



GeoLab II

Guide de l'administrateur

Livable n° OS1P3A1 Et 45 & 46

Extension du système numérisé de cartographie
des laboratoires du MCPE aux autres secteurs

Expert : Nadir Benhamouda (nadir.benhamouda@delta-soft.com)



Facilité d'appui aux priorités du Partenariat UE-Algérie

Programme financé par l'Union européenne
et coordonné par le Ministère du Commerce et de la Promotion des Exportations



Table des matières

Préambule	3
Les éléments de la barre de menus	4
Sécurité	4
Utilisateurs	6
Ajouter un utilisateur	7
Groupes	9
Ajouter un groupe	10
Journal des interventions	13
Référentiel	15
Référentiel du Consommable	16
Le menu « Secteurs et territoires »	18
Régions	19
Structure	19
Ajouter une strucutre	20
Wilayas	21
Communes	22
Annuaire des laboratoires	23
Ajouter un laboratoire	24
Répertoire des produits	25
Liste des produits	26
Ajouter une famille de produits	27
Ajouter des produits	28
Déterminations par produit	28
Produits et analyses	30
Produits et essais	30
Références des méthodes d'analyses	30
Méthodes d'analyses	31
Nomenclatures	31
Ajouter une nomenclature	32
Couches cartographiques	33
Ajouter une couche cartographique	34

Préambule

Ce guide s'adresse aux administrateurs de la plateforme GeoLab II. Il vise à fournir une prise en main complète des fonctionnalités, incluant l'ajout de nouveaux laboratoires, la gestion avancée des comptes utilisateurs, la mise à jour des données de référence, l'administration des stocks et la gestion des notifications.

Nouveautés de GeoLab II :

Grâce à ses fonctionnalités améliorées, GeoLab II offre une gestion décentralisée des accès, permettant aux administrateurs régionaux et locaux de superviser leurs entités de manière autonome tout en conservant une visibilité nationale.

Rôles Clés des Administrateurs :

1. Ajout et Gestion du répertoire des Laboratoires :

- o Enregistrement des nouveaux laboratoires dans le système.

2. Gestion des Comptes Utilisateurs :

- o Création, modification et suppression de comptes.
- o Attribution de rôles et droits d'accès (administrateurs labo, techniciens labo, superviseurs régionaux).
- o Suivi des activités et audit des accès pour garantir la sécurité et l'intégrité des données.

3. Administration des Données de Référence :

- o Gestion des catalogues de consommables, équipements, et nomenclatures utilisées sur la plateforme.

4. Supervision des Stocks :

- o Suivi des approvisionnements et consommations pour tous les laboratoires
- o Gestion proactive des stocks critiques grâce aux seuils minimums configurables.
- o Consultation des alertes automatiques pour éviter les ruptures ou la péremption des produits essentiels.

5. Gestion des Notifications et Alertes :

- o Configuration et personnalisation des notifications pour les utilisateurs (définitions de tags).
- o Diffusion d'annonces ou d'informations importantes via le système de messagerie intégré.

Recommandations Importantes :

Il est fortement conseillé de désigner officiellement les membres du groupe des administrateurs avant la mise en production de la plateforme. Ces administrateurs joueront un rôle essentiel pour :

- La configuration initiale de GeoLab II dans leur laboratoire ou région.
- Le maintien de la qualité et de l'intégrité des données au quotidien.
- La coordination des activités liées à la gestion des ressources, des capacités analytiques et des consommables.

Les éléments de la barre de menus



La barre de menu est constituée d'un menu de navigation des fonctionnalités de « GéoLab » qui se trouve complètement à gauche de l'écran d'accueil.



L'affichage des éléments du menu de navigation sera différent selon l'appartenance de l'utilisateur au groupes de travail et les droits affectés à ceux-ci.

Sécurité



Le menu **Sécurité** dans GeoLab II permet aux administrateurs de gérer les utilisateurs, les accès et les configurations de sécurité de la plateforme. Ce menu centralise toutes les fonctionnalités nécessaires pour assurer un contrôle efficace et sécurisé des interactions avec le système.

Fonctionnalités principales :

1. Utilisateurs

- o Gérer les comptes utilisateurs existants : consulter, modifier, désactiver/activer ou supprimer.
- o Réinitialiser les mots de passe et ajuster les informations des utilisateurs.

- o Attacher les utilisateurs à leurs groupes respectifs
- 2. **Nouvelles inscriptions**
 - o Valider ou rejeter les nouvelles demandes d'inscription sur la plateforme.
- 3. **Applications**
 - o Gérer la nomenclatures des "écrans" associées à GeoLab II.
- 4. **Groupes**
 - o Créer et configurer des groupes d'utilisateurs pour faciliter la gestion collective des droits.
 - o Attribuer des rôles spécifiques à un groupe en fonction des responsabilités.
 - o Attacher les groupes aux structures et laboratoires.
- 5. **Groupes/Applications**
 - o Associer des groupes à des "écrans" ou modules spécifiques.
 - o Superviser les autorisations accordées pour des ensembles d'utilisateurs (accéder, ajouter, modifier, supprimer, exporter).
- 6. **Synchroniser les applications**
 - o Synchroniser les répertoires du dossier de publication "root" du serveur web, pour extraire et écrans et modules trouvés (et les mettre dans la liste des Applications).
- 7. **Journal des interventions**
 - o Consulter l'historique des actions administratives et des modifications effectuées sur la plateforme.
 - o Identifier les responsables de chaque action pour garantir la traçabilité.
- 8. **Mots clés**
 - o Gérer les mots clés utilisés dans notifications pour la classification des messages échangés.
 - o Maintenir une taxonomie cohérente et adaptée aux besoins des utilisateurs.
- 9. **Paramètres**
 - o Configurer les paramètres globaux de sécurité, lesx URLs, notamment celle de Geoserver, ainsi que le nom d'utilisateur et mot de passe associés.

Recommandations d'utilisation :

- **Fréquence de mise à jour** : Les administrateurs doivent régulièrement mettre à jour les groupes, et droits d'accès pour refléter les besoins organisationnels actuels.
- **Audit des journaux** : Vérifiez périodiquement le **Journal des interventions** pour détecter des activités inhabituelles ou non autorisées.
- **Paramètres de sécurité** : Assurez-vous que les adresses et créidentiels sont en place pour faire fonctionner la cartographie.

Grâce à ce menu, les administrateurs disposent de tous les outils nécessaires pour gérer la sécurité et le contrôle d'accès de manière décentralisée et efficace.

Utilisateurs

Le module **Utilisateurs** dans GeoLab II offre une interface intuitive et complète pour gérer les comptes utilisateurs. Voici un guide détaillé des fonctionnalités disponibles :

Interface Principale

LISTE DES UTILISATEURS

Recherche rapide | Recherche dynamique | Export |

Login	Nom	Email	Actif	group_id	Structure
	test	test@dgcerf.dz	Oui	DGCERF	Direction Générale du Contrôle Economique et de la Répression des Fraudes
	admin	admin@mes.dz	Oui	Administrateurs	Ministère du Commerce
	labo	labo@labo.dz	Oui	Labo Blida	Laboratoire public (secteur du commerce)
	mes	mes@mes.dz	Oui	Groupe MES	Ministère de l'enseignement supérieur
	test	test@dgcerf.dz	Oui	test-affichage	Direction Générale du Contrôle Economique et de la Répression des Fraudes

Navigation: | [1 à 5 du 5]

La liste des utilisateurs affiche les informations clés, telles que le login, le nom, l'email, le statut actif/inactif, le groupe et la structure à laquelle chaque utilisateur est rattaché.

