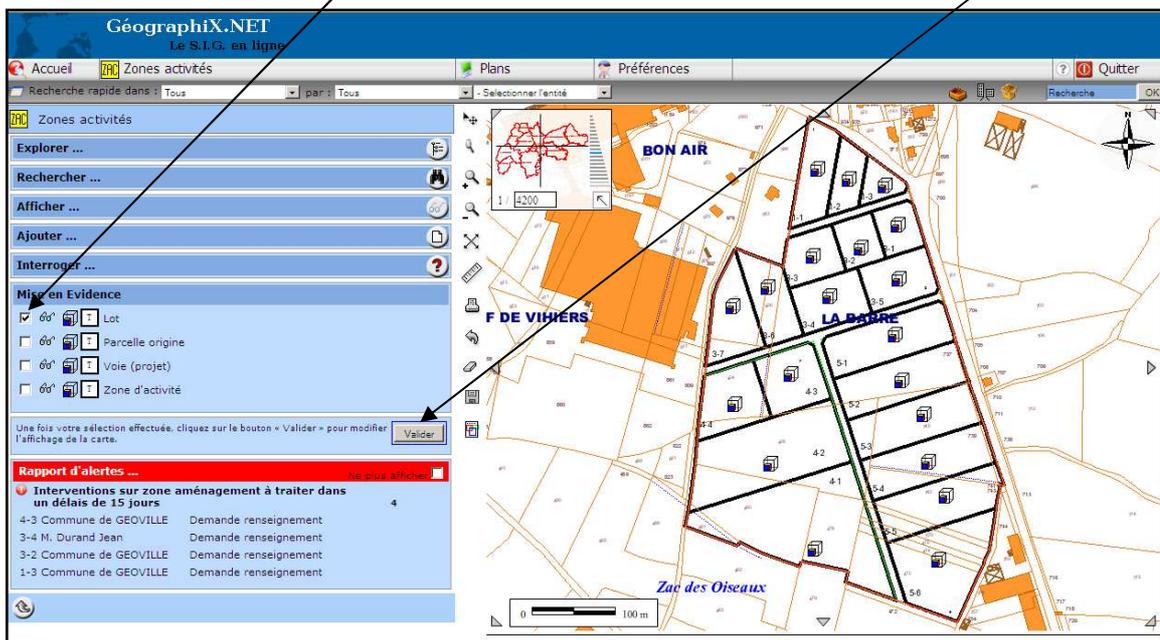
Élément rattaché à un objet surfacique.



Carte représentant les lots d'une zone d'activité sans mise en évidence

- APPLIQUER LES PARAMETRES DE MISE EN EVIDENCE COURANTS

Pour appliquer sur une carte les valeurs de mise en évidence courantes pour certains éléments, cocher ou décocher les cases correspondantes, puis cliquer sur le bouton « Valider » qui est devenu rouge.



Carte représentant les lots d'une zone d'activité avec mise en évidence par défaut

A la suite de l'application des nouveaux paramètres de mise en évidence, le bouton « Valider » reprend son aspect normal.

Les paramètres de mise en évidence graphique peuvent être modifiés par l'utilisateur pour la session courante, se reporter au paragraphe « Modifier les paramètres de mise en évidence d'un ou plusieurs types d'élément contenus dans le domaine courant. » page (113).



10.2.2. La fiche d'un élément (exemple installation ANC)

10.2.2.1. Les différents volets (hiérarchisation de l'information) d'une fiche

La fiche de l'élément se décompose en volets principaux, seuls ceux contenant de l'information sont affichés.



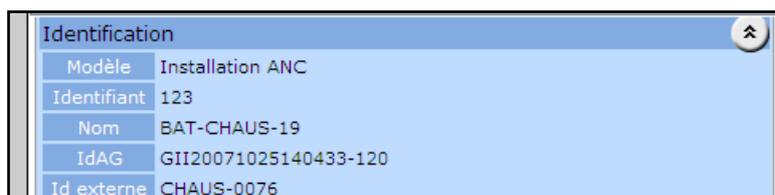
- la boîte à outils de mise en évidence de l'élément sur le plan,
- le volet identification,
- le volet des attributs qui peut être décomposé en un nombre illimité d'onglets. Cette technique permet de rendre lisible la fiche d'un élément présentant de très nombreux attributs.
- le volet du bloc note,
- le volet des documents associés à l'élément,
- le volet des composants,
- le volet des interventions,
- le volet des liens avec d'autres éléments du ou d'un autre domaine,
- le volet des caractéristiques de l'objet graphique associé s'il existe,
- le volet « **validité de l'information** » précisant la date et l'auteur de la création de l'information, ainsi que la date et l'auteur de la dernière modification.

- Deux **boutons** permettant d'éditer un document .doc insérant des champs de fusions, ou d'imprimer la fiche de l'élément.

Le fonctionnement de ces 2 boutons est présenté au paragraphe « Imprimer la fiche d'un élément, d'une intervention, d'un composant. » page (110) et « Fusionner dans un document WORD, les données d'un élément, d'une intervention, d'un composant' » page (110)

Ces volets peuvent être dépliés et présenter la valeur de tous les champs.

- LE VOLET IDENTIFICATION



Le volet identification contient des informations relatives au système, il est plutôt réservé à l'administration du système.

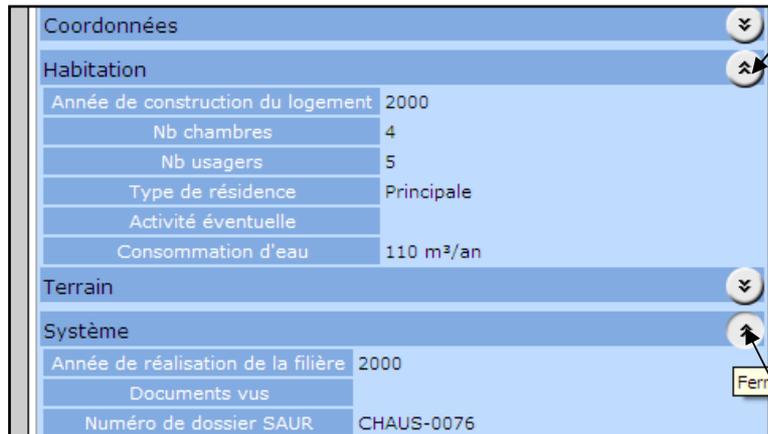


- LES VOIETS DES ATTRIBUTS



Le volet des attributs, constitué de 4 onglets pour cet élément, décrit dans un ordre paramétré par l'administrateur, la valeur de chacun des attributs.

Les types d'attributs sont nombreux dans GEO-INFO.NET, ils seront décrits à la suite de ce document.



Pour déplier un sous-onglet « attributs » cliquer sur le bouton associé.

Les onglets peuvent être dépliés au gré de l'utilisateur, y compris tous en même temps.

Le système garde en mémoire la liste de dépliement des onglets, de telle sorte que si vous ouvrez une fiche du même type, elle sera présentée comme la précédente, même si vous avez consulté entre temps les données d'un autre domaine.

Pour replier un onglet cliquer sur le bouton associé à cet onglet.



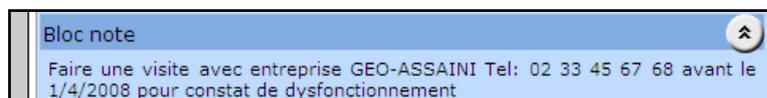
Cas particulier des attributs personnes.

Un attribut personne est présenté par défaut en mode affichage résumé.

Un clic sur le bouton « + » présente les détails de la personne.

Un clic sur le bouton «-», le repasse en mode affichage résumé.

- LE VOIET BLOC-NOTES



Le dépliement de l'onglet Bloc Notes provoque l'affichage de l'information non structurée, associée à l'élément.

- LE VOIET DES DOCUMENTS ASSOCIES A UN ELEMENT



L'onglet document présente la liste des documents associés à l'élément. Ces documents font référence à un fichier, ils sont ouverts avec le logiciel associé par Windows. Ex : Word pour (.doc), Autocad ou VoloView pour (.DXF/DWG), ...

Pour les ouvrir cliquer sur le document désiré.

D'autres documents peuvent être associés à un élément en utilisant un attribut document ou liste de document.



- LE VOILET DES COMPOSANTS

2 Composant(s)	
1	FTE / CHAUS-0076
2	TEFP / CHAUS-0076

Le dépliement de l'onglet composant provoque l'affichage des divers composants de l'élément.

Ces composants peuvent être associés en nombre illimité, ils sont utilisés par exemple dans le cas d'une installation de SPANC pour décrire « la fosse toutes eaux FTE », « les tranchées d'épandage à faible profondeur TEF », dans le cas d'une application d'éclairage public pour décrire « les lampes d'un point lumineux ». Plusieurs composants d'un même type peuvent être associés à un même élément.

Chacun des composants est décrit par une fiche, composée elle aussi de divers attributs, bloc-notes, documents, rangés dans des onglets.

Pour ouvrir la fiche d'un composant, cliquer sur la désignation du composant.

La fiche du composant sélectionné s'affiche alors dans la page alphanumérique.

Cette fiche décrit :

- l'identification du composant,
- les caractéristiques générales du composant,
- les attributs du composant, classés dans des onglets,
- le Bloc-note du composant,
- la liste des documents associés au composant, il suffit de cliquer sur le document pour l'ouvrir avec le logiciel associé par Windows.
- le volet « **validité de l'information** »

Comme pour la fiche des éléments, seuls les onglets contenant de l'information sont présentés.

Pour revenir à la fiche de l'élément, cliquer sur le nom de l'élément en référence, situé dans le volet « Identification » de la fiche du composant.

ou

Sélectionner le retour désiré dans la liste des retours proposés. Cette liste s'affiche par un simple survol du curseur de la souris sur le bouton « retour ».



- LE VOLET DES INTERVENTIONS



Le dépliement de l'onglet intervention déclenche l'affichage de la liste des interventions associées à l'élément.

Le nombre et les types des interventions sont illimités, plusieurs interventions d'un même type peuvent être associées à un même élément.

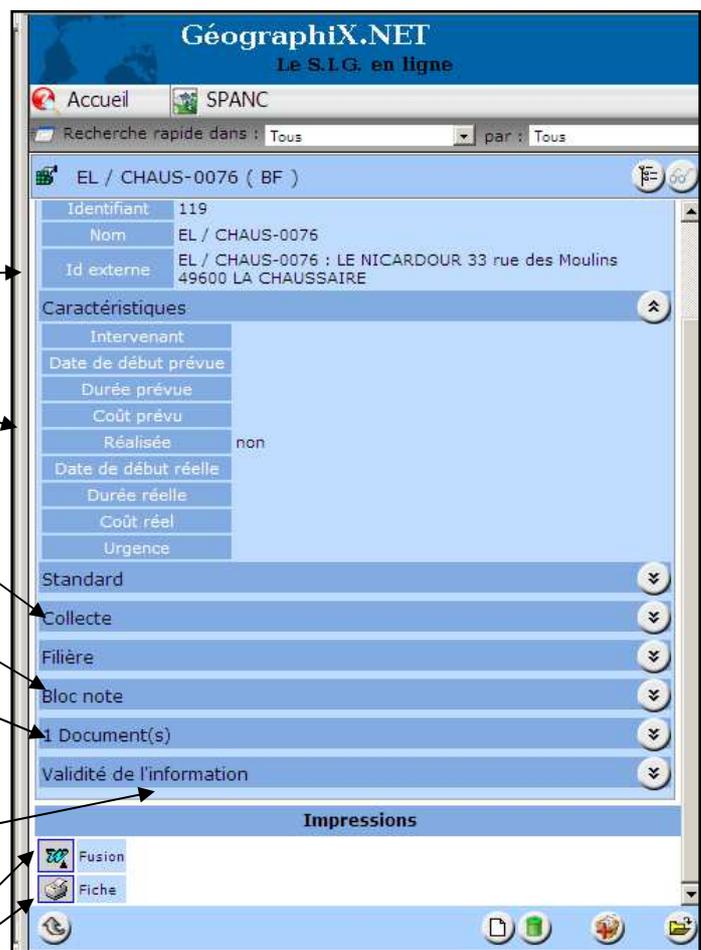
Chacune des interventions est décrite par une fiche, composée elle aussi de divers attributs, bloc-notes, documents, rangés dans des onglets.

Pour ouvrir la fiche d'une intervention, cliquer sur la désignation de l'intervention.

La fiche de l'intervention sélectionnée s'affiche alors dans la page alphanumérique.

Cette fiche décrit :

- l'identification de l'intervention
- les caractéristiques générales de l'intervention
- les attributs classés dans des onglets,
- le Bloc-notes,
- la liste des documents associés à l'intervention, il suffit de cliquer sur le document pour l'ouvrir avec le logiciel associé par Windows.
- le volet « validité de l'information »



-Deux **boutons** permettant d'éditer un document .doc insérant des champs de fusions , ou d'imprimer la fiche de l'intervention.

Le fonctionnement de ces 2 boutons est présenté au paragraphe « Imprimer la fiche d'un élément, d'une intervention, d'un composant. » page (110) et « Fusionner dans un document WORD, les données d'un élément, d'une intervention, d'un composant' » page (110)

Pour revenir à la fiche de l'élément procéder comme pour les composants, voir paragraphe « Le volet des composants » page 107).



- LE VOLET DES LIENS AVEC D'AUTRES ELEMENTS (RELATIONS)



Le dépliement de l'onglet des liens déclenche l'affichage des types d'éléments avec lesquels il est en relation.

Ces relations sont établies :

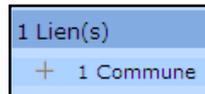
- géographiquement : par recouvrement ou voisinage. ex : tous les lampadaires d'une rue sont en relation avec la rue car ils sont situés à l'intérieur du polygone représentant la rue,

- manuellement par l'utilisateur, qui décide que tel élément est en relation avec tel autre élément.

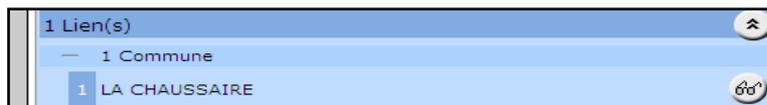
ex : une pièce non rattachée à un élément sur le plan est mise en relation manuellement avec un bâtiment.

Les nombres d'éléments en relation avec un élément sont illimités, ces éléments peuvent appartenir à tous les domaines.

Un clic sur le signe +



d'un type d'élément en relation affiche la liste des éléments.



- LE VOLET DES CARACTERISTIQUES GRAPHIQUES

Caractéristiques graphiques	
N° Objet	113
Texte	BAT-CHAUS-19
Longueur	113.00 m
Surface	259.22100 m²
Chantier	MONTREVAULT
Zone	4
Calque	D:\DEMO\Montrevault\Spanc_Saur \CCMontrevault_ANC_Installations.VIS
Actualisé le	Mardi 27 Mai 2008

Le volet caractéristiques graphiques contient des informations relatives à l'objet graphique associé à cet élément, il est plutôt réservé à l'administration du système.

Il affiche en particulier :

- le no de l'objet graphique associé (no système),
- le champ commun (texte) permettant de faire le lien entre la fiche et l'objet sur le plan,
- les dimensions de l'objet si elles sont définies (différentes pour chaque type d'objet),
- le chantier auquel sont rattachées toutes les données graphiques,
- la zone dans le chantier de l'objet concerné,
- le chemin et le nom du fichier contenant l'objet,
- la dernière date d'établissement du lien entre les données graphiques et attributaires.

- LE VOLET VALIDITE DE L'INFORMATION (DATES CREATION ET MISE A JOUR)

Validité de l'information	
Enregistré le	Jeudi 11 Octobre 2007 par JCB
Actualisé le	Lundi 28 Avril 2008 par GEO

Le volet validité de l'information, précise les dates : de création et de dernière modification de la fiche de l'élément, ainsi que les auteurs



10.2.2.2. Imprimer la fiche d'un élément, d'une intervention, d'un composant.

L'impression de la fiche d'un élément, d'une intervention ou d'un composant est déclenchée par un clic sur le **bouton** situé dans le bas gauche de chaque fiche.

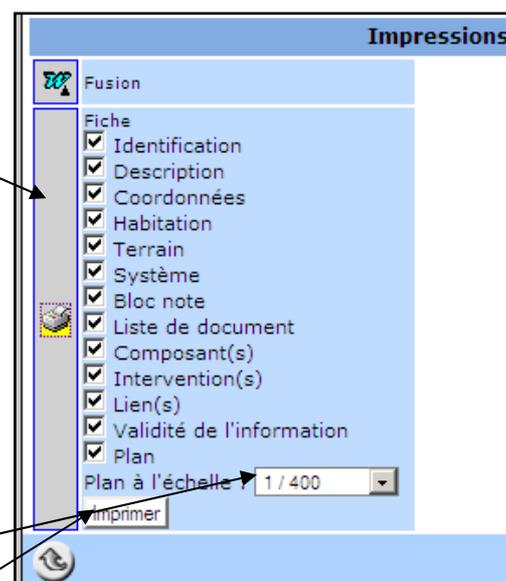


GEOGRAPHIX.NET déplie alors le volet des impressions et vous pouvez :

- sélectionner les onglets que vous voulez imprimer en cochant ou décochant les cases associées,

- choisir si la case du plan est cochée, l'échelle du plan à éditer, par défaut GEOGRAPHIX.NET vous proposera une échelle permettant de dessiner dans son ensemble l'objet graphique rattaché et la bordure définie par l'administrateur. Vous pouvez en choisir une autre dans la liste déroulante.

- cliquer sur le **bouton** « Imprimer » pour obtenir l'impression désirée, dans un fichier PDF.



La fiche de l'élément se décompose en volets principaux, seuls ceux contenant de l'information sont affichés.

10.2.2.3. Fusionner dans un document WORD, les données d'un élément, d'une intervention, d'un composant'

L'impression de la fiche d'un élément, d'une intervention ou d'un composant est déclenchée par un clic sur le **bouton** situé dans le bas gauche de chaque fiche.



Le document de fusion est préparé par l'administrateur, il est associé à un élément, une intervention ou un composant.



10.2.2.4. Les différentes fonctions situées dans le pied de page.

Cinq boutons sont présents dans le pied de page des fiches des éléments, composants, interventions.

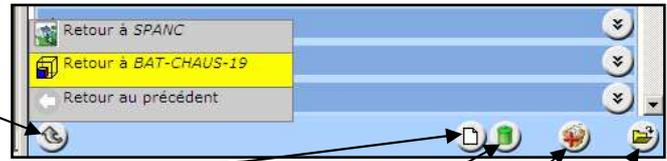
- un **bouton** retour

- un **bouton** pour créer une nouvelle fiche, se reporter au paragraphe « Créer une nouvelle fiche » page (163)

- un **bouton** pour supprimer la fiche courante, se reporter au paragraphe « Supprimer une fiche » page (162),

- un **bouton** pour ranger l'élément, le composant ou l'intervention courante dans la boîte de sélection, se reporter au paragraphe « Remplir la boîte de sélection à partir du résultat d'une requête ou de la fiche courante. » page (124),

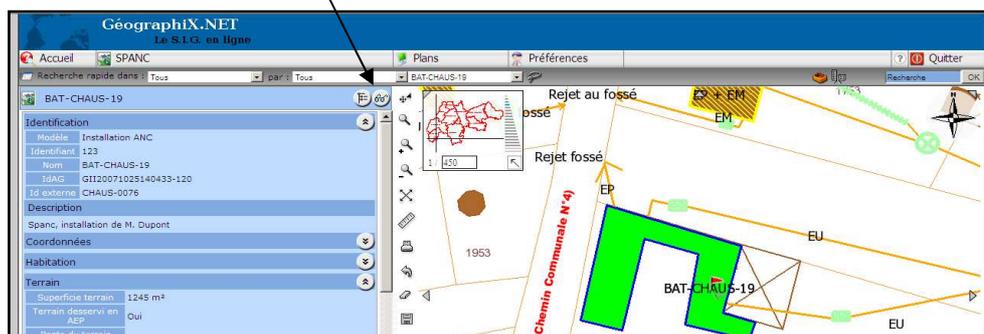
- un **bouton** pour passer du mode consultation de la fiche courante au mode modification, se reporter au paragraphe « Modifier la fiche d'un élément ».page (142).



10.2.2.5. Se positionner sur le plan à partir de la fiche d'un élément, d'un composant, d'une intervention

- **LE POSITIONNEMENT SUR L'OBJET**

Les fiches des éléments, composants, interventions contiennent toutes, en haut à droite de la fiche, le **bouton**  pour ouvrir la boîte à outils de mise en évidence,



A partir de cette boîte à outils de mise en évidence graphique de l'élément, il est très facile de zoomer, changer l'aspect de l'objet graphique associé ainsi que de compléter la légende.

Le fonctionnement de cette boîte à outils est présenté aux paragraphes « pour recentrer le plan sur un élément à partir de sa fiche et le mettre en évidence. » page (14) et « La boîte à outils de mise en évidence graphique et les légendes » page (47)

Pour les composants ou interventions associées à un élément, le zoom et la mise en évidence sont appliqués pour l'élément. La bordure (espace autour de l'objet graphique ou du POI) est paramétrée par l'administrateur, pour chaque type d'élément.



- LE POSITIONNEMENT SUR UN OU PLUSIEURS POINTS PARTICULIERS

GEOGRAPHIX.NET permet de stocker des positions particulières, pour un élément, un composant, une intervention.

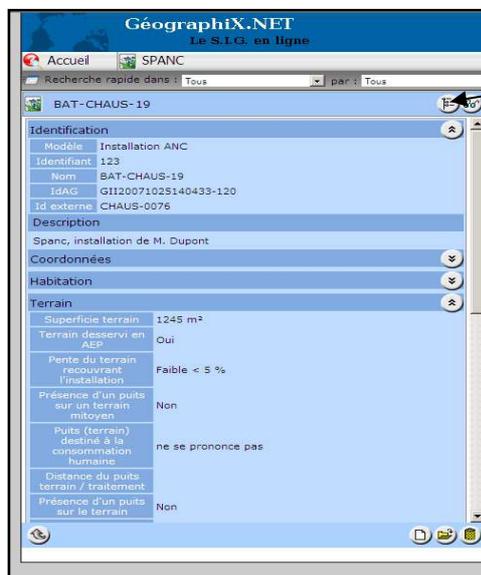
Ces positions se repèrent par des attributs points qui peuvent figurer en nombre illimité dans la fiche d'un élément, d'un composant ou d'une intervention.

Cette fonctionnalité peut permettre exemple :

- de positionner facilement les différents composants d'un bâtiment :
 - compteurs,
 - ascenseurs,
 - accès handicapés,
 - extincteurs,
 - ...
- de positionner des interventions réalisées dans une voie,
- de positionner les divers ouvrages, le long d'une voie.
- ...

