

# Gestion module Cimetière

---



*Adresse de connexion :*

<https://carto.sdei36.com/arcOpolePRO/>

*Contact*

*Service Géomatique :*

Sabrina GEORGET : [s.georget@sdei36.com](mailto:s.georget@sdei36.com)

Benjamin DAVID : [b.david@sdei36.com](mailto:b.david@sdei36.com)

Téléphone : 02 54 61 59 59

L'outil d'édition/mise à jour d'Igeo36 permet d'ajouter et mettre à jour des objets depuis Igeo36. Les tombes, le columbarium peuvent ainsi être cartographiés, renseignés.

Dans cette thématique, nous retrouvons différents objets :

- Le plan du cimetière (les carrés).
- Les tombes.
- Les concessions.
- Les personnes inhumées.

## Table des matières

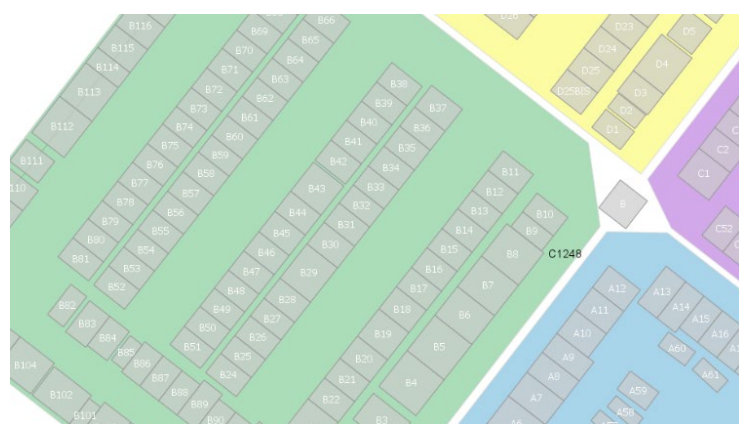
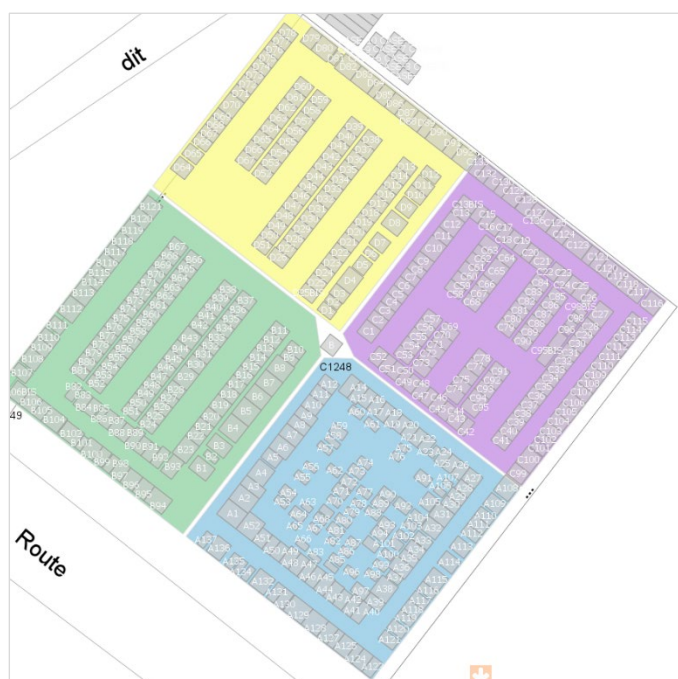
I.	Activer les couches et les consulter.....	3
I.1.	Consultation d'une tombe .....	4
I.2.	Consultation d'une Concession.....	5
I.3.	Consultation des défunts.....	5
II.	Activation de l'outil de mise à jour .....	6
III.	Ajouter ou modifier une tombe.....	7
III.1.	Ajouter une tombe .....	7
III.2.	Modifier les données attributaires de la tombe .....	7
III.3.	Supprimer une tombe .....	9
IV.	Ajouter ou modifier une concession.....	10
IV.1.	Ajouter une concession .....	10
IV.2.	Modifier une concession .....	11
IV.3.	Supprimer une concession .....	11
V.	Ajouter ou modifier un défunt .....	11
V.1.	Ajouter un défunt .....	11
V.2.	Modifier un défunt .....	13
V.3.	Supprimer un défunt .....	13
VI.	Localisation d'une tombe - d'une concession - d'ayant droit ou d'un défunt.....	13
VI.1.	Localisation d'une tombe .....	13
VI.2.	Localisation d'une concession .....	14
VI.3.	Localisation d'un ayant droit .....	14
VI.4.	Localisation d'un défunt.....	14
VII.	Sélections et export .....	15
VII.1.	Sélection graphique de tombe(s) - export PDF.....	15
VII.2.	Edition d'un listing de concessions - export EXCEL .....	16
VII.3.	Edition d'un listing de personnes inhumées - export EXCEL.....	16
VII.4.	Export de la base cimetière - export EXCEL.....	17
VIII.	Cartographie.....	18

