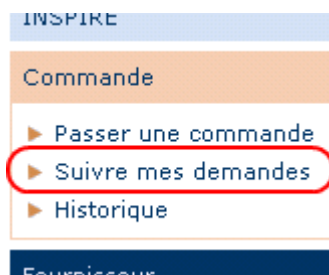


## 8. Commande - Fonction « Suivre mes demandes »

Le client authentifié a la possibilité de suivre et surveiller ses commandes dans le géoportail. Il accède à l'écran de suivi des demandes en cliquant sur le bouton dans le menu "Commande" :



L'écran s'ouvre sur un tableau de bord.

### 8.1 Tableau de bord des demandes

Il donne pour chaque état des demandes actives le nombre correspondant.

Tableau de bord	Brouillons	Envoyées	Reçues	Archivées
<a href="#">Brouillons</a> :	3			
<a href="#">Envoyées</a> :	1			
<a href="#">Reçues</a> :	0			
<a href="#">Archivées</a> :	3			

Pour les états n'ayant pas de commande associée, le lien vers le tableau correspondant n'est pas disponible, le nombre de commandes disponibles est nul et l'onglet reste bleu, non réactif et le texte en italique.

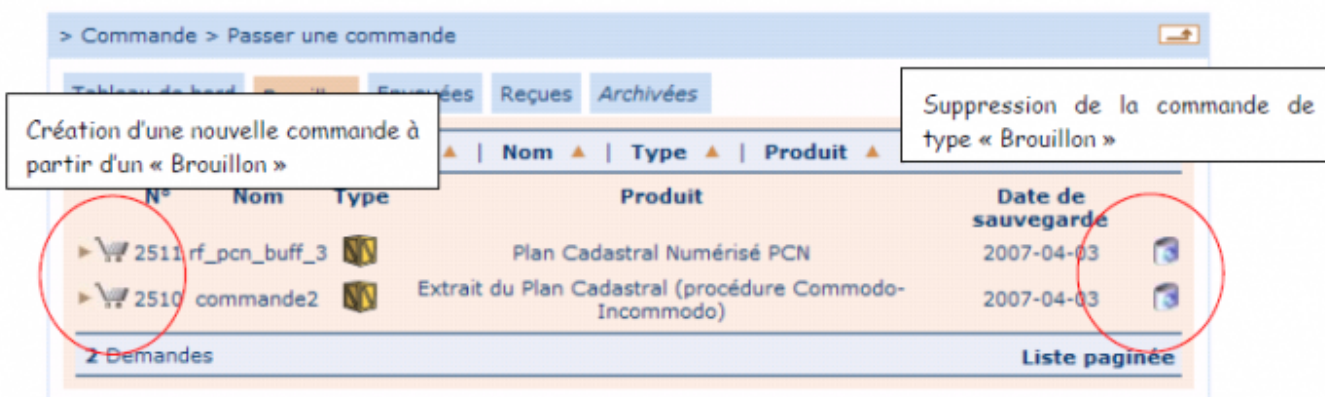
En cliquant sur un des états actifs (par le lien ou l'onglet associé), on obtient un tableau présentant l'ensemble des demandes dans l'état sélectionné :

- **Brouillon** : les commandes enregistrées mais non envoyées, gardées pour une utilisation ultérieure
- **Envoyée** : les commandes émises, et en cours de traitement par le fournisseur
- **Reçue** : les commandes dont le traitement est terminé, et dont le résultat est soit disponible au téléchargement, soit envoyé par la poste
- **Archivée** : les commandes reçues depuis un certain temps et archivées en vue de consultations ultérieures

## 8.2 Demandes de type « Brouillon »

Les demandes figurant sous l'onglet "Brouillon" sont des commandes soit complètes soit incomplètes, gardées en vue d'une utilisation ultérieure. On peut facilement se baser sur l'une d'entre elles pour constituer rapidement une commande à envoyer.

L'onglet se présente comme suit :




Les informations présentées sont :

- N° de la demande (avec un lien vers le récapitulatif de la commande)
- Nom de la demande
- Type de la demande (devis ou commande)
- Nom du produit
- Date de sauvegarde

La liste est paginée et peut être triée par :

- N° de la demande
- Nom de la demande
- Type de la demande
- Nom du produit
- Date de sauvegarde

On peut construire une nouvelle commande basée sur une commande "brouillon", en utilisant le lien  correspondant.

