

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)

5, rue Montespan - 91024 EVRY CEDEX Tél. 01 60 79 29 91 Fax 01 60 77 95 66 www.infotp.com - contact@infotp.com



## **TABLE DES MATIERES**

1.	Rema	rques préliminaires	8
		- Configuration requise	8
2.	L'Ac	cueil de GEO-CIM.NET	9
	2.1.	Le menu	
	2.2.	La page alphanumérique	10
	2.3.	La page graphique	11
3.	L'int	erface 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
		<mark>- Déplacer, faire glisser le plan</mark>	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 mettre en évidence.	et le 13
		- pour afficher le plan plein ecran et masquer la fiche de l'emplacement ou de la concession	14
4.	Les o	pérations 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 <sup>ère</sup> page assistant nouvelle concession	17
		- 2 <sup>ème</sup> page assistant nouvelle concession	17
		- 3 <sup>ème</sup> page assistant nouvelle concession	21
		- 4ème page assistant nouvelle concession	22
		- assistant personne (sélection, création, modification)	23
		- 4ème page (Suite) assistant nouvelle concession	24
		- 5ème page assistant nouvelle concession	24
	4.1	.2. A partir de la fiche d'une autre concession	26

5.

**Géographix.Net** Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers

4.2.	Compléter ou corriger les informations d'une concession	
4.	2.1. Chercher la fiche d'une concession à modifier	
	- à partir des boutons situés dans la page d'accueil	
	- à partir de la barre de recherche rapide (N° de concession ou titulaire)	
	- 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 de mouvement de corps	un type 52
4.8.	Trouver les concessions arrivant à échéance et Imprimer un courrier de demande de renouvellement.	53
Les	emplacements	55
5 1	Ouvrir la fiche d'un emplacement	56

6.

	- à partir des boutons situés dans la page d'accueil	56
	- à partir de la barre de recherche rapide	
	- 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 in	versement
		58
5.3.	Modifier le contenu de la fiche d'un emplacement	
	- 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
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	
	- 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

**Géographix.Net** Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers

7.	La repris	se des concessions	70
	7.1. Cré	éer 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. Sui	vre 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. 0	Tableaux sépulture Becherci	x de bord (emplacements libres, carte des types de concessions, carte de es gratuites)	×s 81 82
9.	Neulieru	mes available des concessions amivant à expiration et édition d'un courrier proposant le	04
		renouvellement.	83
		- recherche des opérations par type (achat, renouvellement, conversion,) de concess entre 2 dates.	sion 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 caracteristique	88
10.	Cont	rôles	88
11.	Le dé	tail 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 plan,	sur le 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 emplace ou une concession, à partir de sa fiche.	ment, 91
12.	L'ong	glet plans (afficher ou effacer des couches graphiques)	93
13.	L'ad	ministration 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

**Géographix.Net** Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers

13.1.3	Les modèles de courriers associés	
	- rattacher (créer) un nouveau modèle de courrier ou document	
	- 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

Historgenarian HCT - Recolds Families					
Sum store Sands Stream 1	anninder Sop i				0
······································	a managed gran			141 B 104	114.
	2 S	5565 16	S. 261		
	GéographiX.NET Montreva	ult (GéoUrba &	GéoIInfo)		
	A DESTRUCTION OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER OWNE	Aunts seconded	2		
	Augular culture of advances of the	Allowing			
	which that are do differents domaine of articles	No. of Lands	Charge of star		
	Conv		and a state of states		
	al and a second s		Congrant/Chail		
				and the state of the state of the state	

- 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.



#### Géographix.Net

Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les metiers

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.

#### 4. GéographiX.NET Plans Préférences 🔁 👔 🔟 Quitter menu 23/08/2013 08h00 1396 81/150 9 × ß 8 ÷, 12020 (2020 0 E Tableaux de bord Nouvelle Conce 0 + A L'éditeur ou page graphique La page alphanumérique

#### 2.1. Le menu

Re Acouel Plans	Tréférences	7 💆 Quitter
authanthe rapide Seenore	2 (*)	Federate OK

Il est composé :

sur la 1<sup>ère</sup> 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



#### Géographix.Net

Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers

- 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.



13/04/18

### 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.



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 with a 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 cicontre 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 emplacen	nent ou					
concession, un ou p	<u>lusie</u> urs					
boutons de ce type.	60)					

Stuation		 5 J F
Cimetière	Communial	
Division	10	
Rang		
Circle Coursers.	221	
Details		10
Commune	94059 Alessia	100

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** ge 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 ».

Concessions actives 1378 Emplacements libres 105/1	8. 501 8.		?		۵.	Å
Concessions actives 1378 Emplacements libres 105/1	8. 501 8.					-
Emplacements libres 105/1	501 🖳			a kes		
Calente			2.	0 1/5140 5		,
Oossier de reprise : Re Dossier de reprise : Re Dossier de reprise : Re Dossier de reprise : Do zo/de/2011)  rec	prose Alerte (Fremier constat d'abandon p prise Alarte (Affichage du premier procès seer Test Debut (Convocation au deuxièn Trouver une concession Trouver un emplécement Trouver un emplécement	révu le 22/10/2009) verbal (1) présu le 30/10/2009) le constat d'abandon prévu le le constat d'abandon prévu le constat d'abandon prévu le constat d'abandon prévu le constat d'abandon prévu le le constat d'abandon prévu le constat d'abandon				1001 1000 

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

	Informations générales			0	
	Concessions actives	1378	8		0
Pour saisir une nouvelle	Emplacements libres	105/1501	8		Leafbaser
concession, cliquer dans la page d'accueil sur le <b>bouton</b> « Nouvelle Concession ».	Alarta - Dossier de reg - Dossier de reg 20/06/2011) Account Concession	rina : Raprina Al rice : Reprise Al rise : Domiar Tr	Nete (Premier constat d'abandon p lerte (Affichage du premier procès et Debut (Convocation eu deuxièr Debut (Convocation eu deuxièr	tévu la 22/10/2009) verbal (1) prévu le 30/10/2009) a sprutet d'abandon prévu la	
	Nouvelle Sépulture gretu	14	Trouver un emplecement	🙈 Racherstie evencée	
	· Nouvel Employment	9	Trouver un défunt	V Contribes	
	👾 Cimetière	C	Reprises de concession	🕺 Administration	
				- and the second se	

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.

Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers



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,
- ....

#### - $1^{\text{ERE}}$ page assistant nouvelle concession

Informations générales	
04060 Hears 🖃	
Numéro de la concessa on 2211	
Augusta d	24

Cette première page vous demande de sélectionner la commune si vous être 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<sup>EME</sup> 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<sup>ème</sup> 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 :



- 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.



 Léste des complexement

 Communal - 3 - 29

 Communal - 3 - 29

 Communal - 3 - 30

 Image: Ima

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



Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers

#### - 3<sup>EME</sup> PAGE ASSISTANT NOUVELLE CONCESSION

Durée et taille de la	concession
Date d'achat	21/08/2009
Type de titre	Sélectionnez un type de titre 💌
Date de fin	
Destination de la concession	Familiale 🔹
Surface de la concession en mètres car	rés m²
Nombre de niveaux	
Nombre de places par niveau	
Annuler	< >

Durée et taille de la concession		
Date d'achat	21/08/2009	
Type de titre	Sélectionnez un type de titre 🔽	
Date de fin	Perpetuelle 15 ans 30 ans	

Durée et taille de la concession			
Date d'achat	21/08/2009		
Type de titre	30 ans		
Date de fin	20/08/2039		
Destination de la concession	Familiale		
Surface de la concession en mètres ca	rrés m²		
Nombre de niveaux			
Nombre de places par niveau			
Annuler	< >		

😺 Dateur - Mozilla Fi... 💶 🗖 🗙 Cette page vous propose la http://plessis-trevise/g> date du jour comme date Août d'achat, vous pouvez la 2009 changer en saisissant la date Lu Ma Me Je Ve Sa Di dans la case appropriée ou 27 28 29 30 31 1 ouvrir le calendrier en 3 4 5 6 7 8 10 11 12 13 14 15 16 cliquant sur ce **bouton**, et 17 18 19 20 21 22 23 valider une date sur ce 24 25 26 27 28 29 30 calendrier en cliquant sur le 31 1 2 3 4 5 bouton « OK ».-21/08/2009 ОК 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<sup>er</sup> 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).

1	- T	- 1	
2	2		
UL	EV. Z - PL I / M. S	san clouis Duguenoy, Mine 3	sebele Cuqueno

#### - 4EME PAGE ASSISTANT NOUVELLE CONCESSION

itulaires du compte	同步。
Ma .	100
lamandalur	= 209 *
ibellé du compte	
IF A)outer les tits	alaires en tant que futurs occupants

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

a choistease vos citières de atlection			
Sector	Marson 18	4	
Carlos la nerva dis	- Internal Land		
	$\searrow$		

au début) du nom ou du nom du conjoint recherché, puis cliquer sur le **boùton** « Lancer la recherche », pour afficher toutes les personnes correspondantes à vos critères.







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

utons uc.			
- saisie,	DUQUENOY Monique	30	¥
- 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

Tanf de base	1063 (
dont Part communale	1068 4
Part CCAS	
Frais de timbre	0.0
TOTAL	1068 6
No Titre	
Deta Titra Racetta	
	and second

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. **<u>Remarques</u>**: 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



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.

**Géographix.Net** Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les metiers

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



#### 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 SITUES DANS LA PAGE D'ACCUEIL

Dans sa page d'accueil, GEO-CIM.net propose trois Dooster de reprise i Reprise Alerte (Premier constat d'abandon prévu le 22/10/2009) Domine de reprise : Reprise Alerte (Affichage du premier procise verbal (1) prévu le 30/10/2009) Dooster de reprise i Dossier Test Debut (Convocation au deuxième constat d'abandon prévu le 20/06/2011) boutons pour trouver : - une concession, 1 - un emplacement, le Répulture portuite Recherche evanuée - un défunt. up employement G Rep Cimetiere Administratio 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.

Concession			
Rechercher par	Type de recherche Type de recherche Numéro de concession Titulaire		
Annuler	Terminer		

- 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.



#### <u>Trouver un emplacement</u>

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 ».

	Défunt		
Critère	rey OK		
Résultat	Sélectionnez un défunt         ▼           Sélectionnez un défunt         CORREY Louis (- 09/10/1992)           DESSEREY Anne (- 08/09/2007)         DESSEREY Guatave (- 25/11/1977)           FREYMOND Fanny (- 06/11/1973)         GUILLEREY Liliane (- 16/05/1991)           REY Jean (- 25/11/1984)		
Annuler	Terminer		



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 ( $N^{\circ}$ DE CONCESSION OU TITULAIRE)

*	GéographiX	NET imetière	
Acouel	Plans	🐡 Préférences	
Talormation	Installe Consession Selectorine Englande Englanderent	- commo Type de recherche	6
Concessio	ons act Detura	<u>R</u>	

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

1	Geographix. C	imetiére	
Accuel	🥊 Plans	🐡 Préférences	
- Ascharche	registe Concession	· mer r Type de recherche	
Information	as générales	Anne an annie sole	-
ADVISOR DESIGNATION OF		Training	

puis sélectionner le critère de recherche :

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

#### Par N<sup>•</sup> 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.



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 ».