## I. Activer les couches et les consulter

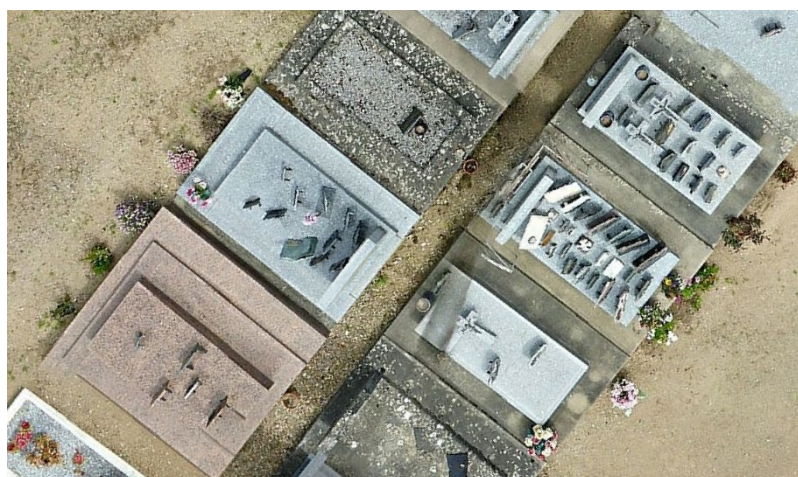
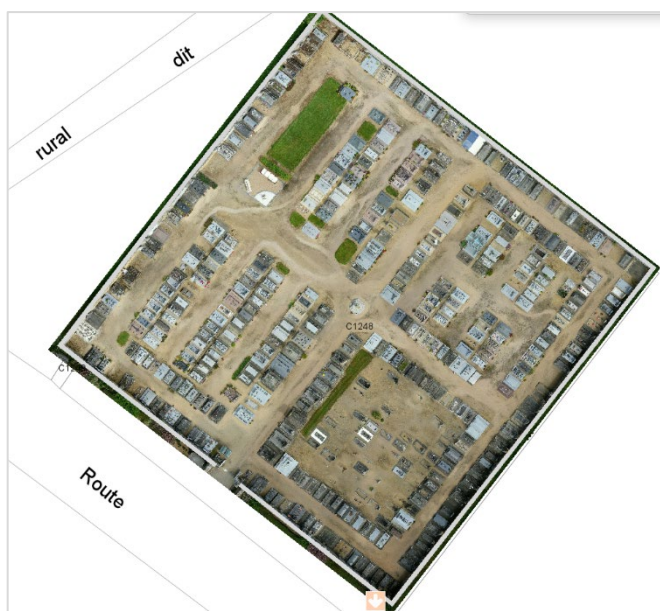
Depuis le menu « légende », les couches s'activent en cochant la case correspondante.



*Affichage des carrés et des tombes numérotées :*



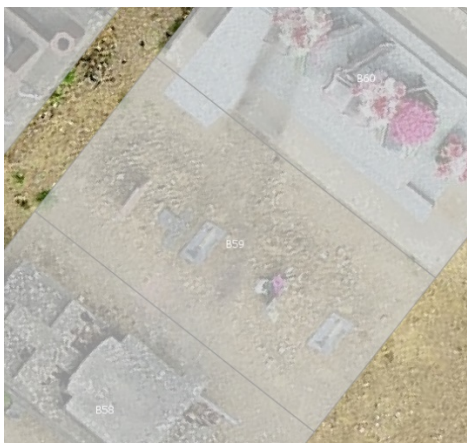
*Affichage d'une photo aérienne prise par drone :*



## I.1. Consultation d'une tombe

Les concessions et les défunts sont consultables en cliquant sur la fiche de consultation de la tombe.

*Consultation de la tombe B59 :*



En cliquant sur l'icône de l'objet, on retrouve le numéro de la tombe dans le menu « Consultation ».




En cliquant sur le numéro, la fiche de consultation s'ouvre.

A screenshot of a web application interface for consulting cemetery data. The title bar at the top says 'Cimetière'. Below it, a sub-header indicates 'Numéro de la tombe : B59'. The main content area has three tabs: 'Tombe' (selected), 'Concession', and 'Personnes inhumées'. Under the 'Tombe' tab, there are two sections: 'INFORMATIONS GENERALES' and 'DESCRIPTIF DE LA TOMBE'. The 'INFORMATIONS GENERALES' section includes fields for 'Commune : MERS-SUR-INDRE', 'Nom du cimetière : -', 'Numéro de tombe : B59', 'Numéro d'allée : -', 'Numéro de rangée : -', 'Superficie : 3,724 m²', 'Etat de la tombe : -', 'Statut de la tombe : CONCEDEE', and 'Observations : -'. The 'DESCRIPTIF DE LA TOMBE' section contains two images: a photograph of the tomb and a map showing its location. Below these sections is a yellow bar with the text 'Aucun document'. At the bottom, there is a section 'INFORMATIONS SUR LES DONNEES' with fields for 'Auteur de saisie : ACTIUM Cartographie' and 'Date de saisie : 25/08/2017'. A link 'Export base de données cimetière' is located at the very bottom.

Plusieurs onglets sont disponibles :

- *Tombe* : localisation, descriptif, observations, photo de la tombe et plan du cimetière au format PDF, auteur des données, date de saisie des données et la possibilité d'ajouter un document.
- *Concession* : liste des concessions.
- *Personnes inhumées* : liste des défunts.

La section **DOCUMENTATION** permet à l'utilisateur d'ajouter des documents de son choix.

Pour ajouter un document, il suffit de cliquer sur .

Une fenêtre permettant de télécharger le document s'ouvre :


Ajout d'un document

Description :



Type : \*.doc

Fichier :

Il est possible d'ajouter un document de type .doc, .pdf, .ppt, .txt, .xls,... ou une photo.

Dès que le document est choisi, il suffit de cliquer sur  pour le mettre en ligne.