Fonctionnalités principales :

1. Ajouter un utilisateur :

- o Cliquez sur le bouton « **Ajouter** » (situé en haut à droite) pour créer un nouvel utilisateur.
- o Remplissez les champs requis, notamment le login, le mot de passe, le nom, l'email, et attribuez l'utilisateur à un groupe et une structure.
- o Enregistrez pour finaliser l'ajout.

2. Modifier un utilisateur :

- o Cliquez sur l'icône de modification (style: « ») associée à l'utilisateur concerné pour mettre à jour ses informations (nom, email, groupe, etc.).

3. Zone de Filtrage :

- o **Structure** : Filtrez les utilisateurs par structure, par exemple un laboratoire ou une entité spécifique.
- o **Groupe**s : Filtrez les utilisateurs selon leur groupe, comme "Administrateurs", "Techniciens", etc.
- o **Sélection multiple** : Activez cette option pour appliquer des filtres combinés sur plusieurs structures ou groupes.
- o Pour réinitialiser les filtres, cliquez sur le bouton « **x** ».

4. Recherche rapide :

- o Saisissez un mot-clé dans la barre de recherche (en haut à gauche) pour rechercher un utilisateur en fonction des colonnes visibles (nom, email, etc.).
- o Cliquez sur la loupe pour lancer la recherche.

5. Recherche dynamique :

- o Cliquez sur le bouton « **Recherche dynamique** » pour afficher un formulaire de

sélection multi-critère.

- o Combinez plusieurs champs comme le login, le nom, l'email, le groupe, et la structure pour affiner vos résultats.

6. Exporter :

- o Cliquez sur le bouton « **Export** » (en haut à droite) pour exporter la liste des utilisateurs vers différents formats (PDF, Word, Excel, ou impression).
- o **Étapes :**
 - Sélectionnez le format souhaité.
 - Configurez les paramètres nécessaires (colonnes, ordre, etc.).
 - Téléchargez ou imprimez le fichier.



1. Sélectionner le format souhaité
2. Ajuster les différents paramètres nécessaires
3. Télécharger le fichier correspondant

Ajouter un utilisateur

L'ajout d'un nouvel utilisateur dans GeoLab II est une étape simple qui permet aux administrateurs d'enregistrer rapidement un compte avec les informations nécessaires. Voici les étapes détaillées :

Étapes pour Ajouter un Utilisateur :

1. Accéder au formulaire :

- o Cliquez sur le bouton « **Ajouter** » situé en haut à droite de la liste des utilisateurs.
- o Le formulaire d'ajout s'affiche.

AJOUTER UN UTILISATEUR

[Retour](#)

Nom et prénom *

Login *

Mot de passe *

Confirmer le mot de passe *

Email *

Actif ☒

Groupe *

* Champs obligatoires

[+ Ajouter](#)

2. Remplir les champs obligatoires :

- o **Nom et prénom** : Saisissez le nom complet de l'utilisateur.
- o **Login** : Indiquez un identifiant unique que l'utilisateur utilisera pour se connecter.
- o **Mot de passe** : Saisissez un mot de passe sécurisé.
- o **Confirmation du mot de passe** : Répétez le mot de passe pour éviter les erreurs.
- o **Email** : Fournissez l'adresse email de l'utilisateur, essentielle pour la récupération de mot de passe en cas de perte.
- o **Actif** : Activez ou désactivez le compte selon les besoins (un compte désactivé bloque l'accès à la plateforme).
- o **Groupe** : Sélectionnez le groupe auquel l'utilisateur sera associé (par exemple, Administrateurs, Techniciens labo).

3. Actions supplémentaires :

- o **Retour** : Cliquez sur le bouton rouge « **Retour** » si vous souhaitez annuler l'ajout de l'utilisateur.
- o **Ajouter** : Une fois tous les champs remplis correctement, cliquez sur le bouton « **Ajouter** » pour valider la création du compte.

Recommandations :

- **Utiliser un mot de passe fort** : Assurez-vous que les mots de passe contiennent une combinaison de lettres, chiffres, et caractères spéciaux pour plus de sécurité.
- **Vérification des informations** : Confirmez les données saisies avant de cliquer sur « **Ajouter** ».
- **Groupes et rôles** : Assignez l'utilisateur au groupe approprié pour garantir qu'il ait accès aux fonctionnalités nécessaires.

Cette procédure garantit que chaque utilisateur est correctement configuré et prêt à utiliser GeoLab II conformément à ses responsabilités.

Groupes

Le module **Groupes** de GeoLab II permet aux administrateurs de créer, modifier et gérer des groupes d'utilisateurs. Ces groupes sont des entités logiques regroupant des utilisateurs ayant des droits d'accès similaires et associés à une même organisation.

LISTE DES GROUPES UTILISATEURS

Recherche rapide Recherche dynamique Export

group_id	description	Rôle	Étendue de données	Validateur
1	Administrateurs	Non	Nationale	Non
2	DGCERF	Non	Nationale	Non
4	Groupe MES	Non	Ministère	Non
5	x_laboratoire	Oui	Laboratoire	Non
3	Labo Blida	Non	Laboratoire	Non
6	test-affichage	Non	Régionale	Non

Vue 10 [1 à 6 du 6]

Fonctionnalités principales :

1. Ajouter un groupe :

- o Cliquez sur le bouton « **Ajouter** » (en haut à droite) pour ouvrir le formulaire d'ajout.
- o Saisissez les informations nécessaires (nom du groupe, rôle, étendue des données, etc.) et enregistrez pour créer le groupe.

2. Modifier un groupe :

- o Cliquez sur l'icône de modification (stylo) associée au groupe concerné pour mettre à jour ses informations.

3. Zone de Filtrage :

- o **Structure** : Filtrez les groupes en fonction de leur structure d'appartenance (par exemple, DGCERF, Laboratoire).
- o **Sélection multiple** : Combinez plusieurs critères pour affiner votre recherche.
- o Pour réinitialiser les filtres, cliquez sur « **x** ».

4. Recherche rapide :

- o Saisissez un mot-clé dans la barre de recherche (par exemple, description, rôle) pour rechercher rapidement un groupe.
- o Cliquez sur la loupe pour afficher les résultats correspondants.

5. Recherche dynamique :

- o Cliquez sur « **Recherche dynamique** » pour afficher un formulaire de recherche multi-critères.
- o Affinez votre recherche en combinant plusieurs champs (description, rôle, étendue des données, etc.).

6. Exporter la liste des groupes :

- o Cliquez sur le bouton « **Export** » pour exporter la liste des groupes vers différents formats (PDF, Word, Excel, ou impression).

o **Étapes :**

- Sélectionnez le format souhaité.
- Configurez les paramètres (colonnes, ordre, etc.).
- Téléchargez ou imprimez le fichier.