A ces attributs points, l'administrateur peut attacher différentes images (POI) qui permettront d'identifier facilement sur le plan, la position des divers composants ou interventions.

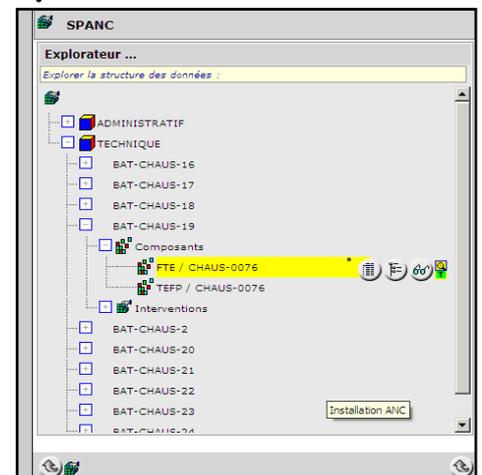
10.2.2.6. Se projeter dans l'arborescence du domaine courant à partir de la fiche d'un élément.



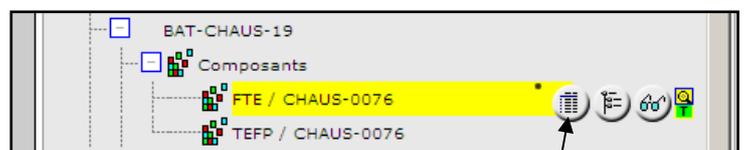
A partir de la fiche de l'élément, il est possible de se projeter dans l'arborescence de tout le domaine en cliquant sur ce bouton



Le navigateur ouvre l'arbre des éléments du domaine, sur la branche de l'élément en cours. Vous pouvez naviguer dans cette arborescence en ouvrant d'autres fiches concernant des éléments, des composants, des interventions.



Pour ouvrir une fiche (élément, composant, intervention) à partir de l'arbre, cliquer sur sa désignation, elle s'affiche en jaune puis cliquer sur le bouton

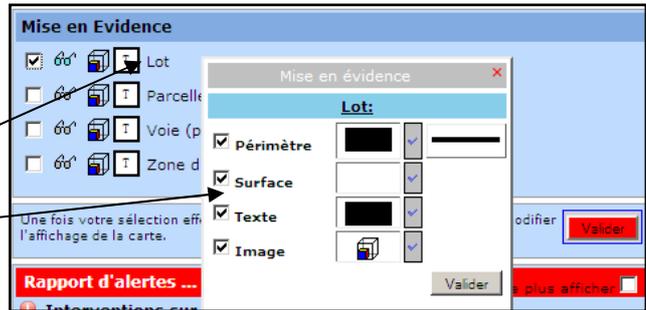




10.2.3. Modifier les paramètres de mise en évidence d'un ou plusieurs types d'élément contenus dans le domaine courant.

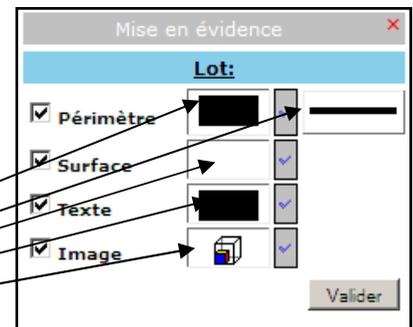
- MODIFIER LES PARAMETRES DE MISE EN EVIDENCE ET AFFICHER LA NOUVELLE CARTE

Pour modifier les paramètres de mise en évidence d'un élément, cliquer sur l'élément, la fenêtre de paramétrage de mise en évidence s'ouvre.

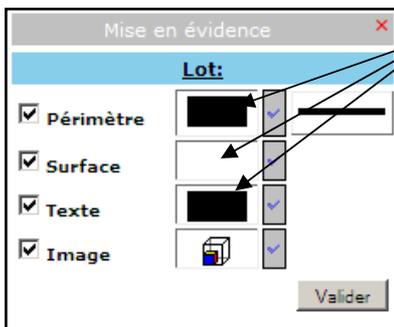


Vous pouvez alors modifier :

- la couleur et/ou l'épaisseur des arcs,
- la couleur du remplissage,
- la couleur du texte,
- l'image dessinée sur le pivot d'un objet ponctuel ou au centroïde d'un objet linéaire ou surfacique.

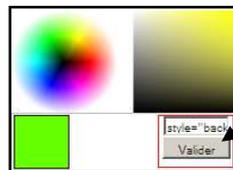


En cliquant sur les cases présentant les paramètres actuels.

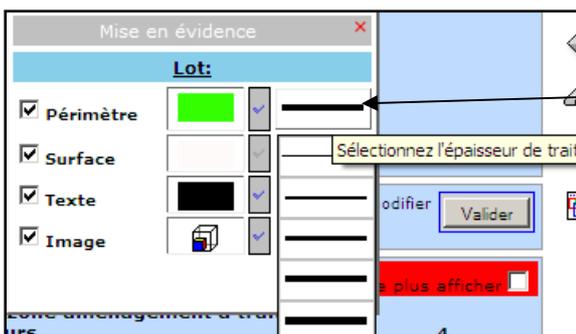


Un clic sur l'une de ces trois cases, ouvre la palette de choix d'une couleur qui sera affectée :

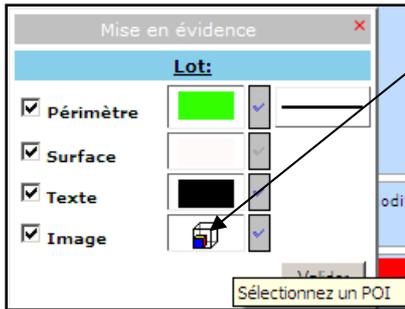
- aux arcs d'une polyligne ou au périmètre d'un surfacique,
- au remplissage d'un objet surfacique,
- à la couleur des textes rattachés à l'élément.



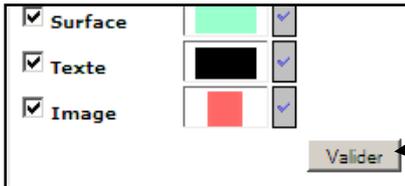
Choisir la couleur puis cliquer sur le bouton « Valider ».



Un clic sur cette case permet de modifier l'épaisseur du trait



Un clic sur cette case permet d'ouvrir la bibliothèque des POI (images) mis à disposition par l'administrateur et de modifier l'image dessinée sur le pivot d'un objet ponctuel ou au centroïde d'un objet linéaire ou surfacique,



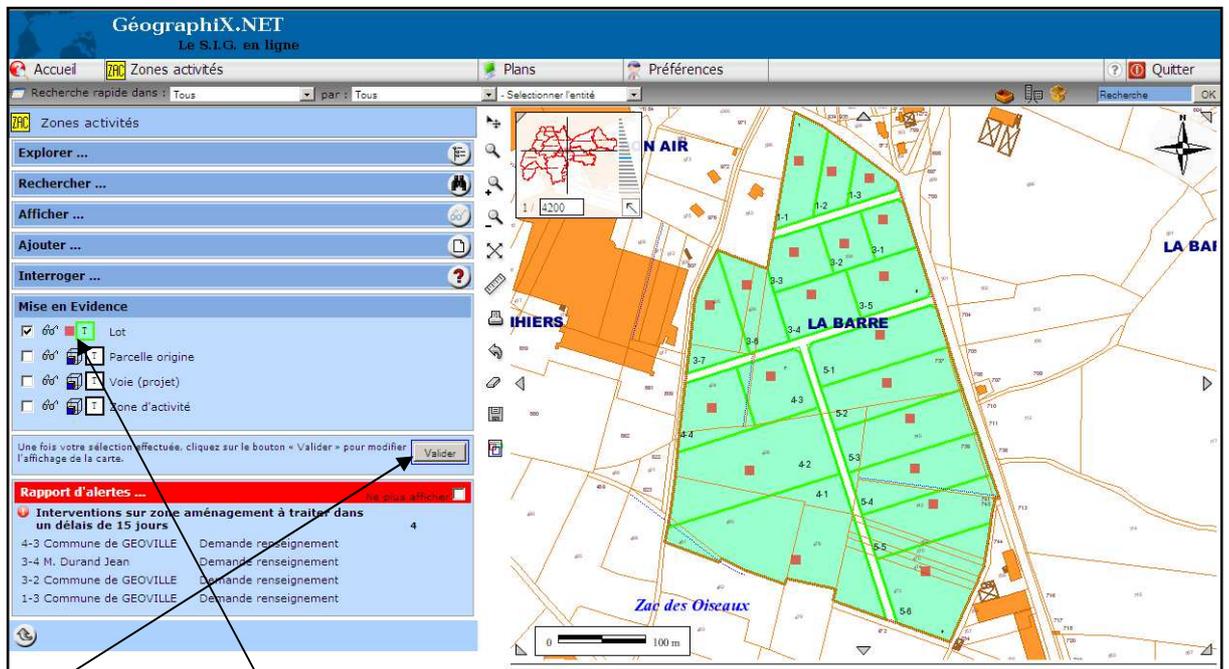
Pour valider la définition de ces nouveaux paramètres de mise en évidence, cliquer sur le bouton « Valider »



Ces boutons et cases à cocher sont utilisés pour :
- annuler la mise en évidence d'un type de primitive tout en gardant le paramétrage précédent,
- rendre invisible un type de primitive.

Ces fonctionnalités seront présentées au paragraphe

« supprimer la mise en évidence ou l'affichage d'une ou plusieurs primitives d'un ou plusieurs éléments et afficher la nouvelle carte » page (115)



Les nouveaux paramètres s'affichent dans la page d'accueil du domaine, vous pouvez encore modifier les paramètres d'autres éléments.

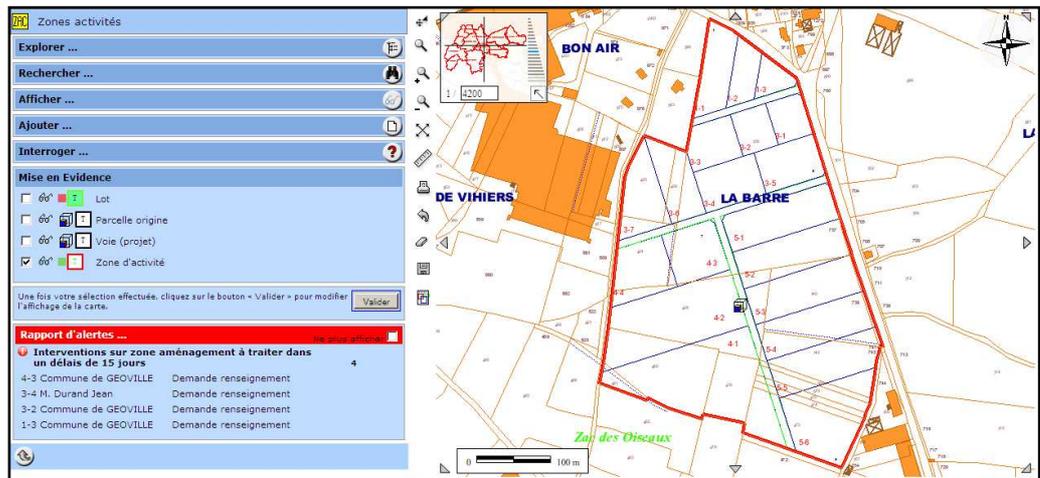
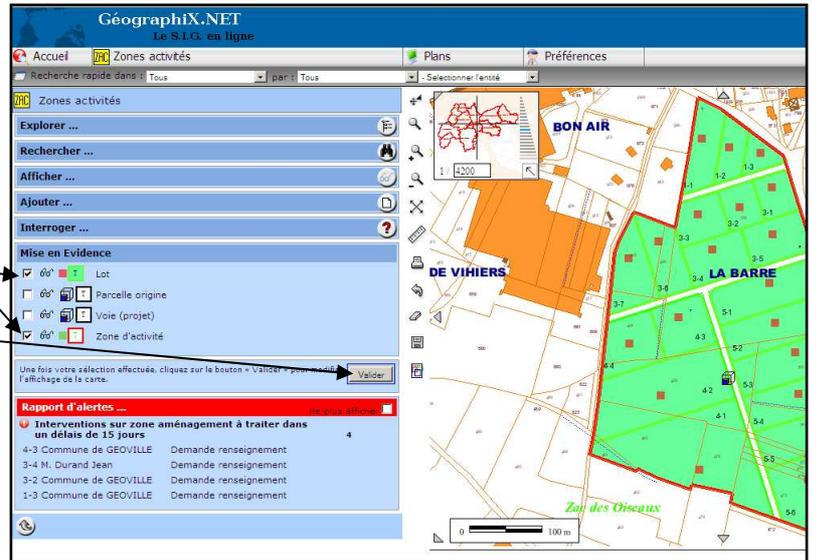
Cliquer sur le bouton « Valider » qui apparaît en rouge, pour dessiner la nouvelle carte.



- SUPPRIMER LA MISE EN EVIDENCE D'UN OU PLUSIEURS ELEMENTS ET AFFICHER LA NOUVELLE CARTE

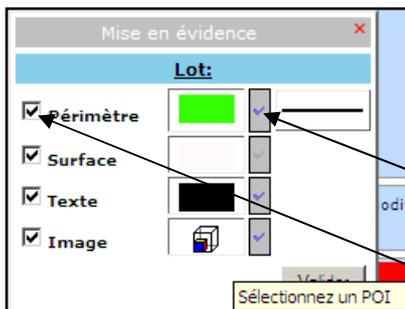
Pour supprimer ou rétablir la mise en évidence d'un ou plusieurs types d'élément,

il suffit de décocher ou cocher les cases associées, puis de cliquer sur le bouton « valider » qui apparaît en rouge.



Carte obtenue après suppression de la mise en évidence des lots.

- SUPPRIMER LA MISE EN EVIDENCE OU L'AFFICHAGE D'UNE OU PLUSIEURS PRIMITIVES D'UN OU PLUSIEURS ELEMENTS ET AFFICHER LA NOUVELLE CARTE



Avec cette boîte à outils, il est aussi possible de supprimer l'affichage ou la mise en évidence, d'une ou plusieurs primitives graphiques de l'objet vectoriel rattaché, tout en gardant les derniers paramètres de mise en évidence.

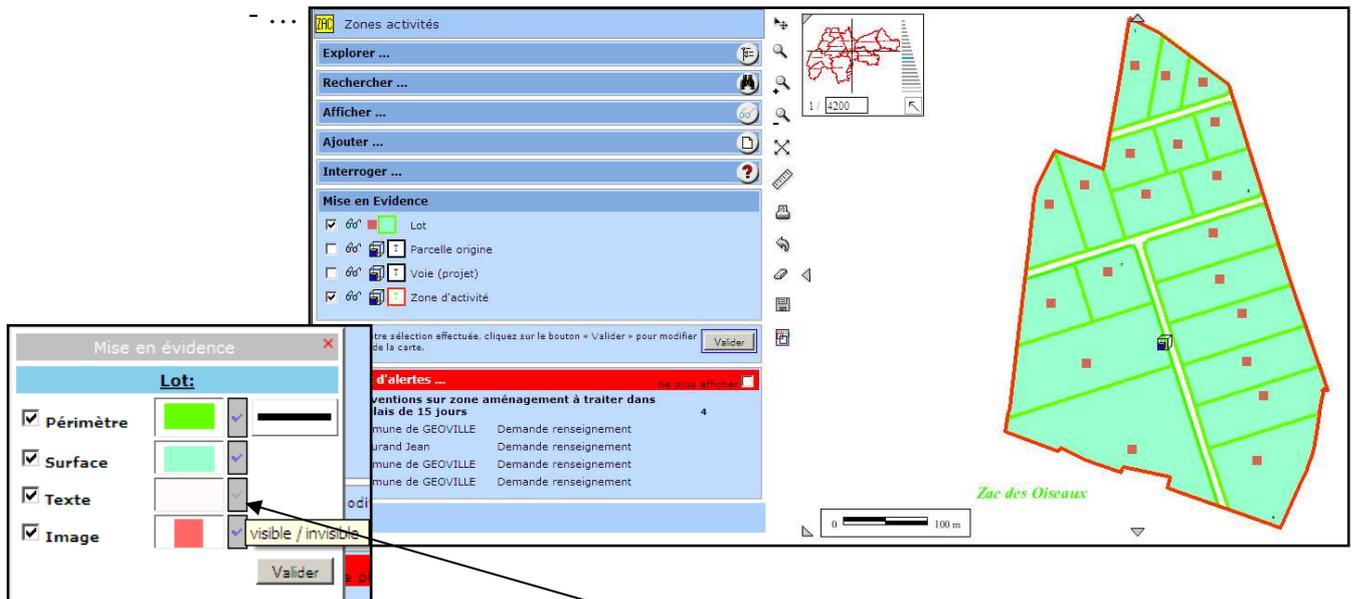
Pour supprimer la mise en évidence des arcs par exemple, et revenir au graphisme et couleur d'origine, cliquer sur ce bouton.

Pour effacer les arcs, décocher cette case.

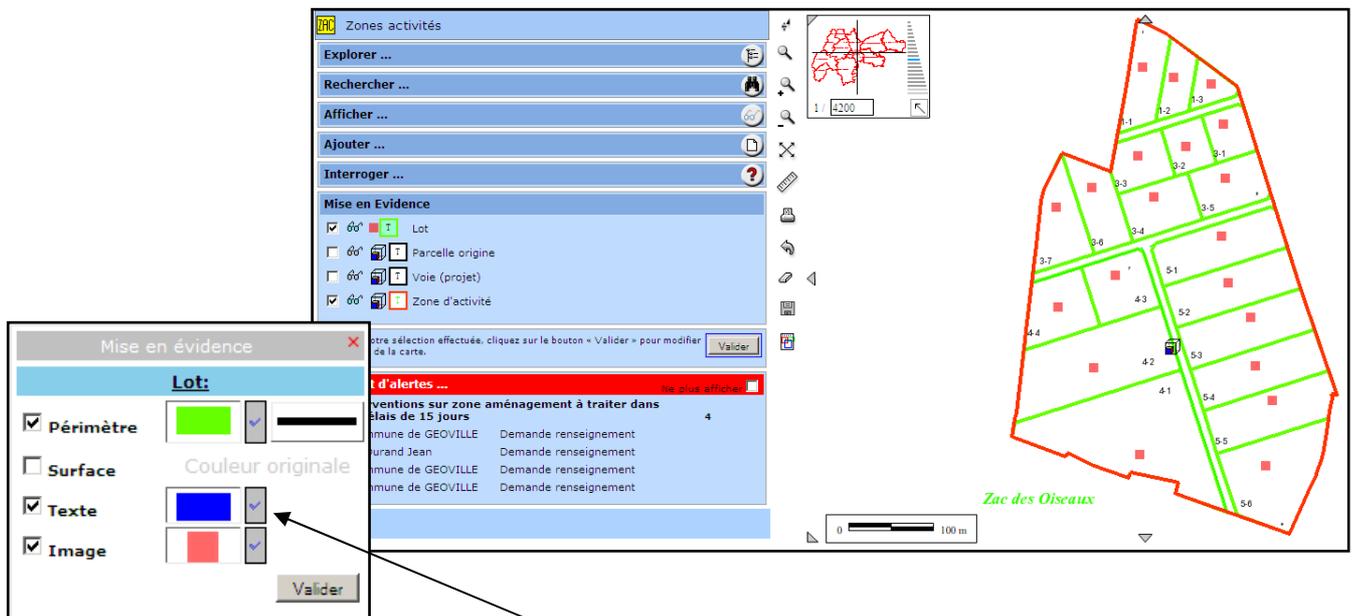


Ces fonctionnalités sont entre autres intéressantes :

- pour afficher un plan du lotissement sans écriture des n° des lots,
- pour effacer les arcs des lots,



Un paramétrage de ce type (**bouton** des textes *invisible*) génère une carte sans les n° des lots.



Un paramétrage de ce type (**bouton** des textes *visible* et case *surface décochée*) génère une carte avec les n° des lots en bleu et les lots non tramés.

La fonction, effacer les thématiques, réinitialise les paramètres et les éléments mis en évidence, il en est de même pour un retour à la page d'accueil.



10.3. Autres recherches et statistiques

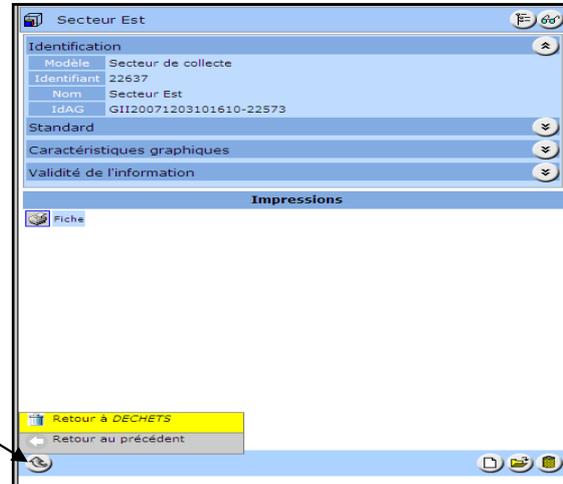
En complément des outils de recherche généralistes présentés au paragraphe « La recherche transversale avec GEOGRAPHIX.NET » (page 31), GEO-INFO.NET dispose d'autres méthodes de recherches sur le domaine courant.

Pour accéder à ces méthodes :

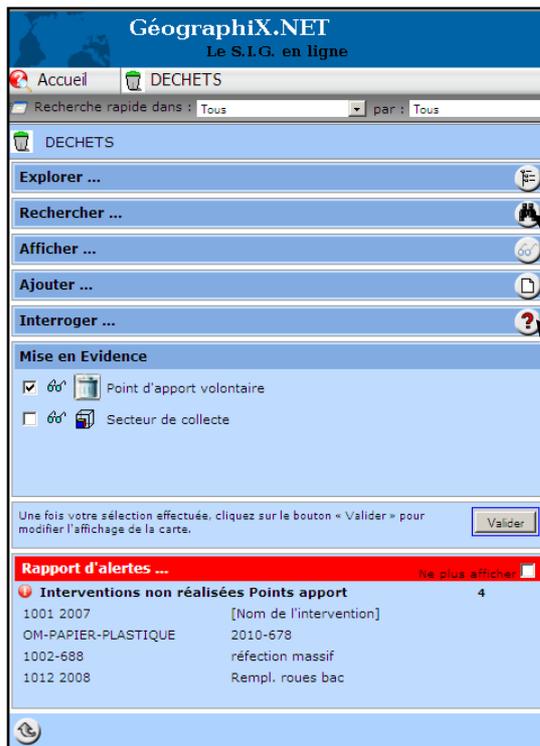
- sélectionner le domaine sur lequel doit porter la recherche, dans la liste des domaines, .

ou

Sélectionner le retour désiré dans la liste des retours proposés. Cette liste s'affiche par un simple survol du curseur de la souris sur le **bouton** « retour »



La liste des méthodes s'affiche dans la page alphanumérique :



Trois méthodes de recherche sont disponibles dans cette page.

