



Votre contact

 +33 (0)5 34 66 72 27

 Support SOGEFI

 www.sogefi-sig.com

Guide pratique



COLLECTIONS

1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE	1
1.1. L'accès	1
1.2. L'interface	2
1.3. Fonctionnalités générales	3
2. CRÉATION ET GESTION DE COLLECTION	5
2.1. Créer une collection	5
2.2. Supprimer une collection	5
2.3. Gérer une collection	5
2.4. Ajout d'entités à la collection	6
2.5. Suppression d'entités de votre collection	8
2.6. Modification d'une entité	9
2.7. Export des entités d'une collection	9



COLLECTIONS ne fait appel qu'à l'utilisation du clic gauche d'une souris pour les manipulations principales.

*Bienvenue sur ce guide pratique qui vous présente les fonctionnalités du module **COLLECTIONS** accessible dans une licence PREMIUM Mon Territoire Carto. Dans une première section, une présentation générale vous est faite. Nous nous attardons dans les sections suivantes à détailler les fonctionnalités majeures qui rendent la création de contenu géolocalisé intuitive.*



1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Profitez de la puissance de **COLLECTIONS**, module de gestion de contenu géolocalisé. Cet outil de création, modification et suppression de données géographiques est un complément à Mon Territoire Carto. Réunissez sur la carte, les informations utiles à vos analyses. Alimenter votre collection pour lui faire prendre de la valeur. Comme toute collection, complétez la, modifiez la, partagez la pour qu'elle vive. Rendez-la précieuse, exhaustive et faites la durer dans le temps.

1.1. L'accès

Le module est activé dans Mon Territoire Carto aux bénéficiaires et ayants droits en fonction de leur niveau de licence et des règles d'administration de leur plateforme. Le module se trouve à gauche dans le bandeau des modules de Mon Territoire.



