

Champ Libre **Collecte**

Tutoriel



Table des matières

0. Champ Libre Collecte ?
1. Connexion
2. Présentation de la page d'accueil
3. Saisie directe (formulaire)
4. Accès aux données déjà saisies (tableau)
5. Personnalisation du compte utilisateur

Ouverture de session

Nom d'utilisateur:

Mot de passe:

Se souvenir de moi

[Oublié mot de passe?](#)



Conseil départemental de la Haute-Garonne

0. Champ Libre Collecte ?

"Champ Libre Collecte" est un POC (Proof of Concept - prototype) de plateforme mutualisée, accessible en ligne et destiné à tous les producteurs de données ouvertes.

Il s'appuie sur l'implémentation de masques paramétrables pour simplifier la collecte, la standardisation et la publication de données sur un portail open data.

Cette initiative est née de la contribution du CD31 au projet OpenDataLocale et de l'expérimentation menée auprès de deux collectivités pilotes de Haute-Garonne (SICOVAL et Roques).

L'hétérogénéité des outils informatiques ainsi que le cloisonnement des pratiques autour de la production de donnée ne permettent pas actuellement la production de données standardisées. Il était donc nécessaire de fournir aux producteurs de données un cadre logiciel unifié permettant de simplifier le process de la saisie à la publication de la donnée sur le portail open data.

Ouverture de session

Nom d'utilisateur:

Mot de passe:

Se souvenir de moi

2 [Oublié mot de passe?](#)




1. Connexion

- 1 Saisissez votre nom d'utilisateur qui vous a été fourni lors de l'ouverture des services en ligne .
- 2 Lors de votre première connexion cliquez sur « mot de passe oublié » afin de définir votre mot de passe personnalisé. Un mail qui vous donne accès à votre compte vous est envoyé automatiquement.
- 3 Si vous avez déjà personnalisé votre mot de passe, entrez votre mot de passe.
- 4 Cliquez sur « se souvenir de moi » (vous n'aurez plus à saisir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe lors des prochaines connexions). Ensuite cliquez sur « s'inscrire » pour se connecter.

Saisie directe

1

Saisissez directement de nouveaux enregistrements

 Subventions Saisie des subventions conformément au décret n°2017-779 du 5 mai 2017	 Prénoms Saisie annuelle des fréquences des prénoms de naissances	 Signalement voirie Prototype mobile de signalement d'incidents sur la voirie
---	---	---

Accès aux données déjà saisies

2

Pour éditer, imprimer, exporter des données déjà saisies

 Subventions	 Référentiel des prénoms	 Prénoms	 Signalement voirie
---	---	---	--

Importer de nouvelles données

3

Importer directement de nouvelles données dans les formulaires

 Subventions	 Prénoms
---	---

Exporter des données enregistrées

4

 Subventions	 Prénoms
---	---

Mon Compte

5

Modifier vos informations personnelles et l'abonnement à vos notifications mails

2. Présentation de la page d'accueil

- 1 **Saisie directe** permet d'accéder au formulaire de saisie en fonction des types de données : subventions, délibérations, prénoms...
- 2 **Accès aux données déjà saisies** permet d'accéder au tableau où toutes les données d'un même thème sont visibles.
- 3 **Importer de nouvelles données** (fonctionnalité en version bêta, **elle n'est pas encore utilisable**).
- 4 **Exporter des données enregistrées** permet d'exporter les données que vous avez saisies.
- 5 **Mon compte** permet d'accéder à votre compte personnel.

3. Saisie directe (formulaire)

Subventions, Ajouter

<p>1</p> <p>Date convention</p> <p>Objet</p> <p>SIRET</p> <p>Entreprise</p> <p>Type</p> <p>Montant</p> <p>%</p> <p>Nature</p> <p>Début</p> <p>Fin</p> <p>Versement</p> <p>RAE</p>	<p>2</p> <p>Objet de la subvention attribuée</p> <p>Identifiant unique de l'attributaire de la subvention (SIRET)</p> <p>Raison sociale de l'attributaire de la subvention</p> <p>Personnalité juridique de l'attributaire de la subvention</p> <p>Montant total de la subvention attribuée avant répartition entre les bénéficiaires en € TTC.</p> <p>Pourcentage du montant de la subvention attribuée au bénéficiaire. Le séparateur des décimales est la virgule. Ex- 1 si la subvention n'a qu'un seul bénéficiaire, 0,35 si le bénéficiaire reçoit 35 % du montant de la subvention</p> <p>Nature de la subvention attribuée</p> <p>Date de premier ou du seul paiement</p> <p>Date du dernier paiement</p> <p>Conditions de versement de la subvention</p> <p>Numéro unique de référencement au répertoire des aides aux entreprises</p>	<p>3</p> <p>Date de la convention de subvention</p> <p>Objet de la subvention attribuée</p> <p>Identifiant unique de l'attributaire de la subvention (SIRET)</p> <p>Raison sociale de l'attributaire de la subvention</p> <p>Personnalité juridique de l'attributaire de la subvention</p> <p>Montant total de la subvention attribuée avant répartition entre les bénéficiaires en € TTC.</p> <p>Pourcentage du montant de la subvention attribuée au bénéficiaire. Le séparateur des décimales est la virgule. Ex- 1 si la subvention n'a qu'un seul bénéficiaire, 0,35 si le bénéficiaire reçoit 35 % du montant de la subvention</p> <p>Nature de la subvention attribuée</p> <p>Date de premier ou du seul paiement</p> <p>Date du dernier paiement</p> <p>Conditions de versement de la subvention</p> <p>Numéro unique de référencement au répertoire des aides aux entreprises</p>
--	--	---