- Un clic sur ce **bouton**, ouvre l'outil d'exploration du domaine courant. Cette méthode est décrite au paragraphe « Explorer l'arborescence du domaine. » page (118)

- Un clic sur ce **bouton**, ouvre les outils de recherche pour le domaine courant. Cette méthode est décrite au paragraphe « Rechercher des éléments dans le domaine courant. » page (119).

- Un clic sur ce **bouton**, ouvre le générateur de requêtes. Voir paragraphe « Le générateur de requête et la boîte de sélection. » Page (123).

D'autres fonctionnalités sont disponibles dans cette page :

- la fonction « Afficher » qui est présentée au paragraphe « Afficher d'autres couches ou plans graphiques » (page 28).

- la fonction « Ajouter » pour créer une nouvelle fiche, en cliquant sur le **bouton** , se reporter au paragraphe « - création d'une nouvelle fiche élément à partir de la page d'accueil du domaine. » page (164).



10.3.1. Explorer l'arborescence du domaine.

Pour ouvrir l'explorateur du domaine cliquer sur le bouton  « explorer ».

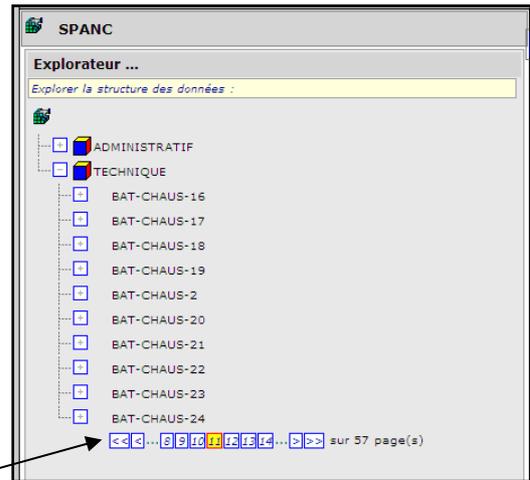
L'explorateur s'ouvre dans la page alphanumérique et présente la liste des ensembles du domaine.



Cliquer sur le signe (+) associé à un ensemble pour le déplier, ce signe se transforme en (-) teinté de jaune. Pour replier cet ensemble, cliquer sur le signe (-).

L'explorateur s'affiche par page, il présente les éléments, classés par type d'élément et par nom dans chaque type.

Une barre d'outils de défilement des pages s'affiche en bas de la page courante.



Cette barre affiche le nombre de pages pour l'ensemble, le no de la page courante, les no des pages premières (pages précédentes et suivantes), et au maximum 4 boutons permettant de faire défiler les pages.

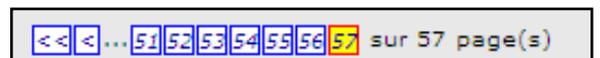
Barre de défilement sur la 1^{ère} page



Barre de défilement sur une page quelconque



Barre de défilement sur la dernière page.



Retour à la 1^{ère} page



Revenir d'une page

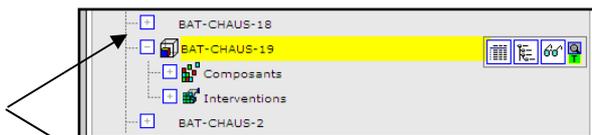


Avancer d'une page



Avancer à la dernière page

L'affichage de l'arbre permet aussi de déplier la liste des composants et/ou des interventions de l'élément sélectionné.



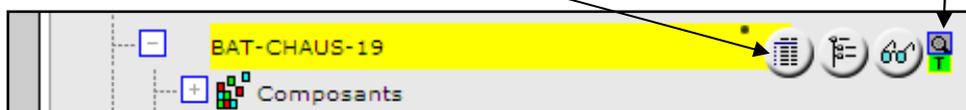
Cliquer sur le signe (+) associé à un élément pour le déplier sur les branches composants ou interventions (si aucun composant ou intervention n'est associé, le signe (+) n'est pas affiché devant l'élément),

puis cliquer sur le signe (+) associé aux composants ou aux interventions pour en afficher la liste.

Pour replier ces branches, cliquer sur le signe (-).



A partir d'un élément sélectionné dans l'arborescence, il est possible de se projeter sur sa fiche en cliquant sur le bouton  et de le mettre en évidence avec la boîte à outils de mise en évidence.



Les projections sont aussi possibles à partir d'un composant ou d'une intervention.

10.3.2. Rechercher des éléments dans le domaine courant.

Pour faire une recherche sur les éléments du domaine courant cliquer sur le bouton  « rechercher ». La page de recherche s'ouvre.

- RECHERCHE PAR DES MOTS CLES



Cette page propose la saisie d'une ou plusieurs chaînes de caractères séparées par des espaces.

La recherche s'effectue sur tous les éléments du domaine, sachant qu'un type d'élément peut appartenir à plusieurs domaines.

Elle tient compte de tous les champs désignés par l'administrateur comme étant des champs de recherche.

La recherche peut s'effectuer sur les éléments proprement dit (cocher la case « **Standard** ») et/ou les composants, les interventions.

La recherche tient compte de tous les mots (complets ou non) saisis, et de l'ordre de la saisie.

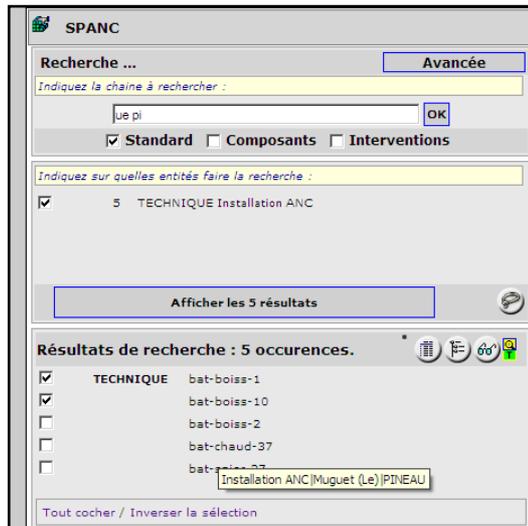
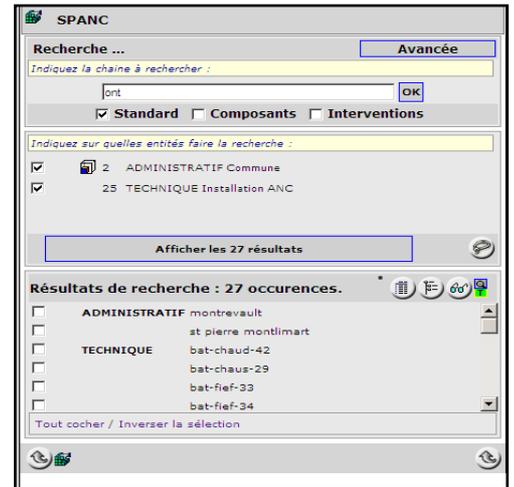


Exemple :

Avec comme champ de recherche : la désignation de l'élément, le nom du propriétaire, l'adresse de l'installation

la recherche de «ont» propose le résultat suivant.

L'occurrence « ont » est comprise dans la désignation des 2 communes, elle figure dans le champ nom du propriétaire qui a été défini comme champ de recherche pour 25 installations d'ANC.



Celle de «ue pi», propose les 3 premières installations car l'adresse est « Rue du Pinier »,

la 4^{ème} est située à l'adresse « Le Muguet », et le propriétaire est « Pineau »

le 5^{ème} est située à « LA BRIMBUERE », et le propriétaire est « Pinson ».

Une info bulle accompagne chaque élément filtré, elle est constituée de tous les champs définis par l'administrateur, comme champ de recherche pour cet élément.

Pour réaliser une recherche :

- saisir les mots ou les fragments de mots contenus dans les champs de recherche des éléments à extraire, (ces mots ou fragments doivent être saisis dans l'ordre de gauche à droite),
- cocher les cases dans lesquelles doit s'effectuer la recherche (Standard, composants, Interventions)

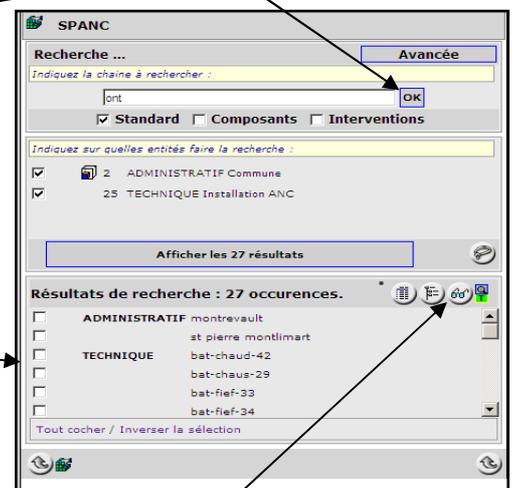
- puis cliquer sur le bouton **OK**

Le navigateur affiche alors la liste des types d'entités trouvées, ainsi que le nombre dans chaque type.

Cocher les types d'entités souhaités puis cliquer sur « afficher les résultats ».

La liste des éléments filtrés apparaît dans le bas de la page alphanumérique.

A partir de cette liste vous pouvez vous projeter sur les fiches ou mettre en évidence les éléments cochés.

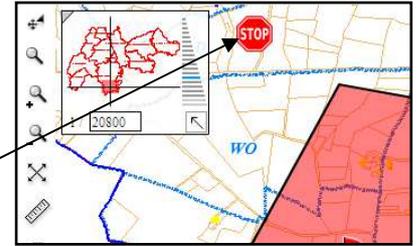




Cette recherche peut être complétée par une contrainte Géographique (à l'intérieur d'un polygone). Pour appliquer cette contrainte Géographique cliquer sur le bouton « lasso ».



Il suffit alors de positionner le réticule (curseur) de la souris sur le 1^{er} point du polygone (lasso), puis de cliquer avec le bouton gauche de la souris et de répéter cette opération sur tous les points du polygone. Le polygone se dessine en temps réel avec un fond rouge. Pour terminer la description du lasso, cliquer sur le bouton « Stop ».



La liste des éléments ne comprend plus que ceux qui sont inclus ou touchés par le polygone.

- RECHERCHE AVANCEE

Une autre méthode de recherche est disponible, pour accéder à cette méthode cliquer sur le bouton « Avancée ».



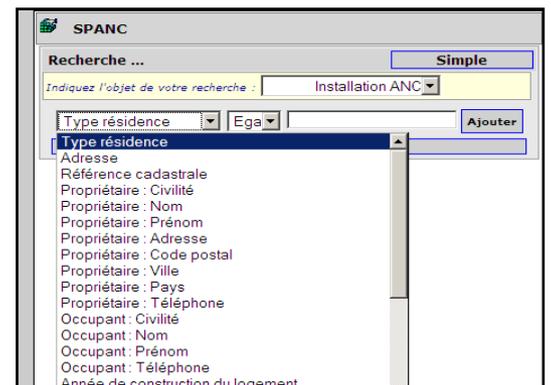
Un clic sur ce bouton ouvre l'assistant recherche « avancée » sur les éléments du domaine courant. Pour revenir en recherche simple cliquer sur le bouton « Simple ».

Pour réaliser une recherche avancée :

- sélectionner le modèle d'élément sur lequel s'effectue la recherche,

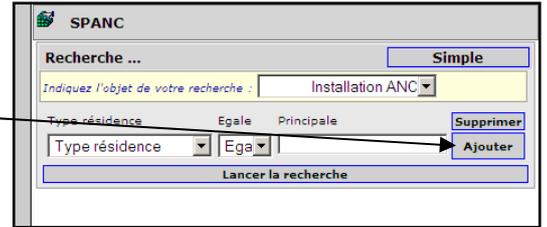


- sélectionner les champs sur lesquels porte la requête, l'opérateur, et la valeur pour chaque champ concerné.

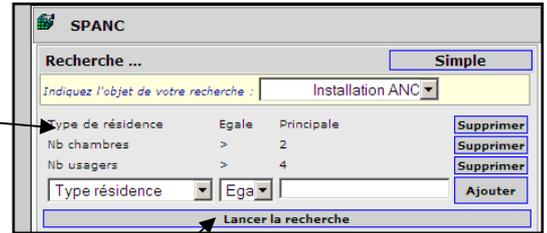




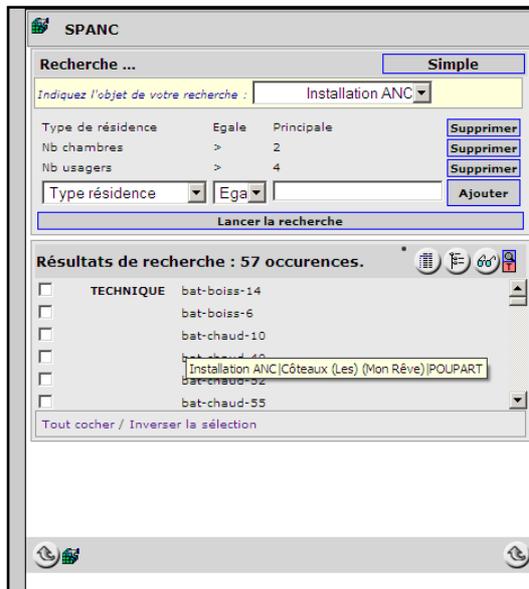
puis pour chaque champ, cliquer sur le bouton « Ajouter »



Au fur et mesure de la conception de la requête, la liste : des champs, opérations, valeurs se complètent dans la page alphanumérique.

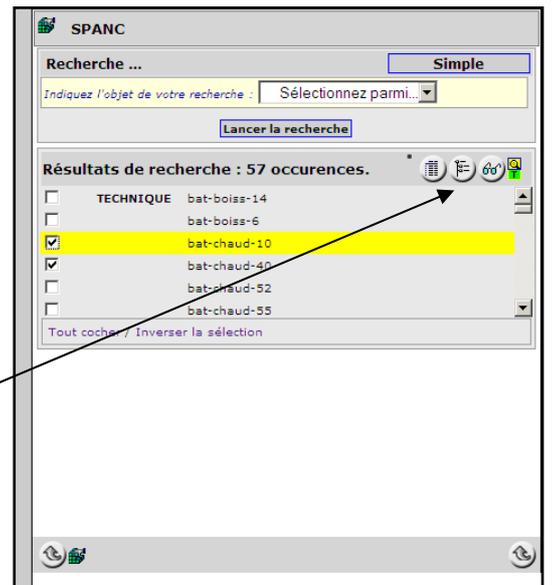


Pour réaliser ce tri, cliquer sur le bouton « Lancer la recherche »



Le résultat de la recherche s'affiche dans le bas de la page alphanumérique, une info bulle accompagne chaque élément filtré, elle est constituée de tous les champs définis par l'administrateur, comme champs de recherche.

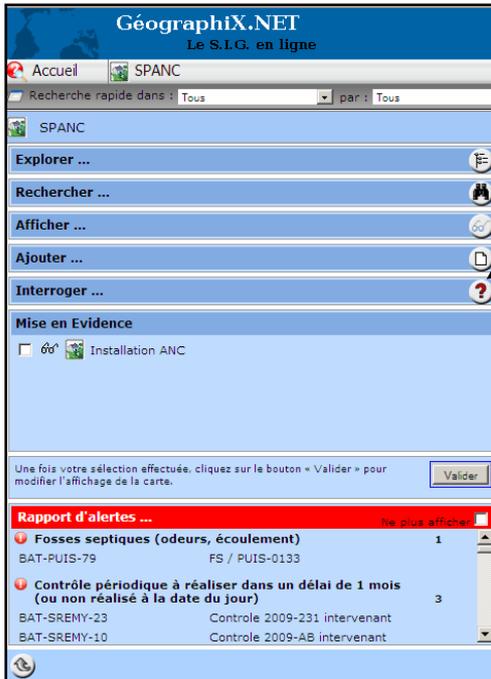
Il est alors possible de sélectionner en cochant la case correspondante, un ou plusieurs éléments, pour les mettre en évidence, se projeter dans l'arborescence du domaine ou ouvrir une fiche, avec les outils habituels de GEOGRAPHIX.NET



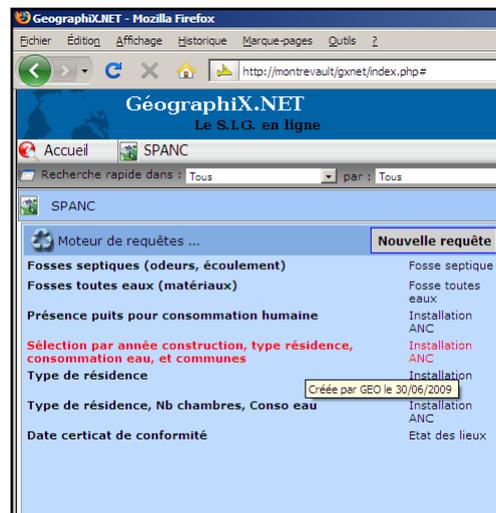


10.3.3. Le générateur de requête et la boîte de sélection.

10.3.3.1. Utiliser des requêtes prédéfinies



Dans la page d'accueil de chaque domaine, l'utilisateur peut afficher la liste des requêtes établies par l'administrateur ou un utilisateur autorisé, en cliquant sur le **bouton** « Interroger ».



Il suffit alors :

- de sélectionner la requête désirée par un simple clic.

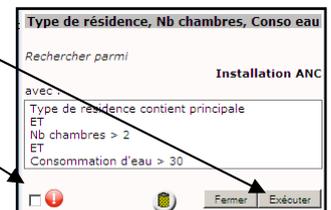
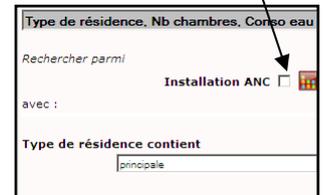
Généralement, une requête s'exécute sur un seul type d'élément, composant ou intervention. Pour l'étendre à plusieurs types, il suffit de cocher cette **case**.

Cette méthode sera présentée au paragraphe « les requêtes exécutées sur plusieurs éléments, composants ou interventions » (page 126)

- modifier éventuellement les valeurs des critères définis comme paramétrable par l'auteur de la requête (plusieurs valeurs peuvent être demandées),

- puis cliquer sur le **bouton** « Exécuter » pour lancer la requête.

Cette case à cocher sert à préciser si une requête doit générer ou non une alerte, cette fonctionnalité est présentée au paragraphe « Créer de nouvelles requêtes » (page 126)



La liste des éléments, interventions, composants trouvés s'affiche dans la fenêtre résultat.

Pour afficher la requête en code SQL cocher cette case.



- REMPLIR LA BOÎTE DE SÉLECTION A PARTIR DU RESULTAT D'UNE REQUÊTE OU DE LA FICHE COURANTE.

Le requêteur de GEOGRAPHIX.NET, fonctionne en parallèle d'une boîte de sélection. Cette boîte sert à stocker le résultat de plusieurs requêtes avant d'effectuer un traitement spécifique (export, état, mise en évidence, carte automatique, ...)

Pour compléter le contenu de la boîte de sélection avec les éléments, interventions ou composants triés, il suffit de cocher l'un de ces 3 boutons qui permettent :

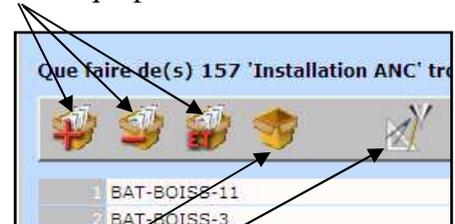
- d'ajouter à la boîte de sélection,

- de soustraire de la boîte de sélection,

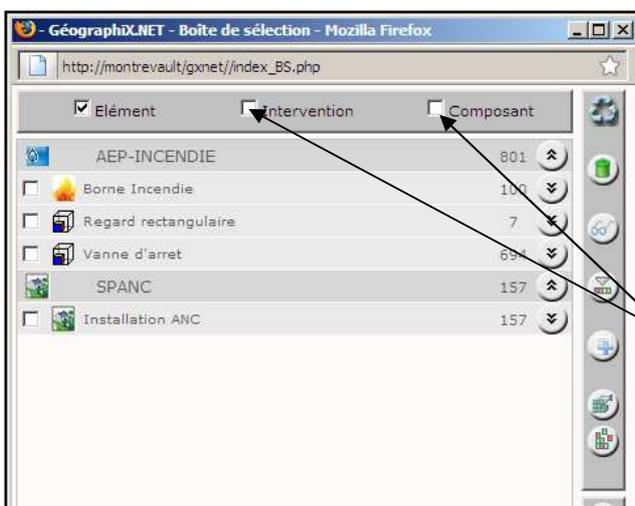
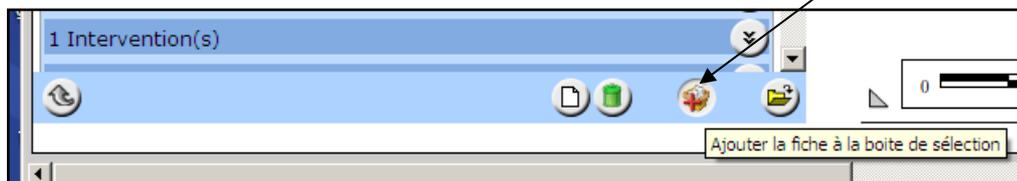
- de calculer l'intersection (partie commune) entre la liste déjà stockée dans la boîte de sélection et le résultat de la requête,

- Le quatrième bouton permet de vider la boîte de sélection de son ancien contenu.

- Un cinquième bouton permet de compléter une requête en lui appliquant un ou plusieurs filtres Géographiques complémentaires, (à l'intérieur, le long, proche de ...) cette méthode sera décrite au paragraphe « appliquer un filtre géographique au contenu de la boîte de sélection, (analyse spatiale) » (page 126).



La boîte de sélection peut aussi être complétée en cliquant sur ce bouton situé dans le pied de page de chaque fiche.



Dans les domaines gérés par l'interface GEOINFO.NET, trois boîtes de sélection peuvent être utilisées :

- la boîte de sélection des éléments,
- celle des interventions,
- celle des composants.

Pour naviguer entre ces boîtes, cliquer sur la case désirée.