CEO-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.

Préférences				
Tajaire	141	8.91	OIC.	Seasconar una concesto la
			0	Selectomez una toncesson 254 - 94000 Flaster - CUFARY (Mesterne) 442 - 64009 Repetie, CUFARY Represente (Monasco) 517 - 94000 Flaster - CUFE/WAT Nagueste (Monasco) 418 - 94000 Flaster - CUFE/WAT Nagueste (Monasco)

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 ».

4	Géograp	hiX.NE Cime	tière		
Acces	🕴 Plans		😤 Préfér	ences	
Testante :	spile Delin		REV:	OK	Selection/eg un sigupett
Information	s générales		_		Selectionnes an occupant CDRREY Louis ( - DR/10/1992)
Concessio	ns actives	1378			DESSEREY Gutteve (+25/11/1677) FREVMOND Farmy (+06/11/1978)
Emplacem	ents libres	105/150			GUILLEREY Limits (+ 15/05/1921) REV Juan (+ 25/11/1934)

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.

Préfé	ences	
ev.	OK REY Just 1-2517/1954	Sélectionnez une concession (#
		Belactomes une concession     Audienze docalización     100 - 0459 Pissos - REY Macelene (Nacame) eo MAHOT     Localización acruelle     100 - 0459 Pissos - 005004PE (Commune du PLESSE TREVISEE)

- 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	e:2110					
Généralités						۲
Date de début 03/10/2005	5 Date de	fin 03/10/2020	Durée 15 ans			
Titulaire 📰 SMAALI (M	Madame)					
Localisation						60) <b>*</b> )
Emplacement	Communal - 10	) - 191			- Sections	
Type de sépulture	Pleine terre					
Destination	Indéterminée					
Surface	2 m²				11 1.2	
Nombre de places	2 places (1 nive	sau de 2 places)			- Alexandre	- E.C.
Responsable de l'entretien						and a state of the
Marbrier						
Historique						۲
03/10/2005 : Achat pour 1	5 ans		SMAALI (Mada	me)		
1 mouvement de corps						۲
1 défunt						(#) *)
Nom Né	ś(e) le Å	Décédé(e) le	Å	Age	détails	~~~
SMAALI Tahar		03/10/2005	BRY SUR MARNE	74		
Validité de l'information						۲
Impression						٢
Imprimer 1/500 💌						Ŭ

#### Fiche concession inactive

Généralités	*
Date de début 26/11/1984	Date de fin 26/11/1999 Durée 15 ans
Titulaire 🖶 REY Made	eine (Madame) ép. MAHOT
Mme Madeleine REY	
Localisation	60 🔊
Emplacement	Communal - 10 - 191
Type de sépulture	Pleine terre
Destination	Indéterminée
Surface	2 m²
Nombre de places	2 places (2 niveaux de 1 place)
Responsable de l'entretien	
Marbrier	
Historique	*
26/11/1984 : Achat pour 1	5 ans 🗄 🚍 REY Madeleine (Madame) ép. MAHOT
2 mouvements de corps	*
0 défunt	ti 🛛
Validité de l'information	*
Impression	۸
Imprimer 1 / 500 💌	

Géographix.Net Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers

#### 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.

Cónóralités						Ĭ	2 4
Date de debut 21/08/201	Detail	de fin: 20/08/2039	Durrie: 30 ens				2
Titulave D DUQUEN	OY (Famille)						
Localisation						9	*
Emplocament	Communal -	4 - 12		1		100	
Type de sépulture	Cavebu				10 11 10		
Destination	familiale				1 and		
Sufface	4 m2					7	
Normane die places	+ pleces (2m	rveaux de 2 places)				-	0
Personne référence	IN NECOLE TH	HOMAB		- 85		1.1.1.1	
Responsable de l'antratie	IT CHARLED	NCRE.					
Marbrier	IN CHARLES	DUNAND				- 1	
TT/DB/2008 - Arthet pour	St are		The resource (furnite)				9
6 monosenante de corre				1.2	_	1	1
6 defunts						ai	Ξ.
Read and a second s	Martin In	A Decede(e)			1000		2
N toolal our aver	- Hered and	18					
M. Instale OUQUENDY					-		
H. Jeen Louis OUQUENCY	03/06/1953 86	EST 29 18/08/2009	decivitite aaaaaa	66			
M. Martine DUQUENCY			THE STREET, MILLION (1993)	- 49			
H. Fierre DUFONT		08/02/1989	(Bure)	59	11		
Hime Hanique Duquendy			GEOVILLE 99999	57	=		
Hime Yvonne HESNARD	05/07/1918 GE	OVILLE 08/07/1956	GEOVILLE	38	п		
4 futurs occupants						1	*
Inclus, 22 DUQUENCY Iss	datle						-
Inclus II DUQUENOY Jea	an-Jacques						
Inclus ID DUQUEROY No	rtine						
Inclus IR DUQUENCY NO	nique :						
Exclusi II DUQUENCY Na	rt					-	
Ayants droits						-	2
Averas droits	Y Plantat						
podravo.	Y Achille					_	
Bloc note							2
Revoir le passage coté no	britt					_	
Validité de l'informatio	10					-	Ľ
Impression							2
Imposer 1(1500 H							3
				Ve		Value	1100

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

Généralités		(e) <del>-</del>
humero	2213	
Active	Cou 🛃	
Avenusement	Mont pour la france	
Date de début.	21/05/2009 Data da nn 20/05/2029 Dowe 30 ans	
Tituleire III	DUQUENDY (Famille)	

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.

Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers

- 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.

and a supervise of the second in Taxana	
CHIPSCHICKS ( Hortpell & Halles	
	A CHINE CHIEF I HOLD UN STRAKE

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 décédées.

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.

	Mort pour la France	
	(Sélectionnez une valeur)	
	Emplacement à protéger 9 Dun	ŧ
14		

—Un clic sur ce **bouton** permet de rajouter une valeur

Nouvelle valeur

CK Arruler

Amir

×

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, ...



huméro	2211	
Addee	00	
wertissement	Hon your is Transe 📰 D	9
Dete de début Titulaire 🖃	21/05/2009 Deni de fini 20/05/2039 DUQUENOY (Familie)	Durviel 30 ere
Hime Harris	Ne OUQUENOY	

Détail du titulaire de la concession, 2 personnes.

Un compte titulaire peut comporter un nombre illimité de personnes.

#### - LA LOCALISATION

oralisation			÷.	
	Associar un amplacament	D		
Emplacementa	Communal + 4 - 32	۲		A partir de cette fiche yous
Type de sépulture	Caveau	<b>JD</b>		vous projeter dans la fiche d
Surface.	4 m?			vous projeter dans la fiene d
Plates per niveau	12			des emplacements rattachés
hombre de miseaux	2			cliquant sur son N°
Personne retérente	Monaieur Ococuenos Jean-Louis 💌	JUU		enquant sur son rv.
lesponsable de l'entretien	Изпраси МАКСНЕ Злику	)ee		
Harbner	Monteur DURANO CHARLES	JUU		
Photographie	91-10.JPG	Roher		

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**.

Localisation		
Emplesamente	Associer un emplacement Communal - 4 - 52	

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.

Communal - 3 - 1903	
Contrarial + 4 - 25	
Communal 4.27	
Communal-4-67	-
Commung . 4 . 78	1
Communal 4 - 93	
Communal - 4 - 103	
Communal - 4 - 104	
Communal- 4 - 167	
Communal-#+381	
Communal-5-40	-1
Loopia	- Lawrence -

Choix d'un emplac

Communal - 3 - 723

Associar un emplecement D Emplecements Communal - 4 - 52 D Communal - 4 - 93 D Pour supprimer l'association d'un emplacement avec une concession, cliquer sur le **bouton**, qui lui est affecté.

Une confirmation est demandée.

Étes vous sûr de vouloir supprimer l'association a	vec cette concession 7
	Ou Non

Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers

- 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 m<sup>2</sup>. 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).



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 associar un document à une concession	Type de expubure	Celetz	ID#
- I oui associei un document a une concession,	Surface	4	m <sup>z</sup>
cliquer sur le <b>bouton</b> « fichier ».	Places par niveau	2	
	Nombre de niveeus	2	
	Paraoreta referente	Monseur Dursiendy Jean-Louis	I ()99
	Responsable de l'entreter	Mohawur MANCHE Jimmy	. <u> </u>
	Harbriet	Monaeur DURAND CHARLES	_
	Flutographie	01-164PG	Fictier
	Historique		200



Linbatanens	Communal - 4 - 52		
Non die expediare	Corners		EDE
Castroner	Panilale		-
Surface	4	1012	
Places par musel	2		
NUMBRE DE DREBU	12		
Farfrey Garanta	Madama THOMAS NEOLE	-	JUU
asponasble de l'antretien	Monanair MANCHE Jimmy		Jee
Martinian	Monaiear DURAND CHARLED	Ŀ	200
Photographie	01-10JPG		Fiche
Photographie	[01-10.JPG		
Placement	des corps dans la conce	ssion	
The second second	NO. P. CONTRACT	The Aller	
	and the second s		

D,

Ferner



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 ».



## 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 ficher 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.

ſ	Historique		ſ	) *)
	21/08/2009 : Achat pour 30 ans	🗄 르 🖊 🏮 DUQUENOY (Famille)		

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**  $\mathbf{V}$ ,



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.

12
, .

2<sup>ème</sup> page



<u>l<sup>ère</sup> page</u>

Tant de base	1055 6
dont Part communale	2060 4
Part CCAS	
Frais de timbre	
TOTAL	1068 0
No Tère	
Date Titre Recette	
	Tell Transm

3<sup>ème</sup> page


Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les metiers

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 <b>bouton</b> , l'impression d'un titre sera détaillée au paragraphe « Imprimer un titre. » Page (49)
- afficher les détails d'un titre en cliquant sur <u>Historique</u> ce bouton <u>21/08/2009 : Achat pour 30 ans</u>
Détails d'un titre
Pour quitter l'affichage détaillé, cliquer sur le <b>bouton</b> 📄 qui s'est substitué au <b>bouton</b> Η
- supprimer un titre en cliquant sur ce <b>bouton</b> seul le dernier titre peut être supprimé ce <b>bouton</b> 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 *M*,

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<sup>ère</sup> 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<sup>ème</sup> 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



sur ce **bouton** pour ouv<del>rir</del> le formulaire de saisie d'une personne et

DUQUENCY Martine (N.)

décédérel le - à

(F. )

compléter les informations manquantes.

La 3<sup>ème</sup> page permet de modifier les informations concernant l'acte, ces informations ne sont pas obligatoires.

La 4<sup>ème</sup> page renseigne des détails du mouvement de corps, la saisie ne présente pas de particularités, ces informations ne sont pas obligatoires.



Géographix.Net Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers

La 5<sup>ème</sup> 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 cliquer 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<sup>ème</sup> 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.