4

5

Sauvegarder Retour à la liste

- 1** A gauche sont indiqués les titres des champs à remplir. Ces titres sont adaptables à la terminologie utilisée par chaque collectivité.
- 2** Au centre, les champs de saisie des données.
- 3** A droite, la description détaillée des champs à remplir.
- 4** Certains champs sont munis d'un masque de saisie qui indique le format à utiliser pour saisir la donnée (ex : une date).
- 5** **Sauvegarder** pour enregistrer la donnée saisie dans la base de données et « retour à la liste » pour accéder à l'interface tableau (cf. page suivante)

4. Accès aux données déjà saisies (tableau)

SUBVENTIONS

Formulaires de saisie • Mon Compte

recherche



Dartus

Formulaires de saisie • Subventions

Ajouter Ajouter dans la liste Supprimer Mises à jours multiples

Displaying 1 - 4 of 4

20



	<input type="checkbox"/>	N° Interne ↓	Date convention	Objet	SIRET	Entreprise	Type	Montant	%	Nature	Début	Fin	Versement	Versement	RAE	Notification UE	Etat	
	<input type="checkbox"/>	43	15/02/2017	Idem	99774940300025	SOC NOUVELLE D'ENSEIGNES LUMINEUSES	SAS, société par actions simplifiée	15 000,00	1,00	Aide en numéraire	23/10/2018		Unique	Unique		<input type="checkbox"/>	Attente validation	<input type="button" value="En saisie"/> <input type="button" value="Valider"/>
 	<input type="checkbox"/>	42	01/01/2017	Ma subvention				25 000,00								<input type="checkbox"/>	En saisie	<input type="button" value="A valider"/>
	<input type="checkbox"/>	8	03/10/2018	Ma délibération	20005250400012	SI D'AMENAGEMENT HYDRAULIQUE DE LA SAUNE	Syndicat mixte fermé	58 000,00	1,00	Aide en numéraire	11/10/2018		Unique	Unique		<input checked="" type="checkbox"/>	Publié	
	<input type="checkbox"/>	5	28/08/2018	Programme culturel 2018	21310008400010	COMMUNE D ANAN	Commune et commune nouvelle	2 000,00	1,00	Aide en numéraire	25/10/2018		Unique	Unique		<input checked="" type="checkbox"/>	Publié	
		Compter: 4						Total: 98 000,00										

2

SUBVENTIONS

	<input type="checkbox"/>	N° Interne ↓	Date convention	Objet	SIRET	Entreprise	Type	Montant	%	Nature	Début	Fin	Versement	Versement		
	<input checked="" type="checkbox"/>	43	15/02/2017	Idem	99774940300025	SOC NOUVELLE D'ENSEIGNES LUMINEUSES	SAS, société par actions simplifiée	15 000,00	1,00	Aide en numéraire	23/10/2018		Unique	Unique		
	<input checked="" type="checkbox"/>	42	01/01/2017	Ma subvention				25 000,00							<input type="checkbox"/>	En saisie
	<input type="checkbox"/>	8	03/10/2018	Ma délibération	20005250400012	SI D'AMENAGEMENT HYDRAULIQUE DE LA SAUNE	Syndicat mixte fermé	56 000,00	1,00	Aide en numéraire	11/10/2018		Unique	Unique	<input checked="" type="checkbox"/>	Publié
	<input type="checkbox"/>	5	28/08/2018	Programme culturel 2018	21310008400010	COMMUNE D ANAN	Commune et commune nouvelle	2 000,00	1,00	Aide en numéraire	25/10/2018		Unique	Unique	<input checked="" type="checkbox"/>	Publié
Compter: 4								Total:	98 000,00							

recherche

- Modifier la sélection
- Exporter la sélection
- Supprimer enregistrements sélectionnés
- Recherche avancée
- Afficher le panneau de recherche
- Exporter résultats
- Importer

