



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

Géo-CIM.Net.

Un système de gestion
des cimetières

Guide de l'Utilisateur

Interface (généralités)

La gestion des cimetières

L'administration du système

(Dernière mise à jour 23/08/2013)



TABLE DES MATIERES

1. Remarques préliminaires.....	8
- Configuration requise	8
2. L'Accueil de GEO-CIM.NET.....	9
2.1. Le menu.....	9
2.2. La page alphanumérique.....	10
2.3. La page graphique	11
3. L'interface graphique (cartographie) fonctions de base	11
- présentation simplifiée des methodes graphiques,	11
- techniques graphiques préconisées pour les débutants,.....	12
- Zoomer, dézoomer avec la molette de la souris.....	12
- Déplacer, faire glisser le plan	12
- Réafficher le plan complet.....	12
3.1. Naviguer entre la page graphique et alphanumérique.	13
- pour ouvrir la fiche d'un emplacement en cliquant sur le plan,	13
- pour recentrer le plan sur un emplacement, ou une concession, à partir de sa fiche et le mettre en évidence.	13
- pour afficher le plan plein ecran et masquer la fiche de l'emplacement ou de la concession.....	14
4. Les opérations courantes avec GEO-CIM.NET.	15
4.1. Saisir une nouvelle concession.....	16
4.1.1. A partir de la page d'accueil.....	16
Remarques générales sur le fonctionnement des assistants.....	16
- 1 ^{ère} page assistant nouvelle concession	17
- 2 ^{ème} page assistant nouvelle concession	17
- 3 ^{ème} page assistant nouvelle concession	21
- 4 ^{ème} page assistant nouvelle concession.....	22
- assistant personne (sélection, création, modification).....	23
- 4 ^{ème} page (Suite) assistant nouvelle concession	24
- 5 ^{ème} page assistant nouvelle concession.....	24
4.1.2. A partir de la fiche d'une autre concession	26



4.2.	Compléter ou corriger les informations d'une concession	26
4.2.1.	Chercher la fiche d'une concession à modifier	26
	- à partir des boutons situés dans la page d'accueil	26
	- à partir de la barre de recherche rapide (N° de concession ou titulaire).....	28
	- à partir de la barre de recherche rapide (par défunt)	29
	- à partir d'un emplacement	29
	- à partir du plan.....	29
4.2.2.	Modifier la concession	31
	- les généralités	31
	Remarques générales sur la gestion des listes de valeurs.	32
	Remarques générales comportant toutes les fiches.	32
	- la localisation.....	33
	- les titres.....	36
	- les mouvements de corps (inhumation, exhumation, ...).....	37
	- les défunts	41
	- transférer tout ou partie des défunts vers un autre lieu (concession, ossuaire, ...)	42
	- les demandes et autorisations de travaux.....	43
	- les futurs occupants	44
	- les ayants droits	45
	- le bloc note	46
	- les documents	46
	- validité de l'information	47
4.3.	Imprimer la fiche d'une concession	48
4.4.	Créer un nouveau titre (renouvellement, conversion, ...)	48
4.5.	Imprimer un titre.....	49
4.6.	Créer un nouveau mouvement de corps, (Inhumer, exhumer, autorisation d'Inhumer, d'exhumer...), un défunt.	50
	- cas particulier des demandes de mouvement de corps	51
4.7.	Imprimer la fiche d'un mouvement de corps ou de tous documents, courriers associés à un type de mouvement de corps	52
4.8.	Trouver les concessions arrivant à échéance et Imprimer un courrier de demande de renouvellement.	53
5.	Les emplacements.....	55
5.1.	Ouvrir la fiche d'un emplacement.....	56



- à partir des boutons situés dans la page d'accueil	56
- à partir de la barre de recherche rapide	56
- à partir du plan.....	57
5.2. Le contenu de la fiche d'un emplacement et la projection sur les concessions	57
- le contenu de la fiche d'un emplacement	57
- la projection de la fiche d'un emplacement sur la fiche d'une concession et inversement	58
5.3. Modifier le contenu de la fiche d'un emplacement	58
- la situation	58
- les détails	59
- occupation.....	59
5.4. Créer un ou plusieurs nouveaux emplacements et mettre à jour le plan	60
5.4.1. A partir de la page d'accueil.....	60
- 1ère page assistant nouvel emplacement.....	60
- 2ème page assistant nouvel emplacement	61
- 3ème et 4ème page assistant nouvel emplacement.....	61
5.4.2. A partir de la fiche d'un autre emplacement	65
5.5. Supprimer un emplacement.....	65
5.6. Éditer la carte des emplacements libres.....	65
6. Les sépultures gratuites.....	65
6.1. Saisir une nouvelle sépulture gratuite.....	65
6.1.1. A partir de la page d'accueil.....	65
- 1ère page assistant nouvelle sépulture gratuite	66
- 2ème page assistant nouvelle sépulture gratuite.....	66
- 3ème page assistant nouvelle sépulture gratuite.....	66
6.1.2. A partir de la fiche d'une autre sépulture gratuite	68
6.2. Compléter ou corriger les informations d'une sépulture gratuite.....	68
6.2.1. Chercher la fiche d'une sépulture gratuite à modifier	68
6.2.2. Modifier la sépulture gratuite	68
- les généralités	69
- la localisation.....	69
- autres onglets	69
6.3. Imprimer la fiche d'une sépulture gratuite	69



7. La reprise des concessions	70
7.1. Créer un nouveau dossier de reprise de concession.	70
7.1.1. A partir de la page d'accueil.....	70
- assistant nouveau dossier de reprise	71
- consultation de la réglementation.....	72
7.1.2. A partir de la fiche d'un dossier déjà ouvert.	72
7.2. Suivre un dossier de reprise de concession.	73
7.2.1. Saisir la liste des concessions à reprendre	73
- définir la liste des concessions	73
- éditer la carte des concessions a reprendre.....	74
- les alertes sur les concessions en cours de reprise.....	75
7.2.2. Le détail du suivi (les différentes étapes)	75
- définir la date de démarrage du dossier de reprise	75
- le traitement de la 1ère étape	76
- les alertes sur les procédures de reprise.....	77
- le déroulement des étapes suivantes (étapes 2 à 8).....	77
- la 9ème étape et ENCHAÎNEMENT des étapes 10 et 11.	78
- Les étapes 12 et 13.	79
- la 14ème et dernière étape (la CLÔTURE de la procédure de reprise).....	79
- l'engagement de remise en état d'une concession.....	79
8. Tableaux de bord (emplacements libres, carte des types de concessions, carte des sépultures gratuites).....	81
9. Recherches avancées	82
- recherche des concessions arrivant à expiration et édition d'un courrier proposant le renouvellement.	83
- recherche des opérations par type (achat, renouvellement, conversion, ...) de concession entre 2 dates.....	84
- recherche des concessions actives par emplacements.	85
- recherche des mouvements de corps (inhumations, exhumations, ...).registre des inhumations	86
- recherche des concessions par date de proposition de renouvellement.....	87
- recherche de concessions par avertissement.....	87
- recherche de sépultures gratuites par avertissement.....	88
- recherche de concessions par caractéristique	88



- recherche de sépultures gratuites par caractéristique 88
- 10. Contrôles..... 88**
- 11. Le détail des principales fonctions graphiques utilisées avec GEO-CIM.net..... 89**
 - 11.1. Fonction panoramique, (déplacement du plan sur l'écran). 89
 - 11.2. Fonction zoom par fenêtre, (définir sur le plan une fenêtre qui occupera toute la page graphique). 89
 - 11.3. Fonction zoom + 89
 - 11.4. Fonction zoom - 89
 - 11.5. Fonction afficher la fenêtre générale, 89
 - 11.6. Fonction imprimer le plan ou la carte. 90
 - 11.7. Fonction afficher la vue précédente, 90
 - 11.8. Fonction effacer. 90
 - pour effacer les thématiques et la légende associée, 91
 - pour effacer les cotations (partielles, cumulées), 91
 - pour effacer globalement tous les divers dessins d'habillage et annotations ajoutés sur le plan, 91
 - pour effacer les lassos, 91
 - pour effacer le marqueur de repérage, 91
 - 11.9. Fonction copier le plan dans un fichier image « JPEG » 91
 - 11.10. Fonction modifier les paramètres de mise en évidence et recentrer le plan sur un emplacement, ou une concession, à partir de sa fiche. 91
- 12. L'onglet plans (afficher ou effacer des couches graphiques) 93**
- 13. L'administration de GEO-CIM.net 94**
 - 13.1. L'interface d'administration 94
 - 13.1.1. Les modèles de titres 94
 - créer un nouveau modèle de titre. 94
 - ajouter une tarification à un titre 95
 - modifier un modèle de titre et mettre à jour la tarification. 96
 - supprimer un modèle de titre 97
 - 13.1.2. Les modèles de mouvements de corps 97
 - créer un nouveau modèle de mouvement de corps. 98
 - modifier un modèle de mouvement de corps 98
 - supprimer un modèle de mouvement de corps 99



13.1.3. Les modèles de courriers associés	99
- rattacher (créer) un nouveau modèle de courrier ou document.....	100
- modifier un modèle de courrier ou document existant.....	102
- détacher (supprimer) un modèle de courrier ou document.....	105
13.1.4. Paramétrage divers	105
13.1.5. Fermer l'interface d'administration.....	106



1. Remarques préliminaires

GEO-CIM.NET est une interface de gestion complète des cimetières (Intranet/Internet) qui vous permet de consulter, mettre à jour, analyser et repérer sur un plan les données disponibles de votre cimetière.

Développée en mode Full WEB, le nombre d'accès simultanés à la base de données est illimité.

Elle s'appuie sur les mêmes modèles de données et outils que les autres applications métiers (cadastre, Urbanisme, Voirie, réseaux, ...) modélisées avec GEOGRAPHIX.NET.

La base de données GEO-CIM peut être modélisée dans une base indépendante ou dans un domaine de votre SIG transversal pour tous les métiers. Les bases de données supportées sont Access, Postgress, Oracle.

- CONFIGURATION REQUISE

- Pentium III 800 MHz ou supérieur ;
- Windows 2000 ou supérieur ;
- Navigateur Internet supportant la norme HTML 4.01 (Internet Explorer 6 ou supérieur, Mozilla Firefox 1.0 ou supérieur) ;
- Adobe Reader 7.0 ou supérieur, Macromedia Flash Player 8 ou supérieur. Ces produits sont téléchargeables gratuitement sur internet

Au démarrage, GEO-CIM.NET vous propose 2 modes de connexion




- Un accès libre, en cliquant sur le bouton « Entrer » qui vous permettra de consulter une sélection des informations disponibles, dans le respect des préconisations de la CNIL pour les données nominatives en particulier.
- Un 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 gestion 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. Pour paramétrer les « Préférences », l'utilisateur se référera au manuel utilisateur de GEOGRAPHIX.NET.

Un clic sur ce bouton  ouvre la documentation utilisateur au format pdf

2. L'Accueil de GEO-CIM.NET

Le mode de connexion étant choisi, GEO-CIM.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.



menu

La page alphanumérique

L'éditeur ou page graphique

2.1. Le menu




Il est composé :

sur la 1^{ère} ligne de 3 onglets et 2 boutons :

- Accueil, permet de revenir sur la page d'accueil et de réinitialiser la page graphique.
- Plans, ouvre la page des couches graphiques disponibles



- Préférences, ouvre la fenêtre des paramètres associés à l'utilisateur identifié

 ouvre l'aide en ligne

- Quitter, clos la session en cours et renvoi sur la page de connexion.

- Une barre d'outils de recherche rapide pour trouver : un emplacement, une concession, un défunt, ... le fonctionnement de cette barre de recherche rapide est présenté à la suite dans ce document.



2.2. La page alphanumérique

Elle sert à afficher :

- des éléments statistiques : nombre d'emplacements libres, de concessions actives,
- accéder à la réglementation funéraire en cliquant sur ce **bouton**,
- des alertes concernant des étapes à réaliser dans une procédure de reprise de concessions par exemple,
- une série de bouton permettant de déclencher facilement des fonctions de saisie, de recherche, d'édition de tableaux de bord, d'administration ...
- Les différentes fiches des éléments en cours de consultation ou modification :




- Emplacements,
- Concessions,
- Sépultures gratuites,
- ...

Toutes les fiches sont composées d'onglets

- Onglet des titres,
- Onglet des mouvements de corps,
- ...



Ces onglets peuvent être déployés ou fermés, un **bouton**  situé sur chaque onglet permet de modifier leur état, un simple clic permet de les passer du mode déployé au mode fermé.

- aspect du bouton d'un onglet déployé



- aspect du bouton d'un onglet fermé



A l'ouverture de la première fiche, le système présente les fiches avec les onglets principaux déployés, vous pouvez changer cette configuration en cliquant sur les boutons précédemment décrits, cette configuration sera conservée pour toute votre session, elle peut être modifiée à tout instant.



2.3. La page graphique

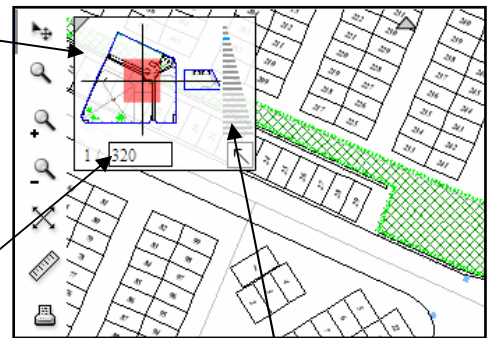
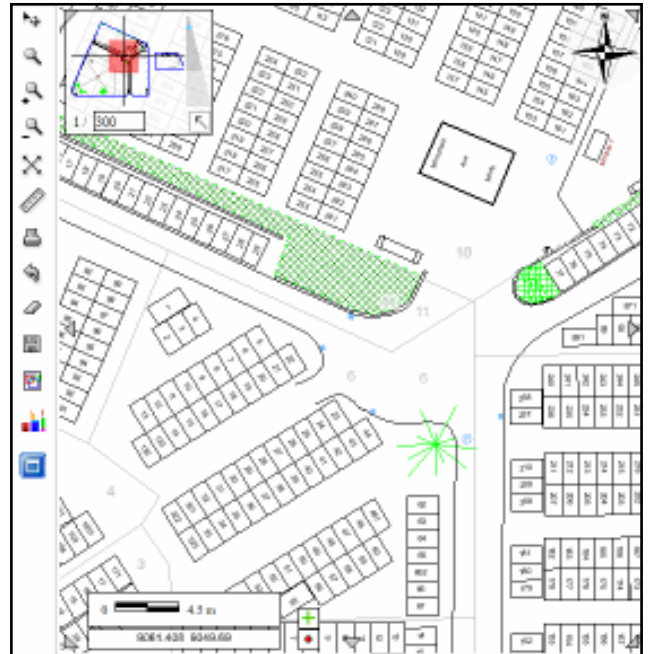
Elle sert principalement à :

- afficher le plan des cimetières et les différentes cartes thématiques (emplacements libres, concessions en cours de reprise, ...),
- identifier sur la carte, l'emplacement désiré et accéder de cette sorte aux concessions, défunts, ...

L'éditeur graphique de GEO-CIM étant le même que celui du noyau SIG « **GEOGRAPHIX** », de nombreuses autres fonctions sont disponibles, elles sont présentées dans le manuel utilisateur de GEOGRAPHIX.NET.

Elle est dotée d'une « mini-map » qui permet :

- 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.
- de choisir une nouvelle échelle en cliquant sur l'une des barres de la pyramide des échelles. Dans cette pyramide, l'échelle courante est figurée par une barre bleu clair. En se déplaçant dans cette pyramide, la barre sélectionnée apparaît en bleu foncé, et l'échelle correspondant à cette barre s'affiche dans la case des échelles. Cliquer sur la barre désirée pour réafficher le plan.



3. L'interface graphique (cartographie) fonctions de base

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

- [PRESENTATION SIMPLIFIEE DES METHODES GRAPHIQUES,](#)

Toutes les fonctions sont accessibles à partir d'une barre d'outils verticale située à gauche de la page graphique.

Seules les fonctions couramment utilisées pour la gestion des cimetières sont décrites dans ce manuel, pour les autres surlignées et de couleur rouge, l'utilisateur se référera au manuel utilisateur de GEOGRAPHIX.NET.



- 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, lassos, annotations, ...
- créer un fichier image « JPEG » avec le contenu de la fenêtre graphique,
- ouvrir le tiroir des outils de dessin (habillage des plans).
- ouvrir le tiroir des outils de dessin (création et mise à jour des données graphiques).
- afficher la page graphique en plein écran.


Le détail des ces fonctions est présenté au paragraphe « Le détail des principales fonctions graphiques utilisées avec GEO-CIM.net » Page(89)

- TECHNIQUES GRAPHIQUES PRECONISEES POUR LES DEBUTANTS,

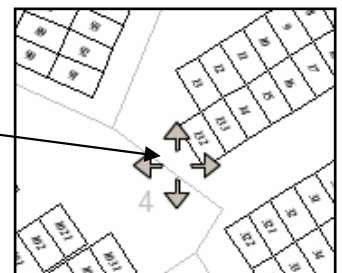
- Zoomer, dézoomer avec la molette de la souris

GEO-CIM.net permet aussi de zoomer ou dézoomer en faisant tourner la molette de la souris. Pour zoomer autour d'un point, positionner le curseur de la souris sur le point autour duquel vous voulez zoomer ou dézoomer, puis faites tourner la molette de la souris. Ce point restera fixe dans votre fenêtre graphique et le plan va s'agrandir si vous tournez la molette vers l'avant, rétrécir dans le sens inverse.


- Déplacer, faire glisser le plan

Par défaut, GEO-CIM.net est en mode panoramique le bouton  est animé. S'il n'est pas animé cliquer sur ce bouton pour activer la fonction graphique, puis positionner le curseur de la souris sur le point à partir duquel vous voulez faire glisser le plan.

Appuyer sur le bouton gauche de la souris en le maintenant enfoncé, ce curseur apparaît sur le plan, il vous suffit alors de faire glisser le plan en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé puis de relâcher ce bouton pour terminer le panoramique.



- Réafficher le plan complet

Après une opération de zoom ou de panoramique, vous pouvez revenir à l'affichage du plan complet en cliquant sur ce bouton  dans la barre d'outils verticale de la page graphique.



3.1. Naviguer entre la page graphique et alphanumérique.

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

GEO-CIM.NET est toujours disponible pour sélectionner un emplacement dans le plan et ouvrir sa fiche dans la page alphanumérique.

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


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

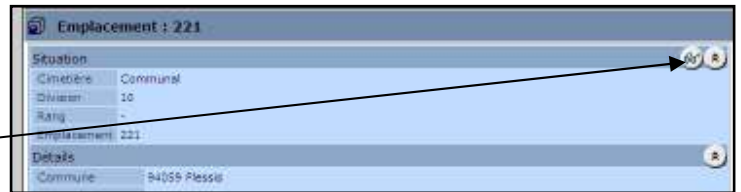
Si lors d'un clic sur le plan, GEO-CIM.NET ne détecte aucun élément associé à des données alphanumériques (attributaires), le message ci-contre apparaît.

Cliquer sur le bouton « OK » pour continuer.




- POUR RECENTRER LE PLAN SUR UN EMPLACEMENT, OU UNE CONCESSION, A PARTIR DE SA FICHE ET LE METTRE EN EVIDENCE.

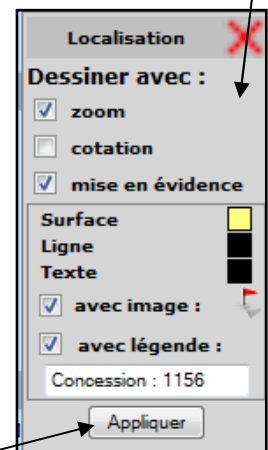
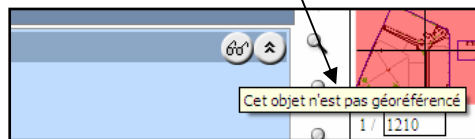
GEO-CIM.NET présente dans ses fiches emplacement ou concession, un ou plusieurs boutons de ce type. 



Ces boutons servent à recentrer le plan ou la carte sur l'emplacement ou les emplacements concernés (une concession peut concerner plusieurs emplacements).

Pour activer cette fonction, placer le curseur de la souris sur ce bouton  pour ouvrir la barre d'outils de mise en évidence.

Si l'élément courant (concession, emplacement, ...) n'est pas géoréférencé (dessiné sur le plan), GEO-CIM.net affiche dans une info-bulle « Cet objet n'est pas géoréférencé » et n'ouvre pas la barre d'outils de mise en évidence.



Par défaut, GEO-CIM.net propose de zoomer sur la concession ou l'emplacement courant, et de le mettre en évidence en dessinant un petit drapeau rouge et en renforçant le dessin du périmètre.

Pour appliquer ces valeurs, cliquer sur le bouton « Appliquer ».

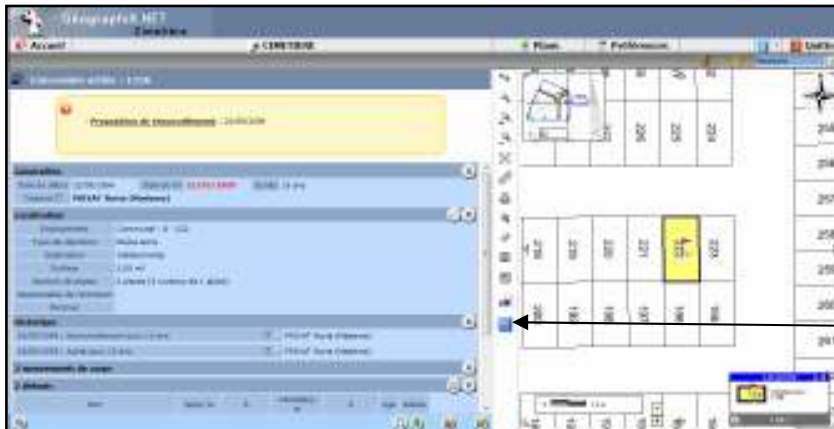
GEO-CIM.net effectue le zoom avec la bordure prévue par l'administrateur, et met l'emplacement en évidence avec les valeurs courantes.





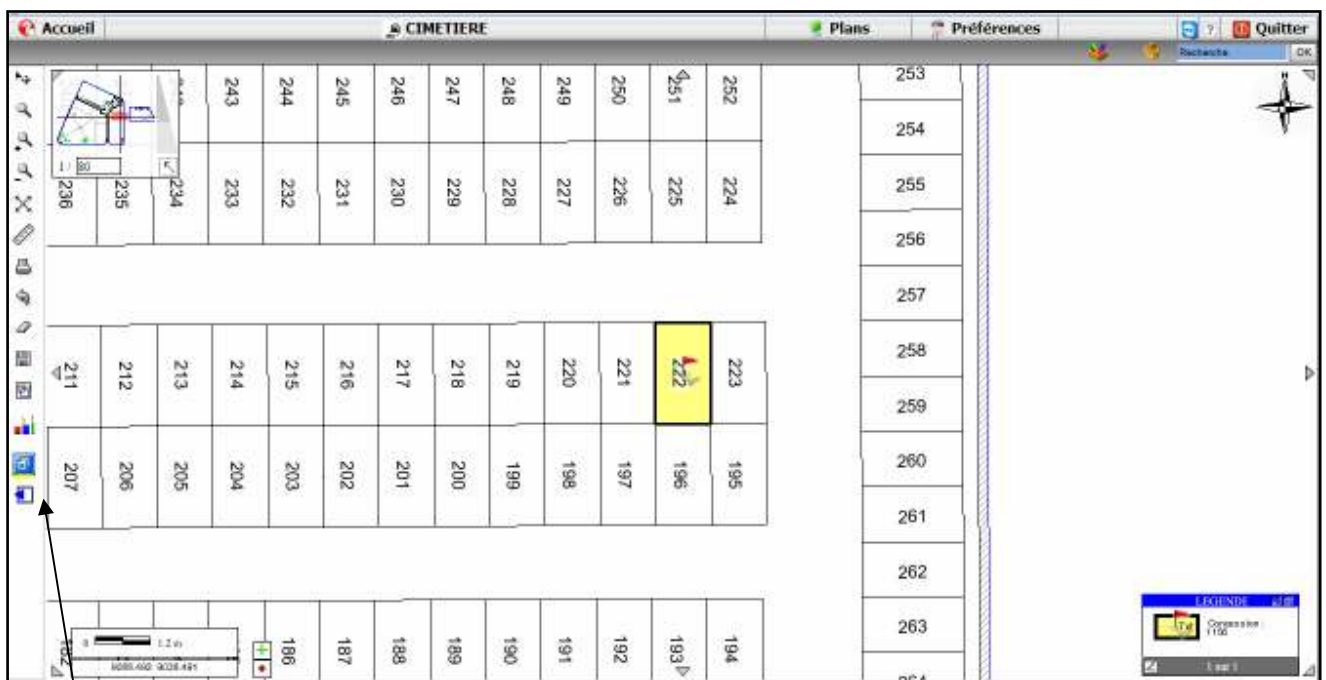
GEO-CIM.net vous permet aussi de modifier les paramètres de mise en évidence ces méthodes sont exposées au paragraphe « Fonction modifier les paramètres de mise en évidence et recentrer le plan sur un emplacement, ou une concession, à partir de sa fiche. » Page (91).

- POUR AFFICHER LE PLAN PLEIN ECRAN ET MASQUER LA FICHE DE L'EMPLACEMENT OU DE LA CONCESSION



En principe GEO-CIM.net réserve la partie gauche de l'écran pour afficher les informations attributaires (fiche concession, emplacement, ...) et la partie droite pour afficher le plan.

Un clic sur ce bouton permet d'afficher le plan plein écran.



Pour réafficher la page alphanumérique, 2 boutons sont disponibles leurs actions sont presque identiques, mais différentes



Ce bouton permet de passer en mode « graphique et alphanumérique » en recalculant l'image à partir du serveur. Si la liaison Internet n'est pas très rapide la transmission de l'image peut prendre quelques secondes.



Le second utilise uniquement les ressources du poste client pour déplacer l'image existante vers la droite et permettre la réapparition de la fiche courante. Cette méthode permet un affichage instantané à la même échelle mais modifie la zone affichée en la déplaçant vers la droite.



4. Les opérations courantes avec GEO-CIM.NET.

GEO-CIM.NET peut s'ouvrir :

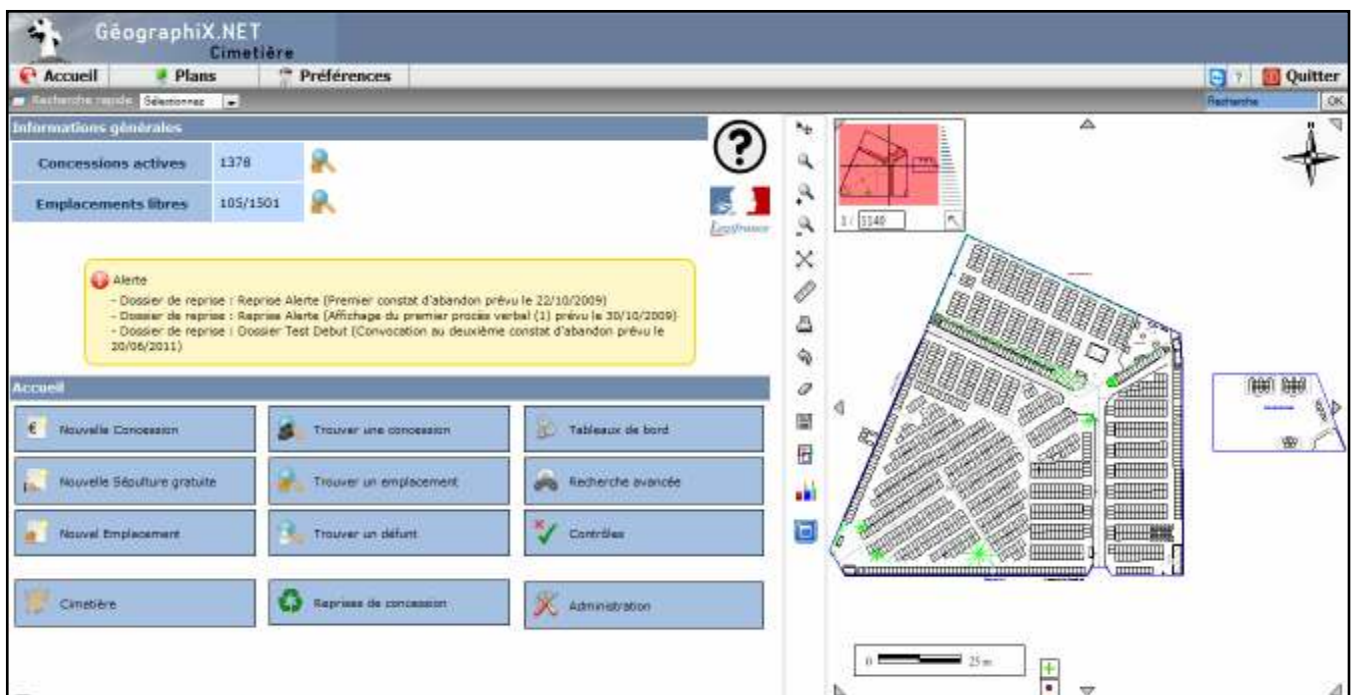
- à partir d'un raccourci sur le bureau de votre ordinateur
- en saisissant l'**adresse URL** dans un navigateur,
- à partir d'un lien fait dans votre site internet.

Cette méthode est surtout utilisée pour les communes qui désirent mettre une sélection des informations disponibles, dans le respect des préconisations de la CNIL.

Au lancement de GEO-CIM.NET, hormis pour les consultations publiques, vous devrez vous identifier,



en saisissant votre nom d'Utilisateur et votre mot de passe puis cliquer sur le **bouton** « valider ».



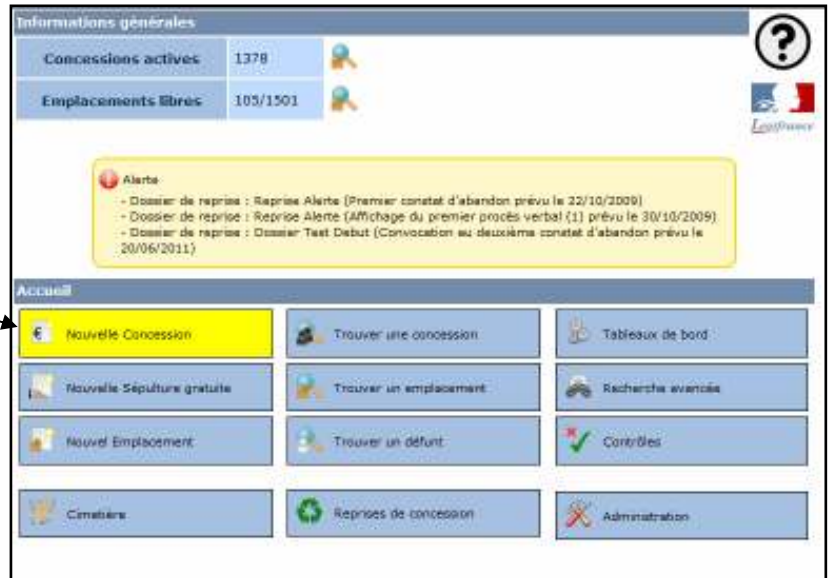
GEO-CIM.NET s'ouvre sur sa page d'accueil.



4.1. Saisir une nouvelle concession

4.1.1. A partir de la page d'accueil

Pour saisir une nouvelle concession, cliquer dans la page d'accueil sur le bouton « Nouvelle Concession ».

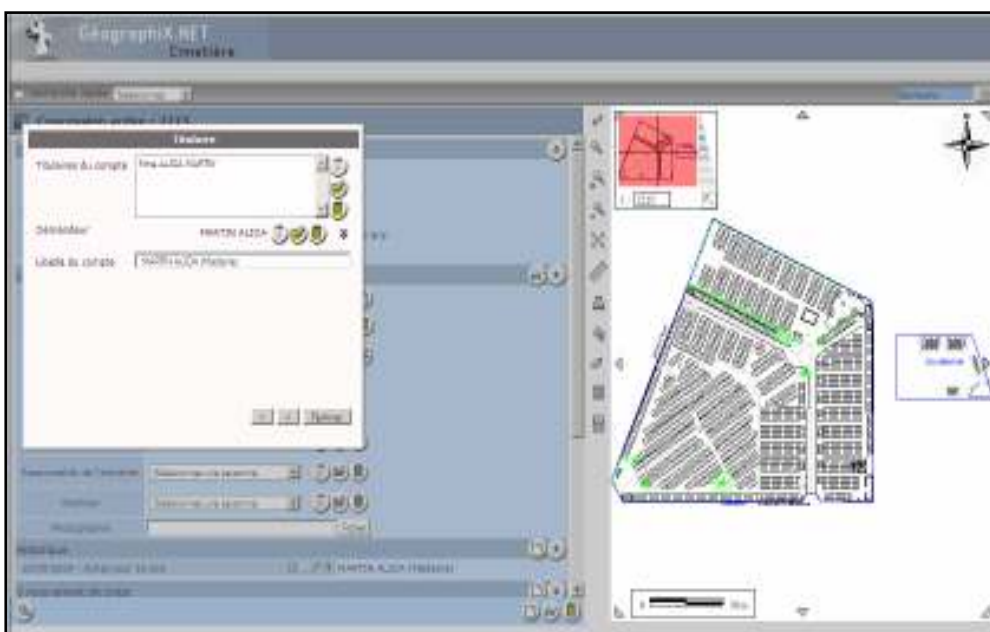


GEO-CIM.NET présente alors dans la page alphanumérique, un assistant de création de concession. Cet assistant, composé de plusieurs pages, vous guidera pas à pas dans la saisie, afin d'éviter toute erreur dans celle-ci.

Rappel : une concession est un droit d'occupation temporaire d'un emplacement situé dans le cimetière. Des concessions successives, après reprise, peuvent être rattachées à un même emplacement.

Remarques générales sur le fonctionnement des assistants.

Tous les assistants de GEO-CIM.net fonctionnent en mode « modal », c'est à dire qu'aucune fonction, autre que celles de l'assistant en cours, n'est accessible.




Pour vous alerter que vous êtes dans une fenêtre modale, les 2 pages de GEO-CIM.net, alphanumériques et graphiques apparaissent en grisé.

