

<https://gfi.world/fr-fr/>



## Intr@Geo – Manuel utilisateur

---

### Guide de l'utilisateur Intr@Geo

---

Date : 30/06/2021

Version : 1.0

Référence : Guide utilisateur Intr@Geo 5.13.docx

---

Classification : Public



Sommaire

- 1. Présentation générale .....8
  - 1.1 Licence .....8
  - 1.2 Configuration requise et prérequis .....9
    - 1.2.1 Postes client..... 9
    - 1.2.2 Réseau ..... 9
    - 1.2.3 Données..... 9
  
- 2. Accès et paramètres personnels .....10
  - 2.1 Se connecter .....10
  - 2.2 Demander un mot de passe .....10
  - 2.3 S'inscrire .....11
  - 2.4 Liste des cartes.....13
  - 2.5 Profil utilisateur .....15
  
- 3. Consultation de la carte .....16
  - 3.1 La barre de navigation.....17
  - 3.2 La barre d'outils .....19
  - 3.3 La recherche rapide.....21
    - 3.3.1 Consultation à l'aide de l'infobulle ..... 22
    - 3.3.2 Thématiques utilisateurs ..... 23
  - 3.4 Les onglets.....29
    - 3.4.1 L'onglet Visibilités / Positions ..... 29
    - 3.4.2 L'onglet Légende ..... 32
    - 3.4.3 L'onglet Coordonnées..... 34
    - 3.4.4 L'onglet Recherche..... 35
    - 3.4.5 L'onglet Editer un fichier ..... 41
    - 3.4.6 L'onglet Dessin ..... 52



<b>3.5 Le tableau de résultats</b> .....	<b>54</b>
3.5.1 Fonctions d'ensemble .....	55
3.5.2 Voir l'objet sélectionné .....	55
3.5.3 Fiche SIG d'un objet (forme classique) .....	55
3.5.4 Rapport associé à l'objet .....	59
3.5.5 Lot de données .....	60
<b>3.6 La minicarte</b> .....	<b>60</b>
<b>3.7 L'échelle graphique</b> .....	<b>61</b>
<b>3.8 Le permalien</b> .....	<b>61</b>
<b>4. Les modules</b> .....	<b>62</b>
<b>4.1 La consultation du cadastre et du PLU</b> .....	<b>63</b>
4.1.1 Généralités sur les recherches .....	63
4.1.2 Recherche sur le nom des ayants droit des parcelles.....	64
4.1.3 Recherche sur le numéro des parcelles.....	64
4.1.4 Recherche sur l'adresse des parcelles .....	65
4.1.5 Recherche sur les locaux des parcelles .....	65
4.1.6 Recherche sur les subdivisions.....	66
4.1.7 Recherche sur le règlement d'urbanisme des parcelles .....	66
4.1.8 Recherche sur le numéro de compte.....	67
4.1.9 Recherche sur les actes sur les parcelles .....	67
4.1.10 Recherche sur l'évaluation des parcelles .....	68
4.1.11 Recherche sur la contenance des parcelles .....	68
4.1.12 Recherche multicritères .....	69
4.1.13 Exploitation des résultats .....	69
4.1.14 Infobulle .....	73



<b>4.2 La consultation des dossiers d'urbanisme.....</b>	<b>74</b>
4.2.1 Généralités sur les recherches .....	74
4.2.2 Recherche sur le nom du demandeur .....	75
4.2.3 Recherche sur le nom du propriétaire.....	75
4.2.4 Recherche par numéro de dossier.....	76
4.2.5 Recherche par stade du dossier .....	77
4.2.6 Recherche par adresse du terrain.....	77
4.2.7 Recherche par numéro de parcelle.....	78
4.2.8 Recherche par décision du dossier .....	79
4.2.9 Exploitation des résultats .....	79
4.2.10 Infobulle .....	80
<b>4.3 La consultation du cimetière .....</b>	<b>80</b>
4.3.1 Généralités sur les recherches .....	80
4.3.2 Recherche par ayant droit .....	81
4.3.3 Recherche par défunt.....	82
4.3.4 Recherche par emplacement.....	82
4.3.5 Recherche par sépulture.....	83
4.3.6 Recherche par titre .....	84
4.3.7 Exploitation des résultats .....	84
<b>4.4 La recherche d'itinéraire .....</b>	<b>86</b>
4.4.1 Généralités sur la recherche .....	86
4.4.2 Mode de transport.....	86
4.4.3 Type d'itinéraire .....	86
4.4.4 Les étapes .....	87
4.4.5 Résultats.....	87
4.4.6 Effacer un itinéraire .....	87
<b>4.5 L'échange de fichiers .....</b>	<b>88</b>
4.5.1 Gestion des fichiers .....	88
4.5.2 Déposer un document.....	88
4.5.3 Visualiser un document .....	89
4.5.4 Télécharger un document.....	89
4.5.5 Supprimer un document .....	89



<b>4.6 L'édition de rapports</b>	<b>90</b>
4.6.1 Déposer un dossier	91
4.6.2 Déposer un dossier via CERFA	94
4.6.3 Editer un rapport	94
<b>4.7 L'édition géométrique</b>	<b>95</b>
4.7.1 Mettre à jour une couche	95
4.7.2 Données attributaires	96
4.7.3 Couche(s) d'accrochage	96
4.7.4 Aller à une échelle adéquate	97
4.7.5 Démarrer l'édition	97
4.7.6 Arrêter l'édition	99
4.7.7 Sauvegarder les modifications	99
4.7.8 Supprimer un objet	99
4.7.9 Se déplacer lors d'une édition géométrique	100
4.7.10 Modifier la géométrie d'un objet	100
4.7.11 Modifier l'échelle d'un objet	102
4.7.12 Créer un nouvel objet	102
4.7.13 Créer un polygone régulier (triangle, carré, cercle...)	105
4.7.14 Créer un objet rectangulaire	105
<b>4.8 Les contraintes de saisie et la construction géométrique</b>	<b>106</b>
4.8.1 Translation	107
4.8.2 Triangulation	107
4.8.3 Intersection de segments	108
4.8.4 Construction parallèle	108
4.8.5 Construction perpendiculaire	108
4.8.6 Alignement perpendiculaire	109
4.8.7 Tracé d'une collection de points	110
4.8.8 Infobulle	110
4.8.9 Créer un objet à partir de la bibliothèque	111
4.8.10 Objets non cartographiés	111
4.8.11 Explications complémentaires	112



<b>4.9 Les fonctions métier</b> .....	<b>114</b>
4.9.1 Lien hypertexte .....	114
4.9.2 Fonction topologique .....	114
4.9.3 Fonction métier aller à .....	115
4.9.4 Fonction métier liste d'objets.....	115
<b>4.10 La vue intégrée à Google-Maps</b> .....	<b>116</b>
<b>4.11 La vue intégrée à Bing-Maps</b> .....	<b>116</b>
<b>4.12 L'export au format SVG</b> .....	<b>117</b>
<b>4.13 L'export au format DXF</b> .....	<b>117</b>
<b>4.14 L'export au format KMZ</b> .....	<b>117</b>
<b>4.15 Geobuilder</b> .....	<b>118</b>
<b>4.16 Les géonotes</b> .....	<b>119</b>
4.16.1 Créer une géonote .....	119
4.16.2 Consulter une géonote.....	121
4.16.3 Supprimer une géonote .....	122
<b>4.17 Module de géocodage</b> .....	<b>122</b>
4.17.1 Les étapes .....	122
<b>5. Lien avec une application externe</b> .....	<b>126</b>



## Table des illustrations

Aucune entrée de table d'illustration n'a été trouvée.



## 1. Présentation générale

L'interface de la solution a été particulièrement étudiée pour proposer un maximum de fonctionnalités tout en restant simple à appréhender.

Intr@Geo est une solution de diffusion multiposte, de cartes et de bases de données cartographiques, accessible par un navigateur web. Réalisé par nos équipes de développement à partir du logiciel SIG « libre » MapServer, il propose les fonctionnalités traditionnelles des SIG version intranet / extranet et dispose d'atouts importants, dont celui de pouvoir lire dynamiquement la plupart des formats SIG standards :

- Raster :
  - ECW (tuilés ou non),
  - GéoTiff (tuilés ou non),
  - JPEG (tuilés ou non)
  - JP2 (tuilés ou non).
- Vectoriel :
  - SHP (ArcView),
  - TAB (Mapinfo),
  - DGN (Microstation),
  - Bases spatiales Oracle, PostGIS et Spatialite.
- Services :
  - WMS
  - WFS

Intr@Geo est une solution novatrice qui permet l'accès à la cartographie au plus grand nombre tout en restant simple à déployer, à maintenir et à exploiter grâce à Intr@Geo DBA Studio, le module d'administration de la solution (utilisateurs, droits, cartes...).

Intr@Geo est proposé selon deux logiques d'utilisation :

- accès par un navigateur web,
- intégré à nos applications métier de bureau et web.

Cette application est déclinée selon trois versions : Viewer, Standard et Pro.

### 1.1 Licence

En aucun cas, vous ne devez distribuer les supports d'installation ou installer le logiciel sur un ordinateur ne vous appartenant pas ni sur un nombre d'ordinateurs supérieur au nombre précisé sur le contrat, sans avoir eu l'autorisation préalablement signée d'Inetum Software.





## 1.2 Configuration requise et prérequis

### 1.2.1 Postes client

De manière générale, les postes client doivent avoir JavaScript activé et accepter les popups.

Configuration recommandée : le navigateur Mozilla Firefox 89, Microsoft Edge 91 ou Chromium 93.

Si vous souhaitez imprimer des extraits de carte :

- Une imprimante laser ou jet d'encre et / ou un traceur monochrome ou couleur,
- Adobe Reader en version 11 ou supérieure.

Pour plus de précisions, consulter le dossier d'architecture technique (Cf. chapitre Description du poste de travail et chapitre Déploiement - Client) ou bien contacter votre administrateur SIG / équipe d'exploitation.

### 1.2.2 Réseau

En utilisation LAN :

- Configuration minimale : un réseau de 100 Mb/s.
- Configuration recommandée : un réseau de 1 Gb/s.

En utilisation WAN :

- Configuration minimale: de 8 Mb/s synchrone.

### 1.2.3 Données

Se référer au dossier d'architecture technique (Cf. chapitre Outils de dessin et de constructions géométriques) ou bien contacter votre administrateur SIG / équipe d'exploitation.



## 2. Accès et paramètres personnels

### 2.1 Se connecter

Pour accéder à vos cartes, connectez-vous à une adresse du type `http://serveur/intrageoX/`.

La fenêtre de connexion ci-dessous s'ouvre.

Il faut saisir votre login ainsi que votre mot de passe, puis cliquer sur le bouton « Connexion ». La page *Liste des cartes* s'affiche alors.

Cette boîte de login peut être personnalisée, tout comme le thème de l'application. Ceci relevant d'une prestation de la part de la société Inetum Software, ou bien par vos services. Ce qui aura pour résultat de pouvoir être totalement intégré dans votre portail ou site communautaire.

Il est possible demander un nouveau mot de passe si vous avez oublié le vôtre. Pour cela, cliquez sur le lien « Mot de passe oublié » et consulter le chapitre suivant. Il est possible que le lien « *Mot de passe oublié ?* » ne soit pas affiché dans la boîte de connexion si l'authentification de l'application est effectuée auprès d'un annuaire LDAP.

### 2.2 Demander un mot de passe

Si vous ne vous souvenez plus de votre mot de passe, vous pouvez en obtenir un nouveau en faisant la demande par un clic sur le lien « *Mot de passe oublié ?* ». Une page se charge contenant la boîte de dialogue ci-dessous.

Saisissez l'adresse email de votre profil Intr@Geo, puis cliquez sur le bouton « Envoyer ». Un email contenant votre nouveau mot de passe vous sera envoyé.

Cliquez sur le lien « *Liste des cartes* » pour revenir à l'accueil.



## 2.3 S'inscrire

Si l'option d'inscription est active, vous pourrez voir dans la boîte de Connexion un lien « Créer un compte utilisateur » permettant d'accéder au formulaire d'inscription.

Intr@Geo [Inscription](#) [Connexion](#) [Aide](#)

### Inscription d'un nouvel utilisateur

---

#### Identité

Nom du client\*

Login\*

Mot de passe\*

Mot de passe (vérification)\*

Nom\*

Prénom\*

Email\*

#### Adresse

Numéro rue

Libellé rue\*

Code postal\*

Ville\*

#### Profession

Dénomination

Catégorie

Code NAF   
Le code NAF, remplaçant du code APE, est l'un des codes INSEE. Visible sur un bulletin de salaire, il l'est également sur la déclaration TVA par exemple.

N°SIRET   
Le numéro SIRET est un identifiant d'établissement. Cet identifiant numérique de 14 chiffres est articulé en deux parties : la première est le numéro SIREN de l'entreprise (ou unité légale ou personne juridique) à laquelle appartient l'unité SIRET; la seconde, habituellement appelée NIC (Numéro Interne de Classement), se compose d'un numéro d'ordre à quatre chiffres attribué à l'établissement et d'un chiffre de contrôle, qui permet de vérifier la validité de l'ensemble du numéro SIRET.

Téléphone

Fax

Description



De cette façon un utilisateur potentiel voulant avoir un accès à la solution Intr@Geo pourra en faire la demande.

Certaines collectivités ont déployé Intr@Geo en permettant à des partenaires de la collectivité d'avoir un compte personnel. Cette demande d'inscription au service est ainsi réalisée par des notaires (pour des CUa automatiques), architectes, constructeurs ou d'autres collectivités (communes, syndicats...). Les codes SIRET et NAF permettent alors à la collectivité de connaître l'activité du demandeur.

Si le choix d'un « Code NAF » n'est pas un champ obligatoire, il permet cependant de trier les demandes d'inscription selon si le service est ouvert à un corps de métier ou non. En effet l'administrateur peut avoir, au préalable, défini quels sont les codes NAF autorisés.

Une fois les informations obligatoires saisies (champs ayant un astérisque), il suffit de cliquer sur le bouton « Valider ». L'inscription sera alors enregistrée et un email de notification sera alors envoyé aux administrateurs pour qu'ils puissent modérer la nouvelle inscription.

Dans tous les cas, une fois la phase de modération accomplie, vous recevrez un email vous expliquant la décision prise par l'administrateur.

Si la réponse est positive, votre nouveau compte utilisateur est alors actif.

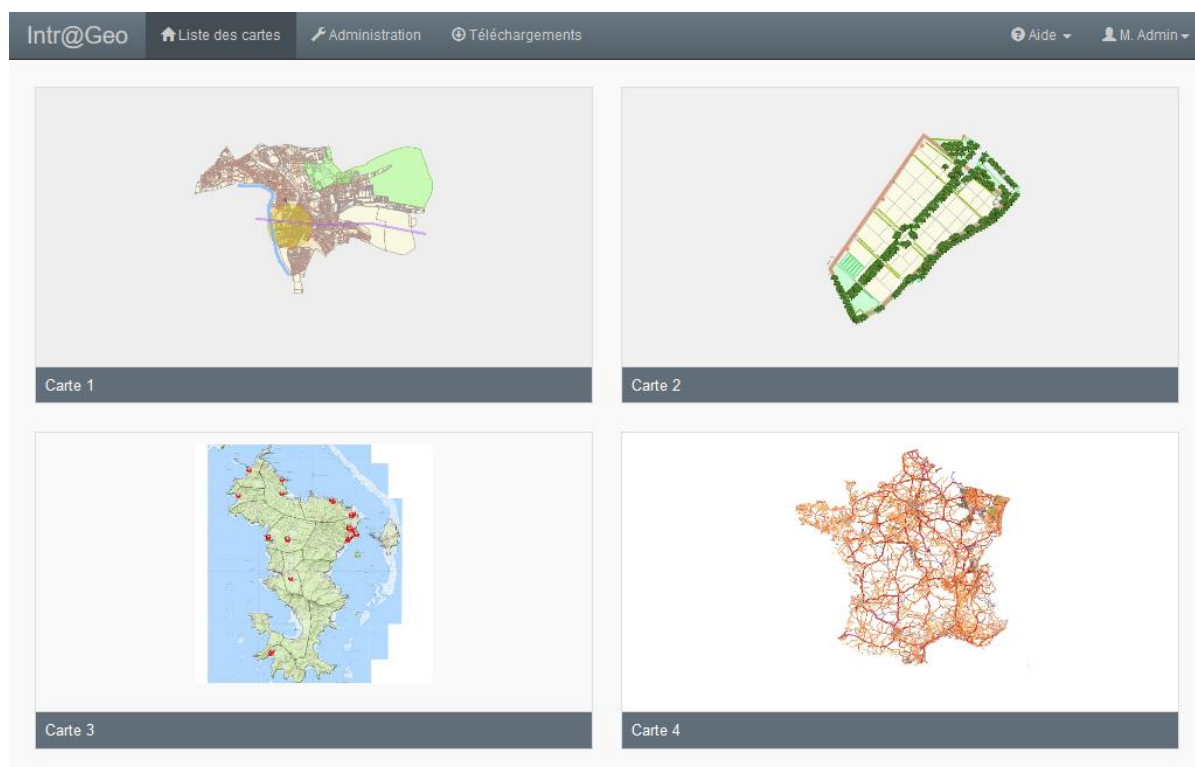


## 2.4 Liste des cartes

La page *Liste des cartes* présente les cartes et les modules qui vous sont accessibles. Le contenu de la page *Liste des cartes* est variable selon vos droits et fonctions définies par l'administrateur.

Cette page, comme les autres de l'application, s'affiche en fonction de votre résolution d'affichage et de la taille de la fenêtre du navigateur, elle est susceptible de changer d'apparence. En effet si vous avez une large résolution (supérieure à 1024 pixels de large), vous pourrez voir jusqu'à trois colonnes d'aperçus de cartes, ceci étant le maximum. En revanche, le nombre de colonnes passera à deux (inférieure ou égale à 1024 pixels), voire jusqu'à une seule (inférieure ou égale à 640 pixels).

La taille des miniatures sera également adaptée de sorte à en montrer le plus possible en un minimum de place disponible.



Un utilisateur ayant des droits d'administration pourra par exemple :

- Accéder aux cartes,
- Accéder au module de téléchargement,
- Accéder au module d'administration d'Intr@Geo,
- Voir et/ou modifier les informations de son profil,
- Se déconnecter.

Ci-dessus la capture illustre le cas d'un compte utilisateur ayant accès à plusieurs cartes, à la consultation et à la modification de son profil, ainsi qu'au module de téléchargement. Et puisqu'il fait partie des administrateurs, il a également accès au module DBA Studio (lien administration).

Un clic sur la vignette d'une carte (ou bien sur le nom de la carte) permet d'ouvrir la carte souhaitée.

Un clic sur le lien « *Prénom Nom* », dans la partie droite du bandeau, affiche le profil de l'utilisateur.

Si le profil n'est pas complet, il sera demandé à l'utilisateur (juste avant la liste des cartes) de remplir le plus précisément possible son profil.

**Votre profil est incomplet.**

Avant toute chose, merci de **remplir votre profil** scrupuleusement.

Les adresses email des utilisateurs sont et devraient être uniques. Si ce n'est pas le cas, de la même manière, il est demandé à l'utilisateur de modifier son adresse email car elle se trouve en doublon d'une autre.

**Votre email est déjà utilisé par quelqu'un d'autre.**

Avant toute chose, merci d'**éditer votre profil** pour indiquer votre email.

Pour des raisons de sécurité, le login et le mot de passe d'un utilisateur doivent être différents. Dans le cas contraire, il lui sera demandé de changer de mot de passe.

**Votre mot de passe semble faible.**

Optez pour un mot de passe plus complexe.

Merci de **changer votre mot de passe**.



## 2.5 Profil utilisateur

Sur la page de votre profil utilisateur, vous pouvez mettre à jour vos informations (identité, coordonnées, profession).

**Profil**

Attention. Vous devez remplir tous les champs obligatoires.

Identité | Coordonnées | Profession

Nom\*

Prénom\*

Ancien mot de passe

Nouveau mot de passe

Mot de passe (confirmation)

Sauvegarder

Les codes SIRET et NAF permettent à la collectivité de connaître l'activité du demandeur.

Les champs marqués d'une \* sont des champs obligatoires. Vous pouvez modifier votre mot de passe après avoir confirmé l'ancien. Les mots de passe sont chiffrés dans la base de données Intr@Geo. Personne ne peut donc lire votre mot de passe. A noter que, pour des raisons de sécurité, le mot de passe doit être différent de votre login.

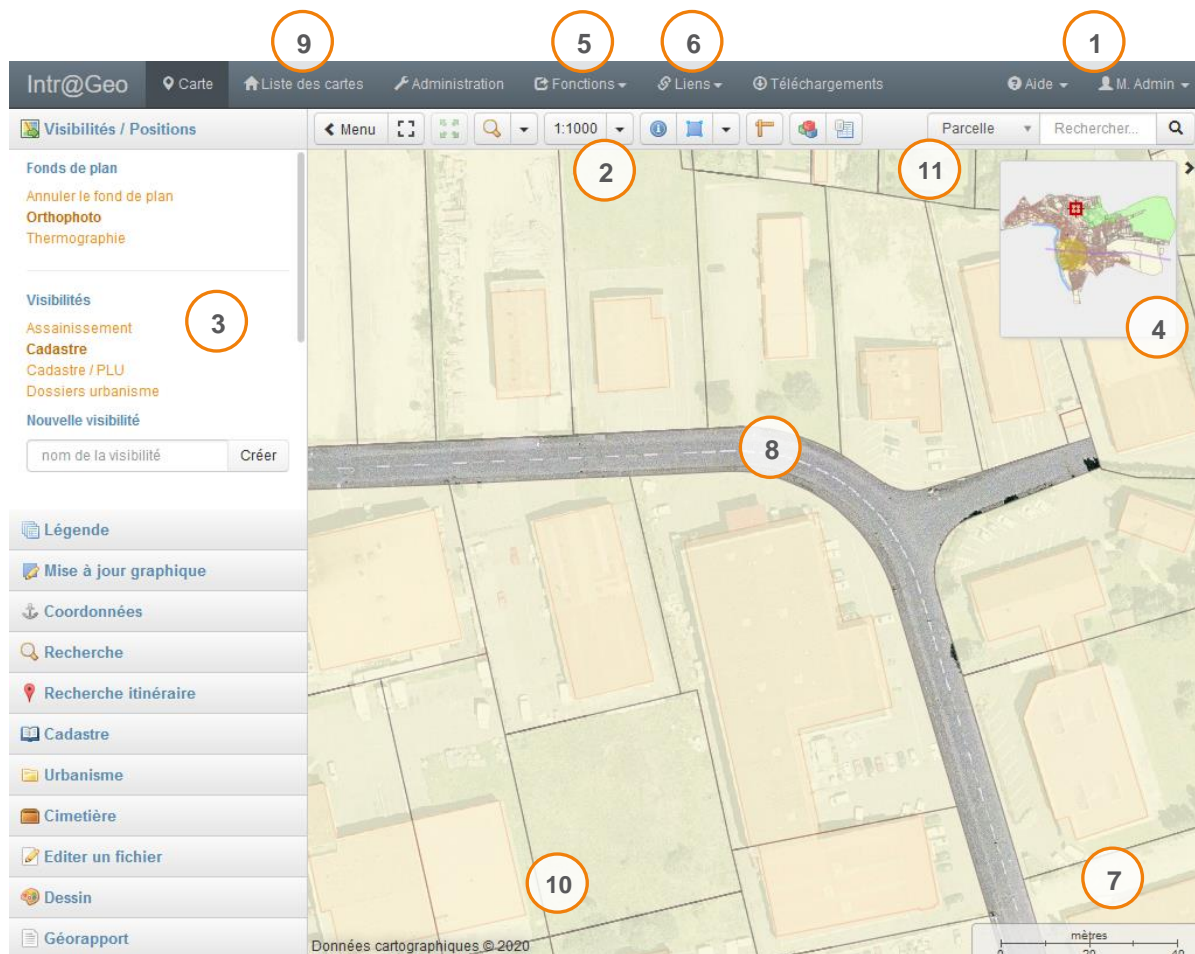
Effectuez les modifications éventuelles, puis cliquez sur le bouton « *Sauvegarder* » pour leur prise en compte.

Cliquez sur le lien « *Liste des cartes* » pour revenir sur la page précédente.

Avec l'authentification LDAP activée, il n'est pas possible de modifier le mot de passe et l'email d'un utilisateur (via cette page).

## 3. Consultation de la carte

L'interface de consultation d'une carte est constituée de différentes zones.



Description des zones :

1. Accès au profil / déconnexion
2. Barre d'outils
3. Les onglets
4. Minicarte statique ou dynamique (selon le paramétrage administrateur SIG)
5. Fonctions métier
6. Permalien (lien permanent sur la carte à l'échelle en cours)
7. Echelle graphique de la carte
8. Zone de la carte
9. Retour à la liste des cartes
10. Copyrights des couches
11. Recherche rapide

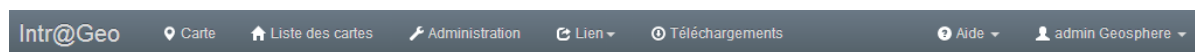
Selon vos droits définis par l'administrateur ou la version d'Intr@Geo dont vous disposez, certaines fonctions décrites ci-dessous ne seront peut-être présentes dans votre cas.















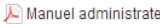
## 3.1 La barre de navigation

La barre de navigation vous permet l'accès à l'ensemble des actions courantes telles que retourner à la liste des cartes, administrer la carte courante, utiliser les permaliens et cartes synchronisés, l'espace de téléchargement, l'aide ou encore votre profil.



Icône	Fonction	Commentaires
 Liste des cartes	Permet de retourner à la liste des cartes	
 Administration	Permet l'accès à l'administration de la carte courante	Nécessite d'être administrateur.
 Liens ▾	Permet l'accès aux différents liens	Ce menu est déroulant.
 Bing Maps	Permet d'ouvrir une nouvelle fenêtre vers Bing Maps (permalien Bing Maps)	Bing Maps sera alors au même emplacement que la carte. Vous pouvez communiquer l'URL de Bing Maps.
 Google Maps	Permet d'ouvrir une nouvelle fenêtre vers Google Maps (permalien Bing Maps)	Google Maps sera alors au même emplacement que la carte. Vous pouvez communiquer l'URL de Google Maps.
 Google Street View	Permet d'ouvrir une nouvelle fenêtre vers Google Street View (permalien Google Street View)	Google Street View sera alors au même emplacement que la carte. Vous pouvez communiquer l'URL de Google Street View.
 Intr@Geo	Cliquez sur le bouton « Intr@Geo » pour ouvrir une fenêtre du permalien Intr@Geo	La fenêtre affiche le lien permanent ou propose un lien cliquable. Ce lien rechargera la page avec les mêmes coordonnées, échelle voire visibilité.
 Bing Maps	Cliquez sur le bouton « Bing Maps » pour lancer dans une nouvelle fenêtre Bing Maps synchronisée selon les mouvements effectués dans Intr@Geo	Fonction disponible à partir de la version Intr@Geo Pro. Elle permet l'accès à Bing Maps directement sur le même espace géographique que celui de la vue courante de la carte.
 Google Maps	Cliquez sur le bouton « Google Maps » pour lancer dans une nouvelle fenêtre Google Maps synchronisée selon les mouvements effectués dans Intr@Geo	Fonction disponible à partir de la version Intr@Geo Pro. Elle permet l'accès à Google Maps directement sur le même espace géographique que celui de la vue courante de la carte.











Icône	Fonction	Commentaires
	Permet l'accès au module de téléchargement	Nécessite d'avoir accès à ce module et que vous ayez accès à au moins une collectivité.
	Permet l'accès aux différentes aides	Ce menu est déroulant.
	Cliquez sur le bouton « Aide » pour ouvrir la documentation de l'application concernant la navigation	Vous observerez une fenêtre en surimpression contenant le résumé de ce tableau.
	Permet l'accès au manuel administrateur	Si vous en avez les droits.
	Permet l'accès au manuel utilisateur	
	Permet l'accès à la boîte à propos	Permet de contacter vos utilisateurs référents et le cas échéant le support Inetum - Software.
	Permet l'accès au profil utilisateur	Ce menu est déroulant.
	Permet l'accès au profil utilisateur	Vous pourrez mettre à jour votre profil et informations personnelles.
	Permet de se déconnecter de l'application	



## 3.2 La barre d'outils

La barre d'outils vous permet à la fois de vous déplacer sur votre carte, de sélectionner les objets de votre collectivité afin d'accéder aux informations des objets, voire d'accéder à des fonctionnalités avancées. Un survol de ces icônes fait apparaître des bulles d'information. Cette barre d'outils met à disposition différents outils selon votre profil utilisateur (défini par l'administrateur).







Icône	Fonction	Commentaires
	Cliquez sur le bouton « Menu » pour rétracter le menu à onglets de gauche	Un second clic sur ce même bouton déploie à nouveau le menu.
 	Cliquez sur le bouton « Plein écran » pour passer le navigateur en mode plein écran.	Cliquez à nouveau sur le bouton « Plein écran » pour sortir de ce mode.
	Cliquez sur le bouton « <i>Déplacement sur la carte</i> », puis cliquez sur la carte et déplacez la souris tout en maintenant le bouton gauche enfoncé	Ce bouton est sélectionné par défaut lors du chargement de la carte.  Un double-clic recentre automatiquement la carte sur l'endroit cliqué.
	Cliquez sur le bouton « <i>Zoom rectangle</i> », puis dessinez une zone sur la carte pour réaliser un zoom rectangle sur la carte	Vous obtiendrez un grossissement de la carte.
	Cliquez sur le bouton « <i>Zoom avant</i> » pour afficher la carte avec l'échelle d'un pas inférieur à l'affichage actuel	Vous obtiendrez un grossissement de la carte.
	Cliquez sur le bouton « <i>Zoom arrière</i> » pour afficher la carte avec l'échelle d'un pas supérieur à l'affichage actuel	Vous obtiendrez un rétrécissement de la carte.
	Cliquez sur le bouton « <i>Carte globale</i> » pour revenir à la vue globale	Vous obtiendrez la vue sur la carte initiale.
	Cliquez sur le bouton « <i>Historique - Précédent</i> » pour réaliser une action retour en arrière sur l'état de la carte	Vous obtiendrez la vue précédente.
	Cliquez sur le bouton « <i>Historique - Suivant</i> » pour réaliser une action suivant sur l'état de la carte	Vous obtiendrez la vue suivante.



Icône	Fonction	Commentaires
	<p>Cliquez sur le menu déroulant, puis sélectionnez une échelle dans la liste déroulante, pour agrandir ou réduire la carte.</p>	<p>Vous obtiendrez la carte à l'échelle sélectionnée.</p>
	<p>Cliquez sur le bouton « <i>Infobulle</i> » pour activer ce mode. Un simple clic sur un ou plusieurs objets permet alors de visualiser une bulle de renseignements relatifs à cet ou à ces objets</p>	<p>Les renseignements affichés sont paramétrables dans le module d'administration.</p> <p>L'infobulle affiche les informations de l'ensemble des couches sélectionnables de la carte.</p> <p>Un double clic sur l'infobulle provoquera sa fermeture.</p>
	<p>Cliquez sur le bouton « <i>Sélection par rectangle</i> » pour réaliser une sélection par point ou par zone rectangulaire</p>	<p>Vous obtenez un résultat de sélection relatif aux objets intersectés et sélectionnables.</p>
	<p>Cliquez sur le bouton « <i>Sélection par cercle</i> » pour réaliser une sélection par cercle</p>	<p>Un segment représentant le rayon du cercle s'affiche ainsi qu'une boîte de dialogue, elle contient la valeur en mètre de ce rayon.</p> <p>Vous obtenez un résultat de sélection relatif aux objets intersectés et sélectionnables.</p>
	<p>Cliquez sur le bouton « <i>Sélection par polygone</i> » pour réaliser une sélection par polygone</p>	<p>Vous obtenez un résultat de sélection relatif aux objets intersectés et sélectionnables.</p>
	<p>Cliquez sur le bouton « <i>Ajout rectangle à la sélection</i> », puis cliquez sur l'objet à sélectionner ou dessinez une zone de sélection rectangulaire</p>	<p>Vous ajoutez aux résultats de sélection les objets cibles à la sélection courante.</p>
	<p>Cliquez sur le bouton « <i>Ajout d'un cercle à la sélection</i> » pour effectuer une sélection par cercle</p>	<p>Un segment représentant le rayon du cercle s'affiche, ainsi qu'une boîte de dialogue, elle contient la valeur en mètre de ce rayon.</p> <p>Vous ajoutez aux résultats de la sélection les objets cibles à la sélection courante.</p>
	<p>Cliquez sur le bouton « <i>Ajout polygone à la sélection</i> », puis double cliquez sur l'objet à sélectionner ou dessinez un polygone</p>	<p>Vous ajoutez aux résultats de sélection les objets cibles à la sélection courante.</p>



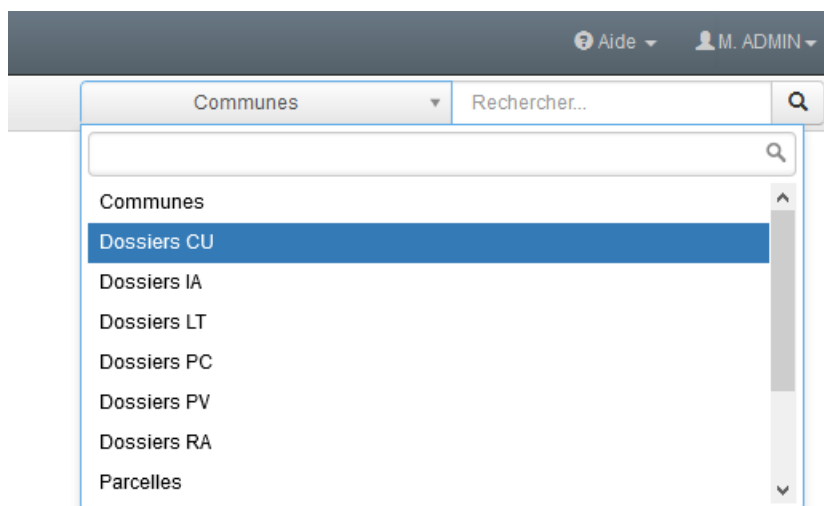
Icône	Fonction	Commentaires
	Cliquez sur le bouton « <i>Effacer la sélection</i> » pour annuler la sélection	L'ensemble des objets la liste de résultat(s) sera désélectionnée.
	Cliquez sur le bouton « <i>Mesure de distances / surfaces</i> » pour réaliser des mesures de distances et de surfaces. Chaque nouveau clic (gauche) sur la carte trace un segment.	Double-cliquez sur la carte pour finaliser une mesure.  Le prochain clic réinitialisera l'outil de mesure.
	Cliquez sur le bouton « <i>Thématiques utilisateur</i> » pour ouvrir l'interface de thématiques utilisateurs	Cette fonction est disponible à partir de la version Intr@Geo Standard.
	Cliquez sur le bouton « <i>Géocodage</i> » pour ouvrir la fenêtre présentant l'interface du module de géocodage.	Cette fonction est un module optionnel d'Intr@Geo qui permet de géocoder des ponctuels.