#### DOCUMENTATION

Nom	Description	Type	Date	Action
testbt	Document test	*.bt	10-04-2018	 








Maintenant que le document est "lié" à la tombe, vous pouvez le télécharger afin de le visualiser ou le supprimer.

## I.2. Consultation d'une Concession

Les concessions sont consultables à partir de la fiche de consultation de la tombe.

Cet onglet permet de visualiser le nom du concessionnaire, son adresse, la date d'achat de la concession, la durée,...et de télécharger le scan de la concession.

Número concession	Ayant-droit	Nom acheteur	Adresse	Número répertoire des actes	Date d'achat	Date de début	Date de fin	Durée	Type de contrat	Prix	Nombre de places	Scan de la concession	Ancien numéro emplacement	Ancien numéro concession	Observations	Actions
286			La Forêt MERS-SUR-INDRE		08/02/1978			Perpétuelle					301	286		 

Depuis cet onglet, il est également possible de modifier les éléments de la concession et d'éditer la liste des concessions arrivant à échéance prochainement.

## I.3. Consultation des défunts

Les personnes inhumées sont consultables à partir de la fiche de consultation de la tombe.

Cet onglet permet de visualiser le nom du défunt, ses dates de naissance et décès, son adresse, ...

Nom	Date de naissance	Date de décès	Combattant	Adresse	Position dans la tombe	Profondeur	Observations	Actions
	20/04/1928	21/07/2010		LA FORET				 
	31/09/1902	25/05/1980						 
	1896	1978						 















## II. Activation de l'outil de mise à jour

Sélectionner l'outil de mise à jour  dans la barre d'outils d'Igeo36.



L'outil de mise à jour s'ouvre, choisir la couche 'Tombe'.



-  Ajouter un objet.
-  Ajouter un objet par l'extraction d'un ou plusieurs objets d'une autre couche (copie de la géométrie de l'objet extrait pour le nouvel objet).
-  Modifier la géométrie d'un objet (polygone).
-  Reformier un objet (découpe d'un polygone).
-  Déplacer un/des objets.
-  Fusionner des objets.
-  Découper un objet.
-  Emporte-pièces (Trouer un polygone).
-  Fiche de modification attributaire.
-  Copie des données attributaires d'un objet à un autre.
-  Supprimer un/des objets.
-  Annuler (la dernière manipulation).

### III. Ajouter ou modifier une tombe

---

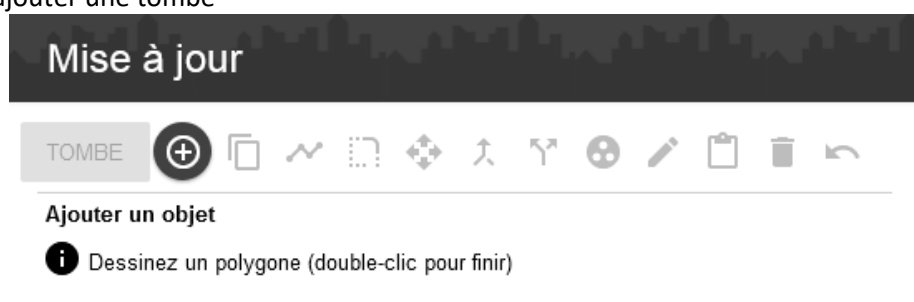
#### III.1. Ajouter une tombe

---

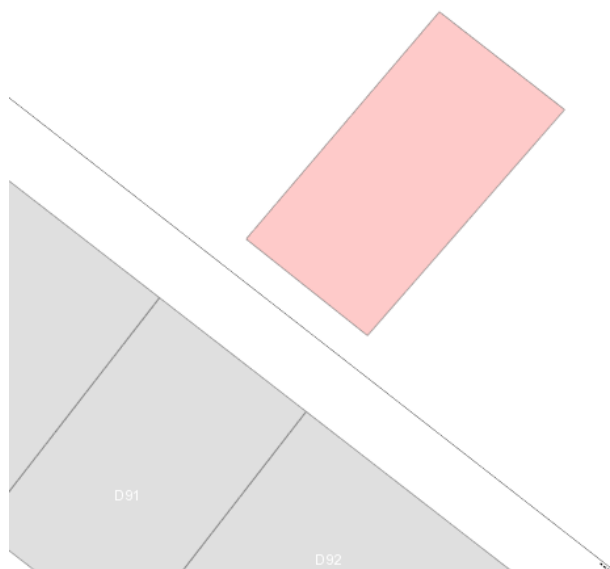
Activer l'outil de mise à jour et choisir la couche « Tombe ».



Pour ajouter une tombe



Se mettre à l'échelle 1/30 et dessiner un polygone pour créer la tombe. Effectuer un clic par sommet.



Terminer la saisie par un double-clic.

#### III.2. Modifier les données attributaires de la tombe

---

Afin d'identifier la tombe et consulter la fiche par la suite, il faut indiquer un numéro à la tombe. Pour se faire, il faut accéder à la fiche de mise à jour de la tombe.



Activer l'édition attributaire d'un objet, puis cliquer sur la tombe pour ouvrir la fiche de mise à jour.

Compléter la fiche.

Certains champs sont obligatoires et vous empêche de valider la fiche s'ils ne sont pas remplis. Certains champs sont inscrits automatiquement (Codcomm, code insee).