4. Accès aux données déjà saisies – action sur une sélection

1 Pour sélectionner un enregistrement cocher la case

2 Cliquez sur l'icône 

3 Au choix vous pouvez soit :

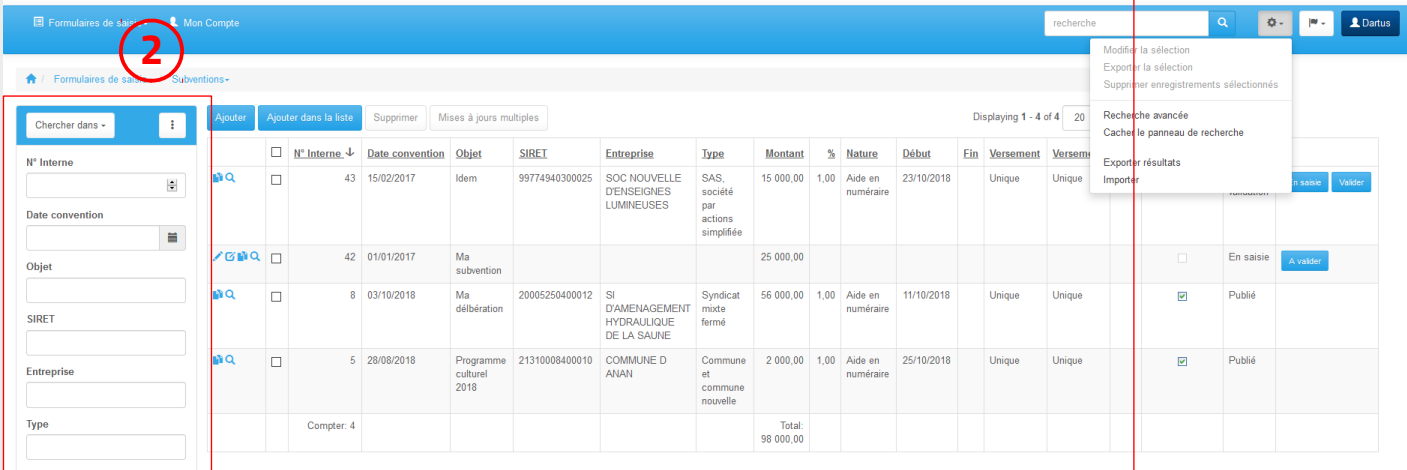
- Modifier la sélection
- Exporter la sélection
- Supprimer enregistrements sélectionnés

	<input type="checkbox"/>	N° Interne ↓	Date conve
	<input checked="" type="checkbox"/>	43	15/02/2017
	<input checked="" type="checkbox"/>	42	01/01/2017
	<input type="checkbox"/>	8	03/10/2018

recherche

- Modifier la sélection
- Exporter la sélection
- Supprimer enregistrements sélectionnés
- Recherche avancée
- Afficher le panneau de recherche
- Exporter résultats
- Importer

SUBVENTIONS



Formulaires de saisie Mon Compte recherche

Chercher dans -

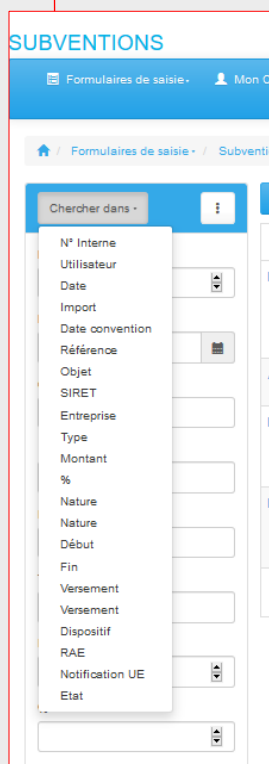
Ajouter Ajouter dans la liste Supprimer Mises à jours multiples

Displaying 1 - 4 of 4 20

N° Interne	Date convention	Objet	SIRET	Entreprise	Type	Montant	%	Nature	Début	Fin	Versement	Versement
43	15/02/2017	Idem	99774940300025	SOC NOUVELLE D'ENSEIGNES LUMINEUSES	SAS, société par actions simplifiée	15 000,00	1,00	Aide en numéraire	23/10/2018		Unique	Unique
42	01/01/2017	Ma subvention				25 000,00						En saisie
8	03/10/2018	Ma délibération	20005250400012	SI D'AMENAGEMENT HYDRAULIQUE DE LA SAUNIE	Syndicat mixte fermé	56 000,00	1,00	Aide en numéraire	11/10/2018		Unique	Unique
5	28/08/2018	Programme culturel 2018	21310008400010	COMMUNE D ANAN	Commune et commune nouvelle	2 000,00	1,00	Aide en numéraire	25/10/2018		Unique	Unique
Compter: 4						Total:	98 000,00					

4. Accès aux données déjà saisies – panneau de recherche

- 1 Sélectionnez **Afficher le panneau de recherche**
- 2 Le panneau de recherche s'affiche à gauche du tableau
- 3 Vous pouvez choisir directement le champ de recherche dans la liste déroulante

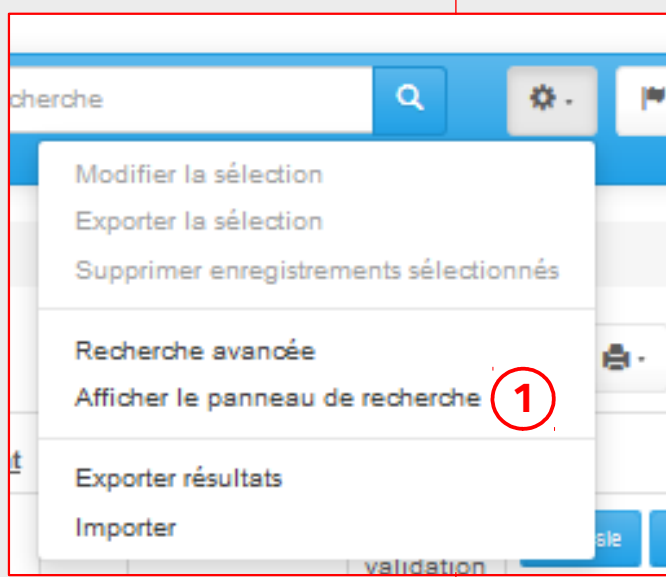


SUBVENTIONS

Formulaires de saisie Mon C

Chercher dans -

- N° Interne
- Utilisateur
- Date
- Import
- Date convention
- Référence
- Objet
- SIRET
- Entreprise
- Type
- Montant
- %
- Nature
- Nature
- Début
- Fin
- Versement
- Versement
- Dispositif
- RAE
- Notification UE
- Etat



recherche

- Modifier la sélection
- Exporter la sélection
- Supprimer enregistrements sélectionnés
- Recherche avancée
- Afficher le panneau de recherche**
- Exporter résultats
- Importer