Le nombre de défunts présents dans la case est

ce **bouton** pour enlever le défunt de la case,

GEO-CIM.net vous proposera alors de le placer

placer. Il sera alors déplacé vers la nouvelle case.

ailleurs, ou sélectionner une autre case pour le

incrémenté de un, la liste des défunts est actualisée. Si vous vous êtes trompés vous pouvez cliquer sur



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.



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



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

	5 mouvements de	corps					D
Détails d'un	36/06/3009 i brivin	ation de OUQUENOV	Jean Louis (M.)	Décéde 99999	6(e) le 18/08/20 à l'age de 86 an	09 & GEOVILLE	
iouvement de corps	Signature	IS M. ROGER MARTINOT	Executare	CHARLES	Some	Thanabaprakee	
	Oemandeur		Date thi permis	21/08/2009			
	Linuatio	etion detaille					

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

sur ce **bouton** 

5 mouvements de corps		D *
26/08/2009 : Inhumation de DUQUENOY Jean Louis (M.)	Décédé(e) le 18/08/2009 à GEOVILLE 99999 à l'age de 86 ans	
28/08/2009 : Inhumation de DUQUENOY Monique (Mme)		



Si le corps n'est pas placé dans la concession, **la**  $6^{eme}$ **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**  $6^{eme}$ **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,

127	Flac	ement da corps	
_ 10	1 and	2	AND
1		-	
2	2	1	
Pour plac place et d	er DUQUENOY I Cliquer sur le b	tonique (Ame), outon "Placer	veuillez choisir a
			End for the

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							2H*
Nom	Né(e) le	À	Décédé(e) le	À	Age	détails	1
M. Isabelle DUQUENOY						= /	/
M. Jean Louis DUQUENOY	03/06/1923	BREST 29	18/08/2009	GEOVILLE 99999	86	■/	
M. Martine DUQUENOY					49	7	
M. Pierre DUPONT			08/02/1989	St SEBASTIEN MORSAN (Eure)	59	/=	
Marca Marciana					/	/	

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.

- Dealer	1	2	ROZEARA
-			100 C
1		Contraction of the	
2	2	1	
5	Niv. 2 - Pl. 1 : M. J	ean-Louis Duquenoy, Mme	Isabelle Duquenoy
	Niv. 2 - Pl. 1 ; M. J	ean-Louis Duquenoy, Mme	Isabelle Duquenoy

- 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, ...)

5 défunts							
Nom	Né(e) le	À	Décédé(e) le	À	Age	détails	
DUPONT Pierre (M.)			08/02/1989	St SEBASTIEN MORSAN (Eure)	59		$\mathbf{X}$
DUQUENOY Isabelle (M.)							$\backslash$
3							- 🛞 🏼 🍪

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

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

Il suffit alors :

Choix des corps à tran	stêrer
H. Isebelle DUQUENOY     H. Isebelle DUQUENOY     H. Isebelle DUQUENOY     H. Nertine OUQUENOY     H. Pierre OUPONT     Hrne Honique DUQUENOY     Hime Yvonne NEBH4AD	
	100



Cieta	ULLER ALLER ALL	
Nouvement sortant	Enhumation	
Nouvement entrent	Inhumation	14
	the second state of the second state of the	POV: M.

- 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, ...

38/06/2009   Information de OLIQUENDY Monique	(hand) II	150	Décédé(e) is - à l'age de 57 ans	GEOVILLE 9	9999 8	
LOVOS/2005 : Inhumation de OUPORT Flerre (H.)	U		Décédé(e) le 08/ SEBASTIEN MORS 59 ans	02/1969 & B SAN (Eure) (	t Fage de	
18/04/2010 - Inhumation de OUQUENOV Isabelle	(91.)		Décédé(e) le -			
19/05/2010 : Inhumation de DUQUENDY Martine	(M.) II	CONT B	Décédé(a) la - à	l'age de 40 i		
27/01/2012 ( Exhumation de OuPONT Pierre (M.)			Deloide(w) is DS/ BEBASTIEN MORI 59 ans	02/1989 à Si SAN (Eure) (	e 6 Cage de	
27/01/2012 : Exhumation de DuQUENOV Jean Lo	us (M.) I	-/111	Décédé(e) le 18/ 00000 à l'age de	08/2009 8 G 65 ans	EOVILLE	
a défunts						सः
Nort Ne(a) le	A: Olice	dui(u) (n	A.	Age	stetaile	
DUQUENCY Installs (M.)					11	
DUQUENCY Martine (M.)				49	11	

**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 aut	orisation de travaux					D 🎗
	Désignation	Date début prévue	Date début réelle	Date fin prévue	Date fin réelle	
	Dorure, gravure, pose de lettres	-	-	-	-	11 🖴 🖊 🏮

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 <b>Concession</b> 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.

1 autorisation de travaux						
	Désignation	Date début prévue	Date début réelle	Date fin prévue	Date fin réelle	
	Dorure, gravure, pose de lettres	-	-	-	-	8 🖉 🖉

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.

Futur occupants			Dø
Inclus	DUQUENOY Jean-Jacques	<u>                                      </u>	٩

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.  $\square$  .

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,

Futurs occupants		Ds
Indus 🗴	Duquency Inshelle	2 <b>2</b> 9
Indus 💌	DUQUENCY Jean-Jacques	3ø)
Indus 💌	Duquency Martine	<u> : : : : : : : : : : : : : : : : : : :</u>
Edus 🗴	DUQUENCY Nonique	3¥9

la 2<sup>ème</sup> 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. -

Duquency Issbelle DuQUENCY Jacob Lagen- Duquency Marche	[

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.

/	Future occupants		
	idu 💌	Duquency Inshelle	<u> </u>
	Indua 🚽	DUQUENOY Jean-Jacques	3¥9
	hdus 💌	Duquency Martine	3¥9
	Edu	DUQUENCY Monique	()) () ()

#### - LES AYANTS DROITS

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

Ayants droits	×
Ayants droits	

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.





nce de la page http://plessis-tr

ATTENTION : Cette personne n'est pas prévu !

OK

×







Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers

#### - LE BLOC NOTE

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



#### - 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 ».

	Late de decuments   Late de decuments
1	Second designed
	zi e nome income Mite Miteren



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

Nouveau document	Issay -
	Long- Vector Vector

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)

<u>Chos</u> Joans/SX_PLOS	de docum 15-760/157	nent // documents/.
- (These-constrained  2mean-constrained  PCC1000-Large  and/or famp:	×	Pos d'acerça disconicle
Notes Sine Transmission Balance de perce distante de		South Of

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.





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.

Validité d 1,110 jon	(2)
Ennapetry 1/200 S Jun 2009 per Jude	
Actualize 174 1000 di 17 Juin 2009 par Joda	50 B
Impressie + 12000	۲
Bromer 11510 .	
3	Des

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

¥		Consesse	on sof	We 2211			
According point : 20 pers Thubery : DUQUENC	V Zwelaj	Ra	hut le	21.05/200	ii Exploria 20	800009	5
Numero State States St	·····				A start		A SAME
Norme UCLATES Reporter Jam, CAS Nature Destudio Sv			1	1	- L.		
Hatorque					In the second second second second		100.00
V Talance Type in the 1 Alter X eres	Anim 20	- Cristelle	Th Comp		Advite Pain 1 106038 Statist	Term	144.45
S rooversents be copy							-
Tare A tracement     Tra     Tare A tracement     Tra     To     Tare A tracement     Tra	Tento 2000/2010 4 2000/2010 45 0000/2010 45 0000/2010 45 0000/2010 45 0000/2010 45	ner i en Collin Michael Collin Recolaristation Michael Michael Michael Michael			Xiliyoya		
THE HEARD	Trepporte Ja	NUMBER OF A	-				_
t deveta		-		100000	- 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1		
Witness College			444	Sponse a.	100.00.000	-	. 784
A Declaration of			11	12/2/2/20	AD-1.2 (MR)	3.	1
a feate (monoto)			- 10	Manager and	And in the Party Name	-	-
The Residence of Statement of Statements			ikt.		satural 2 satura	1	
814 Trans 8059470			- 94	18/01/19/84	1999-0		_
Noise cooperate Noise : Durbuskon ealere Noise : Durbuskon ealere Noise : Durbuskon verse Noise : Durbuskon tomaie teola : Durbuskon teol teola : Durbuskon teol							
Ajorta daute 1.43.050 millione (1.43.050) Ani	a da la						
Rop-sizes			- 10				
Receipter passage unit many			-0				

### 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.

Historique	
21/08/2009 : Achat pour 30 ans	■ ■ /      ■ DUQUENOY (Famille)

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



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.

Historique	
21/08/2039 : Renouvellement pour 30 ans	E CUQUENOY (Famille)
21/08/2009 : Achat pour 30 ans	🗄 🚔 DUQUENOY (Familie)

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

# 4.5. Imprimer un titre.

Pour imp	rimer un titre cliquer sur le <b>bouton</b>	8	imprimer assoc	eié au titre désiré.
	Historique			
	21/08/2039 : Renouvellement pour 30 ans		🗄 🛎 🖊 🏮 D	UQUENOY (Famille)
	21/08/2009 : Achat pour 30 ans		<b>#</b> ≞ D	UQUENOY (Famille)

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

Cesograf	ARCALLE PROBATIVEDUAL	
11100	(please-trevise.igoneticin_popup	same .
Courrier	Asher de concession	
	Ashat de concession Conversion de concession	
	Rangewalement de concession	1.00

déclencher l'impression.

puis cliquer sur le bouton « créer le courrier pour

GeographiX.NET - Mozilla Firefox

Géographix.Net



Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers



# 4.6. <u>Créer un nouveau mouvement de corps, (Inhumer, exhumer, autorisation</u> <u>d'Inhumer, d'exhumer...), un défunt.</u>

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)

Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers

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

ſ	7 mouvements de corps		Di A
	26/08/2009 - Inhumation de DUQUENOV Jean Louis (M.)	11.713	Décédé(e) le 18/08/2005 à GEOVILLE 199909 à l'age de 56 arte
	28/06/2009 - Inhumation de DUQUERQY Humque (Hme)	11-1-1-1-1	Décédé(e) le - à GEOVILLE 99999 à l'age de 57 ens
	10/0W2009 : Inhumation de DUPONT Pierre (M.)	0.268	Décédé(e) le 06/02/1989 à St SEBASTIEN MORSAN (bure) à l'ege de

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<sup>ème</sup> page peut se présenter sous 3 formes :

- en présentant la 1<sup>ère</sup> 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<sup>ère</sup> page de l'assistant « personne »



Choldsteed von officiens de sélection			
Sail a	Gasses at		
Sec.			
according to de la femile			



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 monvements de corps + 1 demande d'autorisation	(carcher)		
26/08/2009 : Inhumation de OUQUENOY Jean Louis (M.)	B-/N	Décédé(e) le 18/06/2009 à GEOVILLE 99999 à l'age de 86 anx	
3WD8/2009 : Inhumation de DUQUENOY Horique (Hime)	0.75	Décède(e) le - à GEOVILLE 99999 à l'age de 37 any	
10/09/3009 : Inhumation de CUPORT Pierre (M.)	0.074	Décédé(e) le 08/02/1989 à St SEEASTIEN MORSAN (Eure) à l'age de 59 ans	
18/04/2010 I Inhumation de OHQUENOV Isabelle (M.)	12 / 12	B Décédé(e) le -	
19/05/2010 : Inhumation de OUQUENOV Martine (M.)	12./11	1 Décédé(e) le - à l'age de 40 ans	
19/05/2018   Difumition de MESNARD Yannie en DURANC	(Hme) D / N	Décédé(e) le D8/07/1956 à GEOVILLE & 7 fage de 35 arts	
0w05/2011 / Demande d'autorisation if influmer de DUQUEI (M.)	NOV Achile	Décédé(e) le 04/05/2011 à GEOVILLE à Tage de 75 ans	

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

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.