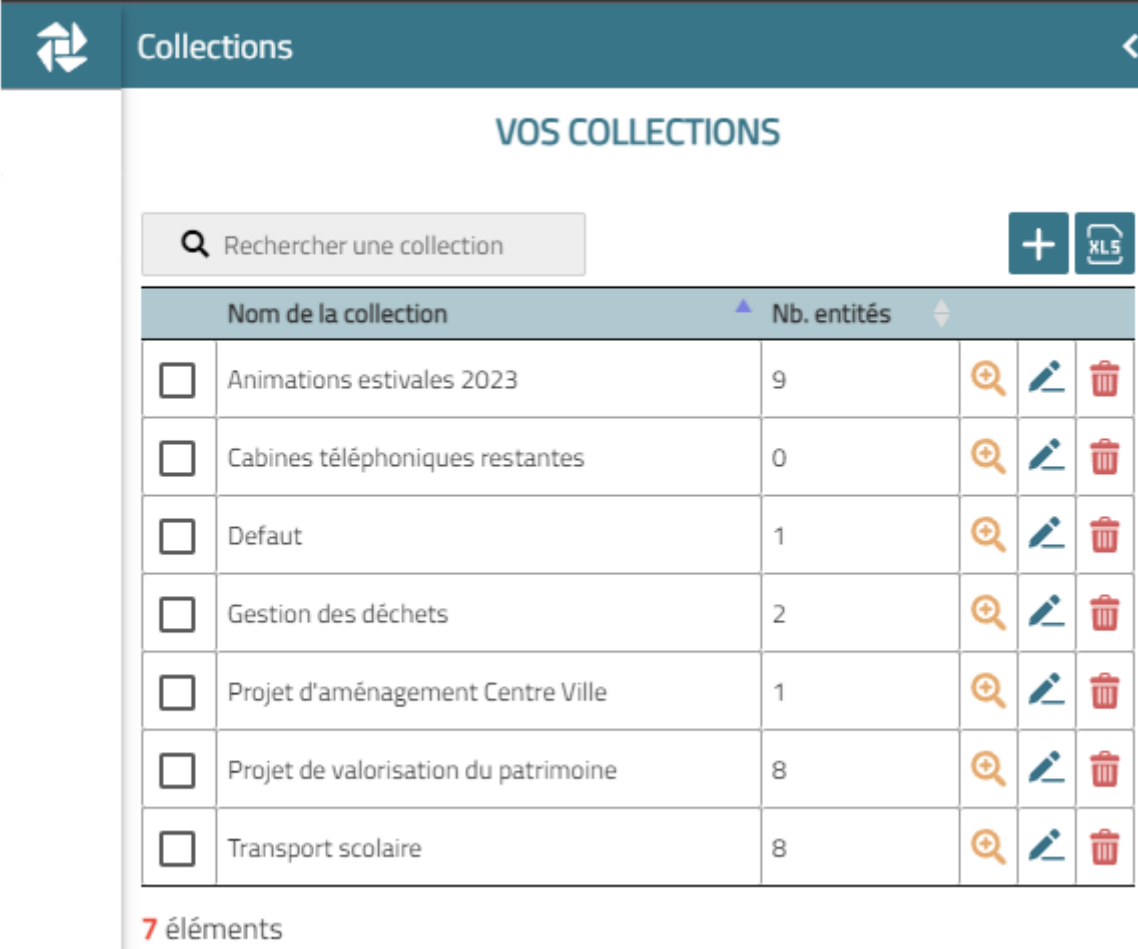
Bouton d'accès à Collections



1.2. L'interface

L'interface générale présente vos Collections dans un tableau synthétique et dynamique.

Vous pouvez rechercher une collection en entrant son nom dans la zone de recherche en haut du tableau.



The screenshot shows a web interface for managing collections. At the top, there is a dark teal header with a refresh icon, the title 'Collections', and a back arrow. Below the header, the main content area is titled 'VOS COLLECTIONS'. It features a search bar with the placeholder text 'Rechercher une collection', a plus sign icon for adding new collections, and an 'XLS' icon for exporting to Excel. The data is presented in a table with columns for 'Nom de la collection' and 'Nb. entités'. Each row includes a checkbox, the collection name, the number of entities, and three action icons: a magnifying glass for search, a pencil for edit, and a trash can for delete. At the bottom left of the table area, it indicates '7 éléments'.

	Nom de la collection	Nb. entités			
<input type="checkbox"/>	Animations estivales 2023	9			
<input type="checkbox"/>	Cabines téléphoniques restantes	0			
<input type="checkbox"/>	Default	1			
<input type="checkbox"/>	Gestion des déchets	2			
<input type="checkbox"/>	Projet d'aménagement Centre Ville	1			
<input type="checkbox"/>	Projet de valorisation du patrimoine	8			
<input type="checkbox"/>	Transport scolaire	8			

7 éléments



1.3. Fonctionnalités générales

Collections



Le bandeau principal permet de refermer le module Collections



Créer une nouvelle Collection ou une entité

Ajouter une nouvelle collection

Nom de la collection



Nommer une nouvelle Collection



Exporter la liste de vos collections au format Excel



Exporter en Geopackage, format interopérable de données géographiques



Activer ou désactiver l'affichage d'une Collection ou d'une entité



Zoomer sur l'emprise géographique des données d'une Collection ou d'une entité



Editer le nom d'une Collection ou une entité



Supprimer définitivement une Collection ou une entité



Rechercher une collection

<input type="checkbox"/>	Projet d'aménagement Centre ville	0			
<input type="checkbox"/>	Projet de valorisation du patrimoine	2			
<input type="checkbox"/>	Transport scolaire	3			

SAUVEGARDER

SUPPRIMER

Édition de l'élément réussi

Suppression de l'élément réussi

RETOUR

Afficher mesure

Afficher mesure

La collection est déjà présente dans le tableau

Rechercher une Collection par mot clé

Pour accéder à une Collection, il suffit de cliquer sur la ligne correspondante qui se mettra en surbrillance.

Sauvegarder les modifications apportées à une entité

Supprimer une entité

Message informatif sur l'état de l'édition d'une entité

Message informatif sur l'état de la suppression d'une entité

Revenir au menu précédent


Afficher ou masquer les mesures de longueurs et superficies

Message informatif à la création d'une collection si déjà existante




2. CRÉATION ET GESTION DE COLLECTION

2.1. Créer une collection

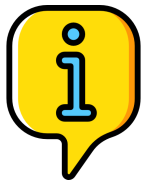
Pour créer une nouvelle collection, appuyez simplement sur le bouton  et donnez lui un nom, puis validez. La collection s'ajoute au tableau. Vous pourrez ensuite ajouter des données à votre collection. Cliquez sur le nom de votre collection pour y ajouter des données.

2.2. Supprimer une collection

Dans le tableau de vos collections, cliquez simplement sur l'icône . Supprimer une collection, supprimera également toutes les données qui y sont rattachées.

2.3. Gérer une collection

Vous pouvez rajouter autant de données (entités) que vous le souhaitez dans votre collection. Les entités peuvent être soit des ponctuels, soit des cercles, des rectangles, des textes, des lignes ...

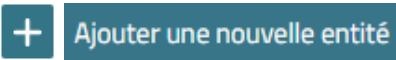


Une Collection peut accueillir tous les types de données.

Un tableau récapitulatif présente l'ensemble des éléments présents dans votre collection.