### 3.3 La recherche rapide

A droite de la barre d'outils, nous retrouvons la recherche rapide. Elle n'est présente que si votre carte dispose de couches en recherche. La recherche rapide ne vous impose que de choisir :

- la couche sur laquelle vous souhaitez chercher,
- la valeur recherchée.

La recherche rapide effectue alors une recherche sur la couche souhaitée, sur tous les champs configurés en recherche (pour la couche sélectionnée).



Pour effectuer des recherches avancées et plus complexes, utilisez l'[onglet Recherche](#).

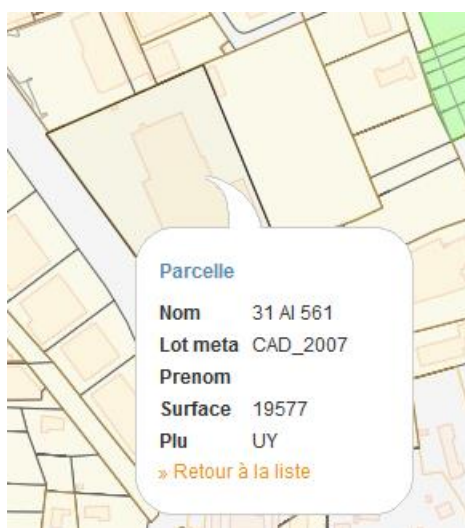


### 3.3.1 Consultation à l'aide de l'infobulle

Lorsque l'outil infobulle est actif, si vous cliquez à un endroit sur la carte pour lequel Intr@Geo trouve différents objets de couches sélectionnables, Intr@Geo vous proposera alors de choisir la couche sur laquelle vous souhaitez obtenir des informations.



Il suffit alors de cliquer sur l'un de ces liens pour consulter les informations de la couche souhaitée.



C'est la couche des parcelles qui a été sélectionnée ici et c'est donc les données attributaires de cet objet que l'on peut voir. A noter qu'un nouveau lien « Retour à la liste » permet de retourner à la liste précédente afin de pouvoir choisir de consulter les données d'une autre couche.

A noter que s'il n'y a qu'un seul objet sélectionnable à l'emplacement cliqué, l'infobulle affiche directement les données attributaires de l'objet (sans passer par l'étape du choix de la couche).

Cliquez à un autre endroit sur la carte pour accéder aux données d'autres objets rapidement via l'infobulle ; si l'objet à consulter se trouve sous une infobulle, double-cliquer d'abord sur l'infobulle pour la masquer, ensuite vous pourrez cliquer sur l'objet de votre choix.

L'infobulle peut remonter plusieurs objets sélectionnables d'une même couche dans une limite de 10 objets.

Si vous avez fini d'utiliser l'outil Infobulle, choisissez un autre outil de la barre d'outils pour désactiver la consultation par infobulle.



## 3.3.2 Thématiques utilisateurs

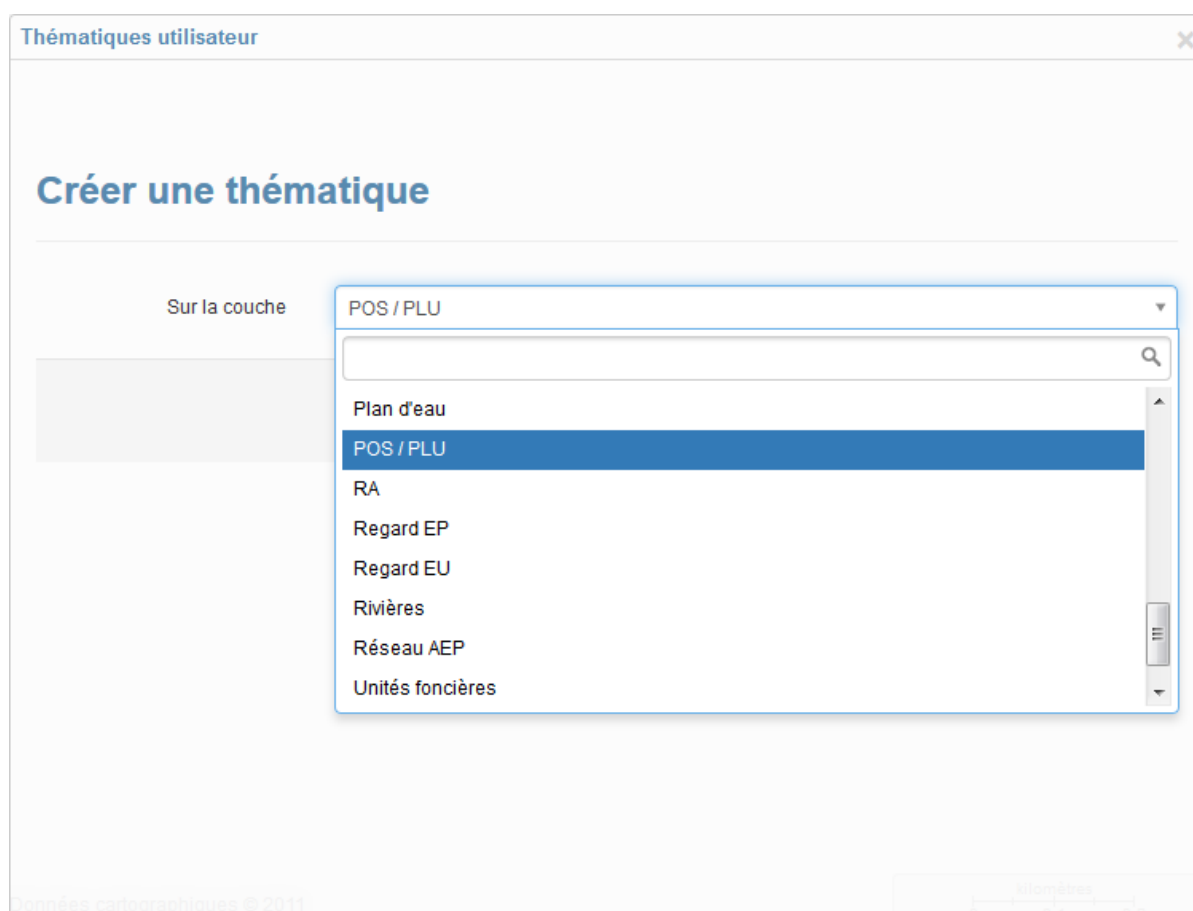
Cette fonctionnalité permet à l'utilisateur de représenter une couche selon les valeurs prises par un ou plusieurs de ses attributs, le temps d'une session de travail.

*Exemple : vous disposez de zones INSEE (quartier, ilots, IRIS...) qui portent des attributs population, nombre de logements... Vous souhaitez colorier chaque zone selon une couleur différente en fonction d'un de ses attributs. Par exemple colorier en jaune les zones qui ont moins de 100 logements, en orange ceux qui ont entre 101 et 400 logements...*

Pour réaliser une telle carte par plage de couleurs avec Intr@Geo, cliquez sur l'icône « *Thématiques utilisateur* ». La fenêtre de gestion des thématiques utilisateur est proposée.

Pour créer une couche thématique utilisateur :

- Sélectionnez la couche concernée dans la liste déroulante, puis cliquez sur le bouton « *Créer une thématique* ».



L'assistant de création des thématiques apparaît.

Une section « Valeurs par défaut » est à disposition afin de pouvoir modifier en un seul coup les paramètres proposés dans toutes les classes (ces paramètres sont fonction du type de la couche). En effet, il peut être fastidieux de modifier chaque classe manuellement afin d'appliquer une même valeur ; par exemple modifier la valeur de l'épaisseur de contour ou la couleur de fond de l'ensemble des classes.





## Thématique sur la couche POS / PLU

Type  Textuelle (par défaut)  
 Numérique

Attribut

Nom de la couche

Savez-vous que vous pouvez utiliser l'assistant pour créer automatiquement les classes correspondant aux différentes valeurs que peut prendre l'attribut sélectionné ?  
 Pour cela, renseignez les champs ci-dessous puis cliquez sur le bouton "Générer".

### Valeurs par défaut

Couleur de contour

Epaisseur des lignes

Vous devez saisir une expression du type "[CHAMP]" opérateur "VALEUR".  
 Les champs doivent toujours être encadrés de crochets [champ].  
 Les champs et les valeurs utilisés doivent respecter la même casse que la source de données.  
 Les champs de type numérique sont les seuls (avec leurs valeurs) à ne pas être encadrés par des guillemets sauf dans le cas des valeurs non renseignées (cf. exemples ci-dessous).

Il est possible d'utiliser les opérateurs numériques suivants : >, >=, <, <=.  
 Il est possible d'utiliser les opérateurs logiques suivants : AND, OR.

Exemples :

- avec un champ de type numérique : [NOMBRE\_HAB] <= 1000
- avec un champ de type numérique non renseigné : "[DISTANCE]" = ""
- avec un champ de type texte : "[DEPARTEMENT]" = "CHER"
- avec un champ de chaque : [NOMBRE\_HAB] <= 1000 AND "[DEPARTEMENT]" = "CHER"

Libellé	Champ du SIG
Gckey	GCKEY
Nom	NOM
Surface	SURFACE
Planche	PLANCHE
Sous-type	SOUS-TYPE
Angle	ANGLE

Légende	Style	Expression	Actions
1NA	Symbole de fond <input type="color" value="#XXXXXX"/> Couleur de fond <input type="color" value="#FFA500"/> Couleur de contour <input type="color" value="#333333"/> Style de contour <input type="text" value="—"/> Epaisseur du contour <input type="text" value="0.3"/>	<input nom\"]='\"1NA\""/' type="text" value="[\"/>	<input type="button" value="✖"/>







- Deux types de comparaison sont disponibles. Choisissez le type *Numérique* ou *Textuel* en fonction de vos besoins et également selon le contenu de votre champ.
- Sélectionnez le champ à partir duquel se générera la "couche virtuelle" dans la liste déroulante « *Attribut* ».
- Attribuez un nom à la couche dans la rubrique dédiée : « *Nom de la couche* ».

### 3.3.2.1 Comparaison de type numérique

Dans le cas d'une comparaison de type numérique, la *thématique* se met en place à partir de plages de valeurs numériques définies par l'utilisateur.

Vous pouvez soit créer manuellement ces classes, soit utiliser l'assistant pour créer automatiquement les classes correspondant aux différentes valeurs que peut prendre l'attribut sélectionné.

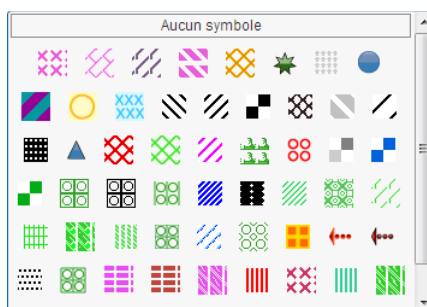
#### 3.3.2.1.1 Manuellement

Pour créer un intervalle de valeurs :

- Cliquez sur le bouton « *Ajouter une classe* », ce qui fait apparaître ceci (les éléments de configuration varient selon le type de la couche : ponctuel, linéaire ou surfacique) :

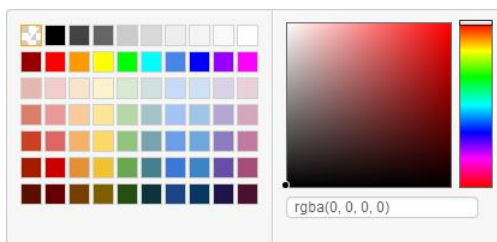
Légende	Style	Expression	Actions
1NA	Symbole de fond  Couleur de fond  Couleur de contour  Style de contour  Epaisseur du contour <input type="text" value="0.3"/>	"[NOM] = "1NA"	

- Attribuez un nom à votre première plage de valeurs dans la rubrique Légende ci-dessus. Cette information correspond à l'intitulé qui apparaîtra dans la légende de la carte,
- Définissez le style de la classe en sélectionnant dans les palettes suivantes :
  - Un symbole de fond :

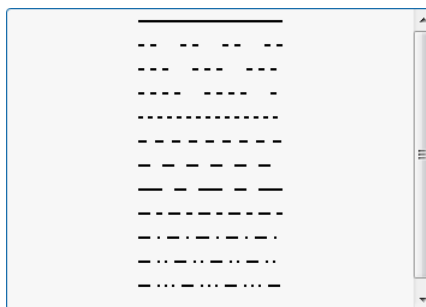




- Une couleur de fond et une couleur de contour :




- Un style de trait :



- Une épaisseur de contour : représente l'épaisseur en pixels, soit du contour pour les polygones et les points, soit d'épaisseur de trait pour les couches de type polyligne
- Définissez une expression qui permettra de définir une plage de valeurs par classe. Pour cela, écrivez des expressions qui concernent un ou plusieurs champs de données attributaires de la couche (là où la génération automatique de classes ne peut se concentrer que sur un seul champ). Il est tout à fait possible d'utiliser tout d'abord l'assistant automatique puis de compléter les expressions manuellement.

---


 **Remarque** L'expression saisie doit être valide afin que la couche reste fonctionnelle. Il est donc important de respecter les consignes fournies dans la page, à savoir que les champs doivent être entre crochets, que les membres de l'expression soient encadrés de guillemets anglais. Vous pouvez utiliser les opérateurs mathématiques supérieur, inférieur, supérieur ou égal, inférieur ou égal. De même, il est possible d'utiliser les opérateurs logiques AND et OR ainsi que celui d'équivalence égal (=) ou de différence (<>).

---

- Procédez de la même manière pour ajouter d'autres classes.
- Cliquez sur le bouton « *Enregistrer* » pour sauvegarder les classes.

Il est possible de supprimer une classe en cliquant sur le bouton « *Supprimer* » de la classe correspondante, puis de cliquer sur le bouton « *Enregistrer* » pour valider cette suppression.

---

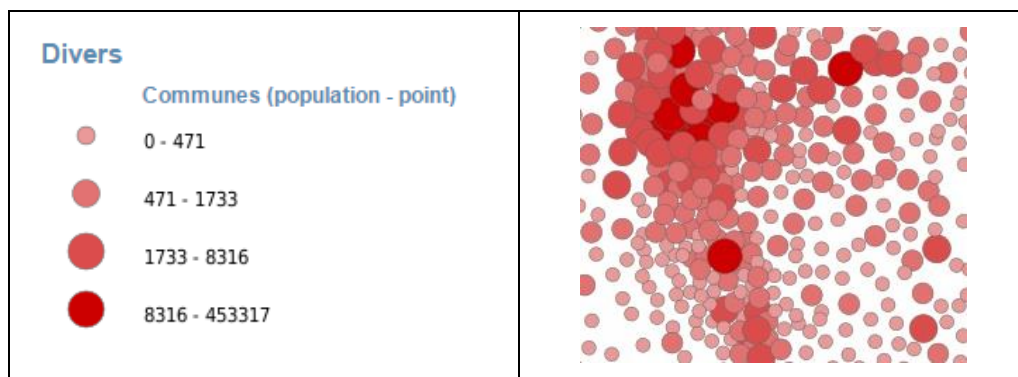
 **Remarque** S'il s'agit d'une couche type linéaire, vous avez alors en plus la possibilité de gérer le style du trait de contour.

S'il s'agit d'une couche de type ponctuel, vous avez la possibilité de choisir un symbole. Vous pouvez soit sélectionner un symbole (image), soit choisir une couleur de fond, de contour ainsi que leurs tailles pour définir un symbole de type cercle vectoriel.

---




A noter que la configuration d'un symbole (format image) prime sur la configuration de la représentation par cercle.



Exemples d'expressions :

- avec un champ de type numérique : `[NOMBRE_HAB] <= 1000`
- avec un champ de type numérique non renseigné : `"[DISTANCE]" = ""`
- avec un champ de type texte \* : `"[DEPARTEMENT]" = "CHER"`
- avec un champ de chaque : `[NOMBRE_HAB] <= 1000 AND "[DEPARTEMENT]" = "CHER"`

 **Remarque** (\*) Si vous avez des thématiques de type numérique, portant sur un champ texte (au lieu d'un champ de type numérique), il vous faut prêter attention à la façon d'écrire les expressions de la thématique. En effet, il ne faut alors pas mettre de guillemets afin que les valeurs soient interprétées comme des chiffres et non comme des chaînes de caractères. Ceci reste un cas à part qui devrait être considéré comme une exception, il reste toutefois fonctionnel à condition de respecter la syntaxe.

Exemple : Si votre expression portant sur le champ SURFACE est de type texte :

```
[SURFACE] > 500 AND [SURFACE] <= 5000
```



## 3.3.2.1.2 Automatiquement

Sélectionnez le type de classification, puis saisissez le nombre de classes, choisissez au moins deux couleurs (en cliquant sur le bouton « Ajouter une couleur »). Le fait de cocher la case « Bornes incluses » inclut les valeurs extrêmes de chaque classe. Cliquez ensuite sur le bouton « Générer » :

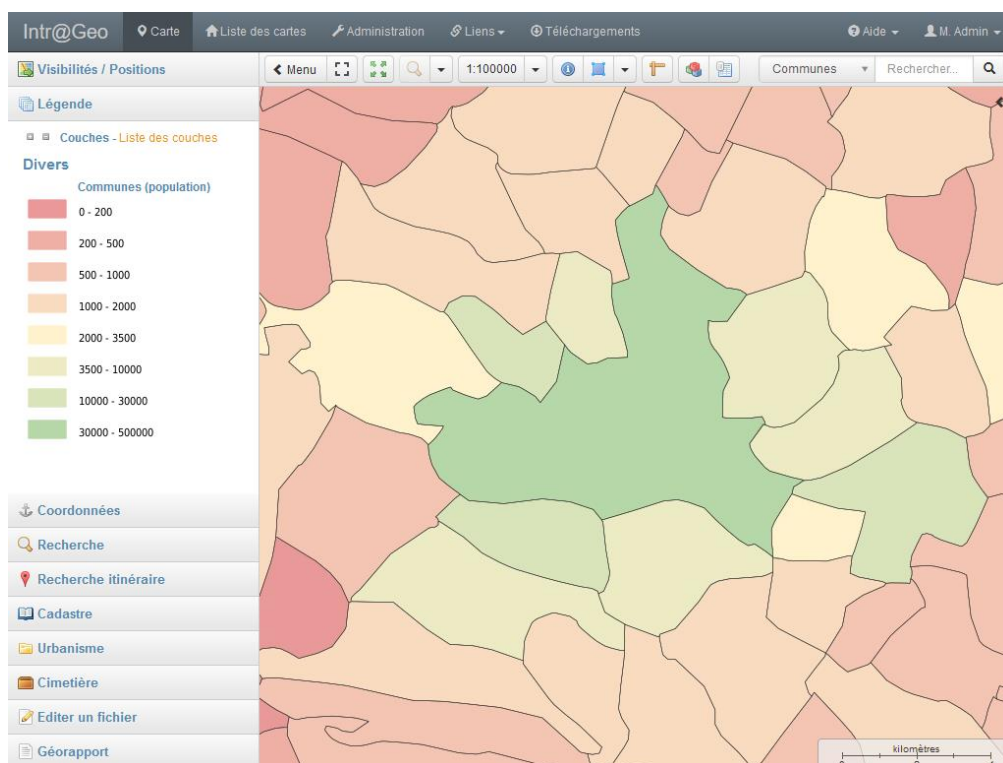
Couleur n°1  Ajouter une couleur

Couleur n°2

Couleur n°3

- trois types de classification sont disponibles :
  - Dans la classification « avec étendues égales », l'étendue (qui correspond à l'écart entre la « valeur mini » et la « valeur maxi ») de chacune des classes sera identique.
  - Dans la classification « par quantiles », chaque classe est composée d'un nombre identique d'objets (qui correspond au nombre total d'objets de la couche / nombre de classes).
  - Dans la classification « par moyennes emboîtées », le nombre de classes doit être égal à 4 ou 8. L'intervalle de départ est séparé en deux par la moyenne globale des valeurs. On recommence ensuite en découpant chaque classe en deux en prenant comme valeur de séparation la moyenne des valeurs de la classe.

Une fois les classes générées automatiquement, vous pouvez soit éditer les expressions manuellement afin d'éventuellement les compléter, soit cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour sauvegarder cette thématique.










## 3.3.2.2 Comparaison de type textuel

Dans le cas d'une comparaison de type *Textuel*, la thématique se met en place à partir d'attributs de type texte. Un assistant peut générer automatiquement les classes correspondant aux différentes valeurs que peut prendre l'attribut sélectionné. Pour cela, cliquez sur le bouton « *Générer* » pour créer des expressions automatiquement<sup>1</sup>.

Il est alors possible :

- De modifier les classes ainsi créées en intervenant sur la *Légende*, le *Style* ou la colonne « Expression »,
- De les supprimer en cliquant sur le bouton « *Supprimer* » correspondant,
- De créer une nouvelle classe en cliquant sur le bouton « *Ajouter une classe* » et en suivant la procédure du paragraphe précédent.

Légende	Style	Expression	Actions
<input type="text"/>	Symbole de fond 	<input type="text"/>	
	Couleur de fond 		
	Couleur de contour 		
	Style de contour 		
	Epaisseur du contour <input type="text" value="1"/>		

- Cliquez sur le bouton « *Enregistrer* » pour sauvegarder les classes de votre thématique.
- Les classes et expressions peuvent également être créées manuellement, comme présenté dans le paragraphe précédent.

## 3.4 Les onglets

Dans la partie gauche de la fenêtre, des onglets vous offrent différentes fonctionnalités, de façon à interagir avec la carte visualisée à droite.

### 3.4.1 L'onglet Visibilités / Positions

#### 3.4.1.1 Fonds de plan

Les fonds de plan (constitué d'une ou plusieurs couches, d'orthophoto / scan25 par exemple) sont définis par l'administrateur. Ils permettent de changer rapidement le fond de plan de votre carte. Ainsi, dès que vous choisissez un fond de plan, vous passez de l'ancien fond de plan à celui choisi (exemple : Orthophoto vers scan25). Les fonds de plan (et donc les couches qui le composent) persistent lors du choix d'une visibilité, ceci afin de conserver votre fond de plan actif. Mais il est possible d'annuler le fond de plan courant en cliquant sur le lien « Annuler le fond de plan » à la suite de quoi ce sont les visibilités qui reprennent le dessus.

<sup>1</sup> Les classes ne se créeront automatiquement que si l'attribut sélectionné prend moins de 100 valeurs distinctes.



### 3.4.1.2 Visibilités

*Visibilités existantes* : vous pouvez choisir ici la visibilité courante, c'est-à-dire la combinaison de couches visibles sur votre carte. Par défaut c'est ce menu qui sera ouvert.

 **Visibilités / Positions**

**Visibilités**

Assainissement

Cadastré

Cadastré / Orthophoto

Dossiers urbanisme

Eau potable

Eaux pluviales

Eclairage public

POS


**Nouvelle visibilité**

Une carte nouvellement créée ne possède pas de visibilité. Toutefois l'administrateur de la solution va pouvoir en créer au moins une qui se trouvera être celle par défaut, cette dernière sera alors utilisée lors du chargement de la carte. Elle sera mise en évidence par le style en gras (comme le montre la capture ci-dessus).

Une visibilité *Cadastré* correspond aux informations visibles sur vos planches cadastrales papier. Vous pouvez également bénéficier de la visibilité *PLU* (affichant en plus des couches cadastrales vos zones PLU), de la visibilité *Urbanisme* (affichant en plus des couches cadastrales les dossiers d'urbanisme déposés sur les parcelles). Et toute autre visibilité répondant à vos besoins.

*Nouvelle visibilité* : vous pouvez également créer votre propre visibilité. Pour cela, depuis l'onglet *Légende*, paramétrez votre visibilité en cochant (pour afficher) et en décochant (pour masquer) les couches souhaitées.

---

 **Remarque** Cliquez sur le bouton « Rafraîchir la carte », car seules les couches visibles courantes serviront à générer la visibilité.

---



De retour sur l'onglet « *Visibilités / Options* », saisissez un nom à la visibilité dans la rubrique *Nouvelle visibilité*, puis cliquez sur le bouton « *Créer* » pour mémoriser la nouvelle visibilité.

La visibilité ainsi créée s'ajoute alors à la liste des visibilités personnelles existantes.

### 3.4.1.3 Positions

*Positions existantes* : vous pouvez choisir ici la position courante, c'est-à-dire l'emplacement à laquelle vous souhaitez vous rendre sur votre carte.

**Positions**

Centre  
Eglise Sainte Marthe  
Rond-point  
Stade

**Nouvelle position**


nom de la position

Les utilisateurs qu'ils soient administrateurs ou utilisateurs peuvent créer des positions, c'est-à-dire la zone de la carte visible sur votre écran, à une échelle donnée.

*Nouvelle position* : vous pouvez créer votre propre position.

Pour cela, saisissez le nom que vous voulez donner à la position dans la rubrique *Nouvelle position*, puis cliquez sur le bouton « *Créer* » et dessinez la zone rectangulaire correspondante. La position était alors définie.

Pour se rendre sur l'une des positions enregistrées, il suffit à tout moment de cliquer sur la position désirée.

 **Remarque** Les positions et visibilités propres à l'utilisateur (créées par l'utilisateur) se distinguent des positions communes à tous les utilisateurs (créées par l'administrateur). Elles sont en effet précédées par [-], ce qui permet à l'utilisateur de les supprimer.

Une confirmation par boîte de dialogue est alors demandée.

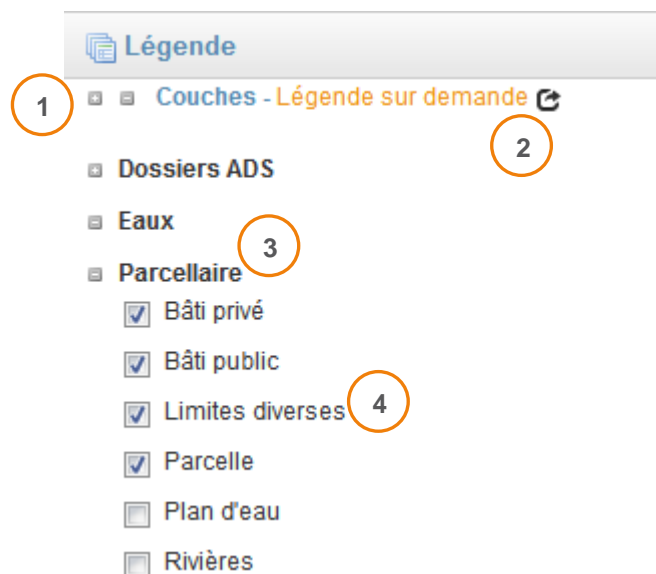
**Vous allez supprimer la visibilité.** ✕

Etes-vous sûr de cette action ?

### 3.4.2 L'onglet Légende

Cet onglet vous permet de paramétrer les couches visibles à l'écran, à l'instar de l'onglet « *Visibilités* ».

La légende se modifie dynamiquement en fonction des échelles d'affichage des couches de la carte.



Description des zones :

1. Fonctions d'ensemble
2. Légende sur demande
3. Groupe de couches (ici Parcellaire)
4. Couche (ici Limites diverses)





### 3.4.2.1 Fonctions d'ensemble

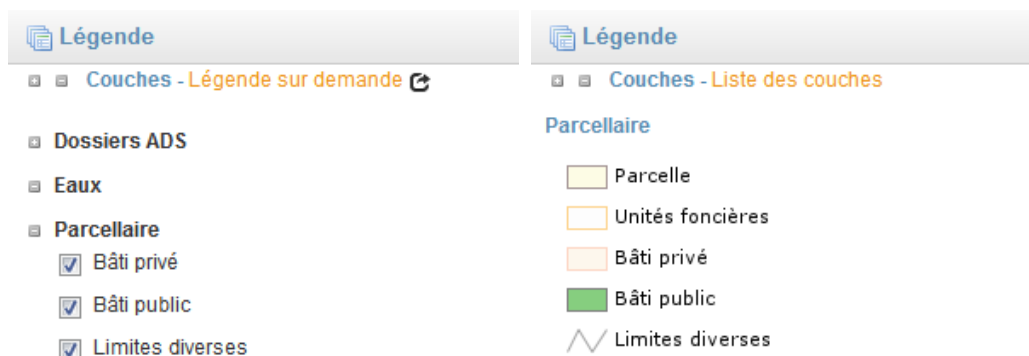
Les boutons « *Tout dérouler / Tout enrouler* » permettent de gérer le mode d'affichage des groupes de couches :


- Un clic sur le symbole moins rétracte le contenu des groupes de couches,
- Un clic sur le symbole plus développe le contenu des groupes de couches.

Un clic sur le mot « Couches » de l'onglet Légende permet de décocher l'ensemble des couches du menu Légende.

### 3.4.2.2 Légende sur demande

Le lien « *Légende sur demande* » permet d'afficher dans l'onglet Légende la légende des couches actives (visibles à l'écran). Vous passez donc de l'écran de gauche à celui de droite (voir ci-dessous).



Si vous préférez consulter la légende dans une nouvelle fenêtre, cliquer sur l'icône .

Un tableau de copyrights des couches (définis dans Intr@Geo DBA Studio) apparaît en dessous de la légende.

#### Copyright des couches

Couche	Copyright
Parcelles	Données cartographiques © 2019

Une fois la légende affichée, un clic sur le lien « *Liste des couches* » masquera la « *Légende sur demande* » et affichera à nouveau la liste des couches visibles à cette échelle. La légende est mise à jour automatiquement, de façon dynamique, après un changement d'échelle, après avoir cliqué sur une visibilité... et ce, que la légende soit affichée dans le menu légende ou bien dans une page externe.

### 3.4.2.3 Groupe de couches

Un clic sur l'intitulé d'un groupe de couches permet de cocher / décocher toutes les couches du groupe. Le rafraîchissement de la carte est immédiat (en fonction des couches cochées).

### 3.4.2.4 Couche

Vous pouvez cocher (pour activer) ou décocher (pour désactiver), n'importe quelle couche, une à une. Le rafraîchissement de la carte est immédiat (en fonction des couches cochées).



### 3.4.3 L'onglet Coordonnées

Cet onglet vous permet de vous positionner à un endroit précis de votre carte, pour une échelle donnée. Il permet également de vous donner les coordonnées en X et en Y de votre position courante.

**Coordonnées**

**Déplacement**

Se déplacer aux coordonnées souhaitées :

Position en X

Position en Y

Echelle

SRS

---

**Coordonnées GPS**

Latitude : 47.4824915  
Longitude : 6.84905648

---

**Extents**

	6716219.33	
989753.263		989826.063
	6716161.67	

La section *Déplacement* indique les coordonnées du point survolé sur la carte (au chargement de la carte, ces coordonnées représentent alors le centre de la carte), ainsi que l'échelle et le système de coordonnées dans lequel se trouve la carte.

De la même façon, si vous accédez à l'application par mobile ou tablette, un bouton « Voir sur la carte » sera disponible pour placer votre position sur la carte si cela est possible. La qualité de la géolocalisation dépend de la couverture et de la précision du matériel.