Recommandations d'utilisation :

- **Rôles et Étendues :** Configurez correctement les rôles et les étendues des données des groupes pour garantir des droits d'accès cohérents.
- **Mise à jour régulière :** Revoyez périodiquement les informations des groupes pour refléter les évolutions organisationnelles.
- **Audits :** Vérifiez régulièrement les groupes pour vous assurer qu'ils sont correctement associés aux structures et qu'aucun groupe inutilisé n'existe.

Grâce au module **Groupes**, GeoLab II facilite la gestion centralisée des droits d'accès, permettant aux administrateurs de configurer les permissions de manière flexible et adaptée aux besoins organisationnels.

[Ajouter un groupe](#)

Le module **Groupes** permet d'ajouter et de configurer des groupes d'utilisateurs en fonction des responsabilités, des droits d'accès et de l'organisation. Voici les étapes détaillées pour ajouter un nouveau groupe.

L'ajout d'un groupe se fait de la manière suivante:

- Cliquer d'abord sur le bouton "Ajouter" en haut et à droite de la liste, le formulaire ci-dessous d'affiche:

FICHE GROUPE UTILISATEURS

[← Retour](#)

description *

Rôle

☐ Oui ☒ Non

Modèle

Rôle - x_laboratoire ▼

Structure *

MC - Ministère du Commerce ▼

Valideur *

☐ Valideur ☒ Non

Ecran de démarrage

▼

Accès aux données

Étendue de données *

☐ Nationale
 ☐ Ministère
 ☐ Régionale
 ☒ Laboratoire

Laboratoire

17 - LAB,DJE - Laboratoire de Djelfa ▼

* Champs obligatoires

+ Ajouter

📁 Enregistrer

🗑️ Supprimer

- Donnez la description du groupe (nom du groupe, il doit être représentatif)
- Définir si c'est un rôle ou non (un rôle ne pourra avoir d'utilisateurs, son but est simplifier l'affectation des droits d'accès aux groupes créés)
- Associer ensuite, le groupe a une structure
- Définir si le groupe jouera le rôle de valideur ou non (par exemple, pour chaque laboratoire on pourra créer un groupe opérateur qui renseigne les capacités et un groupe valideur qui validera les informations fournies par l'opérateur)
- Choisir quel écran s'affichera au démarrage d'une session ouverte par l'un des membres du groupe (option facultative)
- Choisir quel type de vue sur l'étendue de données, aura le groupe :
 - o Nationale : Une étendue de données nationale a tous les niveaux (réservée aux administrateurs et ou responsables du MdC et au CACQE)
 - o Ministère : Une étendue de données restreinte sur le niveau des laboratoires associés à un et un seule ministère (par exemple un groupe qui administre l'ensemble des laboratoires sous-tutelle d'un ministère autre que le MdC)

Accès aux données

Étendue de données *

☐ Nationale
 ☒ Ministère
 ☐ Régionale
 ☐ Laboratoire

Ministère

Ch

- Ministère de l'Environnement et des Energies Renouvelables
- Ministère de l'Intérieur, des Collectivités Locales et de l'Aménagement du Territoire
- Ministère de l'enseignement supérieur
- Ministère de la Défense Nationale
- Ministère de la Pêche et des Ressources Halieutiques
- Ministère de la Santé, de la Population et de la Réforme Hospitalière
- Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural
- Ministère de l'Energie
- Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de la Ville
- Ministère de l'Industrie
- Ministère des Ressources en Eau
- Ministère des Travaux Publics
- Ministère du Commerce

- o Régionale : Une étendue de données régionale pour suivre plusieurs laboratoires d'une région (réservée aux régions)

AJOUTER UN GROUPE UTILISATEURS

[← Retour](#)

description *

Rôle

☐ Oui
 ☒ Non

Structure *

Valideur *

☐ Valideur
 ☒ Non

Ecran de démarrage

Accès aux données

Étendue de données *

☐ Nationale
 ☐ Ministère
 ☒ Régionale
 ☐ Laboratoire

Wilayas

Wilayas

09 - Blida
 10 - Bouira
 11 - Tamanrasset
 12 - Tebessa
 13 - Tlemcen
 14 - Tiaret
 15 - Tizi Ouzou
 16 - Alger
 17 - Djelfa
 18 - Jijel

02 - Chlef
 09 - Blida
 17 - Djelfa
 14 - Tiaret

*** Champs obligatoires**

[+ Ajouter](#)

- o Laboratoire : Accès seulement aux données d'un seul laboratoire

- Sélectionnez « Retour » pour annuler l'ajout d'un nouveau groupe .
- Sélectionnez « Ajouter » pour ajouter un nouveau groupe .

Groupe de type « rôle »

Un groupe type « rôle » ne possède pas d'utilisateurs. Il sert juste pour faire hériter des droits aux utilisateurs d'un autre groupe.

Exemple :

Le groupe « `x_laboratoire` » de type « rôle » qui contient des droits d'accès, aucun utilisateur ne lui sera associé.

Le groupe « Labo-Blida » ou le groupe « Labo-Alger » doivent être associés au rôle « `x_laboratoire` » dans le champ "Modèle" (en haut et à droite du formulaire), pour hériter de tous les droits d'accès d'un laboratoire.

Journal des interventions

Le **journal des activités** répertorie toutes les actions réalisées sur la plateforme GeoLab II, offrant une traçabilité complète des événements. Ce module est un outil essentiel pour superviser les activités des utilisateurs et diagnostiquer d'éventuels problèmes.

JOURNAL DES ACTIVITÉS

Recherche rapide

Export Par groupe

ID	Date et heure d'insertion	Utilisateur	IP	Ecran	Action	Mises à jour
7 895	21/02/2021 17:18:15			app_grid_log	access	
7 894	21/02/2021 17:15:02			app_grid_sec_groups	access	
7 893	21/02/2021 16:35:26			app_grid_log	access	
7 892	21/02/2021 14:40:29			app_form_sec_groups	access	
7 891	21/02/2021 14:35:56			app_grid_sec_groups	access	
7 890	21/02/2021 14:30:00			app_form_edit_users	access	
7 889	21/02/2021 14:24:00			app_grid_sec_users	access	
7 887	21/02/2021 14:15:25			sys_menu	access	
7 886	21/02/2021 14:15:25			sys_login	login	Connecté avec succès dans le système !
7 884	21/02/2021 14:15:16			sys_form_sec_groups_apps	update	Key group_id = 6 Field priv_access: Y Old New

Vue

1 2 3 4 5

[1 à 10 du 6245]

Informations disponibles dans le journal :

1. **Date et heure** : Enregistrement précis de l'heure à laquelle une activité a été réalisée.
2. **Utilisateur** : Identification de l'utilisateur à l'origine de l'action.
3. **IP** : Adresse IP de l'utilisateur connecté.
4. **Écran** : Indication de l'écran ou module utilisé pour réaliser l'activité.
5. **Action** : Type d'action effectuée (accès, modification, mise à jour, suppression, etc.).
6. **Détails des mises à jour** : Description des changements apportés, avec :
 - o **Clé** : Identifiant spécifique de l'élément modifié.
 - o **Champ** : Nom du champ modifié.
 - o **Ancienne valeur et nouvelle valeur**.