**Numéro de la tombe** : champ à renseigner obligatoirement - Exemple : Z01

**Auteur de saisie** : champ à renseigner obligatoirement

**Date de saisie** : champ à renseigner obligatoirement

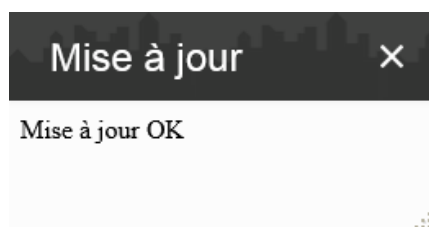
Le champ **Statut de la tombe** propose un choix entre 'LIBRE', 'CONCEDEE' ou 'AUTRE'.

Selon la valeur saisie, visuellement il est possible de distinguer les emplacements libres sur le plan.

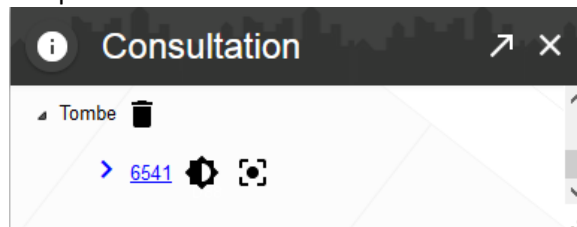




Après validation de la fiche, une information indique que la mise à jour a bien été effectuée.



La fiche de consultation est disponible.



La photo de la tombe représente un carré vide car elle n'est pas stockée sur le serveur ni enregistrée lors de la création de la tombe.

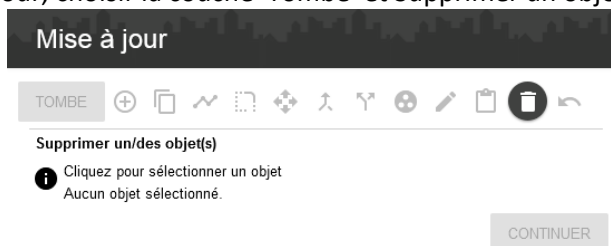
**/!** Pour les photos de tombe et les SCANS de concessions, il est préférable de les transmettre au service géomatique que d'utiliser la gestion documentaire.

Pour transmettre les photos et scans :

- Soit par mail
- Soit par CD
- Soit par WeTransfer (plateforme de téléchargement)

### III.3. Supprimer une tombe

Depuis l'outil de mise à jour, choisir la couche 'Tombe' et Supprimer un objet.



Cliquer sur la tombe à supprimer, puis continuer et valider la suppression.

**!** La suppression efface l'objet de la base de données, il ne sera pas possible de le récupérer par la suite.

**↶** Le bouton « Annuler » permet toutefois d'annuler l'action venant d'être immédiatement effectuée.

## IV. Ajouter ou modifier une concession

### IV.1. Ajouter une concession

L'ajout de concession s'effectue via la fiche de consultation de la tombe, en cliquant sur l'onglet Concession.

The screenshot shows a web application window titled 'Cimetière'. It has three tabs: 'Tombe', 'Concession', and 'Personnes inhumées'. The 'Concession' tab is active. At the top, there is a search bar labeled 'Numéro de la tombe : D81'. Below the tabs is a table with the following columns: 'Numéro concession', 'Ayant-droit', 'Nom acheteur', 'Adresse', 'Numéro répertoire des actes', 'Date d'achat', 'Date de début', 'Date de fin', 'Durée', 'Type de contrat', 'Prix', 'Nombre de places', 'Scan de la concession', 'Ancien numéro emplacement', 'Ancien numéro concession', 'Observations', and 'Actions'. The table contains one row with the value '94' in the 'Numéro concession' column. Below the table, there is a section titled 'Ajouter' with a list of links: 'Concession arrivant à échéance dans le mois', 'Concession arrivant à échéance dans les 3 mois', 'Concession arrivant à échéance dans les 6 mois', 'Concession arrivant à échéance dans les 12 mois', 'Toutes les concessions avec échéance', and 'Listing de toutes les concessions'.

Cliquer sur le bouton  pour ouvrir la fiche d'édition de la concession.

**Numéro de la tombe** : champ à renseigner obligatoirement - Exemple : Z01.



**Numéro de la concession** : champ à renseigner obligatoirement - Exemple : 310.

**Auteur de saisie** : champ à renseigner obligatoirement.

**Date de saisie** : champ à renseigner obligatoirement.

The screenshot shows a form titled 'Ajout d'une concession'. It is divided into three main sections: 'Tombe', 'Concession', and 'Information sur la donnée'. The 'Tombe' section contains four input fields: 'Numéro tombe :', 'Ancien numéro emplacement :', 'Numéro concession :', and 'Ancien numéro concession :'. The 'Concession' section contains ten input fields: 'Ayant-droit :', 'Nom de l'acheteur :', 'Adresse :', 'Numéro répertoire des actes :', 'Nombre de place :', 'Date d'achat :', 'Date de début :', 'Date de fin :', 'Durée :', and 'Prix :'. The 'Information sur la donnée' section contains two input fields: 'Auteur de saisie :', 'Date de saisie :', and a 'Type de contrat :' label. At the bottom right, there is a 'Valider' button.

Après validation de la fiche, la concession apparaît sous forme de tableau :

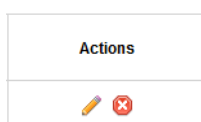
Numéro concession	Ayant-droit	Nom acheteur	Adresse	Numéro répertoire des actes	Date d'achat	Date de début	Date de fin	Durée	Type de contrat	Prix	Nombre de places	Scan de la concession	Ancien numéro emplacement	Ancien numéro concession	Observations	Actions
510	Famille TEST	Monsieur TEST Antoine	LE BOURG		11/04/2018	11/04/2018	11/04/2068	50				Scan manquant				 


Le champ **Scan de la concession** reprend le numéro de la concession + l'extension du fichier, exemple: 510.JPG.

