



OpenELEC

[Transfert de compétences](#)


ADULLACT
Projet



Fonctionnement des élections



Périodes et dates importantes

Informations :

Tout changement dans une liste électorale n'est entériné qu'au **1er mars** de l'année suivante (sauf exceptions).

Pendant l'année, on manipule des « mouvements ».

Date importante: **10/01**, commission du jury.

Période de mise à jour des listes par l'INSEE pendant la période non électoral, du **01/01 au 28/02**.



Mouvements

Informations :

- Inscription en cours d'année (avant 31/12).
- Modification de statut (état civil, ...).
- Radiation (déménagement, ...).
- Mouvements à effet immédiat: ce sont les exceptions:
 - Ces mouvements doivent être inscrits immédiatement sur la liste de l'année (décès, perte de droits civiques, jeune ayant 18 ans dans l'année).



Rôles insee (cnen)

Informations :

Lors du déménagement d'un citoyen, la ville d'accueil signale son arrivée à l'INSEE. C'est l'INSEE qui informe la ville de départ que ce citoyen doit être rayé des listes électorales.

Liste des électeurs

Informations :

Il y a 3 listes d'électeurs:

- Nationale, tous scrutins (~99,7% des inscrits)
- Européenne pour les scrutins européens (~0,2%)
- Européenne pour les scrutins municipaux (~0,1%)



Cycle de mise à jour d'une liste

Informations :

- Inscription ou modification d'un électeur (écriture sur la liste mouvements).
- 10/01, commission du jury afin de valider les nouveaux mouvements.
- Édition et envoi de la liste des mouvements au CNEN.
- Accusé de réception du CNEN.
- Mise à jour de la nouvelle liste électorale (intégration des mouvements).
- Archivage de la liste des mouvements à la date de la commission.



Paramétrage

Agent : Administrateur




Connexion à l'application

Exercice :

- Sélectionner la base de données.
- Entrer le login et le mot de passe :
admin

OpenElec

Version 3.00

 demo12.adm38

IDENTIFIEZ-VOUS
Accès à Openelec

LOGIN :

MOT DE PASSE :


 [Choix Autre Base](#)



Tableau de bord

Exercice :

Afficher le tableau de bord.
Afficher « la date tableau »
Puis « Changer de liste ».

Général

Vous travaillez sur la liste 01 LISTE GENERALE à la date de tableau du 10/01/2008.



Modifier la date de tableau



Changer de liste

Saisie



Inscription



Modification



Radiation



Procuration



Centre de vote

Commission



Commissions préparatoires, éditions des mouvements entre deux dates



Commissions annuelles, édition de tous les mouvements de l'année par bureau

Les mouvements refusés par la commission doivent être supprimés d'openElec. Pour chaque mouvement rejeté, il faut effectuer la recherche de l'électeur concerné et supprimer le mouvement avec la croix rouge à gauche du mouvement dans les écrans de consultation suivants.



Liste des Inscriptions



Liste des Modifications



Liste des Radiations

Election

On applique les mouvements à effet immédiat sur la liste puis on inscrit les mentions de procurations et/ou centre de vote sur la liste.



Traitement J-5



Traitements des mentions

On régénère et on édite les documents nécessaires à l'élection.



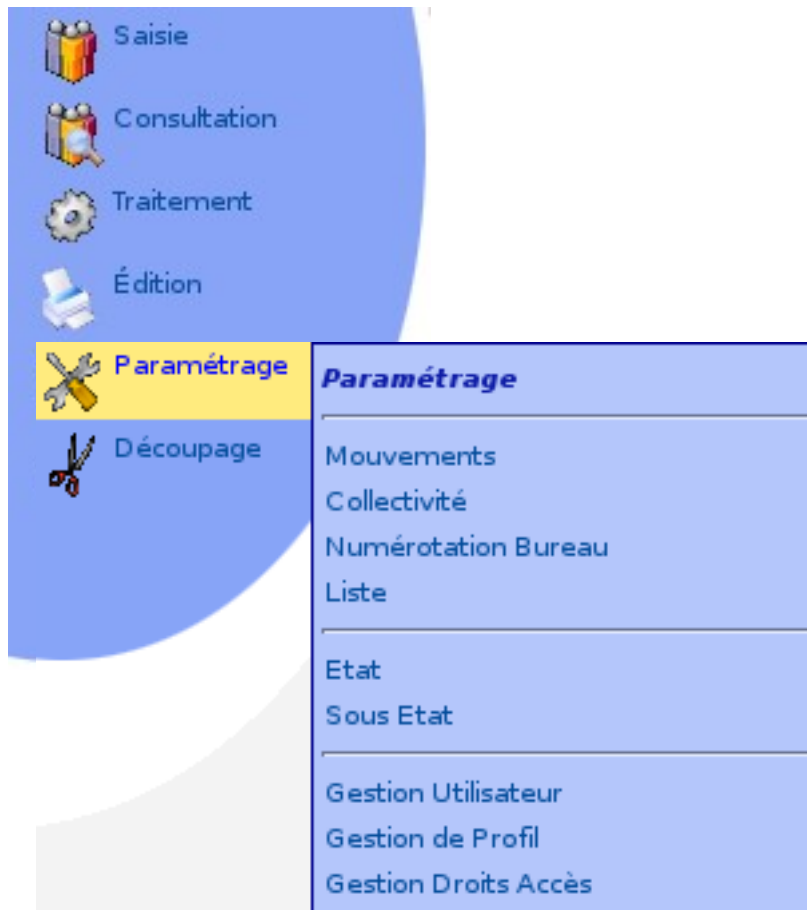
Regénération et édition de la liste



Editions par bureaux (émargement, liste, registre, ...)



Le menu paramétrage



Informations :

La majeure partie du travail d'administrateur se fait via le menu « Paramétrage ».
Celui-ci permet de configurer les différents paramètres de l'application.

Exercice :

Ouvrir la page collectivité.

Paramétrage de la collectivité

Exercice :

1. Sélectionner la collectivité (1).
2. Éditer les paramètres de la collectivité (2).
3. Les paramètres ont correctement été modifiés, on retourne sur la page précédente (3).

Information :

En cas d'erreur, la modification n'est pas prise en compte.