2 Subventions - Recherche avancée

N° interne Contient []

Utilisateur Contient []

Date Egal à []

Import Egal à []

Date convention Egal à []

Référence Contient []

Objet Contient []

SIRET Contient []

Entreprise Contient []

Type Contient []

Montant Contient []

% Contient []

Nature Egal à [] Jde en numéraire
 Jde en nature

Début Egal à []

Fin Egal à []

Versement Egal à [] Unique
 Echelonné
 Autre

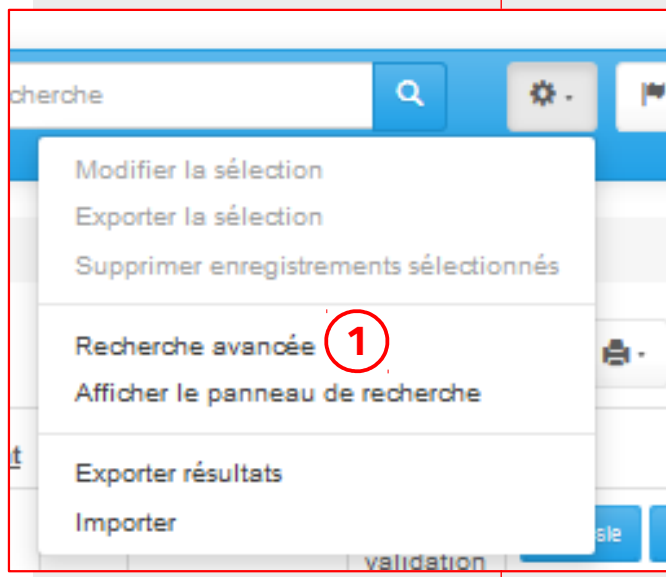
Dispositif Contient []

RAE Contient []

Notification UE Egal à []

Etat Contient [] En saisie
 Attente validation
 Validé
 Publié

Rechercher Remette Retour à la liste



Recherche

- Modifier la sélection
- Exporter la sélection
- Supprimer enregistrements sélectionnés
- Recherche avancée 1**
- Afficher le panneau de recherche
- Exporter résultats
- Importer

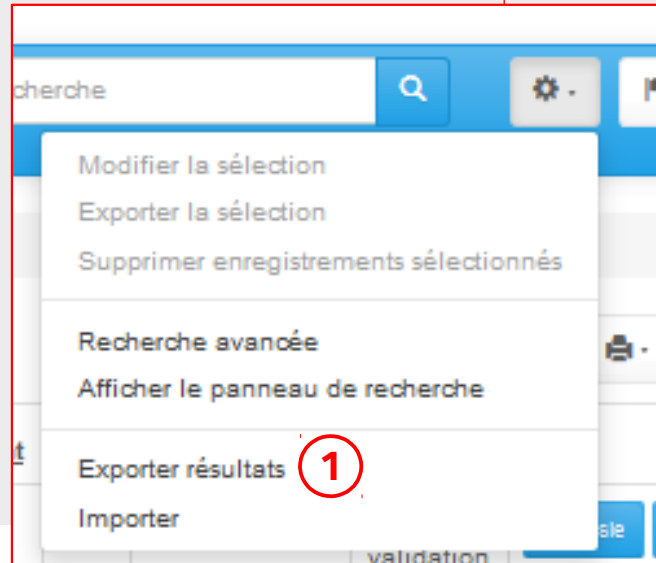
4. Accès aux données déjà saisies - recherche avancée

- 1** Sélectionnez **Recherche avancée**
- 2** A cet endroit vous pouvez créer des requêtes pour effectuer une recherche multi critères.

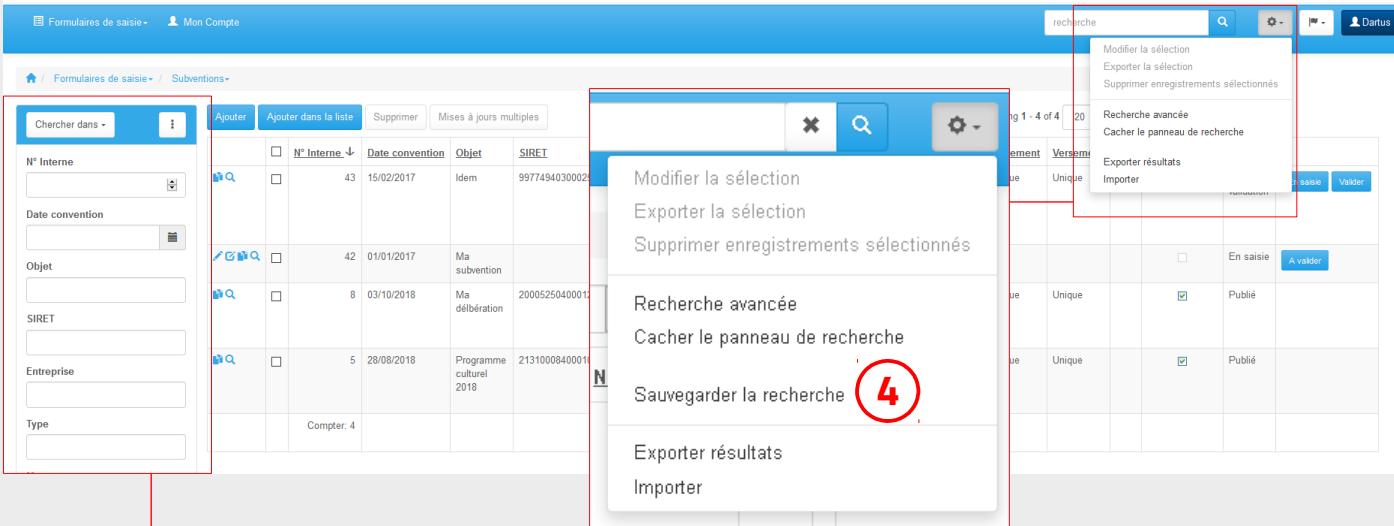
4. Accès aux données déjà saisies – exporter les résultats