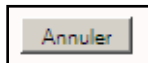
Seule la page de l'assistant est active.



Comme nous l'avons dit, les assistants déroulent des pages successives pour mieux hiérarchiser la saisie ou les modifications.

Toutes ces pages disposent donc de **boutons**  en bas de chaque page, pour naviguer entre elles. Tous les **boutons** ne sont pas sur toutes les pages, leur présence est fonction des disponibilités de chacune des pages.

Ces **boutons** sont :



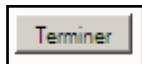
Pour annuler la saisie en cours et fermer l'assistant.



Pour passer à la page suivante.



Pour revenir à la page précédente.



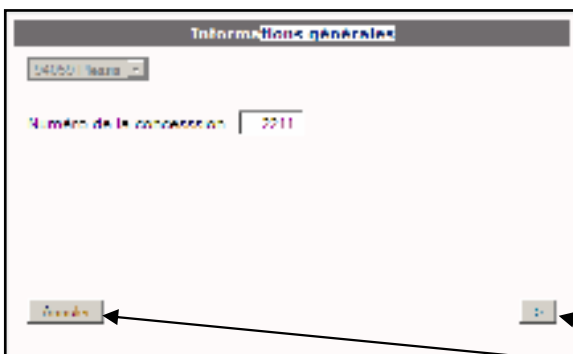
Pour arrêter le déroulement d'un assistant, et prendre en compte les modifications

D'autres **boutons** peuvent aussi apparaître, à cet endroit, dans une page, ils ont une fonction spécifique pour la page, ils sont décrits dans les pages concernées.

Ce sont entre autres

- Associer un emplacement,
- Valider cette personne,
-

- 1^{ERE} PAGE ASSISTANT NOUVELLE CONCESSION



Cette première page vous demande de sélectionner la commune si vous êtes en gestion multi-communale, et vous propose le N° de concession à suivre pour cette commune.

Cette incrémentation automatique des N° est très pratique. Toutefois vous pouvez le modifier, c'est souvent le cas au cours de la saisie de l'historique.

Pour dérouler les pages de cet assistant se reporter au paragraphe « **Remarques générales sur le fonctionnement des assistants.** » Page (16).

- 2^{EME} PAGE ASSISTANT NOUVELLE CONCESSION



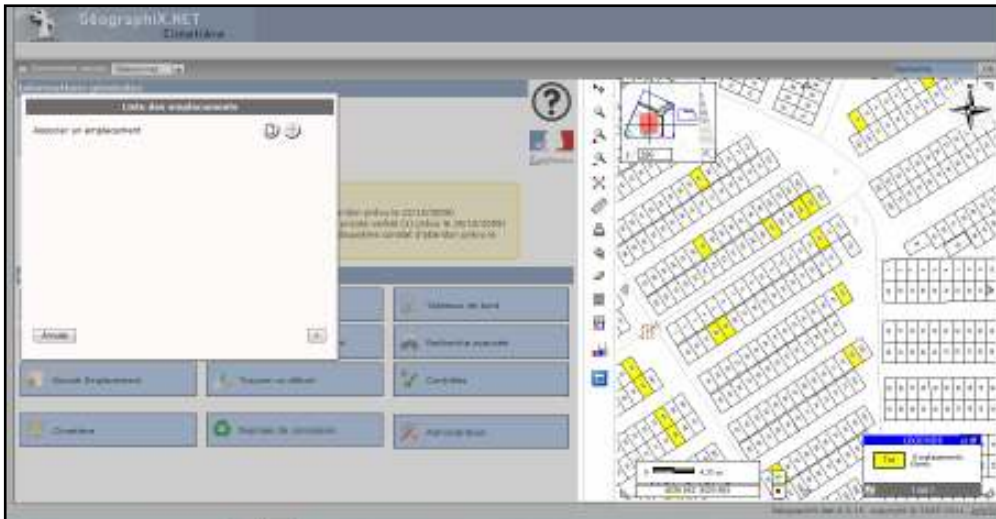
Cette page est utilisée pour associer un ou plusieurs emplacements à une concession. Les emplacements associés à une concession peuvent être choisis dans la liste des emplacements libres, ou sélectionnés en les identifiant d'un simple clic sur le plan.

Pour associer un emplacement en le choisissant dans la liste des emplacements libres, cliquer sur ce **bouton**

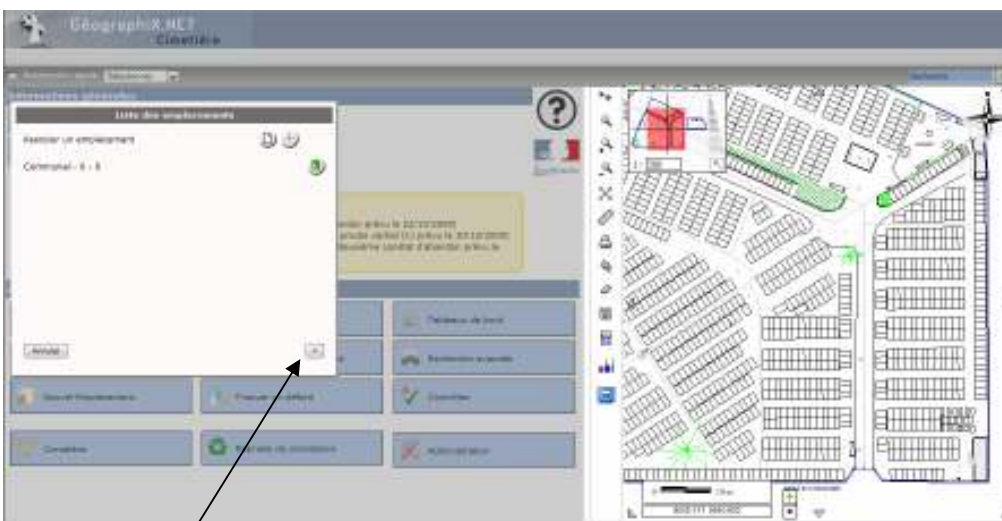


Choix d'un emplacement en cliquant sur le plan

Cette méthode est la plus simple à utiliser car le choix de l'emplacement se fait sur un plan sur lequel les emplacements ont été mis en évidence par une coloration en jaune.



Les emplacements libres étant teintés en jaune, il vous reste à en sélectionner un en cliquant sur le plan.



L'identifiant de l'emplacement sélectionné s'affiche dans l'assistant de sélection des emplacements associés à une concession.

L'affichage du plan est réinitialisé en effaçant entre autre la teinte jaune des emplacements libres.

Vous pouvez en associer d'autres si vous le désirez, en choisissant de nouveau votre mode de saisie :

- choix en cliquant un emplacement libre sur le plan.
- choix dans la liste des emplacements libres.

ou cliquer sur le bouton « page suivante » pour passer à la 3^{ème} page de l'assistant « NOUVELLE CONCESSION ».



Choix dans la liste des emplacements libres.



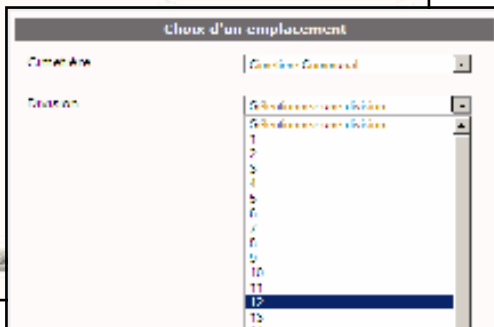
Pour associer un emplacement en le choisissant dans la liste des emplacements libres, cliquer sur ce bouton

La suite de cet assistant peut se présenter sous 2 formes en fonction du nombre d'emplacements libres affectables.

- Si le nombre d'emplacements libres est important (plus de 150 emplacements), vous devrez :



- Choisir le cimetière, columbarium, ...



- préciser la division dans le cimetière,



- sélectionner le rang si des rangs sont définis dans la division,

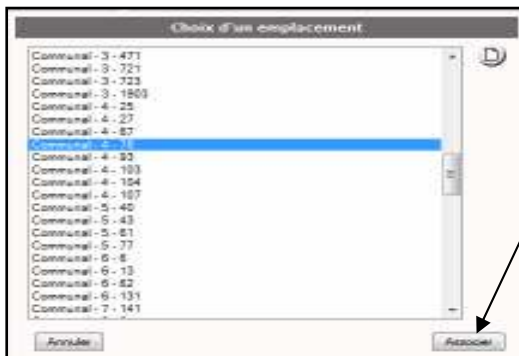
puis sélectionner l'emplacement.



- Cliquer sur le **bouton** « associer » pour valider le choix de cet emplacement.



- Si le nombre d'emplacements libres est inférieur à 150, la liste des emplacements libres est présentée classée par : cimetière division, rang éventuellement et emplacements.



Il vous suffit de cliquer sur un emplacement puis de cliquer sur le bouton « associer » pour l'associer à la concession.



L'emplacement choisi apparaît dans la liste des emplacements associés à la concession.


Vous pouvez en associer d'autres si vous le désirez, en choisissant de nouveau votre mode de saisie :

- choix dans la liste des emplacements libres,
- choix en cliquant un emplacement libre sur le plan,

ou cliquer sur le bouton « page suivante » pour passer à la 3ème page de l'assistant « NOUVELLE CONCESSION ».

En cas d'erreur, si un emplacement a été sélectionné par mégarde,



Cliquez sur le **bouton** «poubelle»  situé sur la même ligne que l'emplacement à supprimer.

Puis sélectionnez en un autre ou passer à la page suivante de l'assistant création de concession en cliquant sur le **bouton** « page suivante ».



- 3^{EME} PAGE ASSISTANT NOUVELLE CONCESSION

Cette page vous propose la date du jour comme date d'achat, vous pouvez la changer en saisissant la date dans la case appropriée ou ouvrir le calendrier en cliquant sur ce **bouton**, et valider une date sur ce calendrier en cliquant sur le **bouton** « OK ».

La date peut aussi être saisie au format jj/mm/aa dans cette case.



Note : en ne tapant que l'année, vous générez automatiquement une date au 1^{er} janvier ; par exemple, « 1954 » sera automatiquement traduite en « 01/01/1954 ».

Saisir ensuite le modèle de titre dans la liste déroulante, la date de fin s'affiche, sauf pour les concessions perpétuelles.

Vous pouvez alors saisir :

- la destination de la concession (Familiale, particulière, nominative, ...),
- la surface de la concession,
- le nombre de niveau dans la concession,
- le nombre de places par niveau.

Ces trois dernières valeurs ne sont pas obligatoires, sauf pour calculer le prix d'un titre dont la tarification serait basée sur la surface concédée ou le nombre de cases disponibles dans la concession.

Dans ces 2 cas de tarification, si les éléments permettant de calculer le prix d'un titre ne sont pas renseignés, le prix apparaîtra avec la valeur « zéro ».

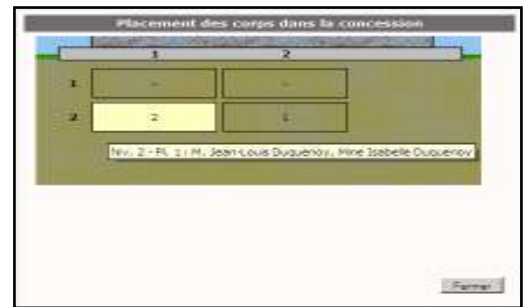
La tarification des divers titres est traitée au paragraphe « Les modèles de titres » page (94)

Autres utilités des champs surface, nombre de niveaux et de places par niveaux.

La surface concédée est souvent une donnée utile, car présente comme champ de fusion dans de nombreux modèles de courrier d'édition des titres elle prend la valeur « nulle » si elle n'est pas précisée. Le tarif de la concession, calculé à la fin de la saisie (voir page 24), peut également dépendre de cette surface.



Les données précisant le nombre de niveaux et de places par niveau sont utilisées pour décrire une coupe de la concession, elles permettent de placer et donc de repérer les défunts dans la concession, voir paragraphe «les défunts » page (41).




- 4EME PAGE ASSISTANT NOUVELLE CONCESSION



Cette page sert à saisir :

- l'identité des personnes titulaires de la concession (plusieurs personnes peuvent être titulaires),
- l'identité du demandeur,
- l'intitulé du compte titulaire de la concession.

Pour ajouter une personne cliquer sur le **bouton** « ajouter une personne à la liste » .

Cette page propose également une case à cocher « Ajouter les titulaires en tant que futurs occupants ». Cette case est *cochée* par défaut lorsque vous créez une nouvelle concession, puis n'est plus cochée par la suite (lorsque vous modifiez le titre de concession).

Lorsque cette case est cochée, GEO-CIM.NET ajoutera automatiquement tous les titulaires du compte de la concession (*liste du haut*) à la liste des « futurs occupants » de la concession, vous permettant ainsi de gagner du temps au moment de la saisie des inhumations (voir page 51).



- ASSISTANT PERSONNE (SELECTION, CREATION, MODIFICATION)

GEO-CIM.NET ouvre alors l'assistant de création ou de sélection d'une personne.

L'assistant de saisie des personnes à été conçu pour éviter au maximum tous les doublons (personnes se trouvant plusieurs fois dans la base de données avec quelques différences dues à des erreurs de saisie).

Pour garantir une bonne saisie des personnes, GEO-CIM.net vous propose de saisir le nom ou quelques caractères successifs (pas obligatoirement au début) du nom ou du nom du conjoint recherché, puis cliquer sur le **bouton** « Lancer la recherche », pour afficher toutes les personnes correspondantes à vos critères.



- Si des personnes correspondent à vos critères, « **duquen** » dans l'exemple ci-contre, la liste des personnes est proposée. Vous pouvez alors sélectionner une personne dans la liste ou cliquer sur le **bouton** « la personne n'est pas dans la liste, je veux la créer ».



- Si vous sélectionnez une personne dans la liste, GEO-CIM.NET affiche les coordonnées de cette personne dans ce sous-formulaire.

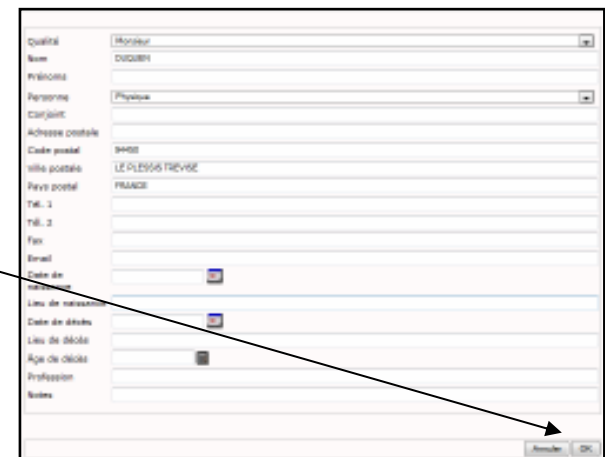
Vous pouvez alors :

- la valider en cliquant sur ce **bouton**, et revenir ainsi dans la 4^{ème} page de l'assistant nouvelle concession,
- en sélectionner une autre dans la liste,
- prendre l'option de créer une nouvelle personne en cliquant sur le **bouton** « la personne n'est pas dans la liste, je veux la créer »



- Si vous choisissez de créer une nouvelle personne, GEO-CIM.NET ouvre l'assistant de saisie d'une personne.

Il vous reste alors à compléter la saisie (les critères de recherche étant proposés), puis à cliquer sur le **bouton** « OK » pour valider cette personne, et revenir ainsi dans la 4^{ème} page de l'assistant nouvelle concession,







- 4EME PAGE (SUITE) ASSISTANT NOUVELLE CONCESSION

Plusieurs personnes peuvent être titulaires.


Dans cette page vous pouvez :

- corriger les données d'une personne, en sélectionnant la personne puis en cliquant sur ce bouton .
- supprimer la personne de la composition du compte, en sélectionnant la personne puis en cliquant sur ce bouton .

Cette fonction suppression ne supprime pas la personne sélectionnée, cette dernière pouvant être utilisée pour une autre concession, ...

Cette page vous propose aussi de saisir le demandeur ainsi que le libellé du compte « famille Duquenoy » par exemple que vous voulez voir s'imprimer dans les documents (titres, courriers divers, ...).

Très souvent, le compte n'est composé que d'une seule personne.

Dans ce cas cliquer sur ce bouton  qui vous permettra de recopier automatiquement les données du titulaire du compte pour le demandeur et le libellé du compte.

S'ils sont différents, procéder pour le demandeur comme pour les titulaires, les boutons de :

- saisie,
- modification, ...



sont identiques, et saisissez une chaîne de caractères pour le libellé du compte.

Cliquer sur le bouton « suivant » pour passer à la page suivante.

- 5EME PAGE ASSISTANT NOUVELLE CONCESSION

Cette dernière page est utilisée pour saisir les coûts, les tarifs sont paramétrés par l'administrateur, ils peuvent être modifiés en cliquant dans la case désirée et en modifiant la valeur. Cette modification ne sera prise en compte que pour la concession en cours.

Vous pouvez aussi saisir un N° de titre de recette ainsi que la date.

Pour terminer et créer la concession dans la base de données cliquer sur le bouton terminer.

Vous pouvez aussi revenir à la page précédente ou annuler la saisie en cliquant sur le bouton annuler.





Remarques : Si la tarification n'est pas renseignée automatiquement dans cette page de l'assistant, vous pouvez :

- saisir manuellement la tarification, ce sera le cas pour la reprise de l'historique, car il serait fastidieux de renseigner la tarification de chaque période.
- vérifier dans l'interface d'administration la tarification du modèle de titre choisi, voir paragraphe «ajouter une tarification à un titre » page (95).

A la fermeture de l'assistant de saisie d'une nouvelle concession, GEOCIM.NET vous affiche la fiche de la concession.

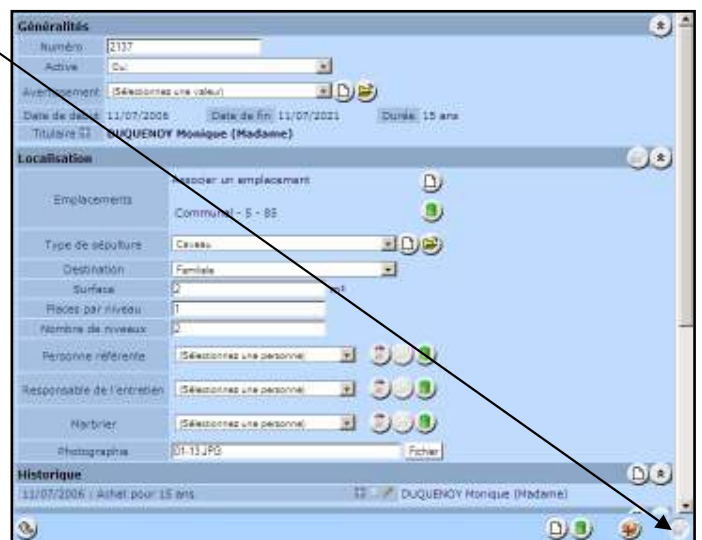
Cet affichage peut se faire sous 2 modes, en mode consultation ou en mode modification. Le mode modification ne sera proposé qu'aux utilisateurs ayant les droits de modification.

Il est très facile de repérer dans quel mode on se trouve, l'aspect des fiches étant très différent. De plus en bas à droite de la fiche, un **bouton** précise le mode d'ouverture

- mode consultation, 
- mode modification, 



Fiche ouverte en mode consultation



Fiche ouverte en mode modification

Le mode d'affichage retenu est le dernier utilisé pour une fiche concession, sauf si l'on sort de la session ou si on a réaffiché la page d'accueil. Dans ces 2 cas, le mode consultation est réactivé.

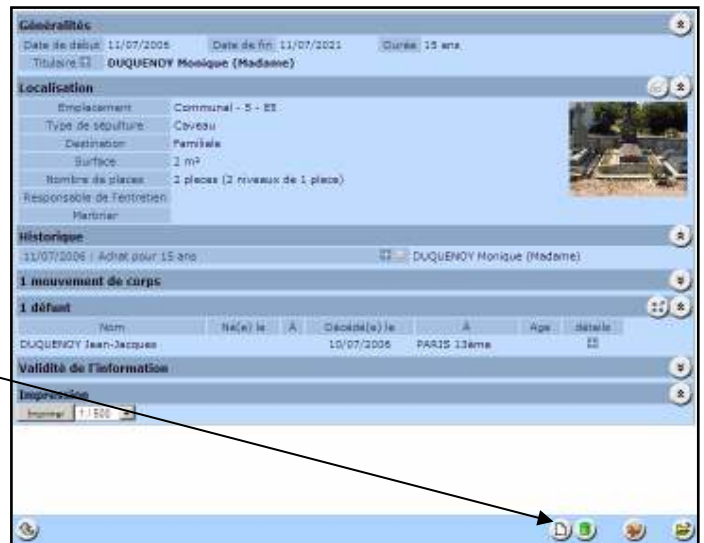
Pour passer d'un mode à l'autre, il suffit de cliquer sur le **bouton** précisant le mode d'affichage.



4.1.2. A partir de la fiche d'une autre concession

Pour saisir une nouvelle concession à partir de la fiche de la concession courante affichée, cliquer sur le bouton « Nouvelle concession ».

L'assistant création de concession s'ouvre, procéder comme précédemment.



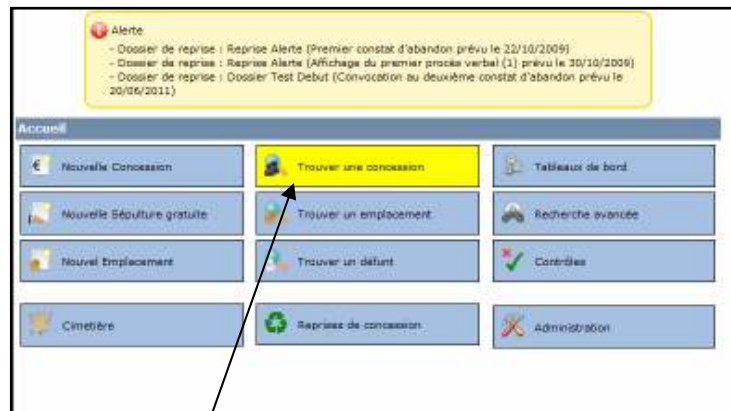
4.2. Compléter ou corriger les informations d'une concession.

4.2.1. Chercher la fiche d'une concession à modifier

- A PARTIR DES BOUTONS SITUÉS DANS LA PAGE D'ACCUEIL

Dans sa page d'accueil, GEO-CIM.net propose trois boutons pour trouver :

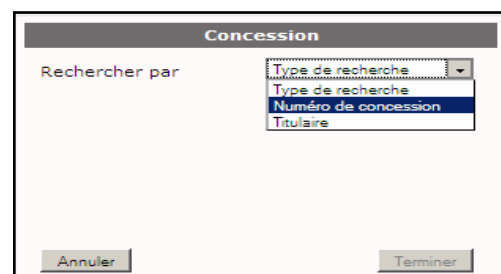
- une concession,
- un emplacement,
- un défunt.



Trouver une concession

Pour réaliser cette recherche, cliquer sur le bouton « Trouver une concession »

L'assistant de recherche d'une concession s'ouvre et vous propose de chercher par Numéro de concession ou par titulaire.





- si l'option « Numéro de concession » est sélectionnée,

- Saisir le N° de concession dans cette case, puis cliquer sur le **bouton** « OK »

GEO-CIM.net vous propose la concession trouvée dans la case résultat.

En principe une seule concession est proposée, si ce n'est pas le cas sélectionnez celle qui vous convient dans la liste puis cliquer sur le **bouton** « terminer » pour ouvrir la fiche de la concession.

- si l'option « Titulaire » est sélectionnée,

- saisir le nom ou quelques caractères consécutifs du nom et éventuellement prénom recherché puis cliquer sur le **bouton** « OK ».

GEO-CIM.net vous propose la liste des concessions trouvées, sélectionnez la, puis cliquer sur le **bouton** « terminer » pour ouvrir la fiche de la concession.

Trouver un emplacement

Cette méthode sera présentée au paragraphe « Ouvrir la fiche d'un emplacement » page (2)
Elle permettra entre autres à partir de la fiche de l'emplacement, de se projeter dans la fiche d'une concession.

Trouver un défunt

Pour réaliser cette recherche, cliquer sur le **bouton** « Trouver un défunt »

L'assistant de recherche d'un défunt s'ouvre, ouvre, il vous suffit de saisir le nom ou quelques caractères consécutifs du nom et éventuellement prénom recherché, puis cliquer sur le **bouton** « OK ».



GEO-CIM.net vous propose la liste des défunts trouvés, sélectionnez-le en cliquant sur le défunt désiré dans la liste.

GEO-CIM.net vous propose alors la liste des concessions dans lesquelles il est passé. Sélectionnez celle que vous désirez puis cliquez sur le **bouton** « Terminer » pour ouvrir la fiche de la concession. Un défunt a pu passer dans plusieurs concessions, elles sont donc toutes proposées.



- A PARTIR DE LA BARRE DE RECHERCHE RAPIDE (N° DE CONCESSION OU TITULAIRE)



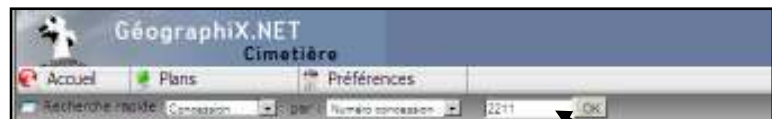
Sélectionner l'option « concession » dans la barre de recherche rapide,



puis sélectionner le critère de recherche :

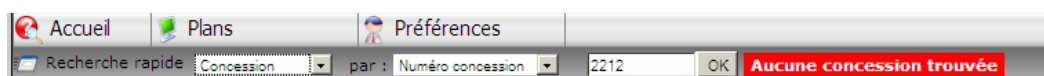
- par « N° de concession »
- par « Titulaire »

Par N° de concession

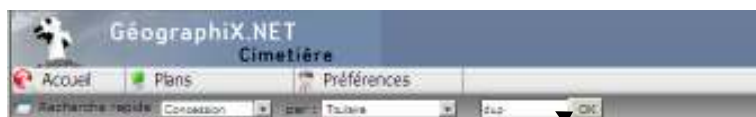


Si l'option « N° de concession » a été validée, il vous suffit de saisir le N° de concession dans cette case puis de cliquer sur le **bouton** « OK », pour ouvrir la fiche de la concession désirée.

Si la concession n'existe pas, un avertissement est affiché.



Par titulaire



Si l'option « Titulaire » a été validée, il vous suffit de saisir le nom ou quelques caractères consécutifs du nom et éventuellement prénom recherché puis cliquer sur le **bouton** « OK ».

GEO-CIM.net vous propose alors la liste des concessions correspondant à votre recherche, il vous suffit de cliquer sur celle désirée pour ouvrir sa fiche.



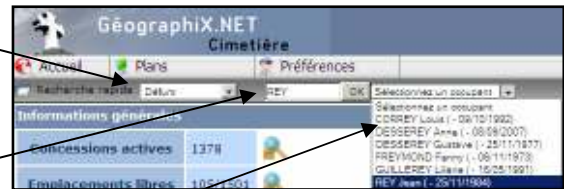


Si aucune concession ne correspond à vos critères, un avertissement est affiché.

- A PARTIR DE LA BARRE DE RECHERCHE RAPIDE (PAR DEFUNT)

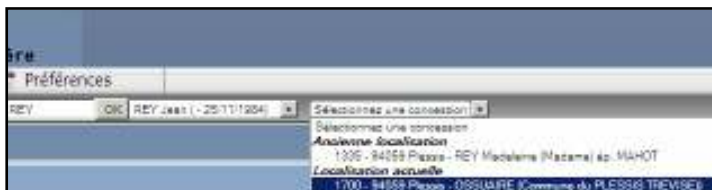
CEO-CIM.net permet aussi à partir de la barre de recherche rapide de trouver toutes les concessions ou autres (ossuaire, jardin des souvenirs ...) ou est passé un défunt.

- sélectionner l'option « Défunt » dans la barre de recherche rapide,
- saisir le nom ou quelques caractères consécutifs du nom et éventuellement prénom recherché puis cliquer sur le bouton « OK ».



GEO-CIM.net vous présente alors la liste des défunts correspondant à vos critères.

- sélectionner le défunt dans la liste.
 - Si le défunt n'est passé que dans une seule concession, la fiche de la concession s'ouvre.



- Si le défunt est passé par plusieurs lieux (concessions, ossuaire, jardin des souvenirs, ...), GEO-CIM.net vous propose la liste de tous ces lieux, cliquez sur celui que vous désirez, pour ouvrir la fiche correspondante.

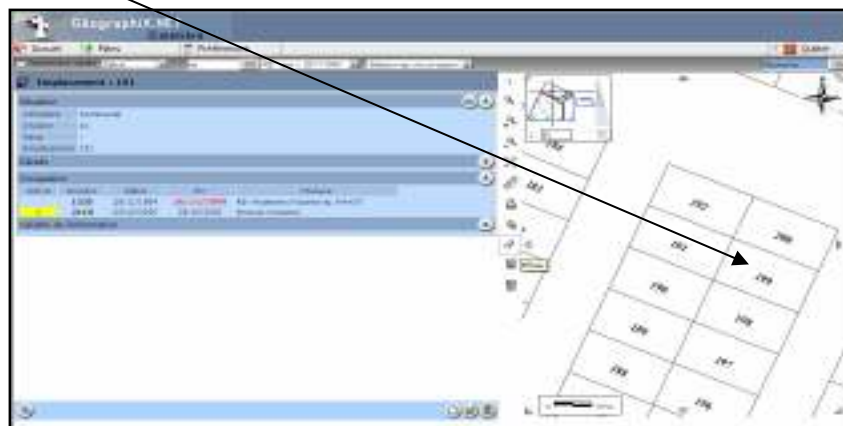
- A PARTIR D'UN EMPLACEMENT

CEO-CIM.net permet aussi à partir de la barre de recherche rapide de trouver un emplacement, et de se projeter depuis la fiche d'un emplacement sur la fiche d'une concession. Cette technique de projection sera présentée au paragraphe suivant « à partir du plan »

La recherche d'un emplacement à partir de la barre de recherche rapide est, elle aussi présentée au paragraphe « Ouvrir la fiche d'un emplacement », « à partir de la barre de recherche rapide » page (2)

- A PARTIR DU PLAN

CEO-CIM.net est toujours disponible pour identifier un emplacement sur le plan. Il vous suffit de cliquer sur cet emplacement (il est conseillé de zoomer pour bien identifier l'emplacement désiré).





La fiche de l'emplacement s'ouvre, et vous présente l'historique des concessions accordées sur ce terrain. Vous y trouvez les concessions reprises pour lesquelles la case « Active » n'est pas cochée et la concession « Active » (case jaune) si le terrain est concédé.

Pour vous projeter sur la fiche d'une concession active ou inactive, cliquer sur le numéro de concession désiré. L'aspect de la fiche est différent selon que l'on se trouve sur une concession active ou inactive (Reprise).

Fiche concession active

Concession active : 2110

Généralités

Date de début: 03/10/2005 Date de fin: 03/10/2020 Durée: 15 ans
Titulaire: SMAALI (Madame)

Localisation

Emplacement	Communal - 10 - 191
Type de sépulture	Pleine terre
Destination	Indéterminée
Surface	2 m ²
Nombre de places	2 places (1 niveau de 2 places)
Responsable de l'entretien	
Marbrier	



Historique

03/10/2005 : Achat pour 15 ans SMAALI (Madame)

1 mouvement de corps

1 défunt

Nom	Né(e) le	À	Décédé(e) le	À	Age	détails
SMAALI Tahar			03/10/2005	BRY SUR MARNE	74	

Validité de l'information

Impression

Imprimer 1 / 500

Fiche concession inactive

Généralités

Date de début: 26/11/1984 Date de fin: 26/11/1999 Durée: 15 ans
Titulaire: REY Madeleine (Madame) ép. MAHOT

Mme Madeleine REY

Localisation

Emplacement	Communal - 10 - 191
Type de sépulture	Pleine terre
Destination	Indéterminée
Surface	2 m ²
Nombre de places	2 places (2 niveaux de 1 place)
Responsable de l'entretien	
Marbrier	

Historique

26/11/1984 : Achat pour 15 ans REY Madeleine (Madame) ép. MAHOT

2 mouvements de corps

0 défunt

Validité de l'information

Impression

Imprimer 1 / 500



4.2.2. Modifier la concession

Pour compléter les informations de la concession affichée, choisir le mode d'affichage « modification » (voir page 25).

La fiche concession est présentée en onglets permettant d'un simple clic d'accéder à plus d'informations tout en gardant visibles celles qui sont déjà affichées.



Ces onglets concernent :

- Les **généralités**,
- La **localisation** précisant l'emplacement, les caractéristiques générales de la concession, les divers intervenants, la photo du site,
- L'**historique** des titres,
- Les divers **mouvements de corps**,
- Les **défunts**,
- Les **futurs occupants**,
- Les **ayants droits**,
- Le **Bloc note** pour stocker divers commentaires ayant trait à la concession
- Les **documents**, (photos, plans, ...) complémentaires,
- Les **caractéristiques**,
- La **validité de l'information** (date de création, dernière date de modification et les auteurs),
- Un onglet pour déclencher **l'impression** de la fiche concession

- LES GENERALITES



Dans cet onglet, vous pouvez :

- modifier le champ « Numéro de concession » en cliquant dans la case « Numéro » et en saisissant une autre valeur, (les alphanumériques sont autorisés).
- modifier l'information « active Oui/Non » en choisissant la valeur dans la liste. Attention le fait de désactiver une concession libère l'emplacement, il est alors disponible pour une autre concession.



- sélectionner un avertissement dans la liste des avertissements prévus par l'administrateur.
Un avertissement est une information que l'utilisateur veut voir apparaître dans l'entête de la fiche concession, elle peut être considérée comme une alerte.



Le choix « Mort pour la France » déclenche l'affichage suivant.



D'autres avertissements peuvent apparaître dans l'entête, en particulier :

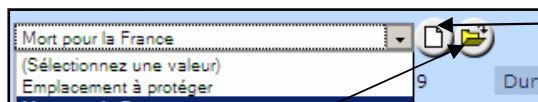
- si la concession est en cours de reprise,
- si une proposition de renouvellement a été faite,
- si toutes les personnes (titulaires, référents, ayant droits) sont décédés.

Cette gestion des défunts permet d'éditer les documents ou courriers associés à une concession :

- au titulaire s'il est vivant
- au référent si le titulaire est décédé
- à un ayant droit si les titulaire et référent sont décédés,

Remarques générales sur la gestion des listes de valeurs.