Étes-vous sûr de vouloir créer le mouvement de corps assoc	iè à cette	do	emar	nde ?	
	Dec			Nee	

Une confirmation est lemandée.

mouvements de corps + 1 demande d'autorisation	(Cachiele)		
26/08/2009 - Enhumation de OUQUENOY Jean Louis (M.)	10 / 12 11	Décédé(e) le 18/08/2009 & GEOVILLE 99990 à l'age de 85 ans	
26/03/2009   Inhumation de OuQUENOY Horvaue (Hime)	12.751	Décédé(e) le - à GEOVILLE 99999 à l'age de 57 anz	
10/09/2009 : Inhumation de DUPONT Pierre (M.)	12.743	Decedé(e) le 08/02/1989 & St SEBASTIEN MORSAN (Eure) à l'age de 59 ans	
18/04/2010   Inhumation de CoQUEROY Isabelle (M.)	THE AND	Dépédé(e) le -	
19/01/2018 : Inhumation de DUQUENDY Martine (M.)	12 / 11 1	Décédé(e) le - à l'age de 49 ans	
19/05/2010   Information de MESINARD Yvonne ep. DURAND	(Mme) (2 / 1 n	Décédé(e) le 08/07/1956 à GEOVILLE à l'age de 35 ens	
d4/05/2011 i Demande d'autorisation d'inhumer de OUQUEI (M.)	NOY Actuale	Décédé(e) le 04/05/2011 à GEOVILLE à l'age de 78 ans	
94/05/2012   Inhumation de OUQUENCY Activite (H.)	12 - 11 11 11	Décédé(e) le 04/05/2011 à GEOVILLE à l'age 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.

	$\backslash$		
7 mouvements de corps + 1 demande d'autorisation	(cacher)		D *
26/08/2009 : Inhumation de DUQUENOY Jean Louis (M.)	H - / H 8	Décédé(e) le 18/08/2009 à GEOVILLE 99999 à l'age de 86 ans	00
28/08/2009 : Inhumation de DUQUENOY Monique (Mme)	# # / # 8	Décédé(e) le - à GEOVILLE 99999 à l'age de 57 ans	

١



# Géographix.Net

Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers

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

20 20 0		
Courrier	Demande d'autorisation d'inhumation	
	Demande d'autorisation d'inhumation	199
	Fiche détaillée du mouvement de corps	2.2
	W Creer le courrier	-12



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

VILLE DU PLESSIS	VILLE DU PLESSIS
DEMINDE D'EXHUMATION	AUTORELATION D EXPERIMATION
Presides - Communal Pas canvestion (2211 Implementer) : Communal - 4 - 53 (1) Middanie TH-DAMG MOOLE: personate ALE PLESSIS TREMOE 42 ACAUST MARGENA) Robert Patrotacidar de free provider à l'announce dublie ( notation fre	M <sup>4</sup> tis is concession: 2211 Sacsus: 4 Employement: Communal - 4 - 52
In the conception of the indifferences on in individual colorans, potertial date dut also petitionnamena) considered (if) is supplied to the product of the individual date of the individual data petitionnamena) considered (if) is supplied to the product of the individual date Contentivities introduces, qualities (g,r(k)) demonstrative) (g) part is production and (g) benchmain heinrichte data petitionname(k) addata((r)) and Thomason (g)) individual date Contention constitution date of particular gap to ((qual), qual, c) date (r) and (g) petitionname(k) (obtained (g)) constitution date of particular gap to ((qual), qual, c) date (r) and constitution date of particular gap to ((qual), qual, c) date (r) and constitution date of particular gap to ((qual), qual, c) date (r) and constitution date of particular gap to ((qual), qual, c) date (r) and constitution date (s) data(q) (g) date (g) particular data(g) date (g) registrationname(k)) (detamative) date (g) data(g) data(g	Le Mains de la commune du Pieste. Val le Coas Grindvia des Calinscholes Territoriales, en retainvent son attais R.2210- 40, celle de la Maine postant régioneset du circatione de la commune du-Pieste en régiones de la Calins de la Calinschole de la commune du-Pieste en des celle de 15 Maines 2007. Val la derande postante la Li 2016/2011 per Martene VT-OMACE NACOLE Devenante La Softwick de la cualité de la calina de la Calina de Calina Et monter à detante, ce ao qualité de la calina posta parte du calina de la Calina de DUCULENDY Manager (Manajar de Martine) durates de DUCULENDY Manager (Manajar de Martine) durates compasito de documentes.
e(k) pérdonnamier) aport) aborto Taccorz (3) dia (dee) tituliares de la soncession vérene dans laguells l'operation doit éne protopies (4).	Vui trateitaxion sur l'honneur du pérsonnaire. Vie l'accord du titulaire de la sépuiture sur l'aquelle vie être pratiquée l'esitumation.
at en nume le 94050313 Alto pélsonasies)	ARRETE
tarbance a description and tap's in these law, we get it include parameters in a detained of all the properties are many and the second many in a description of the many and the second second parameters are second as the second table of the second second second second and the second second second parameters are second as the second second second second second second second second second second second second second second second second second	Article 1 <sup>10</sup> – La pétriornaire soi autorité à faire provider à l'anturation demandée. Article 2 – L'opération aux lies le 18.0002011 à . 15 haues, en prévence du pétriornaire ou de son mandation out auxe climant nandail à cate fin at sere affectuée dout le contrête des personnes publicaires par les antices L.215-41 de M.2215-61 de Code Déménsione Collectivitée Tentendez.
anna a an an ann an Annaich an an annaich an Annaich an Annaich an Annaich an Annaich ann	and a second

# 4.8. <u>Trouver les concessions arrivant à échéance et Imprimer un courrier de demande de renouvellement.</u>





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



- Préciser les dates, une seule date peut être précisée

🤨 - Géographit NET - Buite de sélection - Mazilla Firebur

http://plessis-trevise/gwiet/index\_BS.php

角

puis cliquer sur le **bouton** « terminer ».\_

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

concessions expirant
01/01/2009
31/12/2011
Territors

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

OK.

Arruler



. Dix

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.

0 autorisation de travaux Aucune autorisation 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 :

Semande Autorisation Milliston

22/08/2012

Amendèse

Autorisation

Date de reior

Department

- 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.

12/06/2013

00 10 00 10 10 1

11 (Sélectorrez une pertre 🕄 🖉 🖉



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

1 aut	orisation de travaux					
	Désignation	Date début prévue	Date début réelle	Date fin prévue	Date fin réelle	
	Dorure, gravure, pose de lettres	-	-	-	-	🖽 🖴 🖊 🏮

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.

-

Far

-

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

1 autorisation de travaux					
Désignation	Date debut prévue	Date debut really	Date fit prevue	Oate fin réalle	100
Dorure, prevure, pose de lettres	3eu 32/08/2013 - 66h00	3eu 22/08/2013 - 68h00	3eu 22/06/2013 - 10h00	3eu 22/08/2013 - 12500	11

Juis clebut realite	22/88/2013		00 · 10	102
Date fin prévue	22/06/2013		10 . : 00	× 10 0 ×
Date kmite			25/06/2013	
wancement	Selectory	es une va	week)	JUS
Date fin réelle	22/08/2015		12 . 00	¥ 50 0 ¥
5672.55 <u>5</u> ).		1		Shear

# 5. Les emplacements

# 5.1. Ouvrir la fiche d'un emplacement

#### - A PARTIR DES BOUTONS SITUES DANS LA PAGE D'ACCUEIL

Dans sa page d'accueil, GEO-CIM.net propose un bouton pour trouver un	Alerte - Dossier de reprise i R - Bossier de reprise i R - Dossier de reprise i D za/de/za11)	eprise Alerte (Premier constat d'abandon pr aprise Alerte (Affichage du premier procie ossier Test Debut (Convocation du deurièm	révu le 22/10/2009) verbal (1) prévu le 30/10/2009) sé constat d'abandon prévu le
emplacement.	E Rouvelle Concession	Trouver une concelesion	🛞 Tableaus de hord
	wouvelle Sépulture gratuite	R Traver un emplocement	🙈 Recherche avancée
	Nouvel Emplecement	Trauver un siehent	💱 Controllas
	Cinetière	O Reprises de concession	💥 Administration

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.

Emplacement				
Cimetière	Communal			
Division	10 💌			
Rang	Sélectionnez un rang 💌			
Emplacement	8			
Annuler	Terminer			

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

*	GéographiX. Ci	NET metiêre	
Acouel 9	🤌 Plans	🖀 Préférences	
Ratherche	Pagada Selamontan Selamontan	•	11
Concessi	Enderman Deter		

*	GéographiX.N Cir	IET netiëre	
Accuel	🔮 Plans	🐡 Préférences	
Tathershe	mpide Explanent	Seemanes in aneske 14	
Information	ns générales	Belectornet un omerika COLUMEARSUM Construct	

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

Sélectionner le cimetière dans la liste des cimetières,

1

Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers

Géographi	X.NET Cimetière		
🕐 Accuel 🔮 Plans	🚏 Préféren	ces	
Ratherthe repide Explanation	e 💌 Consultal	Seattornaz une division (+)	
Informations générales		Selectornet une division	1
Concessions actives 1	381 🔒	2	1
Employments Illings	RU1500		

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

hiX.NET Cimetiêr			
2	Préférences		
ten 🗵 Conn.	ral 📃 10	taxaaraa u arg	Selectornes un Faméric +
1370 🤗		6	190 192 193 193

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. <u>Le contenu de la fiche d'un emplacement et la projection sur les</u> <u>concessions</u>

- LE CONTENU DE LA FICHE D'UN EMPLACEMENT

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

Situation					64 ( * )
Cirtatian	Comm	lates			
ONIDOT.	10				
Rang					
Emstacer	nent: 191				
Détails					ی
Decupato	in				(*)
Active	Numira.	Oébut.	5n	Téplaire	
	1335	36/11/198#	26/11/1099	ESV Visdeleive (Visderce) ap. MAHOT	
		-351401605F	0.0004-0.000-0.00	Note of a set of the second set	

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

Ces onglets concernent :

040000					60 8
Cametre	Comm	lanun			
Civision	10				
Rang					
Errus la carro a	m 191				
Details					
Commone'	9	4059 Plessis			
No emplece	ment 1	91			
Burface gra	tohique 2	644			
Affectable	4	Dati			
Nature du s	101 -				
Ronument	-				
Conscients	que				
Occupation					
Activa	Numero	Debut	Dir.	TRulation	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
	1335	36/11/1984	26/11/1099	REV Madelaine (Madarae) ep. MAHOT	
	2110	03/10/2005	03/10/2020	SMAALE (Medance)	
	and the second second	100			
Valdte de	I Information				

- 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),



#### Géographix.Net Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers

- 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.