Le code postal est obligatoire

0	Nom du Maire	Monsieur le Maire
	Nom de la ville	Libre ville

Paramétrage > Collectivité

1 - 1 enregistrement(s) sur 1

Id	Ville	Maire	Datetableau
1	0 OPENELEC	Monsieur le Maire	10/01/2008

Identification

Identifiant 0 Nom du Maire Monsieur le Maire
Code Postal 00000 Nom de la ville OPENELEC

INSEE

Code INSEE 00000
Code expéditeur INSEE 00000000

Paramétrage

Date de tableau 10/01/2008
Nombre d'électeurs en jury d'assise 0

2 [Modifier Collectivité](#) [Retour](#)

[Retour](#)

Enregistrement 0 de la table collectivite [1 enregistrement mis a jour]

Identification

Identifiant 0 Nom du Maire Monsieur le Maire
Code Postal 00000 Nom de la ville Libre ville

INSEE

Code INSEE 00000
Code expéditeur INSEE 00000000

Paramétrage

Date de tableau 10/01/2008
Nombre d'électeurs en jury d'assise 0

3 [Retour](#)



Périodes importantes – Cycle annuel

Période	Date tableau	Actions
pendant l'année xx-1	10/01/xx	<ul style="list-style-type: none">- Saisie des nouvelles inscriptions- Saisie des modifications (changement adresse, radiations, ...)
le 10/01/xx	10/01/xx	<ul style="list-style-type: none">- Editions>Générales>Détails commissions entre 2 dates- Traitement>Fin d'année (traitement des mouvements de l'année xx-1)- Archivage
entre le 11/01/xx et le 28/02/xx	28/02/xx	<ul style="list-style-type: none">- Traitement>INSEE-export (envoi INSEE)- Traitement>INSEE-import (synchro INSEE)- Saisie des effets immédiats (décès...)- Traitement>J-^o
le 28/02/xx	28/02/xx	<ul style="list-style-type: none">- Traitement>Fin d'année (traitement des mouvements de l'année entre 2 dates)- Archivage
pendant l'année xx	10/01/xx+1	<ul style="list-style-type: none">- Toutes saisies...



Paramétrages des listes

1 - 3 enregistrement(s) sur 3

	Liste	Libelle_liste	Dernier_numero
+	01	LISTE GENERALE	0
×	02	LISTE EUROPEENNE	0
×	03	LISTE MUNICIPALES EUROPEENNE	0

Exercice :

Ajouter une liste
Éditer cette liste
La supprimer



Liste

Libellé

Dernier numéro dans la liste

Enregistrement 04 de la table liste [1 enregistrement mis a jour]

éero dans la liste

Liste

Libellé

Dernier numéro dans la liste



Gestion des accès

Information :

« Paramétrage > droits d'accès » définit les pages accessibles selon les profils utilisateur.

1 - 15 enregistrement(s) sur 41 PAGE - 1/3

	Droit	Profil_utilisateur
	archivage	5 ADMINISTRATEUR
	bureau	3 UTILISATEUR
	bureau_edition	3 UTILISATEUR
	canton	4 SUPER UTILISATEUR
	carteretour	4 SUPER UTILISATEUR
	centrevote	3 UTILISATEUR
	...	4 SUPER UTILISATEUR

Information :

« Paramétrage > Profils » définit les profils utilisateur.

1 - 5 enregistrement(s) sur 5

	Profil	Libelle_profil
		1 AFFICHAGE
		2 UTILISATEUR (LIMITE)
		3 UTILISATEUR
		4 SUPER UTILISATEUR
		5 ADMINISTRATEUR



Gestion des utilisateurs

Exercice :

Depuis « Paramétrage > utilisateurs » : ajouter un nouvel agent.

- Spécifier le profil utilisateur et une liste par défaut.

1 - 2 enregistrement(s) sur 2

	Idutilisateur	Nom	Login	Libelle_profil
	1	Administrateur	admin	ADMINISTRATEUR
	2	Demonstration	demo	SUPER UTILISATEUR

Id de l'utilisateur

Nom et/ou Prénom

Login ou identifiant de connexion

Mot de passe

Profil (droits d'accès)

Liste par défaut

Information :

Un agent ayant le profil « utilisateur » aura la charge de saisir les inscriptions des électeurs, il ne pourra pas réaliser d'opérations d'administration (par exemple : archivage).

Paramétrage des mouvements

Exercice :

Depuis « Paramétrage > Mouvements » :

Éditer le mouvement « Changement d'adresse »

1 - 15 enregistrement(s) sur 16 PAGE - 1/2

+	Code	Libelle	Typecat	Effet	Cnen	Ins	Rad	Impr
X	CB	CHANGEMENT ADRESSE	Modification	1erMars	Non			Oui
X	DC	DÉCÈS	Radiation	Immédiat	Oui		D	Non
X	DN	DECES INSEE	Radiation	Immédiat	Non			Non
X	DM	DEPART COMMUNE INSEE	Radiation	Immédiat	Non			Non
X	DI	DOUBLE INSCRIPTIONS	Radiation	Immédiat	Oui		E	Non
X	DP	DÉPART AUTRE COMMUNE	Radiation	Immédiat	Oui		D	Non

Mouvement

Code CB Libelle CHANGEMENT ADRESSE

Paramètres

Catégorie du mouvement Modification Date d'effet 1erMars

Edition de la carte d'électeur Oui

Transfert INSEE

Cnen Non

Codeinscription Sans Coderadiation Sans

Modifier Param_mouvement Retour

Information :

Les attributs sont définis selon des règles précises. Dans le cas du changement d'adresse, l'effet à lieu le premier mars et autorise l'édition de la carte d'électeur. L'aide contextuelle donne des informations supplémentaires..



Paramétrage État / sous-état

Information :

Les états sont utiles à la présentation des attestations.

On peut ici modifier l'aspect et le logo à afficher (celui de la ville) par défaut ce logo fait une taille de 175x65 pixels.

Etat

- ▶ attestationradiation (etat)
- ▶ attestationmodification (etat)
- ▶ attestationinscription (etat)

Paramètres généraux

Orientation	portrait	Format	A4
Footerfont	helvetica	Logofont	italique
Logo	logopdf.png	Footertaille	8
		Logoleft	70
		Logotop	37

Titre

ATTESTATION D'INSCRIPTION

Paramètres Titre

Left	50	top	66	Largeur	130	Hauteur	15		
font	helvetica		gras	Taille	20	Bordure	sans		gauche

[nomprenom]
[nom_usage]
Né(e) le [naissance]
[adresse]



Découpages

Agent : Super utilisateur



Connexion à l'application

Exercice :

- Se déconnecter
- Se connecter avec un profil « super utilisateur » : Entrer le login et le mot de passe : demo

IDENTIFIEZ-VOUS

Accès à Openelec

LOGIN :

MOT DE PASSE :

Valider



[Choix Autre Base](#)



Le menu découpage



Informations :

La majeure partie du travail de super utilisateur se fait via le menu « Découpage ».
Celui-ci permet de configurer notamment les cantons, les bureaux et les voies.