GEO-CIM.net gère des listes de valeurs en principe conçues et mises à jour par l'administrateur. Toutefois pour certaines d'entre elles, il peut donner le droit à l'utilisateur de les modifier, dans ce cas 2 boutons apparaissent sur la droite de la liste.



Un clic sur ce bouton permet de rajouter une valeur dans la liste,

Un clic sur ce bouton permet de modifier le contenu de la valeur sélectionnée.



Cette technique d'ajout de valeurs dans une liste ou de modification d'une valeur de la liste peut être utilisée pour de nombreuses autres saisies : type de monuments, nature de sol,




...
L'accès à cette technique est paramétré par l'administrateur.

Remarque importante : Attention le changement d'une valeur dans une liste modifie tous les concessions, emplacements ... y faisant référence.

Les autres informations de cet onglet ne sont pas modifiables, elles sont attachées au dernier titre en cours et sont modifiables dans l'onglet « titres ».

Remarques générales comportant toutes les fiches.

De nombreux champs ou même ensemble de champs, sont accompagnés de ce bouton  «détailler... ».

Un clic sur l'un de ces boutons vous permet d'afficher les détails concernant : un titulaire, une personne, un titre, ...



Détail du titulaire de la concession, 2 personnes.

Un compte titulaire peut comporter un nombre illimité de personnes.

- LA LOCALISATION

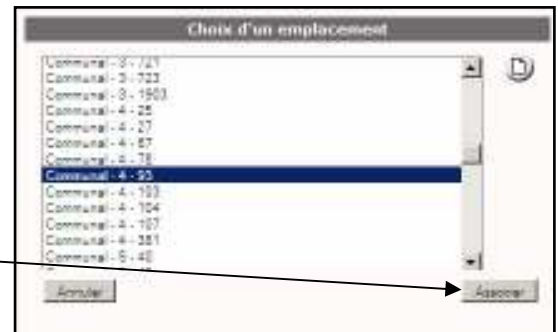


A partir de cette fiche, vous pouvez vous projeter dans la fiche de l'un des emplacements rattachés en cliquant sur son N°.

Cet onglet précise de nombreuses caractéristiques concernant l'emplacement associé à la concession à l'instant « t ». De ce fait un historique de l'occupation d'un emplacement par diverses concessions est conservé.


Dans cet onglet, il est possible

- de modifier ou d'ajouter un emplacement associé à la concession.
- Pour associer un nouvel emplacement à une concession, cliquer sur ce **bouton**.

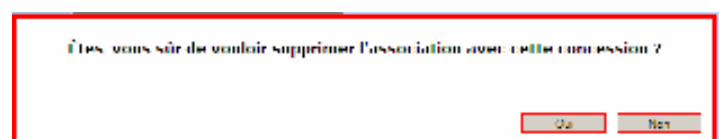


L'assistant de choix d'un emplacement s'ouvre, sélectionnez en un, puis cliquer sur le **bouton** « associer ». Le nouvel emplacement s'affiche dans la fiche de la concession.



Pour supprimer l'association d'un emplacement avec une concession, cliquer sur le **bouton** , qui lui est affecté.

Une confirmation est demandée.





- de renseigner le type de sépulture.

- Pour renseigner le type de sépulture choisir la valeur désirée dans la liste déroulante.



Cette liste est gérée en ajout ou modification comme les autres listes voir paragraphe « les généralités » page (2)

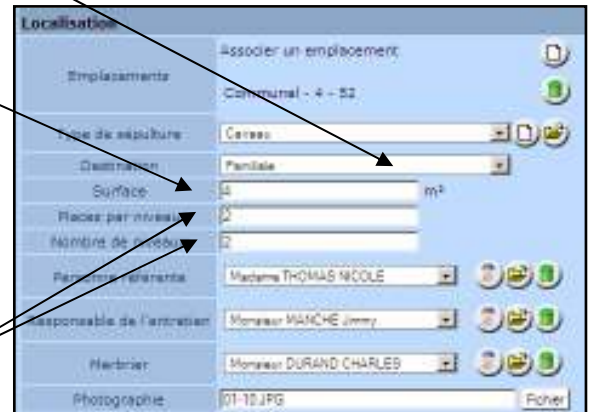
- de renseigner la destination (familiale, nominative, ...)

- de renseigner la surface de la concession.

- Pour renseigner la surface, cliquer dans cette case et saisir la valeur en m². Cette valeur est indispensable pour calculer la tarification d'un titre dont la base de calcul est la surface de la concession.

- de renseigner le nombre de places par niveau et le nombre de niveaux.

- Pour renseigner ces éléments, cliquer dans les cases et saisir les valeurs (entiers).



Ces valeurs sont indispensables pour calculer la tarification d'un titre dont la base de calcul est le nombre de case.

Ces valeurs sont aussi utilisées pour représenter la coupe d'une concession et la localisation des différents défunts.

- de renseigner :

- une personne référente,
- un responsable de l'entretien,
- un marbrier.

La saisie ou la modification de ces 2 informations (personnes) est réalisée de la même façon que les titulaires du compte concession, au paragraphe « assistant personne (sélection, création, modification) » (page 23) ou en choisissant une personne dans la liste déroulante, cette liste étant activée tant que le nombre de responsable d'entretien et de marbrier ne dépasse pas la valeur 100.

- d'associer une photographie ou un autre type de document par un lien hyper texte à la concession.

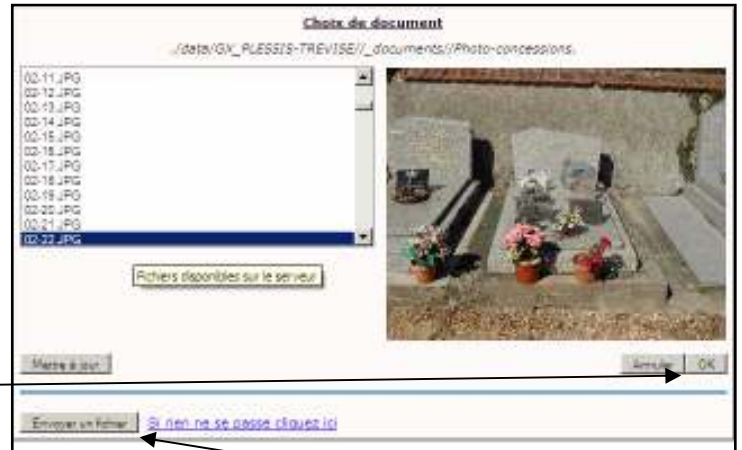
- Pour associer un document à une concession, cliquer sur le bouton « fichier ».





L'assistant « choix de document » s'ouvre, sélectionner le répertoire désiré, puis le fichier. Si les outils de Windows disponibles le permettent (pour les photographies par exemple), un aperçu est présenté.

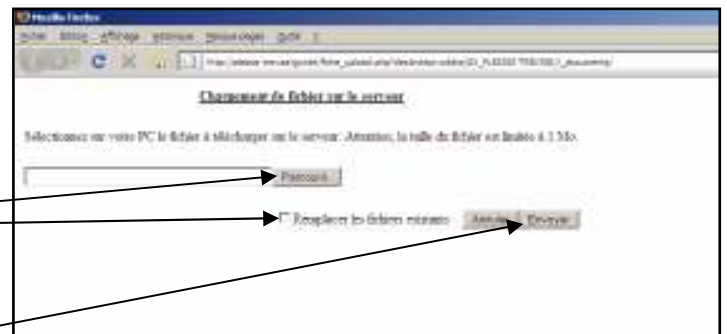
Valider votre choix en cliquant sur le bouton « OK ».



Si le fichier n'est pas disponible sur le serveur, vous pouvez le télécharger.

- pour télécharger un nouveau document (photographie le plus souvent), cliquer sur le bouton « Envoyer un fichier ».

L'assistant « Chargement de fichier sur le serveur » s'ouvre, sélectionnez le fichier à télécharger en utilisant le bouton « parcourir », cocher éventuellement la case remplacer les fichiers existants puis cliquer sur le bouton « envoyer ».



Le fichier sera rangé dans le répertoire courant, défini dans la fenêtre « Choix de document ».

A la fin du téléchargement, un rapport est présenté, cliquer sur le bouton « retour à Géographix.net » pour continuer.



Cette technique peut être utilisée pour le téléchargement de petits fichiers en petit nombre, pour de grandes quantités ou de gros fichiers (à déconseiller en mode Internet), demander à l'administrateur de les télécharger dans le répertoire adéquat.

N'oubliez pas de cliquer sur le bouton «Mettre à jour » pour voir apparaître le nom du fichier dans la liste des documents disponibles.





L'onglet « localisation » permet d'associer à la concession un seul fichier en principe « photographie principale ».

Si le fichier lié est différent d'un format image, GEO-CIM.NET présente le nom du fichier, un clic sur ce nom vous permet de l'ouvrir avec le programme associé par Windows ou vous propose de choisir un programme pour le traiter. Pour en associer d'autres, en nombre illimité, se reporter au paragraphe « les documents » page (46)


- LES TITRES

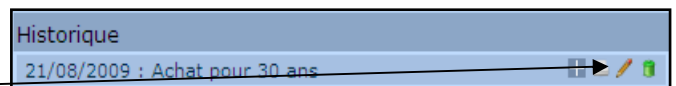
Suite à la saisie d'une nouvelle concession (reprise de l'historique ou gestion courante du cimetière), un titre d'achat se crée automatiquement.



Dans cet onglet, vous pouvez :

- ajouter un nouveau titre (renouvellement, conversion, ...) en cliquant sur ce bouton. Cette technique sera traitée au paragraphe « Créer un nouveau titre (renouvellement, conversion, ...) » page(2).

- modifier les informations du dernier titre (c'est le premier présenté dans la liste) en cliquant sur ce bouton , seul le dernier titre peut être modifié.



Un clic sur le bouton modification du dernier titre ouvre l'assistant de modification d'un titre.

Cette page est présentée comme celle de l'assistant création d'une concession, seul un bouton « terminer » à été ajouté en bas à droite de chaque page, il permet de sortir et prendre en compte les modifications sans dérouler toutes les pages. Ces pages sont aussi munies des boutons « page suivante, page précédente ».

La modification ne permet pas de modifier la nature d'un titre (exemple : transformer un renouvellement en conversion).

Dans ce cas il faut supprimer le titre erroné.

Durée	
Date d'achat	21/08/2009
Type de titre	30 ans
Date de fin	2008 2008
Terminer	

1^{ère} page

Titulaire	
Titulaires du compte	Mme Monique DUQUENOY M. Jean-Jacques DUQUENOY
Demandeur	DUQUENOY Monique
Libellé du compte	DUQUENOY Famille
Terminer	


2^{ème} page

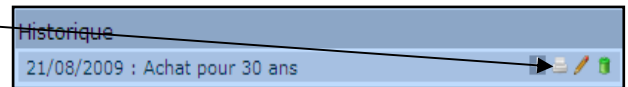
Décomposition du prix	
Tarif de base	1000 €
dont Part communale	2060 €
Part CCAS	€
Frais de timbre	0 €
TOTAL	1060 €
No Titre	
Date Titre Recette	
Terminer	


3^{ème} page

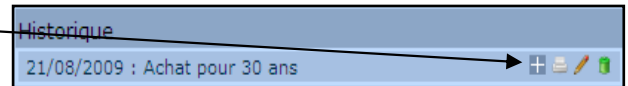


Le fonctionnement de ces pages étant identique à celui décrit au chapitre « Saisir une nouvelle concession » page (16) il ne sera pas repris.

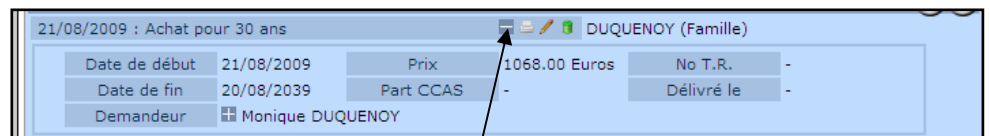
- imprimer un titre en cliquant sur ce bouton , l'impression d'un titre sera détaillée au paragraphe « Imprimer un titre. » Page (49)






- afficher les détails d'un titre en cliquant sur ce bouton 

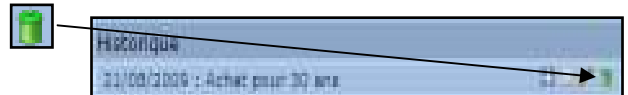


Détails d'un titre

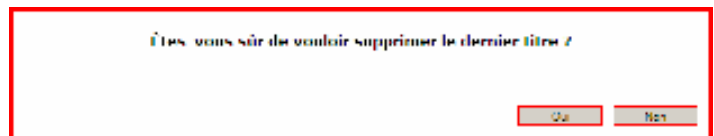


Pour quitter l'affichage détaillé, cliquer sur le bouton  qui s'est substitué au bouton 

- supprimer un titre en cliquant sur ce bouton  seul le dernier titre peut être supprimé ce bouton n'est donc pas proposé pour les autres titres.

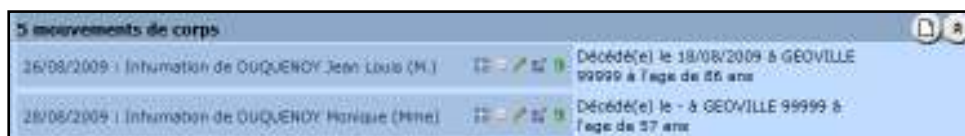


Une confirmation est demandée




- LES MOUVEMENTS DE CORPS (INHUMATION, EXHUMATION, ...)


Cet onglet présente la liste des divers mouvements ou demandes de mouvement de corps concernant la concession.



A la création d'une concession, cet onglet est vide, il sera complété lors de chaque mouvement de corps (Inhumation, Exhumation, transfert, ...). Nous verrons que certains mouvements de corps font entrer des défunts dans la concession, d'autres les font sortir. Cette technique permet à GEO-CIM.NET de tenir à jour en temps réel la liste des corps présents dans la concession ainsi que l'historique de tous les mouvements.

Cet onglet présente les mêmes boutons que l'onglet « Titres » :

- ajouter un nouveau mouvement de corps en cliquant sur ce bouton  Cette technique sera traitée au paragraphe « Créer un nouveau mouvement de corps, (Inhumer, exhumer, autorisation d'Inhumer, d'exhumer...), un défunt. » page (50).

- imprimer les documents associés à une demande de mouvement ou à un mouvement de corps en cliquant sur ce bouton ,



Un clic sur le **bouton** ouvre l'assistant d'impression des documents associés à un mouvement de corps (inhumation, exhumation, ...) ou à une demande de mouvement (autorisation d'inhumer, d'exhumer, ...)

Le paramétrage de ces documents sera traité au paragraphe « Les modèles de courriers associés » page (99)

- **modifier les informations d'un mouvement de corps** en cliquant sur ce **bouton** ,

Un clic sur le **bouton** modification du mouvement de corps ouvre l'assistant de modification. Comme pour la modification d'un titre cet assistant vous propose page par page toutes les informations concernant le mouvement que vous désirez modifier. Le fonctionnement de cet assistant est identique à celui des titres.

La **1^{ère} page** vous permet de modifier la date du mouvement de corps, la nature du mouvement ne peut être corrigée, si une erreur est faite pour la nature, il faut supprimer le mouvement de corps et refaire la saisie.

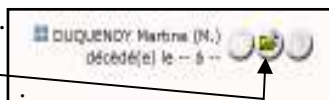
Comme pour les pages de l'assistant de modification des titres, vous trouvez en bas à gauche les **boutons** « terminer », suivant et/ou précédent en fonction du n° de page en cours de modification.

La **2^{ème} page** permet de modifier les informations concernant le défunt, seule celle concernant son identité est obligatoire. La saisie du défunt utilise la technique habituelle de saisie, modification d'une personne, se reporter au paragraphe « assistant personne (sélection, création, modification) » (page 23). Si l'on utilise une personne déjà connue dans GEO-CIM.NET, il y a de fortes chances que les données concernant son décès ne soient pas présentes.

Dans ce cas, cliquer sur ce **bouton** pour ouvrir le formulaire de saisie d'une personne et compléter les informations manquantes.

La **3^{ème} page** permet de modifier les informations concernant l'acte, ces informations ne sont pas obligatoires.

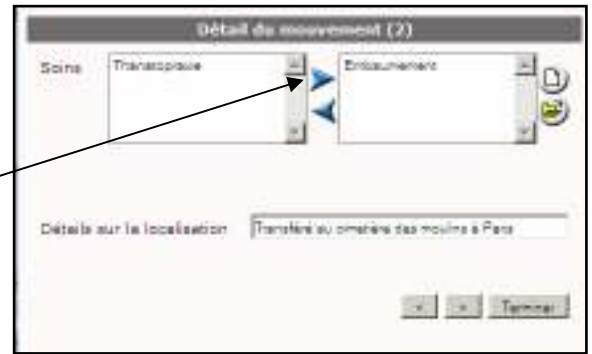
La **4^{ème} page** renseigne des détails du mouvement de corps, la saisie ne présente pas de particularités, ces informations ne sont pas obligatoires.





La 5^{ème} page renseigne les soins apportés au défunt.

Ces soins sont stockés dans un attribut de type liste multiple, c'est à dire que plusieurs valeurs de la liste peuvent être sélectionnées. Pour prendre en compte une valeur de la liste, sélectionnez la dans la liste de gauche, puis cliquez sur ce **bouton** pour la transférer dans la liste de droite.

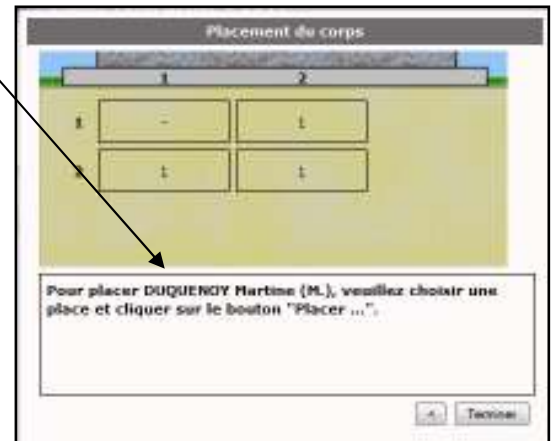


Pour supprimer une valeur dans la liste de droite, sélectionnez la puis cliquez sur ce **bouton** pour la repasser dans la liste de gauche.

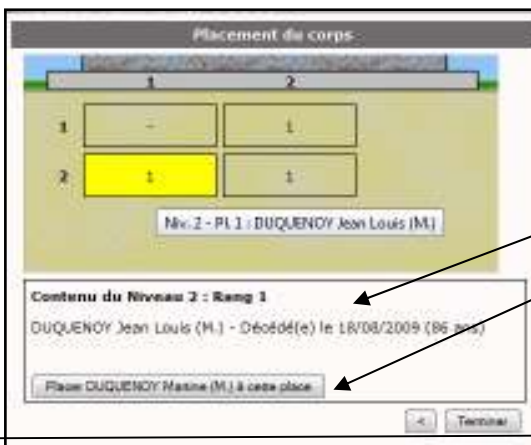
Un champ « Détails de la localisation » peut aussi être renseigné pour indiquer par exemple que le défunt a été transféré dans une autre commune.

La 6^{ème} page permet de positionner un corps dans une tombe comportant plusieurs cases, elle n'est pas présentée si le mouvement de corps est un mouvement sortant (par exemple Exhumation).

Si votre défunt n'a pas encore été placé dans une case, GEO-CIM.net affiche le nom du défunt à placer, il suffit alors de cliquer sur la case désirée.



Si le défunt est déjà placé, GEO-CIM.net vous présente cette fenêtre et vous permet de l'enlever ou le déplacer.

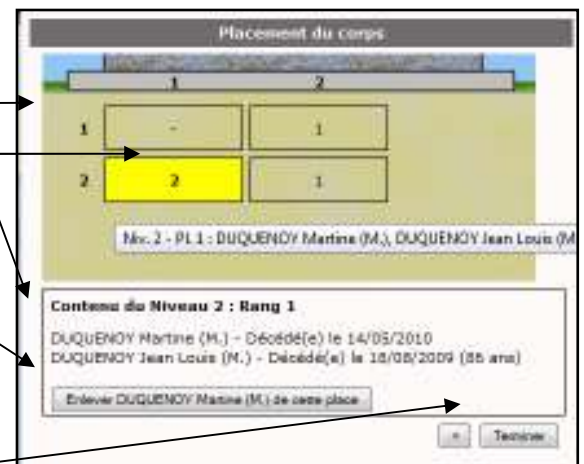


Elle apparaît en jaune et la liste des défunts déjà présents dans cette case vous est présentée.

Cliquer ensuite sur ce **bouton** pour confirmer votre choix.

Le nombre de défunts présents dans la case est incrémenté de un, la liste des défunts est actualisée.

Si vous vous êtes trompés vous pouvez cliquer sur ce **bouton** pour enlever le défunt de la case, GEO-CIM.net vous proposera alors de le placer ailleurs, ou sélectionner une autre case pour le placer. Il sera alors déplacé vers la nouvelle case.



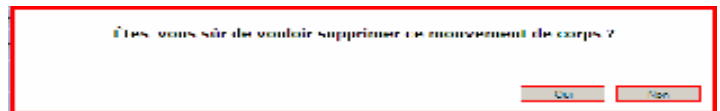
Vous pouvez aussi cliquer sur le **bouton** « terminer » sans avoir placé le défunt




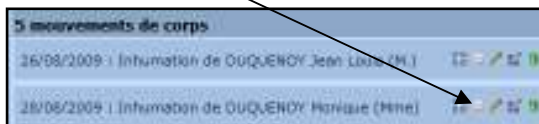
- supprimer un mouvement de corps en cliquant sur ce bouton 



Une confirmation est demandée



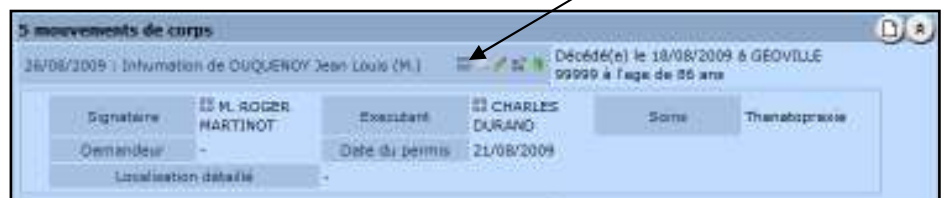
- imprimer la fiche d'un mouvement de corps ou tout autre document associé à un type de mouvement de corps en cliquant sur ce bouton 



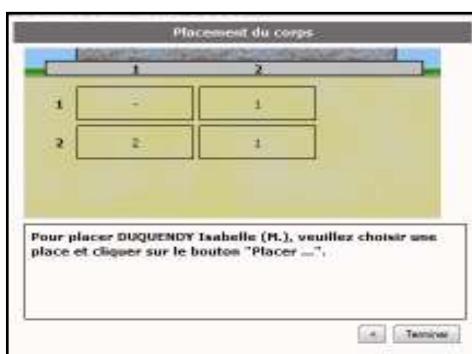
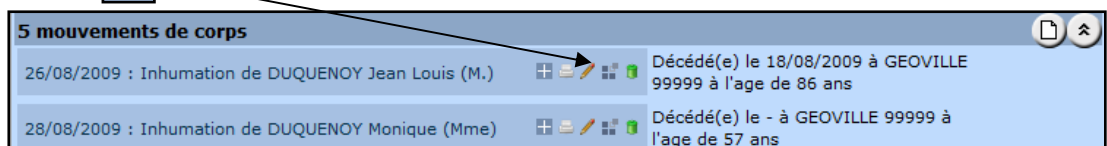
Cette impression de documents sera détaillée au paragraphe « Créer un nouveau mouvement de corps, (Inhumer, exhumer, autorisation d'inhumer, d'exhumer...), un défunt. » page (50).

- Afficher les détails d'un mouvement de corps cliquant sur ce bouton 

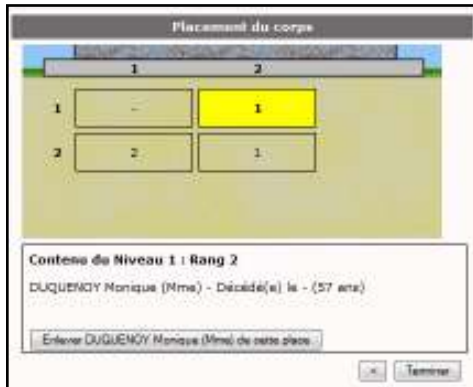
Détails d'un mouvement de corps



- renseigner ou modifier la position d'un corps dans la concession en cliquant sur ce bouton 

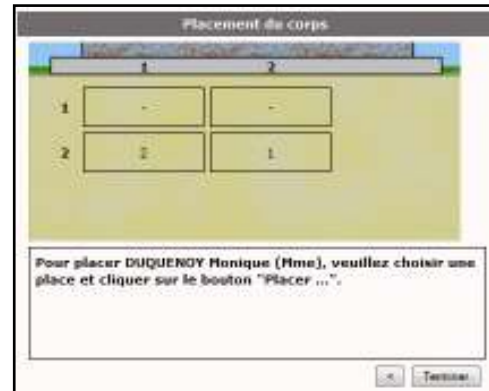


Si le corps n'est pas placé dans la concession, la 6^{ème} page de l'assistant « Mouvements de corps » permettant de positionner un corps dans une tombe comportant plusieurs cases s'ouvre, et vous propose de positionner le corps.



Si le corps est déjà placé dans la concession, la **6^{ème} page** de l'assistant « Mouvements de corps » permettant de positionner un corps dans une tombe comportant plusieurs cases s'ouvre en vous précisant où il se trouve, et vous propose de l'enlever,

puis de le placer ailleurs.



Se reporter au paragraphe «Créer un nouveau mouvement de corps, (Inhumer, exhumer, autorisation d'Inhumer, d'exhumer...), un défunt. », page (50) pour le détails de cette fonctionnalité.

- LES DEFUNTS

Cet onglet présente la liste des défunts présents à l'instant « t » dans la concession.

6 défunts							🔍	🏠	⬆️
Nom	Né(e) le	À	Décédé(e) le		À	Age	détails		
M. Isabelle DUQUENOY							+		
M. Jean Louis DUQUENOY	03/06/1923	BREST 29	18/08/2009	GEOVILLE	99999	86	+		
M. Martine DUQUENOY						49	+		
M. Pierre DUPONT			08/02/1989	St SEBASTIEN MORSAN	(Eure)	59	+		
Mme Monique									

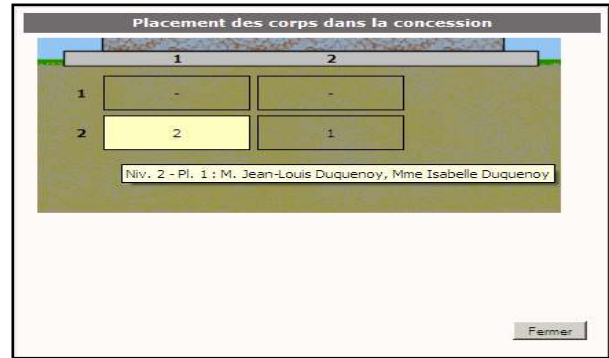
Les informations contenues dans cet onglet ne peuvent pas être modifiées directement, pour les mettre à jour, modifier le dernier mouvement de corps entrant concernant le défunt dont les données sont à modifier.


A partir de l'onglet « Défunt », il est possible de :

- d'afficher une coupe de la sépulture en cliquant sur ce **bouton**, pour localiser la position de chacun des défunts

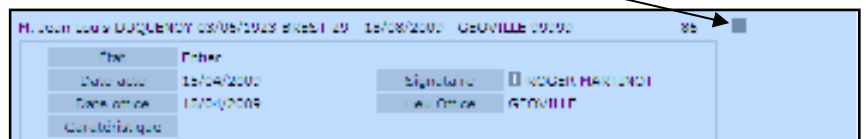


Dans cette coupe, est affiché le nombre de corps dans chaque case, un survol d'une case vous présente dans une info-bulle les défunts présents dans la case survolée.

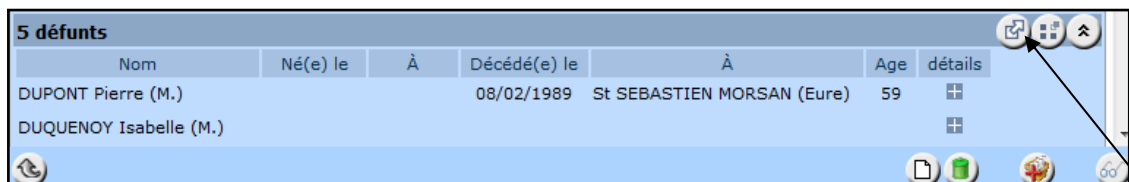


- Afficher les détails d'un défunt cliquant sur ce bouton 

Détails d'un défunt



- TRANSFERER TOUT OU PARTIE DES DEFUNTS VERS UN AUTRE LIEU (CONCESSION, OSSUAIRE, ...)



En mode affichage « modification de la fiche concession », l'onglet « défunts » présente un bouton complémentaire.

Un clic sur ce bouton ouvre un assistant de transfert de corps.

Il suffit alors :

- de cocher les corps à transférer, puis de cliquer sur le bouton « suivant ».



- de sélectionner le lieu de destination, la recherche fonctionne sur le même principe que la recherche d'une concession voir paragraphe « Chercher la fiche d'une concession à modifier » page (2).



- préciser la date à laquelle s'effectuent ces mouvements et préciser les natures des mouvements entrant et sortant.

Ces informations ayant été précisées, cliquer sur le bouton « transférer » pour terminer le transfert.





Cette fonction est entre autres très pratique pour vider les concessions reprises de tous les corps.

Elle évite de les prendre un par un et de saisir une exhumation puis une inhumation ou un dépôt de reliquaire pour chacun. Voir paragraphe « Créer un nouveau mouvement de corps, (Inhumer, exhumer, autorisation d'Inhumer, d'exhumer...), un défunt. » page (2).

A la fin de l'opération, la fiche de la concession à partir de laquelle a été déclenchée le transfert, est mise à jour (création de 2 exhumations dans l'exemple ci-contre).

Il en est de même pour la fiche concernant le lieu de réception, concession, ossuaire, jardin des souvenirs, ...

7 mouvements de corps			
26/06/2009	Inhumation de DUQUENOY Jean Louis (M.)	18/08/2009 à GEOVILLE 99999 à l'âge de 86 ans	II
28/06/2009	Inhumation de DUQUENOY Marique (Mine)	le - à GEOVILLE 99999 à l'âge de 37 ans	II
10/09/2009	Inhumation de DUPONT Pierre (M.)	Décédé(e) le 08/02/1909 à St SEBASTIEN MORSAK (Eure) à l'âge de 59 ans	II
18/04/2010	Inhumation de DUQUENOY Isabelle (M.)	Décédé(e) le -	II
19/05/2010	Inhumation de DUQUENOY Martine (M.)	Décédé(e) le - à l'âge de 49 ans	II
27/01/2012	Exhumation de DUPONT Pierre (M.)	Décédé(e) le 08/02/1909 à St SEBASTIEN MORSAK (Eure) à l'âge de 59 ans	II
27/01/2012	Exhumation de DUQUENOY Jean Louis (M.)	Décédé(e) le 18/08/2009 à GEOVILLE 99999 à l'âge de 86 ans	II

3 défunts			
Nom	Na(e) le	À	Décédé(e) le
DUQUENOY Isabelle (M.)			49
DUQUENOY Martine (M.)			49

Rappel : dans la base de données GEO-CIM.net, l'ossuaire, le jardin des souvenirs, ... sont traités de la même façon qu'une concession perpétuelle dont le concessionnaire est la commune

Il est conseillé de déclarer comme « non affectable » les emplacements concernés par ces lieux (ossuaire, jardin des souvenirs, ...).

- LES DEMANDES ET AUTORISATIONS DE TRAVAUX

L'onglet « Travaux » rassemble l'ensemble des demandes de travaux qui ont été déposées pour la concession et présente leur état (demande déposée, autorisation délivrée – ou refusée, travaux prévus, travaux réalisés).

1 autorisation de travaux				
Désignation	Date début prévue	Date début réelle	Date fin prévue	Date fin réelle
Dorure, gravure, pose de lettres	-	-	-	-

La couleur du rectangle d'état indique l'avancement de la demande de travaux ; ce rectangle est complété par une info-bulle.

- Orange : demande déposée, autorisation en attente
- Bleu : autorisation délivrée, travaux prévus
- Rouge : autorisation refusée
- Violet : travaux en cours
- Vert : travaux terminés

Parallèlement, vous retrouvez sur la page d'accueil dans la rubrique « Agenda », jour par jour, la liste des travaux prévus (et des demandes d'inhumation validées). Les retards sont mis en évidence en rouge.

Agenda

23/08/2013	08h00	Travaux prévus Dorure, gravure, pose de lettres Concession G-I-02
-------------------	-------	---

Dorure, gravure,
pose de lettres
**Concession
G-I-02**



A chaque étape, il est possible d'éditer les documents nécessaires au suivi des travaux :

- la demande définitive
- l'autorisation (ou le refus)
- la fiche de suivi de travaux.

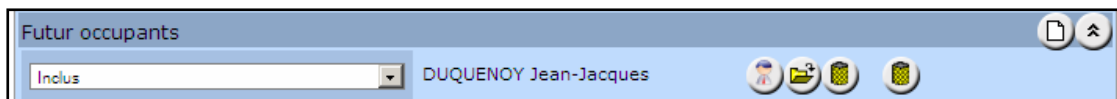
Pour éditer l'un de ces documents, il suffit de cliquer sur l'icône « Imprimante » située en bout de ligne pour chaque demande.



Ces documents, comme l'ensemble des documents associés aux concessions, sont personnalisables depuis l'interface d'administration (voir « Les modèles de courriers associés », page 99).

- LES FUTURS OCCUPANTS

Cet onglet présente la liste des futurs occupants prévus dans la concession.



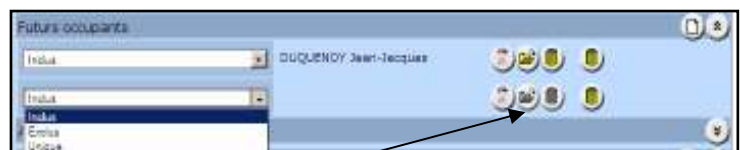
A la création d'une concession, cet onglet est vide, il sera complété éventuellement.