Localisation		60 2
Englacement	Communal - 10 - 191	STATE OF
Type de sépulture	Fleine terre	
Surface	3 m²	No. A-MULTINE
Nombre de places	2 places (1 rriveau de 2 places)	
Responsable de Fantratien		A STATE OF THE OWNER
Marprier		the Alberta

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



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

-			-
Constant Co	Committee (		
Shamp 27	÷		
Same -			
Distances of	i.		
and April 1			
100101-010	HOLD FROM		
Standarman.	101		
Sorrow and the	- R.(A		
after site	104		
Append 10: 107	Name nation and	ADS.	
	March 10, 1997	JUS C	
Constitution		D D	
NUCLEAR AND			
R04 8.04	ALC: USE AND A DESCRIPTION OF	A REAL PROPERTY AND A REAL	-
130	ANTICIAN PRIMA	THE DE CARDINA Produced in Manual	
Valuation and Inchise	adden	and a provide state of the second state of the	
Discount of lar.	and the set all the set affected		-
Interesting for 7 and	in the suffect serve par workfor		
	and the particular of the part of the		
-			
34			100

Fiche ouverte en mode modification

60

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

Situation		9 <u>*</u>
Cimatiere	Communa)	
Ovvision	10	
Rang	Real Provide Contract of Contr	
Emplecemen	191	

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

Ó étalis			
Commiste	94059 Flatein		
Rir amplatement	191		
Burface graphique	2.64		
Affectable	QU.V		
Nature du col	(Sélectornez une valeur)	3D\$	
Honument	(Sélectornez une véleur)	<u></u>	
Caractéristique	Hunde al		

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.

National dia and	(Selectornes.une velex)	(1)
	Selectornes une value)	 
Missument.	Rocalieux Tarra mauble	DU

Humanart	(Delectorenz yre releat) (Selectorenz yre relead)	
	Dale Chapele	2



Decignities				
Active	Kumém	Debut	Dh	Thiare
	1335	20/11/1904	26/11/1999	REE Valdence (Valance) (p. 65/601
X	2110	03/20/2005	03/10/2020	CHAALI (Vacarva)
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
х	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 <b>bouton</b> « Nouvel
Emplacement ».

e - Dossier de réprise i C 20/06/2011)	Dossier Test Debut (Convocation au dewrien	ne constat d'abandon prévu le		
Access	Accueil			
Rouvelle Concession	Trouver une cohoession	🛞 Tableaux de bord		
T Mouvelle Sépulture gratuite.	Trouver un emplecement	Recherche avancé		
Acuvel Emplecement	Trauver un skilunt	🎸 Contrôles		

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 EMPLACEMENT

	Creation d'emplacements
Ometiere .	Selectoring un onrecke Eductoring un onrecke COLLIV-BARIUM Communal
Annular	(in a series of farmers)

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.	Annonce de la page http://piewsis-terraine :	×
	Salar le non du cinetière	
	Comunitercer	

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**.

Amone	e de la page http://pleaste-krostat :	×
0	Salar le noni de la division	
	[D3	_
	OK Amuler	

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

#### - 3EME ET 4EME PAGE ASSISTANT NOUVEL EMPLACEMENT

6	Sation d'emplacements	
Cimetière	Communal ancies	JD
Division	D!	J ()
Rena	Silkmoorkag to mag	_ D
Emplecement(s)	1	
Service 1	Deer	las ameliaramentes

Cré	éation d'emplacements
Cimetière	Communal
Division	
Rang	Sélectionnez un rang
Emplacement(s)	456-459
	Exemple : 1;10;15-20;80-119/2;120-150/3
Annuler	Créer les emplacements Graphique

A cette étape, vous disposez de 2 solutions :

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.

Annonce de la page http://piesate-buratet :	×
Salar le non durang	

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'emplacement, 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.

<u>*1<sup>ère</sup> solution*</u>: 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.

<u>2<sup>ème</sup> solution :</u> Créer les fiches des emplacements et mettre à jour le plan simultanément. Cliquer alors sur le **bouton** « Graphique », <u>cette fonctionnalité est optionnelle</u>.



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 réalisé avec le bouton gauche de la souris enfoncé.

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

Graphique	
4 vont être créés	
Nombre de lignes	2
Nombre de colonnes	2
Largeur d'un emplacement en mètres	1
Hauteur d'un emplacement en mètres	2
Largeur des espacements en mètres	0.2
Hauteur des espacements en mètres	0.2
Annular	Graphique



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

GeographiX Hi	atiera			
Accell # Plan	2 Problemacon			1 BQuitter
tabereathers girdrake		0	MAN I	Canton designments on tes II
Concessions arrives 1307	8	(	- 180	÷.
Englisterents Stres 1857	304 🔒	<b>E</b> 3	A Ball	· Anne Day James
		Frank	3	TH ANKA
i enter i		au canadar 1	×	1 Vorker
· Dataster die manntar i B 36-129-039-04	aprice Serie (Malage #1 press) po	de cecter in the second second	1 A	Mar Kaley
Contraction of the local division of the loc		(1) <b>K</b> -5 (1) (1)	· // ·	12/13/20 ×
	A CONTRACTOR	Contraction of the local distance	1 t. ////	10/200
C HORE CE INTE		- monte of site	14	SOX:
in. Nacida Intole e paties	A Train is subjected	A Lasters and the		- (-) (-)
	Tale La delle	y	1 m	
			× ·	
	O Aurille A comme	× Advantation	1	
		1000		
			-	(III)
			N 240	• • •

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 dés 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.

Graphique	
10 vont être erêds	
Nombre de Ignes	2
Numbre de colonnes	7
targear d'un emplecement en métres	12
Houtour d'un emplacement en mêtres	22
targear des espècements en mètres	0
Heuteur des espacements en mêtres	4.2
Zander	Graphine



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 ret 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.

Géographix.Net

Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les metiers

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



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

Informations générales	
Selectionnez une commune : Selectionnez une commune Particip Result.	
Annales	10

Cette première page vous demande de sélectionner la commune si vous être 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

Informations générales	
04060   feans	
Noméro de la sécultare grataite 👘 0	
Annales	-te

La 2<sup>ème</sup> 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





# Géographix.Net

Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers



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



### 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

	Sépulture gratuite active : 10	
Pour saisir une nouvelle sépulture	Bendrattée           reanteto         To           Attrie         To           Outer de débuit         15/09/2009           Duras de débuit         3 #re           Objectés         3 #re           Objectés         3 #res	<b>(*)</b>
gratuite à partir de la fiche de la sépulture gratuite courante affichée,	Localisation Emplacement Communal - 8 - 9	99) 
cliquer sur le <b>bouton</b> « Nouvelle Sépulture gratuite ».	D mouvement de l'arps O défunt Bloc note D document	0.8 8 8 8 8
L'assistant création de Sépulture gratuite s'ouvre, procéder comme précédemment.	Valdké de l'efformation	

# 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 », « <u>*Trouver un défunt*</u> » 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.

Candralitas						E.
Therefore 110	-					90
Arthue 1 Ou		-1				
Date de debut 15/05	/2009					
Duree Sans						
Ente de 14/09	(2014					
Localisation						ê *
Ompletemente	Associar un emplacement Communal - 8 - 9		)			
L mochiement	dis corpis	-	•			D) *
1 defunt						
Nom H. Jaar REY	Na(e) le A	Ceceda(a) la 25/11/1984	A. GEOVILLE	Aga 64	datais Cl	
Biocnote						😰 😫
document						
Caractéristiqu	<u>e</u> :					۲
Validité de firé	Semation					۲
Impression						۲
Jeanner 1/50	<u> </u>					
A						0140



#### - LES GENERALITES

Generalites	(a) (a)
Aument 10	~~~
Active Ov	
Oste de debut 15/06/2005	
Durée 5 ans	
Dete de 14/09/2014	

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.

w		Disputive gratule active : 1
Loopiumon Urgelorian 200 (k.99) 200 (k.99) 5	0000038-4-1 30001881 3000-882 6 ms	
1/statement 3 Total Heads Total at Heads Head at Heads Reconctes	ie szyst ge i menenet bis roman p jittetes	Straige Ser J Paulog & Lands area Series Series Annos Lands area Series Series

# 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.





### Géographix.Net

Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les metiers



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





Condition de r	eprise des concessions			
La reprisé des	concessions perpétuelles est règie par les articles R2223-12 et suivants du Code Général des Collectivités			
Les extrats ou reprise.	resumés suivants rappellent les principales conditions à réunir pour qu'une concession soit éligible à la			
R2223-12	La concession doit evor su more 30 ens d'existence (à compter de l'arte de concession) et la dernière inhumition doit dater d'au moire 10 ans.			
R3319-14	La concession doit en état d'abandon manifeste car le PV devra mentionner précisément son état.			
R2223-22	Attention : s'il y a un défunt dont l'acte de décès porte la mention « Nort pour la France » présent dans la encession, son inhumation doit deter de plus de 50 ens.			
R2221-25	40 une disposition testamentaire au bénéfice de la commune ou d'un autre établissement public ne doit existe car dans ce cas le bénéficiaire ast dans l'obligation d'antratenir la concession.			
Generaltes				
10001	Peolee for service 2008			
Clete de début	F14 01 2008			
C.P.J.	Mr Durand General Leutenamine			
Sulvi				
Definir le rendez-	Attus is partir du 16/10/2009			
U concession o	dana le dossier (br)			
Nie	méro Début Tituraire			
validite de fini	formation			
(L)				

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

😰 Détail d'un article de code - Mozilia Firefux			_101×
Edite Edition Attitione Historiane Harake pages	2m 1		
CODE C X 🚯 🖬 http://www.lag	ffartal gouly. Frjaffich Code Arbole, cio Adeite Texte = 200909 355 ci Arbole = UESTARTICCCCCC6396028	Cr + 120+ Value	P
E Legifrance	- gouv.fr	merc/ed 15 septembre 2009	
Grander Root of California Party in	A SPEAREN DE UNST	Accusil > Les codes en vibieur > De	iteil d'un article
Détail d'un article de code			
Maisson in assessment in maximality		SSArthburnsbillert Article.com	iitzz Imitimit
Article 82223-12 Ventions de l'articles Mension en vigueur au 9 avril 2000 Vention contectidée à la date du Jour Mois Année 16 Septembre 2000 Consulter	Code général des collectivités * <u>DEUDER PARTE   LA COMMUNE</u> * <u>DEUDER COMMUNES</u> * <u>ANDER COMMUNES</u>	<b>és territoriales</b> 1907 9 avril 2000 d'abandon avant l'accination d'un delai de trante ana e que dix ana après la dernière inhumation faite dans	é compter de
	A propos du site ( Elen du site ( Noue sicrim ( Étable: un ben ) More à jour des te	. << Article principlent - Article period tau	ent 22 ° Loardine