Exercice :

Ouvrir la page Commune.



Découpage communes

Information :

Par défaut les communes sont déjà paramétrées avec leur code insee.

Exercice :

Afficher le formulaire de la commune « L'abergement-clementiat »

1 - 15 enregistrement(s) sur 38919

PAGE - 1/2595

	Code	Libelle_commune
	01 001	L ABERGEMENT-CLEMENCIAT
	01 002	L ABERGEMENT-DE-VAREY
	01 003	AMAREINS
	01 004	AMBERIEU-EN-BUGEY
	01 005	AMBERIEUX-EN-DOBES
	01 006	AMBLEON

Code Insee	01 001
Code commune	001
Nom de la commune	<input type="text" value="L ABERGEMENT-CLEMENCIAT"/>
Département	01
<input type="button" value="Modifier Commune"/> <input type="button" value="Retour"/>	



Découpage départements et nationalité

Information :

De la même manière les départements et les nationalités sont pré-configurés.

1 - 15 enregistrement(s) sur 114 PAGE - 1/8

	Code	Libelle_departement
	01	AIN
	02	AISNE
	03	ALLIER
	04	ALPES DE HAUTE PROVENCE
	05	ALPES HAUTES

1 - 15 enregistrement(s) sur 25 PAGE - 1/2

	Code	Libelle_nationalite
	ALL	ALLEMANDE
	GB	ANGLAISE
	AUT	AUTRICHIENNE
	BEL	BELGE





Découpage par cantons

Exercice :

Un bureau dépend d'un canton.
Ajouter au moins un canton.

1 - 1 enregistrement(s) sur 1

	Code	Libelle_canton
		
	0	OUEST

Code	<input type="text" value="C1"/>
Libellé	<input type="text" value="CANTON 1"/>
<input type="button" value="Ajouter Canton"/>	<input type="button" value="Retour"/>




Découpage par bureaux

Exercice :

Enregistrer la liste actuelle des bureaux.



1 - 2 enregistrement(s) sur 2

	Code	Libelle	Adresse	Canton
				
	01	HOTEL DE VILLE		OUEST
	02	ECOLE MARIE MAURON		OUEST



Ajouter un bureau

Exercice :

Les voies et les électeurs dépendent des bureaux.
L'adresse du bureau est présente dans les éditions.
Ajouter deux bureaux pour le canton 1.

Code	03
Libellé	BUREAU 1
Adresse1	ADRESSE DU BUREAU 1
Adresse2	
Adresse3	
Code_canton	C1 CANTON 1

[Ajouter Bureau](#) [Retour](#)

[Retour](#)

Enregistrement 03 de la table bureau [1 enregistre
Enregistrement 0203 de la table numerobureau [1 enregist
Enregistrement 0303 de la table numerobureau [1 enregist
Enregistrement 0103 de la table numerobureau [1 enregist

L'enregistrement du bureau a été validé

Découpage par voies

Exercice :

- Enregistrer le découpage des électeurs pour la voie 1001 :
- Ajouter deux nouvelles voies (2001 et 2002).
- Éditer la voie 2001 pour affecter un bureau.

1 - 3 enregistrement(s) sur 3

		Code	Libelle_voie	Abrege
X	<input checked="" type="checkbox"/>	1001	AVENUE DE LA REPUBLIQUE	REPUBLIQUE
X	<input checked="" type="checkbox"/>	1000	AVENUE STALINGRAD	STALINGRAD
X	<input checked="" type="checkbox"/>	1002	PLACE REPUBLIQUE	REPUBLIQUE

2

Code	2001
Libellé de la voie	VOIE 1
Abrege	VOIE1
Cp	34000
Ville	Montpellier

Ajouter Voie **Retour**

3

Code	2001
Libellé de la voie	VOIE 1
Abrege	VOIE1
Cp	34000
Ville	Montpellier

Modifier Voie **Retour**

1 - 0 enregistrement(s) sur 0

	Id	Code_bureau	Premier_impair	Dernier_impair	Premier_pair	Dernier_pair
--	----	-------------	----------------	----------------	--------------	--------------



Définition d'un bureau

Exercice :

- Affecter deux bureaux à la voie 2001 :
Indiquer les numéros de la voie auxquels sont affecté le bureau sélectionné.
- Éditer les autres voies pour voir leurs découpages.

Bureau

Impair => premier => dernier

Pair => premier => dernier

Code_voie

Code

Libellé de la voie

Abrege

Cp

Ville

1 - 2 enregistrement(s) sur 2

	+	Id	Code_bureau	Premier_impair	Dernier_impair	Premier_pair	Dernier_pair
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	B2	1003	9001	1002	9000
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7	B1	1	1001	0	1000



Saisie des électeurs

Agent : Utilisateur



Connexion à l'application

Exercice :

- Se déconnecter
- Se connecter avec un profil « utilisateur » : Entrer le login et le mot de passe que l'on a précédemment créé.

IDENTIFIEZ-VOUS

Accès à Openelec

LOGIN :

MOT DE PASSE :

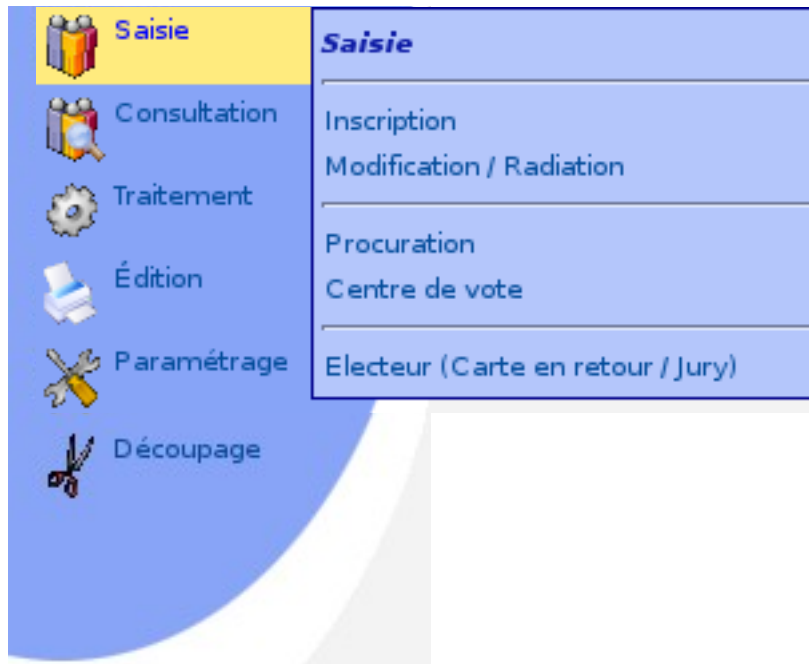
Valider



[Choix Autre Base](#)



Le menu saisie



Informations :

Le menu saisie permet d'enregistrer les différents mouvements tout au long de l'année.