Dans cet onglet vous pouvez :

- attacher un nouvel occupant en cliquant sur ce bouton.

Un clic sur ce bouton propose une nouvelle ligne dans l'onglet « Futurs occupants ».

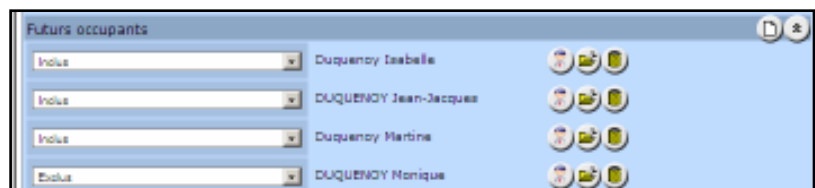
- choisir dans la liste déroulante si ce futur occupant est inclus, exclus ou unique,



puis à l'aide des trois boutons

vous allez pouvoir sélectionner, modifier ou supprimer la personne correspondante à ce futur occupant, grâce aux assistants de gestion des personnes. Se reporter au paragraphe «assistant personne (sélection, création, modification) » (page 2)

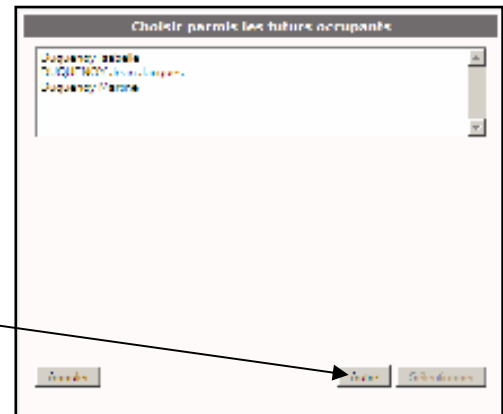
Si cette liste des futurs occupants a été initialisée,



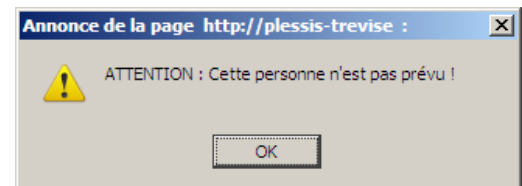


la 2^{ème} page de l'assistant de saisie d'un mouvement de corps sera modifiée car GEO-CIM.net vous proposera par défaut de choisir le défunt parmi les futurs occupants prévus

Vous pourrez toutefois si vous le désirez en choisir un autre en cliquant sur ce **bouton**.

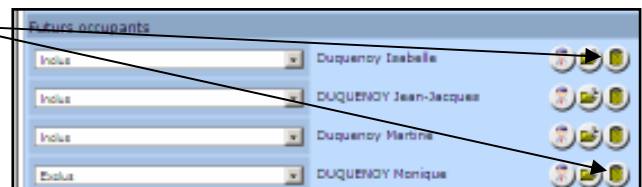


Un avertissement sera affiché si l'on essaie de faire rentrer un défunt non prévu ou exclu.



- supprimer un nouvel occupant en cliquant sur l'un de ces **boutons**.

La suppression d'un nouvel occupant ne supprime pas la personne concernée, elle détache uniquement cette personne de la liste des futurs occupants.



- LES AYANTS DROITS

Cet onglet présente la liste des ayants droits prévus pour la concession.



Pour accéder à cet affichage en mode modification, ne pas oublier de déplier l'onglet.

A la création d'une concession, cet onglet est vide, il sera complété éventuellement.

Dans cet onglet vous pouvez :

- attacher un nouvel ayant droit,
- modifier les données d'un ayant droit,
- supprimer un ayant droit de la liste,



en utilisant les trois **boutons** habituels de gestion des personnes.

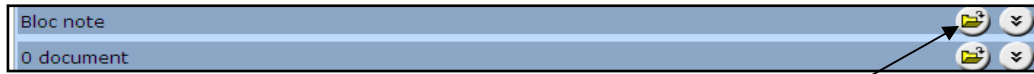
Liste des ayants droits.





- LE BLOC NOTE

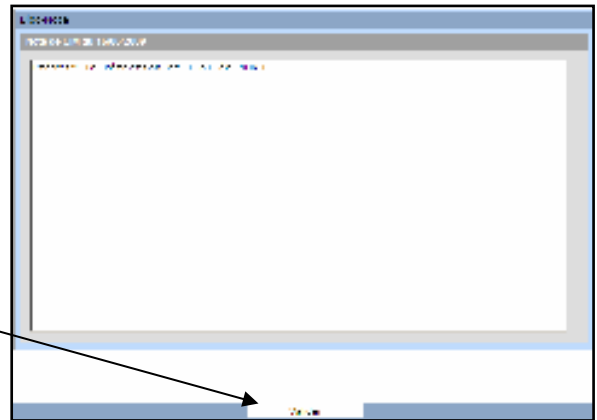
Cet onglet présente sous forme de texte, toute l'information non structurée que l'on veut rattacher à une concession.



A la création d'une concession, cet onglet est vide..

Pour compléter ou corriger ce bloc note, cliquer sur ce **bouton**

GEO-CIM.NET ouvre la page de modification du bloc note, faites vos modifications puis cliquer sur le **bouton** « valider » pour revenir dans la fiche concession.



Affichage du bloc note



- LES DOCUMENTS

Cet onglet présente la liste des documents (fichiers divers : photo, DXF, DWG, ...) reliés à la concession par des liens hypertexte.



A la création d'une concession, cet onglet est vide..

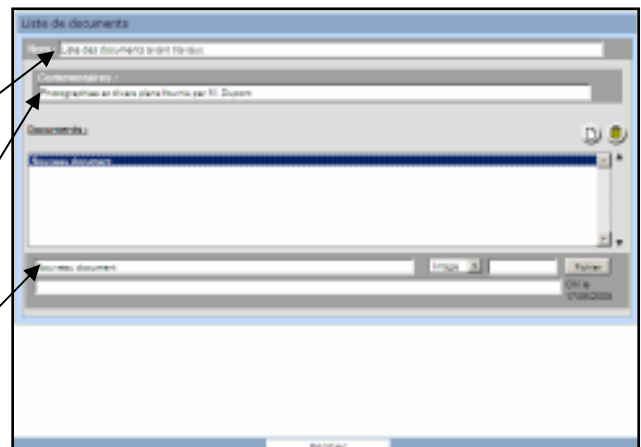
Pour compléter ou corriger cette liste de documents, cliquer sur ce **bouton**

GEO-CIM.NET ouvre la page de modification de la liste des documents.

Si la liste est vide, le nom de cette liste est « Nouvelle Liste de Documents », vous pouvez le modifier.

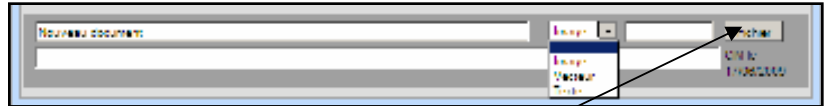
Vous pouvez aussi saisir un commentaire dans cette case.

Lors de l'initialisation de cette liste, GEO-CIM.NET crée automatiquement un enregistrement « Nouveau document ».



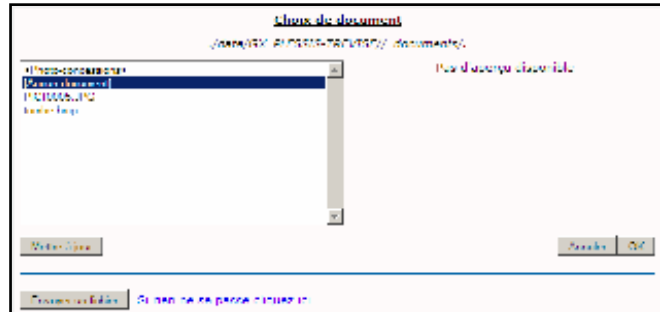


Vous pouvez alors saisir le type de documents en choisissant dans la liste

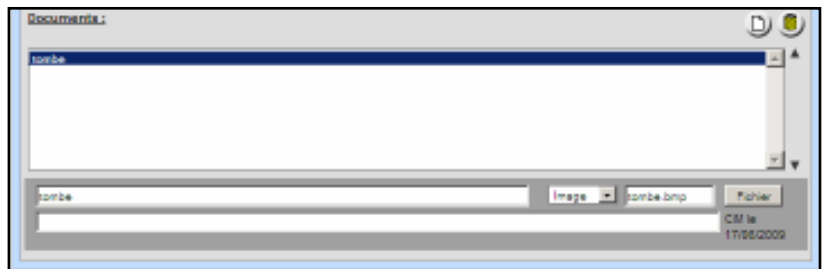


Puis saisir le document à attacher en cliquant sur le **bouton** « fichier ».

La fenêtre de choix de documents s'ouvre, procéder comme pour le choix de la photographie décrit au paragraphe « la localisation » page (33)



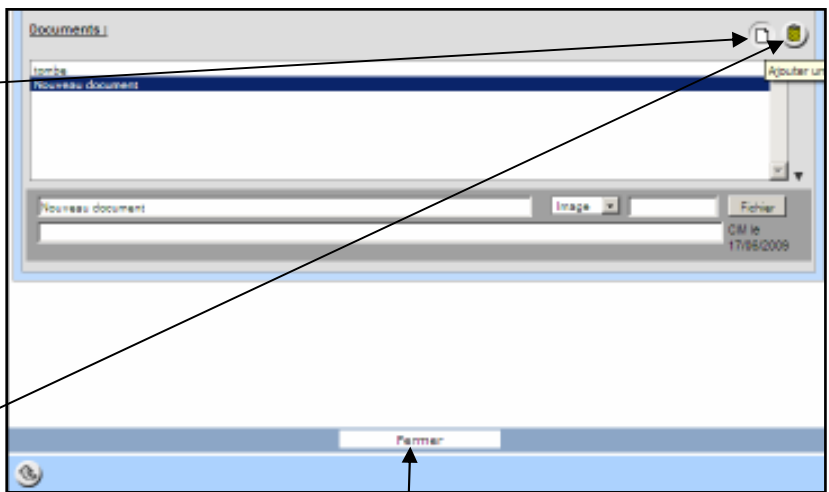
Le nom du document, s'il était resté à la valeur d'initialisation « Nouveau document » est remplacé par le nom du fichier rattaché. Vous pouvez encore le modifier.



Cette liste est illimitée, vous pouvez la compléter en cliquant sur ce **bouton**.

Un enregistrement « Nouveau document » se crée, procéder comme pour le premier document.

Pour détacher un document de la concession, sélectionnez le dans la liste, puis cliquez sur ce **bouton**.



A la fin du rattachement des divers documents cliquer sur le **bouton** « Fermer ».

Affichage de la liste des documents.



- VALIDITE DE L'INFORMATION

Cet onglet affiche la date et l'auteur de la création de la donnée (Enregistré le) et la date et l'auteur de la dernière modification (Actualisé le).



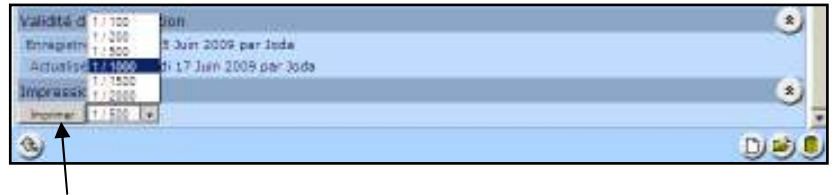


Les mises à jour de ces données sont réalisées automatiquement par GEO-CIM.NET, il n'est pas possible de les modifier manuellement.

4.3. Imprimer la fiche d'une concession

L'onglet « Impression » permet de déclencher l'impression de la fiche concession.

L'échelle proposée pour l'édition du plan est celle prévue par l'administrateur, elle peut être modifiée en choisissant une autre valeur dans une liste.



Pour imprimer la fiche, cliquer sur le bouton « imprimer ».

Par défaut le plan sera recentré sur la concession choisie, celle-ci sera mise en évidence avec les couleurs et POI (image) prévus.



4.4. Créer un nouveau titre (renouvellement, conversion, ...)

Pour créer un nouveau titre pour une concession, il faut :

- Ouvrir la fiche de la concession en mode modification (voir page 25)
- Cliquer sur ce bouton dans l'onglet « Historique » pour ouvrir l'assistant de création d'un nouveau titre.



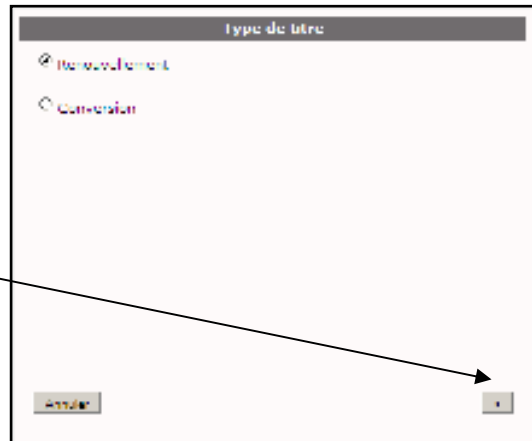


Cet assistant vous propose :

Dans sa première page de saisir le nouveau type de titre en cochant la case désirée.

Cliquer sur ce **bouton** pour passer à la page suivante.

Le fonctionnement de cet assistant est identique à tous les autres et contient en bas à gauche des pages, les boutons (suivant et/ou précédent, terminer).



Comme pour la modification d'un titre, cet assistant « création d'un nouveau titre », vous propose page par page toutes les informations concernant le dernier titre que vous pouvez modifier. Cet assistant est décrit en détail au paragraphe « les titres » page (2)

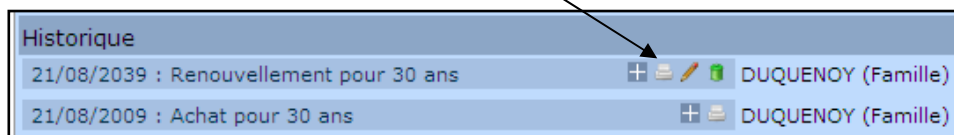
La liste des titres est alors mise à jour, elle est présentée chronologiquement du plus récent au plus ancien.



Ce nouveau titre devient le seul modifiable, vous pouvez alors l'imprimer en cliquant sur ce **bouton**.

4.5. Imprimer un titre.

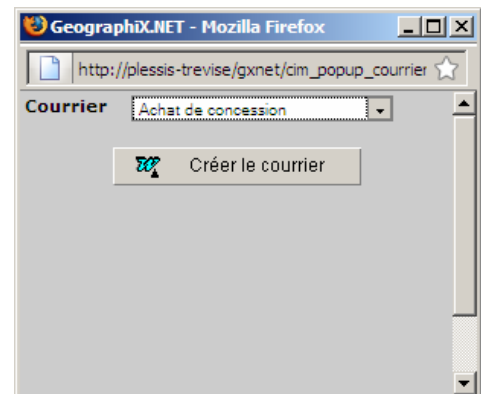
Pour imprimer un titre cliquer sur le **bouton**  imprimer associé au titre désiré.



GEO-CIM.net ouvre la fenêtre des impressions de titres, choisir le modèle de document dans la liste

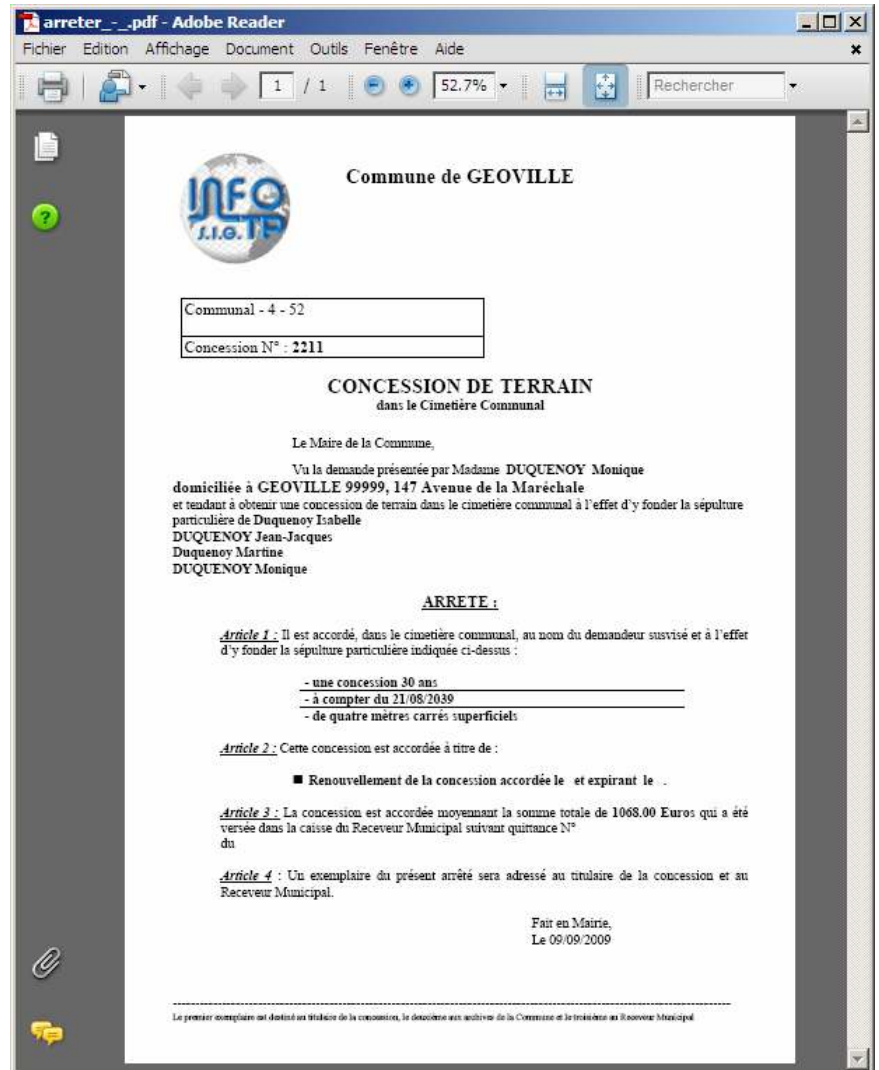


puis cliquer sur le **bouton** « créer le courrier pour déclencher l'impression.





Un aperçu est présenté dans WORD, vous pouvez alors compléter et modifier votre document avant de l'imprimer sur papier et éventuellement de l'enregistrer.



4.6. Créer un nouveau mouvement de corps, (Inhumer, exhumer, autorisation d'Inhumer, d'exhumer...), un défunt.

Comme nous l'avons déjà précisé, certains mouvements de corps font entrer des défunts dans la concession, d'autres les font sortir.

D'autres peuvent aussi être paramétrés par exemple des demandes d'autorisation, elles sont en général chaînées sur un autre type de mouvement de corps par exemple le type de mouvement « demande d'autorisation d'inhumer » est chaîné avec le type de mouvement « Inhumation ».

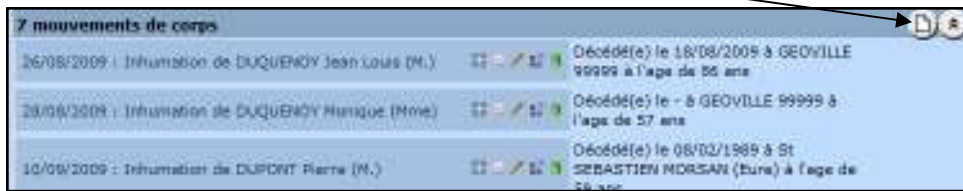
Cette technique permet à GEO-CIM.NET de tenir à jour en temps réel la liste des corps présents dans la concession ainsi que l'historique de tous les mouvements. Le paramétrage des mouvements de corps est réalisé en principe par l'administrateur, il sera présenté au paragraphe « Les modèles de mouvements de corps » page (97)

Pour créer un nouveau mouvement de corps attaché à une concession, ossuaire, caveau provisoire ..., il faut :

- Ouvrir la fiche de la concession en mode modification (voir page 25)

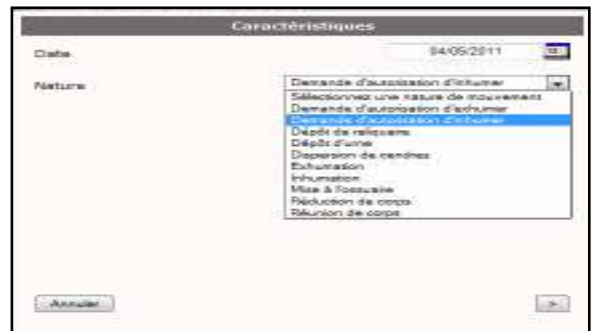


- Cliquer sur ce **bouton** dans l'onglet « Mouvements de corps » pour ouvrir l'assistant de création d'un nouveau mouvement.



Cet assistant vous propose dans sa première page de saisir la date du nouveau mouvement de corps ainsi que sa nature.

Cette nature détermine si un mouvement de corps fait entrer (inhumation, ...) un défunt dans la concession, le fait sortir (exhumation, ...) ou n'influe pas (réduction de corps, ...) sur la présence du défunt dans la concession.



La 2^{ème} page peut se présenter sous 3 formes :

- en présentant la 1^{ère} page de l'assistant « personne », se reporter au paragraphe «assistant personne (sélection, création, modification) » (page 2).

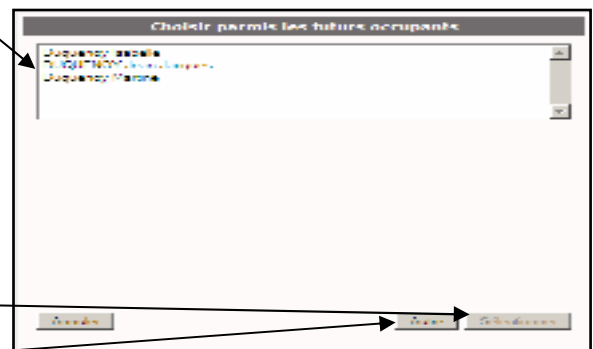
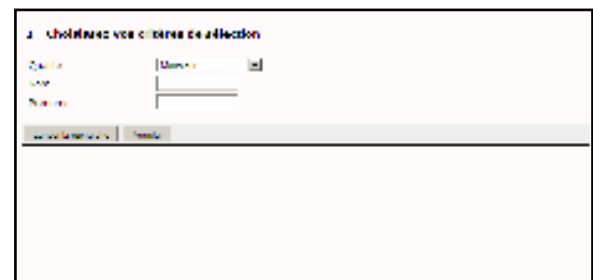
Si la liste des futurs occupants n'est pas renseignée.

- sous cette forme si une liste de futurs occupants est renseignée et que le type de mouvement de corps sélectionné est un mouvement entrant.

- en présentant dans le cas d'un modèle de mouvement sortant, la liste des défunts présents dans la concession.

Vous pouvez alors choisir la personne dans la liste des futurs occupants ou des défunts et cliquer sur le **bouton** « sélectionner »

ou cliquer sur le **bouton** « Autre » pour ouvrir la 1^{ère} page de l'assistant « personne »



Le déroulement de la suite de la saisie étant identique à celui décrit au paragraphe « les mouvements de corps (inhumation, exhumation, ...) » page (37), il n'est pas repris.

- CAS PARTICULIER DES DEMANDES DE MOUVEMENT DE CORPS

Dans le cas de la saisie d'un mouvement de corps chaîné sur un autre type de mouvement de corps, l'affichage des mouvements de corps dans la fiche des concessions se présente sur une autre forme, le mouvement de corps qui doit être chaîné avec s'affiche avec le fond en couleur verte.








6 mouvements de corps + 1 demande d'autorisation (cacher)	
26/08/2009 : Inhumation de DUQUENOY Jean Louis (M.)	Décédé(e) le 18/08/2009 à GEOVILLE 99999 à l'âge de 86 ans
28/08/2009 : Inhumation de DUQUENOY Monique (Mme)	Décédé(e) le - à GEOVILLE 99999 à l'âge de 57 ans
10/09/2009 : Inhumation de DUPONT Pierre (M.)	Décédé(e) le 08/02/1989 à St SEBASTIEN MORVAN (Eure) à l'âge de 59 ans
18/04/2010 : Inhumation de DUQUENOY Isabelle (M.)	Décédé(e) le -
19/05/2010 : Inhumation de DUQUENOY Martine (M.)	Décédé(e) le - à l'âge de 49 ans
19/05/2010 : Inhumation de MESNARD Yvonne ép. DURAND (Mme)	Décédé(e) le 08/07/1956 à GEOVILLE à l'âge de 38 ans
04/05/2011 : Demande d'autorisation d'inhumer de DUQUENOY Achille (M.)	Décédé(e) le 04/05/2011 à GEOVILLE à l'âge de 78 ans

Un **bouton** permet de cacher ces mouvements de corps qui doivent être chaînés

S'ils sont cachés cliquer sur le **bouton** « Afficher » qui s'est substitué au **bouton** « Cacher » pour les faire réapparaître.

04/05/2011 : Demande d'autorisation d'inhumer de DUQUENOY Achille (M.)

Les mouvements de corps qui doivent être chaînés sont munis d'un bouton complémentaire 

Qui permettra de renseigner automatiquement le mouvement de corps chaîné. Un clic sur ce **bouton** déclenche la création du mouvement de corps « Inhumation » automatiquement et l'affiche dans la liste des mouvements de corps associés à la concession.


Êtes-vous sûr de vouloir créer le mouvement de corps associé à cette demande ?

Une confirmation est demandée.




7 mouvements de corps + 1 demande d'autorisation (cacher)	
26/08/2009 : Inhumation de DUQUENOY Jean Louis (M.)	Décédé(e) le 18/08/2009 à GEOVILLE 99999 à l'âge de 86 ans
28/08/2009 : Inhumation de DUQUENOY Monique (Mme)	Décédé(e) le - à GEOVILLE 99999 à l'âge de 57 ans
10/09/2009 : Inhumation de DUPONT Pierre (M.)	Décédé(e) le 08/02/1989 à St SEBASTIEN MORVAN (Eure) à l'âge de 59 ans
18/04/2010 : Inhumation de DUQUENOY Isabelle (M.)	Décédé(e) le -
19/05/2010 : Inhumation de DUQUENOY Martine (M.)	Décédé(e) le - à l'âge de 49 ans
19/05/2010 : Inhumation de MESNARD Yvonne ép. DURAND (Mme)	Décédé(e) le 08/07/1956 à GEOVILLE à l'âge de 38 ans
04/05/2011 : Demande d'autorisation d'inhumer de DUQUENOY Achille (M.)	Décédé(e) le 04/05/2011 à GEOVILLE à l'âge de 78 ans
04/05/2011 : Inhumation de DUQUENOY Achille (M.)	Décédé(e) le 04/05/2011 à GEOVILLE à l'âge de 78 ans




Affichage de l'onglet des mouvements de corps après validation du chaînage de l'inhumation à partir de la demande d'inhumation.

4.7. Imprimer la fiche d'un mouvement de corps ou de tous documents, courriers associés à un type de mouvement de corps

Pour imprimer la fiche ou un document associé à un mouvement de corps, cliquer sur le **bouton**  imprimer associé au mouvement de corps désiré.

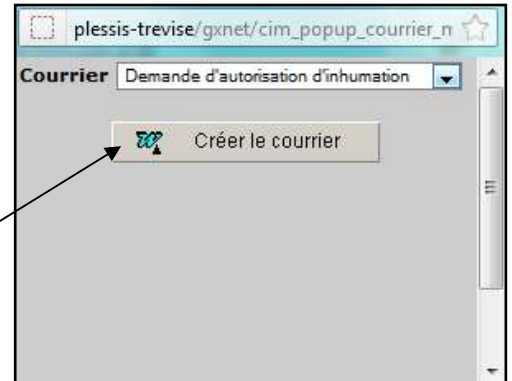
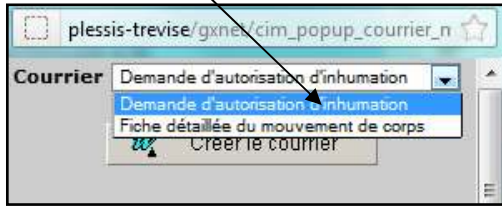
7 mouvements de corps + 1 demande d'autorisation (cacher)

26/08/2009 : Inhumation de DUQUENOY Jean Louis (M.)    Décédé(e) le 18/08/2009 à GEOVILLE 99999 à l'âge de 86 ans

28/08/2009 : Inhumation de DUQUENOY Monique (Mme)    Décédé(e) le - à GEOVILLE 99999 à l'âge de 57 ans



GEO-CIM.net ouvre la fenêtre des impressions des mouvements de corps, choisir le modèle de document dans la liste



puis cliquer sur le bouton « créer le courrier pour déclencher l'impression.



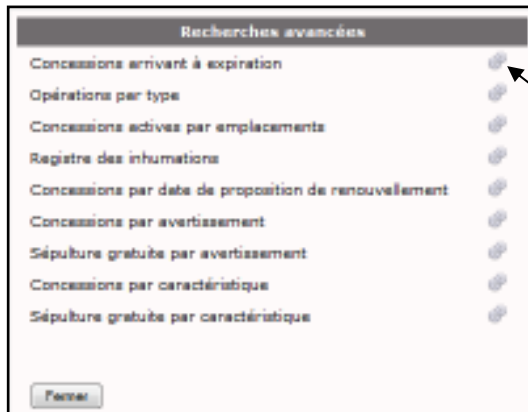
4.8. Trouver les concessions arrivant à échéance et Imprimer un courrier de demande de renouvellement.

Pour trouver les concessions arrivant à échéance, cliquer sur ce bouton dans la page d'accueil.





GEO-CIM.NET présente alors dans la page alphanumérique, un assistant de recherche.



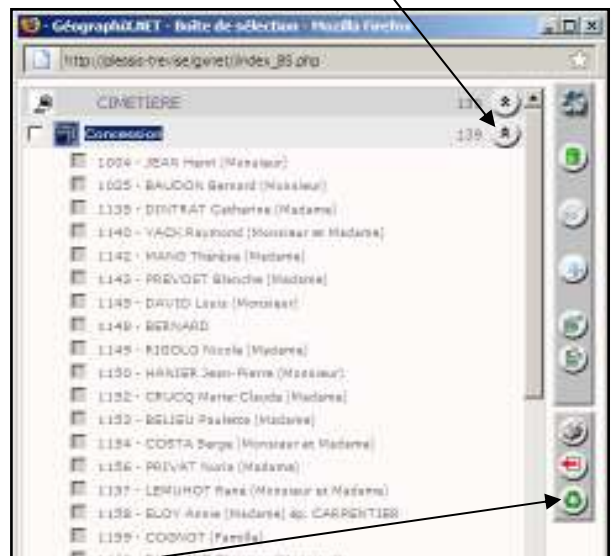
- Cliquer sur ce bouton pour rechercher les concessions arrivant à expiration (échéance),



- Préciser les dates, une seule date peut être précisée puis cliquer sur le bouton « terminer ».



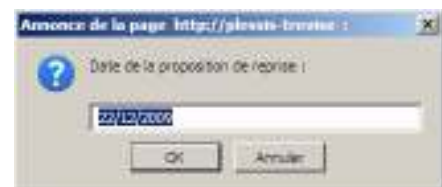
- Cocher cette case si vous voulez sélectionner toutes les concessions trouvées, ou déplier la liste en cliquant sur ce bouton.



Vous pouvez alors les sélectionner individuellement en cochant ou décochant la case leur correspondant.

Il suffit ensuite de cliquer sur ce bouton,

Préciser la date d'envoi du courrier, puis cliquer sur le bouton « OK » pour éditer les divers courriers dans WORD.



Les courriers fonctionnent avec des champs de fusions, la modification ainsi que la création de nouveaux courriers sont décrites au paragraphe « Les modèles de courriers associés » page (99).

Ces procédures de recherche avancées sont décrites plus précisément au paragraphe « Recherches avancées » page (82)



4.9. Saisir et gérer les travaux sur la concession

Pour saisir une nouvelle demande de travaux sur la concession, il faut tout d'abord ouvrir sa fiche en mode « modification » (voir page 25). Comme pour les autres onglets, un bouton « page blanche » en bout de ligne permet de créer une nouvelle demande de travaux.



Un assistant s'ouvre : il comporte trois onglets qui vous permettront de renseigner l'avancement des travaux, depuis la demande initiale jusqu'à l'achèvement du chantier.

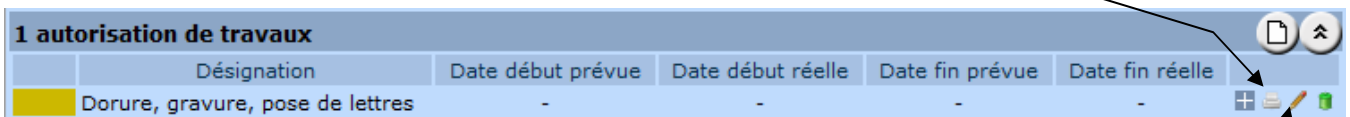
Au dépôt de la demande, saisissez :

- la date de la demande
- le demandeur
- la désignation des travaux.

En refermant le formulaire, la création est confirmée par l'apparition d'une nouvelle ligne dans la fiche concession.



En cliquant sur l'imprimante située sur cette ligne, vous pouvez imprimer la demande définitive à faire signer par le demandeur.



Par la suite, il suffit de cliquer sur le crayon pour rouvrir l'assistant et saisir :

- la date de délivrance de l'autorisation de travaux ;
- la date prévue pour le début des travaux ;
- le prestataire en charge des travaux.

Dans les jours qui précèdent la date de début prévue, l'agenda situé en page d'accueil affichera les références de la concession et la nature des travaux.

Après l'exécution des travaux, en rouvrant l'assistant de la même façon, vous pourrez saisir les dates effectives des travaux.

La fiche de la concession contient désormais une ligne supplémentaire dans l'onglet « Travaux ».