Si la carte possède un système de coordonnées, la section *Coordonnées GPS* vous donne la conversion de la position courante en latitude / longitude.

La section *Extents* vous présente de façon graphique le minimum en X à gauche, son maximum à droite, le minimum en Y en bas et son maximum en haut. Pour vous déplacer, il faut se placer dans la section *Déplacement*, puis saisir l'abscisse de votre point "remarquable" dans la rubrique *Position en X*, et l'ordonnée dans la rubrique *Position en Y*. Vous avez la possibilité de choisir l'échelle de représentation à laquelle vous voulez vous situer, parmi les échelles prédéfinies de la liste déroulante. Vous pouvez également choisir votre système de coordonnées, ce qui permet de convertir instantanément les coordonnées de la position courante et des extents courants dans un autre système de projection.

Cliquez sur le bouton « *Se déplacer* » pour vous positionner à l'endroit souhaité.



## 3.4.4 L'onglet Recherche

Cet onglet vous permet de réaliser des recherches avancées sur des couches, de rejouer vos recherches prédéfinies, de rechercher par adresse, mais également de dessiner la zone de sélection et les objets dans l'emprise.

### Recherche

#### Recherche attributaire

Couche

Champ

Opérateur

Valeur

Critères

Ajouter à la recherche précédente

#### Mes recherches prédéfinies

Recherches

---

#### Recherche adresse

Adresse

---

#### Options de la sélection

Persistence  La zone de sélection est persistante

Emprise  Objets strictement inclus dans l'emprise



## 3.4.4.1 Les recherches ET

Les recherches sont réalisées sur les attributs des couches de données composant la carte et pour lesquels l'administrateur de la carte a défini ces attributs comme étant "interrogeables". Pour cela vous devez choisir :


- la couche sur laquelle porte la recherche,
- le champ sur lequel porte le critère de recherche,
- l'opérateur adéquat (l'opérateur de recherche varie en fonction du type de données recherché, à savoir que les opérateurs pour des champs de type numérique ne seront pas les mêmes que ceux pour des champs de type chaîne),
- la valeur recherchée,

Puis, lancez la recherche en cliquant sur le bouton « *Rechercher* » ou en appuyant sur la touche « *Entrée* ».

Ainsi, la recherche ci-dessus sélectionnera et affichera les *parcelles* dont le *NOM* contient par le segment de chaîne "AB 31".

A noter que si la couche dans laquelle est effectuée la recherche n'est pas active (c'est-à-dire visible à l'écran), elle le deviendra automatiquement (si la configuration des échelles le permet) afin de pouvoir visualiser les résultats.

Le bouton « *Critère ET* » permet de cumuler plusieurs critères de recherche sur la même couche. De cette façon, à la recherche précédemment effectuée, on peut ajouter que l'on recherche les *parcelles* qui en plus de *contenir* "AB 31" ont un autre champ dont le critère est vérifié.

 **Attention** La valeur saisie doit être absolument identique à la valeur présente dans les données attributaires (exceptée la casse : minuscules, majuscules).

Si le champ de recherche est de type booléen, l'opérateur est alors égal et la valeur proposée dans la liste déroulante est « vrai » ou « faux ».

### Recherche attributaire


Couche

Champ

Opérateur

Valeur

Critères



Ajouter à la recherche précédente



Si le champ de recherche est associé à une liste de références / une clé étrangère, l'opérateur est alors égal et une liste déroulante de valeurs possibles est proposée.

### Recherche attributaire

Couche

Champ

Opérateur

Valeur

Critères



Ajouter à la recherche précédente

Comme pour l'édition de la fiche d'un objet, si le champ choisi fait référence à une clé étrangère devant remonter une liste de plus de 99 éléments, une recherche par autocomplétion sera alors proposée afin de pouvoir déterminer une valeur de recherche.

#### 3.4.4.2 Les recherches prédéfinies

Après avoir exécuté une recherche, il est possible de la sauvegarder (avec ses critères) afin de pouvoir la relancer facilement plus tard. Ces recherches dites prédéfinies sont personnelles.

Pour la sauvegarder, cliquer sur le bouton « Sauvegarder la recherche » représentant une disquette bleue afin qu'une boîte de dialogue vous demande de saisir le nom de votre recherche. Une fois le nom validé, la recherche apparaît dans la section « Mes recherches prédéfinies ». Il est alors possible, après avoir sélectionné une recherche prédéfinie :

- soit de la rejouer via le bouton « Chercher »,
- soit de la supprimer (une confirmation de votre part sera attendue après le clic sur le bouton « Supprimer »).

### Mes recherches prédéfinies

Recherches

Un mécanisme de contrôle s'assure de l'intégrité des recherches prédéfinies et de leurs critères. Ainsi si des modifications affectent les sources de données, par exemple, suite à la suppression d'un champ présent dans vos recherches, les critères concernés par ce champ disparaîtront. De plus, si une recherche ne possède plus de critère valide, elle sera supprimée automatiquement.



### 3.4.4.3 Les recherches OU

Vous avez également la possibilité de faire des recherches OU en ajoutant les résultats de la recherche à la liste des résultats déjà présents au lieu de la remplacer. Il suffit alors de cocher la case « Ajouter à la recherche précédente », puis d'effectuer votre recherche normalement comme décrit dans les précédents paragraphes.

### 3.4.4.4 La zone d'emprise

L'option *Emprise* permet de définir une zone d'influence (dont la taille est à fixer) autour d'une sélection.



Pour utiliser cette fonctionnalité, choisissez dans un premier temps un des outils de sélection dans la barre d'outils, puis saisissez la taille de la zone d'emprise (en mètres), avant d'effectuer une sélection.

#### Options de la sélection

Persistence  La zone de sélection est persistante

Emprise  Objets strictement inclus dans l'emprise

La zone d'emprise apparaît alors sur la carte, correspondant à la zone sélectionnée, ajoutée de la distance de la zone d'emprise. De même, les objets sélectionnés sont les objets inclus dans la zone de sélection et la zone d'emprise. Ces zones sont des objets stockés temporairement dans des couches appelées couche système. Vous pouvez les retrouver dans le menu [Légende](#).

Une option est également disponible. Elle consiste à choisir si les objets doivent être ou non strictement inclus dans la sélection. Pour se faire, cochez la case en dessous de la taille de votre emprise et la sélection s'adaptera alors à vos besoins.

 **Attention** La taille de la zone d'emprise ne peut pas être négative.



### 3.4.4.5 La zone de sélection persistante

Cette fonction permet de maintenir visible la zone de sélection une fois la sélection effectuée.

#### Options de la sélection

Persistence  La zone de sélection est persistante

Emprise  Objets strictement inclus dans l'emprise

 m

Cette option *Persistence* se met en place indépendamment des outils de sélection. Il suffit donc de sélectionner un outil de sélection (exemple : ici par cercle), puis d'effectuer la sélection sur la carte.




Il est possible de faire exactement la même chose mais avec les autres outils de sélection (par polygone, par rectangle).


La zone de sélection reste alors visible en transparence sur la carte comme le montre la capture ci-dessus. Il est également possible de coupler les options *Persistence* et *Emprise* :





Le menu « *Légende* » comprend un groupe *Système* permettant l'affichage des couches *Zone sélection* et *Zone emprise*, qui correspondent respectivement à la zone de sélection persistante et aux zones tampon (emprise).

 **Légende**

- Couches - **Légende sur demande** 
- Dessin**
- Divers**
- Dossiers ADS**
- Eaux**
- Parcellaire**
- Servitudes**
- Système**
  - Zone emprise
  - Zone sélection

Les objets de ce groupe *Système* ne sont que des objets temporaires qui disparaissent lors de la sélection suivante.

#### 3.4.4.6 La recherche par adresse

Cette recherche, disponible si des fournisseurs de données ont été configurés par votre administrateur, vous permet de localiser une adresse sur la carte. Cette adresse sera alors mise en évidence sur la carte par une infobulle.

#### Recherche adresse

Adresse  






## 3.4.5 L'onglet Editer un fichier

### 3.4.5.1 Impression

Cet onglet permet d'enregistrer la carte comme image et de configurer l'impression de votre carte (et notamment le plan cadastral).

 **Editer un fichier**

**Générer le fichier PDF**

Titre

Notes

Angle

Options  Légende

Légende séparée

Copyright

Minicarte

Liste de résultats

Mode

Format

Sens

---

**Mise en page avancée**

---

**Enregistrer la couche**

Couche

Format


---

**Mise en page**

Rapport

Format


Pour réaliser vos impressions de la carte visible à l'écran, la solution Intr@Geo vous offre la possibilité d'imprimer en PDF, dans plusieurs formats ainsi que dans les sens portrait ou paysage.

 **Remarque** Vous pouvez vous reporter au manuel Windows pour installer une nouvelle imprimante ou un traceur.

Pour cela, vous pouvez paramétrer les options suivantes :

- Le *Titre* de votre impression,
- Des commentaires éventuels dans la section *Notes* (*maximum 120 caractères, au-delà le texte sera tronqué dans l'impression*),
- Du choix d'un angle de rotation à donner à la carte lors de son impression (en degré),

Vous pouvez sélectionner les couches que vous souhaitez voir apparaître dans la légende sur votre édition en cliquant sur le bouton « *Choisir les couches légende* », puis cochez les couches concernées.


 **Remarque** Seules les couches visibles à l'échelle courante seront affichables. Le fait de cliquer sur le bouton « Fermer » après avoir coché les couches souhaitées, efface automatiquement toutes les couches.

D'autres options de génération sont également possibles :

- L'impression avec ou sans la légende,
- L'impression avec ou sans légende séparée sur une page à part,
- L'impression avec (par défaut) ou sans copyright sur une page à part,
- L'impression avec ou sans carte de référence,
- L'impression avec ou sans la liste de résultats de la ou des sélections graphiques courantes (dans une limite de 3000 objets ou bien 9500 cellules de tableau),
- Le choix du mode d'impression :
  - L'option *Echelle maintenue* permet de conserver l'échelle de la carte courante. L'étendue de la carte imprimée sera différente de la carte à l'écran, dans la mesure où la mise en page remplit la page avec le plus de carte possible à l'échelle maintenue.
  - L'option *Zone à l'écran*, c'est la partie de la carte affichée à l'écran qui sera imprimée. Attention, dans ce cas, l'échelle de la carte est modifiée.
  - L'option *Zone du PDF*, c'est la partie de la carte affichée à l'écran, élargie (ou allongée) selon le format de la page, qui sera imprimée. Attention, dans ce cas, l'échelle de la carte est modifiée.


 **Remarque** Quel que soit le mode d'impression, la carte imprimée est toujours centrée sur le centre de la carte à l'écran.

- Le choix du format de la page : du format *A4* à *A0*.

 **Attention** Choisissez une taille de papier gérée par votre imprimante, et n'oubliez pas de configurer le même format dans les options d'impression de votre navigateur Internet : Fichier / Mise en page.


- Le choix de l'orientation de la page : que ce soit dans le sens Portrait ou dans le sens Paysage.



 **Attention** N'oubliez pas de configurer la même orientation dans les options d'impression de votre navigateur Internet (dans le menu Fichier / Mise en page).

Cliquez sur le bouton « *Générer le document* » pour lancer la création de la mise en page au format PDF dans votre logiciel de consultation de fichier PDF (type Adobe Reader), afin de pouvoir visualiser et le cas échéant l'imprimer :



 **Remarques** La légende qui apparaît dans l'impression correspond aux couches visibles à l'écran, paramétrées dans l'onglet « Légende », sinon elle correspond aux couches que vous aurez sélectionnées dans la liste après avoir cliqué sur le bouton « Choisir les couches légende ».

Si vous modifiez le document PDF généré, la carte pourrait alors ne plus correspondre à l'échelle.

Lancer la fonction d'impression de votre logiciel pour configurer l'impression.



**Attention** Pensez à modifier la mise à l'échelle dans les options de Gestion de la page, en sélectionnant « Aucune » (dans le cas où ce choix n'apparaît pas par défaut), sous peine d'obtenir une échelle de carte erronée.

### 3.4.5.2 Mise en page avancée

Chaque utilisateur peut créer, grâce au module *mise en page avancée*, ses propres modèles d'impression. Ces modèles d'impression pourront être sauvegardés et donc réutilisés par l'utilisateur lors d'une prochaine utilisation.

Si ce module est activé et que l'utilisateur y a accès, il apparaîtra alors un bouton « Générer la mise en page » dans la section « Mise en page avancée » qui se chargera alors d'ouvrir l'éditeur dans une nouvelle page (ou un nouvel onglet). De la sorte, il est toujours possible d'utiliser Intr@Geo en parallèle. Ceci a son importance puisque c'est la consultation de la carte courante Intr@Geo (liste des couches visibles à l'écran, échelle courante) qui permet la composition de la mise en page avancée. En effet, l'éditeur dispose de deux fonctions qui permettent d'ajouter un élément carte représentant la carte courante, ainsi qu'un élément légende définie également en fonction des couches visibles.

Cet éditeur étant complet, il est nécessaire de disposer d'une résolution d'affichage minimale de 1024 par 768 pixels afin d'avoir accès à l'ensemble des outils. Ce genre de module consomme beaucoup de ressources mémoire (à l'image d'un logiciel de bureau manipulant des images), il est donc conseillé de l'utiliser avec parcimonie. En cas de lenteur de votre navigateur au bout d'une longue utilisation, vous pouvez fermer ou relancer l'éditeur afin d'obtenir de meilleures performances. Il faut nécessairement passer par le menu « Editer un fichier » de l'application et cliquer sur le bouton « Générer la mise en page » afin de rétablir la communication entre l'éditeur et Intr@Geo<sup>2</sup>.

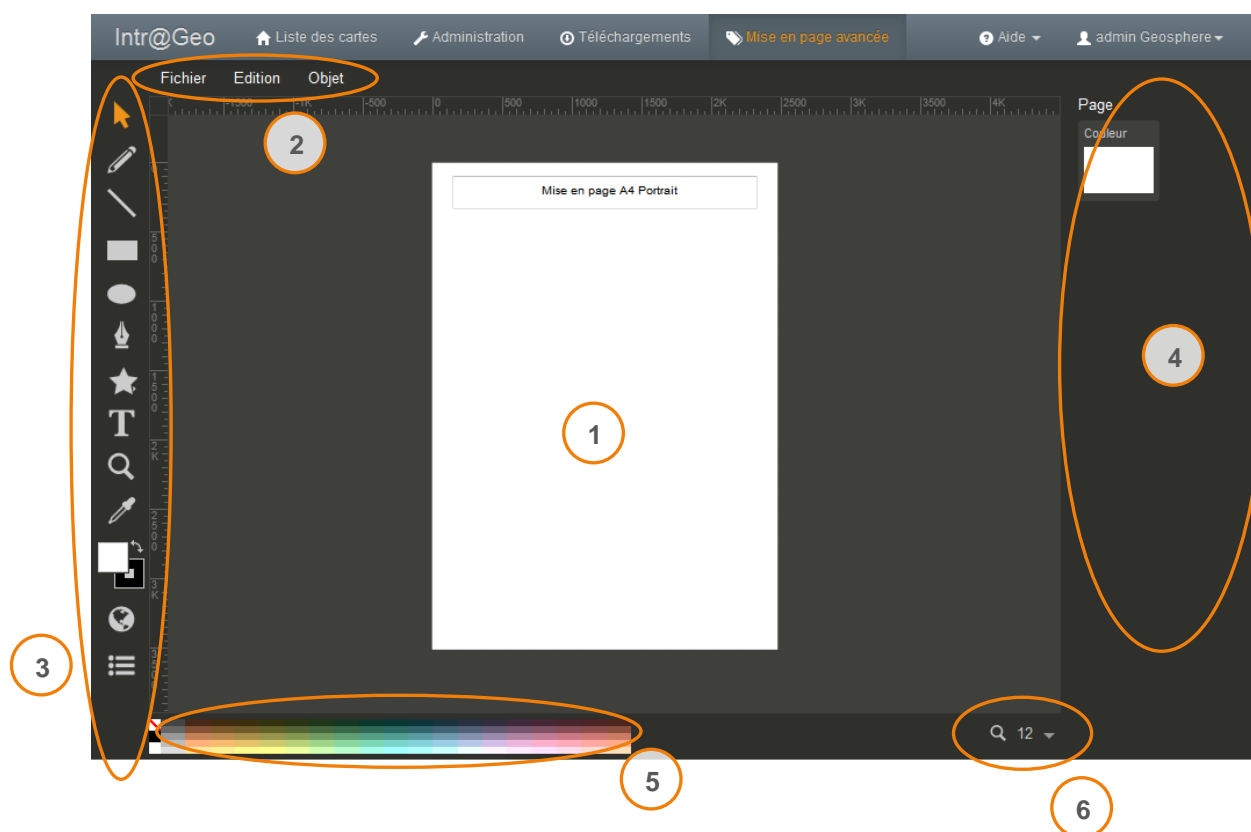
En effet, il existe un lien entre la carte consultée dans Intr@Geo et la mise en page avancée en cours. Ce lien entre les deux pages doit être conservé pour utiliser pleinement le module de mise en page avancée.

Si certaines actions ne sont pas conformes aux résultats attendus (problème à la sauvegarde, à la génération de la carte ou de la légende ou bien déconnexion), le lien entre la carte Intr@Geo et la mise en page avancée est certainement rompu ; il faut alors le rétablir en fermant le module puis en le relançant à nouveau (depuis le bouton « Générer la mise en page »).

---

<sup>2</sup> Restaurer la session précédente de votre navigateur web ne permet pas de rétablir la communication entre différentes pages. Il faut passer par le menu « Editer un fichier » de l'application Intr@Geo et cliquer sur le bouton « Générer la mise en page » pour charger l'éditeur vous permettant de composer votre mise en page.

Lorsque l'éditeur s'ouvre, une page comme celle-ci-dessous vous êtes proposée :



1. Modèle d'impression courant (ex : A4 Portrait)
2. Barre active : Fichier, Edition, Objet
3. Outils d'édition (dont la carte et la légende)
4. Options (dynamique en fonction de l'objet sélectionné, alignement, épaisseur...)
5. Palette de couleur (utile pour le choix de la couleur de fond et de contour)
6. Niveau de zoom du document

La mise en page avancée consiste à manipuler des formes, textes, images, cartes et légendes afin de les disposer à votre convenance pour créer votre modèle de mise en page. Le modèle correspond au bloc blanc du document situé au centre de l'écran. Ce dernier pourra évoluer en fonction du format et de l'orientation choisi.

Il est alors possible de jouer sur les différents niveaux de zoom du document afin d'être le plus à l'aise et le plus précis possible lors de la création de votre mise en page avancée.

Les modèles qui vous sont proposés par défaut correspondent à des tailles standards connues :

- Format A4, orientation portrait,
- Format A4, orientation paysage,
- Format A3, orientation portrait,
- Format A3, orientation paysage

De la sorte, lorsque vous demanderez par la suite un export au format PDF, votre modèle correspondra à son équivalent papier.

Lors de chaque nouvelle édition, c'est le modèle A4 portrait qui sera chargé vierge par défaut. Vous pourrez par la suite charger un autre modèle vierge, ou alors recharger un de vos modèles sauvegardés.



### 3.4.5.2.1 La barre d'outils de gauche

Voici la liste des outils disponibles, dans la partie gauche de l'éditeur de mise en page avancée.

- Sélection (accéder aux objets, sélectionner un groupe d'objets, faire des rotations, des redimensionnements...),
- Crayon (tracé libre),
- Ligne,
- Rectangle (ou carré grâce au maintien de la touche shift / majuscule),
- Ellipse (ou cercle grâce au maintien de la touche shift / majuscule),
- Chemin,
- Objets (pour accéder aux différents objets disponibles, un clic gauche long est nécessaire),
- Texte (zone de texte, étiquette, titre...),
- Zoom (rectangle par tracé),
- Pipette (pour retrouver des couleurs déjà existantes),
- Couleur (de fond et de contour, avec possibilité d'alterner les deux),
- Éléments carte Intr@Geo,
- Éléments légende Intr@Geo.

La barre d'outils à gauche de l'écran permet donc d'insérer différents types d'objets disponibles (Crayon, Ligne, Rectangle, Ellipse / Cercle, Chemin, Objets, Texte), de les sélectionner, d'en modifier la couleur (Pipette), d'ajouter des éléments carte Intr@Geo et des éléments légende.

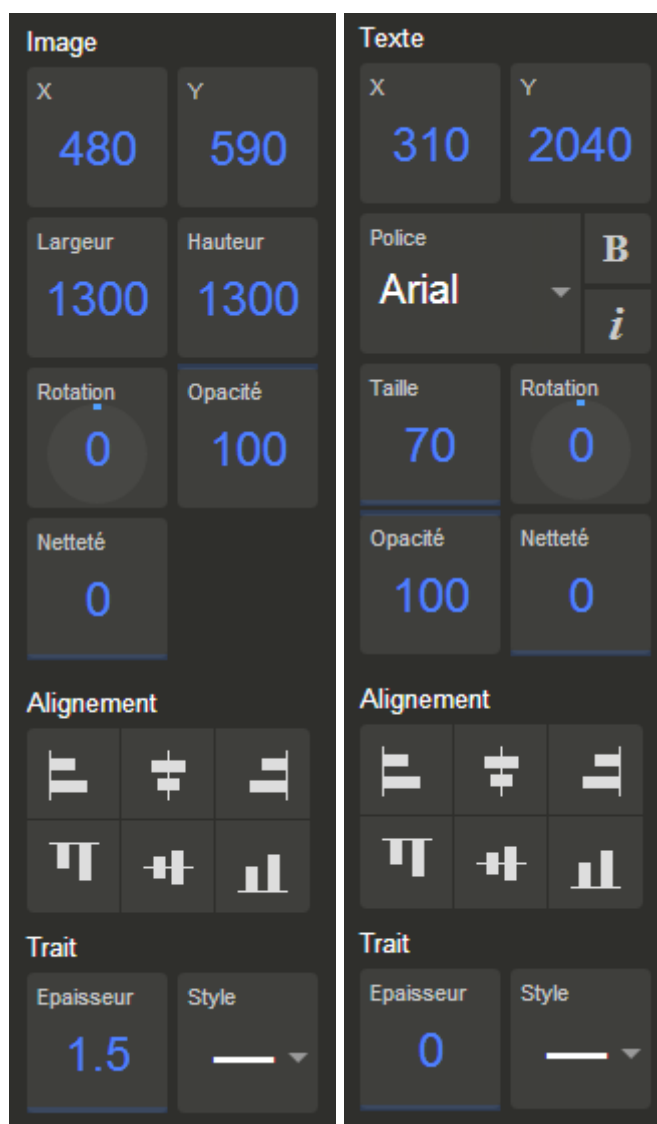
Pour faire une sélection multiple d'objets, vous devez choisir le premier outil (Flèche) puis sélectionner, sur votre modèle, le ou les élément(s) souhaité(s). Pour se faire, cliquer sur l'objet ou bien tracer un rectangle englobant autour des objets.

Vous pouvez à tout moment revenir sur les propriétés de chaque élément en double cliquant dessus avec l'outil de sélection (Flèche). La colonne à droite de l'éditeur vous proposera alors une barre de propriétés sur lesquelles vous pourrez influencer pour l'objet courant.





## 3.4.5.2.2 La barre de propriétés



Les options sont différentes selon les objets mais généralement présentées de la sorte :

- Une position X et Y
- Une largeur et une hauteur en pixels
- Une police de caractère pour les textes avec son style (taille, gras ou italique)
- Un angle de rotation
- Une opacité (100 l'objet est totalement opaque, 0 l'objet est transparent)
- Une netteté (0 l'objet est net, 10 l'objet est totalement flou)
- Des alignements horizontaux (gauche, centre, droite) et verticaux (haut, centre, droite)
- Une épaisseur de trait
- Un style de trait

A noter qu'il est possible de double-cliquer sur les différentes options contenant du texte afin d'en modifier le contenu pour le saisir au clavier. De même, un double clic sur les zones de sélection de couleurs ouvre une palette de couleurs pour vous aider à la sélectionner.



### 3.4.5.2.3 Insérer un élément carte Intr@Geo

Il est possible d'insérer un ou plusieurs éléments carte Intr@Geo dans votre modèle. Pour cela, il faut cliquer sur l'outil « Ajouter une carte » puis tracer un rectangle sur votre modèle qui correspondra exactement à la taille de la carte demandée.

Une fois le rectangle tracé, lorsque le clic gauche de la souris sera relâché, l'application fournira à la mise en page une image de la carte courante, à la position courante, à l'échelle courante avec les couches visibles à l'écran. De plus, un élément contenant l'échelle textuelle (exemple : 1/2500) sera ajoutée en bas à gauche de la carte. Vous pouvez insérer une carte une première fois, retourner dans Intr@Geo, vous déplacer, zoomer, activer ou désactiver des couches ou toutes autres actions habituelles. Une fois la carte modifiée, vous pouvez retourner dans l'éditeur puis demander à nouveau une carte. Cette dernière sera alors à nouveau le reflet de celle courante. De cette façon, vous pouvez ajouter plusieurs éléments carte paramétrés comme vous le souhaitez. Une fois l'élément carte créé, il est possible de le redimensionner afin d'élargir la zone d'affichage sans affecter l'échelle.

Chaque élément carte peut être actualisé via un clic droit sur le bloc concerné. La première option est « Actualiser la carte (position courante) ». Elle permet d'actualiser seulement la position de notre carte sans modifier l'échelle ou les couches actives de notre mise en page. La seconde option, « Actualiser la carte (position, échelle et couches actives courantes) » permet d'actualiser la position, l'échelle ainsi que les couches actives afin d'avoir un élément carte fidèle à ce que vous voyez sur votre carte Intr@Geo.

### 3.4.5.2.4 Insérer un élément légende Intr@Geo

De la même façon que les éléments carte, vous pouvez ajouter autant d'éléments légende que vous avez besoin. Cette légende sera alors créée en fonction des couches visibles sur la carte Intr@Geo. La taille de l'élément légende sera définie par rapport à la largeur du rectangle dessiné, et non par rapport à sa hauteur, afin de respecter les proportions du bloc. Une fois la zone de légende définie, l'application générera une image contenant la légende. En revanche, si vous voulez redimensionner cet élément légende, il sera nécessaire de recadrer le rectangle englobant au plus proche de l'image afin d'éviter les déformations lors de l'export.

### 3.4.5.2.5 Insérer un élément d'échelle numérique

Ce bloc est automatiquement généré lors de l'utilisation de l'outil « Ajouter une carte ». Il s'agit d'un bloc de texte qu'il est possible de modifier ou de supprimer indépendamment.

### 3.4.5.2.6 Insérer un bloc image

Vous pouvez importer des images dans votre modèle. Cliquez sur le menu « Fichier » puis « Importer une image ». Une boîte de dialogue s'ouvre pour vous laisser choisir votre fichier. Les formats JPEG, GIF, PNG, BMP, sont acceptés. Si l'image est supportée, elle sera importée au document et sera alors manipulable comme tous les autres objets vectoriels du document.

### 3.4.5.2.7 Sauvegarder un modèle

Une fois votre modèle achevé ou tout simplement pour sauvegarder au fur et à mesure votre travail, vous pouvez enregistrer votre modèle avec un nom qui lui sera propre.

Pour le premier enregistrement, il faut passer par le menu « Fichier » puis cliquer sur « Enregistrer » ou « Enregistrer sous ». Une boîte de dialogue s'ouvre alors en vous demandant de saisir un nom pour votre modèle courant. Cliquer ensuite sur le bouton « OK », un message viendra confirmer la sauvegarde de votre travail.





Il est possible de sauvegarder vos actions régulièrement si vous travaillez déjà sur un modèle enregistré en cliquant sur « Fichier » puis « Enregistrer ». Un message viendra là aussi vous confirmer votre sauvegarde.

Afin de ne pas écraser le modèle en cours et d'en enregistrer un nouveau, vous devez cliquer sur « Fichier » puis « Enregistrer sous ». Attention la saisie d'un nom de modèle déjà existant aura pour conséquence d'écraser ce dernier.

### 3.4.5.2.8 Supprimer un modèle existant

Il est possible de supprimer des modèles existants. Pour cela, cliquer sur « Fichier » puis « Supprimer un modèle ». Suite à cette action, une boîte de dialogue apparaît et vous permet de choisir le modèle à supprimer dans une liste déroulante. Une fois le modèle voulu sélectionné, il suffit de cliquer sur le bouton « OK ». Un message vous avertira de la suppression de votre modèle.

### 3.4.5.2.9 Charger un modèle existant

Il est possible de charger vos modèles sauvegardés. Pour ce faire, cliquez sur le menu « Fichier », puis « Charger un modèle ». La boîte de dialogue qui s'ouvrira contiendra un menu déroulant avec la liste des modèles disponibles. Sélectionnez-en un puis cliquez sur le bouton « OK ». Un message de confirmation vous demandera si vous êtes sûr de vouloir charger ce modèle au risque de perdre celui qui était en cours. Si tel est le cas, vous pouvez toujours cliquer sur le bouton « Annuler ». Dans le cas contraire, l'ancien modèle sera remplacé par celui demandé.

Le modèle se charge alors. Les éléments carte et légende sont mis à jour dynamiquement lors du chargement. En effet, tout élément carte sera mis à jour pour être à la même position que dans l'onglet de la carte Intr@Geo (et ce, avec les couches visibles et échelle identiques à celles lors de la sauvegarde de votre mise en page avancée).

### 3.4.5.2.10 Exporter au format PDF

Vous pouvez exporter vos modèles au format PDF (pour pouvoir par la suite les imprimer). Pour ce faire, cliquez sur le menu « Fichier », puis sur « Exporter en PDF ». C'est alors le plugin de votre navigateur web qui prendra le relais en ouvrant cette fois votre document au format PDF que vous pourrez alors sauvegarder en tant que tel.

### 3.4.5.2.11 Réaliser une impression

Pour imprimer vos mises en page avancée, il est nécessaire de passer par l'export PDF puis d'enregistrer le modèle afin de pouvoir définir vous-même les paramètres d'impression. Ceci a son importance lorsque l'on souhaite avoir un rendu papier à l'échelle exacte.



**Attention** Pensez à modifier la mise à l'échelle dans les options de Gestion de la page en sélectionnant « Aucune » (dans le cas où ce choix n'apparaît pas par défaut), sous peine d'obtenir une échelle de carte erronée.

---



### 3.4.5.2.12 Utiliser les raccourcis

L'éditeur dispose de plusieurs raccourcis clavier, ces raccourcis sont fonctionnels s'ils n'entrent pas en conflit avec ceux de votre navigateur web :

- CTRL + A : sélectionne l'ensemble des objets
- CTRL + C : copie l'objet courant
- CTRL + V : colle l'objet copié
- CTRL + D : duplique le ou les objet(s) sélectionné(s)
- CTRL + Z : annule la dernière action
- CTRL + Y : rétablit la dernière action
- CTRL + ↑ : remonte d'un niveau l'objet courant (par rapport aux autres)
- CTRL + ↓ : descend d'un niveau l'objet courant
- CTRL + SHIFT + ↑ : remonte au-dessus de tous les plans l'objet courant
- CTRL + SHIFT + ↓ : descend en-dessous de tous les plans l'objet courant
- CTRL + G : groupe l'ensemble des objets sélectionnés
- CTRL + SHIFT + G : dégroupe les éléments sélectionnés
- SHIFT : permet lors du tracé d'objet d'en conserver ses proportions
- SUPPR : supprime l'objet sélectionné
- Les outils standards possèdent un raccourci précisé entre parenthèse au survol de souris, exemple pour l'outil de sélection, il faudra utiliser la touche V du clavier

Certains de ces raccourcis sont accessibles depuis les menus « Edition » et « Objet ».

### 3.4.5.3 Export

Pour réaliser un export de la carte visible à l'écran, plusieurs formats sont proposés. Dans la section *Enregistrer la carte*, sélectionnez le *format* d'enregistrement :

- JPEG (type image),
- PNG (type image),
- GeoTIFF (type image géoréférencée),
- DXF (module optionnel),
- KMZ (module optionnel),
- SVG (module optionnel).

Puis choisissez la *taille* de l'image :

- 100%
- 75%
- 50%
- 25%

Pour sauvegarder votre export, il ne reste plus qu'à cliquer sur le bouton « *Enregistrer l'image* ». Votre navigateur vous proposera ensuite d'ouvrir ou de télécharger l'image générée de la carte.



### 3.4.5.4 Enregistrer la couche

Pour réaliser un export complet d'une couche, il vous faut choisir l'une d'elles parmi celles disponibles dans la liste déroulante, puis choisir le format souhaité :

- CSV
- GeoJson
- GML
- SHP

Il faut ensuite cliquer sur le bouton « Enregistrer », (une page est susceptible de s'ouvrir temporairement) puis le navigateur téléchargera les données de la couche au format demandé. Cet export est envoyé au format « zip ».

Cette fonctionnalité nécessite que la carte possède un système de coordonnées et que l'administrateur ait défini des champs de la couche à exporter. Si ce n'est pas le cas, ce menu ne sera pas affiché.