① Cliquez sur **Exporter résultats**

② Vous pouvez choisir :
- l'étendue des données à exporter
- les champs à exporter
- une donnée brute ou formalisée
- le format de fichier à exporter

A screenshot of the 'Exporter' dialog box. The dialog has a title bar 'Exporter' and a red circle with the number '2' next to it. It contains several sections: 'Portée de données' with radio buttons for 'Tous les enregistrements' (selected) and 'Page courante seulement'; 'Fields to export' with a list of fields including 'N° Interne', 'Etablissement', 'Utilisateur', 'Date', 'Import', 'Date convention', 'Référence', 'Objet', 'SIRET', 'Entreprise', 'Type', 'Montant', '%', 'Nature', 'Début', 'Fin', 'Versement', 'Versement', 'Dispositif', 'RAE', 'Notification UE', and 'Etat'; 'Data format' with radio buttons for 'formatted values' (selected) and 'raw values'; and 'Format d'exportation' with radio buttons for 'Excel 2007' (selected), 'Word', 'CSV (valeurs séparées par une virgule)', and 'XML'. There is also a 'field delimiter' input field. At the bottom, there are 'Exporter' and 'Annuler' buttons.

SUBVENTIONS



4. Accès aux données déjà saisies – sauvegarder un filtre

1 Dans le panneau de recherche saisissez un champ qui servira de filtre.
exemple : SIRET : 20005250400012

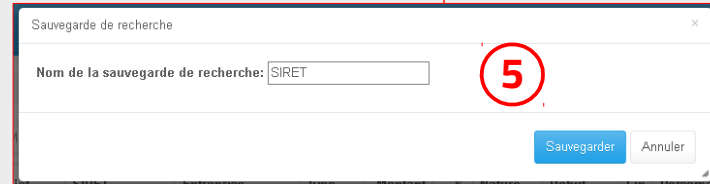
2 Cliquez sur **Rechercher**

3 Cliquez sur l'icône 

4 Une nouvelle entrée **Sauvegarder la recherche** apparaît dans la liste déroulante. Cliquez dessus.

5 Une nouvelle fenêtre s'ouvre, elle permet de nommer le filtre à sauvegarder.

6 Le filtre sauvegardé apparaît maintenant dans la liste déroulante. Pour le supprimer il suffit de cliquer sur la croix situé à gauche du nouveau filtre.



SUBVENTIONS

	<input type="checkbox"/>	N° Interne ↓	Date convention	Objet	SIRET	Entreprise	Type	Montant	%	Nature	Début	Fin	Versement	Versement	RAE	Notification UE	Etat
	<input type="checkbox"/>	43	15/02/2017	Idem	99774940300025	SOC NOUVELLE D'ENSEIGNES LUMINEUSES	SAS, société par actions simplifiée	15 000,00	1,00	Aide en numéraire	23/10/2018		Unique	Unique		<input type="checkbox"/>	Attente validation
	<input type="checkbox"/>	42	01/01/2017	Ma subvention				25 000,00								<input type="checkbox"/>	En saisie
	<input type="checkbox"/>	8	03/10/2018	Ma délibération	20005250400012	SI D'AMENAGEMENT HYDRAULIQUE DE LA SAUNE	Syndicat mixte fermé	56 000,00	1,00	Aide en numéraire	11/10/2018		Unique	Unique		<input checked="" type="checkbox"/>	Publié
	<input type="checkbox"/>	5	28/08/2018	Programme culturel 2018	21310008400010	COMMUNE D ANAN	Commune et commune nouvelle	2 000,00	1,00	Aide en numéraire	25/10/2018		Unique	Unique		<input checked="" type="checkbox"/>	Publié
Compter: 4								Total:	98 000,00								

	<input type="checkbox"/>	N° Interne ↓	Date conve
	<input checked="" type="checkbox"/>	43	15/02/2017
	<input checked="" type="checkbox"/>	42	01/01/2017
	<input type="checkbox"/>	8	03/10/2018



4. Accès aux données déjà saisies – état des données

- 1 Sélectionner les données sur lesquelles agir
- 2 Cliquez sur l'icône 
- 3 Cet outil permet de changer l'état de la donnée dans le processus de validation.
 - une donnée « en saisie » peut être basculée en « à valider (attente de validation)»
 - une donnée « à valider (attente de validation)» peut être passée en « valider » ce qui lance la publication automatique (selon un délai de 24h) de la donnée sur le portail web
 - une donnée qui a été validée peut être « invalider » durant les 24h qui précèdent la publication automatique
- 4 Les boutons qui se trouvent en fin de ligne servent également au processus de validation.