Le champ peut être complété via la modification d'une concession.

## IV.2. Modifier une concession

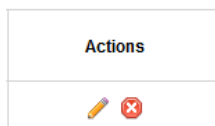
La modification d'une concession s'effectue via la fiche de consultation de la tombe, en cliquant sur l'onglet Concession.




Cliquer sur l'icône  de la concession à modifier, la fiche de mise à jour s'ouvre. Modifier les données souhaitées et Valider.

## IV.3. Supprimer une concession

La suppression d'une concession s'effectue via la fiche de consultation de la tombe, en cliquant sur l'onglet Concession.




Cliquer sur l'icône  de la concession à supprimer.

## V. Ajouter ou modifier un défunt

### V.1. Ajouter un défunt

L'ajout de défunt s'effectue via la fiche de consultation de la tombe, en cliquant sur l'onglet "Personnes inhumées".



Cliquer sur le bouton  pour ouvrir la fiche d'édition d'un défunt.

**Numéro de la tombe** : champ à renseigner obligatoirement -  
Exemple : Z01

**Nom du défunt** : champ à renseigner obligatoirement

**Auteur de saisie** : champ à renseigner obligatoirement

**Date de saisie** : champ à renseigner obligatoirement

**Ajout d'un défunt**

**Tombe**

Numéro tombe :

Numéro concession :

**Défunt**

Nom :

Prénom :

Adresse :

Date de naissance :

Date de décès :

Combattant :

Position dans la tombe :

Profondeur :

Observations :

**Information sur la donnée**

Auteur de saisie :

Date de saisie :

Valider

Après validation de la fiche, le défunt apparaît sous forme de tableau :

**Cimetière**

Numéro de la tombe : C133

Tombe

Concession

Personnes inhumées

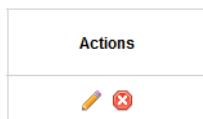
Nom	Date de naissance	Date de décès	Combattant	Adresse	Position dans la tombe	Profondeur	Observations	Actions
TEZE				TEZE				
TEZE				TEZE				


Ajouter

Toutes les personnes inhumées recensées dans le cimetière

## V.2. Modifier un défunt

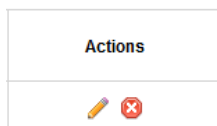
La modification d'un défunt s'effectue via la fiche de consultation de la tombe, en cliquant sur l'onglet "Personnes inhumées".



Cliquer sur l'icône  du défunt à modifier, la fiche de mise à jour s'ouvre.  
Modifier les données souhaitées et Valider.

## V.3. Supprimer un défunt

La suppression d'un défunt s'effectue via la fiche de consultation de la tombe, en cliquant sur l'onglet "Personnes inhumées".



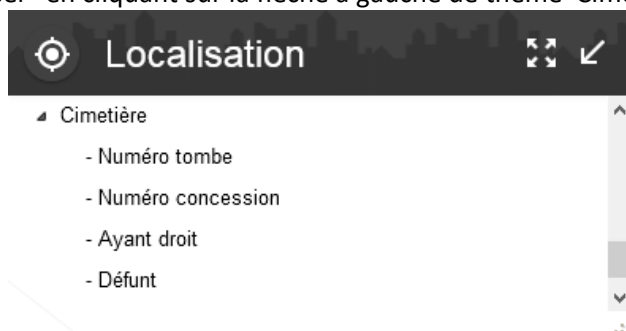
Cliquer sur l'icône  du défunt à supprimer.

/!\ le fait de supprimer la tombe, ne supprime pas la concession ni les défunts associés.

## VI. Localisation d'une tombe - d'une concession - d'ayant droit ou d'un défunt

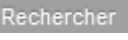
Activer la couche "Tombe" dans la légende afin de les faire afficher.

Activer le menu "Localiser" en cliquant sur la flèche à gauche de thème 'Cimetière'.



### VI.1. Localisation d'une tombe

A screenshot of a web form titled "Localisation d'un numéro de tombe" with a close button (X) in the top right corner. The form is divided into two main sections: "Commune" and "Tombe". In the "Commune" section, there is a text input field for "Nom" containing the text "mers", a "Rechercher" button, a dropdown menu for "Communes" showing "MERS-SUR-INDRE", and another "Rechercher" button. In the "Tombe" section, there is a text input field for "Numéro" which is empty, a "Rechercher" button, a dropdown menu for "Tombe" showing "A125", and another "Rechercher" button.

Saisir le numéro de la tombe ou cliquer directement sur .  
Puis sélectionner le numéro souhaité.

## VI.2. Localisation d'une concession

Il faut entrer au moins 1 valeur (chiffre) pour localiser une concession.

Localisation d'un numéro de concession

Commune

Nom : mers Rechercher

Communes : MERS-SUR-INDRE

Concession

Numéro : Rechercher

Veuillez entrer une valeur.

Localisation d'un numéro de concession

Nom : mers Rechercher

Communes : MERS-SUR-INDRE

Concession

Numéro : 1 Rechercher

Numéro(s) : 109

Identifiant tombe

Numéro Tombe : B107

Veuillez ensuite sélectionner la tombe correspondante.

## VI.3. Localisation d'un ayant droit

Il faut entrer au moins 1 valeur (2 caractères) pour localiser un ayant droit.