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




### 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 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.

Condition de n	eprise des conc	essions		
Generaltes				
Nerr	Repton ter Seman	ter 2008		
Date de début	14/02/2008			
Q.P.J.	W Durand Gérard I	ieutenant de pli		
Saivi				
Definir le rendez-	ous à partir du 16/1	0/2009		
a consessions	dans le dessier			#) D)
Warmans	Debut	Titubeire -		
519	25/04/1955	THDEAUT Less (Massieur)		
3024	22/05/1975	THEAM Sarpa (Mananus at Madama)	ی و	
2211	21/08/2009	DUDUENOV (Parella)	(1) Ai	



28 con	icessions dans	s le dosaier		6) 😣
100	Numéro	20050	Titukeine	1.52.5
	729	85/09/1966	COMMUNAUTE ENVIRUE	
	730	05/09/1966	COMMUNAUTE EXMANS	
6.0	Antier and character	de mains de titres	COMMUNICITE ENVIRUS	
	121	011030 1391	VIDHC Serve (Montreast)	
	745	35/01/1967	LEREBVE E Robert (Moniteer)	
	756	25/07/1967	DURI Marie-Medelaine (Medama)	
	721	23/06/1996	ANDRE Jacques (Manaleur)	
0	2050	29/08/2003	ANTODAG Jess-Jacques (Manaleur)	
	457	01/02/1052	BALLARD Jacques (Wessieur)	

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<sup>er</sup> constat d'abandon.

### <u>Par titulaire</u>

	Concession	
Rechercher par	Titulaire	
Critère	REYOK	
	×	
		$\square$
Annuler	Terminer	



Liste des dossiers de reprise	
Reprise Let Semestre 2000 (4)	

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.

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.

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.

Aeprise de • Bepri	la concession se en cours pour le doosier "Reprise ser Bernestre 2008"	
Generalités		1
Date de debut 22/05/197 Téubire II THIAM Se	I Date de fre Dures Perpenale arge (Honsieur et Hadame)	
Localisation		er)
Emplecement	Communal - 5 - 55	-
Type de sépulture	Pleine terre	
Surface	2	
Nombre de places.	1 place (1 riveau de 1 place)	
Rasponsable de l'entretier		
Navbrier		
Hetongue		
22/05/1975 : Achat pour 8	Parpatuelle III THEAM Sarge (Monzeur et Nademe)	
3 mouvements de corps		

Tarries de la restausier	
- Renation on cours pour la done	ier "Reprise Ler Semestre 2008"
istonute	
12/05/1975 ) Achiet pour Percetuelle	THIAM Serge (Monsieur et Madam
mouvements de corps	
6/05/1975 : Dihumation de THIAM Amedou	Decede(e) le 09/05/1975 à LE KREMIDY DICETRE à l'age de bû r
1/00/2004 1 Inhumation die THIAH GERGE	Décédé(e) le 08/06/2004 & LANG
1/00/2004 ) Exhumation da THEAM Amastoo	Décédé(e) le 09/05/1975 à LE

### 7.2.2. Le détail du suivi (les différentes étapes)

### - DEFINIR LA DATE DE DEMARRAGE DU DOSSIER DE REPRISE

S W	۲
EWINDLE render-yous 4 particula 10/10/000	-

Au démarrage de la procédure cliquer sur cette case pour fixer la date et l'heure du 1<sup>er</sup> rendezvous.



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.

Condition de reprise des concessions		ی
Generalites		(*)
Nom	Reprise Ter Servestre 2008	
Se de debut	14/02/2018	
Date at heurs du Lar constat d'abandon	17/10/2009 a [1435	
(D.P.J.	Wr Duland Gérard leutenant de ;	
Sund		

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

Suivi		۲
1 Convocation au 1er constat d'abandor	n au plus tard le 17/09/2009 🚔 🖉 🔋	0

### - 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 [15]**. 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'* l'étape qui vient d'être validée, GEO-CIM.net affiche alors la ou les étapes suivantes à réaliser avec leurs délais.



Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers

#### - LES ALERTES SUR LES PROCEDURES DE REPRISE



#### - 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.



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 procèsverbal du premier constat d'abandon

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

Condition de reprise des concessions		۲
Deneralités		
hom	Reprise 1er Semestre 2001	
Date de début	14-02/2008	
Date at heure du Ser constat d'abandon	17/10/2009 # 14 30	
0.F.L.	Ny Durand Gérard lieutenant de ;	
Sulvi		
Demarrage de la procedure de reprise	a pamin du 28/01/2010 🚽 🕫	
7 Affichage du procée verbal (3) à partir	du 30/01/2010 - V le 30/01/2010	
E Rebreit du procès verbal (2) à partir du	/ 13/01/2010 ✔ le 13/01/2010	
3 Affichage du procés verbal (2) a partir	du 11/12/2009 / (# 13/12/2009	
4 Retrait du procès verbal (1) à partir du	/ 24/11/2009 ✓ le 26/11/2009	
3 Affichage du proces verbal (1) avant l	= 25/10/2009 ▲ le 24/10/2009	
2 ier constat diabandon pour le 17/10/2	009 - V le 17/10/2009	
1. Comparison on the constant disbander	an after hand in 13 Moltants - of in telepinone	

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



Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers

### - 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<sup>ème</sup> constat d'abandon.

	Définir le rendez-vous à partir du 02/04/2013	8	
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	

- cliquer sur cette case

- puis saisir la date et l'heure désirée.

Amonez de la page littg://plessis-terraise :	×	Amonce de la page http://pleasis-terreise :	×
Date du Zenie rendez-vous i		Houre du Jénie rendez-vous i	
04/04/2013	- 11	J 15:30	
Qi Amaler		OK Amair	

Cette date doit respecter un délai de 3 ans + 1 mois minimum après la date de validation de la  $8^{em}$  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  $2^{eme}$  constat d'abandon, GEO-CIM.net \_\_\_\_\_ complète la fiche du dossier de reprise avec ces informations, et propose de réaliser la  $9^{eme}$  étape (Convocation au  $2^{eme}$  constat d'abandon).

Condition de reprise des concessions			۲
Generalités			۲
14020	Reprise for Servestre 2008		
Oeta de debut	14-02-2008 📖		
Date et heurs du Ter cerutet d'abendon	17/10/2009 + 14:30		
Date et lieure du Zeme conctat d'abandon	04/04/2013 8 15/30		
0.P.I.	Mr Durant Gérard leutenant de		
Sum			*
Convocation au Jame constat d'abandor	n au plus tard is 04/03/301	3	~
E Démarrage de la procédure de reprise à	partir du 28/02/2010	Ie 02/03/2010	
7 Affichage du procés verbal (3) è partir d	tu 30/01/2010	_ / i= 30/01/2010	
· Retrait du procès verbal (2) à partir du t	13/01/2010	✓ le 15/01/2010	
3 Affichage du procés verbal (2) é partir d	N-11/12/2009	/ i= 13/12/2009	
4 Retrait du procès verbai (1) à partir du l	24/11/2009	√ le 26/11/2009	
1 Affichage du proces verbel (1) avant le l	25/10/2009	- / in 24/30/2009	
2 1er constat d'abandon pour le 17/10/20	19	- / le 17/10/2009	

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



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

### - Les etapes 12 et 13.

La 12<sup>ème</sup> étape concerne la décision de reprise, prise par le conseil municipal

La 13<sup>ème,</sup> concerne la publication de l'arrêté qui doit être faite 7 jours après la prise de décision de reprise.

Suiv	i .	
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
з	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 REPRISE).

	Su	ivi	
	1	4 Clôture de la procédure de reprise à partir du 21/06/2013	🚐 🗊 🖌 le 24/06/2013
	1	Publication de l'arrêté pour le 22/05/2013	🖴 🗸 le 22/05/2013
Cette étape qui clos une	1	2 Décision à partir du 11/05/2013	🚐 🗸 le 15/05/2013
opération de reprise	1	Affichage du procès verbal (4) avant le 12/04/2013	🖴 🗸 le 11/04/2013
operation de reprise,	1	2ème constat d'abandon pour le 04/04/2013	🖴 🗸 le 04/04/2013
doit être validée dans	9	Convocation au 2ème constat d'abandon au plus tard le 04/03/2013	3 🖴 🗸 le 01/03/2013
un délai minimum	8	Démarrage de la procédure de reprise à partir du 28/02/2010	🚐 🗸 le 02/03/2010
1. 1	7	Affichage du procès verbal (3) à partir du 30/01/2010	🚐 🗸 le 30/01/2010
de 1 mois a dater de la	6	Retrait du procès verbal (2) à partir du 13/01/2010	✓ le 15/01/2010
publication de l'arrêté	5	Affichage du procès verbal (2) à partir du 11/12/2009	🚐 🗸 le 13/12/2009
de reprise	4	Retrait du procès verbal (1) à partir du 24/11/2009	✓ le 26/11/2009
de reprise.	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  $1^{ere}$  étape).

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

incession	is dans le doss	ler			
winero	Debut	Titukare			12.03
678	04/09/1984	TORNES Brins (Verplan)		۷	
679	10/09/1964	CREWILLOT Hand (Monotecy)	۷	ک	
680	31/10/1964	POULAIN Andrea (Madama)		۷	
1021	26/04/1975	ROSERT Huguette (Mederra) 4p. ELUARD		day	

sortir la concession de la procédure en cours. Pour sortir une concession de la procédure, cliquer sur ce **bouton** Δ qui lui est associé. 4 concessions dans le dossier 0 Numéro Début Touisire D4/08/1964 TORRES Same Monstear 3) 675 ۲ Engegement de remae en état 30/09/1964 CREVILLOT Rans Monstead 679 31/10/1984 POULAIN Archie (Mederal) 3 ک 680 nce de la page http://plessis-trevise: × Confirmez cet engagement en sonne s'est engagée à remettre en état la concession 678? ? cliquant sur ce bouton Annuler OK × de la page http://plessis-trevise Renseignez la date de cet engagement Date de l'engagement : puis cliquer sur le bouton « OK » pour \_ • 04/06/2010 continuer. OK Annuler

Il reste cependant possible, si un engagement de remise en état est pris par un ayant droit, de

Numera	Debut	Trulaire			
679	30/09/1964	CREVILLOT René (Vionalean)	۲	2	
680	31/10/1964	POULAIN Archie (Medame)	3	۲	
1021	28/04/1975	ROCOT Hegeette (Madame) ep. SLUARD		A	

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

La concession disparaît

de la liste.