Note : une donnée publiée sur le portail open data peut toujours être dépubliée.

SUBVENTIONS

[Formulaires de saisie](#) - [Mon Compte](#)
recherche [loup]

[Ajouter](#) [Ajouter dans la liste](#) [Supprimer](#) [Mises à jours multiples](#)
Displaying 1 - 4 of 4

<input type="checkbox"/>	N° Interne ↓	Date convention	Objet	SIRET	Entreprise	Type	Montant	%	Nature	Début	Fin	Versement	Versement	RAE	Notification UE	Eta
<input type="checkbox"/>	43	15/02/2017	Idem	99774940300025	SOC NOUVELLE D'ENSEIGNES LUMINEUSES	SAS, société par actions simplifiée	15 000,00	1,00	Aide en numéraire	23/10/2018		Unique	Unique		<input type="checkbox"/>	Attente validation
<input type="checkbox"/>	42	01/01/2017	Ma subvention				25 000,00								<input type="checkbox"/>	En saisie
<input type="checkbox"/>	8	03/10/2018	Ma délibération	20005250400012	SI D'AMENAGEMENT HYDRAULIQUE DE LA SAUNE	Syndicat mixte fermé	56 000,00	1,00	Aide en numéraire	11/10/2018		Unique	Unique		<input checked="" type="checkbox"/>	Publié
<input type="checkbox"/>	5	28/08/2018	Programme culturel 2018	21310008400010	COMMUNE D ANAN	Commune et commune nouvelle	2 000,00	1,00	Aide en numéraire	25/10/2018		Unique	Unique		<input checked="" type="checkbox"/>	Publié
							Compter: 4									
							Total: 98 000,00									

1

N° Interne
 Etablissement
 Utilisateur

4. Accès aux données déjà saisies – choix des champs affichés

2

▼

- N° Interne
- Etablissement
- Utilisateur
- Date
- Import
- Date convention
- Référence
- Objet