### 3.4.5.5 Mise en page

La section *Mise en page* est accessible si vous disposez de mises en pages personnalisées avec cartographie. Ces mises en page sont réalisées via des rapports Birt que vous pouvez ouvrir selon l'un des formats de sortie suivants :

- PDF
- HTML
- DOC

Il suffit pour cela de sélectionner l'un des rapports, puis de choisir l'un des formats ci-dessus et enfin de cliquer sur le bouton « Générer la mise en page ».

Une nouvelle fenêtre s'ouvrira pour vous présenter le résultat de votre mise en page.



### 3.4.6 L'onglet Dessin

Cet onglet permet de dessiner de nouveaux objets dans des couches réservées (dites couches de dessin) à cet effet mais qui sont propres à chaque utilisateur pour une carte donnée.

**Dessin**

**Créer une annotation**

Libellé

Couleur

Géométrie

- Point
- Rectangle
- Polyligne
- Polygone
- Cercle

**Télécharger mes annotations**

les différentes couches d'annotations.

**Supprimer mes annotations**

 Supprimer une couche d'annotations (point, polyligne, polygone) entraîne la perte de tous les objets qu'elle contient.

Quel type d'annotations voulez-vous supprimer ?

Vous pouvez donc disposer d'outils simples de dessin pour réaliser des projets, considérer l'impact d'une réalisation, mettre en évidence un endroit ou un élément de la carte...

Si la fonction a été activée par l'administrateur de la carte, l'onglet ci-dessus s'ajoute aux menus.



**Attention** Cet outil de Dessin ne permet pas la mise à jour des bases de données cartographiques : les modifications ne seront pas reportées dans les données de votre SIG.



## 3.4.6.1 Créer un objet

Pour créer un objet, il vous suffit de :

- Nommer l'objet dans le champ texte *Libellé*,
- Choisir la *Couleur*,
- Choisir le *Type géométrique* de l'objet,
- Dessiner l'objet sur la carte.

Dans le cas de la création d'un objet de type polyligne ou polygone, dessinez les contours de votre objet. Chaque clic crée un sommet de l'objet. Terminez la création de l'objet par un double clic.

Dans le cas d'un polygone, il est inutile de terminer le dessin en revenant au point de départ : votre figure sera automatiquement fermée lors du double-clic final.

Les objets dessinés ne seront visibles sur la carte que dans la mesure où les couches correspondantes sont paramétrées visibles dans l'onglet Légende. A noter que la couche sur laquelle vous dessinez devient automatiquement visible après la création d'un objet.

## 3.4.6.2 Télécharger mes annotations

Vous pouvez récupérer vos couches de dessin en cliquant sur le bouton « Télécharger ». Une archive contenant les fichiers SHP des polygones, lignes et points existants vous sera proposée.

## 3.4.6.3 Supprimer un objet

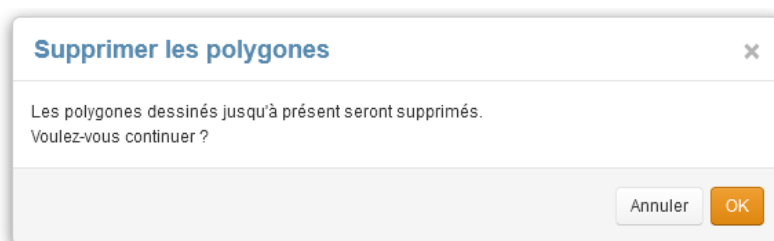
Il est possible de ne supprimer que certains objets d'une couche de dessin, dans la mesure où la sélection des objets de la couche concernée est permise (ceci est paramétrée par votre administrateur SIG via le module d'administration d'Intr@Geo).

Dans ce cas, sélectionnez les objets à supprimer, puis cliquez sur le bouton « Effacer » de la ligne de Résultat(s) pour les effacer.



## 3.4.6.4 Supprimer tous les objets d'une couche de dessin

Pour supprimer une couche d'objets dessinés, il vous suffit de cliquer sur le bouton de la couche concernée (point, polyligne, polygone / rectangle / cercle) puis de confirmer la suppression via la boîte de dialogue suivante :



Effacer une couche de dessin entraîne la perte de tous les dessins qu'elle contient.



## 3.5 Le tableau de résultats

Ce bandeau s'affiche automatiquement après une sélection d'objets ou une recherche. Il vous permet de consulter les informations relatives aux objets sélectionnés :



Description des zones :

1. Fonctions d'ensemble
2. Affiche les objets sélectionnés / Affiche tous les objets de la couche courante
3. Voir l'objet sélectionné
4. Fiche SIG d'un objet<sup>3</sup>
5. Rapport associé à l'objet
6. Fiche métier en rapport avec l'objet (lien hypertexte) ou accès à Google Street View
7. Actions s'appliquant sur les objets sélectionnés de la couche indiquée :
  - a. Filtrer
    - i. Pour ne voir à l'écran que les objets sélectionnés de cette couche
  - b. Sélectionner<sup>4</sup>
    - i. Les objets par intersection (uniquement sur les couches visibles)
    - ii. Les objets dans l'emprise (uniquement sur les couches visibles)
    - iii. Les objets inclus (uniquement sur les couches visibles)
  - c. Exporter<sup>4</sup>
    - i. Les objets sélectionnés en CSV
    - ii. Les objets sélectionnés en GeoJson
    - iii. Les objets sélectionnés en GML
    - iv. Les objets sélectionnés en SHP

Il est possible de trier les colonnes du tableau de résultat afin de le réordonner selon vos besoins. Par exemple ici : il est possible de trier les parcelles suivant leur « nom », ou bien leur surface...

Les exports, quel que soit le format sélectionné, seront plus ou moins longs selon le nombre d'objets à extraire et la vitesse de votre connexion. Une fois l'export disponible, le navigateur vous proposera de télécharger ce dernier sur votre poste.


<sup>3</sup> Il est possible d'ouvrir la fiche dans une page externe, depuis la liste de résultats, en faisant clic droit, Ouvrir dans une nouvelle fenêtre.



<sup>4</sup> Inhérent au format WFS, ces fonctionnalités ne sont pas proposées pour les couches WFS.



## 3.5.1 Fonctions d'ensemble

Le bandeau de résultats propose des fonctions sur l'ensemble de la ou des sélection(s), ces dernières se trouvent dans la barre d'outils en haut à gauche de la liste de résultat(s) :

Le bouton  permet d'effectuer un zoom global sur l'ensemble des objets de la sélection avec une échelle optimale afin de pouvoir en visualiser la totalité.

Le bouton  permet de masquer tous les objets non sélectionnés (des couches ayant au moins un objet sélectionné), Le bouton devient alors  permettant d'annuler le filtre (et donc d'afficher tous les objets). Toute désélection ou nouvelle sélection désactive de facto ce genre de filtre (pour voir à nouveau tous les objets).

Le bouton  permet d'imprimer la liste de résultats.

Le bouton  permet de faire un export Excel de la liste de résultats.

Le bouton  permet d'effacer la sélection courante.

Le bouton minimiser permet de réduire la fenêtre de la liste de résultats afin de ne pas perdre la sélection mais de pouvoir consulter confortablement la carte.

Ce bouton  est visible lorsque la fenêtre de la liste de résultats a été minimisée. Il sert à agrandir la fenêtre de la liste de résultat(s).

## 3.5.2 Voir l'objet sélectionné

Un clic sur le bouton « Zoomer » de la colonne intitulé "Voir" calcule l'échelle optimale permettant de visualiser à l'écran l'objet concerné.

## 3.5.3 Fiche SIG d'un objet (forme classique)

Un clic sur le bouton « Voir Fiche » vous donne accès à la fiche SIG de l'objet concerné.



Chaîne	Intr@Geo
Date	01/01/2016
Booleen	vrai
Entier	1
Reel	1.23
Liste de référence	M
Clé étrangère	valeur2

 Editer la fiche



Si vos droits vous le permettent, vous disposerez des boutons « Editer la fiche » et « Ajouter une géonote » :

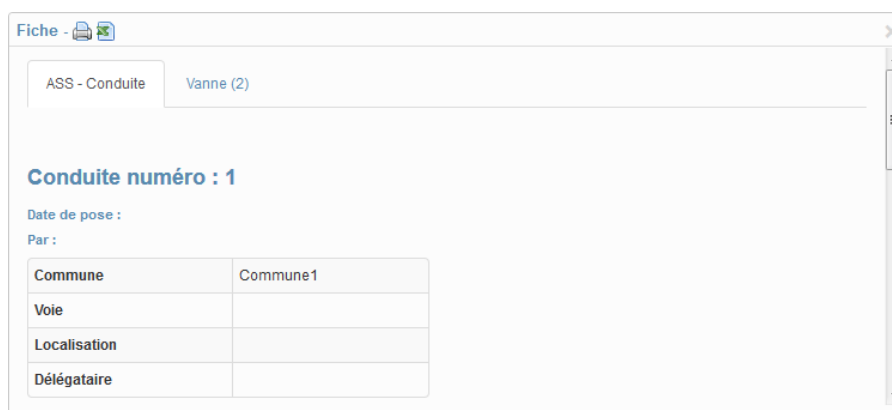
- le bouton « *Editer la fiche* » affiche les données attributaires de l'objet sélectionné, c'est-à-dire les données associées, décrivant l'objet.
- le bouton « Ajouter une géonote » permet de créer une géonote relative à l'objet sélectionné.

Ces deux fonctions sont décrites par la suite.

### 3.5.3.1 Fiche HTML d'un objet

Si l'administrateur a défini une fiche personnalisée HTML, cette fiche HTML prendra le dessus par rapport à celle du paragraphe précédent (où la présentation de la fiche est toujours sous la forme d'un tableau avec deux colonnes contenant les noms des champs et les valeurs). Il est donc possible qu'elle ne ressemble pas à l'exemple du point précédent car l'administrateur aura choisi de la présenter d'une façon différente. De ce fait, les actions (ajouter une géonote, éditer une fiche) décrites dans les paragraphes suivants peuvent ne pas y figurer selon les choix de l'administrateur et ce malgré vos droits. En effet il peut volontairement choisir de ne pas inclure ces boutons dans la fiche HTML.

### 3.5.3.2 Fiche en relation



Les fiches en relation permettent de consulter une fiche maître (ici une conduite) et d'afficher sous la forme d'onglets les autres objets connexes. Dans l'exemple, nous avons deux vannes (nombre indiqué dans le titre de l'onglet) en relation avec la fiche de la conduite que nous consultons.

Les fiches maître ainsi que celles en relation sont définies et activées ou non par l'administrateur. Selon la fiche et les droits définis par cet administrateur, des boutons seront ou non accessibles dans la fiche, avec la possibilité de créer un nouvel enregistrement ou bien de le modifier.

Pour une meilleure ergonomie et dans un souci de performance, les objets en relation sont présentés dans des tableaux consultables page par page s'il y a plus de 10 lignes avec par défaut 10 lignes par page comme le montre la capture ci-dessous. Il est possible d'en afficher d'avantage grâce au menu déroulant « lignes par page » en haut à gauche du tableau.

Il est également possible de combiner les fiches en relation avec celle du chapitre précédent, c'est-à-dire les fiches au format HTML, c'est le cas dans la capture ci-dessus. Elle prendra alors le pas sur la fiche classique tout en conservant l'avantage des onglets en relations.





Fiche - [print icon] [refresh icon]

Candidat PG    Compose (11)

10 lignes par page

Fonctions	Code matière	Début epreuve	Num inscription	Num salle
[document icon] [edit icon]	Français	17/09/2016 06:25:45	[orange bar]	Bureau d'étude
[document icon] [edit icon]	Anglais	22/09/2016 10:50:18	[orange bar]	Bureau d'étude
[document icon] [edit icon]	Histoire	13/09/2016 12:45:01	[orange bar]	Bureau d'étude
[document icon] [edit icon]	Espagnol	21/09/2016 12:45:35	[orange bar]	Bureau d'étude
[document icon] [edit icon]	Allemand	08/09/2016 10:50:09	[orange bar]	Bureau d'étude
[document icon] [edit icon]	Allemand	08/09/2016 11:45:48	[orange bar]	Salle RG
[document icon] [edit icon]	Allemand	15/09/2016 09:45:37	[orange bar]	Salle 21
[document icon] [edit icon]	Allemand	17/09/2016 11:45:44	[orange bar]	Salle 28
[document icon] [edit icon]	Grec	17/09/2016 13:25:52	[orange bar]	Bureau d'étude
[document icon] [edit icon]	Chimie	25/09/2016 10:20:26	[orange bar]	Bureau d'étude

De 1 à 10 sur 11 lignes

Créer

1 2

### 3.5.3.3 Ajouter une géonote

Si vous disposez du module Géonotes, il est possible à partir de la fiche de l'objet de créer une géonote, qui sera attachée à l'objet que vous consultez. Vous retrouverez les informations à ce sujet dans le [chapitre](#) qui lui est consacré.

### 3.5.3.4 Editer une fiche objet

Fiche - [print icon] [refresh icon]

Gid\* 122

Chaine Intr@Geo

Planche 21230

Date 14/09/2016 [calendar icon]

Booléen oui

Entier 8

Reel 25.5

Table ref Numéro100

Sauvegarder les modifications

Pour faciliter la saisie, les champs de type booléen proposent une liste déroulante contenant les valeurs « vrai » et « faux ». De la même façon, des listes déroulantes sont proposées quand les champs paramétrés de l'objet par l'administrateur SIG sont :

- soit reliés à une table de références,
- soit attachés à une liste de références, à noter que lorsqu'il s'agit d'une liste de références comportant plus de 99 valeurs, cette liste sera considérée comme volumineuse et son contenu ne sera plus chargée intégralement afin d'être plus rapide, il vous sera par contre possible de faire une recherche avec autocomplétion. c'est à dire qu'il vous est proposé des résultats à partir des quelques caractères saisis. Les résultats correspondent aux libellés contenant les



caractères saisis. Plus il y a de lettres saisies dans le champ de recherche, plus les résultats correspondront à vos besoins.

A noter que pour les champs de type date, vous disposez d'un sélecteur de date.

The screenshot shows a form with the following fields and their current values:

- Identifiant: 1
- Chaîne: Intr@Geo
- Date: 16/04/2015
- Booléen: (dropdown menu)
- Entier: (input field)
- Reel: (input field)
- Liste de référence: (dropdown menu)
- Clé étrangère: (dropdown menu)

The Date field is open to a calendar for April 2015, showing the date 16/04/2015 selected. A 'Sauvegarder les modifications' button is visible at the bottom of the calendar.

Vous pouvez :

- naviguer dans les mois / années (via les flèches gauche / droite),
- naviguer dans les mois de l'année (en cliquant sur « mars 2014 »),
- naviguer dans les années (en cliquant sur « 2014 »),

The three screenshots illustrate the navigation capabilities of the date selector:

- The first screenshot shows the date selector for 30/03/2014, with the calendar view for Mars 2014 displayed. The date 30 is highlighted.
- The second screenshot shows the date selector for 30/03/2014, with the calendar view for the year 2014 displayed. The month of March is highlighted.
- The third screenshot shows the date selector for 30/03/2014, with the calendar view for the years 2010-2019 displayed. The year 2014 is highlighted.

A noter que pour les champs ayant la capacité de mémoriser une date et une heure, il est possible de sélectionner l'heure via le sélecteur de date :

The two screenshots illustrate the navigation capabilities of the date and time selector:

- The first screenshot shows the date and time selector for 09/05/2014 10:50:00, with the calendar view for 9 Mai 2014 displayed. The time 10:00 is highlighted.
- The second screenshot shows the date and time selector for 09/05/2014 10:50:00, with the calendar view for 9 Mai 2014 displayed. The time 10:50 is highlighted.

Il est à noter que les champs obligatoires d'un objet sont signalés par des astérisques rouges au niveau de leurs libellés, ils signifient que la valeur de ces champs doit être renseignée pour pouvoir sauvegarder les modifications. Dans le cas contraire, un message d'erreur vous sera présenté. Ce même genre de message sera présent si vous tentez de saisir une valeur non cohérente avec le type d'un champ. Exemple : la saisie d'un texte dans un champ devant contenir des valeurs numériques ne sera pas acceptée.



### 3.5.3.5 Sauvegarde de la fiche objet

Une fois les données de votre objet modifiées, il suffit alors de cliquer sur le bouton « *Sauvegarder les modifications* » pour les enregistrer. La fiche de l'objet mise à jour s'affiche alors.



**Attention** L'application peut vous adresser un message d'erreur lors de la validation. Dans ce cas, vérifiez la conformité des données saisies (par exemple que les champs « date » sont renseignés avec des dates valides, que du texte n'a pas été saisi dans un champ longueur ou surface...). A noter que la longueur des champs est automatiquement limitée en fonction du type de données que ces derniers attendent. Par exemple un champ texte d'une base de données (N\_COMMUNE) qui aura une limite de longueur en base aura également cette même longueur dans le formulaire. Vous ne pourrez donc pas en saisir plus que ce que le champ pourra en supporter.

### 3.5.4 Rapport associé à l'objet

Intr@Geo peut être lié à des applications métiers. Dans ce cas, l'ouverture d'une fiche métier (fournie par l'application métier) peut être ouverte via ce bouton.

Sinon, l'administrateur SIG peut également définir la présentation d'une page spécifique, un état Birt, présenté en complément de fiche SIG de l'objet.

Dans notre exemple (si vous disposez du module Cadastre), cela donnera accès à la carte d'identité de la parcelle.

**Carte d'identité de la parcelle 31 AK 433 - AUDINCOURT**

Année MAJ	2010	Commune	Commune	N° de compte	+00114
Dép.	25	Section	Section	Surface	2983
Dir.	0	Parcelle	Parcelle	Adresse	69 RUE DE LIBERTE

**Ayant-droits de la parcelle**

Droit	Propriétaire	Adresse du propriétaire	
[P]	DUPOND FRERES	69 RUE DE LIBERTE	25400 AUDINCOURT
[P]	STE DUPOND FRERES	69 RUE DE LIBERTE	25400 AUDINCOURT

**Locaux**

Ayant-droit	Nature du local	Cat	Adresse	Bât	Esc	Niv	N° porte	Occupation
DUPOND FRERES	Dépendance commerciale	B	69A RUE DE LIBERTE	A	01	00	01001	Propriétaire
STE DUPOND FRERES	Dépendance commerciale	B	69A RUE DE LIBERTE	A	01	00	01001	Propriétaire

Subdivisions fiscales	Observations	Règlement et emprise (m²)	Antériorité
Prés (310 - 10% - J) Sols (2673 - 90% - K)	UC	2983 (100%)	Date acte Primitive 01/01/1970 130

Prés (J)	Sols (K)
10	90

De la même manière, si un rapport Birt est affecté à une couche X (Cf. *Guide administration*), après



une recherche ou une sélection d'objets de cette couche *X*, un clic sur le bouton « *Voir rapport* » vous donnera accès aux informations de l'objet concerné, via le rapport Birt.

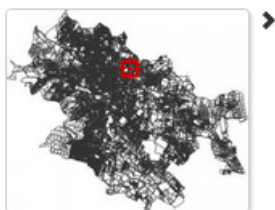
### 3.5.5 Lot de données

Si des métadonnées existent pour l'objet sélectionné, un clic sur le bouton « *Voir lot* » permet de les consulter via le logiciel GeoSource (à installer préalablement).

### 3.6 La minicarte

La minicarte, appelée aussi *Carte de référence*, affiche la carte globale en indiquant dans un rectangle rouge (ou une cible à partir d'un certain zoom) la partie de la carte visible actuellement à l'écran.

En déplaçant le rectangle rouge (ou la cible rouge), il est possible de naviguer sur la carte.



La minicarte est rétractable :

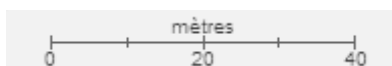
- Un clic sur le bouton ➤ permettra de masquer la carte.
- Un clic sur le bouton ◀ permettra de réafficher la carte.

Cette minicarte peut être soit statique (image fixe), soit de type dynamique (générée en fonction des droits utilisateur et des échelles de consultation des cartes). Cette option est définie par l'administrateur SIG.



## 3.7 L'échelle graphique

Présente à titre informatif, l'échelle graphique indique (en kilomètres ou en mètres) la valeur réelle des distances sur la carte, en fonction de l'échelle numérique courante.

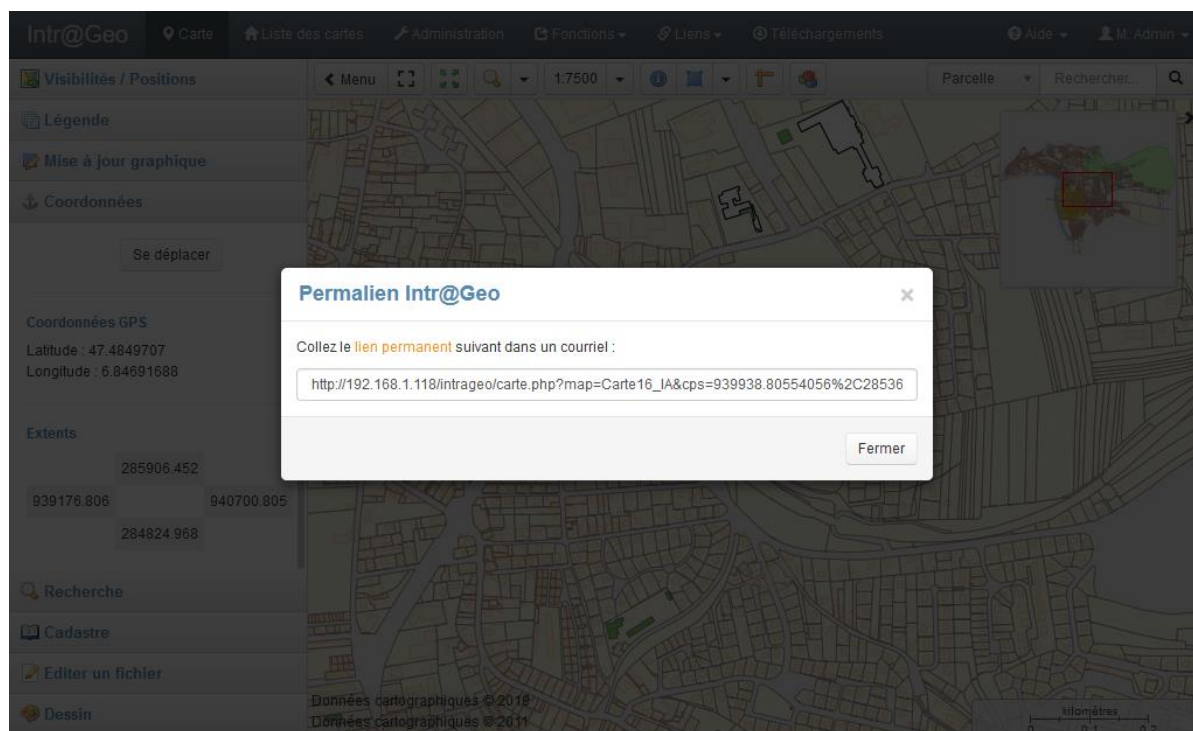


## 3.8 Le permalien

Il peut être pratique d'obtenir un lien sur la carte pointant sur la zone géographique affichée à l'écran, de la partager à un collaborateur (via email par exemple) ou tout simplement conserver un « raccourci » sur son bureau. C'est ce que fait le permalien : un lien permanent vers votre carte (à une position, à une échelle donnée, à une visibilité donnée et à un fond de plan donné).

Pour disposer de ce lien, il faut se référer à la barre de navigation dans le menu « Lien », puis cliquer sur le lien « Intr@Geo ». Une fenêtre modale contenant l'URL sera alors affichée. Vous trouverez aussi le permalien sous forme d'un lien cliquable.

La prochaine fois que vous l'utiliserez, vous vous retrouverez au même emplacement, à la même échelle, et avec les mêmes visibilité et fond de plan qu'au moment de l'obtention du lien. Si vous n'êtes plus connecté, l'application vous demandera de vous authentifier mais vous redirigera automatiquement sur la carte après s'être connecté. De la même façon si un autre utilisateur que vous utilise ce lien, il devra se connecter et verra les couches et objets auxquels il est autorisé.



A noter que même sans utiliser le permalien, la position, l'échelle, le fond de plan actif et la visibilité active (à défaut la liste des couches actives) sont mémorisés de sorte que même si vous rechargez la page ou bien si vous fermez la fenêtre puis l'ouvrez à nouveau (tant que vous ne vous déconnectez pas), vous serez alors replacé dans la même configuration.



## 4. Les modules

En fonction des modules actifs pour votre solution, vous disposerez dans l'interface d'Intr@Geo de modules complémentaires, permettant :

- Cadastre : la consultation du cadastre et du PLU,
- Urbanisme : la consultation des dossiers d'urbanisme,
- Cimetière : la consultation des cimetières,
- Téléchargements : l'échange de fichiers,
- Georapport : l'édition de rapports,
- Edition géométrique : la création, modification et la suppression d'objets,
- Construction géométrique : l'extension du module d'édition géométrique,
- WMS-WFS : la consultation de couche de données de type WMS et WFS,
- Géocodage : le géocodage de points,
- Les fonctions métier : l'utilisation de fonction établies à l'avance,
- Google-Street-View : permalien vers Google Street View,
- Google-Maps : le suivi synchronisé de la carte dans Google Maps,
- Bing Maps : le suivi synchronisé de la carte dans Bing Maps,
- SVG : l'export de la carte au format Scalable Vector Graphics,
- DXF : l'export de la carte au format Drawing eXchange Format,
- KMZ : l'export de la carte au format KML compressé,
- Géonote : l'ajout de commentaires, d'images et de documents à un objet,
- GeoBuilder : pour gérer vos différents métiers (eau, assainissement, éclairage public...),
- Mise en page avancée : édition de mise en page avancée via un éditeur graphique web,
- Modèle relationnel : permet la configuration d'objets en relation (pas forcément cartographiés),
- Recherche adresse : recherche d'adresse postale,
- Recherche itinéraire : calcul d'itinéraire,
- Service web de géocodage,
- Service web de calcul d'itinéraire.



## 4.1 La consultation du cadastre et du PLU

Vous pourrez accéder à vos parcelles en effectuant préalablement une recherche, sur le critère de votre choix parmi ceux proposés.

### 4.1.1 Généralités sur les recherches

Pour chaque recherche, vous pouvez spécifier la commune sur laquelle s'étend la recherche. Cette fonction est utile dans le cas de structures intercommunales. Par défaut, aucune commune n'est spécifiée : la recherche s'effectue alors sur l'ensemble des communes autorisées.

Pour une seule commune, il n'est donc pas utile de sélectionner la commune à chaque fois.



**Remarque** Les valeurs que vous saisissez doivent être absolument identiques à celles contenues dans les données DGI.

Pour certaines recherches, vous pouvez contourner cette obligation en utilisant le caractère de remplacement "%". Ce dernier peut être utilisé à la place de n'importe quelle chaîne de caractères (une lettre, plusieurs lettres, un espace, un tiret...), quelle que soit sa position dans le nom.

Vous pouvez ainsi rechercher toutes les parcelles dont le nom d'un ayant droit commence par « Com » : tapez dans la ligne *Nom* « Com% » puis validez. Vous obtiendrez la liste des parcelles appartenant à Combas, Commune, Commoreto...

Les parcelles dont le nom du propriétaire se termine par "inot" (Pinot, Marinot...) seront obtenues avec la recherche %inot.

Vous pouvez également utiliser ce caractère autant de fois que vous en avez besoin pour la même recherche : %commune% vous permettra de trouver les parcelles qui appartiennent à "la commune de ..." par exemple.


Une case à coche « Voir sur la carte » est disponible pour chaque recherche afin de définir si oui ou non vous souhaitez voir les résultats localisés sur la carte. De la sorte lors de recherche assez conséquente, il est possible de découpler les recherches des sélections spatiales sur la carte. Vous pouvez ainsi, par exemple, affiner la recherche puis ne recocher l'option qu'après avoir obtenu un résultat satisfaisant. Cela aura pour effet d'accélérer encore les recherches.

Lancez la recherche en cliquant sur le bouton « Rechercher » ou en appuyant sur la touche « Entrée » de votre clavier.



## 4.1.2 Recherche sur le nom des ayants droit des parcelles

Pour rechercher une liste de parcelles en fonction du nom de leurs ayants droit (propriétaires, usufruitiers, gérants...), saisissez le nom de la personne dans la zone de texte prévue à cet effet, puis lancez la recherche en cliquant sur le bouton « *Rechercher* ».

 **Cadastré**

Recherche cadastré

Par

Commune

Voir sur la carte

---

Nom


Prénom

Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.

Si vous désirez spécifier le prénom, n'oubliez pas de saisir un % à la suite, car les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> prénoms sont souvent précisés.

## 4.1.3 Recherche sur le numéro des parcelles

Pour effectuer une recherche par numéro, saisissez le numéro de préfixe et / ou de section et / ou le numéro de parcelle, puis lancez la recherche en cliquant sur le bouton « *Rechercher* ».

 **Cadastré**

Recherche cadastré

Par

Commune

Voir sur la carte

---

Préfixe

Section

Parcelle

Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.


Vous pouvez rechercher toutes les parcelles des sections commençant par A en saisissant dans la case section la valeur : A%. Ce caractère de substitution n'est valable que pour le champ section.





## 4.1.4 Recherche sur l'adresse des parcelles

Pour effectuer une recherche par adresse, saisissez l'adresse, et éventuellement le n° de voirie de la parcelle recherchée puis cliquez sur le bouton « *Rechercher* ».

 **Cadastré**

**Recherche cadastré**

Par

Commune

Voir sur la carte

---

N°Voie

Adresse


Rivoli

Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.

Là aussi, le caractère % est conseillé. Exemple : pour rechercher les parcelles de la rue de la république, saisissez la valeur : %REPUBLIQUE%.

## 4.1.5 Recherche sur les locaux des parcelles

Pour effectuer une recherche par locaux, sélectionnez dans l'une et / ou l'autre des deux listes proposées la valeur que vous recherchez (tous les locaux, loués, les locaux vacants...), puis cliquez sur le bouton « *Rechercher* ».

 **Cadastré**

**Recherche cadastré**

Par

Commune

Voir sur la carte

---

Nature


Occupation

Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.



## 4.1.6 Recherche sur les subdivisions

Pour effectuer une recherche par subdivisions, sélectionnez dans la liste la nature de culture qui vous intéresse et/ou la nature de l'occupation du sol puis cliquez sur le bouton « *Rechercher* ».

 **Cadastré**

**Recherche cadastré**

Par

Commune

Voir sur la carte

---

Culture

Occupation

Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.

## 4.1.7 Recherche sur le règlement d'urbanisme des parcelles

Pour effectuer une recherche par règlement, choisissez dans la liste proposée le règlement que vous recherchez, puis cliquez sur le bouton « *Rechercher* » pour lancer la recherche.

 **Cadastré**

**Recherche cadastré**

Par

Commune

Voir sur la carte

---

Règlement

Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.

Les règlements présents dans la liste déroulante sont relatifs à la commune sélectionnée.



## 4.1.8 Recherche sur le numéro de compte

Pour effectuer une recherche par numéro de compte, saisissez le numéro de compte recherché puis cliquez sur le bouton « *Rechercher* ».

The screenshot shows a web interface for 'Recherche cadastre'. At the top, there is a header with a book icon and the word 'Cadastre'. Below it, the title 'Recherche cadastre' is displayed. The form contains the following elements: a dropdown menu labeled 'Par' with 'Compte' selected; a dropdown menu labeled 'Commune'; a checked checkbox labeled 'Voir sur la carte'; a text input field labeled 'N°Compte'; and two buttons: 'Réinitialiser' and 'Rechercher'. Below the form, there is a note: 'Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.'

## 4.1.9 Recherche sur les actes sur les parcelles

Pour effectuer une recherche par acte, sélectionnez l'opérateur dans le menu déroulant puis saisissez la date dans la zone texte dédiée. Cliquez sur le bouton « *Rechercher* » pour lancer la recherche.

The screenshot shows a web interface for 'Recherche cadastre'. At the top, there is a header with a book icon and the word 'Cadastre'. Below it, the title 'Recherche cadastre' is displayed. The form contains the following elements: a dropdown menu labeled 'Par' with 'Acte' selected; a dropdown menu labeled 'Commune'; a checked checkbox labeled 'Voir sur la carte'; a dropdown menu labeled 'Opérateur' with 'égale à' selected; a text input field labeled 'Date acte' with the placeholder 'jj/mm/aaaa'; and two buttons: 'Réinitialiser' and 'Rechercher'. Below the form, there is a note: 'Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.'

Le symbole d'information vous montre, lorsqu'on le survole, le format de la date attendu.



## 4.1.10 Recherche sur l'évaluation des parcelles

Pour effectuer une recherche par évaluation, saisissez la catégorie d'imposition recherchée (comprise entre 1 et 7 ou 8). Cliquez sur le bouton « *Rechercher* ».

The screenshot shows a web interface for 'Recherche cadastre'. At the top, there is a header with a book icon and the word 'Cadastre'. Below it, the title 'Recherche cadastre' is displayed. The form contains the following elements: a 'Par' dropdown menu set to 'Evaluation', a 'Commune' dropdown menu, a checked checkbox labeled 'Voir sur la carte', a 'Catégorie' dropdown menu, and two buttons: 'Réinitialiser' and 'Rechercher'. Below the form, there is a note: 'Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.'