Options de regroupement dynamique :

Le bouton « **Par groupe** » permet de regrouper les informations du journal selon des critères spécifiques. Voici comment l'utiliser :

1. Cliquez sur « **Par groupe** » pour ouvrir la fenêtre de regroupement.
2. Sélectionnez un ou plusieurs champs parmi les options disponibles, comme :
 - o **Groupe** : Filtrer par groupe d'utilisateurs.
 - o **Période** : Regrouper les activités selon une période donnée.
 - o **Utilisateur** : Filtrer par utilisateur spécifique.
 - o **Action** : Regrouper par type d'action réalisée.
3. Déplacez les champs sélectionnés vers la zone de regroupement.
4. Cliquez sur « **Appliquer** » pour visualiser les données regroupées.
5. Une fois les données groupées, utilisez le bouton « **Récapitulatif** » pour afficher un résumé des activités regroupées.

Regroupement dynamique

Champs disponibles

Groupe

Période

Utilisateur

Action

Champs sélectionnés

✓ Appliquer ↺ Restaurer ✗ Annuler

Exportation des données :

Le journal des activités peut être exporté pour une analyse plus approfondie :

1. Cliquez sur le bouton « **Export** » pour choisir le format d'exportation (PDF, Excel, etc.).
2. Configurez les paramètres d'export (colonnes à inclure, tri, etc.).
3. Téléchargez ou imprimez le fichier généré.

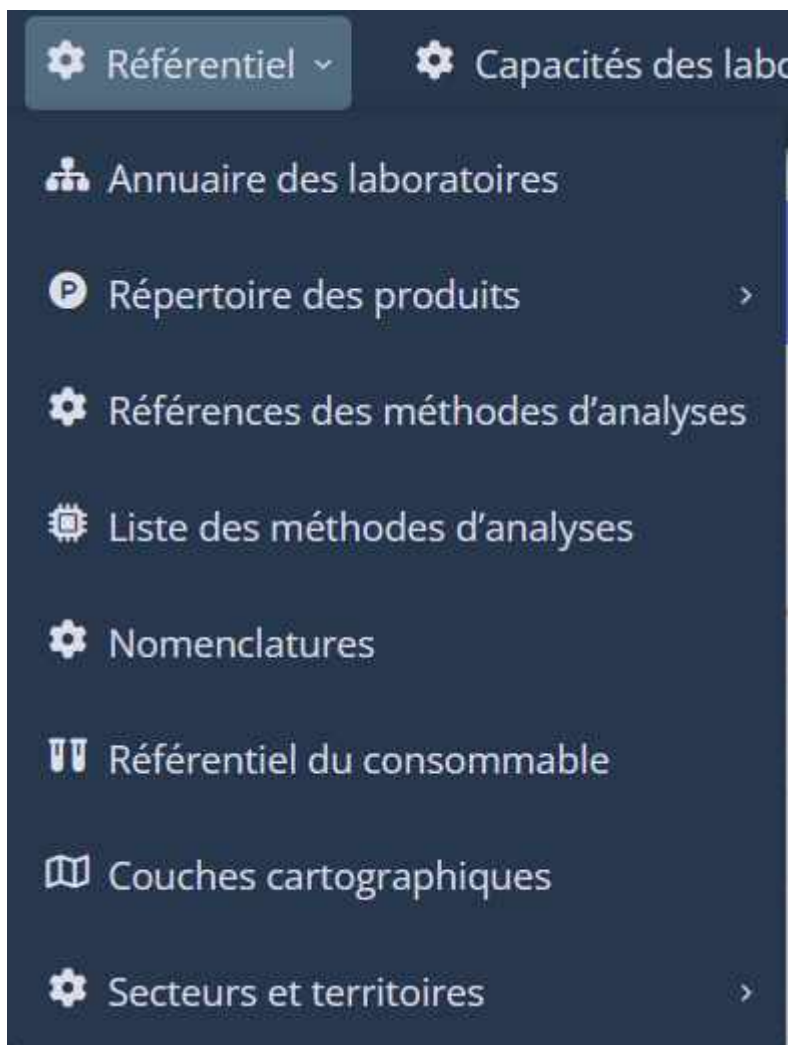
Utilisation recommandée :

- **Suivi des activités critiques** : Identifiez rapidement les actions inhabituelles ou non autorisées.
- **Audit interne** : Utilisez les informations du journal pour des rapports d'audit ou de conformité.
- **Gestion des accès** : Vérifiez si les utilisateurs accèdent aux écrans et modules appropriés à leurs rôles.

Ce journal garantit une visibilité totale sur l'activité de la plateforme et contribue à renforcer la sécurité et l'efficacité opérationnelle.

Référentiel

Le menu "Référentiel" possède 8 modules:



nous commencerons par le module secteurs et territoires.

Référentiel du Consommable

Le **menu Référentiel du Consommable**, une fonctionnalité exclusive à **GeoLab II**, permet de centraliser et gérer les informations essentielles liées aux consommables utilisés dans les laboratoires. Ce module innovant offre la possibilité unique d'associer chaque consommable à sa catégorie et à son unité de mesure, garantissant une organisation et une standardisation optimales. Il s'agit d'une donnée de référence, accessible uniquement aux administrateurs.

RÉFÉRENTIEL DU CONSOMMABLE			
Recherche rapide		1 2 3 4 5	
Catégorie *	Produit *	Unité de mesure *	Seuil minimum *
Milieux de culture	Gélose PCA	G/L	50,00
Milieux de culture	Gélose MacConkey	G/L	0,00
Milieux de culture	Gélose Sabouraud	G/L	0,00
Milieux de culture	Gélose Chapman	G/L	0,00
Milieux de culture	Bouillon nutritif	G/L	0,00
Milieux de culture	Bouillon peptoné	G/L	0,00
Milieux de culture	Milieu Rappaport-Vassiliadis	G/L	0,00
Milieux de culture	Gélose XLD	G/L	0,00
Milieux de culture	Milieu VRBG	G/L	0,00
Milieux de culture	Milieu de culture MRS	G/L	0,00

* Champs obligatoires

Vue 10

+ Ajouter

[1 à 10 du 66]

Caractéristiques principales :

1. Gestion des Consommables :

- o Liste complète des consommables disponibles.
- o Association précise entre un consommable, sa catégorie et son unité de mesure.

2. Catégories des Consommables :

- o Les catégories permettent de regrouper les consommables par type ou usage (exemple : réactifs, milieux de culture, verrerie,...etc).
- o Une classification claire favorisant une gestion efficace des stocks et des commandes.

3. Unités de Mesure :

- o Liste standardisée des unités de mesure associées aux consommables (litres, grammes, millilitres, unités, etc.).
- o Garantit une uniformité des saisies et une traçabilité optimale.

Fonctionnalités du module :

1. Affichage et Recherche :

- o Affichage des consommables disponibles avec leurs catégories et unités de mesure associées.
- o Barre de recherche intégrée pour localiser un consommable spécifique.
- o Options de filtrage par catégorie ou unité de mesure.