1

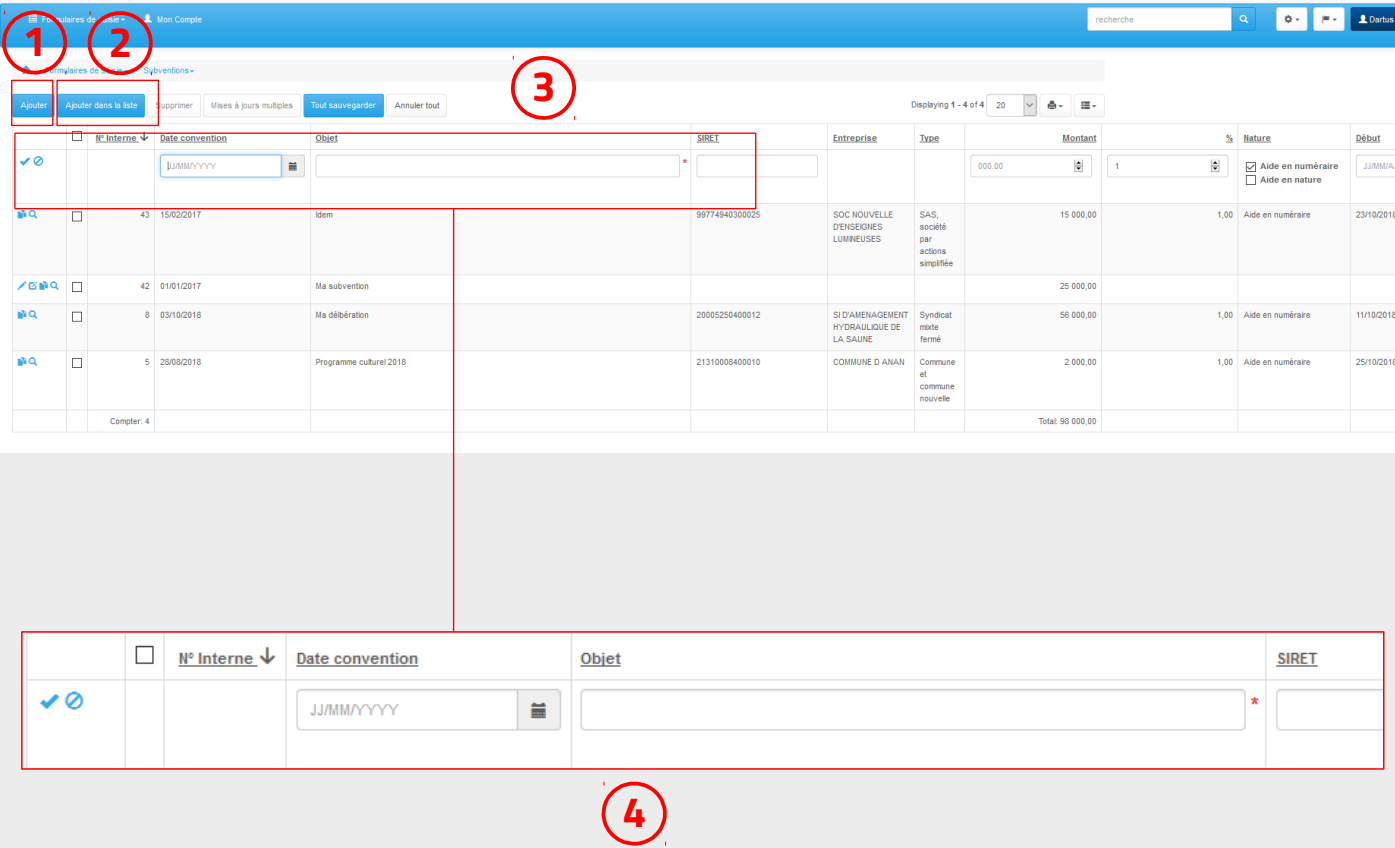


1 Cliquez sur l'icône

2

2 Cet outil permet de sélectionner les champs qui seront affichés dans la vue tableau.



SUBVENTIONS



The screenshot shows a web application interface for managing subsidies. At the top, there are navigation elements and a search bar. Below, there are two buttons: 'Ajouter' (1) and 'Ajouter dans la liste' (2). A table lists existing subsidies with columns for internal number, date, object, SIRET, company, type, amount, percentage, nature, and start date. A red box highlights a new entry being added in edit mode (3). At the bottom, a detailed view of a subsidy entry is shown, with a red box highlighting the input fields for date and object (4).

N° Interne	Date convention	Objet	SIRET	Entreprise	Type	Montant	%	Nature	Début
43	15/02/2017	Idem	99774940300025	SOC NOUVELLE D'ENSEIGNES LUMINEUSES	SAS, société par actions simplifiée	15 000,00	1,00	Aide en numéraire	23/10/2018
42	01/01/2017	Ma subvention				25 000,00			
8	03/10/2018	Ma délibération	20005250400012	SID'AMENAGEMENT HYDRAULIQUE DE LA SAUNE	Syndicat mixte fermé	56 000,00	1,00	Aide en numéraire	11/10/2018
5	28/09/2018	Programme culturel 2018	21310008400010	COMMUNE D ANAN	Commune et commune nouvelle	2 000,00	1,00	Aide en numéraire	25/10/2018
Compter: 4						Total	98 000,00		

4. Accès aux données déjà saisies – ajouter une donnée

- 1 Le bouton  permet de retourner au formulaire de saisie
- 2 Cliquez sur le bouton 
- 3 Un nouvel enregistrement est créé en mode édition.
- 4 Vous pouvez saisir les données directement dans le tableau sans passer par le formulaire.








SUBVENTIONS

Formulaire de saisie - Mon Compte recherche Cardoso

Formulaire de saisie - Subventions


Ajouter Ajouter dans la liste Supprimer Mises à jours multiples


Displaying 1 - 4 of 4 20


<input type="checkbox"/>	N°registre	Date convention	Objet	SIRET ↑	Entreprise	Type	Montant	%	Nature	Début	Fin	Versement	Versement	RAE	Notification UE	Etat	
   	1	01/2017	Ma subvention				25 000,00								<input type="checkbox"/>	En saisie	
	8	03/10/2018	Ma délibération	20005250400012	SI D'AMENAGEMENT HYDRAULIQUE DE LA SAUNE	Syndicat mixte fermé	56 000,00	1,00	Aide en numéraire	11/10/2018		Unique	Unique		<input checked="" type="checkbox"/>	Publié	
	5	28/08/2018	Programme culturel 2018	21310008400010	COMMUNE D ANAN	Commune et commune nouvelle	2 000,00	1,00	Aide en numéraire	25/10/2018		Unique	Unique		<input checked="" type="checkbox"/>	Publié	
	43	15/02/2017	Idem	99774940300025	SOC NOUVELLE D'ENSEIGNES LUMINEUSES	SAS, société par actions simplifiée	15 000,00	1,00	Aide en numéraire	23/10/2018		Unique	Unique		<input type="checkbox"/>	Attente validation	
	Compter: 4						Total	98 000,00									

4. Accès aux données déjà saisies – modifier, dupliquer, afficher une donnée

1 A gauche du tableau une série d'icônes apparaît pour chaque enregistrement. Quatre icônes peuvent apparaître, cela dépend de l'état de la donnée.

2  icône crayon : qui permet d'ouvrir le formulaire de la donnée pour effectuer des modifications.

 icône tableau : qui permet de faire des modifications sur la donnée directement depuis le tableau

 icône deux pages : qui permettent de dupliquer une donnée afin de pouvoir saisir plus rapidement une donnée presque identique.

 icône loupe : permet d'afficher la donnée sous forme de fiche



SUBVENTIONS

Formulaire de saisie • Mon Compte recherche [] [] [] Cardoso

Formulaire de saisie / Subventions

Ajouter Ajouter dans la liste Supprimer Mises à jours multiples

Displaying 1 - 4 of 4 20 [] []