Exercice :

Ouvrir la page Inscription.



Saisie inscription

Exercice :

- Noter le nom de la personne à inscrire.

La case à cocher réalise une recherche sur le nom exact. Une fois décoché, l'application recherche un électeur dont le nom est composé de « durau ».

Nom patronymique

DURAU

Date de Naissance

Rechercher

Exercice :

L'application affiche le formulaire d'inscription.

- Tenter d'enregistrer cette fiche sans rien changer.



Le type de mouvement est obligatoire
Le prénom de l'électeur est obligatoire
La date de naissance est obligatoire
code du département de naissance obligatoire
code du département de naissance obligatoire



Saisie inscription : Mouvement et Bureau

Exercice :

Remplir le champ « type ». Laisser les champs relatifs au bureau par défaut.

Choix du type de mouvement	▼
Choix du type de mouvement	
INSCRIPTION D'OFFICE	
INSCRIPTION JUDICIAIRE	
INSCRIPTION MAJEUR J-5 (L11-2)	
INSCRIPTION NATIONALITÉ FRANÇAISE	
PREMIÈRE INSCRIPTION	
VENANT D'UNE AUTRE COMMUNE	

Information :

Le choix du type de mouvement va influencer le traitement de l'électeur nouvellement inscrit.

Remarques :

- Inscription « d'office » et « majeur » sont traités de la même manière.
- « Autre commune » indiquera à l'insee qu'il faut radier l'électeur de l'ancienne commune.

Saisie inscription : suite

Exercice :

Pour remplir les lieux, utiliser les flèches :
Il est possible de vérifier une nouvelle fois si un doublon existe :



Sélectionner dans la liste ci-dessous la correspondance avec libelle_lieu_de_naissance.

HERAULT
MONTP

34 172 - MONTPELLIER

Mouvement & Bureau

Type au tableau du 10/01/2009
Bureau Bureau forcé

Etat Civil

Civilité Sexe
Nom Nom d'usage
Prénom Situation

Naissance & Nationalité

Date de naissance
Département
Lieu de naissance
Nationalité

Adresse

N° Id/Libellé Voie
 Complément

Résident

Résident Adresse Complément
Code postal Ville

Provenance

Code/Libellé commune de provenance

Observation

[Vérification des doublons](#)

Information :

Lors de l'enregistrement, un bureau va être automatique affilié à l'électeur.

[Retour](#)

Le numéro dans le bureau est [9001] pour le bureau [B1]
[9001] pour bureau B1 de la table numeroBureau [1 enregistrement(s)
ement d'inscription n°6 enregistré [1 enregistrement(s) ajouté(s)]



Attestation d'inscription

Information :

Une fois l'enregistrement terminé, l'application affiche la liste des inscrits. Les électeurs qui n'ont pas encore été transférés (état = actif) sont encore modifiables.

Exercice :

Enregistrer l'attestation d'inscription :
Supprimer le mouvement lié à Durant  Jeannette.

1 - 3 enregistrement(s) sur 3											
		Id	Liste	Nom 	Prenom 	Naissance	Libelle 	Etat	Tableau	J5	Cnen
		5	01	DURANT	JEANNETTE	24/12/1971	VENANT D'UNE AUTRE COMMUNE	actif	10/01/2008		
		11	01	DURAU	GILLES	11/04/1957	PREMIÈRE INSCRIPTION	actif	10/01/2009		
		4	01	ABAD	BRIGITTE	06/12/1979	VENANT D'UNE AUTRE COMMUNE	trs	10/01/2008	12/12/2007	2



Forcer le bureau

Exercice :

Réaliser une nouvelle inscription.
Rechercher « dura » en décochant la case qui se trouve à coté.

Information :

L'application connaît d'autres électeurs ayant un nom similaire.



Procéder à l'inscription de : DURA

Électrice :

Type : Majeur
Civilité : Mademoiselle
Nom : Durau
Prénom : Jeanne
Date de naissance :
23/02/1990
Adresse :
N°0, Voie 2002



**Il n'y a aucun bureau associé à cette adresse dans le découpage : n°[0] de la voie n°[2002]
Vous devez soit forcer le choix du bureau, soit créer la correspondance dans le découpage
NON ENREGISTRE**

Mouvement & Bureau

Type	<input type="text" value="INSCRIPTION MAJEUR J-5 (L11-2)"/>	au tableau du	<input type="text" value="10/01/2008"/>
Bureau	<input type="text" value="B2 BUREAU 2"/>	Bureau forcé	<input type="text" value="Oui"/>

Mouvements modification ou radiation

Exercice :

M. Duton Paul vient de changer d'adresse il faut mettre à jour ses informations.

Visualiser ensuite le pdf d'attestation d'inscription.

Information :

Le caractère * est autorisé dans la recherche.

Une modification se fait grâce au bouton :


Une radiation avec :



Nom patronymique
DU*

Nom marital

Prénom

Date Naissance


Rechercher

1 - 2 enregistrement(s) sur 2 [DU*]

		id	liste	nom_prenom	naissance	adresse	bureau	mouvement	typecat
		1	01	DURANT PIERRE	07/12/1938 à ARLES	25 AVENUE DE LA REPUBLIQUE	01	CB	
		2	01	DUTON PAUL	28/12/1988 à LYON 03	13 AVENUE DE LA REPUBLIQUE	01	PI	



Mouvements modification

Information :

Trois type de mouvements sont disponibles.

CHANGEMENT ADRESSE
Choix du type de mouvement
CHANGEMENT ADRESSE
MODIFICATION ADRESSE ET ETAT CIVIL
MODIFICATION ETAT CIVIL

Électeur :

type : changement d'adresse
« Forcer le choix du bureau »
Adresse : N°2345 - Voie 1

1 - 2 enregistrement(s) sur 2 [DU*]

	+		id	liste	nom_prenom	naissance	adresse	bureau	mouvement	typecat
			1	01	DURANT PIERRE	07/12/1938 à ARLES	25 AVENUE DE LA REPUBLIQUE	01	CB	
			2	01	DUTON PAUL	28/12/1988 à LYON 03	13 AVENUE DE LA REPUBLIQUE	01	8	modification

Information :

Le mouvement est maintenant en attente de traitement. La croix rouge « supprime » le mouvement que l'on vient de réaliser.