Vous pouvez utiliser le caractère % afin de rechercher en même temps par exemple la catégorie 4 et 4M (en saisissant 4%).

## 4.1.11 Recherche sur la contenance des parcelles

Pour effectuer une recherche par contenance, saisissez la valeur entière minimale (*de*) en mètre carré à partir de laquelle vous souhaitez obtenir un résultat. Vous pouvez également saisir une valeur entière maximale (*à*), puis cliquer sur le bouton « *Rechercher* ».

The screenshot shows a web interface for 'Recherche cadastre'. At the top, there is a header with a book icon and the word 'Cadastre'. Below it, the title 'Recherche cadastre' is displayed. The form contains the following elements: a 'Par' dropdown menu set to 'Contenance', a 'Commune' dropdown menu, a checked checkbox labeled 'Voir sur la carte', two input fields labeled 'De' and 'à', and two buttons: 'Réinitialiser' and 'Rechercher'. Below the form, there is a note: 'Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.'

Il est également possible de renseigner l'un et l'autre (*De* et *à*) pour effectuer une recherche de type « la surface des parcelles est contenue entre l'intervalle donné ». Une fois la saisie effectuée, cliquez sur le bouton « *Rechercher* ».



## 4.1.12 Recherche multicritères

Il peut être pertinent de cumuler plusieurs critères de recherche. Vous pouvez ainsi souhaiter disposer de la liste des parcelles de la section AB dont les locaux sont les locaux sont classés en catégorie 6, soit très mauvais état.

Il suffit de sélectionner le premier critère (Numéro, section = AB), puis le second (Evaluation, Local = 6). Cliquez enfin sur Rechercher. Intr@Geo vous propose la liste des parcelles qui correspondent à ces deux conditions.

De cette façon, il est facile de coupler à la fois différents critères de recherche.

Le bouton « Réinitialiser » permet de vider l'ensemble des valeurs saisies précédemment. Ainsi une nouvelle recherche est désormais possible. Ainsi, pour débiter une nouvelle recherche, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton « Réinitialiser ».

## 4.1.13 Exploitation des résultats

Lorsque des parcelles répondent à votre recherche, son contenu s'affiche dans le bandeau de résultats (et les parcelles cartographiées répondant aux critères de recherche sont sélectionnées) :

Voir	Parcelle	N° de compte	Propriétaire	N° voirie	Adresse	Contenance
		M00861 (MA)	Monsieur	11	RUE DE ...	131
		M00861	Monsieur	11	RUE DE ...	131
		L00567 (MA)	Monsieur	2 A	RUE DE ...	402
		L00567	Monsieur	2 A	RUE DE ...	402
		L00021	Monsieur	13	RUE DE ...	665
		L00021 (MA)	Monsieur	13	RUE DE ...	665

**Remarque** De la même façon qu'une sélection classique, vous pouvez imprimer ou exporter cette liste grâce à la barre d'outils (cf. capture ci-dessus).

Il est possible de trier les colonnes du tableau de résultats afin de le réordonner selon vos besoins.



Les informations affichées sont un résumé des données DGI. Si vous désirez avoir plus de détails sur une parcelle, cliquez sur le lien correspondant à la référence de votre parcelle pour afficher la carte d'identité de la parcelle :

## Carte d'identité de la parcelle 31 AK 433 - AUDINCOURT



Année MAJ	2010	Commune	Commune	N° de compte	+00114
Dép.	25	Section	Section	Surface	2983
Dir.	0	Parcelle	Parcelle	Adresse	69 RUE DE LIBERTE

### Ayant-droits de la parcelle

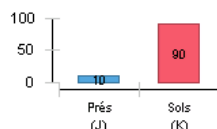
Droit	Propriétaire	Adresse du propriétaire	
[P]	DUPOND FRERES	69 RUE DE LIBERTE	25400 AUDINCOURT
[P]	STE DUPOND FRERES	69 RUE DE LIBERTE	25400 AUDINCOURT

### Locaux

Ayant-droit	Nature du local	Cat	Adresse	Bât	Esc	Niv	N° porte	Occupation
DUPOND FRERES	Dépendance commerciale	B	69A RUE DE LIBERTE	A	01	00	01001	Propriétaire
STE DUPOND FRERES	Dépendance commerciale	B	69A RUE DE LIBERTE	A	01	00	01001	Propriétaire


### Subdivisions fiscales

Observations	Règlement et emprise (m <sup>2</sup> )	Antériorité
Prés (310 - 10% - J) Sols (2673 - 90% - K)	UC      2983 (100%)	Date acte      01/01/1970 Primitive      130





En haut à droite du rapport carte identité de la parcelle figurent des boutons qui permettent d'accéder à d'autres rapports :

- 
 permet d'éditer la carte d'identité de la parcelle accompagnée d'un aperçu de la carte à l'échelle courante :

**Carte d'identité de la parcelle 31 AK 433 - AUDINCOURT**

N° de compte +00114	Primitive 130	Date de l'acte 01/01/1970	Surface 2983
Adresse 70 B RUE DE BELFORT			

**Ayant droits de la parcelle**

[P]	DUPOND FRERES	69 RUE DE LA LIBERTE 25400 AUDINCOURT
[P]	STE DUPOND FRERES	69 RUE DE LA LIBERTE 25400 AUDINCOURT

**Locaux**

N° Invariant	Ayant droit	Nature du local	(Cat.)	Adresse	Occupation
0310004713	DUPOND FRERES	Dépendance commerciale	01	70 A RUE DE LA LIBERTE	Propriétaire
0310004713	STE DUPOND FRERES	Dépendance commerciale	01	70 A RUE DE LA LIBERTE	Propriétaire

**Règlement**

Règlement	Observation
UC	




Echelle : 1/5000



Les informations contenues sur les cartes ne sont pas contractuelles, elles ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité de la collectivité.




- 
 génère un rapport qui affiche les ayants droit locaux

Ayant droit des locaux	
Ayant droit	Adresse
DUPOND FRERES	69 RUE DE LA LIBERTE 25400 AUDINCOURT
STE DUPOND FRERES	69 RUE DE LA LIBERTE 25400 AUDINCOURT

- 
 génère un rapport qui donne les informations relatives à la parcelle

Commune AUDINCOURT - 31 AK 433						
Adresse : 69 A RUE DE LA LIBERTE		Primitive : 130		Mise à jour : 2010		
Date de l'acte : 01/01/1970						
Propriétaire(s)						
Propriétaire	DUPOND FRERES 69 RUE DE LA LIBERTE 25400 AUDINCOURT					
Propriétaire	STE DUPOND FRERES 69 RUE DE LA LIBERTE 25400 AUDINCOURT					
POS ou PLU						
UC						
Subdivisions						
Propriétaire	DUPOND FRERES 69 RUE DE LA LIBERTE 25400 AUDINCOURT					
Propriétaire	STE DUPOND FRERES 69 RUE DE LA LIBERTE 25400 AUDINCOURT					
Série Tarif	Lettres indicatives	Groupe/ Sous-groupe	Classe	Culture spéciale	Contenance	Revenu cadastral
A	J	Prés	01		3 10	2,1
Propriétaire	DUPOND FRERES 69 RUE DE LA LIBERTE 25400 AUDINCOURT					
Propriétaire	STE DUPOND FRERES 69 RUE DE LA LIBERTE 25400 AUDINCOURT					
Série Tarif	Lettres indicatives	Groupe/ Sous-groupe	Classe	Culture spéciale	Contenance	Revenu cadastral
A	K	Sols			26 73	0
Locaux						
N° d'invariant	N° de bâtiment	Nature du local		Ayant droit principal		
0310004713	A 01 00 01001	Dépendance commerciale		+00114 - DUPOND FRERES		
0310004713	A 01 00 01001	Dépendance commerciale		+00114 - STE DUPOND FRERES		



- 
 génère un rapport qui donne le relevé de propriété du numéro de compte propriétaire de la parcelle

Relevé de propriété																													
Année de MAJ 2014															Dep 44			Dir 0		Com 173			SAINT-LUMINE-DE-CLISSON					Numéro Communal D00358	
Propriétaire(s)																													
Propriétaire		MC35FX			M		DUPOND JEAN 8 RUE DES COQUELICOTS 44190 BOUSSAY																						
Propriétaire		MB96LH			MME		DUPOND JEANNE 8 RUE DES COQUELICOTS 44190 BOUSSAY																						
Propriété(s) bâtie(s)																													
DESIGNATION DES PROPRIETES							IDENTIFICATION DU LOCAL					EVALUATION DU LOCAL																	
Acte	Section	N° Plan	C PA	N° Voirie	Adresse	Code Rivoli	Bât	Esc	Niv	N° porte	N° invar	S TA	M EV	Af	Nat Loc	Cat	Revenu Cadastral	Coll	An Ret	An Déb	Tx OM	Coef							
1998	0 BR	77		20	RUE DES SPORTS	0154	A	01	00	01001	1730514769	A	C	H	MA	5M	768					0							
1998	0 BR	77		20 B	RUE DES SPORTS	0154	B	01	00	01001	1730514770	A	C	H	MA	5M	768					0							
REV IMPOSABLE		1 536 ?			COM		R Impo		1 536 ?			DEP		R Impo		1 536 ?		REG		R Impo		1 536 ?							
Propriété(s) non bâtie(s)																													
DESIGNATION DES PROPRIETES							EVALUATION										LIVRE FONCIER												
Acte	Section	N° Plan	N° voirie	Adresse	Code Rivoli	N° parc prim	S Ta	SUF	Gr/ Ss Gr	Classe	Nat Cult	Contenance Ha A Ca	Revenu Cadastral	Coll	An Ret	Feuillet													
1998	0 BR	77	20	RUE DES SPORTS	0154		A		S			09 40	0,00																
CONT		Ha A Ca		REV IMPOSABLE		0 ?		COM		R Impo		0 ?		DEP		R Impo		0 ?		REG		R Impo		0 ?					

 **Remarque** Vous avez la possibilité d'imprimer ou d'enregistrer ce relevé de propriété.

## 4.1.14 Infobulle

Vous pouvez accéder depuis l'infobulle d'un objet de type Parcelle à :

- la carte d'identité de la parcelle (vue précédemment)
- la fiche Règlements (ci-dessous)

**Parcelle**

**Nom** 99 AK 462

**Commune** 99

**Section** AK

**Parcelle** 462

**Superficie (m<sup>2</sup>)** 1859

[» Voir la carte d'identité de la parcelle](#)  
[» Consulter les règlements](#)  
[» Retour à la liste](#)

### Règlements de la parcelle 99 A 1479

<b>Contrainte</b>		
459 m <sup>2</sup>	89.68%	Secteur soumis au droit de préemption urbain
<b>Prescription</b>		
53 m <sup>2</sup>	10.31%	Secteur contribuant à la trame verte et bleue
<b>Servitude</b>		
512 m <sup>2</sup>	100%	T7 - Servitude établie à l'extérieur des zones de dégagement
<b>Zonage</b>		
53 m <sup>2</sup>	10.31%	Nzh
459 m <sup>2</sup>	89.65%	Uhc

NB : Cette fiche est issue d'un traitement automatisé. Elle a un caractère informatif et ne peut être considérée comme un document opposable.



## 4.2 La consultation des dossiers d'urbanisme

Vous pourrez accéder à vos dossiers d'urbanisme en effectuant préalablement une recherche, sur le critère de votre choix parmi ceux proposés.

### 4.2.1 Généralités sur les recherches

Pour chaque recherche, vous pouvez spécifier la commune sur laquelle s'étend la recherche. Cette fonction est utile dans le cas de structures intercommunales. Par défaut, aucune commune n'est spécifiée : la recherche s'effectue sur l'ensemble des communes.

Pour une seule commune, il n'est donc pas utile de sélectionner la commune à chaque fois.

Pour rechercher des dossiers ayant moins d'un an, cochez la case afin de restreindre la recherche aux dossiers récents.



**Attention** Les valeurs que vous saisissez doivent être absolument identiques à celles saisies sur les dossiers d'urbanisme.

Pour certaines recherches, vous pouvez contourner cette obligation en utilisant le caractère de remplacement "%". Ce dernier peut être utilisé à la place de n'importe quelle chaîne de caractères (une lettre, plusieurs lettres, un espace, un tiret...), quelle que soit sa position dans le nom.

Vous pouvez ainsi rechercher tous les dossiers dont le nom d'un demandeur commence par « Com » : tapez dans la ligne *Nom* « Com% » puis validez. Vous obtiendrez la liste des dossiers appartenant à Combas, Commune, Commoreto...

Les dossiers dont le nom du propriétaire se termine par "inot" (Pinot, Marinot...) seront obtenus avec la recherche %inot.

Vous pouvez également utiliser ce caractère autant de fois que vous en avez besoin pour la même recherche : %commune% vous permettra de trouver les dossiers qui appartiennent à « la commune de ... » par exemple.


Une case à cocher « Voir sur la carte » est disponible pour chaque recherche afin de définir si oui ou non vous souhaitez voir les résultats localisés sur la carte. De la sorte lors de recherche assez lourde il est possible de découpler les recherches des sélections spatiales sur la carte. Vous pouvez ainsi, par exemple, affiner la recherche puis ne recocher l'option qu'après avoir obtenu un résultat satisfaisant. Cela aura pour effet d'accélérer encore les recherches.

Lancez la recherche en cliquant sur le bouton « Rechercher » ou en appuyant sur la touche « Entrée » de votre clavier.



## 4.2.2 Recherche sur le nom du demandeur

Pour effectuer une recherche de dossiers par le nom du demandeur, saisissez le nom de la personne dans la zone de texte prévue à cet effet, puis lancez la recherche en cliquant sur le bouton « *Rechercher* »

 **Urbanisme**

Recherche urbanisme

Par

Commune

Limite 1 an

Voir sur la carte

---

Nom


Prénom

Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.

N'hésitez pas à utiliser le caractère %, qui permettra de contourner les éventuels problèmes de saisie.

## 4.2.3 Recherche sur le nom du propriétaire

Pour effectuer une recherche de dossiers en fonction du nom du propriétaire du ou des terrains concernés, saisissez le nom de la personne dans la zone de texte prévue à cet effet, puis lancez la recherche en cliquant sur le bouton « *Rechercher* ».

 **Urbanisme**

Recherche urbanisme

Par

Commune

Limite 1 an

Voir sur la carte

---

Nom

Prénom

Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.

De même que pour la recherche précédente vous pouvez utiliser le caractère %, qui permettra de contourner les éventuels problèmes de saisie.




## 4.2.4 Recherche par numéro de dossier

Pour effectuer une recherche de dossiers par numéro de dossier, sélectionnez éventuellement le type de dossier que vous recherchez (PC, CU...) dans le menu déroulant. Puis saisissez les informations qui vous intéressent :

- année de dépôt du dossier (au format 2011),
- numéro (il se compose de cinq caractères),
- année de dépôt (au format 01/01/2006),

Puis cliquez sur le bouton « *Rechercher* » pour lancer cette dernière.

 **Urbanisme**

**Recherche urbanisme**

Par

Commune

Limite 1 an

Voir sur la carte

---

Type

Année

Numéro

Opérateur

Date dépôt

Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.



## 4.2.5 Recherche par stade du dossier

Pour effectuer une recherche de dossiers par le stade d'un dossier, sélectionnez dans le menu déroulant le stade de dossier qui vous intéresse, puis cliquez sur le bouton « Rechercher » pour lancer la recherche.

**Urbanisme**

Recherche urbanisme

Par

Commune

Limite 1 an

Voir sur la carte

---

Stade

Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.

## 4.2.6 Recherche par adresse du terrain

Pour effectuer une recherche par adresse d'un terrain, saisissez l'adresse, et éventuellement le n° de voirie du terrain des dossiers recherchés puis cliquez sur le bouton « Rechercher ».

Recherche urbanisme

Par

Commune

Limite 1 an

Voir sur la carte

---

Numéro de voirie

Adresse

Portée  Adresse du terrain  
 Adresses du dossier

Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.

Là aussi, le caractère % est indispensable. Par exemple : pour rechercher les dossiers déposés dans la rue de la République, saisissez la valeur : %REPUBLIQUE%.


De plus, il est possible de choisir la portée de la recherche adresse :

- soit uniquement sur les adresses du terrain
- soit sur toutes les adresses du dossier.



## 4.2.7 Recherche par numéro de parcelle

Pour effectuer une recherche de dossiers avec un numéro de parcelle, saisissez le numéro de section et / ou le numéro des parcelles associées aux dossiers recherchés, puis lancez la recherche en cliquant sur le bouton « *Rechercher* ».

 **Urbanisme**

Recherche urbanisme

Par

Commune

Limite 1 an

Voir sur la carte

---

Préfixe

Section

Parcelle

Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.

Vous pouvez rechercher tous les dossiers déposés dans les sections commençant par A en saisissant dans la case section la valeur : A%.



## 4.2.8 Recherche par décision du dossier

Pour effectuer une recherche de dossiers par la décision d'un dossier, sélectionnez dans le menu déroulant la décision concernée, ou la date de décision, puis cliquez sur le bouton « *Rechercher* » pour lancer cette dernière.

📁 **Urbanisme**

**Recherche urbanisme**

Par Décision ▼

Commune  ▼

Limite 1 an

Voir sur la carte

---

Décision  ▼

Opérateur égale à ▼

Date de décision jj/mm/aaaa

Réinitialiser
Rechercher

Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.

## 4.2.9 Exploitation des résultats

Lorsque des dossiers répondent à votre recherche, son contenu s'affiche dans le bandeau de résultats (et les objets cartographiés répondant aux critères de recherche sont sélectionnés) :

Liste de résultat(s) 🔍 🗨️ 🖨️ 🗺️ ✖️

Nombre de dossiers répondant à vos critères de recherche : 518.

Voir	N° de dossier	Date de dépôt	Demandeur	Adresse du terrain	Précision des travaux	Stade
🔍	DP [résumé]	04/03/2020	[résumé]	[résumé]	Travaux de rénovation énergétique	Attente de pièces le 17/03/2020
🔍	DP [résumé]	03/03/2020	[résumé]	[résumé]	Changement des menuiseries	Attente DAACT le 15/04/2020
🔍	DP [résumé]	27/01/2020	[résumé]	[résumé]	Fermeture d'une terrasse en REZ	Attente décision de

Les informations affichées sont un résumé des données des dossiers. Si vous désirez avoir plus de détails sur un dossier, cliquez sur le lien du numéro de dossier souhaité, pour afficher un récapitulatif complet des informations et de l'état d'avancement de votre dossier.

Il est possible de trier les colonnes du tableau de résultat afin de le réordonner selon vos besoins.

Un clic sur le lien correspondant à la référence d'une parcelle affichera la carte d'identité de la parcelle correspondante.



## Détail du dossier DT 25 031 98 F0078

Objet de la demande :

Intervenants				Terrains	
Intervenant	Adresse	Téi / Téi portable	Email	Adresse du terrain : 12 rue de la Liberté AUDINCOURT	
<b>Demandeur</b>				<b>Liste des parcelles :</b>	
Monsieur DUPOND Patrick	12 rue de la Liberté 25400 AUDINCOURT			<b>Emplacements</b>	<b>Servitudes</b>
<b>Instructeur</b>				31 AB 31	
Le Maire					
<b>Signataire</b>					
Le Maire					

Pétition au dépôt	Pétition finale
Aucune pétition renseignée.	Aucune pétition renseignée.

Résumé	Dates
<b>Nature des travaux :</b>	<b>Demande :</b> -
<b>Précision des travaux :</b> CONSTRUIRE UNE TERRASSE	<b>Notification de la décision :</b> -
<b>Superficie du terrain :</b> 0 m <sup>2</sup>	<b>Dépôt :</b> 10/06/1998
<b>SHOB créée :</b> 0 m <sup>2</sup>	<b>Limite d'instruction :</b> 24/07/1998
<b>SHOB démolie :</b>	<b>Dossier incomplet :</b> -
<b>SHON créée :</b> 0 m <sup>2</sup>	<b>Travaux :</b> -
<b>SHON démolie :</b>	<b>Dossier complété :</b> 24/07/1998
<b>SHON autre qu'habitation :</b>	<b>Conformité :</b> -
<b>Nb de bâtiments :</b> 0	<b>Notification des délais :</b> -
<b>Nb de logements :</b> 0	<b>Dossier terminé :</b> 08/05/2011
<b>Typologie logements :</b>	
<b>Hauteur maximale :</b> 0 m	

Etapas du dossier		Critères d'instruction
<b>Etape</b>	<b>Date de références</b>	<i>Aucun critère d'instruction sur ce dossier.</i>
Dossier déposé	10/06/1998	
Dossier complété	24/07/1998	
Décision de l'autorité	24/07/1998	
Dossier terminé	08/05/2011	

Pièces
<i>Aucune pièce sur ce dossier.</i>

Services consultés
<i>Aucun service consulté sur ce dossier.</i>

Décisions et événements			
Intervenant	Type de l'intervenant	Décision	Date de la décision
Le Maire	Signataire	Favorable	24/07/1998
Le Maire	Instructeur	Favorable	24/07/1998

Suivi du chantier (Services consultés et conformité)
<i>Aucune information sur la conformité.</i>

### 4.2.10 Infobulle

Vous pouvez accéder depuis l'infobulle d'un objet de type Dossier d'urbanisme au rapport « Détail du dossier », pour obtenir un récapitulatif complet des informations de votre dossier.

### 4.3 La consultation du cimetière

Vous pourrez accéder à vos données de la base cimetière en effectuant préalablement une recherche, sur le critère de votre choix parmi ceux proposés.

#### 4.3.1 Généralités sur les recherches

Pour chaque recherche, vous pouvez spécifier la commune sur laquelle s'étend la recherche. Cette fonction est utile dans le cas de structures intercommunales. Par défaut, aucune commune n'est spécifiée : la recherche s'effectue alors sur l'ensemble des communes autorisées.

Pour une seule commune, il n'est donc pas utile de sélectionner la commune à chaque fois.



Pour certaines recherches, vous pouvez contourner cette obligation en utilisant le caractère de remplacement "%". Ce dernier peut être utilisé à la place de n'importe quelle chaîne de caractères (une lettre, plusieurs lettres, un espace, un tiret...), quelle que soit sa position dans le nom.

Vous pouvez ainsi rechercher toutes les sépultures dont le nom d'un ayant droit commence par « Com » : tapez dans la ligne *Nom* « Com% » puis validez. Vous obtiendrez la liste des sépultures appartenant à Comte, Comety, Comas...

Les sépultures dont le nom de l'ayant droit se termine par "inot" (Pinot, Marinot...) seront obtenues avec la recherche %inot.

Vous pouvez également utiliser ce caractère autant de fois que vous en avez besoin pour la même recherche : %texte% vous permettra de chercher tout ce qui contient « texte ».

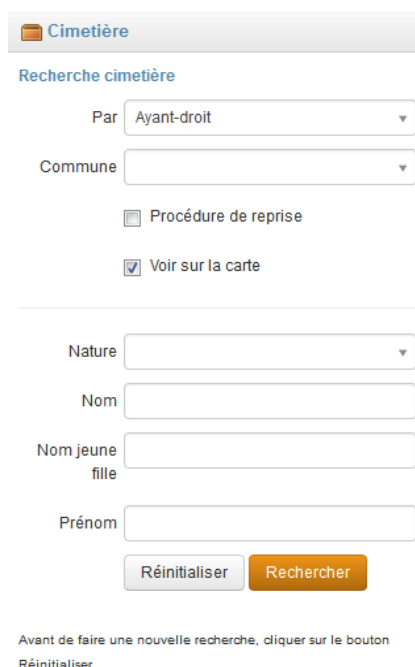
La case « Procédure de reprise » est commune à toutes les recherches de ce module. Elle permet, si elle est cochée, d'obtenir un filtrer supplémentaire afin de savoir si la recherche doit porter sur des sépultures faisant l'objet d'une procédure de reprise.

Une case à coche « Voir sur la carte » est disponible pour chaque recherche afin de définir si oui ou non vous souhaitez voir les résultats localisés sur la carte. De la sorte lors de recherche assez lourde il est possible de découpler les recherches des sélections spatiales sur la carte. Vous pouvez ainsi, par exemple, affiner la recherche puis ne recocher l'option qu'après avoir obtenu un résultat satisfaisant. Cela aura pour effet d'accélérer encore les recherches.

Lancez la recherche en cliquant sur le bouton « Rechercher » ou en appuyant sur la touche « Entrée » de votre clavier.

### 4.3.2 Recherche par ayant droit

Pour rechercher des sépultures en fonction des personnes enregistrées, vous pouvez saisir le nom ou bien le nom de jeune fille afin d'obtenir l'ensemble des ayants droit. Vous pouvez également filtrer votre recherche en fonction de leur nature : titulaire, ayant droit...



**Cimetière**

Recherche cimetière

Par

Commune

Procédure de reprise

Voir sur la carte

Nature

Nom

Nom jeune fille

Prénom

Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.



### 4.3.3 Recherche par défunt

Vous pouvez rechercher les sépultures en fonction des informations d'un défunt selon son identité (nom ou nom de jeune fille) et/ou ses dates de naissance ou bien celle de décès.

**Cimetière**

Recherche cimetière

Par

Commune

Procédure de reprise

Voir sur la carte

---

Nom

Nom jeune fille

Prénom

Opérateur

Date de naissance

Opérateur

Date de décès

Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.

### 4.3.4 Recherche par emplacement

Pour effectuer une recherche par emplacement, vous devez tout d'abord sélectionner un nom de cimetière, puis en fonction de ce choix apparaîtront autant de champs de saisie que nécessaire pour trouver un emplacement dans ce cimetière.

**Cimetière**

Recherche cimetière

Par

Commune

Procédure de reprise

Voir sur la carte

---

Nom du cimetière

Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.




## 4.3.5 Recherche par sépulture

Ce type de recherche vous permet de trouver des sépultures en fonction de leurs caractéristiques générales. Il vous suffit de saisir vos critères de recherches dans les cases prévues à cet effet (exemples : nature de la sépulture, état visuel de la sépulture...).

Pour les recherches sur le Nom de la sépulture, n'hésitez pas à utiliser le caractère % avant et/ou après votre saisie.

Par exemple, si vous saisissez « bo% », Intr@Geo recherchera toutes les sépultures dont le nom commence par ces caractères comme « BOMONT ». Le principe est le même pour le numéro de Folio.

 Cimetière

Recherche cimetière

Par

Commune

Procédure de reprise

Voir sur la carte

---

Nom

Folio

Nature

Type

Etat visuel

Nombre de places libres

Nombre de places

Surface

Etat sépulture

Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.



## 4.3.6 Recherche par titre

Ce type de recherche vous permet de trouver les sépultures en fonction des titres de concession émis : numéro de titre, date d'effet ou d'échéance...

**Cimetière**

Recherche cimetière

Par Titre

Commune

Procédure de reprise

Voir sur la carte

---

Numéro de saisie

Durée

Opérateur égale à

Date déclaration jj/mm/aaaa

Opérateur égale à

Date effet jj/mm/aaaa

Opérateur égale à

Date d'échange jj/mm/aaaa

Type titre

Réinitialiser Rechercher

Avant de faire une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton Réinitialiser.

## 4.3.7 Exploitation des résultats

Lorsque des sépultures répondent à votre recherche, son contenu s'affiche dans le bandeau de résultats (et les objets cartographiés répondant aux critères de recherche sont sélectionnés) :

Liste de résultat(s) - 🔍 🗨️ 🖨️ 🗑️

Nombre de résultats répondant à vos critères de recherche : 27.

Voir	Sépulture ▲	Nom ▼
🔍	2-1-1-3-5-14	...
🔍	2-1-1-4-14-3	...
🔍	2-1-1-4-17-18-19	...
🔍	2-1-1-4-17-20	...
🔍	2-2-1-2-1-55-56	...
🔍	2-2-2-1-4-49	...

Il est possible de trier les colonnes du tableau de résultat afin de le réordonner selon vos besoins.



Les informations affichées sont un résumé des sépultures. Si vous désirez avoir plus de détails sur l'une d'elle, cliquez sur le lien de l'emplacement de la sépulture souhaitée, pour afficher un récapitulatif complet des informations de cette dernière, comme illustré ci-dessous :

**Sépulture 'DUPOND'**

Emplacement : 1-2-3-4-5-6	Cimetière : CIMETIERE DE BRASSE	Commune : Belfort	N° de folio : 316
Nature : Columbarium	Type : Caveau	Etat visuel : Conforme au règlement	Etat : Active

**Nom : DUCOTEY** Titre en cours : 00316

Longueur : 2	Type : Concession nouvelle	Date de déclaration : 19/01/1970
Largeur : 1	Nature juridique : De famille	Date d'effet : 19/01/1970
Profondeur : 1,4	Prix : 457,35	Date d'échéance :
Surface : 2	Observations :	Durée : Perpétuelle
Nombre de places : 2		
Nombre de colonnes : 1		
Observations : CAVEAU DEUX PLACES COMPLET LE 20 MARS 1993		

**Historique des titres**

*Aucun historique de titre sur cette sépulture.*

**Défunts présents**

Civilité	Nom	Prénom	Nom de jeune fille	Date de naissance	Date de décès	Age	Nature de l'opération	Date de l'opération	Mode d'inhumation
Madame	DUPOND	Céline	PETIT				Inhumation	08/09/1970	Cercueil adulte
Monsieur	DUPOND	Lucien					Inhumation	20/03/1983	Cercueil adulte

**Défunts déplacés**

*Aucun défunt déplacé de cette sépulture.*


**Titulaires**

Civilité	Nom	Prénom	Nom de jeune fille	Adresse	Code postal	Commune
Monsieur	DUPOND	Lucien		17, rue de Brasse	90000	BELFORT








## 4.4 La recherche d'itinéraire

Via ce module, vous pouvez calculer des itinéraires.

 Recherche itinéraire

**Mode de transport**

rapide  court  économique

---

**Informations**

Etape 1

Etape 2

### 4.4.1 Généralités sur la recherche

Pour chaque recherche, vous pouvez spécifier le mode de transport ainsi que le type d'itinéraire. Il faudra au minimum saisir deux étapes. La première sera donc le point de départ, la seconde le point d'arrivée.

Cliquer ensuite sur le bouton « Calculer », le résultat sera alors affiché en surimpression de votre carte.

### 4.4.2 Mode de transport

Ces boutons représentent les différents modes de transport qui sont disponibles selon les fournisseurs de données utilisés (et configurés par votre administrateur). Il suffit alors de cliquer sur l'un de ces boutons pour les futurs calculs d'itinéraires ou bien pour recalculer l'itinéraire courant avec un autre mode de transport.

### 4.4.3 Type d'itinéraire

De la même manière que les modes, les types d'itinéraire permettent de définir la façon de calculer l'itinéraire (exemple : déterminer l'itinéraire le plus rapide, le plus court...). Il suffit de cliquer sur l'un de ces types d'itinéraire pour les futurs calculs ou bien pour recalculer l'itinéraire courant avec un autre type d'itinéraire.



## 4.4.4 Les étapes

La recherche d'itinéraire offre la possibilité de faire des étapes. Les deux étapes obligatoires sont celle du départ et celle d'arrivée, nécessaires au calcul de l'itinéraire. Mais il est également possible de cliquer sur le bouton « Etape » afin d'ajouter des étapes intermédiaires. Cette action va ajouter une étape en fin de liste. A nouveau, il suffira de renseigner l'adresse souhaitée de l'étape, puis de cliquer sur le bouton « Calculer » afin d'être prise en compte. Il est également possible de déplacer cette étape entre celles déjà existantes par glisser-déposer. Il est tout aussi possible de supprimer une étape intermédiaire en cliquant sur le bouton « X » qui lui est associé (à l'exception des étapes de départ et de fin).

## 4.4.5 Résultats

Après avoir cliqué sur le bouton « Calculer » et s'il y a un résultat pertinent, un itinéraire vous sera alors proposé. D'une part, vous retrouverez l'itinéraire sur la carte (carte qui sera alors déplacée et zoomée de façon à pouvoir voir la totalité de l'itinéraire).

Itinéraire	
1 Rue Champeau, 21800 Quetigny, France	00h03m40s
8R Boulevard du Grand Marché, 21800 Quetigny, France	0.968 km

	1. Dirigez-vous vers Rue Champeau. Continuez pendant 12 m.	12 m
	2. Tournez à droite sur Rue Champeau. Continuez pendant 98 m.	98 m
	3. Prenez la 1e sortie du rond-point sur Boulevard de l'Europe (D125). Continuez pendant 310 m.	310 m
	4. Tournez à gauche sur Avenue de l'Université (D107 B). Continuez pendant 183 m.	183 m
	5. Tournez à droite sur Boulevard du Grand Marché. Continuez pendant 305 m.	305 m
	6. Tournez à droite. Continuez pendant 13 m.	13 m
	7. Tournez à gauche. Continuez pendant 47 m.	47 m
	8. Votre destination se trouve sur votre droite.	Arrivée



D'autre part, vous retrouverez dans l'onglet la feuille de route. Vous aurez alors accès à la durée et la distance totale de l'itinéraire ainsi qu'aux différentes instructions permettant de vous rendre au point d'arrivée.