	N° Interne	Date convention	Objet	SIRET ↑	Entreprise	Type	Montant	%	Nature	Début	Fin	Versement	Versement	RAE	Notification UE	Etat
	42	01/01/2017	Ma subvention				25 000,00								<input type="checkbox"/>	En saisie
	8	03/10/2018	Ma délibération	20005250400012	SI D'AMENAGEMENT HYDRAULIQUE DE LA SAUNE	Syndicat mixte fermé	56 000,00	1,00	Aide en numéraire	11/10/2018		Unique	Unique		<input checked="" type="checkbox"/>	Publié
	5	28/08/2018	Programme culturel 2018	21310008400010	COMMUNE D ANAN	Commune et commune nouvelle	2 000,00	1,00	Aide en numéraire	25/10/2018		Unique	Unique		<input checked="" type="checkbox"/>	Publié
	43	15/02/2017	Idem	99774940300025	SOC NOUVELLE D'ENSEIGNES LUMINEUSES	SAS, société par actions simplifiée	15 000,00	1,00	Aide en numéraire	23/10/2018		Unique	Unique		<input type="checkbox"/>	Attente validation
	Compter: 4						Total	98 000,00								

SIRET ↑

20005250400012

21310008400010

99774940300025

4. Accès aux données déjà saisies – actions sur les colonnes

1 En cliquant sur le nom d'un champ vous pouvez trier le tableau en fonction d'un ordre défini par ce champ.

2 Exemple : le champ SIRET trié par ordre croissant.

3 Il est possible de déplacer une colonne en faisant un simple glisser/déposer

SUBVENTIONS

Formulaires de saisie - Mon Compte

recherche

Formulaires de saisie - Subventions


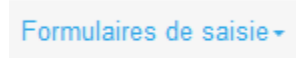
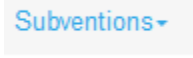
Chercher dans -

Ajouter Ajouter dans la liste Supprimer Mises à jours multiples

Displaying 1 - 4 of 4

N° Interne	Date convention	Objet	SIRET	Entreprise	Type	Montant	%	Nature	Début	Fin	Versement	Versement	RAE	Notification UE	Etat
43	15/02/2017	Idem	99774940300025	SOC NOUVELLE D'ENSEIGNES LUMINEUSES	SAS, société par actions simplifiée	15 000,00	1,00	Aide en numéraire	23/10/2018		Unique	Unique		<input type="checkbox"/>	Attente validation
42	01/01/2017	Ma subvention				25 000,00								<input type="checkbox"/>	En saisie
8	03/10/2018	Ma délibération	20005250400012	SI D'AMENAGEMENT HYDRAULIQUE DE LA SAUNE	Syndicat mixte fermé	56 000,00	1,00	Aide en numéraire	11/10/2018		Unique	Unique		<input checked="" type="checkbox"/>	Publié
5	28/08/2018	Programme culturel 2018	21310008400010	COMMUNE D ANAN	Commune et commune nouvelle	2 000,00	1,00	Aide en numéraire	25/10/2018		Unique	Unique		<input checked="" type="checkbox"/>	Publié
Compter: 4						Total:	98 000,00								

4. Accès aux données déjà saisies – changer de page

- 1 Le bouton  permet d'accéder à la page d'accueil
- 2 Le bouton  permet d'accéder à « mon compte » (cf page suivante)
- 3 Pour ce tutoriel nous suivons la donnée de type « subventions ». Cliquez sur le bouton  permet de changer de type de donnée et d'aller vers « prénoms » ou « délibérations » par exemple.

1  / [Formulaires de saisie](#) / [Subventions](#)

2 [Formulaires de saisie](#) / [Mon Compte](#)

3 [Subventions](#)

- Deliberation
- Prénoms
- Signalement voirie

Mon Compte, Editer [util5]

Utilisateur util5

Nom

xxxxxxx

Prenom

xxxxxxx

Email *

xxxxxx.jxxxx@xxx.fr

1

Mes notifications

Notification [Editer](#)

<input type="checkbox"/>	Table ↓	Notification ↓	Actif
<input type="checkbox"/>	Signalements sur la voirie	Etre notifié qu'une demande de validation a été suspendue	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Signalements sur la voirie	Etre notifié lorsqu'un enregistrement a été suspendu de la publication	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Signalements sur la voirie	Etre notifié lorsqu'un enregistrement est publié pour la première fois sur le portail open data	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Signalements sur la voirie	Etre notifié lorsqu'un enregistrement est en attente de publication	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Signalements sur la voirie	Etre notifié lorsqu'un enregistrement est en attente de validation	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Subventions	Etre notifié qu'une demande de validation a été suspendue	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Subventions	Etre notifié lorsqu'un enregistrement a été suspendu de la publication	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Subventions	Etre notifié lorsqu'un enregistrement est publié pour la première fois sur le portail open data	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Subventions	Etre notifié lorsqu'un enregistrement est en attente de publication	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Subventions	Etre notifié lorsqu'un enregistrement est en attente de validation	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Prénoms	Etre notifié qu'une demande de validation a été suspendue	<input checked="" type="checkbox"/>

2

5. Personnalisation du compte utilisateur

1 Vous pouvez modifier votre nom, prénom et adresse mail.

2 En cochant les cases vous pouvez vous abonner à des notifications par mail. Lorsqu'une action est réalisée sur les données pour lesquelles vous êtes abonnés vous recevez un message dans la boîte mail de votre compte utilisateur.

Merci !



Des questions ?

[Contact]

Téléphone : 05 34 33 31 00

Courriel : opendata@cd31.fr