Désignation	Date début prévue	Date début réelle	Date fin prévue	Date fin réelle
Dorure, gravure, pose de lettres	Jeu 22/08/2013 - 08h00	Jeu 22/08/2013 - 08h00	Jeu 22/08/2013 - 10h00	Jeu 22/08/2013 - 12h00



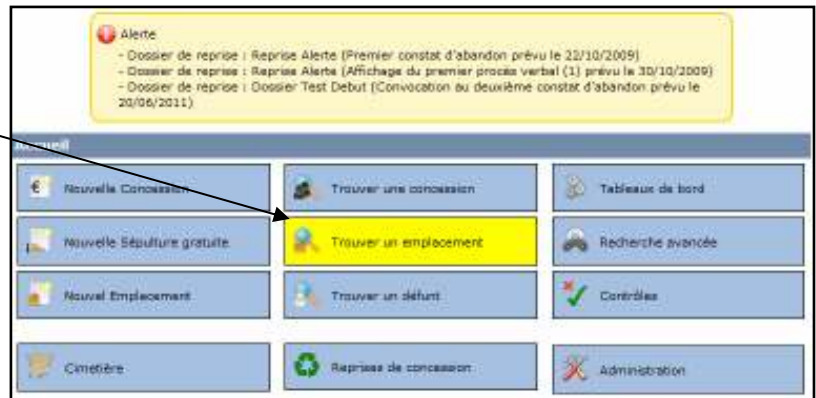


5. Les emplacements

5.1. Ouvrir la fiche d'un emplacement

- A PARTIR DES BOUTONS SITUÉS DANS LA PAGE D'ACCUEIL

Dans sa page d'accueil, GEO-CIM.net propose un bouton pour trouver un emplacement.



Pour réaliser cette recherche, cliquer sur le **bouton** « Trouver un emplacement »

L'assistant de recherche d'un emplacement s'ouvre et vous propose de sélectionner dans des listes :

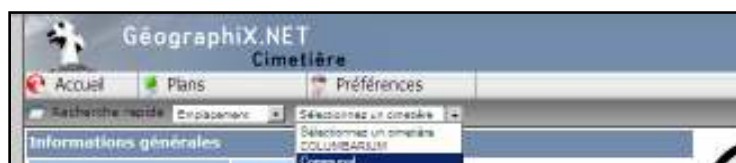
- le cimetière,
- la division, carré ou plaine
- le rang (information non obligatoire)
- l'emplacement.

Toutes ces informations étant saisies cliquer sur le **bouton** « Terminer » pour ouvrir la fiche de l'emplacement désiré.

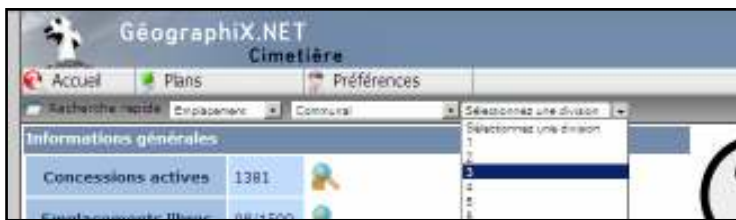
- A PARTIR DE LA BARRE DE RECHERCHE RAPIDE



Sélectionner l'option « emplacement » dans la barre de recherche rapide,



Sélectionner le cimetière dans la liste des cimetières,



Sélectionner la division, le carré, la plaine, ... dans la liste,



Sélectionner éventuellement un rang, s'ils sont définis et un numéro d'emplacement dans la liste proposée.

La fiche de l'emplacement désiré s'ouvre.

- A PARTIR DU PLAN

Cette méthode a déjà été décrite au paragraphe « Chercher la fiche d'une concession à modifier », « à partir du plan » page (2).

5.2. Le contenu de la fiche d'un emplacement et la projection sur les concessions

- LE CONTENU DE LA FICHE D'UN EMPLACEMENT

La fiche d'un emplacement se présente sous la forme suivante.



Elle est présentée en onglets comme la fiche concession, qui s'ouvrent ou se ferment par un clic sur ces **boutons**.

Ces onglets concernent :



- La situation dans le cimetière,

- Les détails,

- L'historique de l'occupation,

- La validité de l'information (date de création, dernière date de modification et les auteurs),



- LA PROJECTION DE LA FICHE D'UN EMPLACEMENT SUR LA FICHE D'UNE CONCESSION ET INVERSEMENT

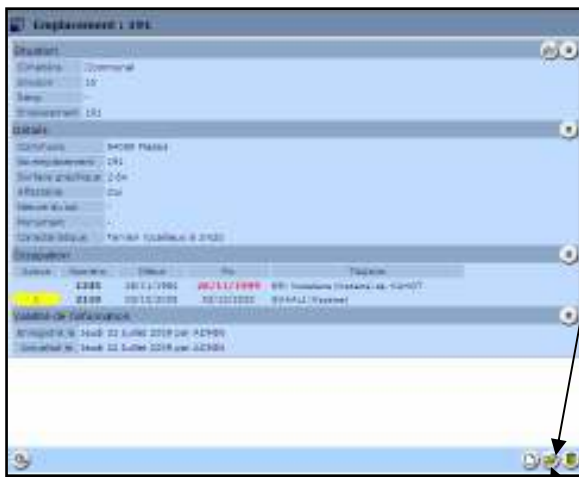
Pour se projeter et ouvrir une concession faisant partie de l'historique de l'occupation, il suffit de cliquer sur le numéro de la concession désirée.

Cette technique a déjà été présentée au paragraphe « Chercher la fiche d'une concession à modifier », « à partir du plan » page (2)


Inversement si à partir de la fiche concession, vous cliquez sur le numéro d'un emplacement, GEO-CIM.net vous ouvrira la fiche de l'emplacement.

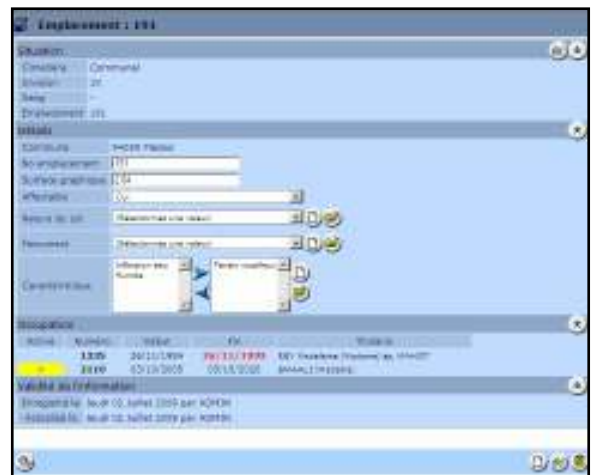


5.3. Modifier le contenu de la fiche d'un emplacement



Fiche ouverte en mode consultation

Pour modifier le contenu de la fiche d'un emplacement, cliquer sur ce bouton  passage en mode modification



Fiche ouverte en mode modification

Il est très facile de repérer dans quel mode on se trouve, l'aspect des fiches étant très différent et de plus, en bas à droite de la fiche, un bouton précise le mode d'ouverture

- LA SITUATION



Les valeurs comprises dans cet onglet ne peuvent être modifiées. Si un plan numérique du cimetière existe, elles sont générées automatiquement à partir du plan, sinon l'utilisateur pourra les créer manuellement la méthode est décrite au paragraphe « Créer un ou plusieurs nouveaux emplacements » page (60).



Si un emplacement est mal défini, il faut :

- le supprimer, cette méthode est décrite au paragraphe « Supprimer un emplacement » Page (2)
- puis créer celui qui vous convient. Les méthodes de création de nouveaux emplacements sont décrites au paragraphe « Créer un ou plusieurs nouveaux emplacements » Page (2).

- LES DETAILS



Dans cet onglet, vous pouvez :

- modifier le champ « affectable » en choisissant une valeur « Oui ou Non » dans la liste de valeurs.

Si vous décidez qu'un emplacement n'est plus affectable :

- il ne fera plus partie des emplacements libres proposés
- il ne sera pas considéré comme libre, suite à la reprise de la concession associée.

Cette technique vous permet de planifier la réorganisation du cimetière dans le temps, même si tous les emplacements à traiter ne sont pas encore libérés.

- préciser ou modifier la nature du sol en choisissant une valeur dans la liste prévue par l'administrateur.

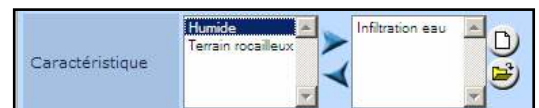


Cette liste est gérée comme toutes les listes, voir paragraphe « Remarques générales sur la gestion des listes de valeurs. », page (2).

- préciser ou modifier le type de monument en choisissant une valeur dans la liste prévue par l'administrateur. Cette liste est gérée comme toutes les listes, voir paragraphe « Remarques générales sur la gestion des listes de valeurs. », page (2).



- préciser, ou modifier les caractéristiques de l'emplacement choisissant une ou plusieurs valeurs dans la liste prévue par l'administrateur. Cette liste est gérée comme toutes les listes, voir paragraphe « Remarques générales sur la gestion des listes de valeurs. », page (2).



- OCCUPATION

Cet onglet présente la liste de toutes les concessions ou sépultures gratuites qui ont été associées à cet emplacement.

Détails					
Acteur	Nom	Début	Fin	Titulaire	
3	2110	03/10/2005	03/10/2020	CHAAAL (vacance)	

Validité de l'information



La première information, « Active », précise celle qui est en cours, une seule peut être active, si aucune n'est active, l'emplacement est libre.

Pour se projeter et ouvrir une concession ou une sépulture gratuite faisant partie de l'historique de l'occupation, il suffit de cliquer sur le numéro de la concession ou sépulture gratuite désirée. Cette technique a déjà été présentée au paragraphe « la projection de la fiche d'un emplacement sur la fiche d'une concession et inversement », page (2)

Si l'emplacement a accueilli une sépulture gratuite, l'information « Sépulture gratuite » est inscrite à la place du titulaire.

Occupation				
Active	Numéro	Début	Fin	Titulaire
x	3	02/01/1990	02/01/1995	Sépulture gratuite
Validité de l'information				

5.4. Créer un ou plusieurs nouveaux emplacements et mettre à jour le plan

Comme nous l'avons déjà dit, généralement, la base de données des emplacements est générée automatiquement à partir du plan numérique du cimetière.

Toutefois il peut être nécessaire d'ajouter un ou plusieurs emplacements puis de faire mettre à jour son plan par un prestataire ou un autre service de la commune.

5.4.1. A partir de la page d'accueil

Pour saisir un ou une série d'emplacements, cliquer dans la page d'accueil sur le bouton « Nouvel Emplacement ».



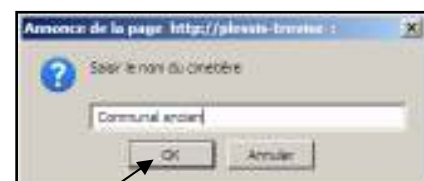
GEO-CIM.NET présente alors dans la page alphanumérique, un assistant de création d'emplacement. Cet assistant, composé de plusieurs pages, vous guidera pas à pas dans la saisie, afin d'éviter toute erreur dans celle-ci.

- 1ERE PAGE ASSISTANT NOUVEL EMBLACEMENT



Cette première page vous demande de sélectionner le nom du cimetière dans la liste prédéfinie.

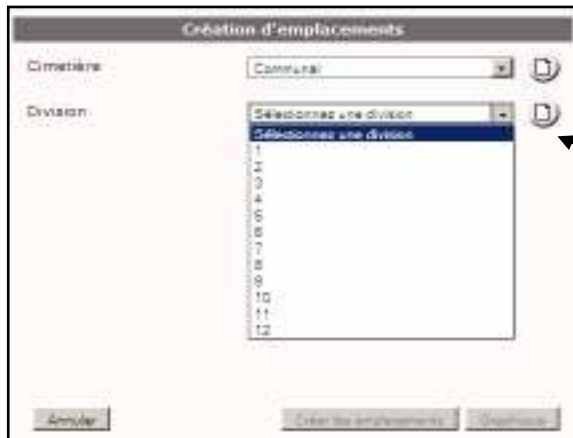
Si vous voulez créer un autre cimetière, cliquer sur ce bouton.



Saisir le nom du nouveau cimetière puis cliquer sur le bouton « OK »

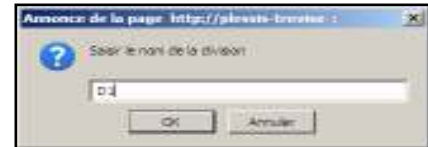


- 2EME PAGE ASSISTANT NOUVEL EMPLACEMENT



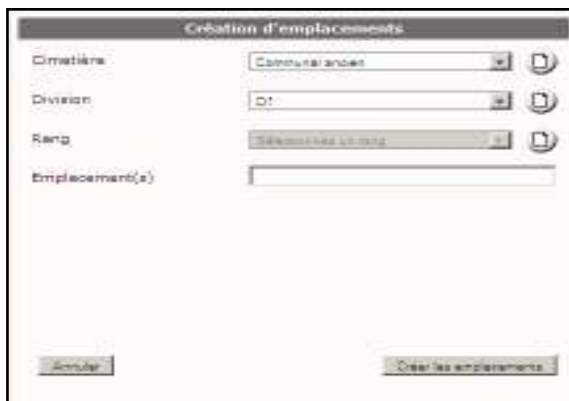
GEO-CIM.net vous propose alors de sélectionner la division, carré, plaine, ...

S'il n'existe pas, vous pouvez le créer en cliquant sur ce bouton.



Saisir le nom de la nouvelle entité (chaîne de caractères), puis cliquer sur le bouton « OK »

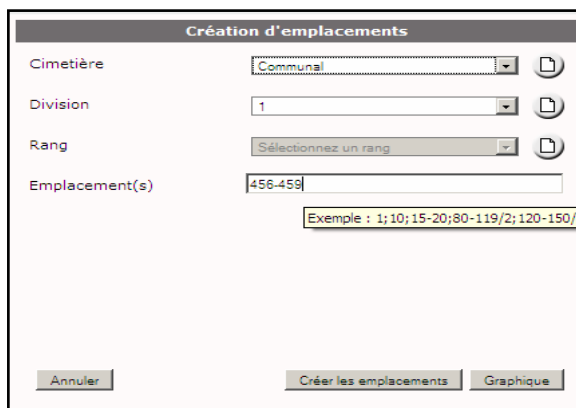
- 3EME ET 4EME PAGE ASSISTANT NOUVEL EMPLACEMENT



Si des rangs sont définis dans votre cimetière (la case Rang apparaît en grisé s'ils ne sont pas définis), sélectionnez en un, ou créez le s'il n'existe pas dans la liste.



Il est possible dans cette page de créer et de rattacher un rang à une division qui n'en contient pas encore.



Il vous reste à saisir dans la case emplacement, le ou les numéros d'emplacements.

La syntaxe impose un « ; » entre chaque emplacement ou groupe d'emplacements, les groupes peuvent être définis par :

- 456-459 dans ce cas GEO-CIM.net va créer les emplacements 456,457,458,459
- 80-87/2 dans ce cas GEO-CIM.net va créer les emplacements 80,82,84,86.

L'incrémentation entre les numéros « /X » peut être quelconque, mais entière.

A cette étape, vous disposez de 2 solutions :

1^{ère} solution : Créer les fiches des emplacements mais ne pas modifier le plan

Cliquer alors sur le bouton « Créer les emplacements » pour initialiser ces emplacements dans la base de données GEO-CIM.

Un avertissement est affiché si l'emplacement existe déjà,



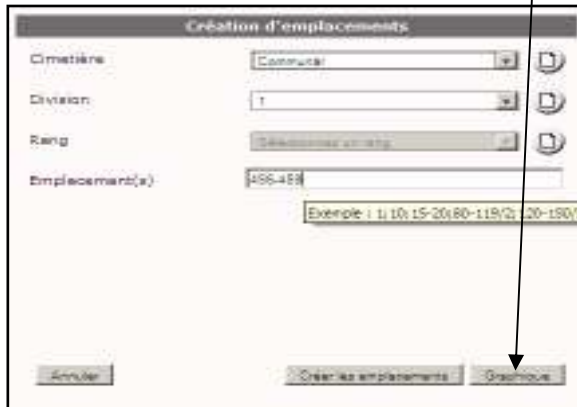


les doublons (Cimetière, division, numéro emplacement) ne sont pas tolérés.

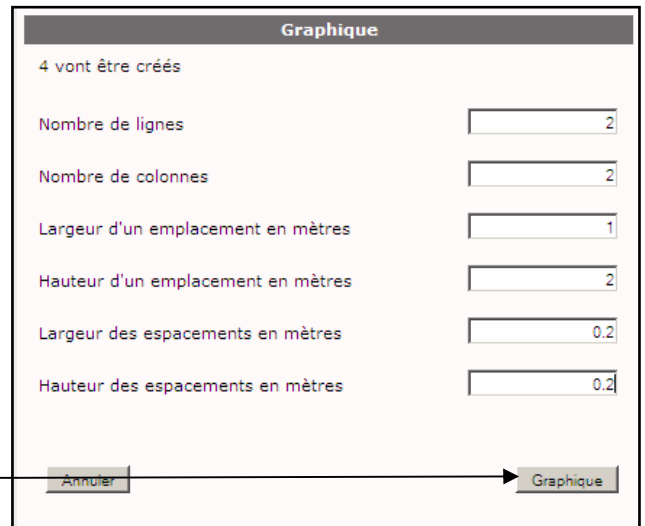
GEO-CIM.net ouvre alors la fiche d'un emplacement nouvellement créé, la dernière dans le cas de la création d'une série.

2^{ème} solution : Créer les fiches des emplacements et mettre à jour le plan simultanément.

Cliquer alors sur le bouton « Graphique », cette fonctionnalité est optionnelle.



pour lancer la fonction de dessin de nouveaux emplacements avec GEO-CIM.NET

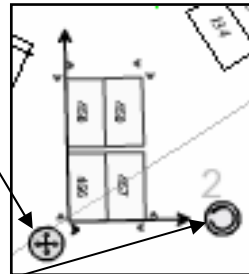


GEO-CIM.NET vous propose alors des valeurs de construction par défaut : nombre de lignes et de colonnes, largeur, hauteur, espacements entre tombe.

Vous pouvez modifier ces valeurs, puis cliquer sur le bouton « Graphique » pour positionner les nouveaux emplacements sur le plan.

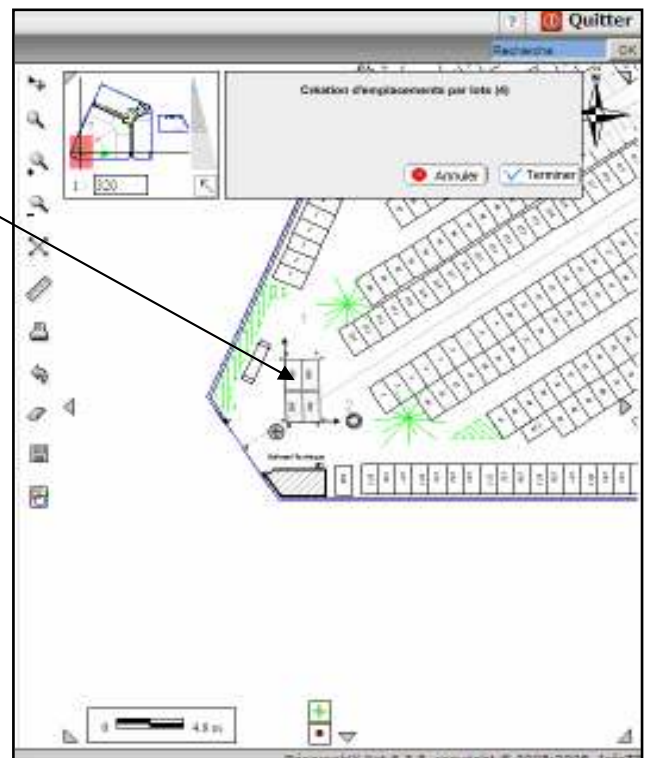
GEO-CIM.NET dessine les emplacements prévus (nombre de lignes X nombre de colonnes), accompagnés de 2 boutons.

Ce bouton est utilisé pour déplacer la nouvelle construction en faisant glisser l'ensemble avec la souris,



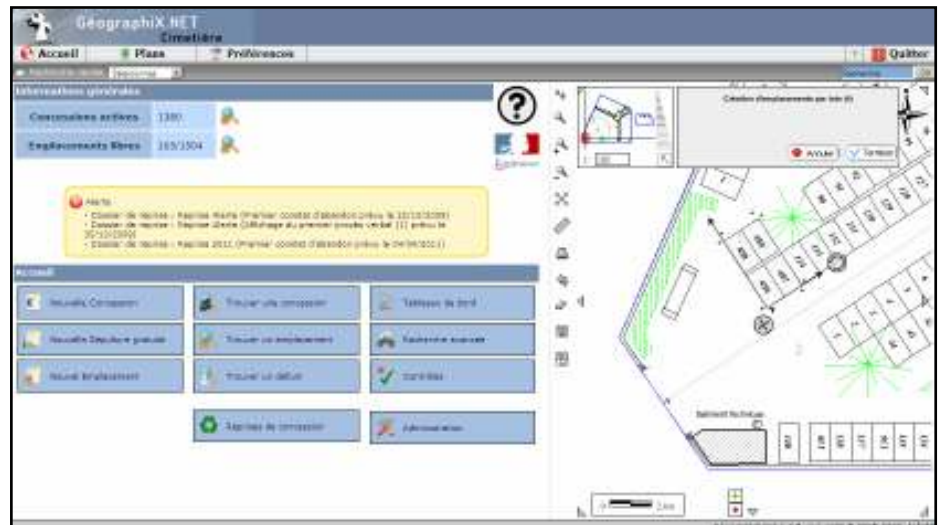
Celui-ci sert à faire pivoter l'ensemble autour du premier bouton.

Les déplacements et rotations sont réalisés avec le bouton gauche de la souris enfoncé.





Vous pouvez ainsi amener votre nouvelle construction au bon endroit par de simples déplacements de la souris.



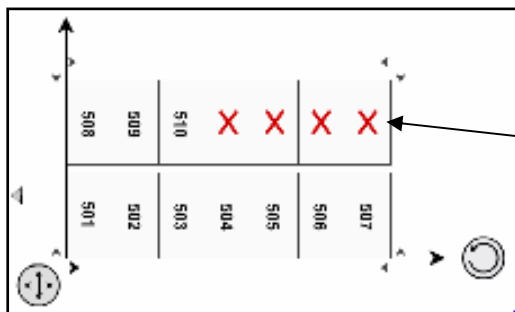
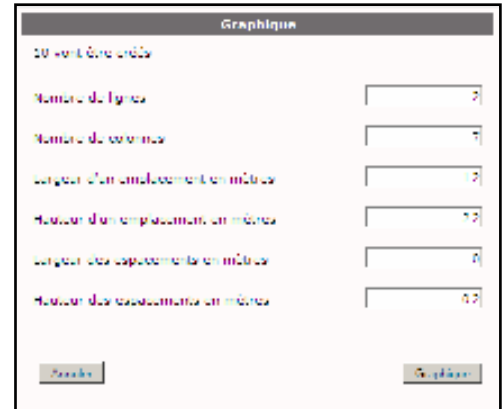
Pour valider votre modification de plan, cliquer sur le bouton « Valider ». Les emplacements sont créés dans la base de données, le plan est mis à jour. Vous pouvez dès à présent rattacher une concession à l'un de ces nouveaux emplacements.

Fonctions de construction graphiques étendues de GEO-CIM.NET.

GEO-CIM.NET permet aussi :

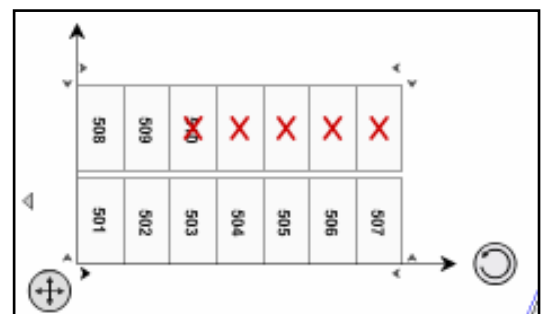
- de créer des pavés d'emplacements avec des trous,

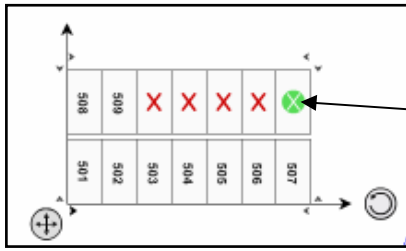
Si vous décidez de créer les emplacements de 501 à 510, soit 10 emplacements et que vous voulez les répartir sur 2 lignes en laissant des trous, vous pouvez décider de créer un pavé de 2 lignes par 7 colonnes, soit 14 emplacements théoriques.



GEO-CIM.NET dessine alors un pavé de 14 emplacements et en neutralise 4 (matérialisés par des croix).

Vous pouvez alors neutraliser un ou plusieurs emplacements numérotés en cliquant sur ces emplacements, une croix viendra remplacer le n° et numérotation sera actualisée.

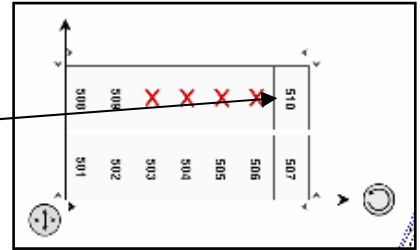




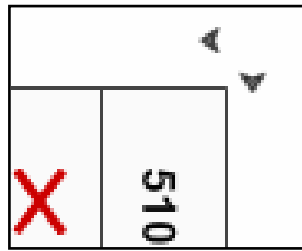
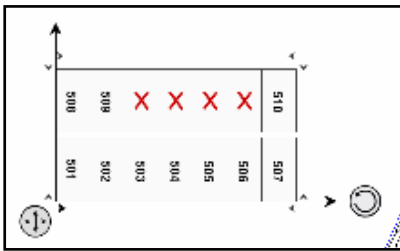
Si des emplacements sont neutralisés vous pouvez en réactiver certains en approchant la souris de la croix et en cliquant sur le bouton vert qui apparaît.

La renumérotation du pavé est alors recalculée.

Vous pouvez ainsi déplacer par exemple : l'emplacement 510 au bout de la ligne.

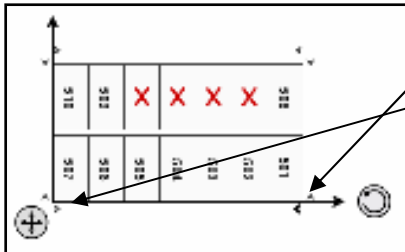


- de changer le sens de la numérotation,



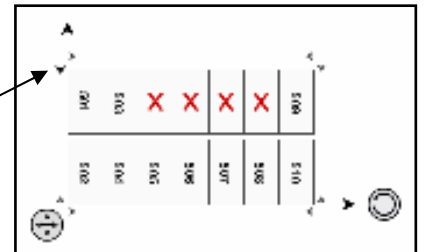
Un clic sur l'une de ces flèches (2 flèches placées à chaque coin du pavé dessiné) vous permet d'inverser le sens de la numérotation, et ainsi passer de n° croissants de la gauche vers la droite

et du bas vers le haut (solution proposée par GEO-CIM.NET) à une numérotation ordonnée :



- de la droite vers la gauche en cliquant sur cette flèche, un clic sur celle-là permet de rétablir la numérotation de la gauche vers la droite,

- du haut vers le bas en cliquant sur cette flèche.



De nombreuses combinaisons sont disponibles par des actions successives sur les différentes flèches placées autour du pavé des emplacements prévus.



Quand votre pavé est positionné et numéroté comme vous le désirez, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton « Terminer » pour valider la création et que GEO-CIM.NET crée les nouvelles fiches emplacements dans la base de données.



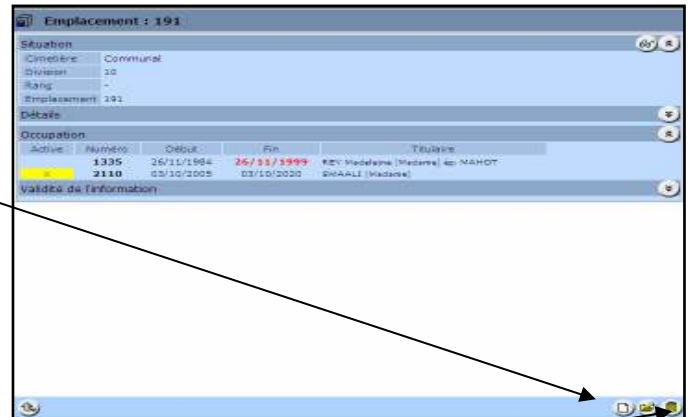
Le plan est mis à jour, seuls les emplacements conservés sont dessinés.



5.4.2. A partir de la fiche d'un autre emplacement

Pour saisir un nouvel emplacement à partir de la fiche de l'emplacement courant affiché, cliquer sur le bouton « Nouvel emplacement ».

L'assistant création d'emplacement s'ouvre, procéder comme précédemment.



5.5. Supprimer un emplacement

Pour supprimer un emplacement, cliquer sur ce bouton dans la fiche emplacement, une confirmation est demandée.

Un emplacement ne peut être supprimé si une concession active ou inactive lui est associée, dans le cas d'une réorganisation de cimetière, nous vous conseillons pour garder l'historique de ne pas supprimer les emplacements détruits, mais de les rendre non affectables.

5.6. Éditer la carte des emplacements libres

GEO-CIM.net sait d'un simple clic éditer la carte des emplacements libres voir paragraphe « Tableaux de bord (emplacements libres, carte des types de concessions, carte des sépultures gratuites) » Page(2)

6. Les sépultures gratuites

GEO-CIM.NET gère en parallèle des concessions des sépultures gratuites.

Une sépulture gratuite est délivrée gratuitement par la commune pour certaines catégories de personnes, les indigents entre autres. Le délai légal de rotation d'une sépulture gratuite est actuellement de 5 ans, au-delà de cette durée, la commune a le droit de transférer le corps à l'ossuaire et de réattribuer l'emplacement.

6.1. Saisir une nouvelle sépulture gratuite

6.1.1. A partir de la page d'accueil

Pour saisir une nouvelle sépulture gratuite, cliquer dans la page d'accueil sur le bouton « Nouvelle sépulture gratuite ».



GEO-CIM.NET présente alors dans la page alphanumérique, un assistant de création de sépulture gratuite. Cet assistant, composé de plusieurs pages, vous guidera pas à pas dans la saisie, afin d'éviter toute erreur dans celle-ci.



- 1ERE PAGE ASSISTANT NOUVELLE SEPULTURE GRATUITE

Cette première page vous demande de sélectionner la commune si vous êtes en gestion multi-communale,

Le déroulement des pages de cet assistant est identique aux autres, voir paragraphe « **Remarques générales sur le fonctionnement des assistants.** » Page (2).

- 2EME PAGE ASSISTANT NOUVELLE SEPULTURE GRATUITE

La 2^{ème} page vous affiche un N° de sépulture gratuite il est géré par le système, il ne peut pas être modifié.

- 3EME PAGE ASSISTANT NOUVELLE SEPULTURE GRATUITE

GEO-CIM.net vous propose alors d'associer un emplacement à cette sépulture gratuite.

Pour réaliser cette opération cliquer sur ce **bouton** et reportez-vous au paragraphe « 2^{ème} page assistant nouvelle concession » page (17).



Saisir :

- la date de début de la sépulture gratuite,
- la durée, si différente de celle proposée (5 ans minimum, durée légale),

la date de fin est recalculée.

Cliquer sur le **bouton** « Terminer » pour valider cette sépulture gratuite.

Vous pouvez aussi revenir à la page précédente ou annuler la saisie en cliquant sur le bouton annuler.

GEOCIM.NET vous affiche alors la fiche de la sépulture gratuite.

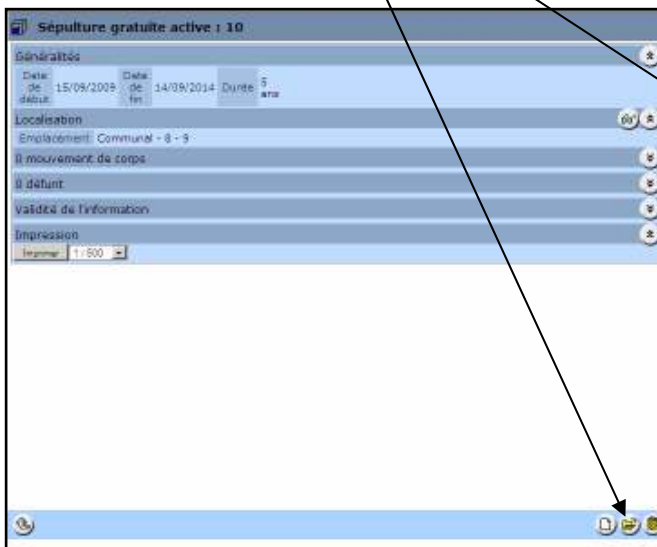
Cet affichage peut se faire sous 2 modes, en mode consultation ou en mode modification. Le mode modification ne sera proposé qu'aux utilisateurs ayant les droits de modification.

Il est très facile de repérer dans quel mode on se trouve, l'aspect des fiches étant très différent.

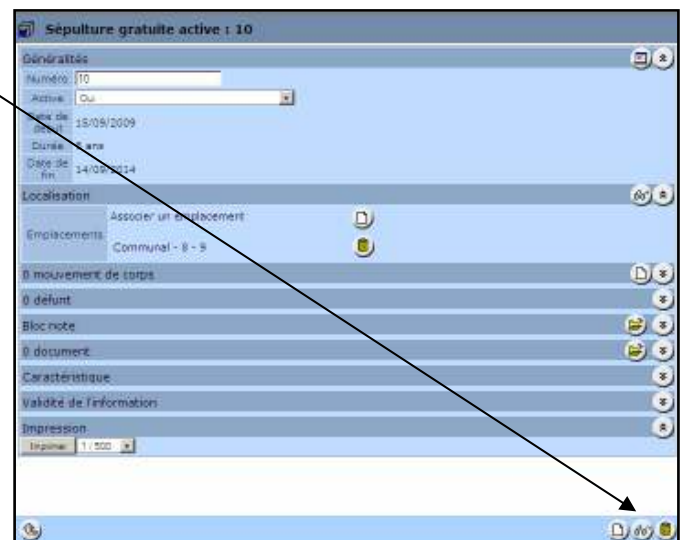
De plus en bas à droite de la fiche, un **bouton** précise le mode d'ouverture

- mode consultation,

- mode modification,



Fiche ouverte en mode consultation



Fiche ouverte en mode modification

Le mode d'affichage retenu est le dernier utilisé pour une fiche sépulture gratuite, sauf si l'on sort de la session ou que l'on a réaffiché la page d'accueil dans ces 2 cas, le mode consultation est réactivé.