Un avis de modification est disponible dans le menu « consultation ».



Mouvement radiation

Exercice :

M. Durant Pierre est décédé, on va donc le radié de la liste.

Choix du type de mouvement	▼
Choix du type de mouvement	
DÉCÈS	
DECES INSEE	
DEPART COMMUNE INSEE	
DOUBLE INSCRIPTIONS	
DÉPART AUTRE COMMUNE	
MISE SOUS TUTELLE INSEE	
RADIATION DEMANDÉE PAR INSEE	

Information :

L'application permet de gérer les erreurs (double inscriptions).



Saisie procuration et centre de vote

Exercice :

Saisir une procuration.
Avant 10 heures ajouter un
0 devant l'heure : 09
En changeant de champ,
l'heure sera
automatiquement indiquée.

Information :

La saisie d'un électeur en
centre de vote se déroule de
la même manière.

Electeurs			
Identifiant / Nom du mandant	3	←	ABAD - BRIGITTE - 06/12/1979 - 01
Identifiant / Nom du mandataire	2	←	DUTON - PAUL - 28/12/1988 - 01
Validité			
du	01/04/2008		au 01/04/2009
Procuration			
Types	En France		
Origine1			
Origine2			
Refus	Non		
Accord			
Date	01/04/2008	Heure	09:00:00
Ajouter Procuration		Retour	

Electeur			
Identifiant / Nom de l'électeur		←	
Validité			
du			au
Ajouter Centrevote		Retour	

Saisie carte en retour et jury

Information :

Une recherche peut se faire depuis les informations d'état civil. L'application propose les électeurs pouvant être modifiés.

En indiquant son identifiant on accède directement à la fiche de l'électeur sans vérification.

Nom patronymique

Nom marital

Prénom

Date Naissance


Rechercher

Saisir l'identifiant de l'électeur

Identifiant électeur

Rechercher

Exercice :

Rechercher tous les électeurs grâce au caractère *

1 - 3 enregistrement(s) sur 3 [*]

	id	liste	nom_prenom	naissance	adresse	bureau	mouvement	typecat
	3	01	ABAD BRIGITTE DOUSTE	06/12/1979 à SAINT FRANCOIS	11 bis AVENUE DE LA REPUBLIQUE	01	CC	
	1	01	DURANT PIERRE	07/12/1938 à ARLES	25 AVENUE DE LA REPUBLIQUE	01	10	radiation
	2	01	DUTON PAUL	28/12/1988 à LYON 03	13 AVENUE DE LA REPUBLIQUE	01	9	modification




Une carte en retour

Information :

Indiquer une carte en retour pour Mme Abad.

Carte en retour & jury

Carte en retour

Jury en cours Jury effectif Date préfecture: 

Procuration

[Modifier Electeur](#) [Retour](#)

Sélection pour le jury

Information :

La fonction jury de openelec vérifie que l'électeur a au moins 23 ans et qu'il n'a pas été retenu comme jury depuis 5 ans (jury effectif), il faudra alors noter la date à laquelle son nom a été déposé à la préfecture.

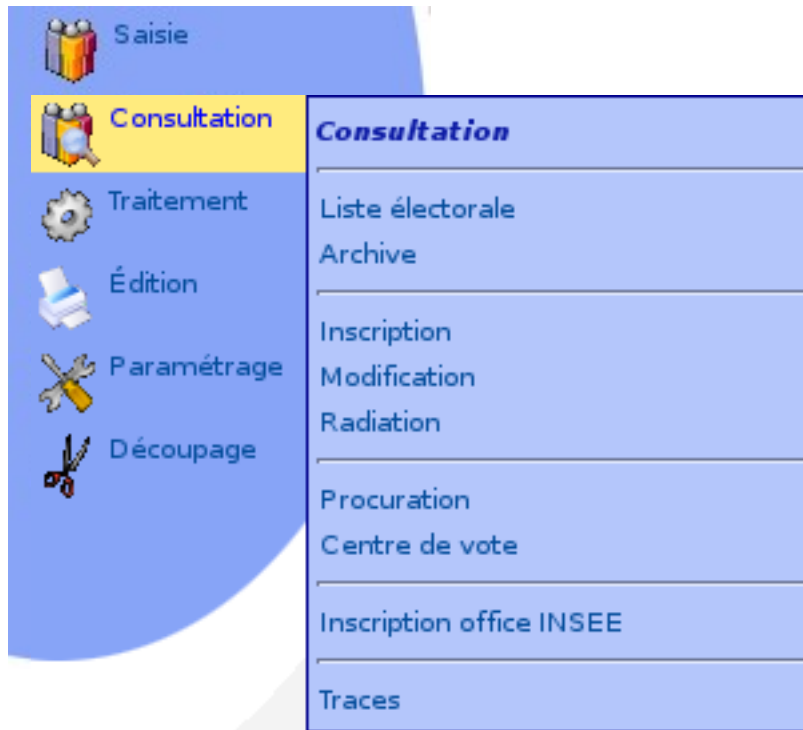


Consultations

Agent : Utilisateur



Le menu consultation



Informations :

Ce menu va nous permettre entre autre de retrouver les données que nous avons enregistré voir même de les modifier. Ainsi que d'imprimer les différentes attestations.



Liste électorale

Exercice :

Afficher la liste électorale.

Afficher un électeur en particulier : « Duton » grâce au champ Rechercher.

1 - 3 enregistrement(s) sur 3

Id	Liste	Nom Prénom(s) Usage	Date Et Lieu De Naissance	Adresse	Bureau	Mouvement	Typecat
3	01	ABAD BRIGITTE DOUSTE	06/12/1979 à SAINT FRANCOIS (GUADELOUPE)	11 bis AVENUE DE LA REPUBLIQUE	01	CC	
1	01	DURANT PIERRE	07/12/1938 à ARLES (BOUCHES-DU-RHONE)	25 AVENUE DE LA REPUBLIQUE	01	10	radiation
2	01	DUTON PAUL	28/12/1988 à LYON 03 (RHONE)	13 AVENUE DE LA REPUBLIQUE	01	9	modification



Archive

Exercice :

Afficher les archives.