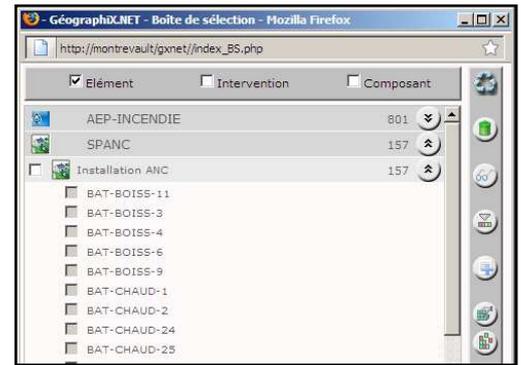
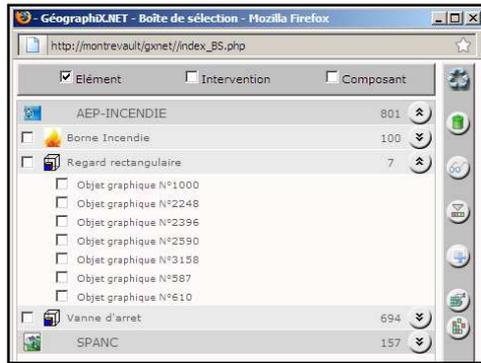
Une boîte de sélection peut contenir des types d'éléments différents dans plusieurs domaines.



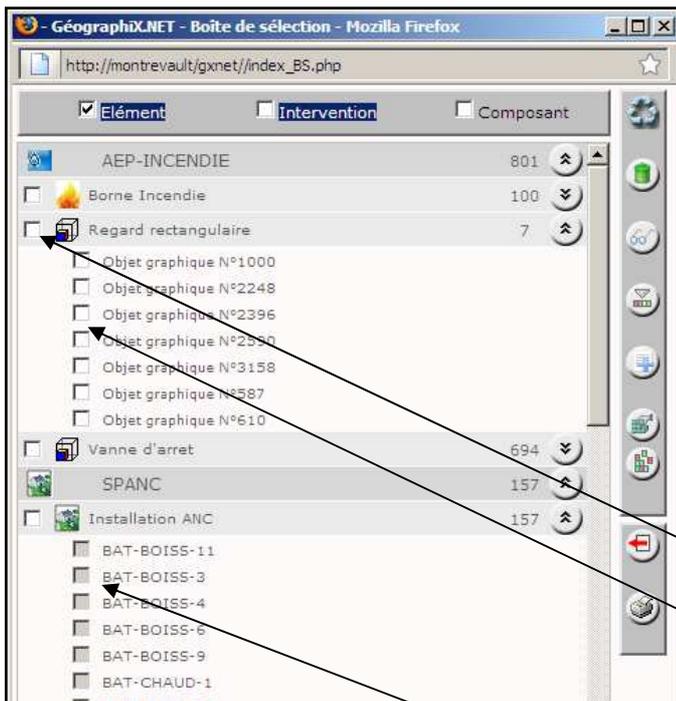
Ces boutons servent à déplier ou replier la liste des types d'éléments dans un domaine et à faire de même pour les éléments d'un ou plusieurs types.



Exemples de dépliement d'une boîte de sélection.



Si une liste d'éléments, composants ou interventions est importante, elle est affichée partiellement. Par défaut seuls les 50 premiers et derniers sont affichés.



Comme nous l'avons dit précédemment, cette boîte sert à stocker le résultat de plusieurs requêtes avant d'effectuer un traitement spécifique (export, état, mise en évidence, carte automatique, ...).

Le traitement peut s'effectuer sur toute ou partie de la boîte de sélection.

Les éléments, composants, interventions pris en compte, doivent être cochés.

Il est possible de sélectionner ou désélectionner :

- tous les enregistrements d'un même type en cochant ou décochant la case figurant dans le bandeau décrivant le type,
- un ou plusieurs enregistrements d'un type.

Si la liste d'un type est importante, donc affichée partiellement, seule la sélection ou désélection de tous les enregistrements est possible, les cases correspondantes à chaque enregistrement sont grisées.

Un clic sur un élément, un composant, une intervention dans la boîte de sélection, ouvre la fiche correspondante dans la page alphanumérique.

A partir de cette boîte de sélection, de nombreuses fonctionnalités sont disponibles, elles seront présentées au paragraphe «L'exploitation des données stockées dans les boîtes de sélection» page (129)



- APPLIQUER UN FILTRE GEOGRAPHIQUE AU CONTENU DE LA BOITE DE SELECTION, (ANALYSE SPATIALE)

Ces méthodes sont identiques à celles décrites pour l'application cadastre **GEO-URBA.NET**, voir paragraphe « compléter la requête par un ou plusieurs filtres géographiques (analyse spatiale) » page (51).

- LES REQUETES EXECUTEES SUR PLUSIEURS ELEMENTS, COMPOSANTS OU INTERVENTIONS D'UN DOMAINE

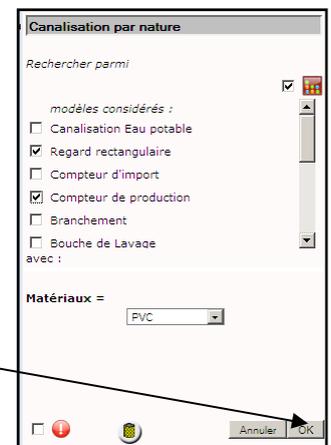
Une requête s'applique par défaut à un seul type d'élément, composant ou intervention. Cette information, obligatoire, est précisée à la création de toute requête.



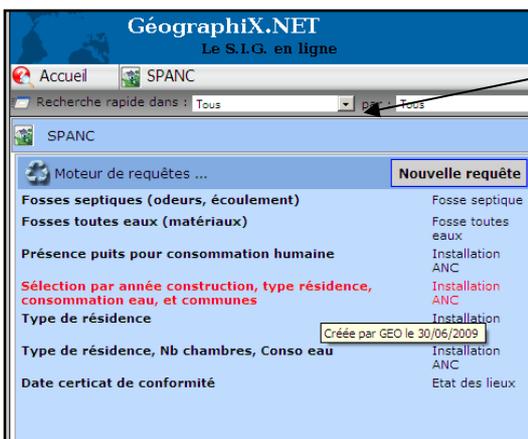
Par défaut, la requête « Canalisation par nature » s'applique uniquement à cet élément.

En cochant cette case, **GEOGRAPHIX.NET** vous présentera la liste de tous les éléments du domaine courant, comportant tous les attributs pris en compte dans la requête.

Vous pouvez alors cocher ceux que vous voulez prendre en compte, puis lancer la requête sur tous les éléments sélectionnés en cliquant sur le bouton « OK ».



10.3.3.2. Créer de nouvelles requêtes



Pour créer une nouvelle requête, il suffit de cliquer sur le bouton « Nouvelle requête » dans la page « Moteur de requête ».

La page de création d'une nouvelle requête s'ouvre.



Il suffit alors :

- de préciser si votre requête porte sur des éléments, des interventions ou des composants, ainsi que de choisir le type (Installation ANC dans l'exemple ci-contre),
- donner un nom à votre requête,



Sujet de la requête :
Élément : Installation ANC

Nom de la requête :
Instal. Spanc situées dans une zone de baignade et Conso. Eau > 50 M3

Critères de la Requête :

Editeur de critère

Choix du critère : OPERATEUR

Occupant : Téléphone

Terrain

- Superficie terrain
- Terrain desservi en AEP
- Pente du terrain recouvrant l'installation
- Présence d'un puits sur un terrain mitoyen
- Puits (terrain) destiné à la consommation humaine
- Distance du puits terrain / traitement
- Présence d'un puits sur le terrain
- Puits (mitoyen) destiné à la consommation humaine
- Distance du puits mitoyen / traitement
- Profondeur de la nappe
- Zone inondable
- Zone de baignade
- Zone de protection captage
- Appréciation de la nature du sol

- puis choisir :

- les critères dans une liste,

Sujet de la requête :
Élément : Installation ANC

Nom de la requête :
Installation Spanc située sans une zone de baignade, consom. eau > 50 m3

Critères de la Requête :

Editeur de critère

Zone de baignade

Choix de l'opérateur

Choix de l'opérateur

est vide

est vide

- les opérateurs pour chaque critère,

Nom de la requête :
Installation Spanc située sans une zone de baignade, consom. eau > 50 m3

Critères de la Requête :

Editeur de critère

Zone de baignade

Strictement égal à

Oui

Non

ne se prononce pas

- les valeurs.

Sujet de la requête :
Élément : Installation ANC

Pour les types d'assainissement

Nom de la requête :
Instal. Spanc situées dans une zone de baignade et Conso. Eau > 50 M3

Critères de la Requête :

Cette case, sert à préciser si la requête s'applique uniquement à l'élément, composant ou intervention choisis précédemment, ou à tous ceux du même domaine disposant en attributs de tous les critères définis dans la requête.

Si l'option multiple éléments, composants ou interventions est cochée, le commentaire accompagnant l'affichage d'une requête ne portera pas le nom de l'élément, composant ou intervention sur lequel il s'applique, mais celui renseigné à droite de la case précédemment citée.

Les requêtes multiples sont présentées en détail au paragraphe « les requêtes exécutées sur plusieurs éléments, composants ou interventions » (page 126)



Nom de la requête :
Lots viabilisés, coût entre C1 et C2, libres ou demandés ou réservés

Critères de la Requête :

Editeur de critère

Choix du critère: Etat d'acquisition OPERATEUR

Etat d'acquisition Strictement égal à Rechercher la valeur dans la liste.

ET OU

Disponibilité = viabilisé ET Coût du terrain en Euros > 50000 ET Coût du terrain en Euros < 150000

Etat d'acquisition = Libre OU Etat d'acquisition = Demandé OU Etat d'acquisition = Réservé

Appliquer Annuler Sauvegarder

Les critères sont combinés avec les opérateurs algébriques (ET/OU), il suffit de le sélectionner dans l'assistant, la valeur courante s'affiche en jaune, puis de cliquer sur le bouton « OK » pour valider ce critère et l'ajouter dans la fenêtre « Edition des critères ».

Ces critères peuvent être regroupés en blocs séparés par des parenthèses, et permettre ainsi tous les combinaisons.

Pour ajouter une parenthèse, il suffit de cliquer sur le début et la fin du bloc.

Pour changer un opérateur, passage de OU à ET ou inversement, cliquer sur l'opérateur.

Un critère peut être paramétrable, c'est à dire que sa valeur peut être précisée à chaque exécution.

Pour déterminer qu'un critère est paramétrable, cliquer sur la case lui correspondant, un « p » doit apparaître, cliquer de nouveau pour lui ôter cette propriété.

Non paramétrable → Disponibilité = viabilisé → ET Coût du terrain en Euros > 50000 → ET Coût du terrain en Euros < 150000 → paramétrables

Une requête peut être présentée :

Nom de la requête :
Trouver les actes de ventes signés avant le 31/12/2008

Critères de la Requête :

Editeur de critère

Choix du critère: OPERATEUR

Date réelle de début d'intervention Strictement inférieur à Saisissez la date.

ET OU

Réalisée = Oui ET Date de début réelle < 31/12/2008

Appliquer Annuler Sauvegarder

Dans la symbolique de GEOGRAPHIX

Nom de la requête :
Trouver les actes de ventes signés avant le 31/12/2008

Critères de la Requête :

Editeur de critère

Choix du critère: OPERATEUR

Date réelle de début d'intervention Strictement inférieur à Saisissez la date.

ET OU

Réalisée = Oui ET Date de début réelle < 31/12/2008

Appliquer Annuler Sauvegarder

En clair

Nom de la requête :
Trouver les actes de ventes signés avant le 31/12/2008

Critères de la Requête :

Editeur de critère

Choix du critère: OPERATEUR

Date réelle de début d'intervention Strictement inférieur à Saisissez la date.

ET OU

Requête SQL

```
SELECT
GIIe_INTERVENTION.ID_INTERVENTION,GIIe_INTERVENTION.DATA.AFFICHAGE
FROM (GIIe_ATT_TYPINTER_24 INNER JOIN GIIe_INTERVENTION ON
GIIe_ATT_TYPINTER_24.ID_INTERVENTION =
GIIe_INTERVENTION.ID_INTERVENTION) INNER JOIN GIIe_INTERVENTION_DATA
ON GIIe_ATT_TYPINTER_24.ID_INTERVENTION =
GIIe_INTERVENTION_DATA.ID_INTERVENTION WHERE true=true AND (
GIIe_INTERVENTION.realisee = 0 AND GIIe_INTERVENTION.date_debut_reelle <
{ D '2008-12-31' }) ORDER BY GIIe_INTERVENTION_DATA.AFFICHAGE ;
```

Appliquer Annuler Sauvegarder

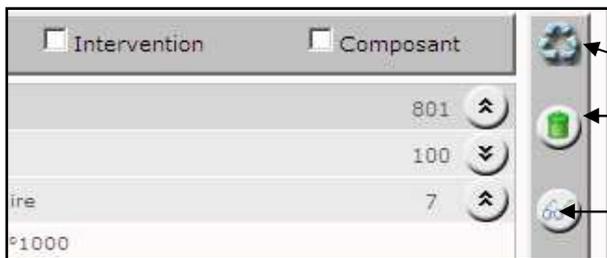
En SQL

Pour sauvegarder la requête cliquer sur le bouton « sauvegarder ». Elle sera alors présentée dans la liste des requêtes disponibles pour le domaine.



10.3.3.3. L'exploitation des données stockées dans les boîtes de sélection

A partir de la boîte de sélection, de nombreuses fonctionnalités sont disponibles il est possible de :



- rafraîchir le contenu en cliquant sur ce **bouton**,
- supprimer les éléments cochés du contenu de la boîte de sélection,
- mettre en évidence en changeant l'aspect graphique des éléments cochés (sélectionnés) dans la boîte de - sélection,

Les deux premières fonctions, simples à utiliser ne sont pas décrits dans ce paragraphe.

- La mise en évidence des éléments contenus dans la boîte de sélection, fonctionne de façon identique à toutes les mises en évidence, se reporter au paragraphe « pour recentrer le plan sur un élément à partir de sa fiche et le mettre en évidence. » (page 14)

Les suivantes sont utilisées pour :

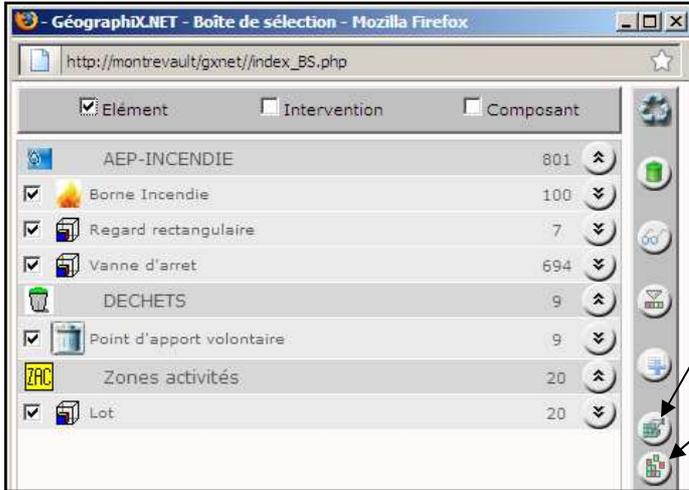


- réaliser une analyse thématique et afficher une carte automatique, se reporter au paragraphe « Les cartes automatiques » page (133),
- faire une modification d'attribut pour tous les éléments, les composants, les interventions sélectionnés ou ajouter aux éléments, un composant ou une intervention (Modification en bloc), se reporter au paragraphe « Modifier en bloc des éléments, des composants, des interventions. » page (157).
- projeter la boîte de sélection des éléments sur celle des interventions ou des composants,
- exporter dans un tableau Excel tout ou partie des éléments contenus dans la boîte de sélection,
- imprimer un état à partir du contenu de la boîte de sélection.
- réaliser un publipostage à partir du contenu de la boîte de sélection.

Boîte de sélection

- **PROJETER LE CONTENU D'UNE BOITE DE SELECTION SUR UNE AUTRE BOITE.**

Avec GEOGRAPHIX.NET vous pouvez trouver d'un simple clic, tous les composants et/ou interventions, correspondant aux éléments contenus dans une boîte de sélection et inversement.

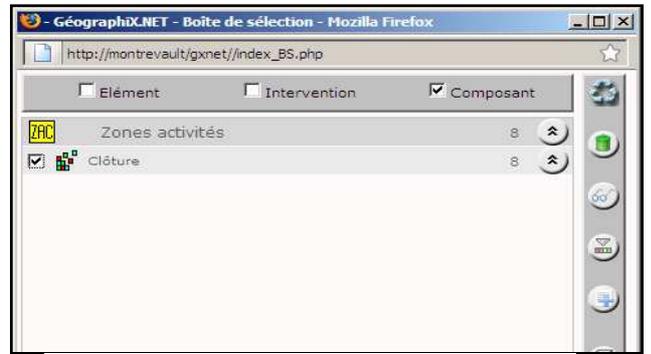


A partir de cette boîte de sélection des éléments, il suffit de cliquer :

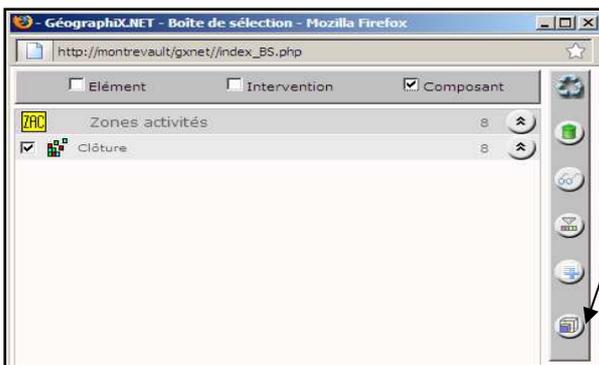
- sur ce bouton pour ajouter dans la boîte de sélection des interventions toutes les interventions concernant les éléments sélectionnés,

- sur ce bouton pour ajouter dans la boîte de sélection des composants tous les composants concernant les éléments sélectionnés,

Boîte de sélection des éléments



Boîte de sélection des composants après projection



A partir de la boîte de sélection des interventions ou des composants, il suffit de cliquer sur ce bouton pour compléter la boîte des éléments.

Il n'y a pas de projection depuis la boîte des interventions sur les composants, et inversement.

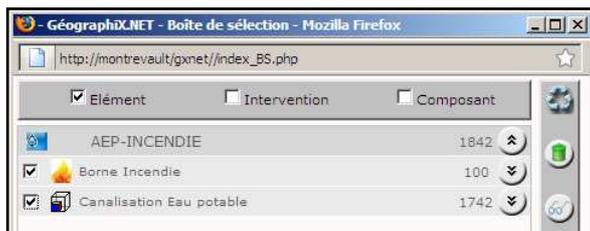
SELECTION DANS UN TABLEUR.

- L'assistant d'export dans un tableau Excel permet :



- Choisir les familles (onglets) d'attributs à exporter, puis lancer l'export en cliquant sur le bouton « voir le catalogue ».

Export des canalisations AEP



Un export peut être réalisé pour des types d'éléments différents, dans ce cas GEOGRAPHIX.NET vous présentera tous les onglets définis dans les divers types d'éléments, composants ou interventions.

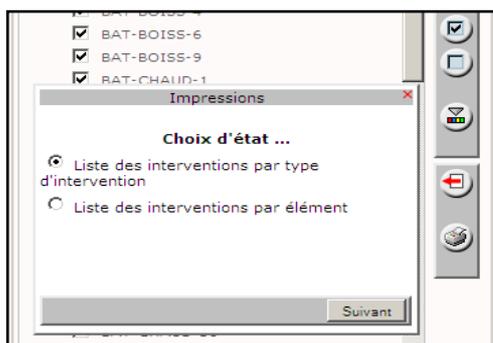


Export des canalisations AEP et des bornes incendies.

Modele	Affichage	Disponibilité	Propriétaire actuel	Etat d'acquisition	Date acquisition	
Lot	1-1 M. Durand Jean	visibilisé	M. Durand Jean	Vendu	5/10/2004	M. Durand
Lot	1-2	visibilisé	Commune de GEOVILLE	En cours négociation		
Lot	3-1 M. Bourion Jean-Claude	visibilisé	Commune de GEOVILLE	Vendu	02/01/2008	M. Bourion

- **IMPRIMER UN ETAT A PARTIR DU CONTENU DE LA BOITE DE SELECTION.**

- L'assistant d'impression propose la liste des états prévus dans le domaine courant. Par défaut les états standards sur les interventions sont proposés.



- Choisir l'état désiré, puis cliquer sur le bouton « Suivant » .

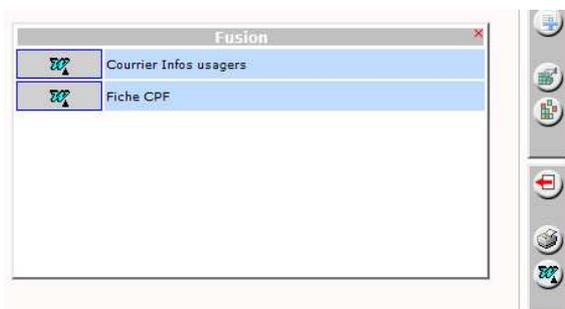


Sélectionner les options dans les différentes pages puis cliquer sur le bouton « Suivant », pour passer à la page suivante ou exécuter l'impression si c'est la dernière page.



- REALISER UN PUBLIPOSTAGE A PARTIR DU CONTENU DE LA BOITE DE SELECTION.

Lorsque vous cliquez sur le bouton permettant de déclencher la fusion, Géographix.Net vous propose les documents disponibles en fonction du contenu de la boîte de sélection. Pour qu'un document soit proposé ici, il faut impérativement qu'il soit valable pour **tous** les éléments cochés dans la boîte de sélection.



Cliquez sur l'icône «Word » en regard du document avec lequel vous souhaitez effectuer la fusion.

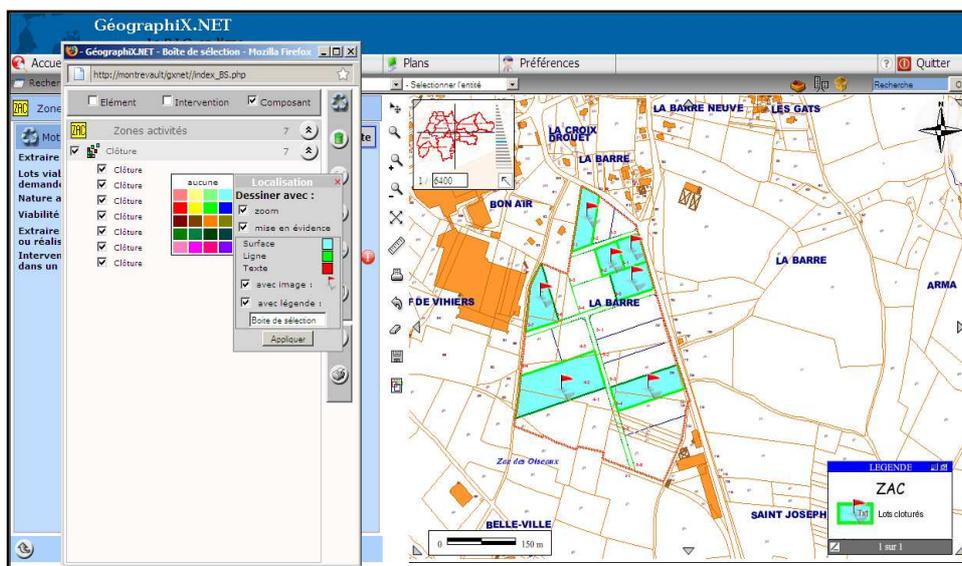
En fonction de la configuration de votre navigateur, le document fusionné sera directement ouvert ou sera enregistré sur votre disque dur.