Localisation d'un ayant droit

Commune

Nom : mers Rechercher

Communes : MERS-SUR-INDRE

Ayant droit

Nom : Rechercher

Veuillez entrer une valeur.

Localisation d'un ayant droit

Ayant droit

Nom : ab Rechercher

Nom(s) :

Identifiant tombe

Numéro Tombe : B71

Veuillez ensuite sélectionner la tombe correspondante.

## VI.4. Localisation d'un défunt

Il faut entrer au moins 2 valeurs (2 caractères) pour localiser un défunt.

Localisation d'un défunt

Commune

Nom : mers Rechercher

Communes : MERS-SUR-INDRE

Défunt(e)

Nom : Rechercher

Veuillez entrer une valeur.

Localisation d'un défunt

Défunt(e)

Nom : ab Rechercher

Défunt(e)s :

Identifiant tombe

Numéro Tombe : B119

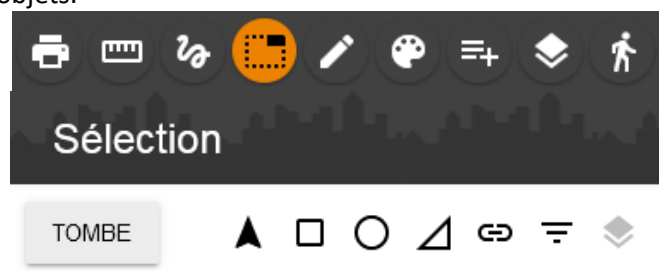
Veuillez ensuite sélectionner la tombe correspondante.



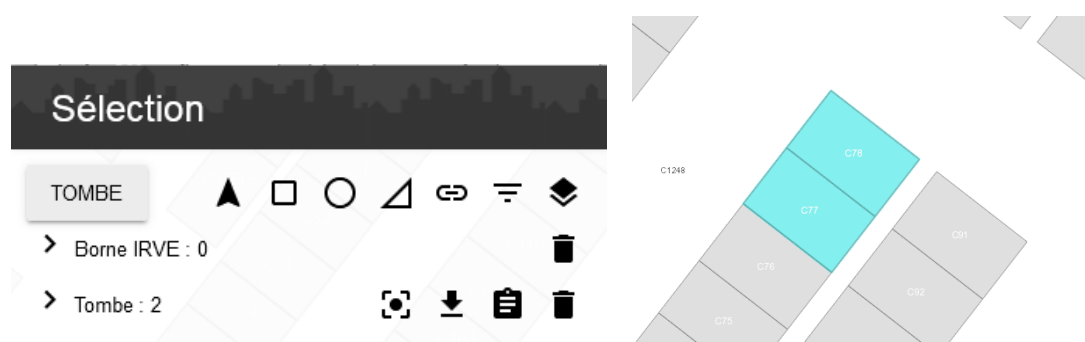
## VII. Sélections et export

### VII.1. Sélection graphique de tombe(s) - export PDF

Depuis l'outil de Sélection, choisir la couche souhaitée et le mode de sélection.  
Sélectionner le ou les objets.



Les objets sélectionnés se colorent en vert et sont comptabilisés dans le menu « Sélections ».



: Permet de zoomer sur la sélection.



: Permet d'envoyer la sélection dans le menu « Résultats » sous forme de liste.

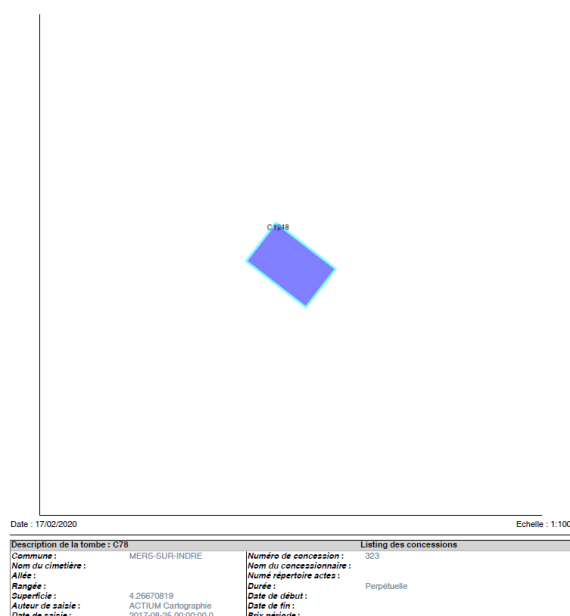


: Permet d'exporter la sélection au format PDF.



: Permet de supprimer la sélection.







MERS-SUR-INDRE - CARTOGRAPHIE CIMETIERE - TOMBE C78



Un seul PDF est créé mais il contient autant de page que de tombes sélectionnées.

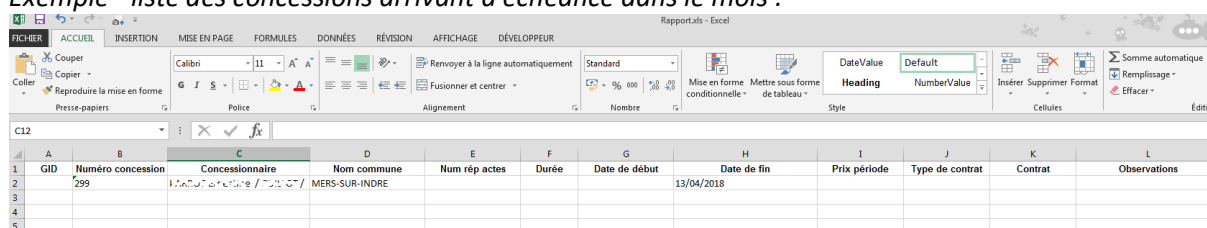
## VII.2. Edition d'un listing de concessions - export EXCEL

À partir de chaque fiche de consultation d'une tombe, il est possible d'accéder aux rapports, via l'onglet CONCESSION, pour obtenir la liste des concessions arrivant à échéance à un certain délai.