Information :

Sont affichés les électeurs ayant été archivés, on peut noter la date du dernier transfert Cnen. À l'instar de la fenêtre précédente, on peut réaliser une recherche depuis le nom.

1 - 2 enregistrement(s) sur 2

Nom Prénom(s) Usage 🔍	Date Et Lieu De Naissance	Bureau N° Bureau Id 🔍	Adresse	Mouvement	Tableau	Transfert Cnen
DURANT PIERRE	07/12/1988 ARLES 13	01 9001 1	11 AVENUE DE LA REPUBLIQUE	1 PI Inscription PREMIÈRE INSCRIPTION	annuel du 10/01/2008	N°: 1 * 12/12/2007
DUTON PAUL	28/12/1989 LYON 03 69	01 9002 2	13 AVENUE DE LA REPUBLIQUE	2 PI Inscription PREMIÈRE INSCRIPTION	annuel du 10/01/2008	N°: 1 * 12/12/2007



Inscription

Exercice :

Afficher les inscriptions.

1 - 3 enregistrement(s) sur 3

		Id	Liste	Nom	Prenom	Naissance	Libelle	Etat	Tableau	J5	Cnen
		7	01	DURAU	GILLES	11/04/1957	PREMIÈRE INSCRIPTION	actif	10/01/2009		
		8	01	DURAU	JEANNE	23/02/1990	INSCRIPTION MAJEUR J-5 (L11-2)	actif	10/01/2009		
		4	01	ABAD	BRIGITTE	06/12/1979	VENANT D'UNE AUTRE COMMUNE	trs	10/01/2008	12/12/2007	2

Modification

Exercice :

Afficher les modifications.
Enregistrer une attestation.

1 - 2 enregistrement(s) sur 2

		Id	Liste	Nom	Prenom	Naissance	Libelle	Etat	Tableau	J5	Cnen
		9	01	DUTON	PAUL	28/12/1988	CHANGEMENT ADRESSE	actif	10/01/2009		
		3	01	DURANT	PIERRE	07/12/1938	CHANGEMENT ADRESSE	trs	10/01/2008	12/12/2007	



Radiation

Exercice :

Afficher les radiations.

1 - 1 enregistrement(s) sur 1

		Id	Liste	Nom	Prenom	Naissance	Libelle	Etat	Tableau	J5	Cnen
		10	01	DURANT	PIERRE	07/12/1938	DÉCÈS	actif	10/01/2009		

Procuration

Exercice :

Afficher les procurations.

1 - 1 enregistrement(s) sur 1

	Id	Ty	Mandant	Mandataire	Debut	Fin
	2	EF	ABAD BRIGITTE 01	DUTON PAUL 01	01/04/2008	01/04/2009

Centre de vote

Exercice :

Afficher les électeurs en centre de vote.

1 - 1 enregistrement(s) sur 1


	Id	Electeur	Debut	Fin
	1	DURANT PIERRE 01	13/12/2007	30/12/2007





Inscription office insee

Exercice :

Afficher les inscriptions office Insee.

Consultation > Inscription Office Insee 

1 - 0 enregistrement(s) sur 0 

	Id	Nom_prenom 	Naissance	Adresse	Types
--	----	--	-----------	---------	-------

Information :

Par la suite on insère la liste des inscrits d'office envoyé par l'Insee depuis la page de traitement. L'insertion n'est pas complète, c'est dans cette page que l'on valide manuellement ces inscriptions.



Traitements

Agent : Super utilisateur



Menu traitement



Informations :

Ce menu permet de confirmer tous les changements qui ont eu lieu tout au long de l'année, sans cela les différentes éditions ne seraient pas mises à jours.

Exercice :

Se connecter avec un profil admin (login et mot de passe : admin).
Afficher le tableau de bord.



Commissions préparatoires

Exercice :

Enregistrer les détails de commission.

DETAILS COMMISSION ENTRE DEUX DATES		
	Date debut <input type="text" value="28/02/2008"/>	
	Date fin <input type="text" value="10/01/2009"/>	

[Visualiser](#)

Commissions annuelles

Exercice :

Enregistrer les commissions pour les bureaux hôtel de ville et bureau 2 grâce au bouton :





Traitement J-5

Exercice :

Réaliser chacune des étapes du traitement j-5.

1 - Vérification des doublons



Doublon(s) Électeur (nom + date naissance)

2 - Editions des statistiques et des listings de mouvements



Statistiques mouvements détails par bureau



Listing Inscription



Listing Radiation

3 - Confirmation du traitement

Liste 01 => Nombre d'électeurs avant traitement J-5 du 04/04/08 [Tableau du 10/01/2009]	3
Nombre d'inscriptions	1
Nombre de radiations	1
Liste 01 => Nombre d'électeurs après tableau J-5 du 04/04/08 [Tableau du 10/01/2009]	3
Confirmez le traitement pour le tableau J-5 04/04/08 [Tableau 10/01/2009]	

4 - Edition des nouvelles cartes d'électeur



Carte des nouveaux electeurs

CARTE



Traitement mentions

Exercice :

Réaliser le traitement pour les mentions.

Ecriture des mentions sur les éditions

Toutes listes -> Traitement Mentions (Procurations & Centres de vote)

Date de l'élection

Prise en compte des mentions Centre de Vote

Vérification procurations et centres de vote Statistiques détails par bureau

Procuration active Procuration non active

Confirmez le traitement des mentions



Traitement de fin d'année

Exercice :

Réaliser chacune des étapes du traitement de fin d'année.

1 - Vérification des doublons



Doublon(s) Électeur (nom + date naissance)

2 - Editions des statistiques et des listings de mouvements



Statistiques mouvements détails par bureau



Listing Inscription



Listing Modification



Listing Radiation

3 - Confirmation du traitement

Liste 01 => Nombre d'électeurs avant tableau du 10/01/2009	3
Nombre d'inscriptions	1
Nombre de radiations	0
Nombre de modifications	1
Liste 01 => Nombre d'électeurs après tableau du 10/01/2009	4
Confirmez le traitement pour le tableau 10/01/2009	




4 - Edition des nouvelles cartes d'électeur



Carte des nouveaux electeurs



Cnen / Insee export

Le traitement est terminé. Visualiser le détail en cliquant ici : .
Pour télécharger le fichier CNEN à envoyer à l'INSEE, cliquer ici :  avec le bouton droit et enregistrer la cible du lien sous.
Pour le visualiser, cliquer ici : .
Il est également disponible dans le menu "Consultation -> Traces".