## 4.4.6 Effacer un itinéraire

Si vous souhaitez supprimer l'itinéraire affiché sur la carte, vous pouvez alors double cliquer sur la carte afin qu'il disparaisse étant donné que ce n'est qu'un vecteur temporaire.

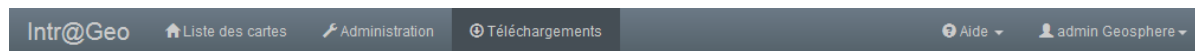


## 4.5 L'échange de fichiers

Intr@Geo dispose d'un module permettant aux utilisateurs et à l'administrateur d'échanger ou de mettre à disposition des fichiers.

Ainsi, les utilisateurs habilités accéderont à cet espace d'échange depuis la page d'accueil en cliquant sur le lien « Téléchargements ».

La page d'accueil du module de téléchargement s'ouvre alors. Cliquez sur le dossier de la collectivité (ou du groupe de collectivités) souhaité. Cela aura pour effet de charger la liste des fichiers disponibles.



### Espace de téléchargement - Commune

**VOS FICHIERS**

+ Ajouter un fichier | Débuter l'envoi | Annuler l'envoi | Supprimer

Image	Nom du fichier	Taille	Actions
	Chrysanthemum.jpg	879.39 KB	📄 🗑️
	Desert.jpg	845.94 KB	📄 🗑️
	Jellyfish.jpg	775.70 KB	📄 🗑️
	Koala.jpg	780.83 KB	📄 🗑️
	Tulips.jpg	620.89 KB	📄 🗑️

**COLLECTIVITÉS**

- Commune
- Groupe collectivité

#### 4.5.1 Gestion des fichiers

La liste des fichiers présents dans l'espace d'échange apparaît dans l'écran ci-dessus. Il est alors possible selon vos droits utilisateur, d'ajouter, supprimer, visualiser ou télécharger des documents. Ces fichiers sont stockés de manière physique dans un répertoire propre à chacune des collectivités présentes dans le gestionnaire Intr@Geo. Ce module n'est d'ailleurs accessible que si des collectivités sont présentes et que vous en avez l'accès.

#### 4.5.2 Déposer un document

Si votre profil de droit en dispose, il est possible d'envoyer un ou plusieurs fichiers à la fois, tout comme il est possible de le(s) glisser déposer. Ces fichiers seront alors mis en file d'attente qu'il est possible d'envoyer soit unitairement, soit de façon groupée avec le bouton « Débuter l'envoi ».

Le téléversement des fichiers débute et une barre de progression vous indique l'avancée de la tâche. Il est à noter que les noms de vos documents seront « nettoyés » et que les accents et caractères spéciaux seront supprimés au profit de caractères autorisés et gérable par le système de fichiers du serveur.





### 4.5.3 Visualiser un document

Si des fichiers sont disponibles et si vous en avez l'accès, il est possible de visualiser les documents de type image. Une visionneuse se lance lors d'un clic sur le nom du fichier ou sur la miniature de cette dernière. Il est alors possible de naviguer entre les différents documents par l'intermédiaire de la souris (clic sur les flèches de gauche et de droite), ou bien des touches du clavier (flèches directionnelles).

### 4.5.4 Télécharger un document

Il est possible de télécharger un document en cliquant sur le bouton vert associé au fichier, le téléchargement sera alors proposé par le navigateur. Si vous validez cette demande, le document correspondant est ouvert (ou téléchargé) à l'emplacement paramétré par votre navigateur Web.

### 4.5.5 Supprimer un document

Dans le cas d'une suppression de document, il est là encore possible de traiter la demande de façon unitaire, ou bien de façon groupée. La première consiste à ne cliquer que sur le bouton rouge représentant une corbeille sur la ligne du fichier concerné. Attention aucune confirmation n'est demandée ! Pour procéder à une opération de suppression sélective, cochez les cases des fichiers à supprimer sur chaque ligne puis cliquer sur le bouton « Supprimer » rouge dans la barre supérieure.

Pour supprimer l'ensemble des documents d'une collectivité, cocher la case située à côté du bouton « Supprimer » dans la barre supérieure, puis cliquer sur ce même bouton.



## 4.6 L'édition de rapports

Le module *Géorapports* est mis à disposition via l'onglet « *Géorapport* » qui permet :

- le dépôt de dossiers :
  - Certificat d'Urbanisme de type a (CUa),
  - Note de Renseignement d'Urbanisme (NRU)
- le dépôt de dossiers via CERFA au format PDF :
  - Déclaration d'intention d'aliéner (DIA)
- l'édition de rapports génériques tels que les termites, arrêtés divers... et tout autre rapport spécifique portant sur les parcelles.

**Géorapport**

**Déposer un dossier**

Rapport

Numéro d'étude

Lancer l'assistant Déposer un dossier

---

**Déposer un dossier IA**

Commune

CERFA Sélectionner le fichier Déposer un dossier

---

**Editer un rapport**

Rapport

Lancer l'assistant Editer le rapport



## 4.6.1 Déposer un dossier

### 4.6.1.1 Dépôt d'un dossier à partir de l'assistant

Dans le menu déroulant intitulé « Rapport » :

- sélectionnez le type de document d'urbanisme souhaité,
- cliquez sur le bouton « *Lancer l'assistant* ».

Si vous sélectionnez la recherche du terrain du dossier par parcelle, renseignez certains des champs suivants (cf. capture ci-après), puis cliquez sur le bouton « *Rechercher* ».

The screenshot shows a dialog box titled "Recherche de parcelles" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is the heading "Recherche du terrain du dossier". Underneath, there are two radio buttons: "Parcelle" (which is selected) and "Adresse". Below these are five input fields: "Commune" (a dropdown menu), "Préfixe éventuel" (containing "085"), "Section" (containing "AB"), and "Parcelle" (containing "31"). At the bottom of the dialog is a "Rechercher" button.

Si vous sélectionnez la recherche du terrain du dossier par adresse, renseignez certains des champs suivants (cf. capture ci-dessous), puis cliquez sur le bouton « *Rechercher* ».

The screenshot shows the same "Recherche de parcelles" dialog box, but now the "Adresse" radio button is selected. The input fields are: "Commune" (dropdown), "N°Voie" (containing "12"), "Complément" (containing "bis"), "Adresse" (containing "nom de la rue"), and "Code Rivoli de la rue" (containing "0254"). The "Rechercher" button is at the bottom.



Les parcelles correspondant à vos critères s'affichent :

**Recherche de parcelles**

**Recherche du terrain du dossier**

Par  Parcelle  
 Adresse

Commune

Préfixe éventuel

Section

Parcelle

Nombre de parcelles répondant à vos critères de recherche : 1.  
Sélectionner la liste des parcelles concernées par le dossier

<input type="checkbox"/>	Voir	Parcelle	N° voirie	Adresse	Contenance
<input checked="" type="checkbox"/>			7	RUE	977

Cochez la ou les parcelles concernées, puis cliquez sur le bouton « Valider le dépôt » (situé en bas de la liste de résultats). Cela aura pour effet de lancer [l'édition des documents](#).



### 4.6.1.2 Dépôt d'un dossier à partir de parcelles sélectionnées

Sélectionnez la ou les parcelles concernées, soit à partir du menu [Recherche](#) évoqué dans un précédent chapitre, soit à partir des outils de sélection de la barre d'outils supérieure directement sur la carte.

Dans la liste déroulante, sélectionnez le type de document d'urbanisme souhaité, puis cliquez sur le bouton « *Déposer un dossier* ».

### 4.6.1.3 Dépôt d'un dossier

Peu importe la façon dont on souhaite déposer un dossier, que cela soit par l'assistant ou bien par une sélection graphique de parcelles, le fait de valider le dépôt donne, après avoir patienté, le résultat suivant :

- La fenêtre ci-dessous apparaît :



- Le dossier correspondant est automatiquement créé dans la base urbanisme, intégrant les informations sur les parcelles associées, ainsi que les données relatives au PLU, aux servitudes... issues de la base cadastre.
- Une copie du document d'urbanisme au format PDF est générée dans le répertoire de sauvegarde des rapports.
- Un email est adressé au notaire (ou autre professionnel).
- Un email est adressé au demandeur pour confirmation. Ce dernier contiendra une copie (ou non) du document en pièce jointe de cet email, en fonction de ce que l'administrateur aura paramétrée la solution Intr@Geo.



**Remarque** Si aucune parcelle n'est sélectionnée préalablement, si les données cartographiques ne sont pas conformes, ou pour toutes autres anomalies, un message d'erreur sous forme de boîte de dialogue vous le fera savoir.

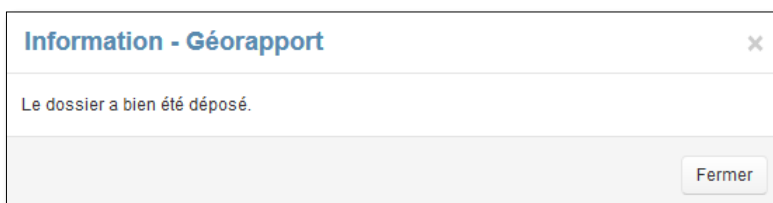
### 4.6.1.4 Numéro d'étude

Le champ numéro d'étude est un champ facultatif qui permet la saisie d'un numéro ou libellé arbitraire qui sera stocké en base de données urbanisme et lié au dossier déposé. Ce numéro sera ainsi communiqué dans le mail envoyé au demandeur lors du dépôt.



### 4.6.2 Déposer un dossier via CERFA

Il est possible, selon votre version de Cart@DS CS, de déposer des dossiers d'un autre type. Ce type de dossier ne nécessite pas de sélection graphique sur la couche des parcelles. Il faut en revanche sélectionner une commune dans le menu déroulant et fournir un fichier CERFA au format PDF en cliquant sur le bouton « Sélectionner le fichier ». Cliquez ensuite sur le bouton « Déposer un dossier » et patientez jusqu'à la validation du dépôt de ce dossier.



### 4.6.3 Editer un rapport

Il est également possible d'éditer un rapport dit de type « générique ». Ils se trouvent dans la dernière section du menu Géorapport. Il suffit alors de :

- sélectionner un rapport dans la liste déroulante « Rapport »,
- sélectionner une ou plusieurs parcelles (de façon graphique ou par assistant),
- cliquer sur le bouton Editer le rapport.

Le rapport sera alors affiché au demandeur.



## 4.7 L'édition géométrique

Ce module fait partie de la version *standard d'Intr@Geo*. Dès lors que qu'il est activé sur le serveur d'application Intr@Geo, les utilisateurs connectés qui en sont autorisés disposent d'un nouvel onglet dans la barre de menu.

L'écran ci-dessous illustre ce menu supplémentaire « *Mise à jour graphique* » :

The screenshot shows a web interface for the 'Mise à jour graphique' (Graphic Update) module. It features a title bar with a pencil icon and the text 'Mise à jour graphique'. Below the title bar, there is a section titled 'Couche à mettre à jour' (Layer to update) containing a dropdown menu currently set to 'Assainissement - Branchement' and a 'Débuter l'édition' (Start editing) button. A checked checkbox labeled 'Remplir la fiche de l'objet' (Fill the object's record) is also present. A second section titled 'Couche(s) d'accrochage' (Locking layer(s)) contains a list of seven options, each with a checkbox: 'Assainissement - Branchement' (checked), 'Assainissement - Conduite', 'Assainissement - Poste de relevage', 'Assainissement - Regard', 'Assainissement - Station d'épuration', 'Assainissement - Station de pompage', and 'Assainissement - Vanne'.

L'utilisateur connecté dispose, en fonction des droits qui lui ont été définis par l'administrateur, d'un menu déroulant proposant les couches de données qu'il peut modifier ainsi que les couches sur lesquelles on peut activer l'accrochage. Lorsque l'objet est édité puis validé, ses données attributaires peuvent alors être saisies.

### 4.7.1 Mettre à jour une couche

Cette liste « Couche à mettre à jour » ordonnée par ordre alphabétique, permet à l'utilisateur de choisir dans quelle couche de données il souhaite intervenir. Un clic sur la liste déroulante permet d'accéder à la liste des couches "accessibles".

Un second clic sur l'élément de la liste souhaité spécifie à l'application la couche concernée par la mise à jour géométrique.

A noter qu'il est possible de rechercher dans cette liste déroulante si vous avez plus de 10 couches éditables.



## 4.7.2 Données attributaires

Par défaut la case « Remplir la fiche de l'objet » est cochée. Ceci signifie que lorsque vous avez fini de créer la géométrie d'un nouvel objet, une fenêtre sera ouverte pour vous proposer la saisie des données attributaires de l'objet venant d'être créé.

The screenshot shows a dialog box titled "Editer une fiche" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields:

- Nom\* (text input)
- Prénom\* (text input)
- Site (dropdown menu)
- Chaine (text input)
- Entier (text input)
- Cantine (dropdown menu with "oui" selected)
- Date test (text input with a calendar icon)
- Num inscription\* (text input)

At the bottom of the dialog is a button labeled "Sauvegarder les modifications".

Ce choix est optionnel, il vous est possible de décocher cette case. Toutefois si certains champs de la couche en édition sont obligatoires, la fiche sera forcément présentée (peu importe votre choix), et les champs obligatoires vous seront signalés par un astérisque rouge. Ces champs soumis à une contrainte et ne pouvant pas être vides, la saisie de ces derniers est alors imposée.

## 4.7.3 Couche(s) d'accrochage

Ce sont les couches, listées dans l'ordre alphabétique, sur lesquelles l'utilisateur peut exploiter la géométrie des objets existants pour en créer une nouvelle. Cette fonction est aussi appelée "snapping".

Exemple pratique : vous souhaitez créer une canalisation d'assainissement pour relier deux regards ou tampons. Si vous tracez un trait à main levée, vous risquez avec certitude de faire débiter la canalisation un peu avant ou un peu après le regard. Ce qui n'est pas acceptable. Sur le terrain, une canalisation forme bien une jonction avec le regard.

Si vous tracez cette même canalisation en activant l'option d'accrochage à la couche des regards, vous disposerez lors du tracé d'un "aimant" qui va vous assister pour placer le premier et le dernier point de la canalisation sur leurs regards.

Cette fonction est appelée *construction topologique*.





## 4.7.4 Aller à une échelle adéquate

Pour pouvoir débiter l'édition, l'échelle de présentation de la carte doit être inférieure (ou égale) à la valeur que l'administrateur aura choisie. Par défaut, cette valeur est égale à 1/1000. Sinon, le message d'erreur ci-dessous s'affiche :

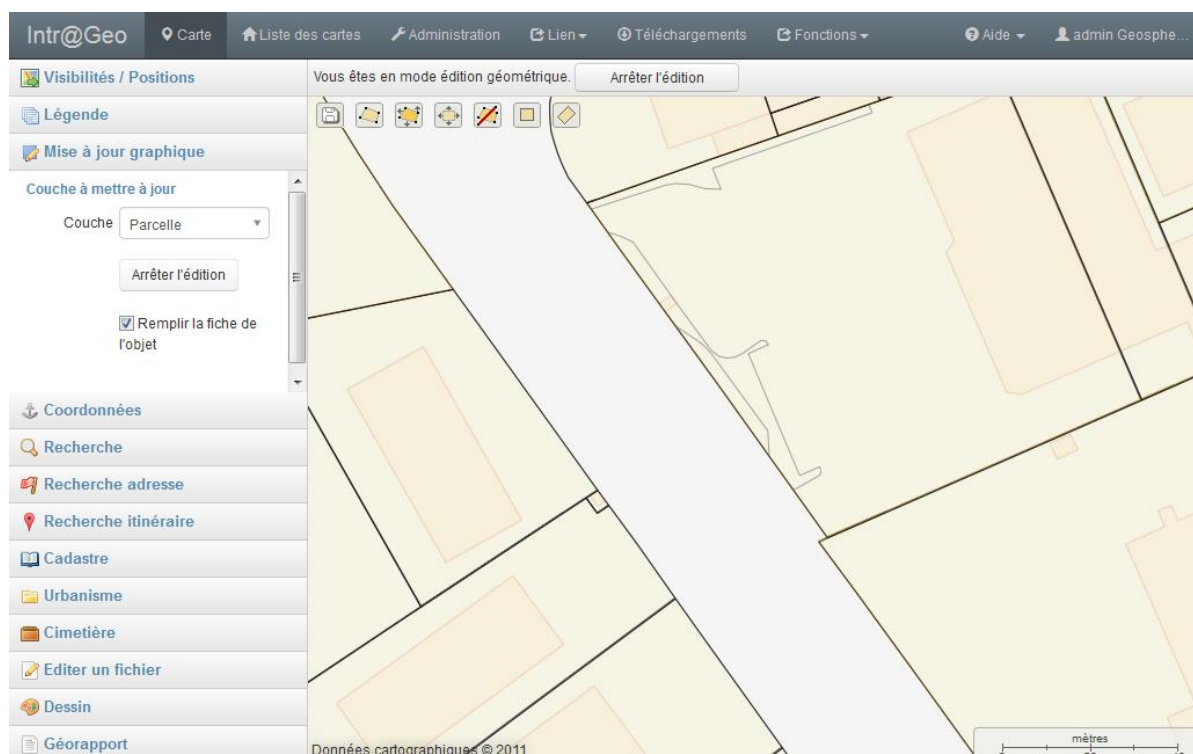


Pour permettre à l'utilisateur de modifier la géométrie des objets d'une couche et l'accrochage sur d'autres, les coordonnées des objets visibles sur la carte vont être téléchargées sur le poste client (en toute transparence évidemment). Pourquoi ce choix d'échelle ? Tout simplement pour éviter un temps de traitement trop conséquent et diminuer le trafic réseau, l'administrateur peut donc volontairement restreindre un nombre maximal de géométries à télécharger.

Vous pouvez alors éditer vos géométries à toutes les échelles inférieures à l'échelle définie par l'administrateur. Sélectionnez l'échelle appropriée pour réaliser votre objet.

## 4.7.5 Démarrer l'édition

Lorsque votre échelle est propice à votre travail, cliquez sur le bouton « Débiter l'édition ». La page présentée doit être similaire à celle proposée ci-dessous :



On remarque la présence de nouvelles icônes en partie supérieure gauche de la carte. Elles correspondent respectivement aux fonctions de sauvegarde, création d'un nouvel objet à main levée,



de modification de la géométrie d'un objet existant, de mise à l'échelle d'un objet, de suppression d'un objet existant, création d'un polygone régulier et création d'un objet rectangulaire.

Les icônes suivantes représentent les fonctions de [construction avancée de l'édition géométrique](#). Ces icônes sont visibles dans le cas où vous éditez une couche de type polygone. Si la couche est de type point ou polyligne, vous bénéficierez des premiers outils (sauvegarder les modifications, suppression d'un objet existant, modification de la géométrie d'un objet existant, création d'un nouvel objet à main levée). A noter que si vous avez sélectionné un ou plusieurs objets avant de démarrer l'édition géométrique, seuls ces objets seront éditables lors de cette édition. Ceci afin de limiter volontairement l'accès en édition à quelques objets notamment dans des zones chargées et où la manipulation de ces objets peut se révéler difficile (notamment si certains objets sont superposés). Le tableau de sélection masqué lors du démarrage de l'édition sera alors restauré quand celle-ci sera terminée.

Vous avez constamment la possibilité de zoomer ou dézoomer dans la carte lors de vos éditions géométrique. Cela a pour avantage de permettre l'édition d'objets de taille variée au sein de la même couche, avec par exemple la manipulation d'objets conséquents (exemple : au 1/10000<sup>ème</sup>) ou bien de très petits objets (au 1/50<sup>ème</sup>).

Vous pouvez également vous déplacer pendant une édition. Combiné au fait de pouvoir changer d'échelle (grâce à la molette de votre souris), il est par exemple possible de commencer l'édition d'une géométrie à un endroit donné et à une échelle suffisamment grande pour être précis (1/500<sup>ème</sup>), mais également de pouvoir la continuer ou bien la terminer en dehors de la zone visible à l'écran. Pour ce faire, il faudra alors maintenir le clic gauche de la souris et se déplacer au nouvel emplacement souhaité tout en conservant le mode d'édition en cours. Soit vous êtes déjà en cours d'édition et il sera alors possible de poursuivre et de terminer la construction de votre objet de la même façon que d'habitude, en double cliquant sur le clic gauche de la souris (pour finaliser la polyligne ou polygone).

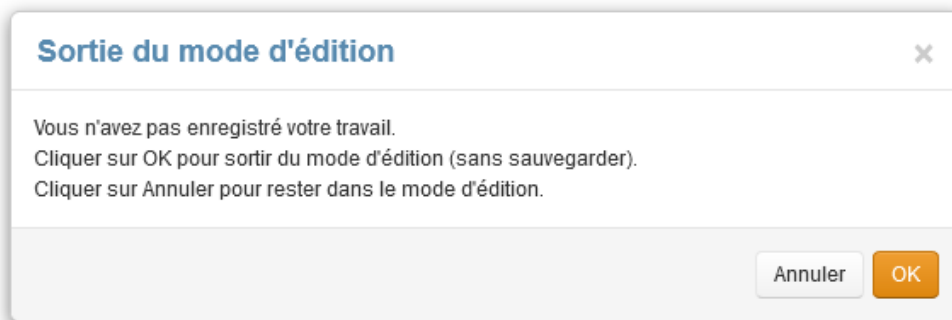
Un exemple pourrait être la construction manuelle d'un itinéraire routier partant d'un point A vers un point B distant. Un itinéraire étant rarement visualisable dans son ensemble avec une très grande échelle (pourtant indispensable pour positionner précisément les points de départ / arrivée et intermédiaires), il vous sera alors nécessaire de pouvoir dézoomer ou à défaut vous déplacer afin de pouvoir terminer votre itinéraire jusqu'au point B. Le mode courant (en l'occurrence celui de création) est alors conservé à chacun de vos déplacements (clic gauche maintenu ou zoom molette) pour que vous puissiez poser les points intermédiaires sans perdre le début du tracé. Terminez alors naturellement l'objet puis sauvegardez-le.



## 4.7.6 Arrêter l'édition

Il y a deux façons de quitter ce mode d'édition :

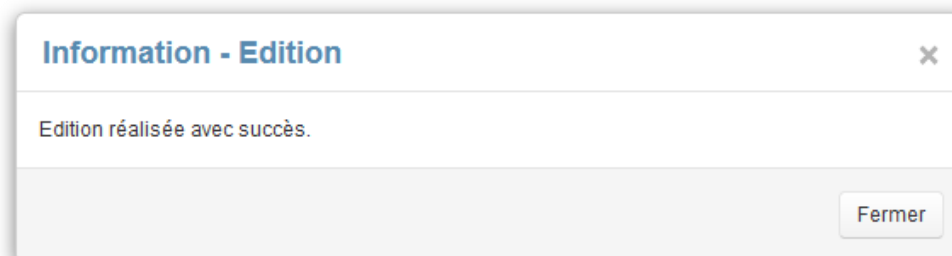
- Soit avec l'enregistrement de ses travaux, en cliquant sur le bouton « [Sauvegarder les modifications](#) » représenté par une disquette.
- Soit sans enregistrer ses travaux, en cliquant sur le bouton « Arrêter l'édition », présent dans l'onglet « Mise à jour graphique » et dans la barre d'outils. A noter que si vous souhaitez quitter l'édition et qu'il y a des objets modifiés, créés ou supprimés non sauvegardés, vous serez notifiés via cette boîte de dialogue.



## 4.7.7 Sauvegarder les modifications



Pour enregistrer vos travaux, c'est-à-dire, pour sauvegarder les objets créés, modifiés ou ceux supprimés, il faut cliquer sur l'icône « Disquette ». Un message vous avertit que la sauvegarde s'est réalisée avec succès. La fenêtre suivante est proposée :



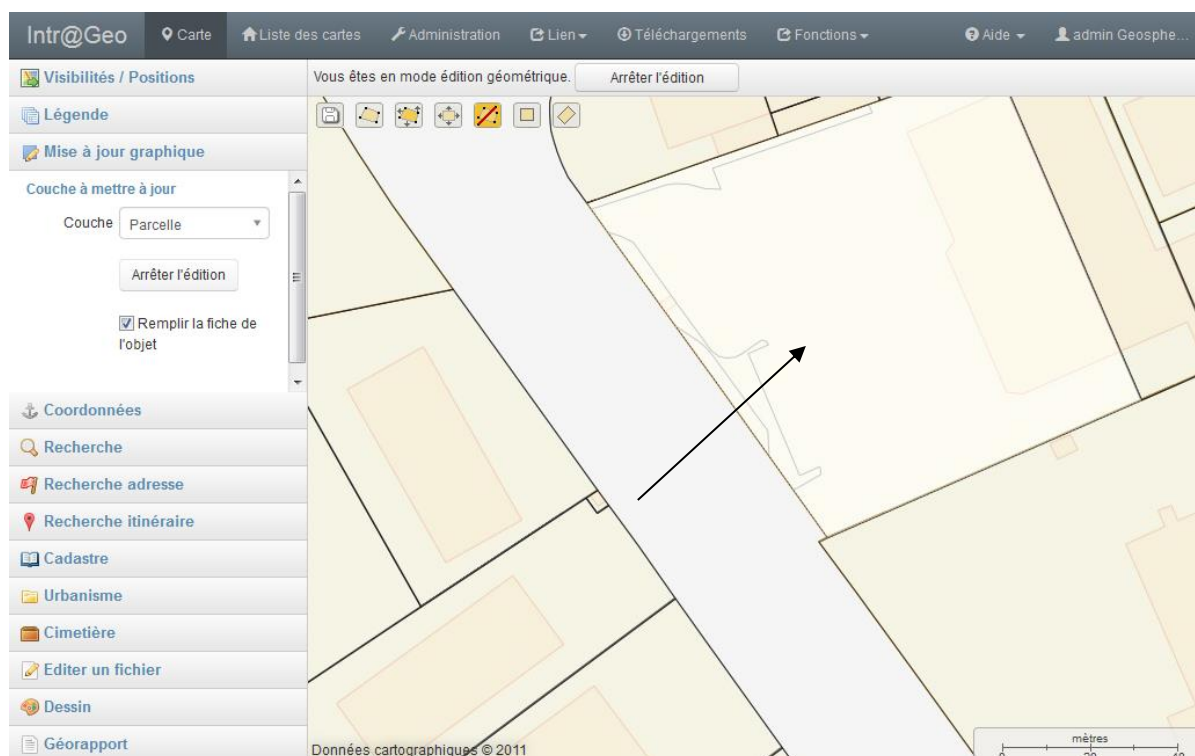
**Attention** Toute modification de géométrie ou suppression d'objet est définitive.

## 4.7.8 Supprimer un objet



Pour supprimer un objet déjà présent, cliquez sur l'icône de suppression d'un objet. Déplacez le curseur de la souris sur l'objet à supprimer, puis cliquez dessus.

Ce dernier prendra alors une apparence plus claire avec des contours en pointillé comme l'exemple suivant :




Validez par un clic sur le bouton « [Sauvegarder les modifications](#) ». En cas d'erreur, vous pouvez cliquer sur le bouton « *Arrêter l'édition* » et vos modifications ne seront alors pas sauvegardées.

Il est tout à fait possible de sélectionner plusieurs objets à supprimer lors d'une seule mise à jour. Il faut cliquer sur tous les objets que vous souhaitez supprimer. Ces derniers deviendront à leur tour transparents et seront supprimés après validation de votre part.

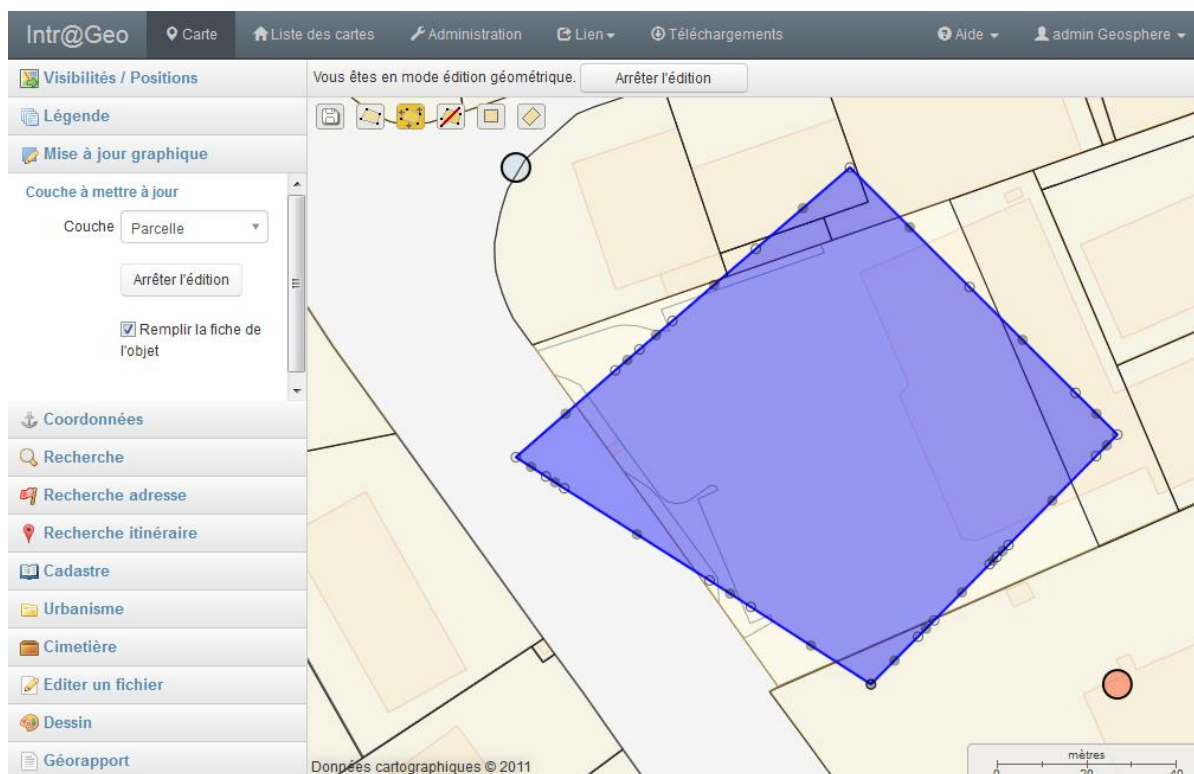
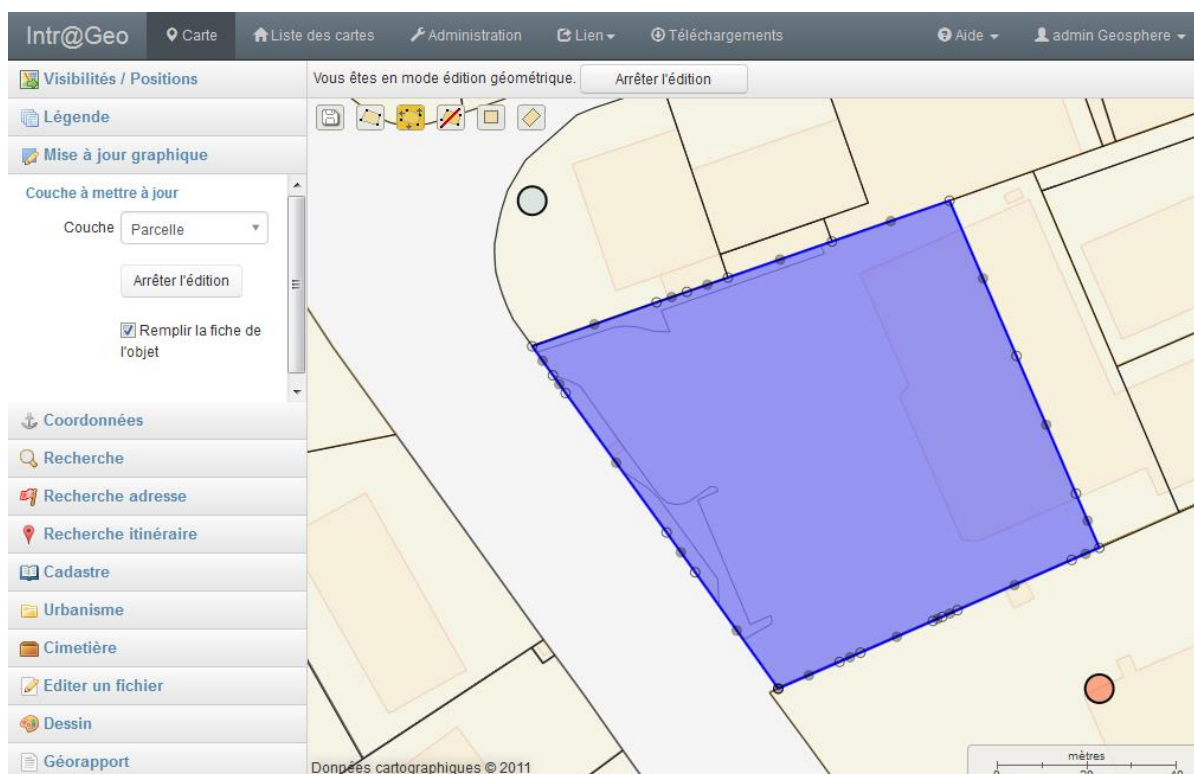
#### 4.7.9 Se déplacer lors d'une édition géométrique

De manière générale, si aucun outil n'est actif, vous pouvez vous déplacer dans la carte lors de votre édition de la même façon qu'il est possible de se déplacer dans la carte d'habitude. Ceci aura pour avantage de pouvoir effectuer vos manipulations (création, modification et suppression) d'objets sans forcément devoir stopper l'édition pour déplacer la carte puis la reprendre. Le zoom dans la carte est toujours possible grâce à la molette de votre souris.