2.4. Ajout d'entités à la collection

Pour ajouter une entité, cliquez sur le bouton .

Sélectionnez ensuite son type puis choisissez l'emplacement de l'entité sur votre territoire en cliquant sur la carte.



Ajout de ponctuel



Ajout de cercle



Ajout de rectangle



Ajout de polyligne



Ajout de polygone



Ajout de texte



Une fois votre entité placée sur votre territoire, vous avez la possibilité d'ajouter un titre et une observation.

Vous pouvez également modifier les formes et les couleurs de vos marqueurs, rectangles, polygones et choisir d'afficher ou non les mesures.

Enfin, vous pouvez joindre un fichier à votre entité.

Collections

RETOUR

Modification dans la collection
Collection SOGEFI

Information générale

Titre	Latitude	Longitude
SOGEFI SIG	43,606058	1,426949

Observation

Les bureaux de SOGEFI

Styles

Forme du Marker: Cercle

Couleur du Marker: [Teal color swatch]

Icône: Carte

Couleur de l'icône: [Black color swatch]

Fichiers

Glisser et Déposer un fichier ou cliquer

Sélect. fichiers

Aucun fichier choisi

Nom

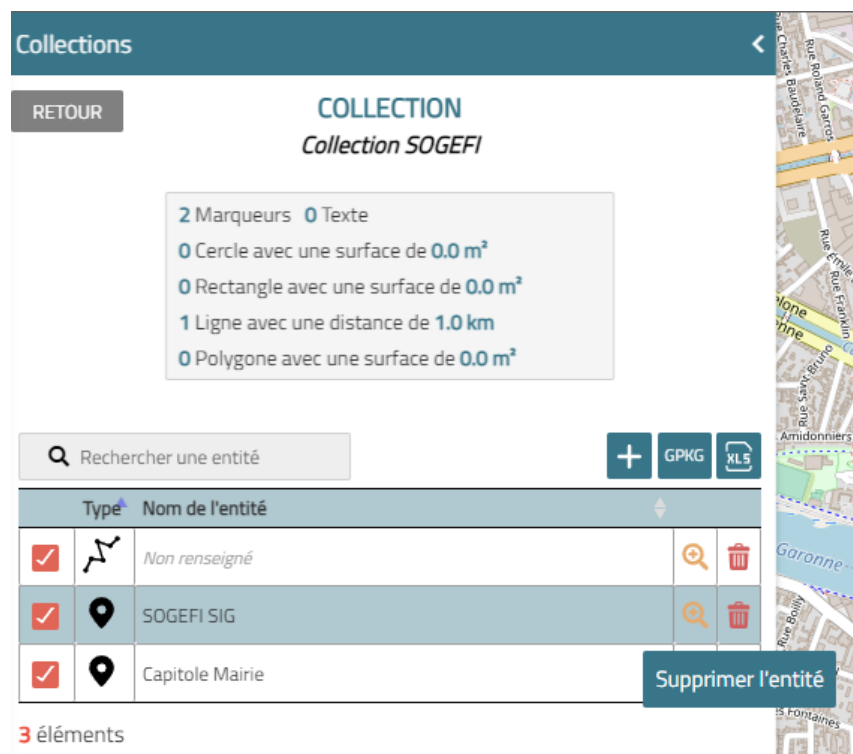
Aucun résultat trouvé.

Le principe est le même pour les autres entités.



2.5. Suppression d'entités de votre collection

Retrouvez la liste des différentes entités de votre collection dans le tableau et cliquez simplement sur ce bouton  pour supprimer l'entité.










Collections

RETOUR

COLLECTION
Collection SOGEFI

2 Marqueurs 0 Texte
0 Cercle avec une surface de 0.0 m²
0 Rectangle avec une surface de 0.0 m²
1 Ligne avec une distance de 1.0 km
0 Polygone avec une surface de 0.0 m²

Rechercher une entité

Type	Nom de l'entité		
<input checked="" type="checkbox"/>	 Non renseigné		
<input checked="" type="checkbox"/>	 SOGEFI SIG		
<input checked="" type="checkbox"/>	 Capitole Mairie		

3 éléments

Supprimer l'entité





Un tableau récapitulatif comptabilise les différents types d'entités présentes dans votre collection.

2.6. Modification d'une entité

Vous pouvez modifier une entité de votre collection. Pour cela, cliquez simplement sur l'entité de votre choix sur la carte pour ouvrir le panneau d'édition. Changez ensuite simplement le titre, la description ou la symbologie de votre entité.

2.7. Export des entités d'une collection

Vous pouvez exporter vos données au format géographique (GPKG)  ou au format excel .