2. Ajout et Modification :

- o Ajout de nouveaux consommables dans le système en renseignant :
 - **Nom du consommable.**
 - **Catégorie associée.**
 - **Unité de mesure.**

- o Modification des données existantes pour refléter les mises à jour ou corrections.

3. Suppression :

- o Suppression des consommables obsolètes ou non utilisés tout en préservant les historiques nécessaires pour assurer la traçabilité.

4. Exportation :

- o Exportation de la liste des consommables, des catégories, et des unités de mesure vers des formats standards (PDF, Excel) pour une utilisation hors ligne ou dans des rapports.

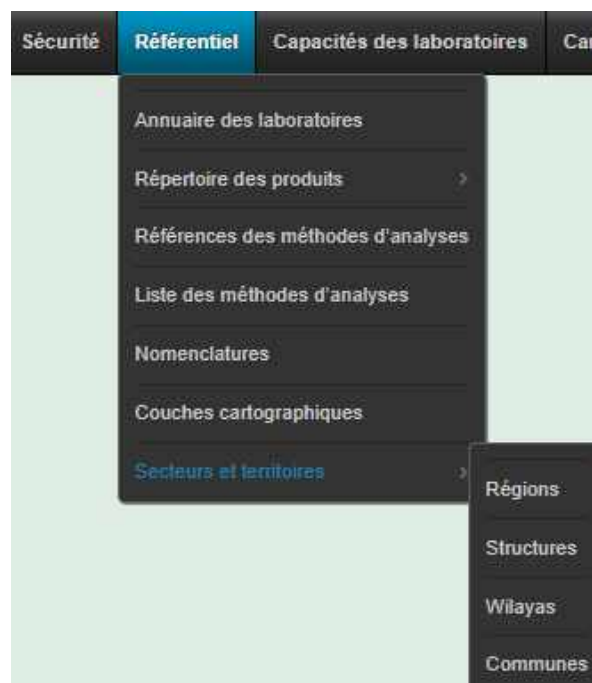
Utilisation recommandée :

- **Uniformisation des données** : Cette fonctionnalité exclusive à **GeoLab II** garantit une standardisation des informations liées aux consommables, minimisant les erreurs lors des saisies dans d'autres modules (stocks, consommations).
- **Centralisation de la gestion** : Offrir une source unique et fiable pour toutes les informations sur les consommables, accessible à tous les laboratoires via les administrateurs.
- **Optimisation des analyses** : Faciliter le suivi des consommables par catégorie et unité de mesure dans le cadre des rapports et audits.

Grâce à sa conception, le **Référentiel du Consommable** de GeoLab II s'intègre harmonieusement avec les autres modules de la plateforme, renforçant ainsi la gestion des ressources des laboratoires.

Le menu « Secteurs et territoires »

Ce menu permet de mettre à jour :



1. Régions
2. Structure
3. Wilaya.
4. Communes.

Régions

Ce menu permet la définition des régions (qu'on retrouvera dans le formulaire des groupes vu précédemment):

Code de région *	Nom de région
ALG	Alger
ANN	Annaba
BAT	Batna
BEC	Bechar
BLI	Blida
ORN	Oran
OUA	Ouargla
SAI	Saida
SET	Sétif

* Champs obligatoires

Vue 10 [1 à 9 du 9] + Ajouter

Le formulaire de mise à jour des « Régions » contient les éléments suivants :

1. Le bouton « Ajouter » pour ajouter une région
2. Le bouton «  » pour modifier les informations de la région
3. Le bouton «  » pour supprimer la région.

Structure

Une structure est une organisation administrative comme un ministère, une direction, une inspection ou un laboratoire. Cette liste est réservée aux administrateurs du MdC.

La liste des structures gestionnaires s'affiche comme suit:

LISTE DES STRUCTURES GESTIONNAIRES

Structure mère

Vide (14)

Direction de commerce de Wilaya (1)

Ministère du Commerce (3)

Sélection multiple

Recherche rapide

Export

Ajouter

Code	Nom	Structure mère
DCW	Direction de commerce de Wilaya	Ministère du Commerce
DGCERF	Direction Générale du Contrôle Economique et de la Répression des Fraudes	Ministère du Commerce
INSP	Inspection	Direction de commerce de Wilaya
PRIVE	Laboratoire privé	
LABOC	Laboratoire public (secteur du commerce)	Ministère du Commerce
MC	Ministère du Commerce	
MES	Ministère de l'enseignement supérieur	
MSPRH	Ministère de la Santé, de la Population et de la Réforme Hospitalière	
ME	Ministère de l'Energie	
MI	Ministère de l'Industrie	

Vue 10

[1 à 10 du 18]

1. Le bouton « Ajouter » permet d'ajouter une structure
2. Le bouton «  » pour modifier les informations de la structure
3. Le bouton « Export » permet d'imprimer ou d'exporter la liste des structures vers d'autres formats. Il suffit de :



- Sélectionner le format souhaité
 - Ajuster les différents paramètres nécessaires
 - Télécharger le fichier correspondant
4. La zone de « Recherche rapide » : Ecrire le texte à rechercher, ensuite cliquez sur la loupe pour lancer la recherche.
 5. Le menu de gauche permet d'appliquer un filtre de recherche par structure mère.

Ajouter une structure

L'ajout d'une nouvelle « Structure » se fait de la manière suivante:



1. **Code** : insérer le code de la structure.
 - Astuce: saisir les initiales de chaque mot dans le nom de la structure:
 - Exemple :
 - o Ministère de la **D**éfense **N**ational son **code**, on saisiera **MDN**
2. **Le nom** : Saisir le nom de la structure
3. Sélectionnez parmi la liste des structures déjà créées, sa structure mère
4. Définir par « oui » ou « non » s'il s'agit d'un ministère
5. Sélectionnez « Annuler » pour annuler l'ajout d'une nouvelle structure
6. Sélectionnez « Ajouter » pour ajouter la nouvelle structure.

Wilayas

Le formulaire des « Wilayas »:

LISTE DES WILAYAS

Recherche rapide 

 Imprimer  PDF

Code	Nom	Région	Superficie	Nombre de communes	Nombre d'agglomérations
  01	Adrar	SAH	444 893.21	28	152
  02	Chlef	CZ	4 074.65	35	180
  03	Laghouat	CZ	27 579.51	24	39
  04	Oum El Bouaghi	CSM	6 253.68	29	51
  05	Batna	CSM	12 130.87	61	144
  06	Bejaia	AHS	3 234.55	52	248
  07	Biskra	SAH	21 500.63	33	81
  08	Bechar	SAH	162 633.48	21	46
  09	Blida	AHS	1 480.82	25	91
  10	Bouira	AHS	4 465.11	45	128

Vue 10 

 1 2 3 4 5 

[1 à 10 du 48]

Le formulaire « Liste des wilaya » contient les éléments suivants :

1. Le bouton « Export » permet d'imprimer ou d'exporter la liste des structures vers d'autres formats. Il suffit de :



- Sélectionner le format souhaité
 - Ajuster les différents paramètres nécessaires
 - Télécharger le fichier correspondant
2. La zone de « Recherche rapide » : Ecrire le texte à rechercher, ensuite cliquez sur la loupe pour lancer la recherche.