Vérification de la table électeur pour le CNEN




 [Vérification de la table electeur](#)

1 - Editions des statistiques et des listings de mouvements

 [Statistiques des envois CNEN par bureau](#)  [Listing du prochain envoi](#)

 [Listing des mouvements déjà envoyés](#)

2 - Confirmation du traitement

Le traitement est terminé. Visualiser le détail en cliquant ici : .
Pour télécharger le fichier CNEN à envoyer à l'INSEE, cliquer ici :  avec le bouton droit et enregistrer la cible du lien sous.
Pour le visualiser, cliquer ici : .

2 - Confirmation du traitement

Liste 01 -> Transfert au CNEI

NUMÉRO du transfert CNEN à renvoyer (Ne pas remplir de numéro si nouveau transfert)

Confirmez le transfert au cnen du tableau du 10/01/2009

Exercice :

Enregistrer le fichier de vérification cnen puis le fichier final à envoyer.




Cnen / Insee import

Information :

La page import permet de récupérer les données Insee pour les inscriptions d'office. Il faudra par la suite valider ces inscriptions via la page Consultation > Inscription Office Insee.



Import

Import Inscription office



Transfert inscription d office

Editions des listings et etiquettes

 [Etiquettes des inscrits d'office INSEE](#)  [Listing des inscriptions d'office INSEE](#)



Traitement carte en retour

Exercice :

Afficher la page traitement
carte en retour.

Marquer une carte en retour
pour l'électeur n°4

Les cartes en retour peuvent être gérées par le logiciel pour répertorier la liste des cartes d'électeurs retournées par la poste. En plus de ce module, vous pouvez modifier les informations de carte en retour pour chaque électeur par le menu "Saisie -> Carte en retour / Jury".

Saisie par lot

Marquer un électeur avec une carte en retour

Présenter un code barre ou saisir un identifiant électeur

Saisie par lot

Marquer un électeur avec une carte en retour

Présenter un code barre ou saisir un identifiant électeur

4

DURAU JEANNE 23/02/1990 => Carte en Retour : NON

Marquer une carte en retour pour cet électeur

Retour



Traitement jury

Information :

Il faut que les électeurs éligibles soient paramétrés dans saisie > Jury.
« Export du jury » nous permet d'enregistrer la liste au format csv.

Ce module permet de gérer le jury d'assise. Il se divise en deux parties : le tirage aléatoire et l'édition. Il suffit de suivre les instructions de chacune de ces parties.

Tirage aléatoire



Attention, lancer le traitement efface la sélection précédente stockée dans le système !

Liste 01 -> Tirage aléatoire du jury d'assise

NOMBRE TOTAL D'ÉLECTEURS DANS LA LISTE	4
NOMBRE D'ÉLECTEURS A SELECTIONNER	0

Tirage aléatoire du jury

Editions des listings et etiquettes



Etiquettes des jurés



Listing 1 du jury



Listing 2 du jury



Export du jury



Traitement épuration

Information :

Une procuration est active.
L'épuration n'aura aucun effet.

Exercice :

Afficher les statistiques des
procurations pour la fin du mois.

Epuration des procurations

Toutes listes -> Epuration Procurations

Epuration des procurations active avant et au :
 [date avant election en cours]



Statistiques détails par bureau

Confirmez l'épuration des procurations et mentions

Epuration des cartes en retour

TRAITEMENT : Liste 01 -> Remise à 0 de tous les électeurs ayant une carte en retour

NOMBRE D'ÉLECTEURS AYANT UNE CARTE EN RETOUR À LA DATE DU 04/04/08

2

Confirmez l'épuration des cartes en retour

Epuration des Inscriptions d'office

Toutes listes -> Epuration table Inscription office

NOMBRE D'INSCRIPTIONS D'OFFICE DANS LA TABLE

0

Confirmez l'épuration des inscriptions d'office

Epuration des jurés d'assise

TRAITEMENT : Liste 01 -> Remise à 0 de tous les électeurs sélectionnés comme jurés

NOMBRE D'ÉLECTEURS SÉLECTIONNÉS COMME JURÉS À LA DATE DU 04/04/08

2

Confirmez l'épuration des jurés d'assise



Archivage

Information :

L'archivage se déroule après la période hors électorale (après le 28 février). Un message d'alerte est présent mais n'empêche pas l'archivage.

Attention

 **Attention, la commission du tableau du 10/01/2009 n'est pas effectuée**
(Les états de la commission ne prendront pas les mouvements archivés)

1 - Editions des statistiques et des listings de mouvements

 [Statistiques mouvements du tableau du 10/01/2009](#)

 [Listing des mouvements à archiver du tableau du 10/01/2009](#)

2 - Confirmation du traitement

Liste 01 -> Archivage du tableau du 10/01/2009	
NOMBRE DE MOUVEMENTS À ARCHIVER	4

[Confirmez l'archivage pour le tableau du 10/01/2009](#)



Refonte

Information :

Comme indiqué la refonte lieue tous les trois ans.

Confirmation du traitement

TRAITEMENT : Liste 01 -> Renumérotation de tous les électeurs

NOMBRE D'ÉLECTEURS À LA DATE DU 04/04/08

4

Confirmez le traitement

Redécoupage

Information :

Appliquer les changements sur les électeurs s'il y a des changements pendant l'année sur le découpage.

Liste 01 -> Nouveau découpage

RECALCULER LE BUREAU DES ÉLECTEURS SELON LE NOUVEAU DÉCOUPAGE

Appliquer le nouveau découpage

Le nouveau découpage a été appliqué.

- 0 nouveaux mouvements correctement enregistrés,
- 0 mouvements modifiés sur 0 mouvements concernés,
- 0 inscriptions modifiées sur 1 inscriptions concernées,
- 0 radiations concernées non modifiées.