#### 4.7.10 Modifier la géométrie d'un objet

 Cliquez sur l'icône de modification d'un objet. Déplacez le curseur de la souris sur l'objet à modifier, puis cliquez dessus pour le sélectionner. Chaque sommet de l'objet est mis en évidence par des ronds. Les opérations possibles avec cette fonction sont décrites ci-dessous :

- Déplacer un sommet existant,
- Déplacer l'objet existant (un clic maintenu sur le cercle supérieur gauche gris),
- Ajouter un sommet,
- Supprimer un sommet (un clic puis une pression sur la touche D du clavier),
- Réaliser une rotation de l'objet (un clic maintenu sur le cercle inférieur droit orange).



Lorsque la géométrie est conforme à votre attente, validez par un clic sur le bouton « [Sauvegarder les modifications](#) », vos modifications seront alors enregistrées. Dans le cas contraire, un message d'erreur apparaîtra.


Il est possible que l'administrateur ait configuré une couche pour que les valeurs de certains champs d'une ou de plusieurs autres couches soient recopiées (par intersection topologique) dans l'objet en

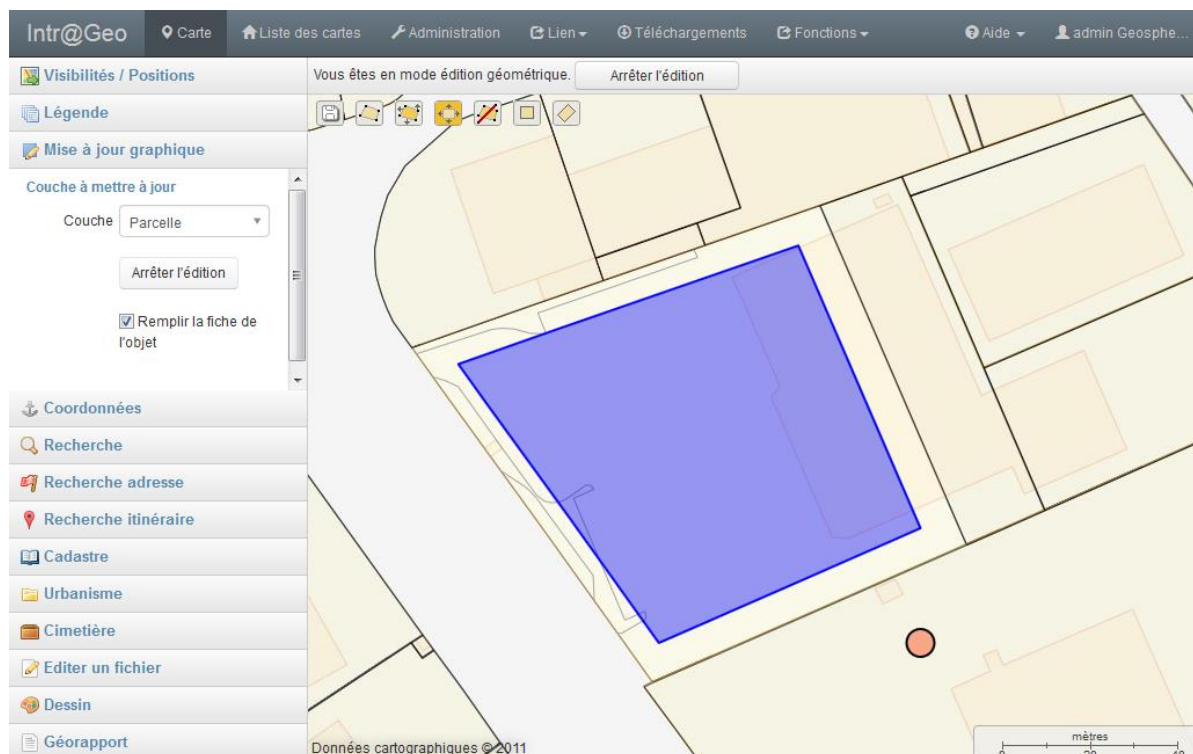


cours de modification. Lors de la modification d'un objet, si une recopie de champ(s) est configurée par intersection, alors cette recopie s'effectuera de manière transparente. De plus, si l'objet intersecte plusieurs autres objets adéquats alors les champs recopiés seront celui du premier objet trouvé.


Si des géonotes étaient associées aux objets modifiés, les géonotes seront déplacées automatiquement de façon à toujours être au centre des objets les portant.

## 4.7.11 Modifier l'échelle d'un objet

 Cliquez sur l'icône de modification de l'échelle d'un objet. Servez-vous du cercle inférieur droit orange pour augmenter ou diminuer l'échelle de l'objet. Un clic maintenu sur ce dernier vous permettra d'ajuster la taille de cet objet sans en modifier son orientation.



## 4.7.12 Créer un nouvel objet

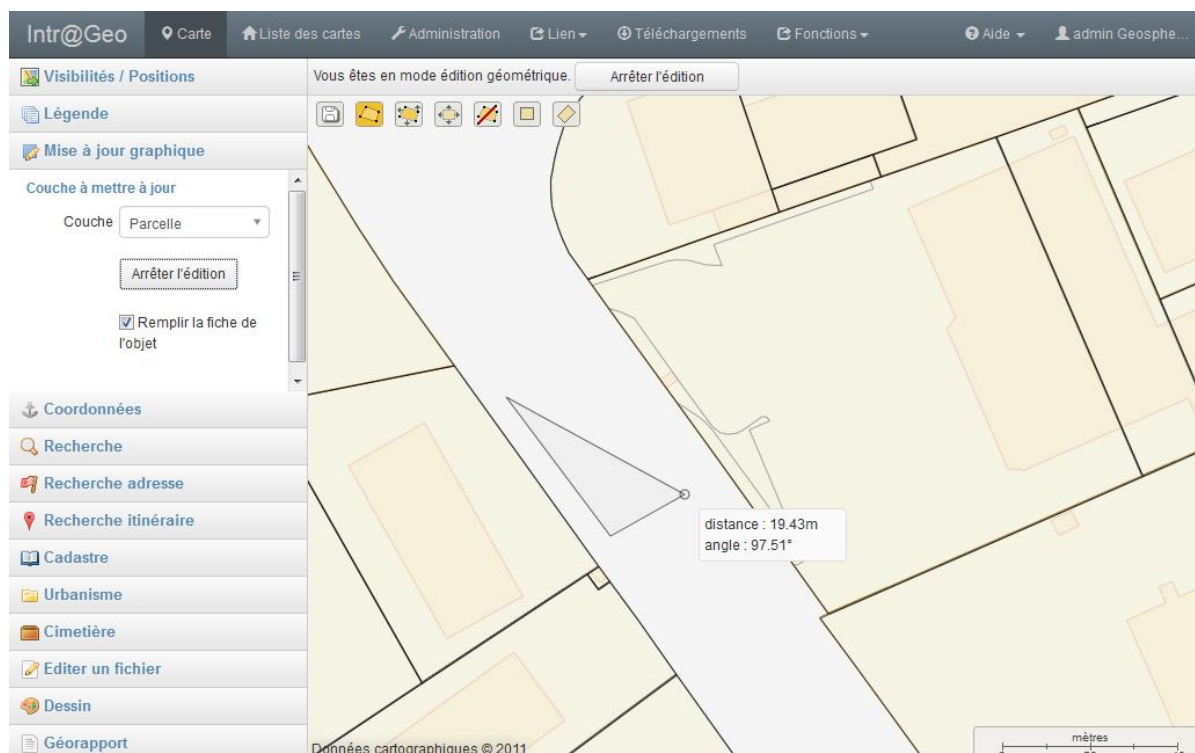
 Cliquez sur l'icône de création d'un nouvel objet. Déplacez le curseur de la souris vers la zone de saisie du premier point, puis cliquez sur les différents sommets à créer. Pendant la création de votre polygone ou polyligne, une bulle vous indique la longueur du segment en cours et l'angle formé par les deux derniers segments.

On remarque que lorsque le curseur approche un point défini "d'accrochage", un aimant attire votre souris sur ce point. Il suffit de cliquer pour créer le sommet. Durant l'édition, il est possible d'utiliser les combinaisons de touches suivantes :

- « CTRL+Z » pour annuler la création du dernier point,
- « CTRL+Y » pour recréer le dernier point annulé,
- « Echap » pour annuler l'édition courante.



Pour terminer la saisie du nouvel objet, double-cliquez sur le dernier sommet à créer.




Cliquer ensuite sur le bouton « [Sauvegarder les modifications](#) ».

A noter qu'il est possible de faire des polygones troués. Pour en réaliser, après la création de votre polygone plein (comme expliqué précédemment), faites un nouveau polygone (ou bien par exemple un [polygone régulier](#)) tout en appuyant sur la touche « CTRL » pour créer le trou.



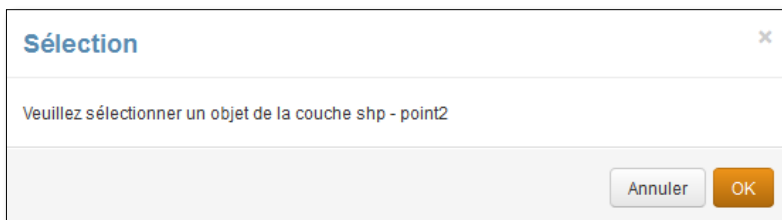
Dans notre exemple précédent, il s'agit de l'édition d'une couche de type polygone. Le menu s'adapte automatiquement pour les couches de type polyligne ou point, mais la procédure reste la même.

Ainsi le symbole de création d'une ligne sera le suivant : . De la même façon que pour les objets de type polygone, il suffit de cliquer aux divers emplacements voulus et de double cliquer sur le point final de la ligne.

Le symbole de création d'un point est celui-ci : . Cette édition est la plus simple des trois puisqu'il suffit de cliquer une seule fois pour créer l'objet à l'emplacement souhaité.

Il est possible que l'administrateur ait configuré une couche de telle façon que la valeur de certains champs d'une ou plusieurs autres couches soit recopiée dans l'objet en cours de création. En effet, il peut être utile de recopier la valeur de certains champs pour lier des objets entre eux.

Lors de la création d'un objet, si une recopie de champ(s) est configurée par intersection, alors cette recopie s'effectuera de manière transparente. De plus, si l'objet intersecte plusieurs autres objets adéquats alors les champs recopiés seront celui du premier objet trouvé. Par contre, si la recopie doit se faire par sélection graphique, vous serez alors guidé par des fenêtres d'aide. La première fenêtre vous indique la couche dans laquelle vous devez sélectionner un objet (généralement parent).



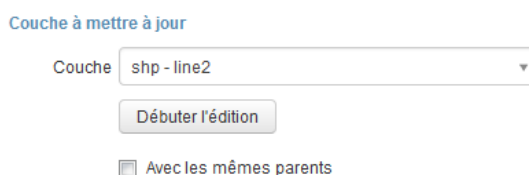
Cliquez sur le bouton « OK » pour continuer ou cliquez sur « Annuler » (ou la croix située en haut à gauche) afin d'annuler la création de l'objet. Une fois que vous avez cliqué sur « OK », vous devez sélectionner un seul objet adéquat. Si vous devez sélectionner plusieurs objets (appartenant chacun à des couches différentes), alors plusieurs boîtes de ce type défileront jusqu'à la fin de la sélection. Une fois ces étapes finies, vous pouvez créer d'autres objets.

Si vous vous trompez lors de la sélection d'un objet (vous ne sélectionnez pas un objet de la bonne couche ou bien vous sélectionnez plusieurs objets), une boîte de dialogue vous avertira et vous invitera à recommencer votre sélection.



De même, le bouton « Annuler » ou la croix située en haut à gauche de la fenêtre vous permet d'annuler la création de l'objet.

Dans l'onglet « Mise à jour graphique », vous remarquerez une case à cocher suivie du label « Avec les mêmes parents ».



Si vous cochez cette case, la sélection d'objets ne sera pas à refaire pour chaque objet créé : le nouvel objet en cours de création reprendra donc la même configuration que l'objet créé précédemment. Cette option n'est valable qu'à partir du second objet à créer. Si vous décochez cette case, il vous sera demandé de sélectionner un nouvel objet parent dont on souhaite recopier certaines valeurs. Cette case peut être cochée ou décochée à tout moment. Par exemple, vous pouvez la décocher pour sélectionner le premier objet parent dont le(s) champ(s) sont à recopier, puis la recocher afin de ne pas avoir à resélectionner les objets suivants.





### 4.7.13 Créer un polygone régulier (triangle, carré, cercle...)

Une fois l'outil de création de polygone régulier activé, une première boîte de dialogue s'ouvre. Il faut sélectionner le nombre de côtés de l'objet à créer. Cette valeur déterminera alors le type de polygone que l'outil va générer pour vous. Exemple : si vous sélectionnez la valeur 3, l'application créera un triangle, la valeur 4 vous donnera un carré. La valeur 90, vous donnera un cercle composé de 90 segments.

Sélectionnez le nombre de côtés de l'objet à créer

Nombre de côtés 3

Annuler OK

Cliquez sur le bouton « OK ». Une seconde boîte de dialogue apparaît.

Indiquez la longueur du rayon de l'objet à créer

Longueur du rayon (m) 3

Annuler OK

Saisissez alors la valeur en mètre du rayon de cet objet, puis cliquez sur le bouton « OK ». La boîte de dialogue se ferme. Il vous reste alors à cliquer sur la carte à l'emplacement souhaité. Le polygone sera alors généré. Si vous conservez le clic gauche de la souris enfoncé, vous pourrez encore déplacer l'objet vers sa disposition finale. Relâchez ensuite le clic, l'objet est alors ainsi créé.

A noter que si vous souhaitez créer plusieurs polygones réguliers (avec la même configuration), cliquez à nouveau sur la carte pour en créer un autre.

### 4.7.14 Créer un objet rectangulaire

Une fois l'outil de création de rectangle activé, une boîte de dialogue s'ouvre. Il faut alors saisir la longueur ainsi que la largeur en mètre du rectangle. Il vous est également proposé de saisir un angle en degré. Ce dernier représente l'inclinaison que l'objet aura lors de sa création (et ce afin de faciliter sa rotation par la suite). Une fois ces paramètres configurés, cliquez sur le bouton « Valider ».

Saisissez les paramètres du rectangle à créer

Longueur (m) 3

Largeur (m) 2

Angle (en degré) 45

Annuler OK



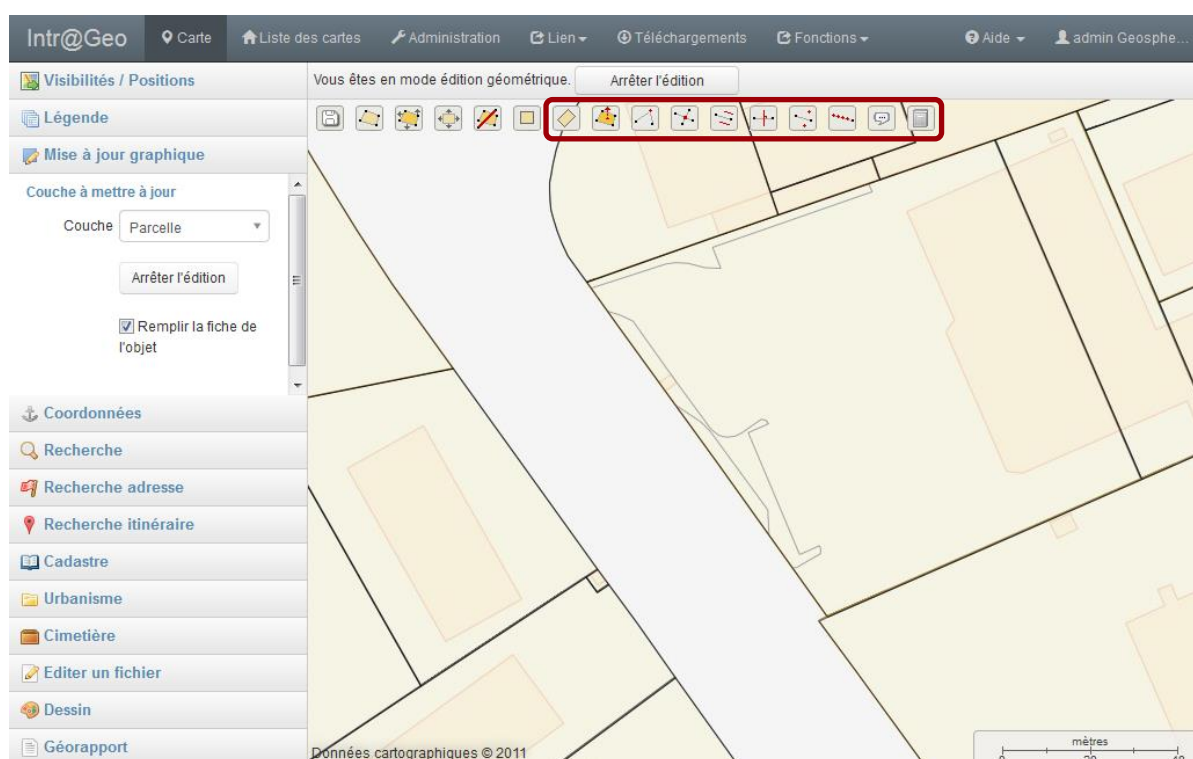
La boîte de dialogue se referme, tout comme pour la création de polygone régulier, il vous reste à cliquer sur la carte à l'emplacement souhaité. Le rectangle est alors aussitôt généré. Tout comme pour les polygones réguliers, vous pouvez conserver le clic gauche de la souris enfoncé pour déplacer l'objet avant de le poser à l'endroit souhaité.

A noter que si vous souhaitez créer plusieurs rectangles (avec la même configuration), cliquez à nouveau sur la carte pour en créer un autre.

## 4.8 Les contraintes de saisie et la construction géométrique

Ce module fait partie de la version *Pro d'Intr@Geo*. Les outils supplémentaires déployés via le menu « *Mise à jour graphique* » permettent d'assister l'utilisateur dans ses constructions de géométries. Tout comme le module précédent, une fois l'édition débutée, vous pouvez à tout moment l'interrompre en cliquant sur le bouton « *Arrêter l'édition* » ou alors la valider en cliquant sur le bouton « *Sauvegarder les modifications* ».


Ces outils créent des objets géométriques de type vectoriels.

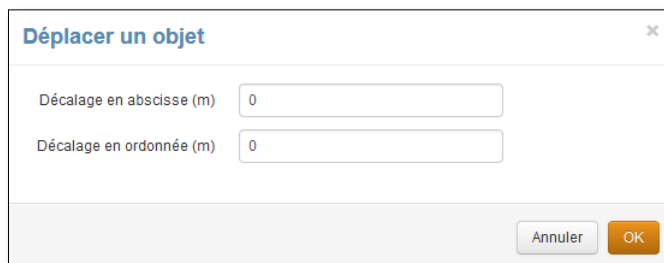


Les tracés réalisés via les outils de construction ne sont pas sauvegardés sur la couche à modifier. Par contre, l'utilisateur peut valider un point en s'accrochant sur la couche de construction via le snapping. Par exemple, si l'utilisateur a tracé une perpendiculaire à un segment, il pourra accrocher son tracé sur la perpendiculaire et en sauvegarder les changements.




## 4.8.1 Translation

 Une fois l'outil de translation activé, il faut dans un premier temps sélectionner l'objet à déplacer. La boîte de dialogue suivante demande à l'utilisateur de saisir la translation en abscisse et/ou en ordonnée qu'il veut effectuer.



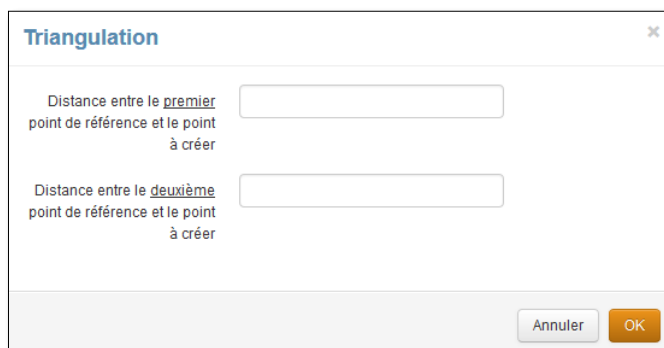
Puis, cliquez sur le bouton « Valider ».

## 4.8.2 Triangulation

 La triangulation permet de positionner un ponctuel en connaissant la distance de ce point par rapport à deux points.

L'utilisateur doit donc en premier temps tracer les deux points (le tracé des deux points est automatiquement activé une fois l'outil sélectionné ces derniers apparaissent en rouge).


Une fois les deux points tracés, l'utilisateur doit saisir la distance du point à trianguler par rapport au premier et au deuxième point. La saisie s'effectue via une boîte de dialogue qui s'affiche une fois les deux points dessinés.



A ce stade vous pouvez revenir en arrière en cliquant sur le bouton « Annuler ». Sinon, cliquez sur le bouton « OK ». Si les valeurs saisies sont correctes la triangulation sera validée et affichée sur la carte. Dans le cas contraire, une boîte de dialogue sera affichée pour vous expliquer la nature du problème rencontré.




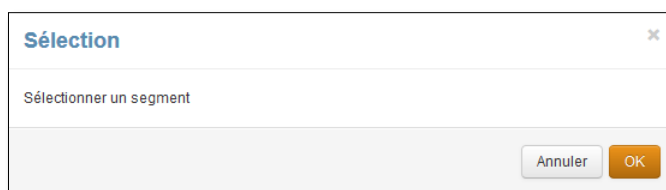
## 4.8.3 Intersection de segments

 Suivant le même principe que la triangulation, une fois l'outil activé, l'utilisateur trace les segments dont il veut avoir l'intersection sous forme d'un point. Il va tracer les deux segments point par point.

L'utilisateur a toujours la possibilité "d'accrocher" son tracé de points (donc de segment) sur la couche principale ou la couche de construction elle-même. Le point nouvellement créé sera lui aussi un point qui sera accrochable. Si les segments tracés ne permettent pas de vous fournir une intersection, un message d'erreur sous forme de boîte de dialogue vous sera affiché.

## 4.8.4 Construction parallèle

 Une fois l'outil de construction de parallèle activé, il faut d'abord sélectionner un objet puis confirmer ou infirmer votre action dans la boîte de dialogue suivante :




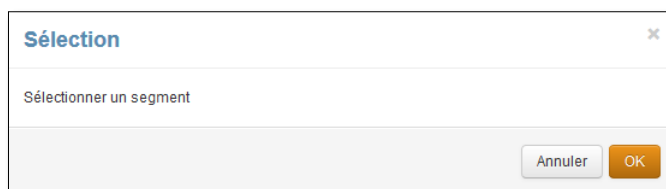
Dans le cas d'une réponse positive, vous devrez sélectionner par un clic une portion de segment de cet objet, sur lequel on souhaite réaliser la parallèle. Cela aura pour conséquence de vous ouvrir une nouvelle boîte de dialogue.



Vous devez alors saisir la longueur souhaitée de votre parallèle, ainsi que sa hauteur par rapport au segment sélectionné, puis cliquez sur le bouton « OK ». Ces segments parallèles seront accrochables.

## 4.8.5 Construction perpendiculaire

 De la même façon que pour les constructions de parallèles, une fois l'outil de construction de perpendiculaires activé, il faut d'abord sélectionner un objet puis confirmer ou infirmer votre action dans la boîte de dialogue suivante :



Dans le cas d'une réponse positive, vous devrez sélectionner par un clic une portion de segment de cet objet, sur lequel on souhaite réaliser la perpendiculaire. Cela aura pour conséquence de vous ouvrir une nouvelle boîte de dialogue.



**Perpendiculaire** [X]


Distance du tracé par rapport au premier point du segment (m)

Longueur de la perpendiculaire (m)

Annuler OK

Vous devez alors saisir la distance souhaitée entre le tracé et le premier point du segment. Ensuite vous devez saisir la longueur de la perpendiculaire. Pour finir et confirmer la construction, cliquez sur le bouton « OK ». Cette perpendiculaire sera accrochable.

## 4.8.6 Alignement perpendiculaire

 De la même façon que les deux outils précédents, une fois l'outil d'alignement perpendiculaire activé, il faut d'abord sélectionner un objet puis confirmer ou infirmer votre action dans la boîte de dialogue suivante :

**Sélection** [X]

Sélectionner un segment

Annuler OK

Dans le cas d'une réponse positive, vous devrez sélectionner par un clic une portion de segment de cet objet, sur lequel on souhaite réaliser la perpendiculaire. Cela aura pour conséquence de vous ouvrir une nouvelle boîte de dialogue.

**Alignement perpendiculaire** [X]

Distance du point par rapport au premier point du segment (m)


Hauteur du point (m)

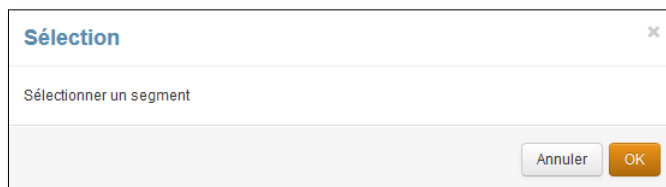
Annuler OK

Vous devez alors saisir la distance souhaitée entre le point et le premier point du segment. Ensuite vous devez saisir la hauteur du point. Cliquez sur le bouton « OK » pour lancer la construction de ces points accrochables.

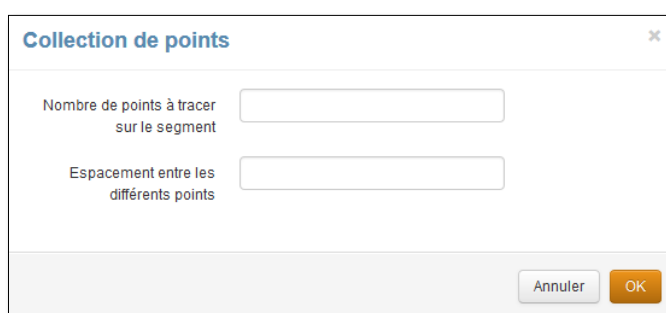


## 4.8.7 Tracé d'une collection de points

 De la même façon que les trois outils précédents, une fois l'outil de tracé d'une collection de points activé, il faut d'abord sélectionner un objet puis confirmer ou infirmer votre action dans la boîte de dialogue suivante :




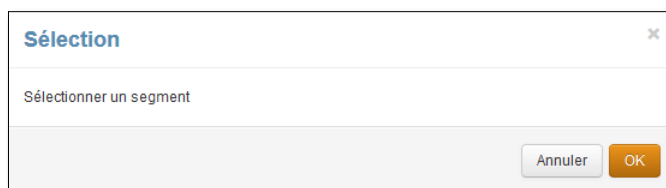
Dans le cas d'une réponse positive, vous devrez sélectionner par un clic une portion de segment de cet objet, sur lequel on souhaite réaliser la collection de points. Cela aura pour conséquence de vous ouvrir une nouvelle boîte de dialogue.



Vous devez alors saisir le nombre de points à tracer sur le segment sélectionné, puis l'espacement entre les points. Cliquez sur le bouton « OK » pour lancer la construction de ces points accrochables.

## 4.8.8 Infobulle

 De la même façon que pour les quatre outils précédents, une fois l'outil infobulle activé, il faut d'abord sélectionner un objet puis confirmer ou infirmer votre action dans la boîte de dialogue suivante :




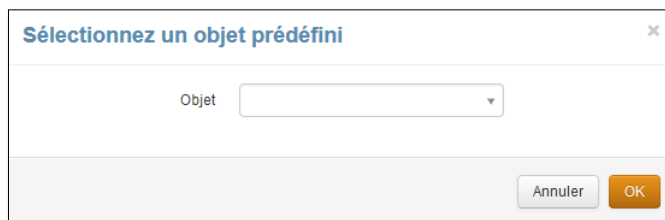
Dans le cas d'une réponse positive, vous devrez sélectionner par un clic une portion de segment de cet objet, sur lequel on souhaite obtenir sa longueur. Vous pouvez par la suite fermer l'infobulle en cliquant sur le bouton « Fermer ».





## 4.8.9 Créer un objet à partir de la bibliothèque

 Intr@Geo est livré avec une bibliothèque d'objets prête à l'emploi. Cette bibliothèque contient différents objets normalisés aux dimensions standards que vous pouvez insérer sur la carte. Lors de l'activation de cet outil, la boîte de dialogue ci-dessous s'ouvre :



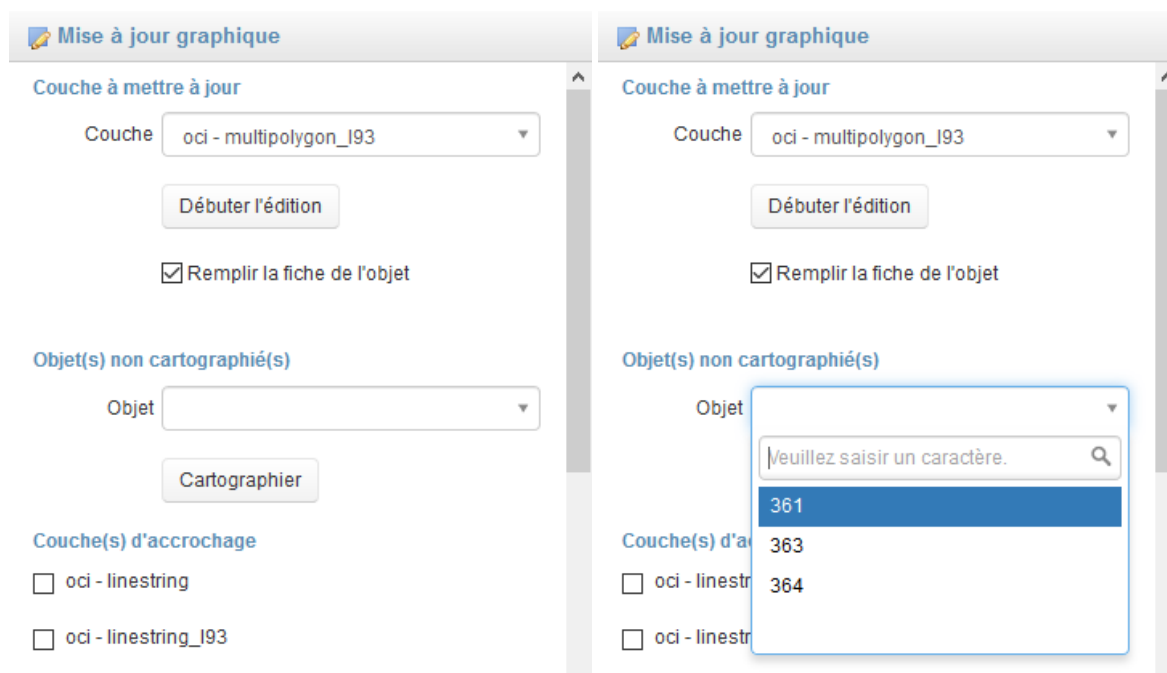
Dans la liste déroulante, sélectionnez un objet prédéfini en cliquant sur l'élément. Cliquez ensuite sur le bouton « OK ». La boîte de dialogue se ferme.

Cliquez sur la carte pour créer l'objet à la position indiquée. Si vous souhaitez créer le même objet prédéfini, vous pouvez cliquer à nouveau sur la carte.

Rappel : vous disposez des outils de modification de géométrie présentés en début de ce chapitre pour déplacer les objets, réaliser des rotations...

## 4.8.10 Objets non cartographiés

Il est possible de cartographier des objets qui ne le sont pas encore. C'est-à-dire que si une couche (PostgreSQL ou Oracle) sélectionnée possède des objets qui n'ont pas de géométrie, une nouvelle section apparaît.



Une liste déroulante dynamique est alors affichée listant les objets pouvant être cartographiés. Le libellé de ces objets est défini par l'administrateur (et donc paramétrable). Il faut choisir l'objet à cartographier dans la liste déroulante en utilisant la zone de recherche avec autocomplétion, puis cliquer sur le bouton « Cartographier ». L'édition géométrique démarre avec l'outil adéquat, il ne vous



reste alors qu'à créer l'objet de la même façon qu'une édition normale, puis à le sauvegarder en cliquant sur le premier bouton de la barre d'outils géométriques.

L'objet est alors maintenant cartographié et il a disparu de la liste. A noter que l'édition des données attributaires de l'objet n'est pas disponible dans ce mode d'édition, car l'objet existe déjà.