Communes

Le formulaire des « Communes » :

LISTE DES COMMUNES							
Recherche rapide		PDF		Imprimer			
codecommune *	nomcommune *	codewilaya *	codedaira	nomdaira	superficie	nombre_agglo	coderegion
 2132	Kanoua	21 - Skikda	13	Zitouna	67.97	3	CSM
 2131	Cheraia	21 - Skikda	4	Collo	68.03	3	CSM
 2138	El Marsa	21 - Skikda	3	Ben Azzouz	112.57	1	CSM
 2310	Chetaibi	23 - Annaba	5	Chetaibi	134.18	3	CSM
 2113	Ouled Attia	21 - Skikda	7	Ouled Attia	106.39	5	CSM
 2110	Collo	21 - Skikda	4	Collo	23.99	4	CSM
 2306	Oued El Aneb	23 - Annaba	4	Berrahel	190.07	6	CSM
 2136	Kheng Mayoum	21 - Skikda	7	Ouled Attia	45.03	2	CSM
 2115	Zitouna	21 - Skikda	13	Zitouna	41.99	1	CSM
 2308	Seraidi	23 - Annaba	1	Annaba	138.89	2	CSM

* Champs obligatoires

Vue 10

1 2 3 4 5

[1 à 10 du 1541]

Le formulaire « Liste des communes » contient les éléments suivants :

1. Le bouton «  » pour modifier les informations de la commune .
2. Le bouton «  » pour supprimer la commune
3. Le bouton « Export » permet d'imprimer ou d'exporter la liste des communes vers d'autres formats. Il suffit de :



- Sélectionner le format souhaité
 - Ajuster les différents paramètres nécessaires
 - Télécharger le fichier correspondant
4. La zone de « Recherche rapide »: Ecrire le texte à rechercher, ensuite cliquez sur la loupe pour lancer la recherche.

Annuaire des laboratoires

La liste " Annuaire des laboratoires" qui s'affiche regroupe l'ensemble des laboratoires qui seront inscrits et qui vont figurés dans différentes carte numérisés dans le tableau de bord cartographique, il est impératif d'ajouter l'ensemble des laboratoires dans cette liste.

ANNUAIRE DES LABORATOIRES

Recherche rapide Export

Code laboratoire	Nom	Wilaya	Commune	Tel 01	Fax	E-mail
LNE	Laboratoire national d'essais	16 - Alger	1647 - Mahelma			
MEDLAB	Laboratoire scientifique	02 - Chlef	0201 - Chlef			
LABMED	Laboratoire de Médés	26 - Medea	2601 - Medea			
LABOALG	Laboratoire d'Alger	16 - Alger	1621 - Bab Ezzouar	0000000000	33333333333333	labo_alger@labo.com
LABO.1	Labo1	04 - Oum El Bouaghi	0415 - Ain Diss			
LABBLI	Laboratoire de Blida	09 - Blida	0901 - Blida			
MESLAB	Laboratoire scientifique	16 - Alger	1601 - Alger			

Vue 10 [1 à 7 du 7]

- Le bouton « Ajouter » pour ajouter un laboratoire
- Le bouton « » pour modifier les informations du laboratoire
- **La zone de filtrage** : On pourra filtrer la liste des laboratoires en sélectionnant (à gauche du formulaire), soit la « **Tutelle** », soit la « **Région (MC uniquement)** », soit la « **Wilaya** ». Il est possible de faire une sélection multiple en cliquant sur le bouton « sélection multiple ». Cliquer sur le « x », pour annuler le filtrage
- **La zone de « Recherche rapide »** : Ecrire le texte à rechercher, ensuite cliquez sur la loupe pour lancer la recherche
- **Le bouton de « Recherche dynamique »** : affichera le formulaire de sélection multi-critères, pour affiner la recherche (Code laboratoire, Nom, Wilaya, Commune, Tel 01, Fax, E-mail...etc)

Recherche rapide

Colonnes

Tous les champs

Condition de recherche

Ne contient pas

Contient

Commence avec

Égal

Ne contient pas

Et c'est aux laboratoires plus tard d'enregistrer plus de données sur leurs ressources et capacités analytiques.

Ajouter un laboratoire

Pour ajouter d'un nouveau laboratoire, cliquer sur le bouton « Ajouter » et remplir le formulaire qui s'affiche:

AJOUTER UN LABORATOIRE D'ANALYSE ET/OU D'ESSAIS

Identification

Code laboratoire * Nom * Wilaya * Commune

Statut * ☐ Privé ☐ Public Tutelle * Laboratoire d'analyse * ☒ Oui ☐ Non Laboratoire d'essai * ☐ Oui ☒ Non

Coordonnées géographiques

Longitude Latitude

Coordonnées

Tel 01 Tel 02

Fax E-mail

Adresse

* Champs obligatoires

On distingue trois types d'informations :

1. Identification : Remplissez les informations demandées:

- ☐ Code Laboratoire
- ☐ Nom
- ☐ Wilaya
- ☐ Commune
- ☐ Statut
- ☐ Tutelle
- ☐ Laboratoire d'analyse
- ☐ Laboratoire d'essai

2. Coordonnées géographiques: Saisir la Longitude et la Latitude (si disponibles, sinon laisser vide, et c'est au laboratoire de les renseigner plus tard)

3. Coordonnées:

- ☐ Téléphone 01
- ☐ Téléphone 02
- ☐ Fax
- ☐ Email
- ☐ Adresse

Répertoire des produits

Le répertoire des produits est constitué de quatre modules différents:



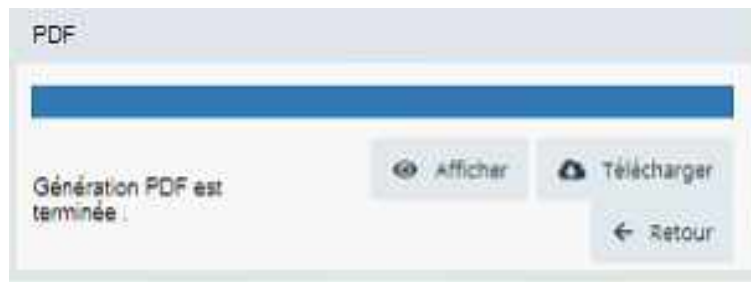
- Liste des produits
- Déterminations par produit
- Produit et analyses
- Produit et essais

Liste des produits

La "liste des produits" dans laquelle on va inscrire la famille et le produit lui-même:

RÉPERTOIRE DES PRODUITS		
Recherche rapide Export + Ajouter		
Photo	Code	Nom de famille
	OVOPATI	Ovoproduits, pâtisseries et crèmes pâtissières
	PMF	Préparations de mélange de fruits (salade de fruits...)
	AEP	Appareils électro-domestiques
	PDFL	Produits dérivés des fruits et légumes
	CONSERVES	Conserves et semi-conserves
	APANIM	Aliments pour animaux

1. Le bouton « Ajouter » permet de créer une nouvelle famille de produits
2. Le bouton « » pour modifier les informations de la famille et insérer de nouveaux produits
3. Le bouton « Export » permet d'imprimer ou d'exporter la liste des produits (et leurs familles) vers d'autres formats. Il suffit de :



- Sélectionner le format souhaité
 - Ajuster les différents paramètres nécessaires
 - Télécharger le fichier correspondant
4. La zone de « Recherche rapide » : Ecrire le texte à rechercher, ensuite cliquez sur la loupe pour lancer la recherche
 5. Le petit triangle blanc à gauche de chaque ligne "Famille de produit", permet d'afficher la liste des produits associés à la famille choisie, sans avoir à changer de fenêtre.