10.3.4. L'analyse thématique.

Associé à ce générateur de requêtes et à la boîte de sélection, GEOGRAPHIX.NET dispose d'un outil puissant d'analyse thématique.

10.3.4.1. La mise en évidence d'une liste d'éléments contenus ou associés au contenu d'une boîte de sélection

A partir des boîtes de sélection, il est possible de mettre en évidence la liste d'objets sélectionnés ou des objets associés aux interventions ou composants stockés dans les boîtes de sélection.



L'outil de mise en évidence est présenté au paragraphe « pour recentrer le plan sur un élément à partir de sa fiche et le mettre en évidence. » page (14)

La légende est générée automatiquement, pour plus d'informations, se reporter au paragraphe «La boîte à outils de mise en évidence graphique et les légendes » pages (47)

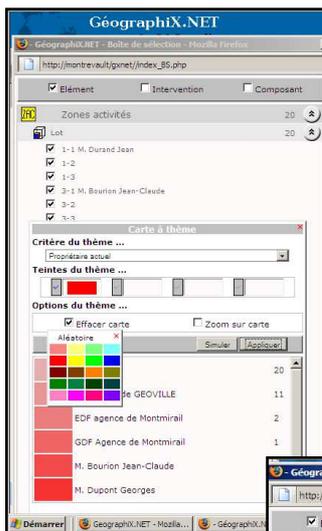
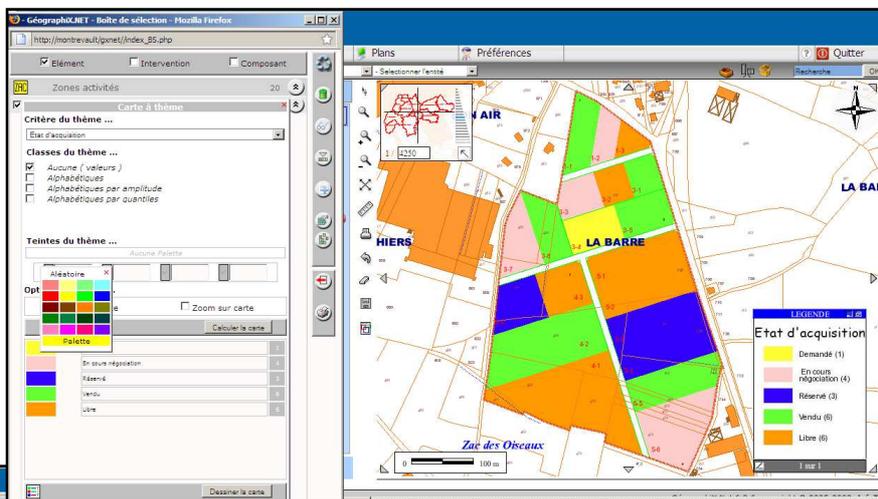


10.3.4.2. Les cartes automatiques

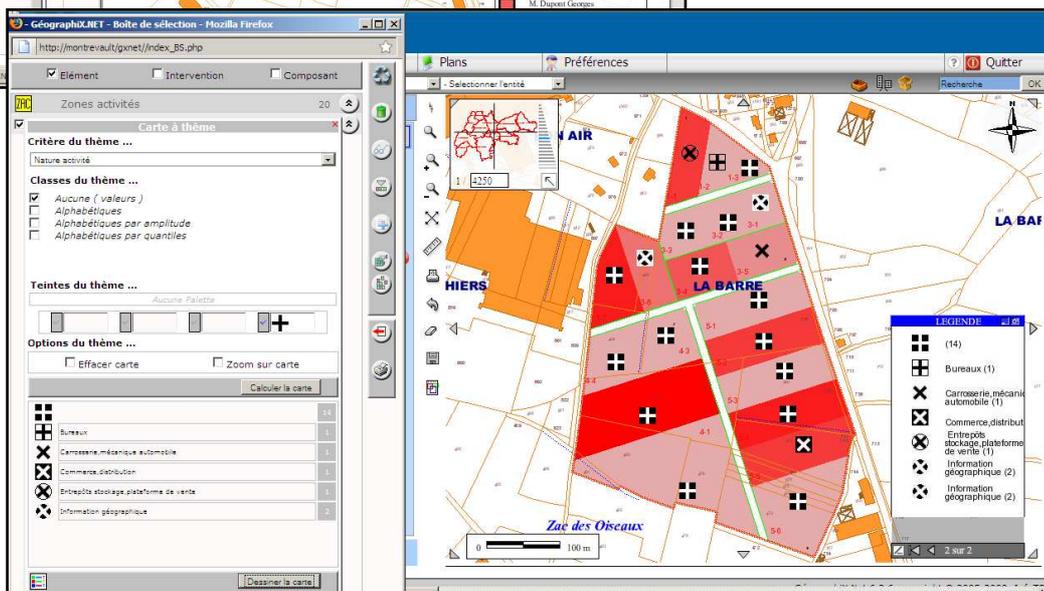
A partir de la boîte de sélection, il est possible de dessiner une carte automatique en tenant compte des valeurs d'un ou plusieurs attributs.

10.3.4.2.1. Généralités et exemples :

Carte thématique de l'état d'acquisition des lots d'une zone d'activité ; sélection de couleur aléatoire.



Carte thématique des propriétaires des lots d'une zone d'activités en nuance de rouge.



Carte thématique croisant l'activité et le nom du propriétaire.

Ces cartes peuvent être imprimées à tous formats, enregistrées, ...

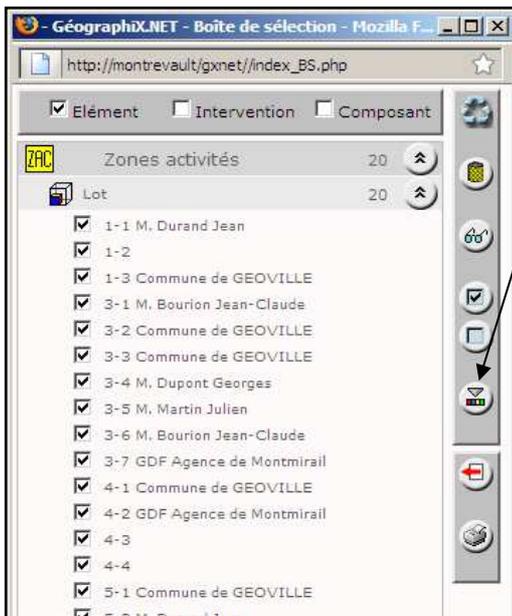


10.3.4.2.2. faire une carte automatique

Les cartes automatiques sont réalisées à partir des éléments contenus dans la boîte de sélection.

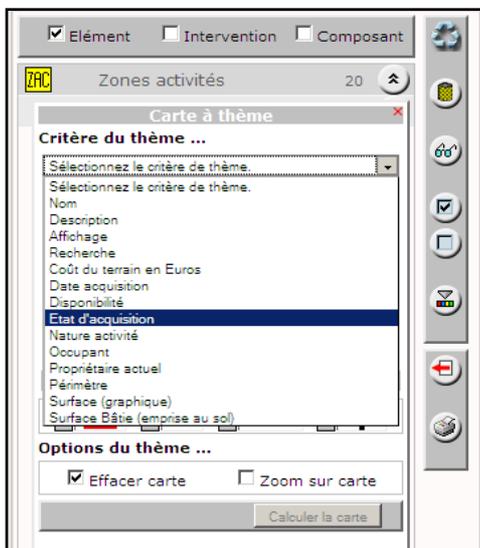
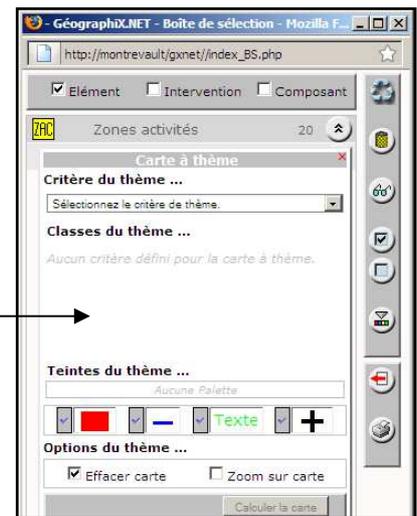
Si celle-ci comprend des éléments de types différents, les critères pour réaliser la carte automatique seront choisis parmi les attributs communs à tous les éléments cochés dans la boîte de sélection.

- CHOISIR LE CRITERE DU THEME



Pour ouvrir l'interface de génération d'une carte automatique, cliquer sur ce bouton

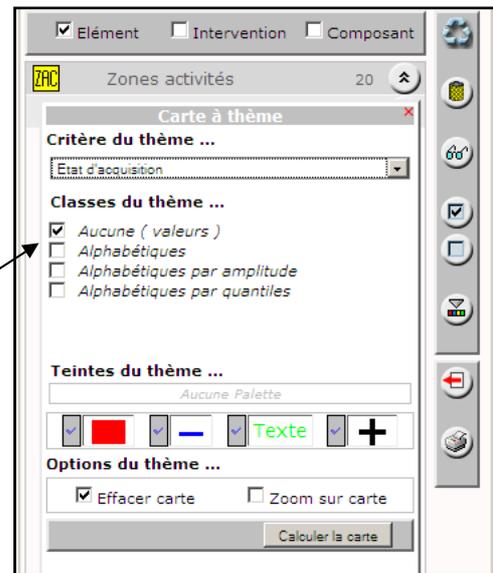
Interface de génération de cartes automatiques.



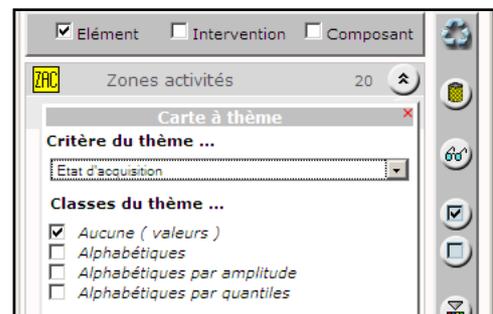
- choisir l'attribut définissant le critère du thème



- choisir, en cochant une case, la classe du thème. Faut-il regrouper les valeurs et afficher un thème par groupe ou doit on afficher un thème par valeur (option « Aucune (valeurs) »)...



En fonction du type d'attribut différentes classes seront disponibles :



Trois cas peuvent se présenter :

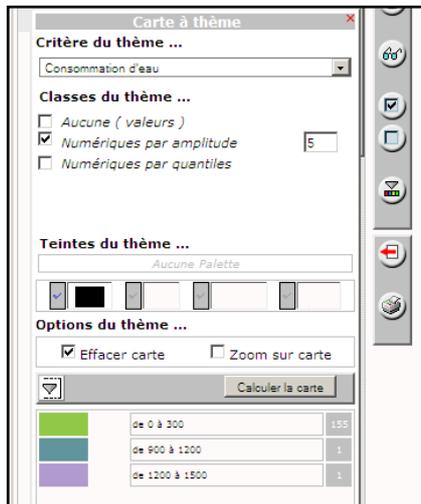
- **Attribut chaîne de caractères, énumération, personnes, ...** 4 choix possibles :

- Aucune (toutes les valeurs sont prises en compte),
- Alphabétiques (regroupées sur le 1^{er} caractère de l'attribut),



- Alphabétiques par amplitude (l'utilisateur indique obligatoirement le nombre de classe désirée, les thèmes seront regroupés en divisant l'intervalle compris entre la valeur la plus faible et la plus forte, par le nombre de classes désiré).

Exemple : si la 1^{ère} valeur commence par « A » et que la dernière valeur commence par « F » et que le nombre de classes désiré est 3, la 1^{ère} classe regroupera les valeurs commençant par A et B, la 2^{ème} C et D, la dernière E et F. Les classes ne comportant pas d'élément ne sont pas représentées dans la légende.



Sur cet exemple de carte représentant les installations de SPANC en fonction de la consommation d'eau, une demande de 5 classes ne présentera dans la légende que 2 lignes, les intervalles 300-600 et 600-900 n'ayant aucune installation répertoriée.

Le comportement des classes alphabétiques par amplitude et numériques par amplitude est identique.

- Alphabétiques par quantiles (l'utilisateur indique obligatoirement le nombre de classe désirée, les thèmes seront regroupés en divisant le nombre d'éléments à cartographier par le nombre de classes désiré).

Exemple : si 75 éléments sont à cartographier et que le nombre de classes demandé est 3, le nombre d'éléments par classes est idéalement de 25.

C'est rarement le cas si des éléments possèdent la même valeur.

- **Attribut numérique** 3 choix possibles :

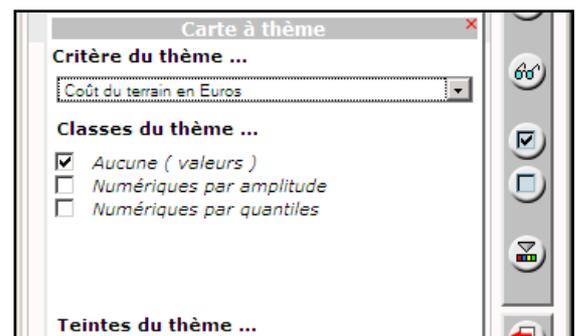
- Aucune (toutes les valeurs sont prises en compte),

- Numériques par amplitude (l'utilisateur indique obligatoirement le nombre de classes désirées, les thèmes seront regroupés en divisant l'intervalle compris entre la valeur la plus faible et la plus forte, par le nombre de classes désirées).

- Numériques par quantiles (l'utilisateur indique obligatoirement le nombre de classe désirée, les thèmes seront regroupés en divisant le nombre d'éléments à cartographier par le nombre de classes désiré).

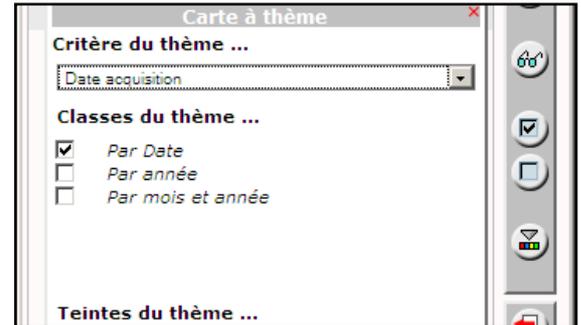
Exemple : si 75 éléments sont à cartographier et que le nombre de classes demandé est 3, le nombre d'éléments par classe est idéalement de 25.

C'est rarement le cas si des éléments possèdent la même valeur.



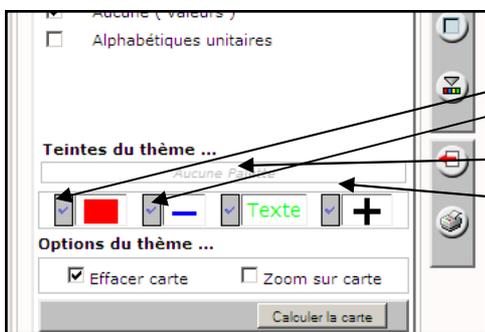


- **Attribut date**, 3 choix possibles :
 - Par date (toutes les valeurs sont prises en compte),
 - Par année (un thème par année, classés par ordre croissant),
 - Par mois et année (un thème par mois et année, classés par ordre croissant),



- **CHOISIR LE MODE DE REPRESENTATION**

- Choisir ensuite quelles primitives graphiques seront utilisées pour dessiner la carte en cochant ou décochant la case correspondante :



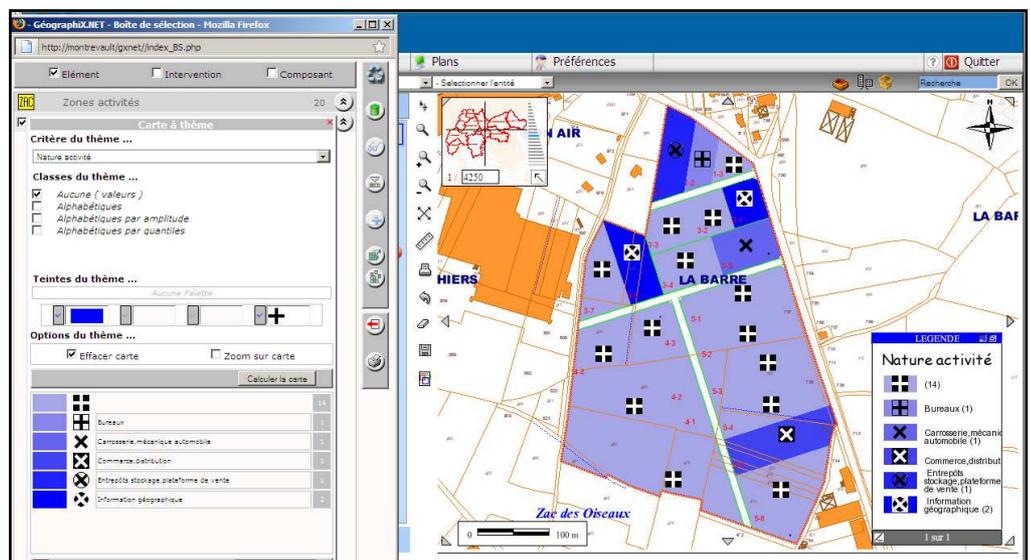
- Les trames, pour les objets surfaciques ;
- Les arcs pour les objets surfaciques ou linéaires,
- Les textes pour les objets en contenant au moins un,
- Les centroïdes pour tous les types d'objets. Dans ce cas GEOGRAPHIX.NET vient dessiner un POI au centroïde de chaque objet.

Choisir ensuite pour chaque primitive retenue (une carte peut utiliser plusieurs primitives) les caractéristiques graphiques :

- la couleur,
- l'épaisseur,
- l'image,
- ...

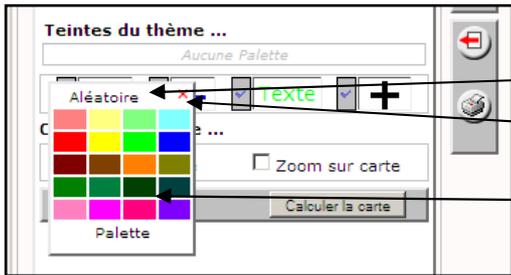
Toutes les caractéristiques ne sont pas disponibles pour toutes les primitives.

Cette carte a été dessinée en affectant à chaque valeur « nature activité » une couleur de remplissage et un POI





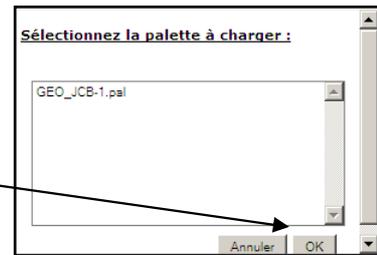
- Pour les trames vous pouvez choisir les couleurs en cliquant sur la couleur proposée.



Elles peuvent être :

- choisies aléatoirement dans une palette de couleur,
- réparties dans des nuances d'une couleur définie en cliquant sur le bleu par exemple,
- choisies en utilisant une palette que vous aurez déjà utilisée et sauvegardée.

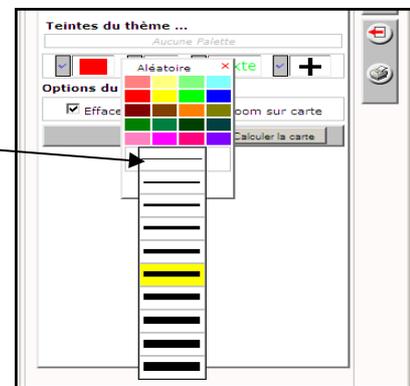
Pour rappeler une palette existante cliquer sur le **bouton** palette, choisir le fichier désiré, son suffixe est « **pal** », cliquer sur le **bouton** « OK » pour valider votre choix.



- Pour les arcs vous pouvez choisir la couleur de la même façon que pour les trames, vous pouvez aussi choisir l'épaisseur des arcs en cliquant sur ce **bouton**.

Cliquer sur l'épaisseur désirée pour valider.

- Pour les textes, seule la couleur peut être choisie, ce choix est réalisé de la même façon que pour les trames.

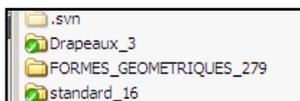


- Pour les centroides, cliquer sur le centroide proposé, puis choisir la librairie désirée en cliquant sur celle-ci.

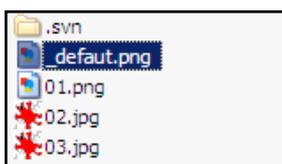
Les librairies sont mises à disposition par l'administrateur.



Elles sont stockées sur le serveur dans le répertoire « ..\www\htdocs\gxnet\data\GX_XXX_img\theme » GX_XXX étant le nom de la base de données **GEOGRAPHIX**.



Le nom du répertoire de la bibliothèque est libre, les fichiers images peuvent être en TIF, JPG, PNG, le PNG est conseillé pour la gestion de la transparence.



Chaque répertoire (bibliothèque de POI) doit contenir un fichier image nommé « _defaut.xxx » qui sera utilisé pour présenter la bibliothèque utilisée dans la barre des thèmes.

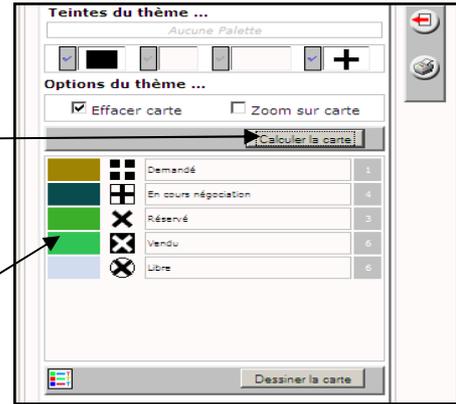




- CALCULER LA CARTE

Toutes les contraintes de cartes thématiques ayant été définies, il vous suffit de cliquer sur le **bouton** « Calculer la carte » pour afficher la légende prévue.

Il est encore possible de modifier un ou plusieurs thèmes la couleur d'un remplissage par exemple en cliquant sur la case correspondante et en choisissant une autre couleur dans la palette proposée.