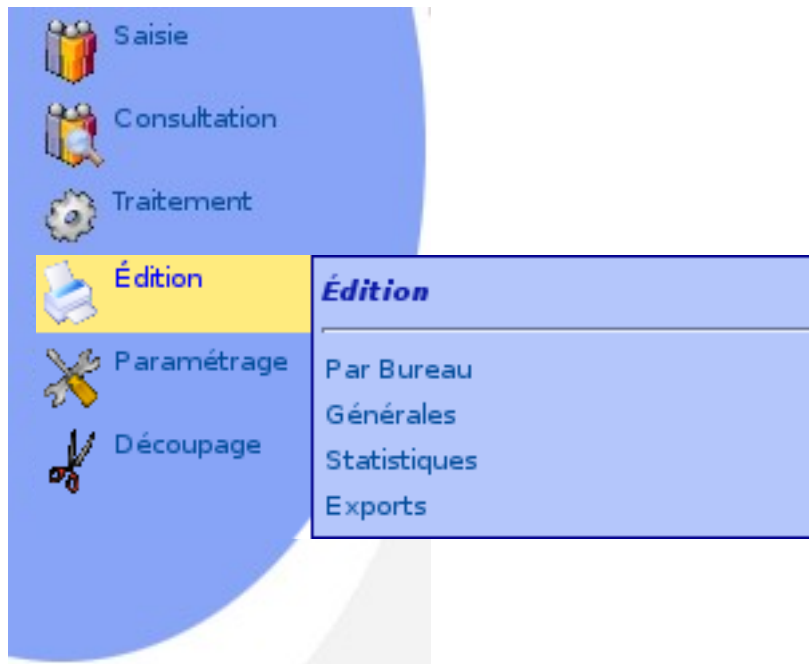


Éditions

Agent : utilisateur



Menu édition



Exercice :

Ouvrir la page Édition par Bureau.



Édition par bureaux

Exercice :

Enregistrer et afficher les différentes éditions pour le bureau hôtel de ville.
Afficher la liste d'émargement et les carte en retour pour le bureau 2 (B2).

1 - 4 enregistrement(s) sur 4 

Emarg	Liste	Etiqu	Carte	Commi	Procu	Retou	Regis	Code	Libelle_bureau
			 CARTE	 45 %6			 REGIS	01	HOTEL DE VILLE
			 CARTE	 45 %6			 REGIS	02	ECOLE MARIE MAURON
			 CARTE	 45 %6			 REGIS	B1	BUREAU 1
			 CARTE	 45 %6			 REGIS	B2	BUREAU 2


















Édition générales

Information :

Les trois premières éditions sont issues de fichiers stockés dans l'application.

Exercice :

Générer les éditions et les enregistrer.





	LISTE ELECTORALE	 Visualiser	Générer Taille : [3 948 Octets] Date : [04/04/2008 à 17:07:36]
	CARTES D'ELECTEUR	 Visualiser	Générer Taille : [2 301 Octets] Date : [04/04/2008 à 17:07:39]
	ETIQUETTES DE PROPAGANDE	 Visualiser	Générer Taille : [1 402 Octets] Date : [04/04/2008 à 17:05:39]
	STATISTIQUES GENERALES DES MOUVEMENTS	 Visualiser	
	DETAILS COMMISSION ENTRE DEUX DATES Date debut <input type="text"/> Date fin <input type="text"/>	 Visualiser	
	REGIS REGISTRE DES PROCURATIONS CLASSEES PAR MANDANT	 Visualiser	
	STATISTIQUES PROCURATION	 Visualiser	
	LISTE DES ELECTEURS EN CENTRE DE VOTE	 Visualiser	



Édition statistiques

Exercice :

Afficher les différentes pages de statistique. Retrouver le nombre d'électeurs entre 22 et 30 ans. Quel bureau possède le plus d'inscrits.

	Mouvements détails par bureau	Nombre d'inscription office (code insee 8), d'inscription nouvelle (code insee 1), et de décès (code insee D) par bureau pour la liste et la date de tableau en cours
	Mouvements détails par voie	Nombre d'inscription office (code insee 8), d'inscription nouvelle (code insee 1), et de décès (code insee D) par voie pour la liste et la date de tableau en cours
	Electeurs par tranche d'âge / détails par bureau	Nombre d'électeurs, par tranche d'âge par bureau pour la liste en cours
	Electeurs par sexe / détails par bureau	Nombre d'électeurs, d'hommes, de femmes par bureau pour la liste en cours
	Electeurs par sexe / détails par nationalité	Nombre d'électeurs, d'hommes, de femmes par nationalité pour la liste en cours
	Electeurs par sexe / détails par département de naissance	Nombre d'électeurs, d'hommes, de femmes par département (ou pays) de naissance pour la liste en cours
	Electeurs par sexe / détails par voie	Nombre d'électeurs, d'hommes, de femmes par voie pour la liste en cours



Édition exports

Information :

Les « exports » ou requêtes paramétrées permettent d'enregistrer un fichier au format csv (Un tableur peut le lire sans soucis).

- ▶ mouvement (reqmo)
- ▶ liste (reqmo)
- ▶ jury (reqmo)

- ▶ bureau (reqmo)
- ▶ mouvement_par_categorie (reqmo)
- ▶ electeur (reqmo)

Exercice :

Afficher la liste des bureaux (sortie : tableau) puis enregistrer le fichier CSV.

RECHERCHE BUREAU

libelle bureau <input checked="" type="checkbox"/>	adresse1 <input checked="" type="checkbox"/>
adresse2 <input checked="" type="checkbox"/>	adresse3 <input checked="" type="checkbox"/>
code canton <input checked="" type="checkbox"/>	collectivite <input checked="" type="checkbox"/>

TRI

SORTIE

SEPARATEUR DE CHAMPS

LIMITE

Lancer la requête bureau



Édition exports (paramétrés)

Exercice :

Exporter dans un fichier la liste des électeurs avec leur nom, prénom et adresse.

LISTE ELECTORALE

civilité <input checked="" type="checkbox"/>	nom <input checked="" type="checkbox"/>
prénom <input checked="" type="checkbox"/>	nom usage <input type="checkbox"/>
sexe <input type="checkbox"/>	situation <input type="checkbox"/>
date de naissance <input type="checkbox"/>	code département naissance <input type="checkbox"/>
libelle département naissance <input type="checkbox"/>	code lieu de naissance <input type="checkbox"/>
libelle lieu de naissance <input type="checkbox"/>	numero habitation <input checked="" type="checkbox"/>
libelle voie <input checked="" type="checkbox"/>	complement <input type="checkbox"/>
provenance <input type="checkbox"/>	libelle provenance <input type="checkbox"/>
carte <input type="checkbox"/>	jury <input type="checkbox"/>

TRI

SORTIE

SEPARATEUR DE CHAMPS

LIMITE

Lancer la requête liste



Exercices supplémentaires



Fin d'année

Exercice :

- Épurer les cartes en retour.
- Archiver les mouvement de l'année précédente.
- Modifier le découpage de la voie 1 pour qu'il n'y ait qu'un seul bureau (B1).
- Spécifier le Bureau 2 pour la voie 2.
- Réaliser un traitement : redécoupage.
- Afficher paramétrage > numérotation bureau.
- Réaliser une refonte (menu traitement).
- Afficher consultation > traces.