-  Concession arrivant à échéance dans le mois
-  Concession arrivant à échéance dans les 3 mois
-  Concession arrivant à échéance dans les 6 mois
-  Concession arrivant à échéance dans les 12 mois
-  Toutes les concessions avec échéance
-  Listing de toutes les concessions

Il est nécessaire que les dates de fin de concession, soient saisies au préalable.

*Exemple - liste des concessions arrivant à échéance dans le mois :*



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
GID	Numéro concession	Concessionnaire	Nom commune	Num rép actes	Durée	Date de début	Date de fin	Prix période	Type de contrat	Contrat	Observations
	299	MERS-SUR-INDRE	MERS-SUR-INDRE			13/04/2018					

## VII.3. Edition d'un listing de personnes inhumées - export EXCEL

À partir de chaque fiche de consultation d'une tombe, via l'onglet PERSONNES INHUMEES, il est possible d'accéder au listing des défunts recensés dans le cimetière.



Nom	Date de naissance	Date de décès	Combattant	Adresse	Position dans la tombe	Profondeur	Observations	Actions
GILLET Gérard	03/11/1932	29/11/2015		CHATEAUROUX				 

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Numéro tombe	Numéro concession	Nom du défunt	Prénom du défunt	Adresse	Date de naissance	Date de décès	Combattant	Observations
1	B62	290	-	-	-	-	-	-	1 enfant
2	A131	26	ALEXANDRE	Alexandre	LE MOULIN	-	-	-	-
3	B10	-	ALEXANDRE	Gilbert	-	28/01/1863	14/07/1922	-	-
4	D1	39	ALEXANDRE	Alexandre	LE BOURG	-	01/01/1911	-	-
5	C15	206	ALEXANDRE	Julie	LE RIS	1890	1980	-	-
6	C108	147	ALEXANDRE	E	LE RIS	-	-	-	-
7	A67	-	ALEXANDRE	Léon	-	1866	1953	-	-
8	A99	-	ALEXANDRE	Célestine	-	-	-	-	-
9	C109	159	ALEXANDRE	Alexandre	LE COURTHOUX	-	-	-	-
10	B	-	ALEXANDRE	Paul	-	-	-	14/18	-
11	A88	-	ALEXANDRE	Jean	LA CACOTERIE	1863	1934	-	-
12									

## VII.4. Export de la base cimetière - export EXCEL

À partir de chaque fiche de consultation d'une tombe, il est possible d'exporter l'ensemble de la base sous fichier Excel, en cliquant sur le bouton Export base de données cimetière.

Tombe
Concession
Personnes inhumées

**INFORMATIONS GENERALES**  
Commune : MERS-SUR-INDRE  
Nom du cimetière : -

**DESCRIPTIF DE LA TOMBE**  
Numéro de tombe : D19  
Numéro d'allée : -  
Numéro de rangée : -  
Superficie : 4,381 m²  
Etat de la tombe : -  
Statut de la tombe : CONCEDEE  
Observations : -

**DOCUMENTATION**  
Aucun document

**INFORMATIONS SUR LES DONNEES**  
Auteur de saisie : ACTIUM Cartographie  
Date de saisie : 25/08/2017

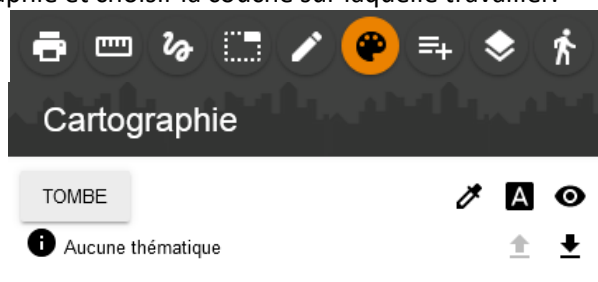
Export base de données cimetière

	A	B	C	D	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	Numéro tombe	Numéro concession	Acheteur	Ayant-droit	Durée	Date d'achat	Date de fin	Prix période	Type de contrat	Observations	Nom du défunt	Prénom du défunt	Adresse	Date de naissance	Date de décès
1	A1		LE COURTHON Ernest	LE COURTHON Ernest	Perpétuelle						LE COURTHON	Louis	LE COURTHON	1905	22/12/1925
2	A1		LE COURTHON Ernest	LE COURTHON Ernest	Perpétuelle						LE COURTHON	André	LE COURTHON	1898	31/03/1911
3	A1		LE COURTHON Ernest	LE COURTHON Ernest	Perpétuelle						LE COURTHON	Ernest	LE COURTHON	1870	1953
4	A1		LE COURTHON Ernest	LE COURTHON Ernest	Perpétuelle						LE COURTHON	Joseph	LE COURTHON	1902	1955
5	A1		LE COURTHON Ernest	LE COURTHON Ernest	Perpétuelle						LE COURTHON	Eugénie	LE COURTHON	1875	1956
6	A1		LE COURTHON Ernest	LE COURTHON Ernest	Perpétuelle						LE COURTHON	Marie	LE COURTHON	1901	1968
7	A1		LE COURTHON Ernest	LE COURTHON Ernest	Perpétuelle						LE COURTHON	Camille	LE COURTHON	1906	1977
8	A10	136	LE COURTHON Ernest	LE COURTHON Ernest	Perpétuelle						LE COURTHON	Marie	LE COURTHON	1905	1972
9	A10	136	LE COURTHON Ernest	LE COURTHON Ernest	Perpétuelle						LE COURTHON	Paul	LE COURTHON	1880	1959
10	A10	136	LE COURTHON Ernest	LE COURTHON Ernest	Perpétuelle						LE COURTHON	Yolande	LE COURTHON	1944	1945
11	A10	136	LE COURTHON Ernest	LE COURTHON Ernest	Perpétuelle						LE COURTHON	Sidonie	LE COURTHON	1887	1961
12	A10	136	LE COURTHON Ernest	LE COURTHON Ernest	Perpétuelle						LE COURTHON	Bernard	LE COURTHON		1952
13	A10	136	LE COURTHON Ernest	LE COURTHON Ernest	Perpétuelle						LE COURTHON		LE COURTHON		