### 4.8.11 Explications complémentaires

#### 4.8.11.1 Sélection de segment

Sur les couches éditables, les objets sont affichés en vectoriel sous leur forme d'origine. Donc si l'utilisateur veut sélectionner un segment d'une polyligne, il faut dans un premier temps sélectionner la polyligne, puis le segment de cette même polyligne. Il en va de même pour un objet de type polygone : sélection du polygone, puis de l'un de ses segments.

#### 4.8.11.2 Curseurs de sélection

Les objets sélectionnables sont distingués via l'apparition du curseur de type "main" lors de leur survol. Dans le cas d'une sélection d'un polygone, afin de distinguer le polygone de ses segments, c'est le curseur de type "croix" qui va apparaître lors du survol des segments du polygone.

#### 4.8.11.3 Limite des outils

Pour tous les outils qui nécessitent des saisies de longueur, de hauteur... les distances ne doivent pas dépasser la taille du segment d'origine, elles sont saisies en mètres. Par exemple, il sera impossible de tracer un segment parallèle à un segment plus long que le segment lui-même.

Cependant, avec les outils de construction mis à disposition, les possibilités de construction sont quasiment infinies. Il est possible de palier les limites de certains outils en utilisant les autres outils mis à disposition.

#### 4.8.11.4 Activation des outils

Les outils qui utilisent comme support des segments ne seront pas activables sur des couches de type point. Sur une couche de type point, ne seront disponibles que les outils de construction suivant :

- Translation
- Triangulation
- Intersection de segment

De même sur les couches de type polyligne, toutes les fonctionnalités ne seront pas disponibles. Ne seront pas accessibles les fonctions suivantes :

- Polygone régulier
- Rectangle
- Objets prédéfinis





## 4.8.11.5 Couches de construction

Les outils d'aide à la construction utilisent trois couches de type vectoriel.

- Une couche dite *éditable*. C'est la couche que l'utilisateur a décidé de mettre à jour.
- Une couche dite de *construction*. Les résultats générés par les outils de constructions sont ajoutés sur cette couche. Cette couche n'est pas éditabile et c'est pour cela que les outils de constructions ne sont qu'une assistance aux tracés de l'utilisateur, effectués sur la couche éditabile.
- Une couche dite de *tracés*. Cette couche est utilisée pour les tracés manuels dans le cas des outils de construction. Par exemple dans le cas d'une triangulation, l'utilisateur a besoin de tracer deux points temporaires de référence sur la carte. Ces deux points sont ajoutés sur la couche de tracés.

L'utilisateur peut afficher plusieurs couches au format vectoriel (pour l'accrochage), mais il n'y aura qu'une seule couche éditabile.

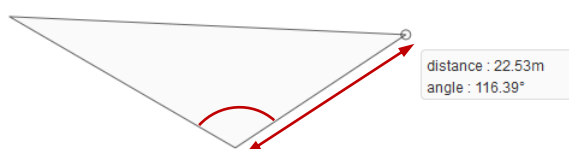
## 4.8.11.6 Accrochage entre les couches

Toutes les couches peuvent s'accrocher entre elles. Quel que soit le type de tracé à réaliser sur la carte et quel que soit le type de couche sur laquelle l'utilisateur trace ses objets, l'utilisateur a la possibilité de s'accrocher sur n'importe quelle couche.

Par exemple, à partir d'un tracé, l'utilisateur pourra s'accrocher sur la couche éditabile, sur la couche de construction.

## 4.8.11.7 Mesure entre les sommets

Lors d'une édition géométrique sur une couche de type polygone ou polyligne, lors de la création du premier sommet, une infobulle affiche la distance entre ce premier point et le second afin de vous assister à la construction. Une fois ce second sommet défini, l'infobulle se complète avec en plus l'angle formé entre le premier et le second segment. Et cela s'actualise à la création de chaque nouveau sommet.





## 4.9 Les fonctions métier

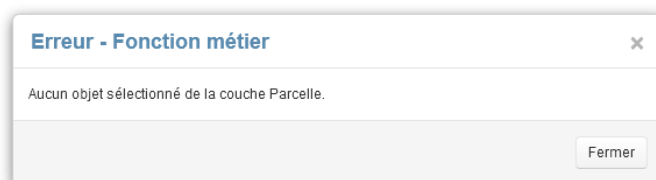
L'administrateur peut préparer des fonctions métier spécifiques puis en donner l'autorisation à un ou plusieurs utilisateurs qu'ils soient administrateurs ou non. Quatre catégories principales de fonctions métier sont proposées :

- Les fonctions métier « lien hypertexte »,
- Les fonctions métier « topologiques »,
- Les fonctions métiers « liste d'objets »,
- Les fonctions métier « Aller à »,

Les fonctions métier sont accessibles dans la barre d'icônes présente sous la minicarte (carte de référence). Ainsi de la même façon que pour la minicarte, vous pouvez rétracter puis restaurer les fonctions métiers.

### 4.9.1 Lien hypertexte

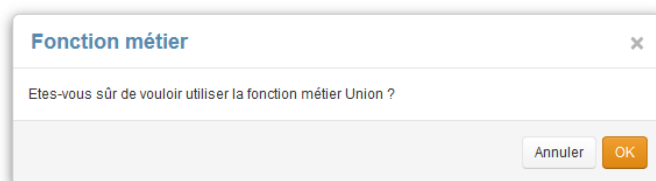
Pour utiliser une fonction métier « *lien hypertexte* », sélectionnez sur la carte un objet de la couche concernée par cette fonction, puis cliquez sur l'icône associée à la fonction courante. Le lien s'exécute alors en intégrant les données propres à l'objet sélectionné. Dans l'éventualité où l'objet sélectionné ne fait pas partie de la couche rattachée à la fonction métier le message ci-dessous apparaîtra.



A noter que selon le paramétrage, certaines fonctions métiers de type lien hypertexte peuvent aussi être lancées sans avoir effectué de sélection au préalable et finalement ne faire office que de lien hypertexte simple.

### 4.9.2 Fonction topologique

Pour utiliser une fonction métier « *topologique* », sélectionnez sur la carte un objet (ou plusieurs) de la ou des deux couches d'origine concernées par cette fonction, puis cliquez sur l'icône associée à la fonction courante. La boîte de dialogue suivante s'ouvre.




L'action topologique (union, intersection...) définie par l'administrateur s'exécute alors sur la couche cible. Si la génération a réussi, la boîte de dialogue suivante s'ouvre en vous donnant la possibilité d'afficher ou non le résultat de la fonction sur la carte.



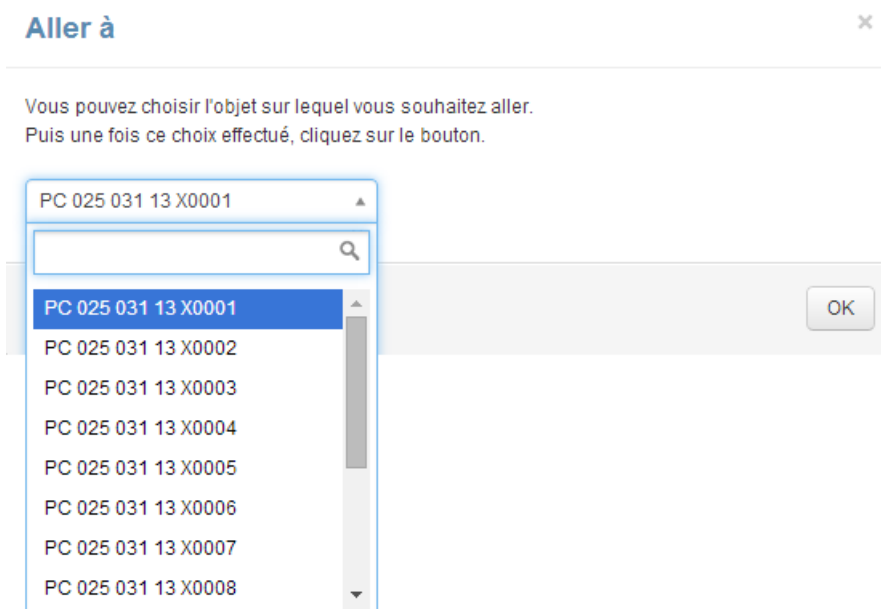


Par exemple, vous souhaitez créer une zone de 4 mètres à l'intérieur d'un terrain pour matérialiser l'emprise constructible théorique, sélectionnez un objet de la couche parcelle, puis cliquez sur la fonction métier correspondante.

 **Remarque** Pour limiter les temps de traitement, exécutez les fonctions métiers « topologiques » avec un nombre raisonnable d'objets (par exemple en travaillant à une échelle inférieure à 1:1000).

### 4.9.3 Fonction métier aller à

Pour utiliser une fonction métier de type « aller à », cliquer sur le symbole qui représente la fonction métier en question. Cela ouvrira une nouvelle boîte de dialogue au-dessus de la cartographie. Cette dernière vous proposera de sélectionner dans un menu déroulant l'une des valeurs à laquelle il est possible de se rendre. Le menu déroulant propose également un champ de saisie qui permet de retrouver plus facilement l'objet ou l'on souhaite se rendre. Une fois ce choix réalisé, cliquer sur le bouton « Aller à ». Intr@Geo effectuera alors la sélection et le zoom sur l'objet sélectionné.



### 4.9.4 Fonction métier liste d'objets

Pour utiliser une fonction métier « liste d'objets », il vous suffit de cliquer sur l'icône associé à la fonction courante. Si des résultats sont trouvés, les objets de la couche concernée par la fonction vont être mis en évidence et une liste de résultats s'ouvre. Vous pourrez alors visualiser l'ensemble des objets qui répondent à la requête définie pour cette fonction métier par l'administrateur.

Si aucun objet ne correspond au résultat de cette requête, une boîte de dialogue vous le signalera.

De même si l'exécution de la requête est impossible celle-ci vous sera notifiée.



### 4.10 La vue intégrée à Google-Maps

Intr@Geo dispose d'une fonction accessible par un simple clic, qui permet d'ouvrir une nouvelle fenêtre de votre navigateur afin d'y consulter l'application Google Maps.

Intr@Geo se charge de centrer en permanence, et en temps réel, la carte Google Maps en fonction de la position de la carte Intr@Geo.

Vous pourrez alors accéder à cette fonctionnalité lors du clic sur cet icône :  Google Maps

La carte se chargera alors à l'emplacement correspondant.

A noter qu'il est possible de rechercher par adresse sur la carte Google Maps. S'il y a un résultat, cela centre sur la carte et affiche une infobulle avec l'adresse trouvée formatée avec le premier résultat trouvé.

### 4.11 La vue intégrée à Bing-Maps

Intr@Geo dispose d'une fonction accessible par un simple clic, qui permet d'ouvrir une nouvelle fenêtre de votre navigateur afin d'y consulter l'application Bing Maps.

Intr@Geo se charge de centrer en permanence, et en temps réel, la carte Bing Maps en fonction de la position de la carte Intr@Geo.

Vous pourrez alors accéder à cette fonctionnalité lors du clic sur cet icône :  Bing Maps

La carte se chargera alors à l'emplacement correspondant.

A noter qu'il est possible de rechercher par adresse sur la carte Bing Maps. S'il y a un résultat, cela centre sur la carte et affiche une infobulle avec l'adresse trouvée formatée avec le premier résultat trouvé.



### 4.12 L'export au format SVG

Depuis la version Intr@Geo 4.1 Standard, ce module permet d'ajouter le format SVG<sup>5</sup> (*Scalable Vector Graphics*) aux autres formats d'enregistrement de la carte, dans le menu Impression.

A partir de là, le processus d'export est identique à celui présenté dans le chapitre [L'onglet impression](#). Seul le choix de la taille de l'image n'est pas disponible.

L'utilisateur a la possibilité d'exporter les données cartographiques au format SVG (*Scalable Vector Graphics*).

Le format SVG est un format de données conçu pour décrire des ensembles de graphiques vectoriels.

Le fichier au format SVG peut être consulté et/ou modifié grâce à un logiciel de graphisme vectoriel tel qu'Adobe Illustrator.

Le SVG permet de gérer la transparence (opacité).

---

**Attention** Les traitements effectués sont lourds et peuvent prendre beaucoup de temps. Certaines couches d'une carte peuvent contenir des dizaines de milliers d'objets entraînant la création de fichiers temporaires de plusieurs dizaines de mégaoctets de données. Il convient donc de ne pas exporter au format SVG la totalité d'une carte, mais seulement une petite partie, et ne concernant que quelques couches.

### 4.13 L'export au format DXF

Depuis la version Intr@Geo 4.1 Pro, ce module permet d'ajouter le format DXF<sup>5</sup> (*Drawing eXchange Format*) aux autres formats d'enregistrement de la carte, dans le menu Impression.

A partir de là, le processus d'export est identique à celui présenté dans le chapitre [L'onglet impression](#). Seul le choix de la taille de l'image n'est pas disponible.

L'utilisateur a alors la possibilité d'exporter les données cartographiques au format DXF pour les intégrer dans des logiciels de CAO/DAO tels qu'Autocad ou Microstation.

---

**Attention** Tout comme pour le SVG, il convient de ne pas exporter au format DXF la totalité d'une carte. Il est raisonnable d'utiliser cet export sur quelques couches d'une zone géographique de taille réduite.

### 4.14 L'export au format KMZ

Depuis la version Intr@Geo 4.1 Pro, Ce module permet d'ajouter le format KMZ<sup>5</sup> aux autres formats d'enregistrement de la carte, dans le menu Impression.

A partir de là, le processus d'export est identique à celui présenté dans le chapitre [L'onglet impression](#). Seul le choix de la taille de l'image n'est pas disponible.

L'utilisateur a la possibilité d'exporter les données cartographiques au format KMZ, pour disposer d'une représentation 3D des objets dans Google Earth, par exemple.

Un fichier KMZ est un fichier KML (*Keyhole Markup Language*) compressé.

---

<sup>5</sup> Inhérent au format WFS, ces fonctionnalités ne sont pas proposées pour les couches WFS.



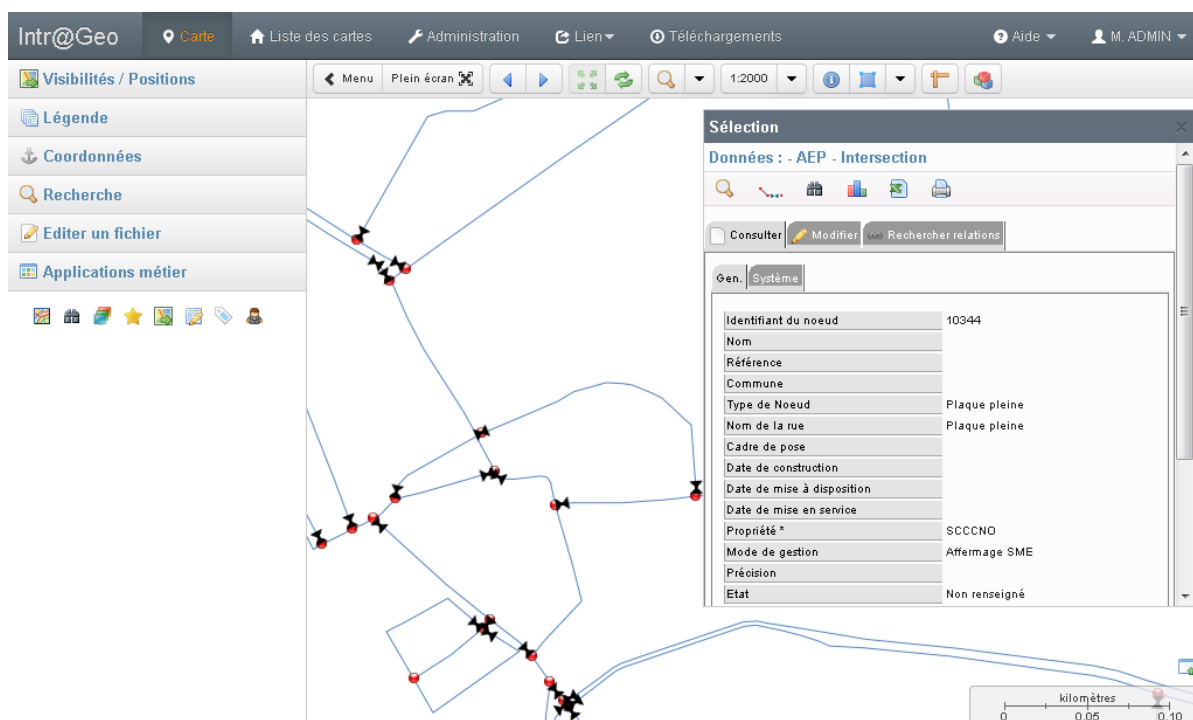
## 4.15 Geobuilder

Vous pouvez gérer vos métiers au travers de notre module GeoBuilder :

- Assainissement
- DT/DICT
- Eclairage public
- Equipements techniques
- Gestion des interventions
  - Curage des réseaux,
  - Contrôles des poteaux incendies,
  - Remplacement des lampes,
  - Visite règlementaire de contrôle des armoires électriques
  - ...

Ce module vous donne accès à :

- un nouvel onglet appelé « Applications métier ».
- aux fiches métier GeoBuilder (servies par ce module) depuis la liste de résultats.



Pour plus de renseignements sur les fonctionnalités de cette extension métier, consulter la documentation relative à la gestion du (ou des) module(s) métiers.

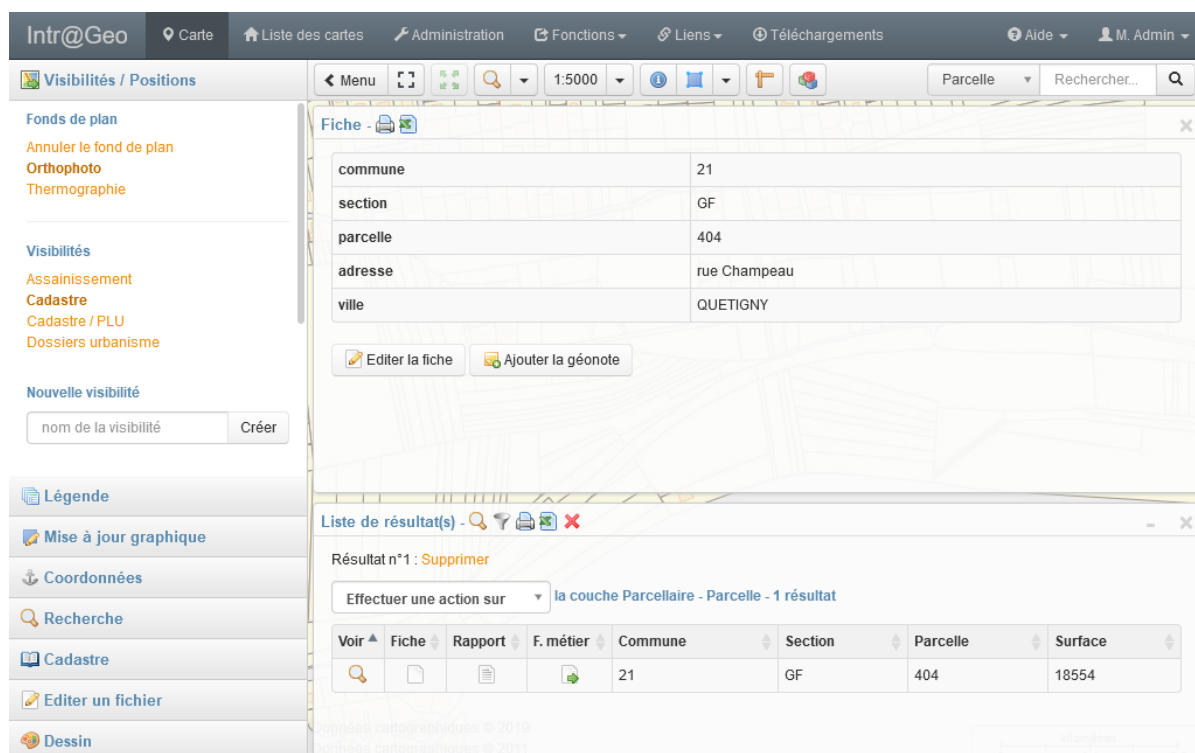
## 4.16 Les géonotes

Intr@Geo propose aux utilisateurs autorisés de créer des annotations localisées sur la carte : des géonotes. Une géonote sera associée à un objet existant d'une carte et d'une couche (exemple : une géonote peut être associée à un dossier d'urbanisme).

Les géonotes sont représentées par des ponctuels liés à des objets de la carte par un utilisateur. Cet utilisateur peut associer à une géonote un titre, un texte formaté, des fichiers documentaires (aux principaux formats bureautiques PDF, DOC, XLS...) et des images (JPG, PNG, TIF).

### 4.16.1 Créer une géonote

Pour associer une géonote à un objet<sup>6</sup>, sélectionnez tout d'abord l'objet puis cliquez sur le bouton « Voir fiche ».



Dans l'exemple ci-dessus, nous souhaitons ajouter à l'objet Parcelle sélectionné une géonote.

<sup>6</sup> Inhérent au format WFS, cette fonctionnalité n'est pas proposée pour les couches WFS.





















Après un clic sur le bouton Ajouter une géonote, Intr@Geo vous propose le formulaire de saisie correspondant.



## Géonote

Titre de la géonote

**<> | T | B | I | S | A | A<sub>2</sub> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **

Cette parcelle est constituée de la sorte :

- 1/3 constructible
- 1/3 non constructible
- 1/3 inondable

[Accéder à la fiche de gestion.](#)

## Vos fichiers

Ce dossier ne contient pas de fichier.

Saisissez un titre puis éventuellement une description de la géonote. Des options de formatage sont disponibles :

- Choix du style de la police (Titres)
- Choix de la couleur de police et couleur de fond
- Choix du style (gras, italique, souligné)
- Insertion de puces, de numérotation,
- Insertion d'un lien hypertexte dans le texte.
- Insertion d'une image dans le texte,

Pour ajouter un lien hypertexte sur un texte, sélectionnez le texte désiré et cliquez sur l'icône de création de lien. La fenêtre suivante est proposée.

Insérer un lien

Ouvrir dans une nouvelle page

Saisissez l'adresse de la page à lier et validez par un clic sur le bouton « Insérer un lien » ou sur le bouton « Annuler », selon votre choix.

Lorsque la géonote est conforme à votre besoin, confirmez les modifications textuelles par un clic sur le bouton « Enregistrer ».




Indépendamment de la partie titre et description, il est possible de traiter à part la gestion des fichiers rattachés à la géonote. De ce fait pour ajouter un ou plusieurs documents à la géonote, cliquez sur le bouton « *Ajouter un fichier* ».

### Vos fichiers

Ce dossier ne contient pas de fichier.

Sélectionnez-le ou les documents désirés, puis validez votre sélection. Les fichiers sont alors chargés dans la liste d'attente. De la même façon que pour le module de téléchargement, il est alors possible d'envoyer de façon unitaire les fichiers ou bien de procéder à un téléversement groupé. Pour ce faire, cliquer sur le bouton « Débuter l'envoi ». Le téléversement des fichiers débute et une barre de progression vous indique l'avancée de la tâche.

 **Remarque** Une fois la tâche d'envoi terminée, les fichiers sont alors attachés physiquement à la géonote, il est alors possible de fermer la page sans avoir à re cliquer sur le bouton « Enregistrer » qui lui ne gère que la partie textuelle.

Dès lors, les utilisateurs pourront visualiser les documents de type image. Une visionneuse se lance lors d'un clic sur le nom du fichier ou sur la miniature de cette dernière. Il est alors possible de naviguer entre les différents documents par l'intermédiaire de la souris (clic sur les flèches de gauche et de droite), ou bien des touches du clavier (flèches directionnelles).

Il est possible de télécharger un document en cliquant sur le bouton vert associé au fichier, le téléchargement sera alors proposé par le navigateur. Si vous validez cette demande, le document correspondant est ouvert (ou téléchargé) à l'emplacement paramétré par votre navigateur Web.

Dans le cas d'une suppression de document, il est là encore possible de traiter la demande de façon unitaire, ou bien de façon groupée. La première consiste à ne cliquer que sur le bouton rouge représentant une corbeille sur la ligne du fichier concerné. Attention aucune confirmation n'est demandée ! Pour procéder à une opération de suppression sélective, cochez les cases des fichiers à supprimer sur chaque ligne puis cliquer sur le bouton « Supprimer » rouge dans la barre supérieure.

Pour supprimer l'ensemble des documents d'une collectivité, cocher la case située à côté du bouton « Supprimer » dans la barre supérieure, puis cliquer sur ce même bouton.

#### 4.16.2 Consulter une géonote

Les géonotes ainsi créées apparaissent alors sur la carte sous forme de ponctuel *positionné* au centroïde de l'objet sélectionné à l'origine.


Pour la consultation, vous pouvez soit sélectionner directement l'objet géonote (à condition qu'il ait été rendu sélectionnable par un administrateur), soit sélectionner l'objet associé à la géonote, puis en éditer la fiche et cliquer sur le bouton « *Charger la géonote* ».

Une page ou un onglet (selon les préférences du navigateur) est alors ouvert et le contenu de la géonote est ainsi chargé. Il est de ce fait possible d'ouvrir autant de géonotes que souhaitées.



## 4.16.3 Supprimer une géonote

Vous pouvez également supprimer une géonote. Tout comme pour la consultation, il faut d'abord sélectionner la géonote en question. Cette dernière s'ouvre, cliquez alors sur le bouton « *Supprimer* ».

 **Attention** Votre géonote, son contenu, ses documents ainsi que ses images seront définitivement supprimés.

## 4.17 Module de géocodage

Ce module, si vous en disposez, permet de cartographier des ponctuels dans une couche de la carte courante et ce à partir d'un fichier de type CSV. Ce géocodage va se dérouler en plusieurs étapes qui sont décrites par la suite dans ce document. Vous pourrez à tout moment savoir à quelle étape vous en êtes mais également passer de l'une à l'autre, revenir en arrière ou avancer grâce aux boutons d'étapes toujours situés en haut de chaque formulaire.

### 4.17.1 Les étapes

Etape 1 : Il faut choisir un fichier de type CSV (ayant un contenu séparé par des virgules composé d'au moins 2 lignes, un entête pour identifier les colonnes et au moins une seconde ligne de contenu). Sélectionnez dans la liste des couches (ne sont listées que les couches de type point) celle qui recevra les ponctuels géocodés. Cliquer sur le bouton « 'Suivant' »<sup>7</sup>.



### Etapes du géocodage

Etape 1   Etape 2   Etape 3   Etape 4   Etape 5   Etape 6   Etape 7

Choisir le fichier source au format CSV qui contient les données à géocoder.

test-eleves.csv

Choisir la couche dans laquelle les points seront géocodés.

Eleve RD

<sup>7</sup> Le fichier est alors envoyé. Requiert Internet Explorer 10 au minimum.



Etape 2 : Cette étape consiste maintenant à identifier les champs dans le fichier CSV fourni dans la phase précédente. Pour chaque ligne, il est demandé d'associer aux éléments d'une adresse postale les champs correspondants dans le fichier source CSV. Vous pouvez au fur et à mesure de vos choix constater, grâce à l'aperçu (dans l'encadré bleu), l'adresse formatée avec les données de la première ligne du fichier CSV, adresse dont l'application demandera le géocodage.

Il vous est également demandé si vous souhaitez ou non, en cochant la case, insérer les lignes du fichier source (CSV) dans le cas où l'opération de géocodage ne trouverait pas de résultat correspondant. Ainsi pour chaque adresse non géocodée, un enregistrement sera alors créé en base de données avec les informations attributaires provenant du fichier CSV, mais sans géométrie. Cliquer sur le bouton « Suivant ».

## Etapes du géocodage

[Etape 1](#) **[Etape 2](#)** [Etape 3](#) [Etape 4](#) [Etape 5](#) [Etape 6](#) [Etape 7](#)

Veuillez identifier les colonnes du CSV permettant de composer l'adresse postale.  
Sélectionnez au minimum les champs adresse et code postal ou ville.

Insérer en base de données les lignes qui ne peuvent pas être géocodées

Numéro

Indice

Adresse

Code postal

Ville

Département / Région / Pays

Rue de la gare  
25400 Audincourt

[Précédent](#)

[Suivant](#)



Etape 3 : Cette étape consiste à choisir les colonnes du fichier CSV qui seront stockées dans la couche cible. Cochez les cases des champs que vous souhaitez conserver, un aperçu vous est affiché afin de visualiser un exemple de données à sauvegarder. Cliquer sur le bouton « Suivant ».

Intr@Geo [Carte](#) [Liste des cartes](#) [Administration](#) [Téléchargements](#) [Aide](#) [admin Geosphere](#)

## Etapes du géocodage

Etape 1 Etape 2 **Etape 3** Etape 4 Etape 5 Etape 6 Etape 7

Veillez choisir les colonnes du fichier CSV qui seront enregistrées lors du géocodage dans la couche cible (choisie à l'étape 1).

- nom de famille
- prénom
- classe
- adresse
- commune
- code\_postal

Rue de la gare  
25400 Audincourt

nom de famille : Devoucoux  
prénom : Romaric

Précédent

Suivant

Etape 4 : Il faut désormais établir une correspondance entre les données que vous souhaitez enregistrer (celles choisies dans l'étape précédente), et celles de la couche cible (choisies dans la première étape).

Intr@Geo [Carte](#) [Liste des cartes](#) [Administration](#) [Téléchargements](#) [Aide](#) [admin Geosphere](#)

## Etapes du géocodage

Etape 1 Etape 2 Etape 3 **Etape 4** Etape 5 Etape 6 Etape 7

Veillez associer les colonnes du fichier CSV source aux champs de la couche cible (choisie à l'étape 1).

Nom du champ CSV	Nom du champ dans la couche
nom de famille	<input type="text" value="nom"/>
prénom	<input type="text" value="prenom"/>

Précédent

Suivant



Etape 5 : Il vous est maintenant demandé de choisir par un système de case à coche, les colonnes qui permettraient d'identifier de manière unique un enregistrement. Cela aura pour effet de permettre une gestion des doublons. Exemple si vous cochez comme dans l'exemple ci-dessous les colonnes « nom de famille » et « prénom », ce sont ces deux colonnes qui seront observées et qui en cas de doublon vous avertira d'un conflit à gérer dans l'étape suivante. Cliquer sur le bouton « Suivant ».

Intr@Geo [Carte](#) [Liste des cartes](#) [Administration](#) [Téléchargements](#) [Aide](#) [admin Geosphere](#)

## Etapes du géocodage

[Etape 1](#) [Etape 2](#) [Etape 3](#) [Etape 4](#) **Etape 5** [Etape 6](#) [Etape 7](#)

Sélectionner les champs permettant de considérer ce qu'est un enregistrement unique (afin de gérer les doublons).

- nom de famille
- prénom

[Précédent](#)

[Suivant](#)

Etape 6 : Cette étape affiche les résultats et les erreurs issues du géocodage, aucun enregistrement n'a pour l'instant encore été fait. Cela permet de consulter les éventuels résultats en erreurs mais aussi de localiser chaque résultat (soit sur Bing Maps ou sur Google Maps) ou bien de supprimer une ligne du traitement de géocodage.

Intr@Geo [Carte](#) [Liste des cartes](#) [Administration](#) [Téléchargements](#) [Aide](#) [admin Geosphere](#)







## Etapes du géocodage

[Etape 1](#) [Etape 2](#) [Etape 3](#) [Etape 4](#) [Etape 5](#) **Etape 6** [Etape 7](#)

### Erreurs (1)

Erreur	nom	nom
Aucun fournisseur ne peut trouver l'adresse "jkttt -10 fdg."	Boubi	Dadi

### Résultats (3)

Adresse	nom	nom	Fonctions
Avenue De La Gare 25400 Audincourt France	Durand	Pierre	 
Rue Du Stand 25400 Audincourt France	Durant	Jean	 
Allée Du Chêne 25400 Audincourt France	Dupond	Alfred	 

[Précédent](#)

[Suivant](#)



Etape 7 : C'est dans cette phase que les enregistrements sont désormais sauvegardés dans la couche cible. Une fois fait, les résultats sont affichés. Trois zones sont affichées :

- celle des points qui ont été insérés (en vert)
- celle des points mis à jour (en jaune),
- celle des points modifiés (en bleu) grâce à la gestion des doublons de l'étape précédente.

Intr@Geo Carte Liste des cartes Administration Téléchargements Aide admin Geosphere

### Etapes du géocodage

Etape 1 Etape 2 Etape 3 Etape 4 Etape 5 Etape 6 **Etape 7**

3 points ont été insérés.

0 points ont été mis à jour.

0 points n'ont subi aucune modification.

Précédent Fermer

Le géocodage de vos ponctuels est désormais terminé, vous pouvez soit fermer cette page, soit revenir aux différentes étapes afin de géocoder de nouveaux points.

## 5. Lien avec une application externe

Intr@Geo peut fonctionner en lien avec d'autres applications métier Inetum Software (exemples : Cart@DS CS, Cart@CIM CS...).

Veuillez vous reporter aux manuels respectifs des applications métier pour apprécier les interactions mises en œuvre entre Intr@Geo et votre application métier.