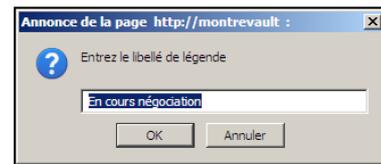
Les POI des centroides peuvent être aussi modifiés, ils peuvent être remplacés par un autre POI figurant dans la librairie utilisée.

La prévisualisation de la légende comprend autant de colonnes que de types de primitives utilisées pour réaliser la carte, le libellé et le nombre de valeurs trouvées pour chaque thème.



- MODIFIER UN LIBELLE DE LA LEGENDE

Les libellés de la légende sont aussi modifiables, il suffit de cliquer sur l'un d'eux et modifier sa valeur dans la fenêtre présentée. Ces libellés peuvent aussi être modifiés après dessin de la carte et de la légende, se reporter au paragraphe «**Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » page (**Erreur ! Signet non défini.**).



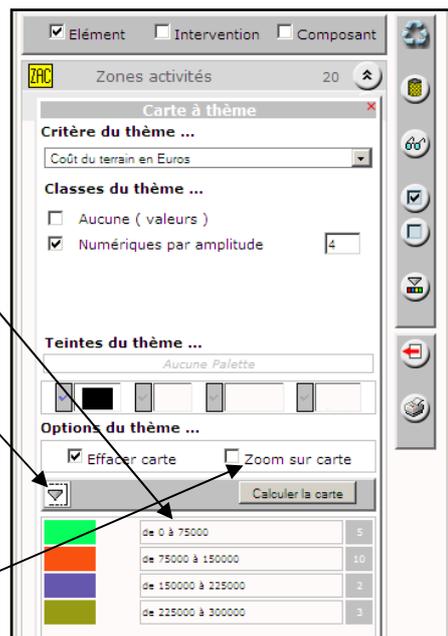
- CAS PARTICULIER DES CARTES AUTOMATIQUES SUR DES « CLASSES »

Pour les cartes avec classes, le libellé de chaque ligne de la légende se compose automatiquement à partir des bornes calculées.

Un **bouton** permet de modifier des bornes

Classe	Bornes	Nb valeurs
1	0	5
2	75000	10
3	150000	2
4	225000	3
	300000	

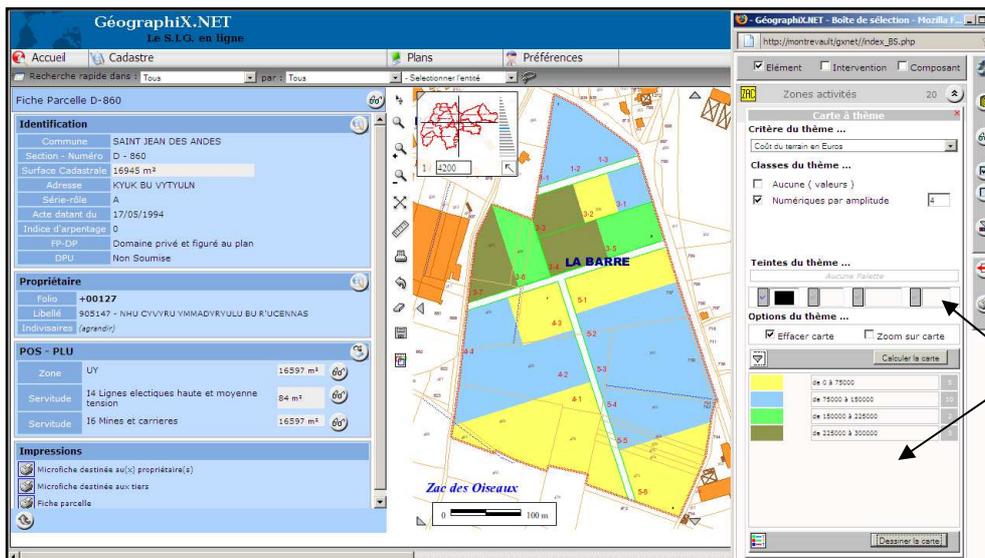
Interface de modification des bornes



Ne pas oublier de cliquer sur le **bouton** « calculer la carte » après modification des bornes pour prise en compte des modifications. Les libellés de chacune des lignes de la légende restent modifiables.



- DESSINER LA CARTE



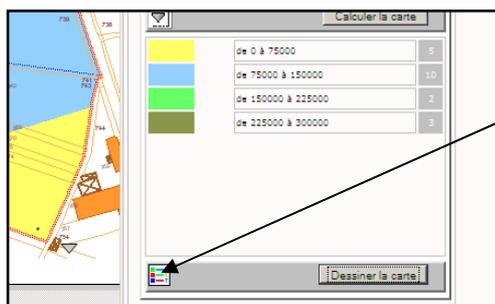
Pour dessiner la carte, précisez les options :

- Effacer la carte existante
- Zoom sur la carte

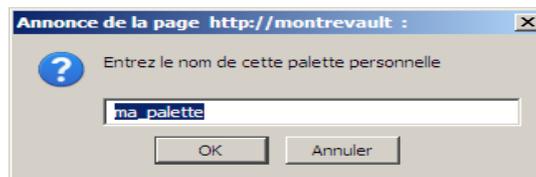
en utilisant ces cases, puis cliquer sur le **bouton** « Dessiner la carte ».

la nouvelle carte viendra

- SAUVER LES PARAMETRES GRAPHIQUES (PALETTES) DE LA CARTE EN COURS



Pour conserver les paramètres de couleurs, épaisseurs, POI utilisé pour la carte, il suffit de cliquer sur ce **bouton** puis de saisir le nom de la palette.

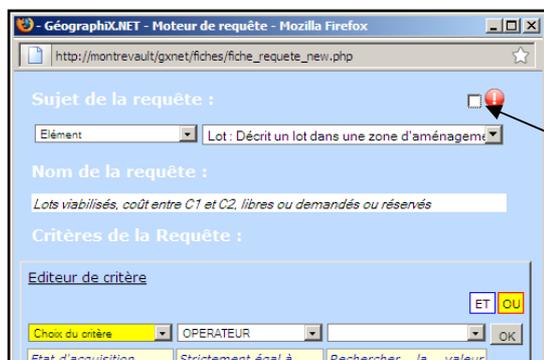


Elle figurera dans la liste des palettes et sera utilisable à tout moment.

10.3.5. Les alertes.

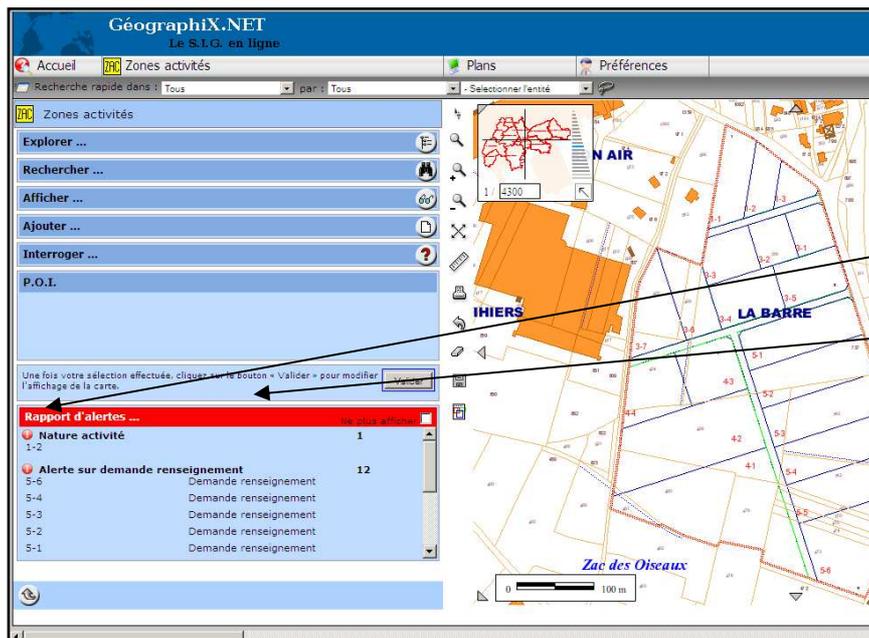
10.3.5.1. Définir une alerte

Associé à ce générateur de requêtes, GEOGRAPHIX.NET dispose d'un outil permettant de générer des alertes.



Au cours de la génération d'une requête, l'auteur peut cocher cette case et déclarer ainsi au système que cette requête doit être lancée au démarrage de l'application à l'entrée dans le domaine.

Plusieurs requêtes peuvent être déclarées comme alertes.



Présentation des alertes à l'entrée dans le domaine zone d'activités

Un clic sur un élément figurant dans les alertes ouvre la fiche correspondante

Un clic sur le sujet d'une alerte permet de transférer le contenu de cette alerte (liste d'éléments, interventions ou composants) dans la boîte de sélection.

10.3.5.2. Les cas particuliers pour les alertes

- LES ALERTES S'APPUYANT SUR DES CRITERES DEFINIS COMME PARAMETRABLES

Si une alerte s'appuie sur une requête comportant des critères paramétrables (modifiables au lancement), elle sera exécutée avec les critères définis à la construction de la requête.

- LES ALERTES S'APPUYANT SUR PLUSIEURS ELEMENTS, COMPOSANTS, OU INTERVENTIONS

Si une alerte s'appuie sur une requête définie comme commune à tous les éléments, composants ou interventions comprenant comme attributs tous les critères de la requête, elle s'exécutera sur tous les éléments, composants ou interventions concernés.

10.3.5.3. Transformer une requête en alerte



Pour transformer une requête en alerte, il suffit, si vous avez les droits, de cocher cette case à l'exécution de la requête.

La requête apparaîtra avec ce symbole dans la liste des requêtes.





11. GEO-INFO.NET Version édition, (la mise à jour des données de tous les métiers sur le WEB).

La version édition de GEO-INFO.NET permet la modification, la création ou la suppression de fiches dans la base de données, en fonction des droits qui vous ont été accordés sur chaque domaine.

11.1. Modifier la fiche d'un élément

Pour modifier une fiche, cliquer sur ce bouton « ouvrir la fiche en



mode modification ».

Identification	
Modèle	Installation ANC
Identifiant	123
Nom	BAT-CHAUS-19
IdAG	GII20071025140433-120
Id externe	CHAUS-0076
Description	
Spanc, installation de M. Dupont	
Détails	
Coordonnées	
Habitation	
Année de construction du logement	2000
Nb chambres	4
Nb usagers	5
Type de résidence	Principale
Activité éventuelle	
Consommation d'eau	110 m ³ /an
Terrain	
Système	
Année de réalisation de la filière	2000
Documents vus	
Numéro de dossier SAUR	CHAUS-0076
Bloc note	
Faire une visite avec entreprise GEO ASSAINI Tel: 02 33 45 67 68 avant le 1/4/2008 pour constat de dysfonctionnement	
3 Document(s)	

Identification	
Modèle	Installation ANC
Identifiant	123
Nom	BAT-CHAUS-19
IdAG	GII20071025140433-120
Id externe	CHAUS-0076
Description	
Spanc, installation de M. Dupont	
Coordonnées	
Habitation	
Année de construction du logement	2000
Nb chambres	4
Nb usagers	5
Type de résidence	Principale
Activité éventuelle	
Consommation d'eau	110 m ³ /an
Terrain	
Système	
Année de réalisation de la filière	2000
Documents vus	
Numéro de dossier SAUR	CHAUS-0076
Bloc note	
Faire une visite avec entreprise GEO ASSAINI Tel: 02 33 45 67 68 avant le 1/4/2008 pour constat de dysfonctionnement	
3 Document(s)	

Fiche ouverte en mode consultation

La fenêtre s'ouvre en mode modification, il est alors possible de modifier une ou plusieurs valeurs attributaires.

L'aspect du bouton « ouvrir la fiche en mode modification est modifié », cliquer de nouveau sur ce bouton pour passer en mode consultation.



11.1.1. Modifier la valeur d'un attribut.

De nombreux types d'attributs sont disponibles dans GEO-INFO.NET, certains sont couramment utilisés dans les SGBD comme par exemple : les chaînes de caractères, les nombres, ...

Ces types d'attributs, connus de tous, ne sont pas décrits dans cette documentation. D'autres beaucoup plus sophistiqués nécessitent une présentation détaillée concernant :

- leur utilité et fonctionnalité
- leur mise à jour.



Pour mettre à jour une fiche, il est nécessaire de passer en mode affichage modification. Le mode d'affichage courant « mode consultation ou mode modification » est indiqué en bas à droite de la fiche élément, par ce **bouton** .



L'aspect de ce bouton change en fonction du mode d'affichage sélectionné.



Fiche ouverte en mode consultation,



Fiche ouverte en mode modification

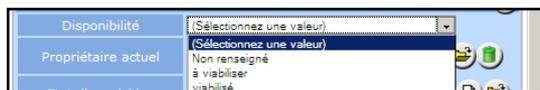
Pour passer du mode consultation au mode modification et inversement, cliquer sur ce bouton .

Pour accéder au mode modification, il est nécessaire de posséder le droit de modification sur le domaine.

- MODIFIER UN CHAMP LISTE SIMPLE

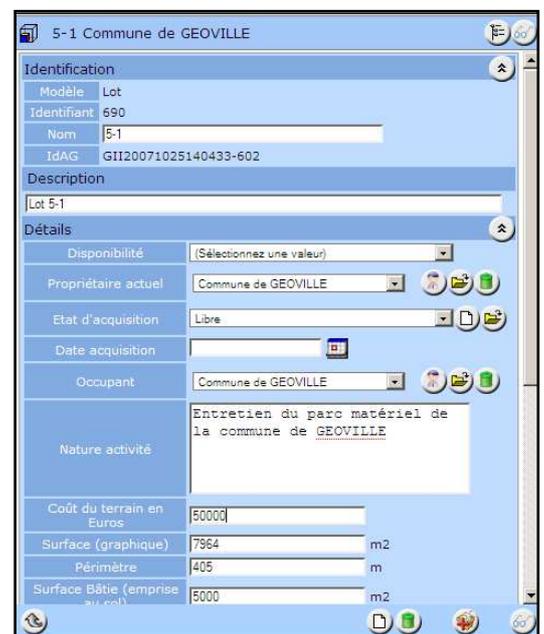
Un champ liste simple, est un champ dont la valeur est prédéfinie dans une liste par l'administrateur.

Pour modifier la valeur de ce champ, dérouler la liste en cliquant sur le **bouton** d'ouverture de la liste, puis cliquer sur la valeur désirée.

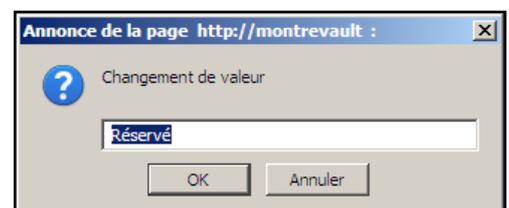
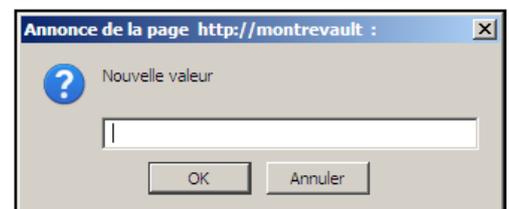


Un clic sur le premier  vous permet d'ajouter une valeur dans la liste, cliquer sur le **bouton** « OK » pour valider.

Un clic sur le deuxième  vous permet de modifier la valeur que vous avez sélectionnée, cliquer sur le **bouton** « OK » pour valider.



L'administrateur peut aussi paramétrer la liste comme étant « Modifiable à l'exploitation ». Dans ce cas vous verrez apparaître à droite de cette liste, ces 2 boutons.





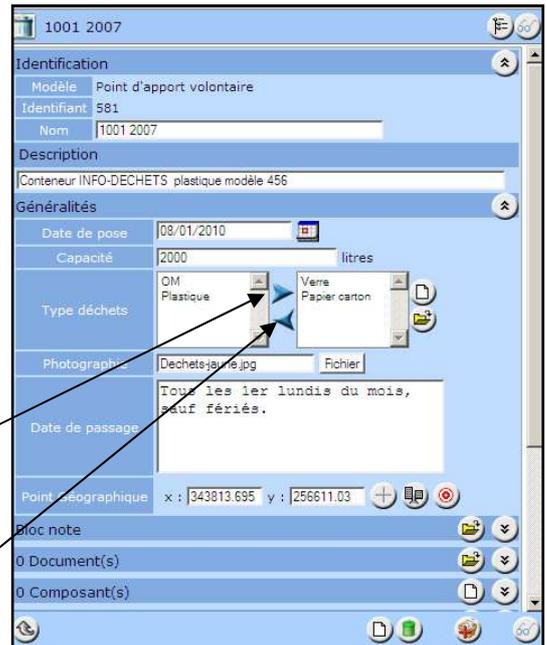
- MODIFIER UN CHAMP LISTE MULTIPLE

Un champ liste multiple, est un champ dont les valeurs sont prédéfinies dans une liste par l'administrateur.

Un champ liste multiple peut être composé de plusieurs valeurs choisies dans la liste. Il peut par exemple être utilisé pour définir un point de dépôt de déchets dans lequel plusieurs types de déchets peuvent être déposés.

Pour ajouter une valeur dans ce champ, sélectionner la valeur désirée dans la liste de gauche puis cliquer sur ce **bouton** pour la déplacer dans la liste de droite.

Pour supprimer une valeur dans ce champ, sélectionner la valeur désirée dans la liste de droite puis cliquer sur ce **bouton** pour la déplacer dans la liste de gauche.



L'administrateur peut aussi paramétrer la liste comme étant « Modifiable à l'exploitation », dans ce cas vous verrez apparaître ces 2 boutons à droite de cette liste.

Le comportement de ces 2 boutons est le même que celui décrit au paragraphe « modifier un champ liste simple » page (143).

- MODIFIER UN CHAMP TEXTE ENUMERATION

Un champ texte énumération remplit une fonction très proche d'un champ liste multiple.

Il permet une présentation sous forme de liste, mais les valeurs saisies sont libres et non plus prédéfinies dans une liste par l'administrateur.

Ce type de champ peut être entre autres utilisé pour préciser une liste d'horaires, de n° de téléphone, ...

Un séparateur (/,\,-,.,, ...) est saisi entre chaque valeur, il est défini par l'utilisateur.

Exemple : la saisie de la chaîne « Samedi 9h à 18 h/Dimanche 9h à 12h et 15h à 19h/fermé les autres jours » génère l'affichage suivant.





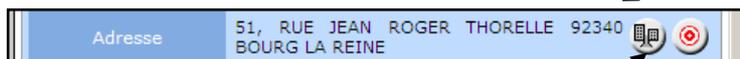
- MODIFIER UN CHAMP ADRESSE

Un champ adresse permet de présenter dans la fiche d'un élément, une adresse de la base de données adresses.

Cette base de données adresses peut être générée à partir de différentes origines :

- BD adresse de L'IGN
- Fichier MAJIC2 et plans cadastraux.
- Fichier de localisants sous forme ASCII
- ...

Toutes ces adresses étant géoréférencées, il est possible si le champ adresse est renseigné, de cliquer sur le **bouton « localiser »**



pour recentrer le plan sur cette adresse.

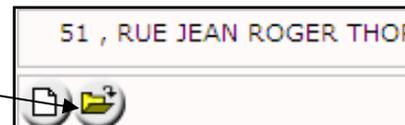
Pour changer d'adresse, cliquer sur le **bouton « localisation par l'adresse »** pour ouvrir la fenêtre de choix d'une adresse.

Les techniques pour réaliser ce choix ont été présentées au paragraphe « La recherche transversale avec GEOGRAPHIX.NET par adresse » (page 31).

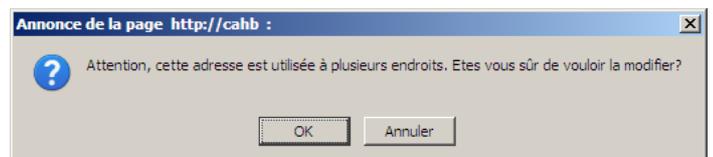


Il est aussi possible à partir de cette fenêtre, de corriger l'adresse (ex : transformer le 3 en 3 bis,), ou d'en créer une nouvelle.

- Pour corriger l'adresse cliquer sur ce **bouton**



Si cette adresse est utilisée dans plusieurs fiches, une confirmation vous sera demandée.



Cliquer sur le **bouton « OK »** pour confirmer, la modification sera globale pour toutes les fiches faisant référence à cette adresse.



La fiche des adresses s'ouvre alors en mode modification.

Vous pouvez alors modifier le N° de voirie, (Exemple : transformer le 7 en 8 bis Escalier A) en saisissant les nouvelles valeurs ou modifier le Géoréférencement (coordonnées) de cette adresse en la pointant sur le plan.

Pour déclencher la fonction « pointé sur le plan », cliquer sur ce **bouton**, positionner le curseur de la souris au-dessus du point à prélever, puis cliquer avec le bouton gauche de la souris.

- Pour créer une nouvelle adresse cliquer sur ce **bouton**



La fiche des adresses s'ouvre alors en mode création d'une nouvelle adresse.

Il vous suffit alors :

- de sélectionner la commune et la voie dans les listes correspondantes, (une nouvelle commune ou une nouvelle voie doit être définie par l'administrateur),
- de saisir le N° de voirie et ses compléments éventuels,
- de pointer sur le plan le point correspondant à cette adresse.

puis de cliquer sur le sur le **bouton** « OK » pour valider la nouvelle adresse.



- MODIFIER UN CHAMP POINT

Un champ point permet de géoréférencer un élément par un couple de coordonnées X,Y.

Ce champ permet de repérer l'élément sur le plan, en affichant un POI (icône) sur ce point.



Ex : repérage des arrêts de BUS.

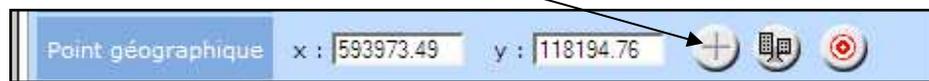
Une « info bulle » s'affiche au passage de la souris, elle permet d'identifier l'élément.

Il est possible d'associer dans la fiche d'un même élément plusieurs champs « adresse » et plusieurs champs « point ».

Ces champs points sont par exemple très utiles pour localiser des interventions associées à des tronçons de route ou de canalisation. Un champ point peut aussi être utilisé pour positionner un composant.

Pour modifier **un champ « point »** 2 méthodes sont disponibles :

- Cliquer sur le bouton « pointé de point »

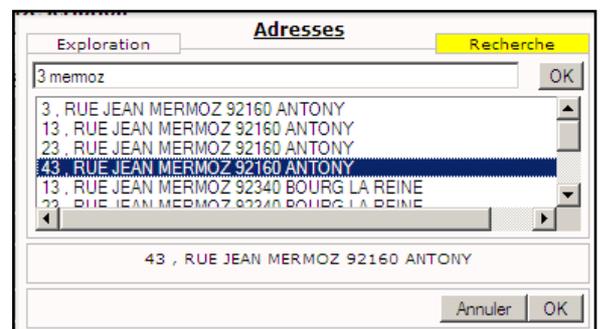


pour déclencher la fonction de prélèvement de coordonnées sur le plan, positionner le curseur de la souris sur le point à prélever, puis cliquer sur le bouton gauche de la souris. Le champ point se met à jour.