## VIII. Cartographie

L'outil de cartographie permet de cartographier les couches de manière différente et/ou en fonction du remplissage d'un champ.

Activer l'outil de cartographie et choisir la couche sur laquelle travailler.



Cliquer sur « Définir un rendu » .

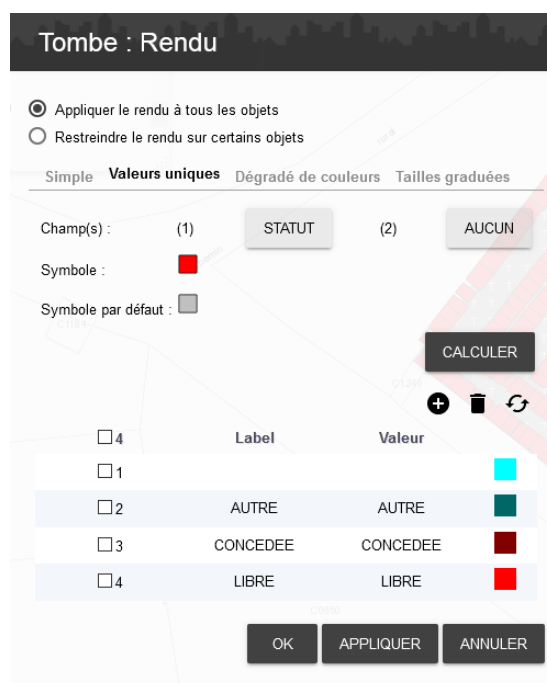
La fenêtre « Modification de la symbolique » s'ouvre.

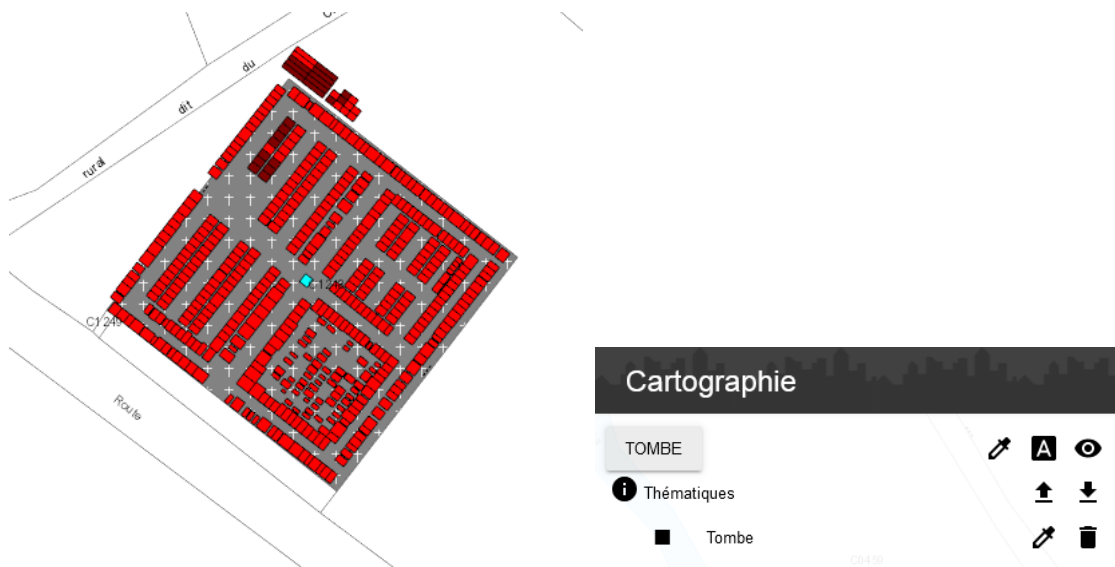



Depuis l'onglet « Valeurs uniques », la symbologie générale de la couche est changée.


La couche change et s'affiche comme demandé.


La thématique est inscrite dans le menu « Cartographie », indiquant qu'une thématique est en cours.





Elle peut être modifiée en cliquant sur « Modifier le rendu »  depuis le menu « Cartographie ».

**/!\** les thématiques créés s'effacent dès la fermeture d'Igeo36. Pour garder une thématique, il faut l'enregistrer, en cliquant sur « Sauvegarder »  sur votre PC. A noter qu'il possible d'envoyer le fichier créé à un collègue ou à un élu.

Lors d'une nouvelle connexion à Igeo36, il suffit de le restaurer  .