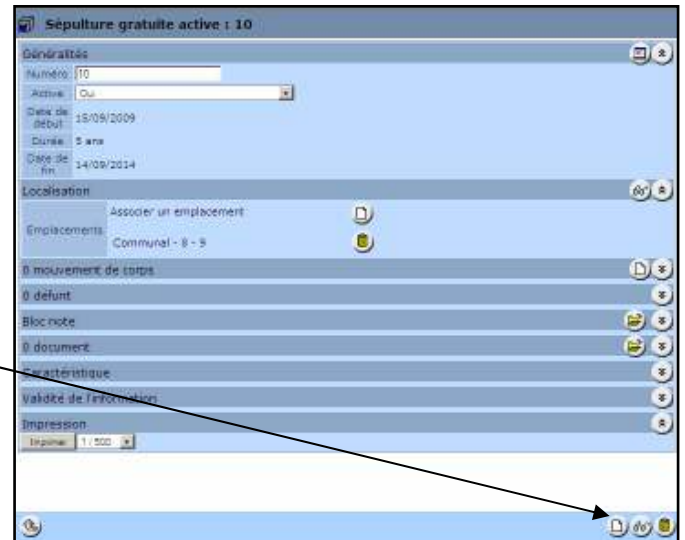
Pour passer d'un mode à l'autre, il suffit de cliquer sur le **bouton** précisant le mode d'affichage.



6.1.2. A partir de la fiche d'une autre sépulture gratuite

Pour saisir une nouvelle sépulture gratuite à partir de la fiche de la sépulture gratuite courante affichée, cliquer sur le bouton « Nouvelle Sépulture gratuite ».

L'assistant création de Sépulture gratuite s'ouvre, procéder comme précédemment.



6.2. Compléter ou corriger les informations d'une sépulture gratuite.

6.2.1. Chercher la fiche d'une sépulture gratuite à modifier

L'accès à la fiche d'une sépulture gratuite peut se faire :

- à partir de la fiche d'un emplacement puis projection vers la fiche de la sépulture gratuite, voir paragraphe « Ouvrir la fiche d'un emplacement » page(2),
- en recherchant un défunt qui y est inhumé à partir de la page d'accueil, voir paragraphe « à partir des boutons situés dans la page d'accueil », « **Trouver un défunt** » page (2) puis cliquer sur le numéro de la sépulture gratuite proposée,
- en recherchant un défunt qui y est inhumé voir paragraphe « à partir de la barre de recherche rapide (par défunt) » page (2) puis cliquer sur le numéro de la sépulture gratuite proposée,

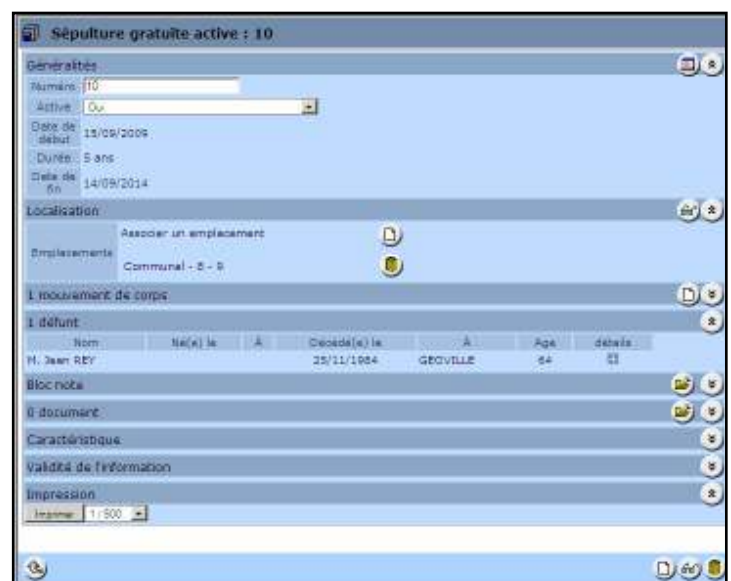
6.2.2. Modifier la sépulture gratuite

Pour compléter les informations de la sépulture gratuite affichée, choisir le mode d'affichage « modification ».

La fiche sépulture gratuite est gérée de la même façon que celle des concessions, elle est aussi présentée en onglets permettant d'un simple clic d'accéder à plus d'informations tout en gardant visibles celles qui sont déjà affichées.

Seuls certains onglets sont présents puisque pour une sépulture gratuite, il n'y a pas de :

- titres (onglet historique),
- de futurs occupants,
- d'ayants droits.





- LES GENERALITES



Dans cet onglet, vous pouvez :

- modifier le champ « Numéro de concession » en cliquant dans la case « Numéro » et en saisissant une autre valeur, (les alphanumériques sont autorisés).
- modifier l'information « active Oui/Non » en choisissant la valeur dans la liste. Attention le fait de désactiver une sépulture gratuite libère l'emplacement, il est alors disponible pour une autre sépulture gratuite ou concession.

- LA LOCALISATION



Cet onglet ne présente que l'emplacement sur lequel est située la sépulture gratuite.

A partir de cette fiche, vous pouvez vous projeter dans la fiche de l'un des emplacements rattachés en cliquant sur lui.

Le fonctionnement de cet onglet étant le même que celui associé à une concession, voir paragraphe « la localisation » page (2).

- AUTRES ONGLETS

Le fonctionnement de ces onglets

- mouvements de corps,
- défunts,
- bloc note,
- documents,
- caractéristiques,
- validité de l'information et impression

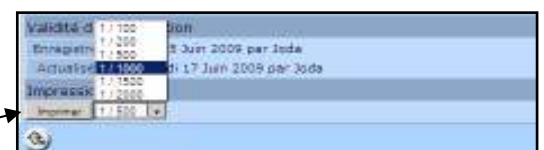
étant le même que ceux associés à une concession, il ne sera pas répété, voir paragraphe « Modifier la concession » page (2).

6.3. Imprimer la fiche d'une sépulture gratuite

L'onglet « Impression » permet de déclencher l'impression de la fiche sépulture gratuite.

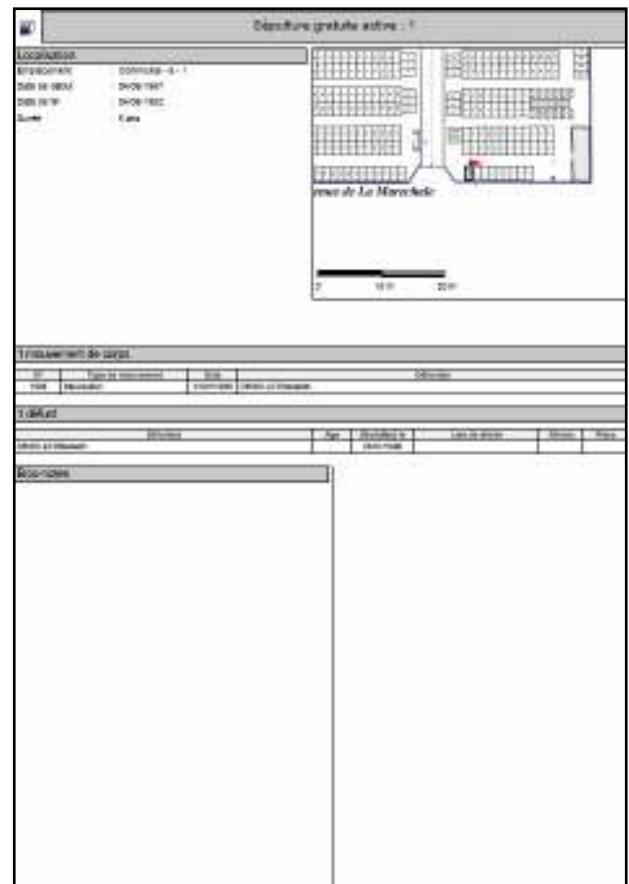
L'échelle proposée pour l'édition du plan est celle prévue par l'administrateur, elle peut être modifiée en choisissant une autre valeur dans une liste.

Pour imprimer la fiche, cliquer sur le bouton « imprimer ».





Par défaut le plan sera recentré sur la sépulture gratuite choisie, celle-ci sera mise en évidence avec les couleurs et POI (image) prévus.



7. La reprise des concessions

GEO-CIM.net est doté d'un outil de reprise de concessions permettant :

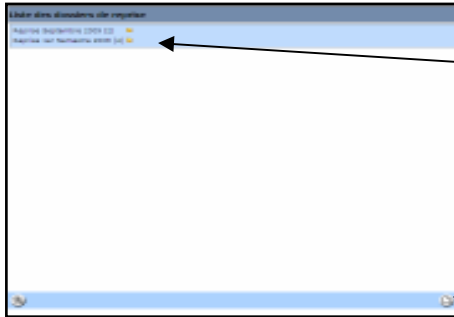
- de gérer plusieurs dossiers de reprise simultanément (un par an par exemple),
- d'alerter l'utilisateur sur les délais à respecter,
- d'assister l'utilisateur en lui donnant accès à la réglementation d'un simple clic,
- d'alerter l'utilisateur sur le respect de la réglementation,
- d'éditer tous les documents nécessaires à une opération de reprise,

7.1. Créer un nouveau dossier de reprise de concession.


7.1.1. A partir de la page d'accueil

Pour créer ou ouvrir un nouveau dossier de reprise de concessions, cliquer sur ce **bouton** dans la page d'accueil.





GEO-CIM.net ouvre la page présentant la liste des procédures de reprise en cours. Cette liste peut être vide.

Pour créer un nouveau dossier de reprise de concession, cliquer sur ce **bouton**  situé en bas à droite de la page alphanumérique.

GEO-CIM.NET présente alors dans la page alphanumérique, un assistant de création d'un dossier de reprise. Cet assistant, composé d'une page.

- ASSISTANT NOUVEAU DOSSIER DE REPRISE

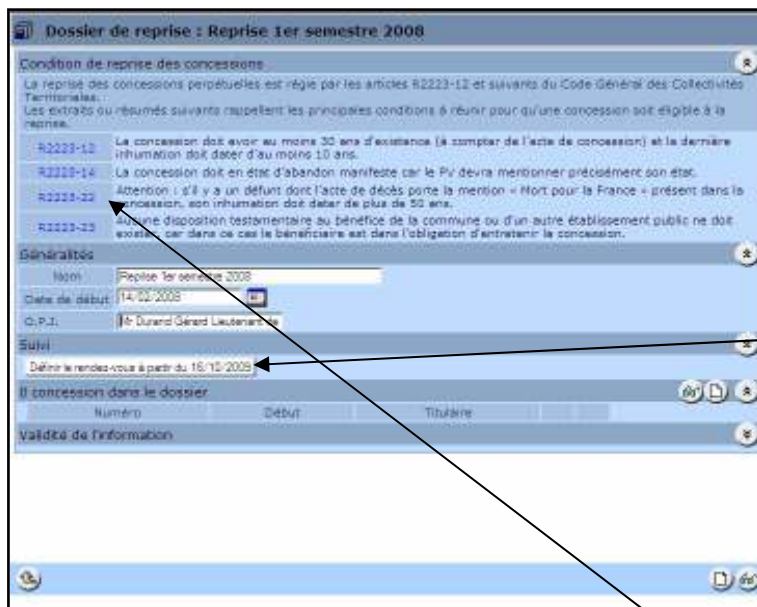


Cet assistant vous demande de saisir :

- le nom du dossier,
- la date de début de l'opération.

Cliquer sur le **bouton** « terminer » pour créer le dossier.

GEO-CIM.NET ouvre alors une fiche de suivi de cette opération de reprise.



Vous pouvez alors compléter cette fiche en renseignant l'identité de l'officier de police judiciaire (OPJ), associé à cette opération, cette information peut être complétée plus tard.

Dans cette fiche, GEO-CIM.net vous affiche par rapport à la date du jour la date à partir de laquelle, vous pourrez convenir d'un rendez-vous sur place, pour constat d'abandon si votre convocation est éditée et envoyée ce jour.

Le suivi du dossier ainsi que la saisie des concessions concernées, seront traités au paragraphe « Suivre un dossier de reprise de concession. » Page (2).

Dans cette fiche vous trouvez aussi un rappel de la réglementation concernant les reprises des concessions, un clic sur l'un de ces articles l'ouvre, si vous êtes connectés à Internet.



Un dossier de reprise peut être supprimé à partir de la liste des dossiers en cliquant sur ce **bouton**, une confirmation est demandée.

Seuls les dossiers sans concessions rattachées peuvent être supprimés.



- CONSULTATION DE LA REGLEMENTATION

The screenshot shows the Legifrance website interface. The browser address bar displays the URL: <http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?dateTexte=20090915&idArticle=LD02ART1000006396028>. The page title is "Détail d'un article de code - Horizon Firefox". The main content area is titled "Code général des collectivités territoriales" and displays the details for "Article R2223-12". The article text states: "Conformément à l'article L. 2223-17, une concession perpétuelle ne peut être reprise en état d'abandon avant l'expiration d'un délai de trente ans à compter de l'acte de concession. La procédure prévue par les articles L. 2223-4, R. 2223-13 à R. 2223-21 ne peut être engagée que dix ans après la dernière inhumation faite dans le terrain concédé." The page also includes a navigation menu, a version history table, and a list of references.

7.1.2. A partir de la fiche d'un dossier déjà ouvert.

Pour créer un nouveau dossier de reprise de concessions à partir de la fiche du dossier courant affiché, cliquer sur le **bouton** « Nouveau dossier de reprise ».

L'assistant création de dossier de reprise de concession s'ouvre, procéder comme précédemment.

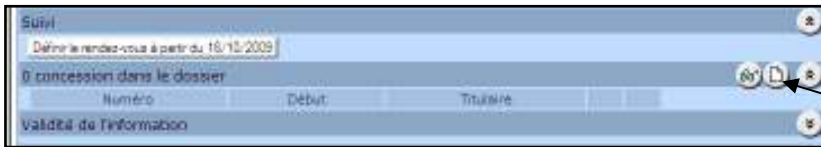
The screenshot shows a web form titled "Dossier de reprise : Reprise 1er semestre 2008". The form is divided into several sections: "Condition de reprise des concessions", "Généralités", "Suivi", and "Il concession dans le dossier". The "Condition de reprise des concessions" section contains a list of articles (R2223-12, R2223-14, R2223-22, R2223-23) with their respective descriptions. The "Généralités" section includes fields for "Nom" (Popule 1er semestre 2008), "Date de début" (14/02/2008), and "C.P.T." (Le Durand Gérard Lieutenant de). The "Suivi" section has a "Définir rendez-vous à partir du" field (16/10/2009). The "Il concession dans le dossier" section has a table with columns "Numero", "Date", and "Titulaire". The "Validité de l'information" section is also present. A button labeled "Nouveau dossier de reprise" is located at the bottom right of the form.



7.2. Suivre un dossier de reprise de concession.

7.2.1. Saisir la liste des concessions à reprendre

- DEFINIR LA LISTE DES CONCESSIONS



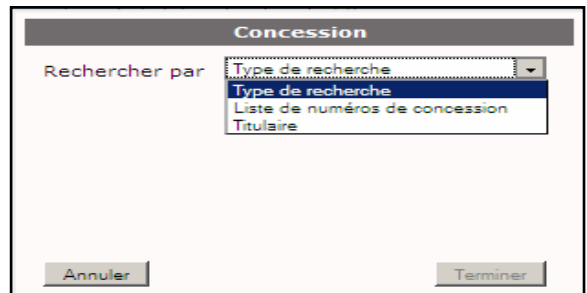
Pour saisir ou compléter la liste des concessions à reprendre, cliquer sur ce bouton

GEO-CIM.net ouvre alors un assistant de saisie des concessions.

Choisir le mode sélection des concessions :

- liste de numéros de concession,
- ou
- titulaire.

Par liste de numéros

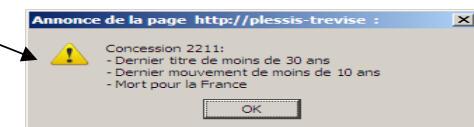


GEO-CIM.net propose alors de saisir la liste de numéros séparés par des « ; ».

Cliquer sur le bouton « terminer » pour valider votre saisie.

Des avertissements apparaissent si :

- une concession n'existe pas,
- un mouvement de corps a moins de 10 ans
- ...



GEO-CIM.net renseigne alors la fiche concession avec les numéros saisis et validés.

Vous pouvez alors supprimer le rattachement d'une concession en cliquant sur ce bouton si vous vous êtes trompés, une confirmation est demandée.





28 concessions dans le dossier

Numéro	Début	Titulaire
729	05/09/1966	COMMUNAUTE ENVAUX
730	05/09/1966	COMMUNAUTE ENVAUX
- Dernier renouvellement de moins de 10 ans		
749	05/09/1966	VICOMTE (Monsieur)
745	28/01/1967	LEPESVRE Robert (Monsieur)
756	25/07/1967	DURU Marie-Madeleine (Madame)
721	23/06/1966	ANDRE Jacques (Monsieur)
2050	29/08/2003	ANTOINE Jean-Jacques (Monsieur)
957	01/03/1967	BAU-SEP Jacques (Monsieur)

Si vous avez malgré les avertissements conservés une concession ne devant pas être reprise, cette dernière sera marquée par un symbole d'alerte.

Un survol de ce symbole vous affichera la raison concernant cette association de l'alerte.

Le bouton suivant « Engagement de remise en état » sera détaillé ultérieurement.

Vous pouvez alors compléter votre liste en recommençant l'opération précédente ou en la complétant en utilisant la méthode de saisie « par titulaire » décrite ci-dessous.

Cette liste peut être complétée ou modifiée (suppression d'une concession), jusqu'à la date de l'envoi du courrier concernant le rendez-vous pour le 1^{er} constat d'abandon.

Par titulaire

Concession

Rechercher par

Critère

Si vous avez choisi l'option saisie par titulaire, GEO-CIM.net vous demande de saisir quelques caractères consécutifs du nom et éventuellement du prénom du titulaire puis de cliquer sur le bouton « OK » pour valider vos critères de recherche.

Concession

Rechercher par

Critère

Résultat

Sélectionnez une concession

Sélectionnez une concession

474 - 94059 Plessis - CORREY Christiane (Madame)

613 - 94059 Plessis - DEGNEY Paulette (Madame) ép. BATISSE

1107 - 94059 Plessis - DESSEREY Anne (Madame)

1299 - 94059 Plessis - DOREY Yvonne (Madame) ép. DAILLY

1261 - 94059 Plessis - GUILLEREY Liliane (Madame) ép. IMBERT

865 - 94059 Plessis - MIREY Roger (Monsieur)

1335 - 94059 Plessis - REY Madeleine (Madame) ép. MAHOT

GEO-CIM.net vous présente alors la liste de tous les titulaires correspondants à votre critère de recherche, il vous suffit d'en sélectionner un en cliquant dans la liste, puis de valider votre choix en cliquant sur le bouton « terminer »

La liste des concessions à reprendre se complète avec la concession sélectionnée. Les avertissements si nécessaires sont affichés.

Liste des dossiers de reprise

BATISSE AN BATISSE 2020	1
-------------------------	---

La liste des dossiers de reprise se met à jour et précise le nombre de concessions à reprendre par dossier.

- EDITER LA CARTE DES CONCESSIONS A REPRENDRE



Un clic sur ce bouton permet d'afficher la carte des concessions associées à ce dossier de reprise. Voir paragraphe « pour recentrer le plan sur un emplacement, ou une concession, à partir de sa fiche et le mettre en évidence. » Page (13)



- LES ALERTES SUR LES CONCESSIONS EN COURS DE REPRISE

Si une concession fait partie de la liste des concessions d'un dossier de reprise non terminé, une alerte s'affiche dans la fiche concession pour indiquer très clairement que la concession est en cours de reprise,

Le paramétrage du délai d'alerte est réalisé par l'administrateur, voir paragraphe « Paramétrage divers » page (103)



et GEO-CIM.net ne permet pas de créer un nouveau titre, le bouton « nouveau titre » n'est pas affiché.

Un clic sur une alerte ouvre le dossier de reprise concerné.

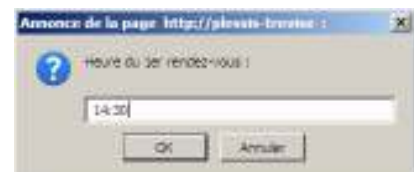
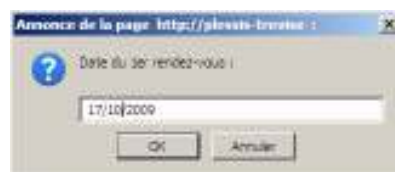


7.2.2. Le détail du suivi (les différentes étapes)

- DEFINIR LA DATE DE DEMARRAGE DU DOSSIER DE REPRISE



Au démarrage de la procédure cliquer sur cette case pour fixer la date et l'heure du 1^{er} rendez-vous.



Saisir la date et l'heure du rendez-vous, elle doit être postérieure d'au moins 30 jours à dater de votre envoi de convocation, c'est la raison pour laquelle GEO-CIM.net vous propose comme date limite inférieure, la date du jour + 30 jours.

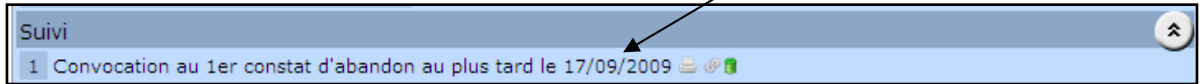
Si vous saisissez une date antérieure à la date proposée, un avertissement sera affiché, mais GEO-CIM.net ne refusera pas la saisie car il se peut que vous vouliez saisir une procédure de reprise déjà démarrée.

La fiche du dossier de reprise est mise à jour avec ces dates et heures, elles correspondent au point de départ de la reprise, les délais seront calculés à partir de cette date.






GEO-CIM.net vous affiche aussi la 1ère étape et vous indique la date limite à laquelle vous devez envoyer vos convocations.



- LE TRAITEMENT DE LA 1ERE ETAPE

Vous pouvez alors :

- éditer le ou les documents associés à l'étape en cours (convocation pour cette étape) en cliquant sur le bouton 

GEO-CIM.net vous demande de préciser la date d'édition, (la date du jour est proposée), puis de cliquer sur le bouton « OK » pour valider votre choix.



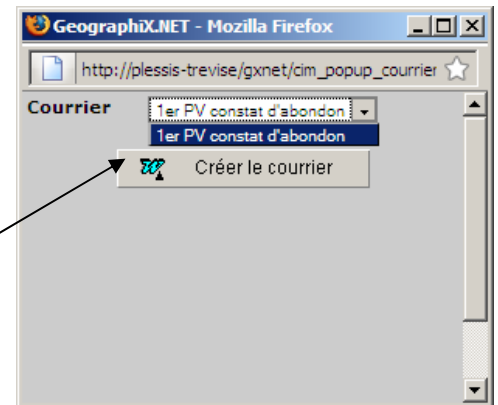
Un contrôle de date est effectué par rapport au délai calculé en tenant compte des étapes précédentes.


Si la date ne correspond pas, un avertissement est affiché et votre édition est interrompue.

Cliquer sur le bouton « OK » pour continuer.




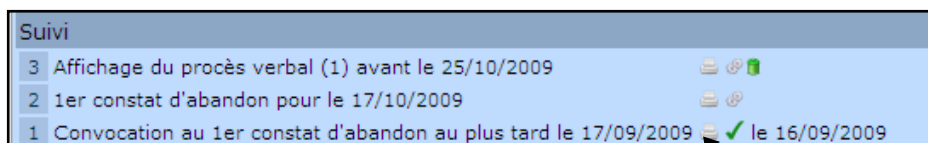
GEO-CIM.net ouvre alors son assistant d'impression pour cette étape, il vous suffit alors de choisir le document à imprimer, (plusieurs documents peuvent être associés à une étape), puis de cliquer sur ce bouton pour créer ce document avec Word.




- supprimer cette étape si vous vous êtes trompé en cliquant sur ce bouton . une confirmation est alors demandée.

Seule la dernière étape peut être supprimée.

- ou valider cette étape en cliquant sur ce bouton  .



La validation d'une étape, date et marque avec ce signe,  l'étape qui vient d'être validée, GEO-CIM.net affiche alors la ou les étapes suivantes à réaliser avec leurs délais.



- LES ALERTES SUR LES PROCEDURES DE REPRISE

Si un ou plusieurs dossiers de reprise sont démarrés, GEO-CIM.net gère et affiche des alertes dans la page d'accueil.

A partir de cet affichage d'alerte, vous pouvez vous projeter dans un dossier en cliquant sur la ligne d'alerte le concernant.

Informations générales

Concessions actives: 1380

Emplacements libres: 109/1309

Alerte

- Dossier de reprise : Reprise 1er Semestre 2008 (Procédure de reprise : Étape 02 prévu le 17/10/2009)
- Dossier de reprise : Reprise 1er Semestre 2008 (Procédure de reprise : Étape 03 prévu le 25/10/2009)

Accueil

Nouvelle Concession

Nouvelle Sepulture gratuite

Nouvel Emplacement

Trouver une concession

Trouver un emplacement

Trouver un défunt

Tableaux de bord


Recherche avancée

Administration

Les travaux


Rediffuses de concession

- LE DEROULEMENT DES ETAPES SUIVANTES (ETAPES 2 A 8)

Comme nous l'avons déjà précisé, un clic sur le bouton  « Valider une étape », marque cette étape comme réalisée, indique la date de réalisation et propose la ou les étapes suivantes.

Suivi

- 4 Retrait du procès verbal (1) à partir du 24/11/2009
- 3 Affichage du procès verbal (1) avant le 25/10/2009
- 2 1er constat d'abandon pour le 17/10/2009
- 1 Convocation au 1er constat d'abandon au plus tard le 17/09/2009

Il est toujours possible de rééditer un document associé à une étape en cliquant sur le bouton  qui lui est associé.

Le déroulement des étapes 2 à 8 ne nécessite pas de remarque particulière.

Ces étapes correspondent au traitement du procès-verbal du premier constat d'abandon

Chacune d'elles propose l'édition des courriers et documents adaptés,

toutefois certaines étapes ne proposent pas de bouton d'impression, par exemple les Retraits d'affichage.

Dossier de reprise : Reprise 1er Semestre 2008

Condition de reprise des concessions

Généralités

Nom: Reprise 1er Semestre 2008

Date de début: 14/02/2008

Date et heure du 1er constat d'abandon: 17/10/2009 à 14:30


D.P.I.: M. Durand Gérard lieutenant de ;

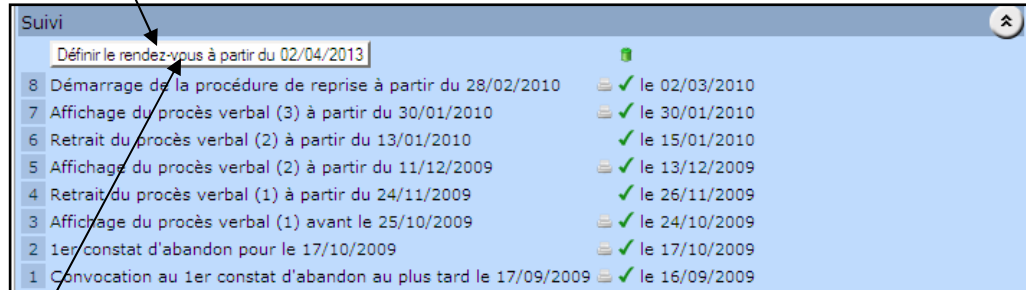
Suivi

- 8 Démarrage de la procédure de reprise à partir du 28/01/2010
- 7 Affichage du procès verbal (3) à partir du 30/01/2010
- 6 Retrait du procès verbal (2) à partir du 13/01/2010
- 5 Affichage du procès verbal (2) à partir du 11/12/2009
- 4 Retrait du procès verbal (1) à partir du 24/11/2009
- 3 Affichage du procès verbal (1) avant le 25/10/2009
- 2 1er constat d'abandon pour le 17/10/2009
- 1 Convocation au 1er constat d'abandon au plus tard le 17/09/2009



- LA 9EME ETAPE ET ENCHAÎNEMENT DES ETAPES 10 ET 11.

A la validation de la 8ème étape en cliquant sur ce bouton  GEO-CIM.net vous demande de préciser la date et l'heure prévue pour le rendez-vous du 2^{ème} constat d'abandon.



- cliquer sur cette case
- puis saisir la date et l'heure désirée.

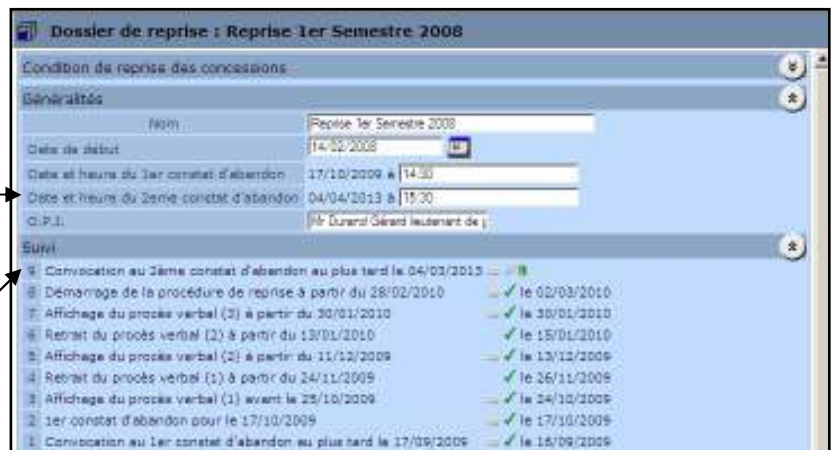


Cette date doit respecter un délai de 3 ans + 1 mois minimum après la date de validation de la 8^{ème} étape.

Au cours de cette période il ne se passe en principe rien, la commune doit uniquement vérifier que le panneautage des concessions à reprendre est en bon état.

Il se peut aussi qu'une personne manifeste sa volonté de remettre en état une concession dans ce cas vous devrez retirer cette concession du dossier en cours, cette procédure est présentée au paragraphe « l'engagement de remise en état d'une concession » Page (2)

Suite à la fixation de la date et de l'heure du rendez-vous pour le 2^{ème} constat d'abandon, GEO-CIM.net complète la fiche du dossier de reprise avec ces informations, et propose de réaliser la 9^{ème} étape (Convocation au 2^{ème} constat d'abandon).



Cette 9^{ème} étape se déroule comme la 1^{ère} étape, et propose de réaliser les 2 étapes suivantes :

- réaliser le 2^{ème} constat d'abandon sur place, à la date et l'heure prévue précédemment,
- afficher le procès-verbal de ce 2^{ème} constat d'abandon.



Le déroulement des étapes 10 et 11 ne nécessite pas de remarque particulière.



- LES ETAPES 12 ET 13.

La 12^{ème} étape concerne la décision de reprise, prise par le conseil municipal

La 13^{ème}, concerne la publication de l'arrêté qui doit être faite 7 jours après la prise de décision de reprise.

Suivi		
13	Publication de l'arrêté pour le 22/05/2013	📄 🔄 🟢
12	Décision à partir du 11/05/2013	📄 ✓ le 15/05/2013
11	Affichage du procès verbal (4) avant le 12/04/2013	📄 ✓ le 11/04/2013
10	2ème constat d'abandon pour le 04/04/2013	📄 ✓ le 04/04/2013
9	Convocation au 2ème constat d'abandon au plus tard le 04/03/2013	📄 ✓ le 01/03/2013
8	Démarrage de la procédure de reprise à partir du 28/02/2010	📄 ✓ le 02/03/2010
7	Affichage du procès verbal (3) à partir du 30/01/2010	📄 ✓ le 30/01/2010
6	Retrait du procès verbal (2) à partir du 13/01/2010	✓ le 15/01/2010
5	Affichage du procès verbal (2) à partir du 11/12/2009	📄 ✓ le 13/12/2009
4	Retrait du procès verbal (1) à partir du 24/11/2009	✓ le 26/11/2009
3	Affichage du procès verbal (1) avant le 25/10/2009	📄 ✓ le 24/10/2009
2	1er constat d'abandon pour le 17/10/2009	📄 ✓ le 17/10/2009
1	Convocation au 1er constat d'abandon au plus tard le 17/09/2009	📄 ✓ le 16/09/2009

- LA 14EME ET DERNIERE ETAPE (LA CLÔTURE DE LA PROCEDURE DE REPRISÉ).

Cette étape qui clos une opération de reprise, doit être validée dans un délai minimum de 1 mois à dater de la publication de l'arrêté de reprise.

Suivi		
14	Clôture de la procédure de reprise à partir du 21/06/2013	📄 ✓ le 24/06/2013
13	Publication de l'arrêté pour le 22/05/2013	📄 ✓ le 22/05/2013
12	Décision à partir du 11/05/2013	📄 ✓ le 15/05/2013
11	Affichage du procès verbal (4) avant le 12/04/2013	📄 ✓ le 11/04/2013
10	2ème constat d'abandon pour le 04/04/2013	📄 ✓ le 04/04/2013
9	Convocation au 2ème constat d'abandon au plus tard le 04/03/2013	📄 ✓ le 01/03/2013
8	Démarrage de la procédure de reprise à partir du 28/02/2010	📄 ✓ le 02/03/2010
7	Affichage du procès verbal (3) à partir du 30/01/2010	📄 ✓ le 30/01/2010
6	Retrait du procès verbal (2) à partir du 13/01/2010	✓ le 15/01/2010
5	Affichage du procès verbal (2) à partir du 11/12/2009	📄 ✓ le 13/12/2009
4	Retrait du procès verbal (1) à partir du 24/11/2009	✓ le 26/11/2009
3	Affichage du procès verbal (1) avant le 25/10/2009	📄 ✓ le 24/10/2009
2	1er constat d'abandon pour le 17/10/2009	📄 ✓ le 17/10/2009
1	Convocation au 1er constat d'abandon au plus tard le 17/09/2009	📄 ✓ le 16/09/2009

Au-delà de cette étape, la collectivité pourra entreprendre tous les travaux nécessaires à la remise à disposition des emplacements concernés par les concessions reprises :

- exhumation et transfert des corps sur un autre lieu, voir paragraphe « les défunts » page (2)
- démontage et destruction des monuments,
- remise en état,
- ...

- L'ENGAGEMENT DE REMISE EN ETAT D'UNE CONCESSION

GEO-CIM.net gère le fait que dans une procédure de reprise de concession, il n'est plus possible de supprimer une concession de la liste des concessions à reprendre à dater de l'envoi de la convocation pour le 1^{er} constat d'abandon (Validation de la 1^{ère} étape).