Ajouter une famille de produits

Pour ajouter une nouvelle famille de produits, cliquer sur le bouton « Ajouter » et renseigner le formulaire qui s'affiche :

On distingue trois types d'informations :

1. **Identification** : Remplissez les informations demandé

- o Code: donner un code à la famille de produit (champ obligatoire)
- o Nom de famille: renseigner le nom de la famille
- o Note: décrire des informations utiles
- o Photo: insérer une photo de la famille (glisser un fichier sur la zone de téléchargement, ou cliquer sur celle-ci pour chercher un fichier image sur le disque. Ne pas dépasser 02Mo de taille, et les formats acceptés sont: PNG et JPG.

2. Cliquer sur le bouton "+Ajouter" en bas pour confirmer l'ajout de la famille.

Ajouter des produits

Après la création de la famille de produits, on procédera à la création des produits qui seront associés à la famille:

1. On accèdera à l'onglet "Liste des produits" dans le même formulaire
2. Suivre les étapes affichées sur la figure pour accomplir l'ajout d'un produit (Un code est donné automatiquement au produit ajouté; les colonnes "Analyses" et "Essais" définissent si un produit pourra être soumis à des analyses ou des essais.

FAMILLE DE PRODUIT

Retour

Identification Liste des produits

Recherche

Ajouter

	Code produit *	Nom produit *	Analyses	Essais
	PDFL-0001	Fruits secs, Raisin sec	Oui	Non
	PDFL-0002	Dattes	Oui	Non
	PDFL-0003	Fruits et légumes prêts à l'emploi Graines germées prêtes à être consommées	Oui	Non
	PDFL-0004	Produit	☒ Oui ☐ Non	☐ Oui ☒ Non

* Champs obligatoires

Vue 10

[1 à 3 du 3]

+ Ajouter Enregistrer Supprimer

Déterminations par produit

Après avoir inscrit les produits dans le répertoire, nous les retrouverons sous forme d'un menu arborescent via le menu "Déterminations par produit":



En cliquant sur n'importe quel produit, on pourra associer des déterminations particulières à celui-ci, on sélectionnera si le produit sera soumis à des analyses ou essais, et on choisira quelles déterminations et/ou essais s'appliqueront:

PRODUIT ET DÉTERMINATIONS

⏮ ⏪ ⏩ ⏭

Produit

Code produit
OVOPATI-0004

Nom produit
Mayonnaise stabilisée

Analyses
☒ Oui ☐ Non

Essais
☐ Oui ☒ Non

Déterminations

Rechercher une détermination et cliquer sur le bouton loupe

Sélectionner une détermination

Retirer une détermination

PC-Matières étrangères pour coriandre entière
PC-Contenance
PC-Détermination de la teneur en matière sèche laitière
PC-Indice de peroxyde
PC-Cendres
PC-Dosage du potassium
PC-Teneur en protéine
PC-Analyse des additifs chimiques pour le traitement de
PC-Teneur en protéines
PC-Teneur en eau

?

Enregistrer

[1 du 1]

Le bouton « Enregistrer » en bas permet de sauvegarder les déterminations/essais associées au produit .

Produits et analyses

Cette liste sera accessible par les laboratoires et les inspecteurs pour qu'ils puissent connaître les déterminations d'analyse associées a un produit:

PRODUITS ET ANALYSES				
Famille produit Produits Laitiers (8) Viandes; produits à base de viande et produits de la pêche (2) Corps gras d'origine animale (2) Eaux et Boissons (2) Conserves (1) Sélection multiple	Recherche rapide Recherche avancée Export Par groupe			
	Code produit	Nom produit	Analyses	Essais
	*** LAITS-0007	Crème fraîche et crème dessert	Oui	Non
	*** LAITS-0006	Fromage et préparation fromagère	Oui	Non
	*** CPANIM-0002	Beurre concentré et MGLA	Oui	Non
Type Analyse Nm Fk MB PC				
Détermination Nm Fk MB-Dénombrement des Germes aérobies à 30°C PC-Teneur en matière grasse totale				
*** CPANIM-0001	Beurre cru, Beurre pasteurisé	Oui	Oui	
*** VIANDES-0002	Merguez, produits carnés à pâte cuite (Pâté, cachir et cornet de bœuf...)	Oui	Oui	
*** VIANDES-0001	Viande fraîche, poulet frais et viandes surgelées	Oui	Oui	
Vue: 7 1 2 3 [1 à 7 du 15]				

Produits et essais

Cette liste sera accessible par les laboratoires et les inspecteurs pour qu'ils puissent connaître les essais associés a un produit:

PRODUITS ET ESSAIS				
Famille produit Viandes; produits à base de viande et produits de la pêche (2) Corps gras d'origine animale (1) Sélection multiple	Recherche rapide Recherche avancée Export Par groupe			
	Code produit	Nom produit	Analyses	Essais
	*** CPANIM-0001	Beurre cru, Beurre pasteurisé	Oui	Oui
	Type Essai Nm Fk Essai Nm Fk MATACTANHYD CONMICEL			
	*** VIANDES-0002	Merguez, produits carnés à pâte cuite (Pâté, cachir et cornet de bœuf...)	Oui	Oui
*** VIANDES-0001	Viande fraîche, poulet frais et viandes surgelées	Oui	Oui	
Vue: 7 1 [1 à 3 du 3]				

Références des méthodes d'analyses

La liste " Référence des méthodes d'analyse " dans laquelle on va inscrire les références.

The screenshot shows the top part of the 'AJOUTER UNE MÉTHODE D'ANALYSE' form. At the top left, there is a trash icon and a document icon next to the text 'JO33-2006'. Below this, there are three input fields. The first field has a checkmark icon and a close 'x' icon. The second field is empty. The third field is empty. To the right of these fields is a '+ Ajouter' button. At the bottom left, there is a 'Vue' label and a dropdown menu showing '10'. At the bottom right, there is a pagination indicator '[1 à 10 du 74]'. Three red circles with numbers 1, 2, and 3 are placed over the form. Circle 1 points to the '+ Ajouter' button. Circle 2 points to the second input field. Circle 3 points to the first input field.

1. Abréviation (comme JO32-2004)
2. Détails (Description)
3. URL (Lien pour le site du journal officiel, ou site web de la norme)

Méthodes d'analyses

Ce formulaire permet d'ajouter des méthodes d'analyse:

The screenshot shows the 'AJOUTER UNE MÉTHODE D'ANALYSE' form. The form has a title bar 'AJOUTER UNE MÉTHODE D'ANALYSE'. Below the title bar, there are several fields: 'Référence' (a dropdown menu), 'Nom' (a text input field), 'Description' (a text area), 'Méthode interne' (radio buttons for 'Oui' and 'Non'), 'Méthode approuvée' (radio buttons for 'Oui' and 'Non'), and 'Notes' (a text area). At the bottom of the form, there are two buttons: '+ Ajouter' and 'Annuler'.