Généralités					1
Date de début 04/09/19	64 Data d	a tri	Durée Perpetuelle		
Titulaine 13 TORRES	Emmo (Moneter	ur}			
Localisation					<u> </u>
Employement	Communal - 6	- 5			
Type de adputure	Envenu				
Orestination	/ Indéterminée				
Surfece	2 m4				
Nonibre de places	2 placed (2 m)	veaux de 1 place)			
Responsable de l'antratia	r1				
Narbrier					
Historique					
04/00/1964 : Actief pour	Parpetualle		TORRES Emmo	(Mpressur)	
3 mouvements de corp					
3 defunts					10
Non	rié(e) le	4 Decedetel k	e 14	Age déta	ela
MARECHAL Emile		01/03/1979	HALNOUE	86 17	6
NARECHAL Jeanna		12/02/1969	SRY SUR MARNE	#3 II	Ú.
TORRES Emmo		02/08/1985	HONTFERHEIL	62 11	
Intervention sur la res	rise		o III de la Criste		
1 Engagement de r	emise en état le l	04/06/2010			
Validità de l'informatio	0				
a service of the state of the service of the servic					2
Improceing					
Impression					-

# 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 :



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).

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

Г	_	
L		1,
L	-	15
L		

Un clic sur ce bouton permet d'éditer :

- un récapitulatif des concessions par durée,

- une liste des emplacements libres par division ou carré,

😢 8a6l	iu973ft7fk2hq	timtqa24.pdf ((	bjet application/pdf) -	Hozilla Firefox					×
n h	ttp://blessis-trevis	e,igxnet/(data/GX	_PLESSIS-TREVISE/temp///	sa6biu973ft7ft2hq4ntqa24.pdf				ĩ	3
8	🛅 l 🔊 •	💠 🜩 [	4 / 5 🕐 🖲 1	00% •   🔜 🔀   Reck	ercher -				
	/6		0.81.06	-		00		u	
	196	-	2.64 m <sup>2</sup>	-	-	Oui		-	L
	239	-	2.64 m <sup>2</sup>	-	-	Oui		-	L
6.6	256	-	2.64 m*	-	•	Dui		-	t.
19.3	264	-	2.64 m*	-	-	Dui		-	L
	273	-	2.64 m*	-	-	Dui		-	
	274	-	2.64 m <sup>2</sup>	-	-	Oui		-	
	276	-	2.64 m <sup>2</sup>	-	-	Oui		-	
	276	-	2.64 m <sup>2</sup>	-	-	Oui		-	
	278	-	2.64 m*	-	-	Dui		-	L
	279	-	2.64 m*	-	-	Dui		-	
	280	-	2.64 m*	-	-	Dui		-	L
	281	-	2.64 m <sup>2</sup>	-	-	Oui			
	Division :	9 Bang	Surface graphique	Type de sol	Type de monument	Affectable	Occupation	Caractéristique	
	101		2.64.002	- The de stor		Oui	Comparison		1
	502		2.64.002	-	-	04			t.
	104	_	2.0410	-	-		1	-	1
					Liste des emplac	ements			
	Numéro	Rang	Surface graphique	Type de sol	Type de monument	Affectable	Occupation	Caractéristique	
	103	-	2.64 m <sup>2</sup>			Oui		-	
	104	-	2.64 m <sup>2</sup>	-	-	Oui		-	1
	105	-	2.64 m*	-	-	Dui		-	
	106	-	2.64 m*	-	-	Dui		-	1
©	6 empla 103	comenta dans la d	ivision 9 du cimetière Com	rutal					



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 »



Géographix.Net Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les metiers

#### 

- 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 111 définir une seule date). 111 Cliquer sur le **bouton** « terminer » pour lancer la . requête. 😢 - Géographit HET - Builte de sélection - I -101× http://blessis-brevise.igwretrilindes/85.php Le résultat de la requête (liste de concessions) va CIMETIERE s'afficher dans la boite de sélection de GEO-Christen 1 CIM.net. Cliquer sur ce **bouton** pour déplier la liste, phot ne T - Bolte de sélection - 1 \_iai× sis-treviseigunet/lindex BS.ph Vous pouvez alors : 8 CIMETIERE 3 2)\* (2 0) - sélectionner tout ou partie de la sélection 3 1140 - VACCERPT en cochant : LIG9 - CREPT Mussieur et Madan 1170 - WESSER Didler (Noralaar et N 11122 - REVERET Gilbarte Hisdaria) - la case toute la sélection R SEROR N - ou chacune des cases, -1178 - ROUDOT Reven 1179 - CROSSON N puis 1101-100 Valueral in BOURDEOIN 3 TENDISR Lilione (Hisdares) 184 - MOUSSE Garare (Matalaur) - mettre en évidence sur la carte les 1195 - DAUTEUIL (Ma 1188 · MARTENS Man (Name) concessions concernées en cliquant sur ce 1199 - THURDT Marie-Louise (Madares) ġ **bouton**, voir paragraphe « Fonction modifier 1191 ( VALETTE Cacile (Maderna) 1154 - MIEIC Minatoly (Madame) 4s. e les paramètres de mise en évidence et VOISTN P 1195 0 1199 - CHEUALIER Hade recentrer le plan sur un emplacement, ou une 1199-50100008 concession, à partir de sa fiche. » page (2). - éditer une liste des concessions concernées 120 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 boite de sélection.

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

142 - LAIORE Rand (Morsley) 106 - LEBLANC Hosts Inscisor

433 - CHATEL Flame (Monois 434 - LEDCURE (Minutear)

438 - ISALY PRANÇOIS (Moranas 436 - BUTELLA Albarts (Manajao



Date de la proposi	tion de reprise :
24/10/2009	
OK	Annuler



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, RENOUVELLEMENT, 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.

Chercher les o	opérations par type
Туре	Tous 🗸
Après le	Achat Renouvellement
Avant le	
Annuler	Terminer

Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers

Cette liste comme pour la recherche des concessions arrivant à expiration, est présentée dans la boite 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 EMPLACEMENTS.

Cette requête permet de préciser :

- un cimetière ou choisir tous les cimetière. Si l'option tous les cimetières 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.



Charcher les emplacements				
Cimetière	Communal	-		
Division	louver les diverons louves les diverons	-		
	2 3			
	5 8 7			
Annular	8			

- 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

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

tous les emplacements.

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

est grisé

Cherchar les emplacements... Ometière Comunal · Division 7 · Rang Tous las range · Emplacement(s) ·

Cimetière	Communal	-
Division	7	
Rang	Toos har ranga	-
Emplaceme	nt(s)	
Lorenhor		Terminar

Pour terminer la requête cliquer sur le bouton « Terminer »

Cette liste comme pour les requêtes décrite précédemment, est présentée dans la boite 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),



GeographiX NET - Mozila Firefox	
🔯   plenie-trevne/gonid//popug.port_constant.php?datatype=1885ypedienz	合
Modèle d'impression	
Given des inhumebons par delle Given des inhumebons par concession Given des inhumebons par défunt	
Impleme	

registre des inhumations
24/10/2006
24/10/2009
Terminer

GEO-CIM.net vous présente alors dans la boite 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**.

leoner	oter.	-						
	-		_		_	_	_	_
70								
	i.		20	re des insumations				
	100	2010	- Detection	04.84	44	Connection	Server .	No. o
1997	Incode-	OCATEGORY	1041247		-	100	Description of the	interest in
100	1000000	with last		1.1		2.0	O.Ammer 11	and the second
	- instant and	and the second sec	1000.000	Lat a distant		1004	A 11	distant .
	10900.84	ALCONTRACTOR .	1700.045	NET COMPANY	-	114	transmitter (M. S. C.	(The state of the
-	10000.01	Manifed Wold	1000000	1999 (c) - (m)		44.		Printed and in case
100		MULTIN BRIDE	(000)001	A RUNA COURSE		100	Company in w.	distants .
100	100.00	ADD In the same	10.00	OF LEASE	-	- 10	Terrar I A	County .
	100000	Later Base	in the second	a language		tasi.	Contract of A	Discoste .
	101112-04	and make	10.000	WARRANT TRACTOR	- 10		Constant in 197	Cardenia and
	10000.00	Colored Street	and the second s			LML .		president and a
	-	The Party of States	Income .	Carlos .	- 14	100	TO BE SHOT T	Part No.
	- mentary -	statement from	- instants	A COMPANY OF COMPANY OF COMPANY		100	Terrar 1. 81	Conception 1
	1010030	2010/06/07	1000000	(A) (-) (g) (g) (G) (-)		104	10000111	1000000
		Conception and the second	1000000	A REAL PROPERTY AND A REAL	-	100	Company 2.4	

#### - 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).

Aprila la	9101/2911
Avant la	31/12/2011

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 boite 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 boite 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 cractéristiques 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 boite 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.

• Nouvelle Concession	Trauver une concession	Tableaux de bord
In Nouvalle Sepulture gretuite	Trouver un emplacement	Recherche evencée
Rouvel Emplacement	Trouver un défunt	Contribles
Cinetian	Aleprises de concession	🕺 Administration
	touvelle Concession	Nouvelle Concession Seuvelle Sépulture gratuite Nouvel Emplacement Constaine Constaine Constaine Constaine

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

Contrôles	
Concessions sans emplacement	P

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  $A^{\uparrow}_{\downarrow}$  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. <u>Fonction zoom +</u>



- 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. <u>Fonction zoom -</u>



- 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.



Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers

# 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



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

Pour imprimer le dessin cliquer sur ce

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. <u>Fonction effacer.</u>



- 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).





<u>A4 paysage</u>



Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les metiers

- 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 lassos 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. <u>Fonction modifier les paramètres de mise en évidence et recentrer le</u> 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 (surfacique, linéaire, ...) peuvent être concernées.

noourse ☐ zoenn ☐ zoenn ☐ miss en svidence ☐ miss en svidence

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 ».

<u>Carte avec mise en évidence</u> <u>d'un emplacement</u>



# 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. —	Act. Econom.
Pour sélectionner ou désélectionner tous les plans d'une branche,	Commerces
cliquer sur cette case.	Entreprises
Si la case n'est pas cochée, elle le devient et la branche se déplie, vous	🔽 📘 Professions libérales
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. <u>L'interface d'administration</u>

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, ...

	Administratio	n du cimetiè	re
Type de titre	Mouvement de corps	Courrier D	Divers
Paramètrage du	type de titre Sélectionn	ez un type de titre	
Fermer			

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



pe de tirre . Houvement de comer . Div	Divate
aramétrage du type de titre Selectorres en type de tre l	the lat

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.

	Administration du cimetière
Type de titre	No vement de corps - Courder - Divers
Création d'un r	iouveau type de titre
Northdu trine	Benness descent (Column)
Durée du titre	- 20 Ans
Commune	94050   Reans .
Accelor V.4	

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**.

pe de titre	Nouvement de corps Courrier Divers
nètrage du	type de titre Resouvelement is papet 🕍 📝 🕯
n du tore	Renouvellement (4 planea)
urée du titre	20 ars
mmune	14222 Faun 3
atra a pur la	r velators do time-
- Ajouher un	n Tarif
	Dote de debut Date de fin Pro

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.