De ce fait à cette date, le bouton « suppression » disparaît de la liste des concessions à reprendre.

4 concessions dans le dossier			
Numéro	Début	Titulaire	
678	04/09/1964	TOFFRES Denis (Monsieur)	📄 🗑️
679	10/09/1964	OREWILLOT René (Monsieur)	📄 🗑️
680	11/10/1964	POULAIN Andréa (Madame)	📄 🗑️
1021	26/04/1975	ROBERT Hugues (Madame) ep. ELUARD	📄 🗑️

Validité de l'information

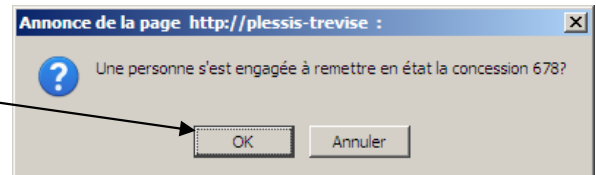


Il reste cependant possible, si un engagement de remise en état est pris par un ayant droit, de sortir la concession de la procédure en cours.

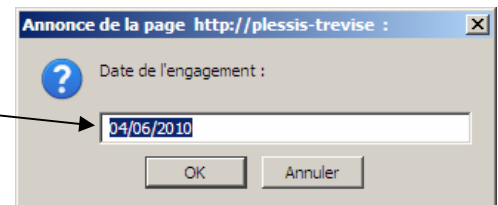
Pour sortir une concession de la procédure, cliquer sur ce **bouton**  qui lui est associé.

Numéro	Début	Titulaire
678	04/09/1964	TORRES Emno (Monsieur)
679	30/09/1964	ORBILLOT René (Monsieur)
680	31/10/1964	ROULAIN Andrie (Madame)

Confirmez cet engagement en cliquant sur ce bouton



Renseignez la date de cet engagement puis cliquer sur le **bouton** « OK » pour continuer.



La concession disparaît de la liste.

Numéro	Début	Titulaire
679	30/09/1964	ORBILLOT René (Monsieur)
680	31/10/1964	ROULAIN Andrie (Madame)
1023	28/04/1973	ROBERT Huguette (Madame) ep. ELUARD

La fiche de la concession est complétée par une information indiquant qu'un engagement de reprise a été pris.

Concession active : 678

Généralités
Date de début: 04/09/1964 | Date de fin: | Durée: Perpetuelle
Titulaire: TORRES Emno (Monsieur)

Localisation
Emplacement: Communal - 6 - 5
Type de culture: Cavaou
Destination: Indéterminée
Surface: 2 m²
Nombre de places: 2 places (2 niveaux de 1 place)
Responsable de l'entretien: Maître

Historique
04/09/1964: Achet pour Perpetuelle | TORRES Emno (Monsieur)

Mouvements de corps

Défunts

Nom	née le	à	Décédée le	à	Age	détails
MARECHAL Emile	01/03/1975		MALNOUE		86	II
MARECHAL Jeanne	12/02/1969		BRV SUR MARNE		85	II
TORRES Emno	02/08/1965		MONTFERHEIL		62	II

Intervention sur la reprise
1: Engagement de remise en état le 04/06/2010

Validité de l'information

Impression
Incmal: 1/500



8. Tableaux de bord (emplacements libres, carte des types de concessions, carte des sépultures gratuites)

GEO-CIM.net propose des requêtes permettant d'afficher des cartes couramment utilisées et d'éditer ou d'exporter des listes associées. Ces requêtes prédéfinies, sont dénommées tableaux de bord dans GEO-CIM.net.

Certains de ces tableaux de bord sont proposés en direct dans la page d'accueil.



Pour choisir une requête dans la liste des tableaux de bord, cliquer sur ce bouton.

GEO-CIM.net vous propose alors la liste des tableaux de bords disponibles.



Trois fonctions peuvent être disponibles pour un tableau de bord :



Un clic sur ce bouton provoque l'affichage d'une carte de mise en évidence. Avec les tableaux de bord, vous pouvez éditer :



La carte des emplacements libres,



des concessions en fonction de leur durée,



des sépultures gratuites

Cette carte est accompagnée d'une légende, elle peut être imprimée sur papier comme toute autre carte, voir paragraphe « Fonction imprimer le plan ou la carte. » page (90).



Rappel : un emplacement libre est un emplacement sur lequel aucune concession active ou sépulture gratuite n'est rattachée, et qui est affectable.



Un clic sur ce bouton permet d'éditer :

- un récapitulatif des concessions par durée,
- une liste des emplacements libres par division ou carré,

37 emplacements dans la division 8 du cimetière Communal

Numéro	Rang	Surface graphique	Type de sol	Type de monument	Affectable	Occupation	Caractéristique
196	--	2.64 m²	--	--	Oui	--	--
239	--	2.64 m²	--	--	Oui	--	--
250	--	2.64 m²	--	--	Oui	--	--
254	--	2.64 m²	--	--	Oui	--	--
273	--	2.64 m²	--	--	Oui	--	--
274	--	2.64 m²	--	--	Oui	--	--
275	--	2.64 m²	--	--	Oui	--	--
276	--	2.64 m²	--	--	Oui	--	--
278	--	2.64 m²	--	--	Oui	--	--
279	--	2.64 m²	--	--	Oui	--	--
280	--	2.64 m²	--	--	Oui	--	--
281	--	2.64 m²	--	--	Oui	--	--

Division : 9

Numéro	Rang	Surface graphique	Type de sol	Type de monument	Affectable	Occupation	Caractéristique
101	--	2.64 m²	--	--	Oui	--	--
102	--	2.64 m²	--	--	Oui	--	--

Liste des emplacements

Numéro	Rang	Surface graphique	Type de sol	Type de monument	Affectable	Occupation	Caractéristique
103	--	2.64 m²	--	--	Oui	--	--
104	--	2.64 m²	--	--	Oui	--	--
105	--	2.64 m²	--	--	Oui	--	--
106	--	2.64 m²	--	--	Oui	--	--

6 emplacements dans la division 9 du cimetière Communal

103 emplacements

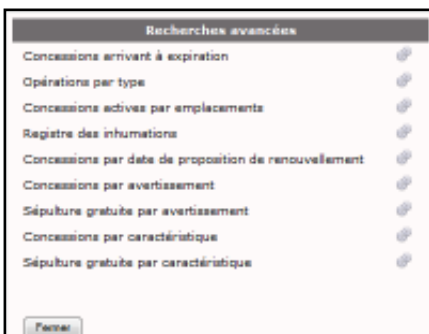
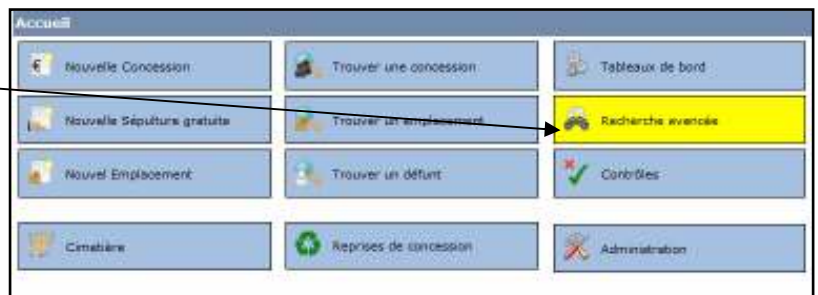


Un clic sur ce bouton permet d'exporter dans un tableau Excel, la liste des concessions actives.

9. Recherches avancées

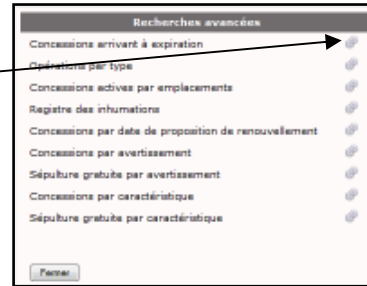
GEO-CIM.net propose aussi des requêtes permettant à l'utilisateur de préciser certains paramètres à l'exécution de la requête. Ces requêtes sont accessibles à partir du bouton « Recherche avancée »

Un clic sur ce bouton, présente la liste des fonctions de recherche avancée disponibles





Pour exécuter une requête, cliquer sur le **bouton** associé à la requête désirée.



- RECHERCHE DES CONCESSIONS ARRIVANT A EXPIRATION ET EDITION D'UN COURRIER PROPOSANT LE RENOUVELLEMENT.

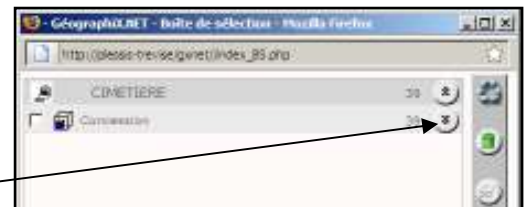
Cette requête permet de préciser les dates de la période à prendre en compte (il est possible de définir une seule date).

Cliquer sur le **bouton** « terminer » pour lancer la requête.



Le résultat de la requête (liste de concessions) va s'afficher dans la boîte de sélection de GEO-CIM.net.

Cliquer sur ce **bouton** pour déplier la liste,

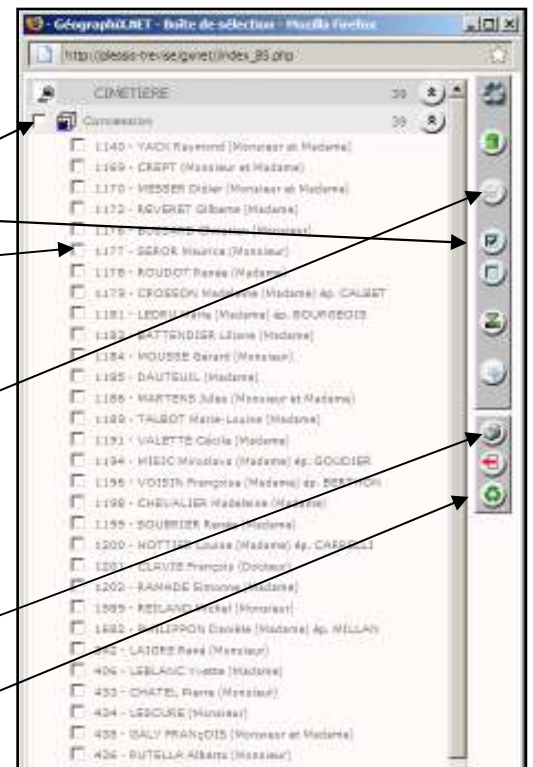


Vous pouvez alors :

- sélectionner tout ou partie de la sélection en cochant :
- la case toute la sélection
- ou chacune des cases,

puis

- mettre en évidence sur la carte les concessions concernées en cliquant sur ce **bouton**, voir paragraphe « Fonction modifier les paramètres de mise en évidence et recentrer le plan sur un emplacement, ou une concession, à partir de sa fiche. » page (2).
- éditer une liste des concessions concernées en cliquant sur ce **bouton**,
- éditer un courrier aux concessionnaires pour les avertir de l'échéance prochaine d'expiration en cliquant sur ce **bouton**.

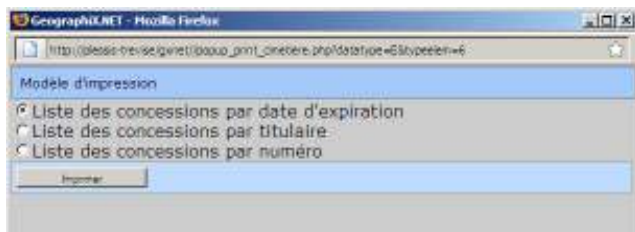


Remarque générale sur le fonctionnement de la boîte de sélection.

Un clic sur une concession dans la liste présentée dans la boîte de sélection, provoque l'ouverture de la fiche concession.



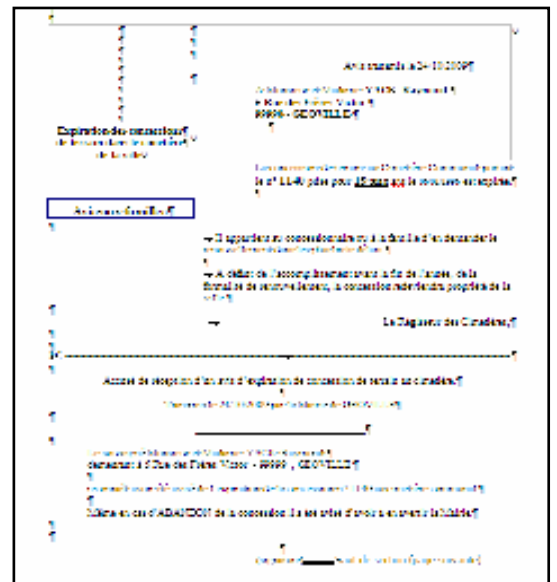
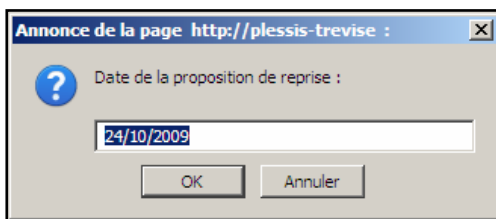
Édition d'une liste de concessions.



N°	Expire le	Titulaire	Nombre de plots
107	1/29/2010	BATHONNET Marie-Hélène	Concession - 15 - 22
108	2/17/2010	BARBERIS Jeanne-Christine	Concession - 15 - 18
109	2/23/2010	BATHONNET Jeanne-Christine	Concession - 15 - 10
110	26/12/2009	BUSNARD Christian-Alain	Concession - 15 - 21
111	1/11/2010	CARROT Christian-Alain	Concession - 15 - 24
112	2/12/2010	CARROT Christian-Alain et GILBERT	Concession - 15 - 27
113	28/11/2010	CHOCOURT Jean-Philippe	Concession - 15 - 12
114	1/12/2010	DURGOZIER René-André	Concession - 15 - 12
115	27/10/2010	DUPONT Christian-Alain et LEBLANC	Concession - 15 - 11
116	1/12/2010	GAUTHIER Jean-Philippe	Concession - 15 - 10
117	2/12/2010	LEBLANC Michel	Concession - 15 - 20
118	2/11/2010	MESSEUR Denis-Alain et Jeanne	Concession - 15 - 21
119	1/27/2010	PHILIPPON Denis-Alain et Jeanne	Concession - 15 - 12
120	1/29/2010	RENAUD Marie-Hélène	Concession - 15 - 22
121	30/11/2010	RENAUD Marie-Hélène et Frédéric	Concession - 15 - 22
122	2/11/2010	ROCHER Jeanne-Christine	Concession - 15 - 11
123	2/12/2010	ELBA Jeanne-Christine	Concession - 15 - 13
124	26/12/2009	YAGI Yoko	Concession - 15 - 28

Courrier prévenant de l'expiration prochaine de la concession.

GEO-CIM.net vous demandera de préciser la date de la proposition de reprise et vous affichera dans Word les différents courriers à éditer.



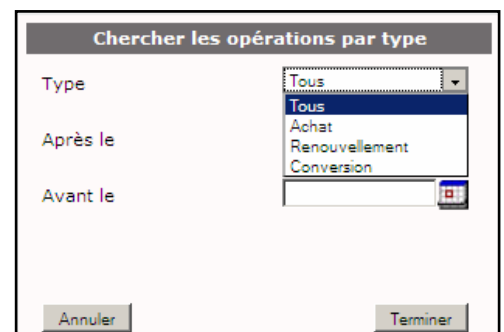
Pour les éditions traitant des concessions, proposition de renouvellement par exemple, elles sont adressées : à la personne référente, ou au responsable entretien, ou au titulaire dans cet ordre en fonction de l'existence de l'un ou de l'autre.

Le modèle de courrier est paramétrable, voir « Les modèles de courriers associés » page (97).

- RECHERCHE DES OPERATIONS PAR TYPE (ACHAT, RENOUELEMENT, CONVERSION, ...) DE CONCESSION ENTRE 2 DATES.

Cette requête permet de préciser :

- le type d'opération, sur le titre (achat, renouvellement, conversion, ...) ou toutes les opérations (opérateur tous),
- une période (une date est obligatoire), pour obtenir une liste de concessions correspondant aux critères définis.





Cette liste comme pour la recherche des concessions arrivant à expiration, est présentée dans la boîte de sélection, vous pouvez alors :

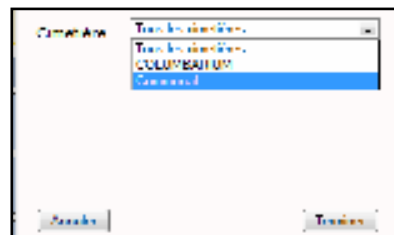
- Mettre en évidence ces concessions sur la carte,
- Éditer la liste sur imprimante,
- ...

voir paragraphe précédent.

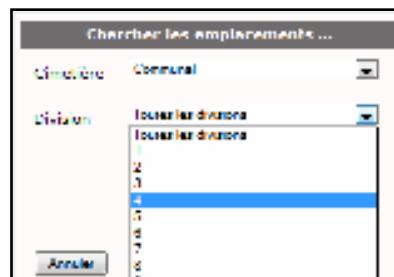
- RECHERCHE DES CONCESSIONS ACTIVES PAR EMBACEMENTS.

Cette requête permet de préciser :

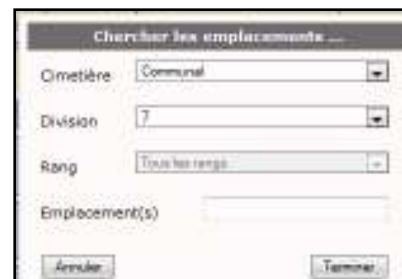
- un cimetière ou choisir tous les cimetière. Si l'option tous les cimetière est choisie, il n'est pas possible de restreindre la requête en précisant d'autres critères.



- une division ou choisir toutes les divisions du cimetière sélectionné. Si l'option toutes les divisions est choisie, il n'est pas possible de restreindre la requête en précisant d'autres critères.



- un rang ou choisir toutes les rangs de la division sélectionnée. Si l'option tous les rangs est choisie, il n'est pas possible de restreindre la requête en précisant d'autres critères.



Les rangs ne sont pas forcément définis dans ce cas le champ rang est grisé

Une liste d'emplacement par exemple (2 ;5 ;6-18 ;20).

Si la liste des emplacements n'est pas précisée, la requête portera sur tous les emplacements.



Pour terminer la requête cliquer sur le bouton « Terminer »



Cette liste comme pour les requêtes décrite précédemment, est présentée dans la boîte de sélection, vous pouvez alors :

- Mettre en évidence ces concessions sur la carte,
- Éditer la liste sur imprimante,
- ...

voir paragraphes précédents.

- RECHERCHE DES MOUVEMENTS DE CORPS (INHUMATIONS, EXHUMATIONS, ...).REGISTRE DES INHUMATIONS

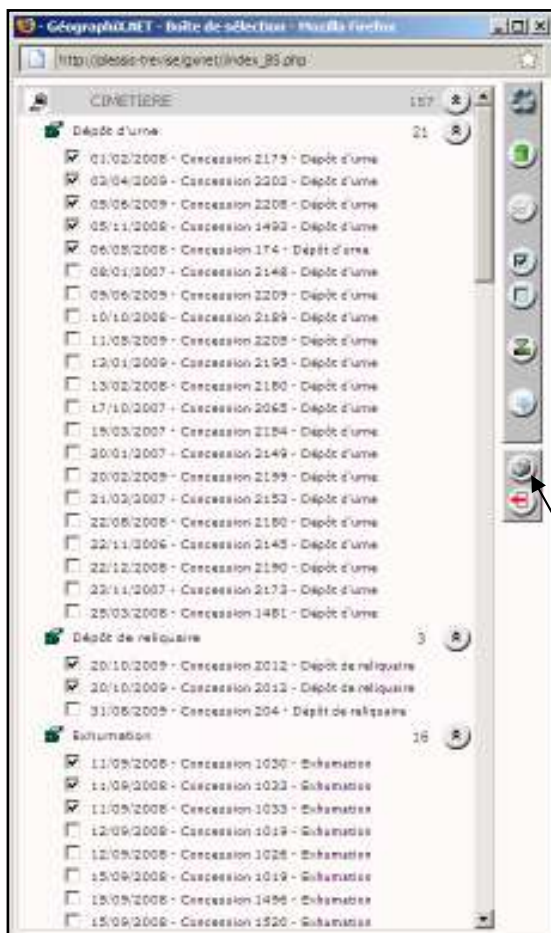
Cette requête permet de préciser :

- une période (une date est obligatoire),

Chercher dans le registre des inhumations

Après le

Avant le



GEO-CIM.net vous présente alors dans la boîte de sélection, la liste des mouvements de corps sélectionnés classés par type de mouvements de corps (Dépôt urne, exhumation, inhumation, ...)

Vous pouvez alors éditer sur imprimante un extrait du livre des inhumations (mouvements cochés) en cliquant sur ce **bouton**.



Date	Nom	Prénom	Date décès	Lieu décès	Age	Concession	Répartition	Type de sépulture
01/02/2006	CECCASSON	2173						
02/04/2006	CECCASSON	2202						
05/05/2006	CECCASSON	2208						
05/11/2006	CECCASSON	1493						
06/05/2006	CECCASSON	174						
06/01/2007	CECCASSON	2148						
08/06/2006	CECCASSON	2209						
10/10/2006	CECCASSON	2189						
11/05/2009	CECCASSON	2205						
12/01/2009	CECCASSON	2193						
13/02/2006	CECCASSON	2180						
17/10/2007	CECCASSON	2045						
18/03/2007	CECCASSON	2184						
20/01/2007	CECCASSON	2149						
20/02/2009	CECCASSON	2199						
21/02/2007	CECCASSON	2153						
22/06/2006	CECCASSON	2180						
22/11/2006	CECCASSON	2145						
22/12/2006	CECCASSON	2190						
22/11/2007	CECCASSON	2173						
25/03/2006	CECCASSON	1481						
20/10/2009	CECCASSON	2012						
20/10/2009	CECCASSON	2012						
31/05/2009	CECCASSON	204						
11/09/2006	CECCASSON	1030						
11/09/2006	CECCASSON	1032						
11/05/2006	CECCASSON	1033						
12/09/2006	CECCASSON	1019						
12/09/2006	CECCASSON	1028						
15/09/2006	CECCASSON	1019						
15/05/2006	CECCASSON	1496						
15/09/2006	CECCASSON	1520						



- RECHERCHE DES CONCESSIONS PAR DATE DE PROPOSITION DE RENOUVELLEMENT

Cette requête permet de trouver les concessions pour lesquelles une proposition de renouvellement a été faite entre 2 dates et qui n'ont pas encore été renouvelées.

Cette requête permet de préciser les dates de la période à prendre en compte (il est possible de définir une seule date).

Cliquer sur le **bouton** « terminer » pour lancer la requête.

Cette liste présente les concessions pour lesquelles une proposition de renouvellement a été faite entre les 2 dates et qui n'ont pas encore été renouvelées.

Comme pour les requêtes décrites précédemment, cette liste est présentée dans la boîte de sélection, vous pouvez alors :

- Mettre en évidence ces concessions sur la carte,
- Éditer la liste sur imprimante,
- ...

voir paragraphes précédents.

- RECHERCHE DE CONCESSIONS PAR AVERTISSEMENT

GEO-CIM. NET permet de rattacher des avertissements (Mort pour la France, Donation, ...) à une concession. La liste des avertissements comme de nombreuses listes de choix est enrichissable ou modifiable par l'utilisateur.

Cette requête permet de préciser le type d'avertissement recherché.

Cliquer sur le **bouton** « terminer » pour lancer la requête.

Cette liste présente les concessions associées à ce type d'avertissement.

Comme pour les requêtes décrites précédemment, cette liste est présentée dans la boîte de sélection, vous pouvez alors :

- Mettre en évidence ces concessions sur la carte,
- Éditer la liste sur imprimante,
- ...

voir paragraphes précédents.



- RECHERCHE DE SEPULTURES GRATUITES PAR AVERTISSEMENT

GEO-CIM. NET permet aussi de rattacher des avertissements à une sépulture gratuite. La liste des avertissements comme de nombreuses listes de choix est enrichissable ou modifiable par l'utilisateur.

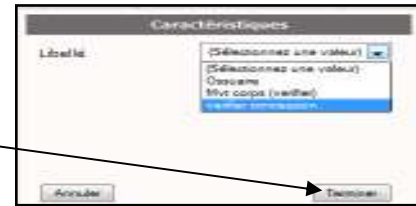
Le fonctionnement de cette requête est le même que celle décrite précédemment.

- RECHERCHE DE CONCESSIONS PAR CARACTERISTIQUE

GEO-CIM. NET permet de rattacher des caractéristiques (Mvt de corps à vérifier, ...) à une concession. La liste des caractéristiques comme de nombreuses listes de choix est enrichissable ou modifiable par l'utilisateur.

Cette requête permet de préciser le type de caractéristiques recherchées.

Cliquer sur le **bouton** « terminer » pour lancer la requête.



Cette liste présente les concessions associées à ce type de caractéristiques

Comme pour les requêtes décrites précédemment, cette liste est présentée dans la boîte de sélection, voir paragraphes précédents.

- RECHERCHE DE SEPULTURES GRATUITES PAR CARACTERISTIQUE

GEO-CIM. NET permet aussi de rattacher des caractéristiques à une sépulture gratuite. La liste des caractéristiques comme de nombreuses listes de choix est enrichissable ou modifiable par l'utilisateur.

Le fonctionnement de cette requête est le même que celle décrite précédemment.

10. Contrôles

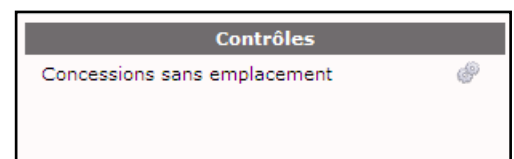
GEO-CIM.net vous propose aussi de contrôler les données stockées dans la base.

Afin de permettre la récupération de données en provenance d'autres logiciels, données assez souvent incomplètes, GEO-CIM.net vous propose de les contrôler.

Pour accéder à ces fonctions, cliquer dans la page d'accueil sur le **bouton** « Contrôles »



Un clic sur ce **bouton**, présente la liste des fonctions de contrôles disponibles



Le fonctionnement de ces contrôles est identique aux fonctions de recherches avancées, voir paragraphe « Recherches avancées » page (2).




11. Le détail des principales fonctions graphiques utilisées avec GEO-CIM.net

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



- cliquer sur ce **bouton** pour activer la fonction, l'icône se met à tourner 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.

11.2. 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 se met à tourner 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. Fonction afficher la fenêtre générale,



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



11.6. Fonction imprimer le plan ou la carte.



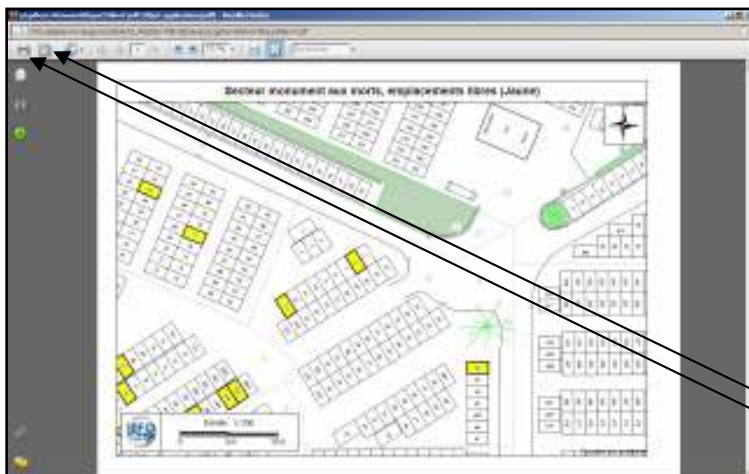
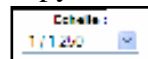
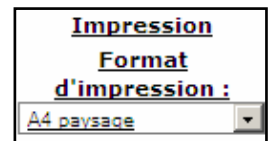
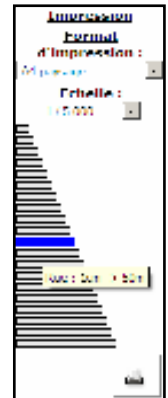
- Un clic sur ce bouton permet d'ouvrir le tiroir d'impression des plans. Ces outils permettent de dessiner sur papier, les informations visibles sur l'écran (page graphique), pour lesquelles on dispose du droit d'impression, en choisissant le format du papier et l'échelle du dessin.

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



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.

Pour imprimer le dessin cliquer sur ce bouton 

Pour enregistrer le dessin dans un fichier « pdf », cliquer sur ce bouton 

11.7. Fonction afficher la vue précédente.

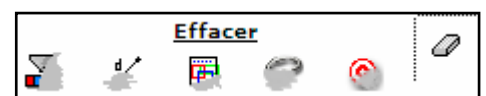


- Un clic sur ce bouton permet de réafficher l'espace visible avant un zoom ou un panoramique, cette fonction est active sur plusieurs vues empilées.

11.8. 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 de l'application métier GEO-CIM.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 ce marqueur 

pour effacer ce marqueur de repérage cliquer sur le bouton 

11.9. Fonction copier le plan dans un fichier image « JPEG »



- Un clic sur ce bouton permet d'afficher dans une autre fenêtre du navigateur, une image raster au format JPEG du contenu de la page graphique.

Il suffit alors de faire un clic droit dans cette fenêtre pour la copier, l'enregistrer, ...

11.10. Fonction modifier les paramètres de mise en évidence et recentrer le plan sur un emplacement, ou une concession, à partir de sa fiche.



Comme nous l'avons déjà décrit, la plupart des fiches de GEO-CIM.net disposent d'un ou plusieurs boutons pour zoomer et/ou mettre en évidence les objets graphiques associés sur le plan.

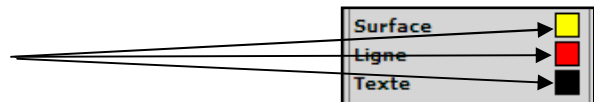


Pour activer cette fonction, placer le curseur de la souris sur ce **bouton** pour ouvrir la barre d'outils de mise en évidence.

Cette technique a déjà été présentée au paragraphe « pour recentrer le plan sur un emplacement, ou une concession, à partir de sa fiche et le mettre en évidence. » Page (2).

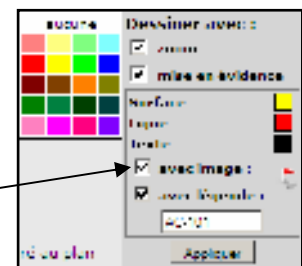
GEO-CIM.net vous permet aussi avant de réaliser cette mise en évidence de modifier les paramètres de changement d'aspect.

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



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

Plusieurs primitives (surfactive, linéaire, ...) peuvent être concernées.



Si la case « avec image » est cochée, l'icône de représentation par défaut est proposée. Pour changer l'icône de représentation, cliquer sur l'icône par défaut.



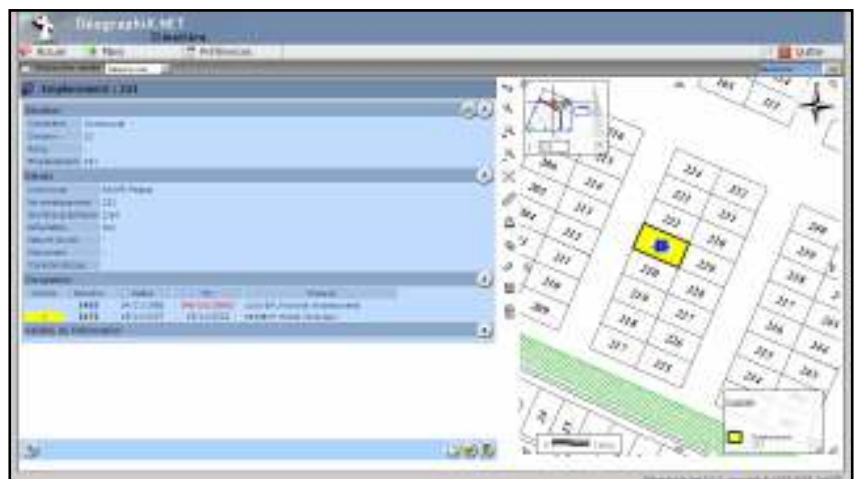
GEO-CIM.NET propose sa bibliothèque des icônes (POI), il suffit alors de cliquer sur le POI désiré.



Le POI sélectionné apparaît dans la barre d'outils, et GEO-CIM.NET vous propose par défaut de compléter la légende de la carte. Le libellé de cette ligne de légende est proposé 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 ».

Carte avec mise en évidence d'un emplacement





12. L'onglet plans (afficher ou effacer des couches graphiques)

L'onglet « **Plans** » est un outil généraliste pour toutes les applications traitées avec GEO-GRAPHIX.net. Un clic sur l'onglet « **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 « GÉNÉRALE », 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 GÉNÉRAUX » 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 déploie, 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.

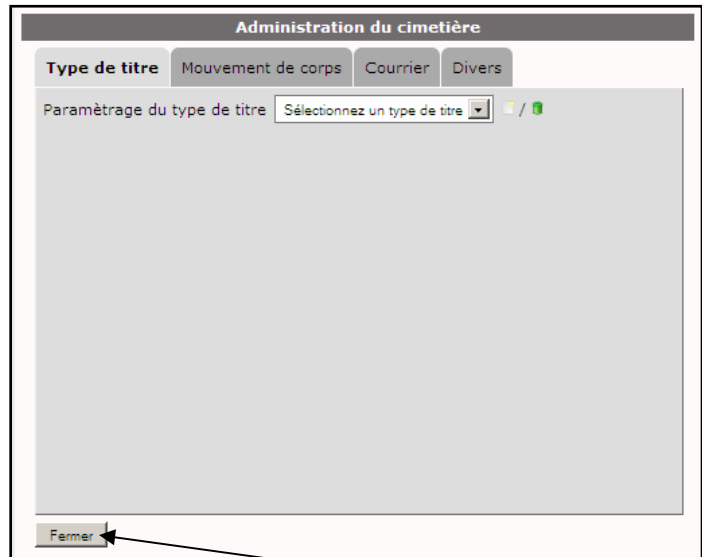


13. L'administration de GEO-CIM.net

13.1. L'interface d'administration

GEO-CIM.net dispose d'une interface d'administration pour paramétrer :

- les modèles de titres (achat, renouvellement, ...),
- les modèles de mouvement de corps, (Inhumation, exhumation, ...),
- les courriers et documents associés aux concessions, dossiers de reprise, ...
- diverses informations comme les délais minimums de déclenchement des alertes, ...