- Référence (sélectionner une référence)
- Nom
- Description
- Méthode interne
- Méthode approuvée
- Notes

Nomenclatures

Les nomenclatures regroupent l'ensemble des données de référence qui seront affichées dans les différentes liste déroulantes qu'on retrouvera dans les canevas et les fiches que les laboratoires vont renseigner dans la plateforme:

NOMENCLATURES					
Recherche rapide		Export		+ Ajouter	
	Code	Nom	Nomenclature parente	Nomenclature système	Notes
	DETERM	Déterminations	TYPANALYSES - Types d'analyses	Non	
	EQUIP	Equipements	TYPEQUIP - Types d'équipements scientifiques	Non	
	ESSAIS	Essais pris en charge	TYPESSAIS - Types d'essais	Non	
	STATES	Etats de l'historique		Non	
	ETATEQUIP	Etats des équipements		Non	

Vue 5

1 2 3 4

[1 à 5 du 17]

Le formulaire de mise à jour des « Nomenclatures » contient les éléments suivants :

1. Le bouton « Ajouter » pour ajouter une nomenclature .
2. Le bouton « » pour modifier les informations de la nomenclature .
3. Le bouton « export » permet d'imprimer ou d'exporter la liste des nomenclature vers d'autres formats. Il suffit de :



- Sélectionner le format souhaité
 - Ajuster les différents paramètres nécessaires
 - Télécharger le fichier correspondant
4. La zone de « Recherche rapide » : Ecrire le texte à rechercher, ensuite cliquez sur la loupe pour lancer la recherche.

Ajouter une nomenclature

L'ajout d'une nouvelle « Nomenclature » se fait de la manière suivante:

1. **Code** : Saisir un code de la nomenclature créée:

- Astuce: Saisir le début des lettres de chaque mot dans le nom de la nomenclature
 - Exemple :
 - o "Détermination" son **code** se saisie **DETERM**

2. **Le nom** : Saisir le nom de la nomenclature

3. Sélectionner parmi la liste des nomenclature déjà créées une nomenclature parente (Exemple: Déteroination et types d'analyses)

4. Définir par « oui » ou « non » si la nomenclature créée est non modifiable.

5. Saisir les valeurs de la nomenclature avec leurs codes

- Exemple :
 - o La valeur de la nomenclature est " Azote basique volatil total " son code sera **AZOBAS**

6. Sélectionner « Annuler » pour annuler l'ajout d'une nouvelle nomenclature

7. Sélectionnez « Ajouter » pour confirmer l'ajout de la nouvelle nomenclature

8. Une fois la nomenclature ajoutée, on procedera à l'ajout de ces éléments dans le tableau "Valeurs de nomenclatures"

Remarque:

Vu que les nomenclatures ont été ajoutés et finalisées, on ne pourra mettre à jour que leurs valeurs associées.

Couches cartographiques

Les couches cartographiques permettent de paramétrer les couches de données géographiques à visualiser dans le tableau de bord cartographique. (Si l'on souhaite maîtriser leur gestion, on conseille de programmer une formation dédiée aux informaticiens du ministère, car celles-ci dépendent du portail Geoserver 2.18, installé et configuré pour fournir les données à afficher sous forme de cartes via le protocole WMS).

LISTE DES COUCHES CARTOGRAPHIQUES

▼ Section

Limites administratives (4)

Recherche rapide

Export

+ Ajouter

	Nom de couche	Numéro	Chargée au démarrage	Active	Espace de travail (Gs)	Nom Geoserver	Popup info
...	Carte de l'Algérie	1	Oui	Oui	algerie_labos	pays	Oui
...	Wilayas	2	Non	Oui	algerie_labos	wilayas	Non
...	Communes	3	Non	Oui	algerie_labos	communes	Non
...	Capacité des laboratoires	4	Oui	Oui	algerie_labos	labo_map_capacities	Oui

Vue 10

1

[1 à 4 du 4]

Le formulaire de mise à jour des « Liste des couches cartographiques » contient les éléments suivants :

1. Le bouton « Ajouter » pour ajouter une couche
2. Le bouton «  » pour modifier les informations de la couche
3. Le bouton « Export » permet d'imprimer ou d'exporter la liste des couches vers d'autres formats. Il suffit de :



- Sélectionner le format souhaité
 - Ajuster les différents paramètres nécessaires
 - Télécharger le fichier correspondant
4. La zone de « Recherche rapide » : Ecrire le texte à rechercher, ensuite cliquez sur la loupe pour lancer la recherche
 5. Le menu de gauche permet d'appliquer un filtre de recherche par section.

Ajouter une couche cartographique

L'ajout d'une nouvelle « couche » se fait de la manière suivante

AJOUTER UNE COUCHE

[Rafrâchir](#)

Couches cartographiques sur Geoserver *
Sélectionner une option...

Couche Gs * Nom Geoserver * Section * Nom de couche *

Propriétés Modèle de la fenêtre Popup

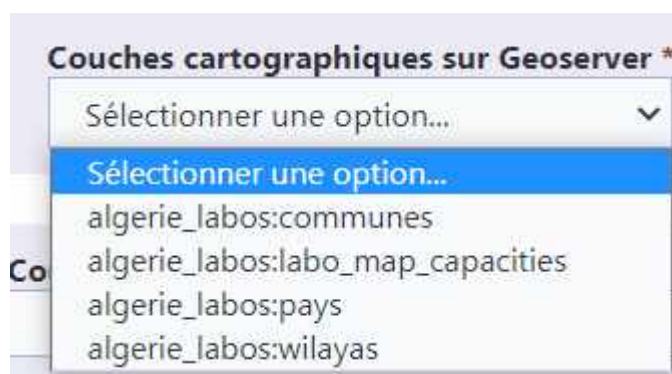
Numéro * Active Chargée au démarrage Opacité Popup info

5 ☒ Oui ☐ Non ☒ Oui ☐ Non ☐ Oui ☒ Non ☐ Oui ☐ Non

* Champs obligatoires

[+ Ajouter](#) [Annuler](#)

Couche cartographique sur Geoserver : Affiche une liste de couche déjà paramétrées dans Geoserver.



- Couche Gs * : Sera récupérée automatiquement
- Nom Geoserver * Sera récupérée automatiquement
- Section : Sélectionner la liste section
- Nom de couche : Définir le nom de la couche qui apparaîtra sur l'écran

La partie **propriété** offre des options d'affichage pour la couche. L'onglet "Modèle de la fenêtre Popup" permettra de sélectionner les données attributaires à afficher lors d'un clic sur l'objet spatiale (laboratoire par exemple).

Propriétés **Modèle de la fenêtre Popup**

Numéro * Active Chargée au démarrage Opacité Opacité par défaut Popup info

1 ☒ Oui ☐ Non ☒ Oui ☐ Non ☒ Oui ☐ Non 0.33 ☒ Oui ☐ Non

* Champs obligatoires

Sélectionnez « Annuler » pour annuler l'ajout d'une nouvelle couche

Sélectionnez « Ajouter » pour confirmer l'ajout d'une nouvelle couche.