1000000000	Associar un emplacement	D
Emplacementer	Communal - 4 - 50	۲
Type de sépulture	Caveau	JD#
Surface.	4 m2	
Places per nivelau	2	
Nombre de miseaux	2	
Personne reférente	Monaieur Oceaning, Jean-Love 🗵	<u>.</u>
leoponsable de l'entretien	Mananav MANCHE Jenny	<u>.</u>
Harbner	Manager OURAND CHARLES	<u> </u>
Photographie	01-10.JPG	Foher





### Géographix.Net

Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers

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.

ramètrage du	type de titre Renzus	element (+ piscet) 🔒	/#
Norm du cibre	Renouvellement (4 p	area .	
Nurée du titre	20 ans		
Commune	94222 Fiessa	2	
Matra a per las	and an an and		
+ Ajouter Gr	Tarif		
	Dince de debut	Date de fin	-Prot
1/1	01/01/2009	31/12/2009	5506

Les **boutons (1)** « 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



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 ».

rape du type de titre 30 ans. + 7a 31 212 Norri do tore. 10 30 ans Durée du titre 04000 Field . eites a pour les velaure du tere-Riduler un Tari Date de debut Date de fin Prov 10656 01/01/1990 31/12/1999 Farrar.

Administration du cin

Type de titre Nouvement de corps Courrier Divers

Vous pouvez :

- ajouter une tarification en cliquant sur le **bouton** « Ajouter un Tarif », voir paragraphe « ajouter une tarification à un titre » page (95), - Apouter un Terf Date de debut 0 01/01/2000 31/12/2001 650% 0 01/01/1980 31/12/1699 10606

- supprimer une tarification en

cliquant sur le bouton, correspondant

à la tarification à supprimer, une confirmation est demandée.



### Géographix.Net

Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les metiers

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.

ciere de début	01/01/2000	-			
Dete de fin	31/12/2001				
Prist	550 K				
Part CICAS	e				
nais de timbre :	pertie variable	1	1		
nais de timbre :	partie fixe	1	15		
fode de celcul d Annuler   Melde	u pris	Forfaitaire		-	
and and a					
ben bern d					

pe de titre	Nouvement de corps Courrier Divers
métrage du	type de bire Renzunelement è piscen el 1
née do titre minune Nation & pour les	20 ans 64252 Plass B
Ajouter ur	Tarif Dote de debut Date de fin Prix

### 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.

	Administration du cimetière				
Type de titre Mouv	vement de corps Courrier Divers				
Mouvement de corps	Sélectionnez une nature de mouvement 💽 🗋 / 🖴 / 🛢				
	Sélectionnez une nature de mouvement Demande d'autorisation d'exhumer Demande d'autorisation d'inhumer Dépôt de reliquaire Dépôt d'urne Dispersion de cendres Exhumation				
	Inhumation Mise à l'ossuaire				
	Réduction de corps Réunion 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

Type de tire	Houvement de corps	Courser.	Divers		
Moovement de	corps Departion in candida	NG)		<b>4</b> 0/8	
Type de moi	wement heats			Nouveau mouvene	TT DE CORD

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)

Type de sitre Moure	ement de corps	Gaurrier	Divers	
fouvement de corps	Demende d'autorisatio	in d'inhumer		1478
Type de mouvemen	Demande 💽			
En relation avec	Information			
	Sero relation Dépôt de relique Dépôt d'urne Dispersion de ce Enhumation	ine ndrex		
	Mole e Possolere Réduction de co Réunion de coto	çux a		

#### - MODIFIER UN MODELE DE MOUVEMENT DE CORPS

Si le type de mouvement est une demande, il faudra indiquer avec quel autre mouvement

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

il est en relation (chaînage).

corps.

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





Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers



### - SUPPRIMER UN MODELE DE MOUVEMENT DE CORPS



### 13.1.3. Les modèles de courriers associés

dans la liste.

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

### <u>1<sup>ère</sup> étape</u>

- 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 tache.

- enregistrer votre nouveau document sur votre ordinateur ou un disque réseau au format « Word 97-2000 et 6.0/95-RTF(\*.doc)



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	Administration du cimetière
<i>mouvements de corps :</i> - saisir le nom du modèle de courrier ou document dans cette case,	Number of the second
puis cliquer sur le <b>bouton</b> « Parcourir», pour sélectionner le fichier que vous avez créé préalablement, en principe sur votre micro-ordinateur.	
	terrer

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 boite 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.

	Administrat	ion du cim	etière	
Type de tate	e stre . Hauvement de corps		Divers	
Faramètrage n	nodèles de courrier pour	- les donnes	de leonae 🔤	
	1 1 Jer PV, Constat d'Al 2 1 Jer PV, Constat d'Al 2 1 Notification PV1 2 Extrack PV Reprise 5 1 Extrack PV Reprise 5 1 Extrack PV Reprise 8 1 Certificat d'Affrida 8 1 Certificat d'Affrida 9 1 Setter PV constat d' 10 1 Notification d'Alta 11 Extract PV Reprise 12 1 Certificat d'Affrida 13 1 Poisson de reprise 13 1 Poisson de reprise 13 1 Poisson de reprise 13 1 Notification d'Arta 14 1 Certificat d'Affridat d'Affridat 14 1 Certificat d'Affridat d'Affridat 15 1 Certificat d'Affridat d'Affridat 16 2 1 Certificat d'Affridat d'Affridat 17 1 Poisson de courrier	je Je Jebondon (1 abondon (1 abondon (2) ge (2) ie ige	0	

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



Géographix.Net Un système d'informations transversal sur le Web pour tous les métiers

Hicrosoft Word		
C H + E + H H H A A A A A A A A A	🕲 GeographiX.NET - Mozilla Firefox	
○·····◆田田田田市の町町(2015 + 17), 日本(1 + 1 + 1 + 10) / 2 = 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1	http://plessis-trevise/gxnet/cim_pop	pup_liste_fusion.php?type=COURRIER_TITRE&chec 🏠
	Champs de fusio de courr	on pour les modèles∸ ier des titres
Emplacements*: **#Emplacements#%	%#Nb_Niveaux#%	Nombre de Niveaux
CONCESSION DE CASE¶	%#Nb_Places_par_Niveau#%	Nombre de Places par Niveau
Le Maire de la Commune,¶	%#Destination#%	Surface
→ → Vu la demande présentée par ¶	%#Type_Titre#%	Type de Titre actuel
domiciliée à ¶ ¶	%#Durée_Titre#%	Durée du Titre
et tendant à obtenir une concession de case dans le columbarium commur la sépulture particulière de ¶	%#Nom_Commune#%	Nom de Commune
ARKELE ?	%#Prix_Titre#%	Prix du Titre
susvisé et à l'effet d'y fonder la sépulture particulière indiquée ci-	%#Surface_en_Lettres#%	Surface en Lettres
	%#Futurs_Occupants#%	Futurs Occupants

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 tache 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.

🗑 GeographiX.MET - Mozilla Firelon	
1ttp://piessis-trevise/gknet/on_g	nowNote_fusion_phonto-pe=COURRIER_TITRESchedued=false
Champs de fus cour	sion pour les modèles de ÷ rrier des titres
10012_10.484.58%	Nombre de Niveaux
N#N5_Plates_dar_Nvesu#1	Nombre de Pleces per Mixeeu
SACIestratora45	Oestination
N#Suface#%	Surface
Sattyon_Tankti	Type de Titre actuel
IndOurse Ten Annue	Ourse du Titre
Tuthor_Con- Criser	Nom de Commune
NaPer Traf Cogier	Prix du Thre
SeSuface_+ Greater	Burface en Lettres
N=vira_0o Taut adjectorret	Putura Occupanta



- 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.

Administration du cimetière Type de tote Hauvement de corps Courrier Divers - Si votre document est associé aux Modification de modèle de courner pour la concession concessions ou aux procédures de Rispession de reprise Norri 1 Samalar Fichier I. reprise, vous pouvez cocher cette case, Rour modifier le modèle de courrier, vous dévez d'abord déléctiorger sur votre ordinateur le document abolai sur le serveux, puis le modifier deus votre traitement de texte. Claues sur le bouton chontre pour télécharger le document. pour que votre document ne soit pas associé à une seule concession, mais à caracterizar la pocument. Longue vous avez fini de modifier le document, enregistrez-le sur votre au serveur, vous devrez selectionner le fichler que vous avez anngateté au vatte ordinateur, pue un message vous confirmere que le serveur la correctement recu l'ensemble des concessions présentées dans la boite de sélection. D'Utiliser ce modèle pour les propositions de reprise é partir de la boite de sélection des concessions Annum | Valder Farray. Administration du cimetière Type de titre Houvement de corps Courrier Divers Exemple : pour la convocation au 1<sup>er</sup> constat Nodification de modèle de courrier pour le reprise d'abandon, il faut éditer un document par 01 - Convocal of au premier constat d Étape i 1et PV constat d'abordon Nom 1 concession, la case est cochée. Pichiana. Pour modifier le modèle de courner, vous devez d'abord télécherper sur votre ordinateur le document stoché sur le serveur, puis le modifier dans votre innetenent de abore. Cliquez sur le bouton chontre pour télécherger le document. terenergier ze document. Longue vous avez fin de modWer la document, annepistri ordinateur puis clauez sur ce bouton pour renvover la ve au aervaur. Vous devnez selectionner la fichier pui erregistré sur vocé ordinateur, puis un message vous o la servaur l'a correctement repu. Administration du cimetière General un exempleire par concession concernie 🖗 Type de tate Houvement de corps Courrier Divers Modification de modèle de courrier pour la reprise Avue Valer 08 - Constat d'affortage do premier prije Cembrair d'affortage flape : Noire : Fairies . - unde Fichier I Pour modifier le modèle de courrier, vous devez d'abord déléctionner su votre ordinateur le document stocke sur le servieur, puis le modèle ders votre traitement de texte. Cliques sur le douton or-contre pour téléchanger la document. Consque vous avez fini de modifier le document, enregistrez-le sur ordineteur puis cliquez sur ce bouton peur renvoyer la version mo au servieur. Vous devrez sélectionner le fichler que vous enregistre zur votre ordinateur, puis un massage vous confirmer le serveur le correctement repu. Pour éditer le certificat d'affichage du 1<sup>er</sup> constat d'abandon, un seul document doit présenter la liste de toutes les concessions en Générer un exemplaire par concession conc cours, la case n'est pas cochée. Annuar I Vallear Farry.

Important : n'oubliez que vous devez réenregistrer, sur le serveur GEO-CIM.net, le fichier modifié en cliquant sur ce **bouton** 



Terminer cette opération de modification en cliquant sur le **bouton** « valider » pour prendre en compte toutes les modifications (nom du document, nom du ficher, ...).

### - 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 paramétrages 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.

	Administration du circetière				
type de titre	Housement de corps	Counter	Divers		
Delai dialement	Dossier de repose)		120 100.00		
Survey les coles					

### 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 ».

	Administrat	ion du cim	etière
Type de titre	Housement de corps	Courrier	Divers
Delay d'alerte (	Dossier de repose)	1	20 1000
Same beauty	n		
herner			