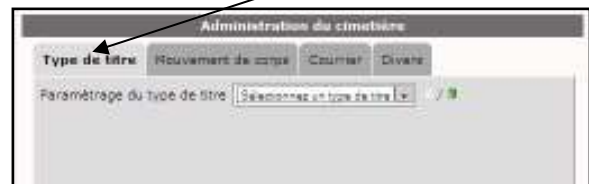
Pour fermer l'interface d'administration de gestion des titres, cliquer sur le **bouton** « Fermer ».

13.1.1. Les modèles de titres

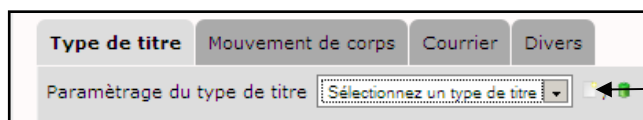
Pour ouvrir l'interface d'administration de gestion des modèles de titres, cliquer sur cet onglet.


A partir de cette interface, vous pouvez :

- Créer un nouveau modèle de titre
- Modifier un modèle de titre et mettre à jour la tarification,
- Supprimer un modèle de titre.



- [CREER UN NOUVEAU MODELE DE TITRE](#)



Pour créer un nouveau modèle de titre, cliquer sur ce **bouton** 



GEO-CIM.net ouvre alors son assistant de création d'un nouveau titre.

Saisir :

- le nom ;
- la durée en année entière
- préciser la commune si vous êtes en gestion intercommunale.

Puis cliquer sur le **bouton** « Valider » pour créer le nouveau titre.

Vous pouvez alors renseigner la tarification du titre nouvellement créé.

- AJOUTER UNE TARIFICATION A UN TITRE

Pour ajouter une tarification, cliquer sur ce **bouton**.

GEO-CIM.net vous demande alors de renseigner cette tarification avec les informations suivante :

- période pendant laquelle s'applique le tarif, (Date de début et Date de fin),
- le prix du titre en €,
- la part CCAS en €,
- les frais de timbre, partie variable et partie fixe en % du prix du titre,
- le mode de calcul du prix (forfaitaire, en fonction de la surface, en fonction du nombre de places)

Seuls les dates, le prix et le mode de calcul sont obligatoires.

Cliquer sur le **bouton** « valider » pour enregistrer votre tarification.

Si le mode de calcul d'un titre est fonction de la surface ou du nombre de places, ces valeurs doivent être renseignées dans la fiche concession.

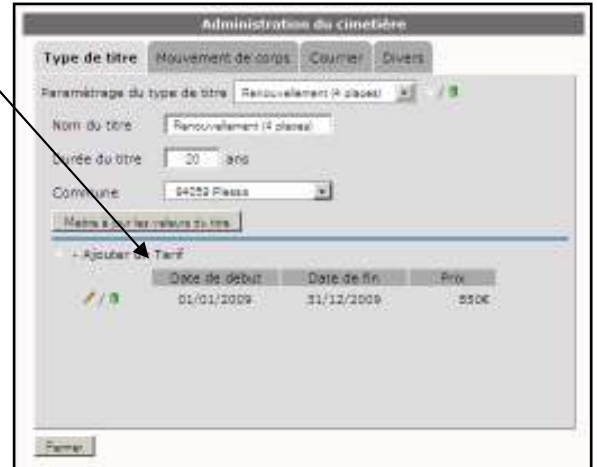



GEO-CIM.net vous présente alors le titre nouvellement créé, avec sa tarification.

En principe plusieurs tarifications sont définies pour un même titre, pour prendre en compte les évolutions de tarif.

Il ne faut surtout pas modifier la tarification en cours si une augmentation, (par exemple annuelle), a lieu.

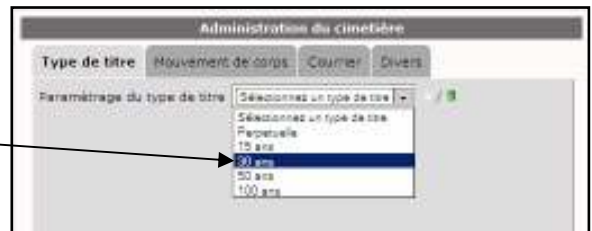
Vous devez en définir une autre pour la nouvelle période car la tarification initiale est utilisée pour calculer, un coût de conversion par exemple.



Les boutons  « modifier/supprimer » une tarification seront présentés au paragraphe « modifier un modèle de titre et mettre à jour la tarification » page (2).

- MODIFIER UN MODELE DE TITRE ET METTRE A JOUR LA TARIFICATION

Pour modifier un modèle de titre, sélectionnez le en cliquant sur celui désiré dans la liste déroulante.

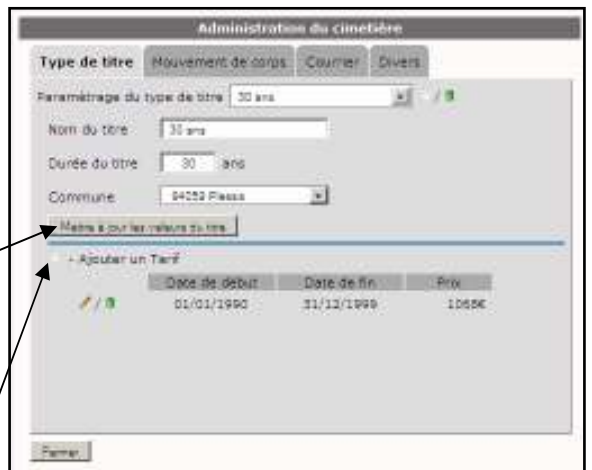


GEO-CIM.net vous affiche le détail du modèle de titre.

Vous pouvez alors modifier :

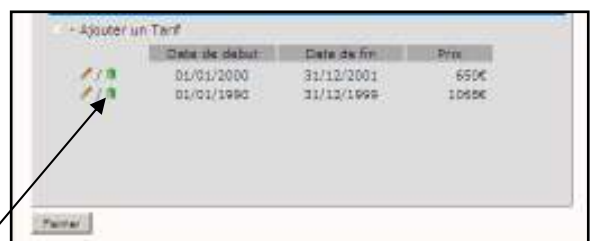
- son nom,
- sa durée,
- la commune à laquelle il est rattaché.

Validez vos modifications en cliquant sur le bouton « Mettre à jour les valeurs du titre ».




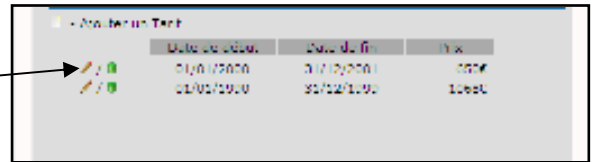
Vous pouvez :

- ajouter une tarification en cliquant sur le bouton « Ajouter un Tarif », voir paragraphe « ajouter une tarification à un titre » page (95),
- supprimer une tarification en cliquant sur le bouton, correspondant à la tarification à supprimer, une confirmation est demandée.



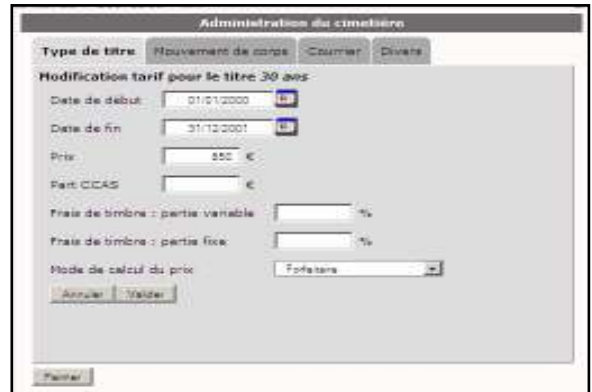


Vous pouvez aussi modifier une tarification en cliquant sur le **bouton**  associé à la tarification à modifier.




GEO-CIM.net ouvre la fiche de la tarification à modifier, reportez-vous au paragraphe « ajouter une tarification à un titre » page (2) , la procédure de modification est la même que celle de création.

Cliquer sur le **bouton** « Valider » pour prendre en compte les modifications ou sur le **bouton** « Annuler » pour revenir aux précédentes valeurs.



- SUPPRIMER UN MODELE DE TITRE

Pour supprimer un modèle de titre, sélectionnez le dans la liste déroulante, puis cliquer sur ce **bouton**  pour le supprimer.

Une confirmation est demandée.

Seuls les titres non utilisés peuvent être supprimer.

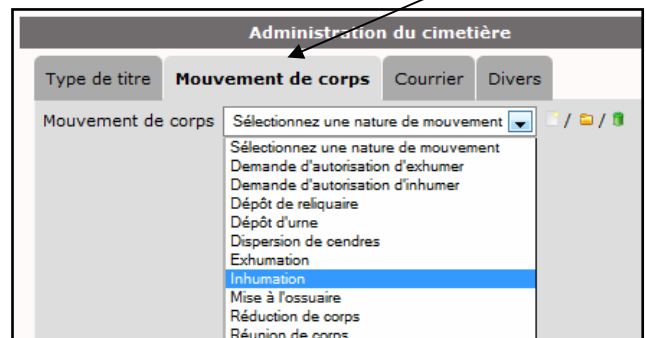


13.1.2. Les modèles de mouvements de corps

Pour ouvrir l'interface d'administration de gestion des modèles de mouvements de corps, cliquer sur cet onglet.

A partir de cette interface, vous pouvez :

- Créer un nouveau modèle de mouvement de corps,
- Modifier un modèle de mouvement de corps,
- Supprimer un modèle de mouvement de corps.



La gestion des mouvements de corps permet à GEO-CIM.net de connaître la position d'un défunt à tout moment en retraçant l'historique des différentes : inhumations, exhumations, mis à l'ossuaire ou demandes d'autorisations ...

Pour réaliser cette opération, GEO-CIM.net gère une fonctionnalité (neutre, demande, entrant ou sortant) pour chaque modèle de mouvement par rapport à la concession, l'ossuaire, le caveau provisoire, ...

GEO-CIM.net est livré avec les modèles de mouvements de corps habituels, l'administrateur peut en définir d'autres.



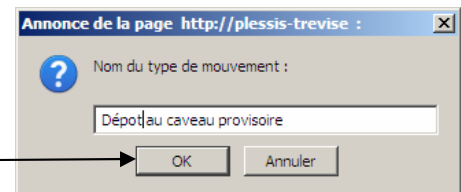
- CREER UN NOUVEAU MODELE DE MOUVEMENT DE CORPS



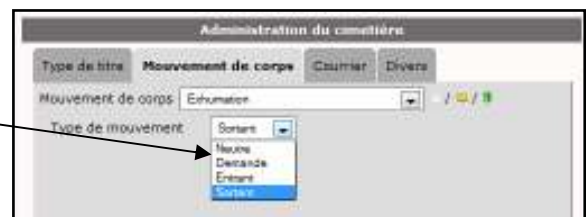
Pour créer un nouveau modèle de mouvement de corps, cliquer sur ce bouton

GEO-CIM.net vous demande alors de :

- saisir le nom du modèle de mouvement de corps, puis de cliquer sur le bouton « OK » pour valider.



- préciser le modèle de mouvement en choisissant une valeur dans la liste déroulante.

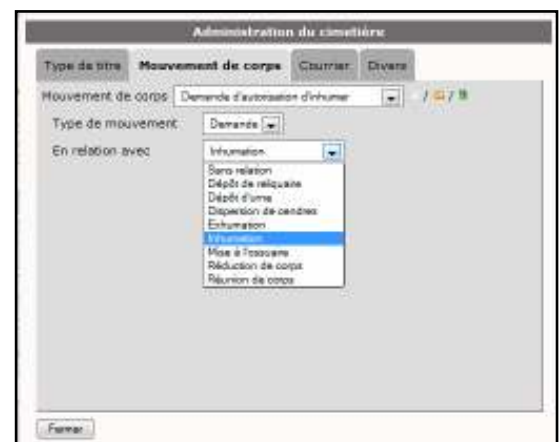


Si le type de mouvement est : Neutre, Entrant ou Sortant, la création du type de mouvement de corps est terminée à l'exception du rattachement de documents ou courriers à ce type de mouvement.

Pour rattacher des documents ou courriers, se reporter au paragraphe « Les modèles de courriers associés » page (99)

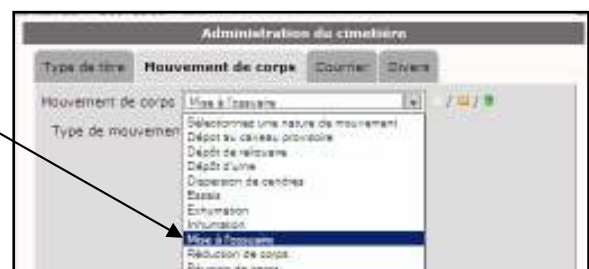
Si le type de mouvement est une demande, il faudra indiquer avec quel autre mouvement il est en relation (chaînage).

Une demande peut être indépendante et non rattachée à un autre type de mouvement de corps.



- MODIFIER UN MODELE DE MOUVEMENT DE CORPS

Pour modifier un modèle de mouvement de corps, sélectionnez le dans la liste en cliquant sur celui que vous voulez modifier.



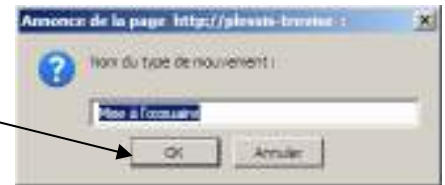


Vous pouvez alors :

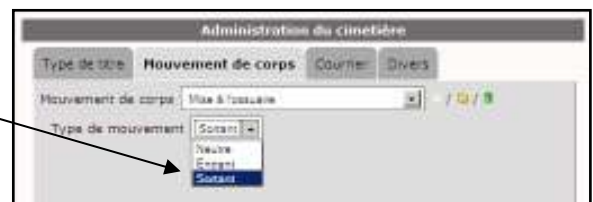
- Modifier le nom du mouvement de corps en cliquant sur ce **bouton**



vous devez alors préciser le nouveau nom dans cette case, puis cliquer sur le **bouton** « OK » pour valider le nouveau nom



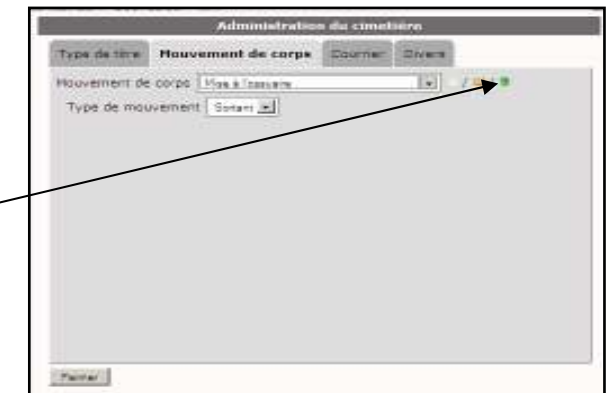
- Modifier le type du mouvement : (neutre, entrant, sortant) par rapport au lieu (concession, caveau provisoire, ...) auquel le mouvement sera rattaché de corps en choisissant la valeur désirée dans la liste.



- SUPPRIMER UN MODELE DE MOUVEMENT DE CORPS

Pour supprimer un modèle de mouvement de corps :

- sélectionnez le dans la liste,
- puis cliquer sur ce bouton pour le supprimer.



Une confirmation est demandée.

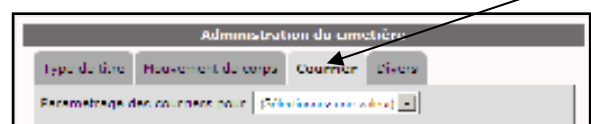
13.1.3. Les modèles de courriers associés

GEO-CIM.net sait associer des courriers ou documents à divers éléments ou procédures de traitement :

- les concessions, pour les propositions de renouvellement des concessions échues,
- titres, pour les éditions des titres (achat, renouvellement, ...),
- les mouvements de corps courriers et documents (demande d'autorisation, fiche détaillée, ...).
- les dossiers de reprises, pour les différents courriers et documents (arrêtés, affichages, ...).

GEO-CIM.net est livré avec les modèles courriers et documents habituels, que vous pouvez personnaliser. Il permet aussi d'en concevoir d'autres. Ces courriers et documents sont traités avec WORD.

Pour ouvrir l'interface d'administration de gestion des courriers et documents, cliquer sur cet onglet.





A partir de cette interface, vous pouvez :

- Rattacher un nouveau modèle de courrier ou document, que vous aurez préalablement créé avec WORD
- Modifier un modèle de courrier ou document,
- Détacher un modèle de courrier ou document. Cette opération ne supprime pas le fichier.

- RATTACHER (CREER) UN NOUVEAU MODELE DE COURRIER OU DOCUMENT

1^{ère} étape

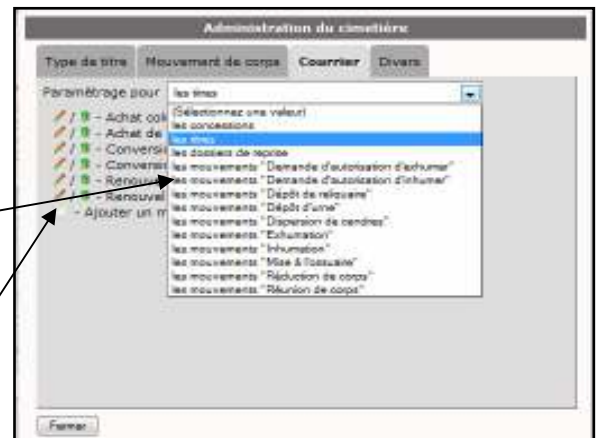
- ouvrir votre traitement de texte,
- ouvrir un document existant ou saisir un nouveau texte ou laisser le document vierge. Au cours de la saisie de votre texte, vous pouvez insérer les champs de fusion à partir des fichiers textes mis à disposition par l'administrateur. Il est conseillé de le faire plutôt en mode modification vous bénéficierez alors d'un outil plus convivial pour réaliser cette tâche.
- enregistrer votre nouveau document sur votre ordinateur ou un disque réseau au format « Word 97-2000 et 6.0/95-RTF(*.doc)

2^{ème} étape

- sélectionner dans la liste si le courrier ou document est rattaché :
 - aux concessions,
 - aux titres,
 - aux mouvements de corps,
 - aux dossiers de reprises.

puis

- cliquer sur le **bouton** « Ajouter un modèle de courrier ».

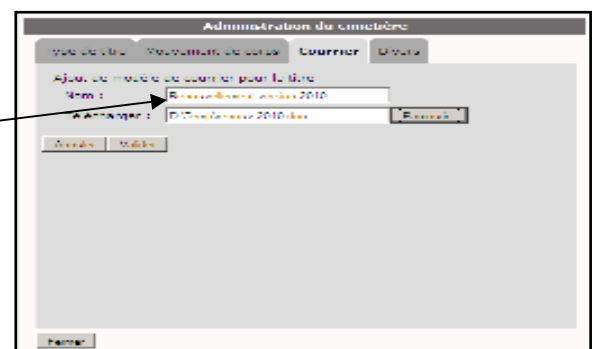


GEO-CIM.net ouvre alors la page suivante de création d'un nouveau document.

Cette page est présentée sous trois formes différentes selon que le nouveau document est rattaché : aux titres ou mouvements de corps, aux concessions, aux dossiers de reprise.

Documents rattachés aux titres ou aux mouvements de corps :

- saisir le nom du modèle de courrier ou document dans cette case,
- puis cliquer sur le **bouton** « Parcourir », pour sélectionner le fichier que vous avez créé préalablement, en principe sur votre micro-ordinateur.



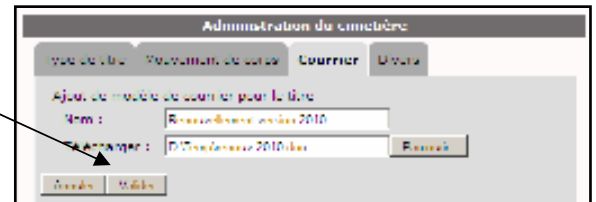
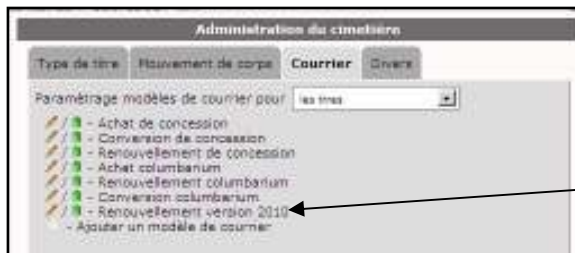


GEO-CIM.net doit vous afficher cette fenêtre pour vous confirmer que le document a bien été téléchargé sur le serveur.

Cliquer sur ce **bouton** pour fermer cette fenêtre.



Il vous reste à cliquer sur le **bouton** « Valider ».

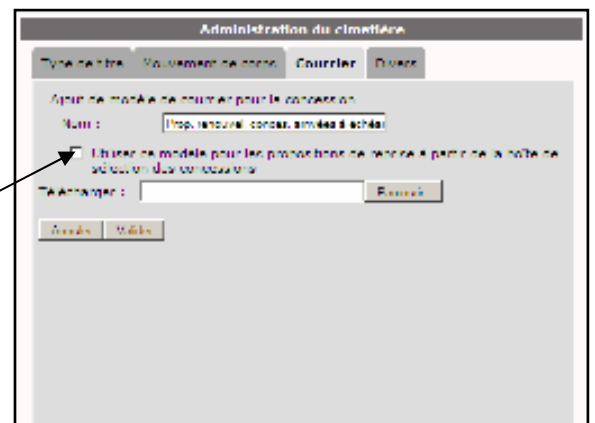


Votre nouveau modèle de courrier ou document se retrouve dans la liste des modèles disponibles.

Documents rattachés aux concessions :

Ces modèles de courrier ou documents pouvant être édités à partir de la boîte de sélection, GEO-CIM.NET pour l'édition des propositions de renouvellement par exemple, demande de le préciser en cochant cette case.

La suite de la procédure étant la même que pour les courriers ou documents associés aux titres, elle ne sera pas décrite dans ce paragraphe.



Document rattaché aux procédures de reprise de concessions :

Ces modèles de document ou courrier sont utilisées pour les diverses éditions nécessaires aux procédures de reprise de concession.

Une reprise de concession est décrite par une liste d'étapes déclenchées séquentiellement.

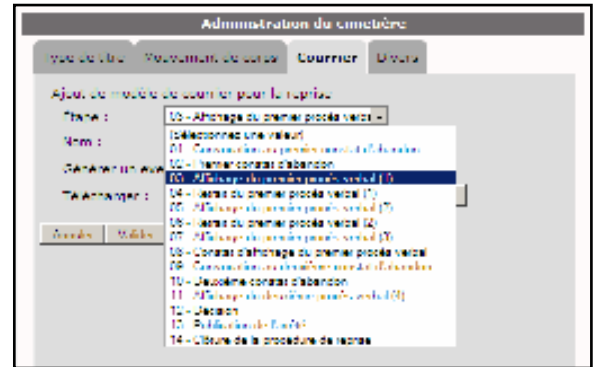
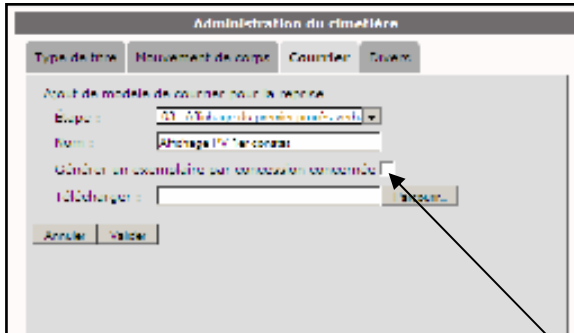
Chacune de ces étapes peut donner lieu à l'édition de plusieurs documents par exemple pour l'étape 1 :

- Une notification d'état d'abandon,
- Un PV de constat d'abandon.





De ce fait GEO-CIM.NET demande de préciser à quelle étape le document doit être rattaché.



Comme pour les documents associés aux concessions, il faudra préciser si :

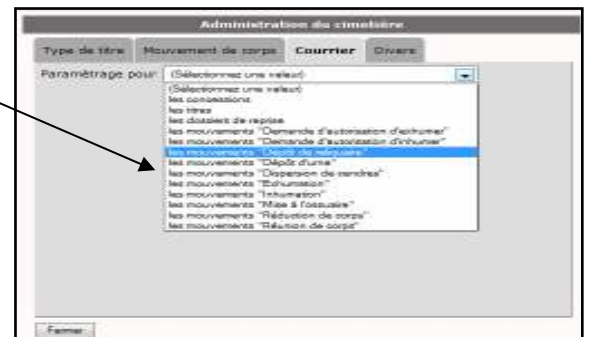
- Un document doit être édité pour chacune des concessions prévues dans le dossier de reprise,
- Un seul document concernant toutes les concessions doit être édité,

en cochant ou décochant cette case.

La suite de la procédure (saisie du nom, téléchargement, modification du document, ...) étant la même que pour les courriers ou documents associés aux titres, elle ne sera pas décrite dans ce paragraphe.

- MODIFIER UN MODELE DE COURRIER OU DOCUMENT EXISTANT

- sélectionner dans la liste s'il est rattaché :
 - aux concessions,
 - aux titres
 - aux mouvements de corps
 - aux dossiers de reprises.

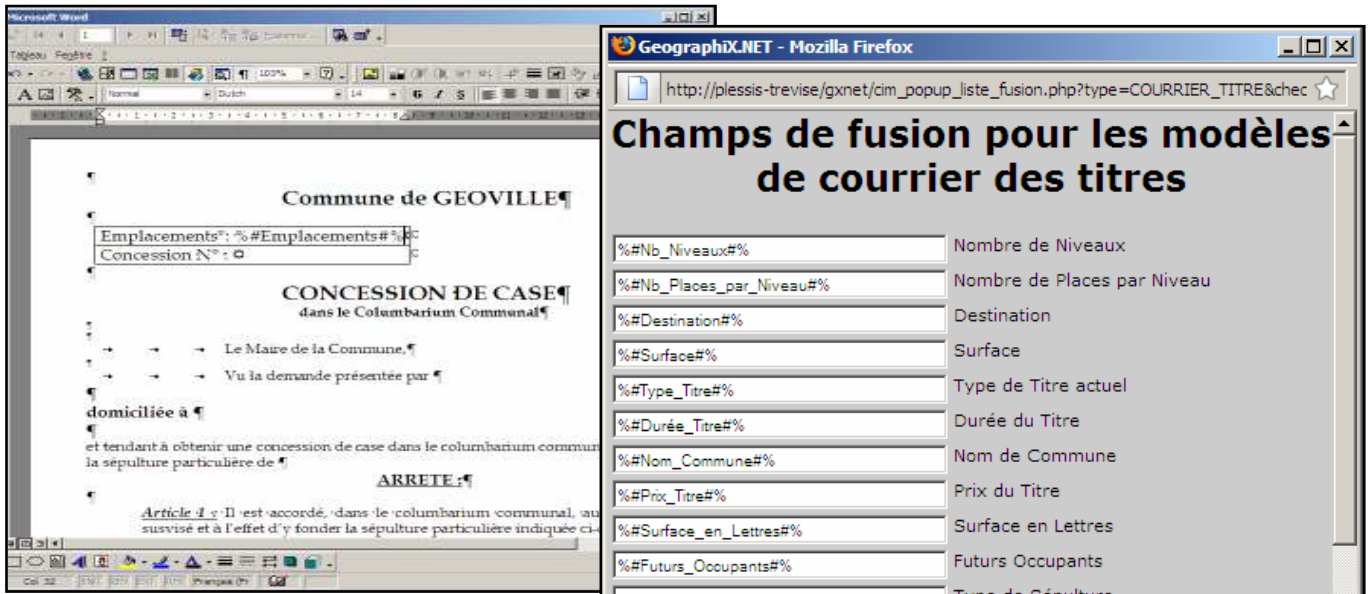


puis cliquer sur le bouton « modifier » associé au document que vous voulez modifier.

GEO-CIM.net vous ouvre une fenêtre dans laquelle vous pouvez :

- **Modifier** le nom du modèle de courrier ou document,
- **Télécharger** ce document et l'afficher avec Word en cliquant sur ce **bouton**,





En même temps que l'affichage de votre document, qui peut être vierge, GEOCIM.NET vous ouvre une fenêtre « Popup » contenant tous les champs de fusions disponibles pour ce type de document.

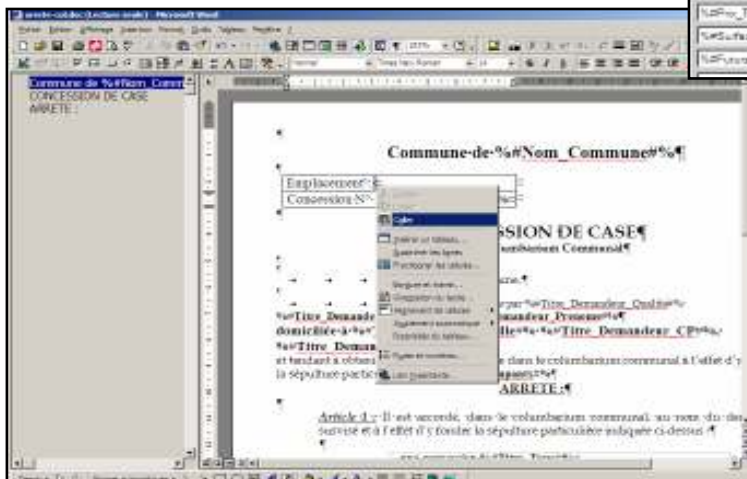
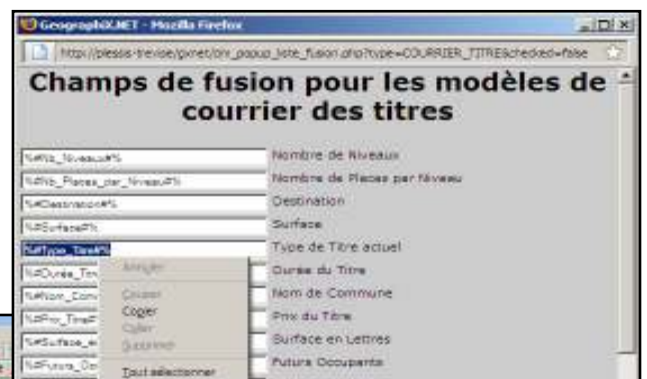
Important : cette fenêtre « popup » peut être masquée par votre fenêtre Word, réorganisez l'affichage sur votre écran en redimensionnant et déplaçant les fenêtres pour qu'elles soient toutes les 2 visibles.

Si cette fenêtre n'est pas visible vous pouvez la réafficher en cliquant dans la barre de tâche sur « Champs de fusion » en ainsi la faire passer au-dessus de toutes les autres.

- le modifier, compléter et insérer des champs de fusion.

Pour insérer un champ de fusion dans votre document :

- Sélectionnez le dans la fenêtre « Champs de fusion » avec la touche gauche de la souris, puis cliquez dans la case sélectionnée avec la touche droite pour « copier » la valeur.



- Cliquez dans votre document sur l'emplacement où vous voulez insérer le champ de fusion, puis cliquez avec la touche droite de la souris pour « coller » la valeur sélectionnée.

Les fonctions copier « CTRL C », coller « CTRL V » sont aussi actives.



- le réenregistrer sur votre ordinateur.

La page de l'assistant « modification d'un courrier ou document » peut être présentée sous d'autres formes.

- Si votre document est associé aux concessions ou aux procédures de reprise, vous pouvez cocher cette case, pour que votre document ne soit pas associé à une seule concession, mais à l'ensemble des concessions présentées dans la boîte de sélection.

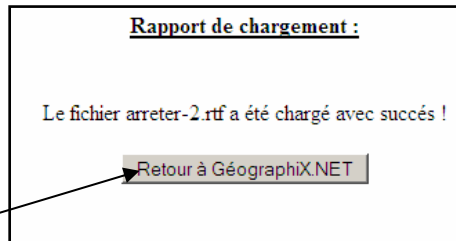
Exemple : pour la convocation au 1^{er} constat d'abandon, il faut éditer un document par concession, la case est cochée.

Pour éditer le certificat d'affichage du 1^{er} constat d'abandon, un seul document doit présenter la liste de toutes les concessions en cours, la case n'est pas cochée.

Important : n'oubliez que vous devez réenregistrer, sur le serveur GEO-CIM.net, le fichier modifié en cliquant sur ce bouton



Il vous faut alors préciser où se trouve le fichier à réenregistrer en cliquant sur le **bouton** « parcourir », en principe vous l'avez téléchargé sur votre micro-ordinateur




GEO-CIM.net doit vous afficher cette fenêtre pour vous confirmer que le document a bien été téléchargé sur le serveur.

Cliquer sur ce **bouton** « Retour à Géographix.NET » pour fermer cette fenêtre.

Terminer cette opération de modification en cliquant sur le **bouton** « valider » pour prendre en compte toutes les modifications (nom du document, nom du fichier, ...) .

- DETACHER (SUPPRIMER) UN MODELE DE COURRIER OU DOCUMENT

Pour détacher un modèle de courrier ou document existant, cliquer sur ce **bouton**  associé au modèle que vous voulez détacher.

Cette procédure ne supprime pas le fichier document sur le serveur, il peut être récupéré par l'administrateur.

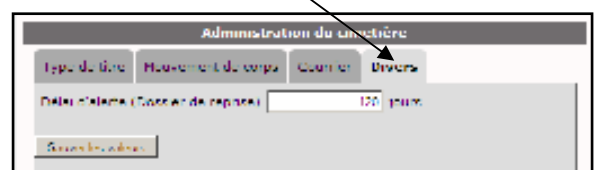


13.1.4. Paramétrage divers

GEO-CIM.net permet aussi à l'administrateur de paramétrer certaines valeurs, comme le délai de déclenchement des alertes.

Pour ouvrir l'interface d'administration des paramètres divers, cliquer sur cet onglet.

GEO-CIM.net vous propose alors de modifier le délai d'alerte pour les dossiers de reprise, modifiez le puis cliquer sur le **bouton** « Sauver les valeurs » pour valider vos modifications.





13.1.5. Fermer l'interface d'administration.

L'interface d'administration comme les assistants, doit être refermée pour pouvoir accéder à d'autres fonctions.

Pour fermer l'interface d'administration, cliquer sur le **bouton « fermer »**.