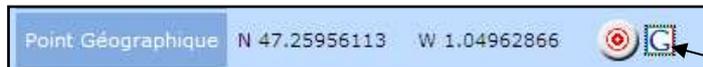
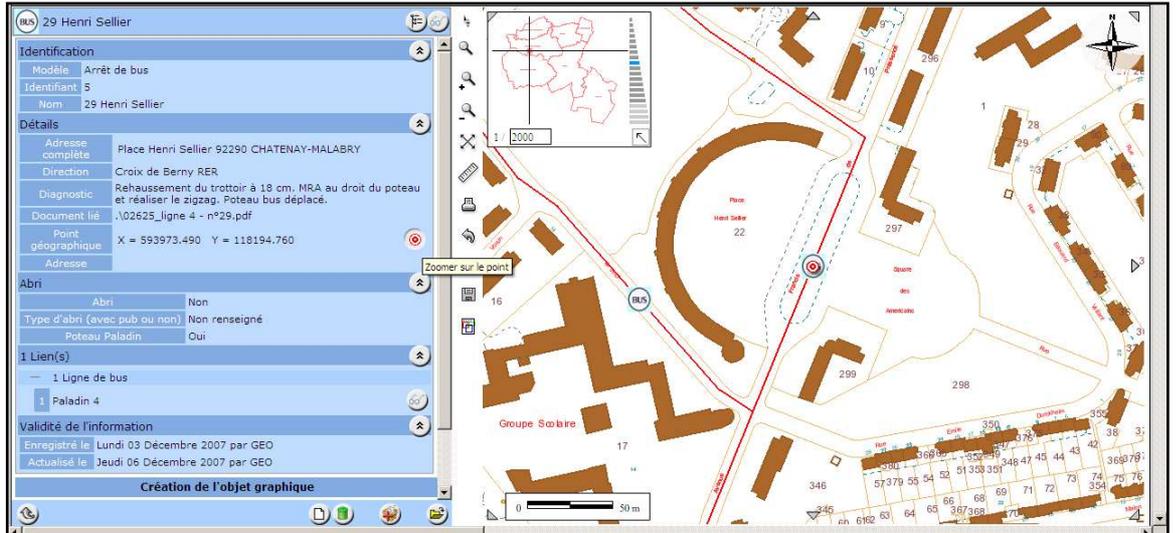
ou

- cliquer sur le bouton « localisation par l'adresse » pour ouvrir la fenêtre de choix d'une adresse.

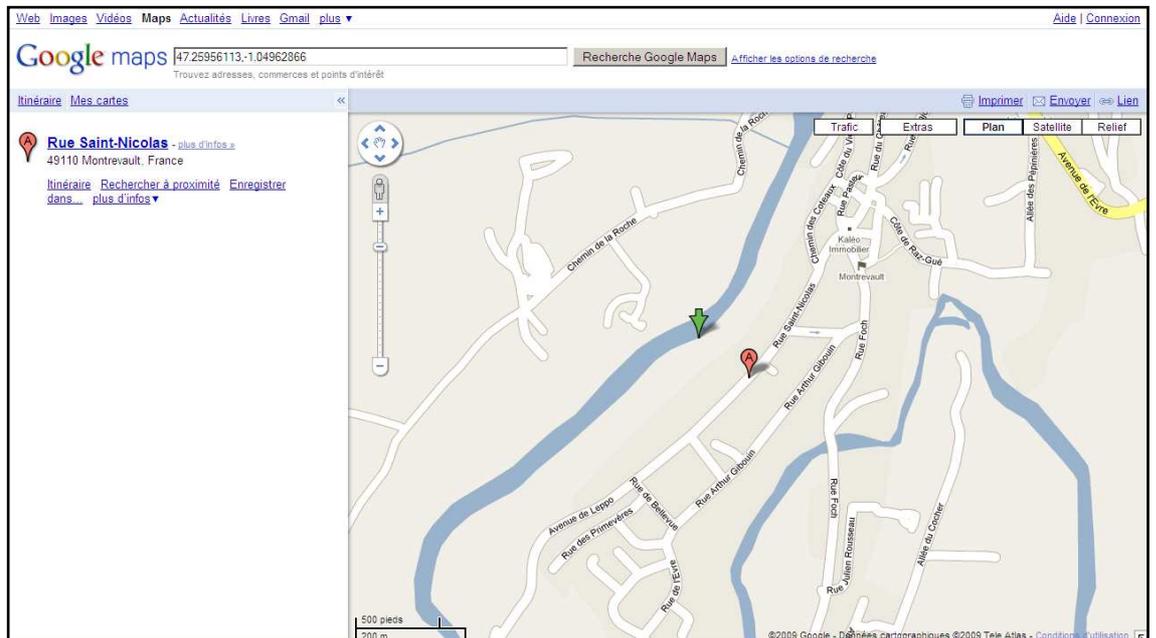
Les techniques pour réaliser ce choix ont été présentées au paragraphe La recherche transversale avec GEOGRAPHIX.NET par adresse (page 31)



Que ce soit en **mode « consultation »** ou en **mode « modification »**, un clic sur le bouton « zoomer sur le point »  recentre le plan sur le point et positionne un marqueur , éventuellement en superposition du « POI » représentant l'élément.



Si l'attribut point est affiché en coordonnées géographiques, ce **bouton** sera affiché, et d'un simple clic vous pourrez voir ce point dans « Google maps ».



Rappel : plusieurs champs points peuvent être présents dans la fiche :

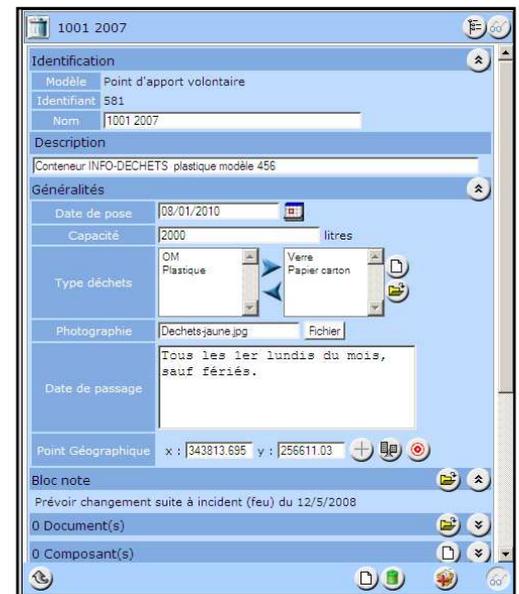
- d'un élément,
- d'un composant,
- d'une intervention.



- MODIFIER UN CHAMP DOCUMENT



Fiche ouverte en mode consultation



Fiche ouverte en mode modification

Un champ document est utilisé pour associer à un élément, un fichier externe (photo, vidéo, plan vecteur (DXF/DWG ...), document Word, tableau ...).

Il peut aussi servir pour gérer une cartothèque, des données dématérialisées, ...

2 formats sont disponibles pour un champ de type « **document** ». le format est défini par l'administrateur au cours de la modélisation de l'application.

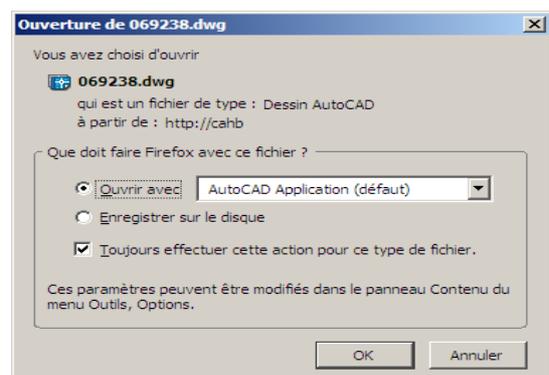
- format « **contenu** », permet d'afficher un aperçu dans la fiche, ce type est utilisé principalement pour : les images, photos .., de faible volume.
- format « **nom de fichier** », permet d'établir un lien vers un fichier, ce format est souvent utilisé pour les fichiers : vecteurs (DXF/DWG), Word, Excel, ..., seul le nom du fichier est présenté dans la fiche.

Un clic sur l'aperçu ou sur le nom du fichier

- l'ouvre dans une autre fenêtre s'il existe sur le poste client, une association entre le type de fichier et un logiciel capable de l'exploiter.

ou

- ouvre la fenêtre de Windows demandant quel logiciel doit être utilisé dans le cas contraire.

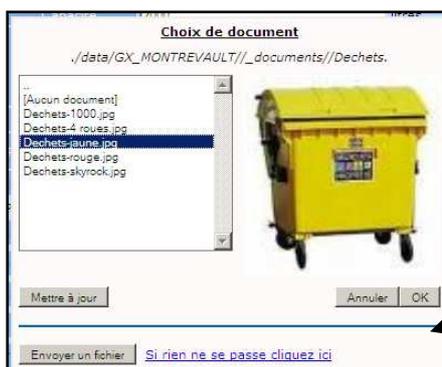
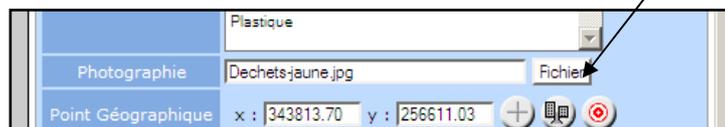




Plusieurs champs « **document** » peuvent être associés dans la fiche d'un même élément, (ex : une photo, un croquis, un tableau de mesures...).

Ces champs documents peuvent aussi être associés dans la fiche d'une intervention ou d'un composant.

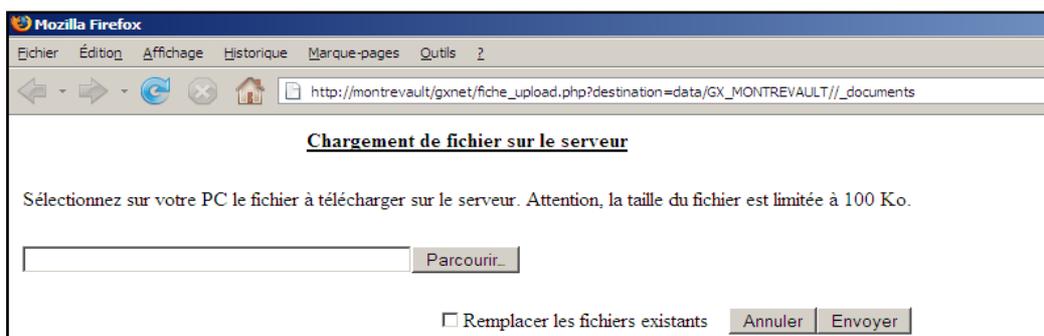
Pour modifier un champ « **document** » cliquer sur le bouton « **fichier** » pour ouvrir la fenêtre de choix d'un document.



Cette fenêtre présente la liste des documents contenus dans le répertoire courant, vous pouvez changer de répertoire en cliquant l'enregistrement « .. » situé en tête de la liste.

- choisir le fichier dans la liste, ou sélectionner la valeur « Aucun document » pour supprimer le document courant, puis cliquer sur le bouton « **OK** ».

Cette fenêtre est aussi utile pour déposer un nouveau fichier sur le serveur. Pour réaliser cette opération cliquer sur le bouton « **envoyer un fichier** ».



La fenêtre « **Chargement de fichier sur le serveur** » s'ouvre, procéder comme indiqué. La taille des fichiers est limitée à 100 Ko, pour des fichiers plus gros voir l'administrateur.

Ne pas oublier de cliquer sur le bouton « **mettre à jour** » pour actualiser la liste des fichiers disponibles.

Cette technique est pratique et utile pour transférer un petit nombre de fichiers sur le serveur. Pour un nombre important, il est plus pratique de demander à l'administrateur de télécharger sur le serveur une liste de documents.





Remarque importante : il est fortement conseillé d'organiser ses documents dans une arborescence bien structurée, au moins un répertoire par type d'élément.

- MODIFIER UN CHAMP DATE

Un champ date est souvent utilisé dans la fiche :

- d'un élément pour préciser par exemple la date de mise en service
- d'un composant par exemple date de changement d'une ampoule sur un point lumineux.
- d'une intervention (date de demande, date prévue, date d'intervention...).

La fiche d'un élément, d'un composant, d'une intervention peut comporter un nombre illimité de champs « Date ».

- Fiche ouverte en mode consultation

- fiche ouverte en mode modification

pour modifier un champ date :

- cliquer sur le **bouton** « ouverture du calendrier », puis choisir la date dans le calendrier

ou

la saisir dans le champ date.

Le format reconnu est (jj/mm/aaaa), terminer la saisie par un clic sur le **bouton** « OK »

- MODIFIER UN CHAMP PERSONNE

GEO-INFO.NET gère une table des personnes. Il est en effet intéressant de gérer les personnes dans cette table plutôt que de se contenter d'une simple chaîne de caractères. Cette méthode permet d'avoir une information bien structurée pour réaliser des mailings par exemple et pour éviter les doublons de personnes mal orthographiées.

La fiche d'un élément, d'un composant, d'une intervention peut comporter un nombre illimité d'attributs personnes.

Les fiches intervention comprennent obligatoirement un champ personne pour la gestion d'un intervenant, les fiches composant comprennent obligatoirement un champ personne pour la gestion d'un fournisseur.

En principe, chaque attribut personne est rattaché à une ou plusieurs catégories de personnes, cette classification est très utile, elle permet de fractionner le fichier des personnes et de ne pas présenter une personne affectée au service de l'Urbanisme si l'on recherche un menuisier.



- Fiche ouverte en mode consultation

- Fiche ouverte en mode modification

4 actions sont possibles pour modifier un champ personne.

- recherche d'une personne dans la liste.

Cette liste est présentée si les catégories de personnes concernées comprennent moins de 50 personnes.

- recherche par mots clés, un clic sur ce bouton ouvre une fenêtre de recherche par mots clés.

Saisir quelques caractères consécutifs du nom et éventuellement du prénom (ces caractères ne sont pas forcément les premiers, le champ « **qualité** » n'est pas prise en compte dans la recherche), puis cliquer sur le **bouton** « Lancer la recherche ».

Si la personne désirée se trouve dans la liste proposée, sélectionnez-la, le détail de cette personne vient compléter la fenêtre de recherche.

Si la personne désirée n'est pas proposée, cliquer sur ce bouton pour la créer.

Vous pouvez alors :

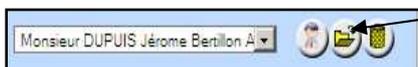
- valider cette personne en cliquant sur le **bouton** «Valider cette personne »,
- annuler la recherche en cliquant sur le **bouton** « Annuler »,
- ou choisir de créer une autre personne en cliquant sur ce **bouton**.



Création d'une nouvelle personne.

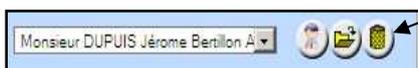
Si vous avez choisi l'option création d'une personne, la fenêtre de « Création/Modification » s'ouvre. Les mots clés utilisés pour la recherche sont conservés dans le nom et le prénom, la qualité l'est aussi.

Il vous reste à saisir tous les champs concernant cette personne (seul le nom est obligatoire), puis à cliquer sur le bouton « OK ».



- Un clic sur ce bouton ouvre la fenêtre de « Création/Modification » et propose les champs de la personne déjà sélectionnée, vous pouvez alors les corriger comme précédemment, cliquer sur le bouton « OK » pour terminer les modifications.

Remarque importante : la personne modifiée peut être rattachée à plusieurs éléments, composants ou interventions, le fait de la modifier est global pour tous les rattachements.



- Un clic sur ce bouton ne supprime pas la personne de la table des personnes, cette fonction se contente de désélectionner la personne.

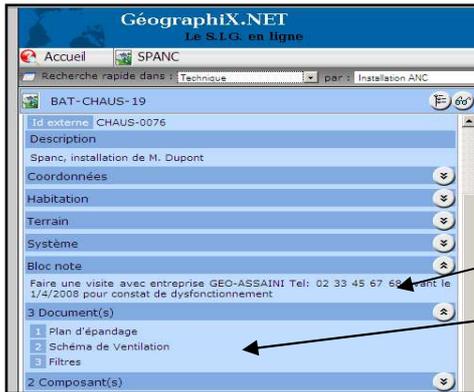
Si une nouvelle personne est créée, elle sera rattachée à toutes les catégories de personnes prévues pour l'attribut personne en cours de modification.

11.1.2. Modifier, le « Bloc-Notes », la « Boîte de documents »

GEO-INFO.NET, permet d'attacher à un élément, un composant ou une intervention un « Bloc-Notes » et une « Boîte de documents » (liste de documents).

Le Bloc-notes est utilisé pour rassembler dans un fichier texte toutes les informations non structurées.

La boîte de documents sert à rattacher en nombre illimité par un lien sur un fichier des : photos, vidéos, schémas, plans de montage, tableaux, fichiers DXF/DWG, à l'élément, au composant ou à l'intervention.

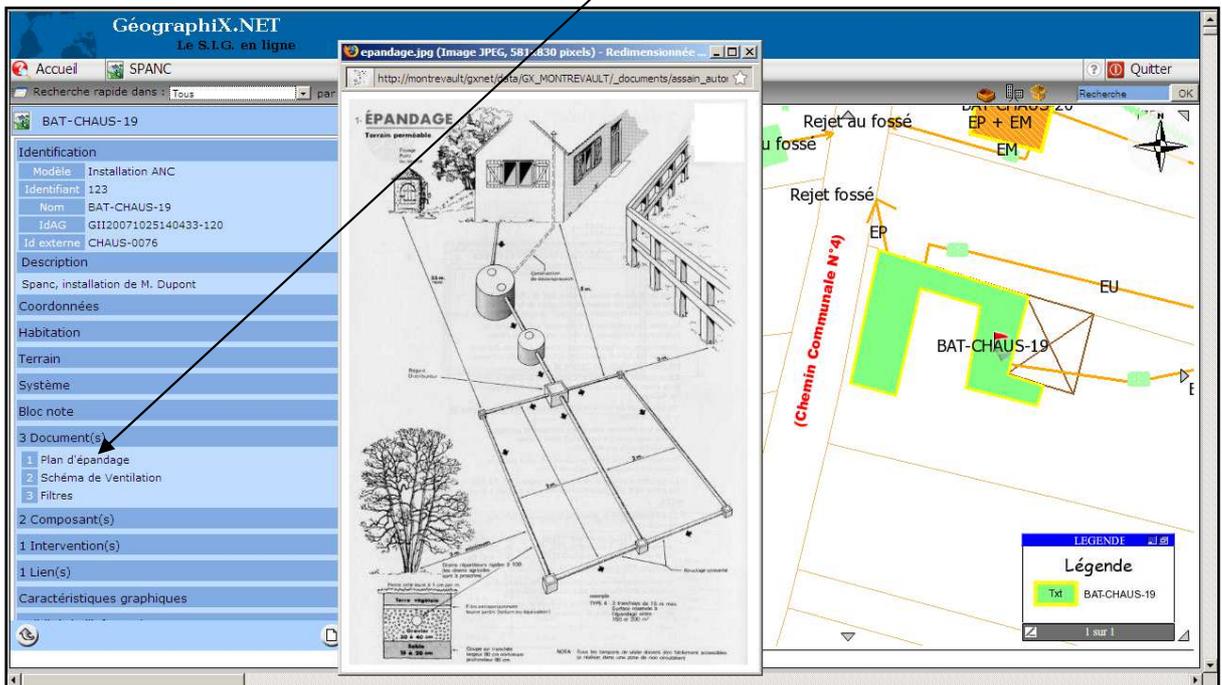


Le bloc-notes ou la boîte de documents apparaissent dans la fiche de : l'élément, du composant ou de l'intervention.

- Bloc-notes d'un élément.

- Boîte de documents d'un élément.

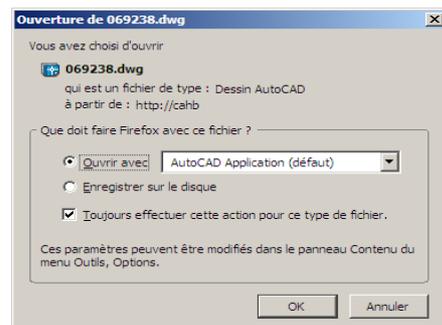
Rappel : Pour ouvrir un document de la boîte, cliquer sur le document désiré.



- il s'ouvre dans une autre fenêtre s'il existe sur le poste client, une association entre le type de fichier et un logiciel capable de l'exploiter.

ou

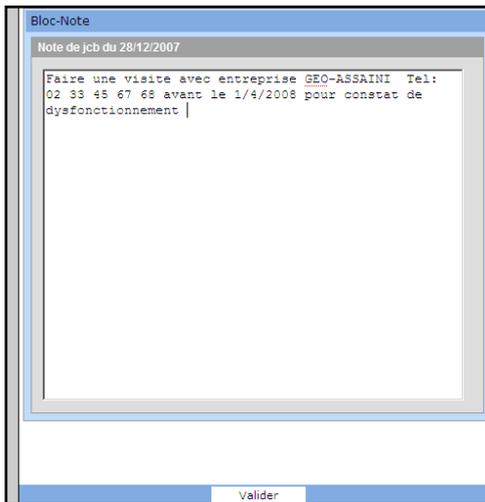
- la fenêtre de Windows demandant quel logiciel doit être utilisé, s'ouvre dans le cas contraire.





- MODIFIER LE BLOC NOTE

Un clic sur le **bouton** ouvrir  de l'onglet bloc notes ouvre la fiche de saisie.

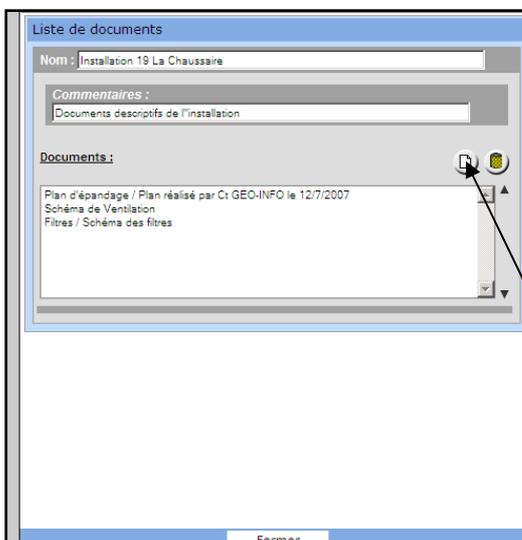


Vous pouvez alors modifier, compléter le contenu, cliquer sur **valider** pour enregistrer les modifications et revenir dans la fiche de l'élément.

Un bloc notes peut aussi être renseigné pour chaque intervention et chaque document.

- MODIFIER LA BOITE DE DOCUMENTS

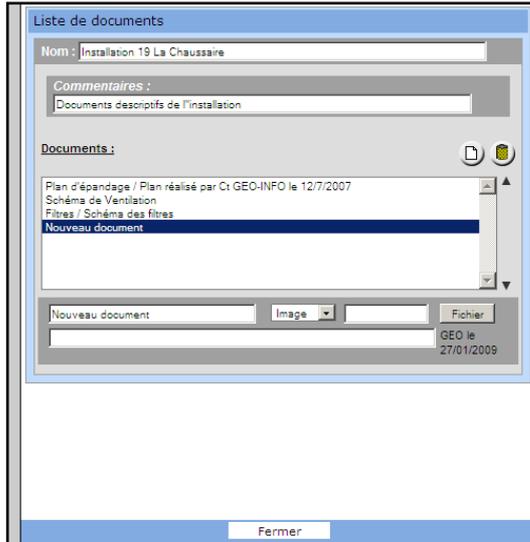
Un clic sur le **bouton** ouvrir  de l'onglet « documents » ouvre la fiche de saisie.



Si la liste de documents est vide, elle s'ouvre sous le nom « Nouvelle Liste de Documents ».

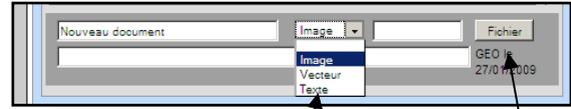
Vous pouvez alors modifier le nom et le champ « commentaires ».

- Pour attacher un nouveau document, cliquer sur ce **bouton** , le sous formulaire de saisie d'un nouveau document s'ouvre.



Ce document porte le nom « nouveau document », vous pouvez le modifier.

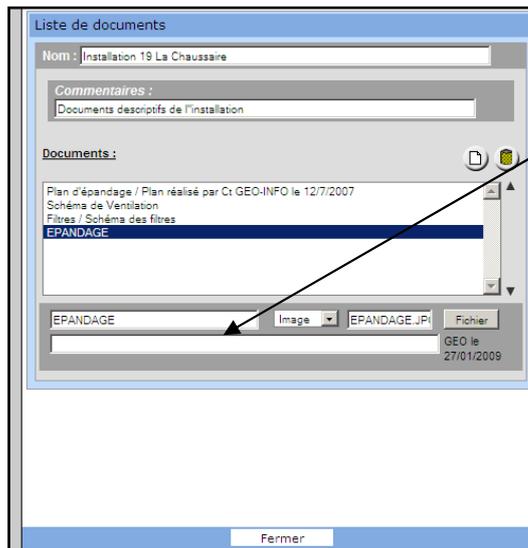
Si vous ne le modifiez pas, le document sera renommé avec le nom du fichier associé.



Vous devez alors choisir le type de fichier.

- Cliquer ensuite sur le **bouton** « fichier » pour ouvrir la fenêtre de sélection du document.

La technique de sélection a déjà été présentée au paragraphe « modifier un champ document » (page 149)

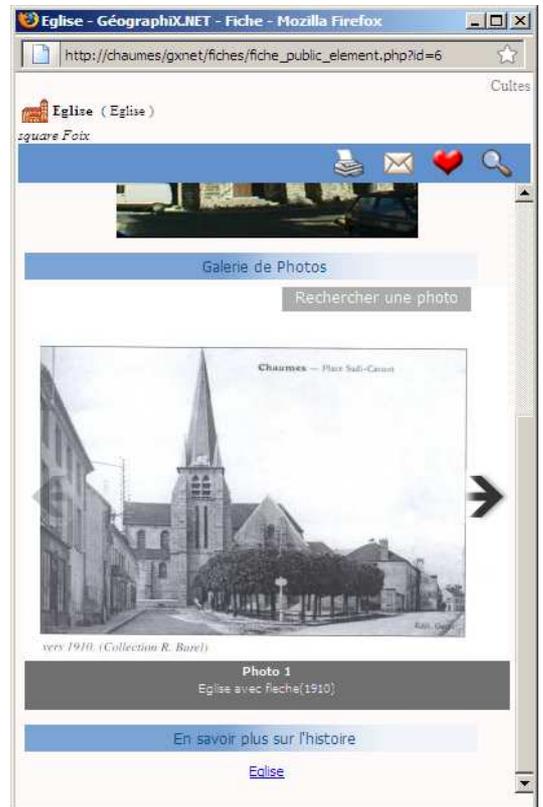


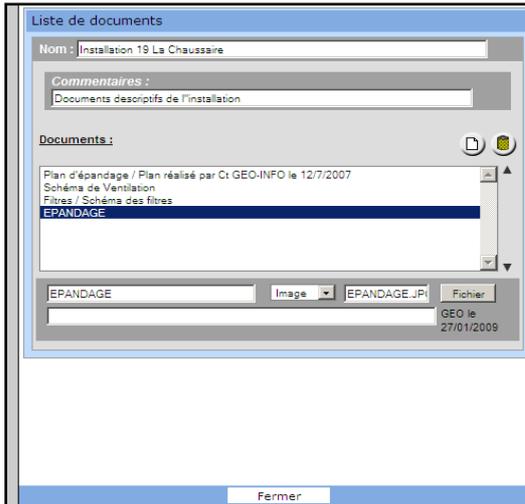
Si votre document portait toujours le nom « nouveau document » au moment du choix, le nom du document prend le nom du fichier, vous pouvez le modifier, et compléter l'information en saisissant la description du document.

En complément du type d'attribut « champ document » et de la boîte de documents décrite ci-dessus, GEO-INFO.NET gère aussi un type d'attribut « champ liste de documents ».

Ce type d'attribut est géré comme la boîte de documents. Il peut être utilisé en particulier dans l'interface publique de GEOGRAPHIX.NET pour afficher un DIAPORAMA ou pour organiser dans un modèle d'élément plusieurs listes de documents.

Une boîte de documents peut aussi être renseignée pour chaque intervention et chaque composant.





Pour supprimer un document de la boîte de documents, sélectionnez le, puis cliquer sur le bouton  « supprimer ».

La suppression d'un document, ne supprime que le lien vers le fichier document.

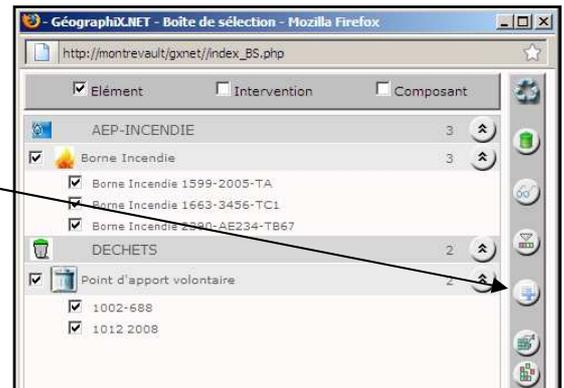
- Pour modifier un document déjà associé, sélectionner le document, le sous formulaire de saisie modification d'un document s'ouvre, procédez ensuite comme pour la création d'un nouveau document.

11.2. Modifier en bloc des éléments, des composants, des interventions.

- SELECTIONNER LES ELEMENTS, INTERVENTIONS, COMPOSANTS A PRENDRE EN COMPTE

Pour apporter une ou plusieurs modifications sur les données attributaires de plusieurs éléments contenus dans la boîte de sélection :

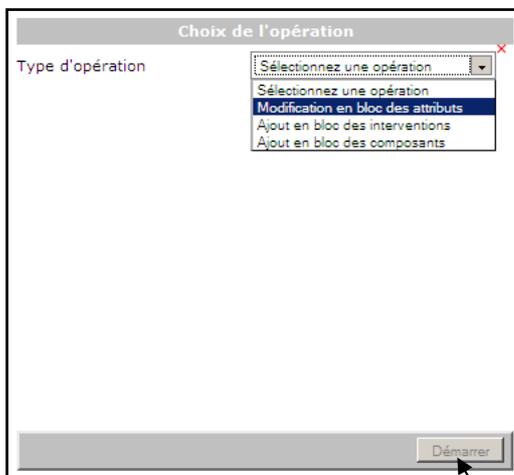
- sélectionnez les en cochant la case qui leur est associée,
- cliquez sur le bouton « modification en bloc ».



Géographix.net ouvre alors un assistant de modification en bloc

Choisir le type d'opération :

- Modification en bloc d'un attribut
- Ajout en bloc d'interventions
- Ajout en bloc de composants



Puis cliquer sur le bouton « Démarrer » qui s'active après le choix.

Pour annuler une modification en bloc fermer l'assistant.



- MODIFIER UN ATTRIBUT EN BLOC

Modification par bloc

Attribut

Sélectionnez un attribut

- Sélectionnez un attribut
- Adresse
- Année de pose
- Code INSEE de la commune
- Date du dernier contrôle
- Date mise en service
- Diamètre mm
- Débit M3/H
- Etat (neuf, bon, mauvais)
- Maitre d'oeuvre
- Numéro de l'ouvrage
- Photographie
- Pression dynamique en bars
- Pression statique en bars
- Responsable de la réception de l'ouvrage
- Responsable du contrôle
- Robinet incendie armé
- Type de défense incendie

Liste des attributs associés aux bornes incendie

Tester

Pour modifier en bloc la valeur d'un attribut des éléments, composants ou interventions sélectionnés dans la boîte de sélection, choisir l'attribut, puis cliquer sur le **bouton** « tester ».

Dans le cas d'une sélection de plusieurs types d'éléments, interventions ou composants dans la boîte de sélection, la liste des attributs sera limitée aux attributs communs à tous les types.

Modification par bloc

Attribut

Sélectionnez un attribut

- Sélectionnez un attribut
- Photographie

Liste des attributs communs aux bornes incendie et aux points d'apport volontaire de déchets

Tester

Modification par bloc

Attribut

Débit M3/H

Opération

Sélectionnez un type d'opération

- Sélectionnez un type d'opération
- Affecter une valeur
- Rechercher / Remplacer

Tester

La page suivante de l'assistant de modification en bloc s'ouvre, vous devez alors préciser si vous voulez affecter une nouvelle valeur de l'attribut à tous les éléments, interventions ou composants, option « Affecter une valeur », ou ne modifier que certaines d'entre elles, option « Rechercher/Remplacer ».

Notre choix étant réalisé, cliquer sur le **bouton** « Tester » pour passer à la page suivante de l'assistant modification en bloc.



Option « Affecter une nouvelle valeur »

Modification par bloc

Attribut: Débit M3/H

Opération: Affecter une valeur

Nouvelle valeur: 25 M3/h

Tester

Si l'option « Affecter une valeur » a été prise, il suffit de saisir la nouvelle valeur puis de cliquer sur le **bouton** « Tester »

Rappel :

Comme dans toutes les pages de l'assistant de modification en bloc, vous pouvez annuler l'opération en cours en fermant cet assistant.

Modification par bloc

Débit M3/H

Affecter une valeur

Simulation

Élement	Ancienne valeur	Nouvelle valeur
Borne Incendie 1599-2005-TA		25.00 M3/h
Borne Incendie 1663-3456-TC1		25.00 M3/h
Borne Incendie 2390-AE234-TB67		25.00 M3/h

Executer

GEOGRAPHIX.NET vous affiche alors la liste de toutes les modifications qu'il va exécuter, vous pouvez encore annuler en fermant l'assistant ou cliquer sur le **bouton** « Exécuter » pour prendre en compte les modifications.



Option « Rechercher/Remplacer »

Si l'option « Rechercher/Remplacer » a été prise, il suffit de saisir de :

- saisir la valeur à remplacer
- saisir la valeur de remplacement
- puis cliquer sur le **bouton** « Tester »,

pour afficher la liste de toutes les modifications qui vont être réalisées.

Pour cette option « Rechercher/Remplacer », il est possible pour certains types d'attributs (chaîne de caractères, entiers, réels, ...) de ne prendre en compte qu'une occurrence pour la recherche.

Pour ces types d'attributs une case « Valeur exacte » sera présentée dans la fiche, vous pouvez la décocher.

Il est ainsi possible de changer par exemple, tous les 2 en 88

Simulation		
Élément	Ancienne valeur	Nouvelle valeur
Borne Incendie 1599-2005-TA	25.00 M3/h	885.00 M3/h
Borne Incendie 1663-3456-TC1	32.00 M3/h	388.00 M3/h
Borne Incendie 2390-AE234-TB67	25.00 M3/h	885.00 M3/h

La saisie des valeurs dans cet assistant de modification en bloc, respecte les mêmes règles que celles utilisées en mode modification fiche par fiche, et propose les mêmes assistants.

Saisie d'une personne

Saisie dans une liste



Pour modifier la valeur d'un attribut des interventions ou des composants contenus dans la boîte de sélection des interventions ou des composants, procéder comme pour les attributs rattachés aux éléments.

- AJOUTER UNE INTERVENTION EN BLOC

Dans la 1^{ère} page de l'assistant de modification en bloc, choisir le type d'opération « Ajout en bloc d'interventions ».

Les ajouts en bloc, d'intervention ou de composant, ne sont possibles qu'à partir de la boîte de sélection des éléments.

Sélectionner ensuite le type d'intervention

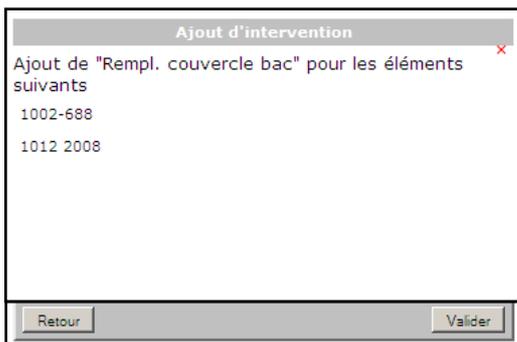
Puis cliquer sur le bouton « Démarrer » qui s'active après le choix.

GEOGRAPHIX.NET vous présente alors dans la page suivante de l'assistant, les divers onglets des attributs associés à l'intervention à ajouter.

Dépliez les en cliquant sur ces boutons,

saisissez les différentes valeurs,

puis cliquer sur le bouton « Tester ».



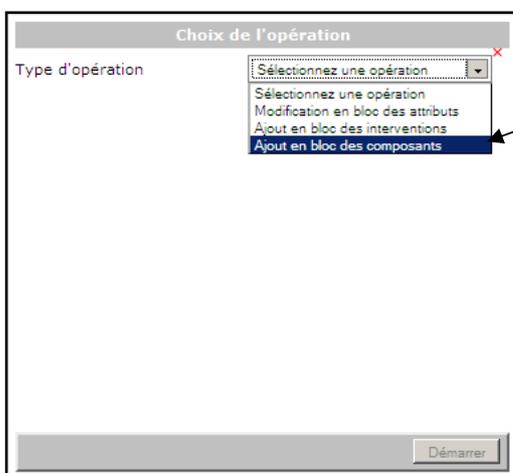
la page suivante de l'assistant vous liste alors les éléments concernés par l'ajout de l'intervention.

Vous pouvez alors :*

- cliquer sur le **bouton** « Valider » pour prendre en compte les modifications
- cliquer sur le **bouton** « Retour » pour revenir sur la page précédente de l'assistant.

Il est toujours possible d'annuler l'ajout d'une intervention en fermant l'assistant de modification en bloc.

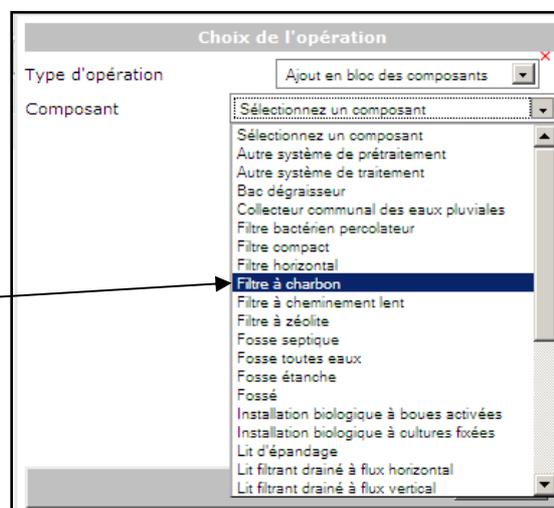
- AJOUTER UN COMPOSANT BLOC



Dans la 1^{ère} page de l'assistant de modification en bloc, choisir le type d'opération « Ajout en bloc des composants ».

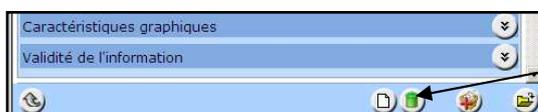
Les ajouts en bloc, d'intervention ou de composant, ne sont possibles qu'à partir de la boîte de sélection des éléments.

Sélectionner ensuite le type de composant à ajouter.



Procéder en suite comme pour les interventions, en dépliant les divers onglets des attributs associés au composant à ajouter, et en renseignant les attributs de ce nouveau composant.

11.3. Supprimer une fiche



Pour supprimer la fiche courante, d'un élément, d'une intervention ou d'un composant, cliquer sur le **bouton** suppression, puis confirmer la suppression.





11.4. Créer une nouvelle fiche

- CREATION D'UNE NOUVELLE FICHE A PARTIR DE LA FICHE COURANTE.



Pour créer une nouvelle fiche, cliquer sur le bouton création, à partir de la fiche courante,

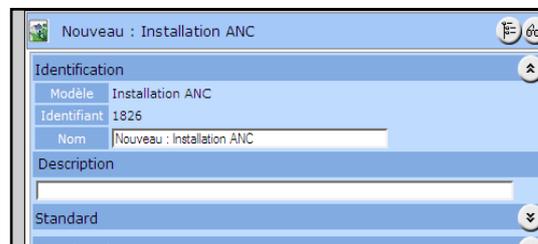


puis confirmer la création en cliquant sur le bouton « OK ».



Une fiche vierge du même modèle que la fiche courante (élément, intervention, composant), s'ouvre en mode modification/création.

La nouvelle fiche se crée à l'ouverture de la fiche vierge, le nom de l'élément est initialisé à « nouveau : » suivi du nom du type de l'élément, de l'intervention, du composant.



Il est alors possible de modifier ce nom.

L'identifiant est créé par le système, il n'est pas modifiable, il vous reste à renseigner tous les autres champs.

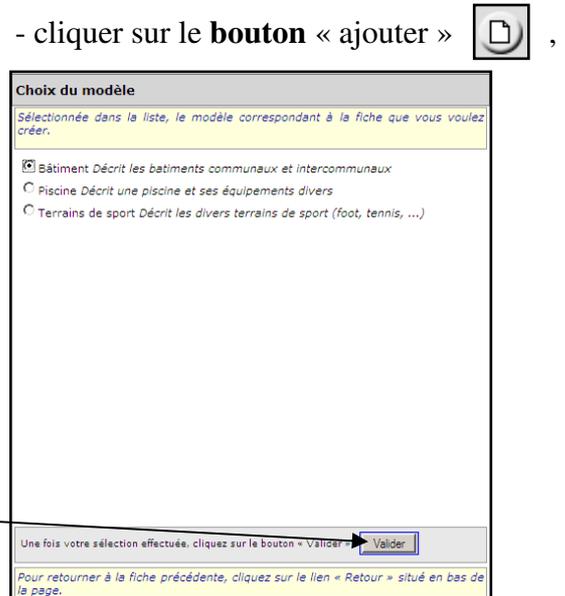
Les techniques de modification des champs ont été présentées en détail au paragraphe « Modifier la fiche d'un élément » (page 142)



- CREATION D'UNE NOUVELLE FICHE ELEMENT A PARTIR DE LA PAGE D'ACCUEIL DU DOMAINE.



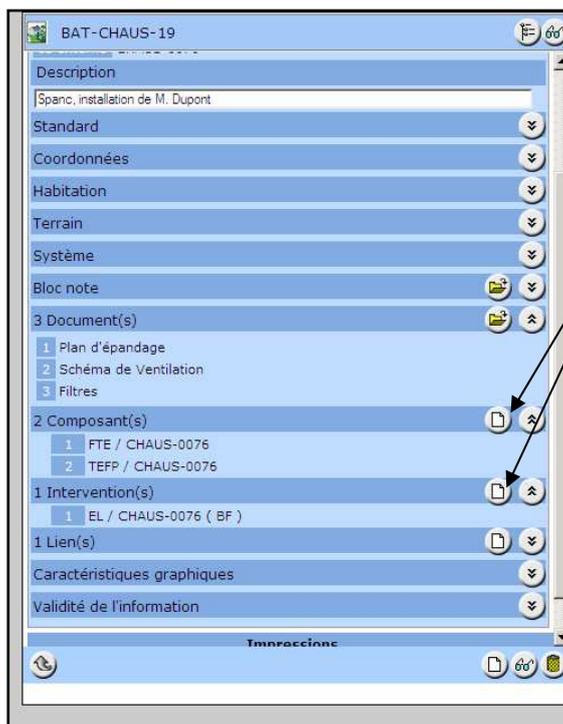
Il est aussi possible de créer une nouvelle fiche élément à partir de la page d'accueil d'un domaine.



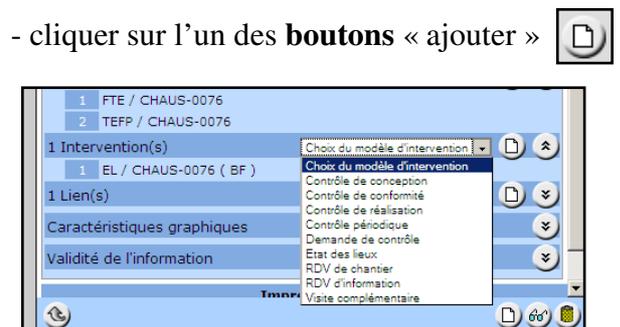
La page de choix du modèle d'élément s'ouvre, cocher la case correspondant au modèle désiré, puis cliquer sur le bouton « valider »

Une fiche vierge du modèle désiré s'ouvre en mode modification/création, procéder comme au paragraphe « - création d'une nouvelle fiche à partir de la fiche courante. » (page 163).

- CREATION D'UNE NOUVELLE FICHE INTERVENTION OU COMPOSANT A PARTIR DE LA FICHE D'UN ELEMENT.



Pour créer une nouvelle fiche composant ou intervention à partir de la fiche d'un élément



La liste des composants ou interventions disponibles pour ce modèle d'élément s'ouvre, sélectionnez en un, une fiche vierge du composant ou de l'intervention sélectionné s'ouvre en mode modification/création, procéder comme au paragraphe « - création d'une nouvelle fiche à partir de la fiche courante. » (page 163).