L'utilisateur peut :

- **Cliquer sur** 

Le message utilisateur suivant apparaît :

« Vous avez demandé la création d'une nouvelle commande à partir de la demande sélectionnée. Voulez-vous continuer ? »

Après validation par "OK", l'utilisateur se retrouve sur la page de sélection d'un produit de la fonction « Passer une commande » (étape 1 du processus de commande). Les informations sont pré-remplies et éventuellement modifiables. La procédure est décrite en détail au chapitre 7

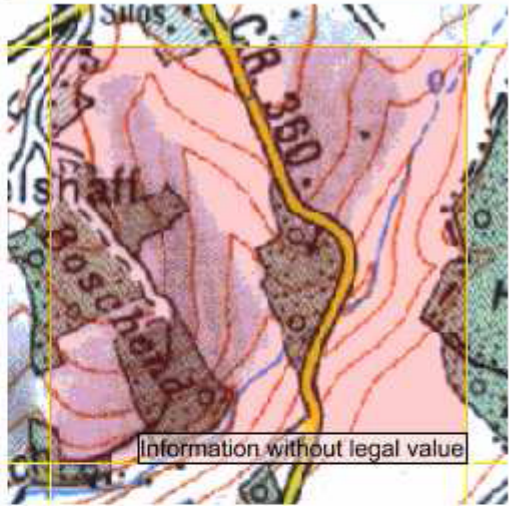
ci-après.

- **Cliquer sur le numéro de la commande**

Le système affiche le récapitulatif de la commande "brouillon" dans une nouvelle fenêtre :



> Récapitulatif de la commande

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>La commande</b> <p>Nom : <b>franzi</b>            Nature : <b>commande</b>            Numéro : <b>1932</b></p> </li> <li>■ <b>Le produit</b> <p>Numéro : <b>274</b>            Code : <b>ORTO</b>            Nom : <b>Photos aériennes</b></p> </li> <li>■ <b>Les données</b> <p>Système de coordonnées : <b>LUREF</b>            Format des données : <b>TIFF</b>            Système d'exploitation : <b>Windows</b>            Mode de clipping : <b>[aucun]</b>            Mode de regroupement : <b>Un seul fichier</b></p> </li> <li>■ <b>La livraison</b> <p>Support de livraison souhaité : <b>FTP (Internet)</b></p> </li> <li>■ <b>Le périmètre</b> <p>Type : <b>par photo aérienne</b>            Description : <b>0069-0098-50</b></p> </li> <li>■ <b>La facturation</b> <p>Prix :            Remarque :</p> </li> <li>■ <b>Le contact</b> <p>Nom : <b>ACT</b>            Contact : <b>Francis Kaell</b>            Tél. : <b>44901-242</b>            Email : <b>francis.kaell@act.etat.lu</b></p> </li> <li>■ <b>L'adresse de facturation</b> <p>Ligne 1 : <b>54, avenue Gaston Diderich</b>            Code postal : <b>L-1420</b>            Localité : <b>Luxembourg</b>            Pays : <b>Luxembourg</b></p> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Le périmètre</b>  </li> </ul>
--	---

## 8.3 Demandes de type « Envoyées »

Dans l'onglet "Envoyées", toutes les commandes envoyées par l'utilisateur sont listées.






















> Commande > Passer une commande 

Tableau de bord Brouillon **Envoyées** Reçues Archivées

Classer les commandes par : N° ▲ | Nom ▲ | Type ▲ | Produit ▲ | Date ▼

N°	Nom	Type	Produit	Envoi
 2490	commande		Extrait du Plan Cadastral (procédure Commodo-Incommodo)	2007-04-03
 2430	rf_pcn_2		Plan Cadastral Numérisé PCN	2007-03-29
 2351	rf_bdt_ss_5000_2		BD-L-TC complète (sans attributs)	2007-03-29
 2450	rf_altalist_1		Listing numérique des repères altimétriques	2007-03-29
 2470	rm_1_photo		Photos aériennes	2007-03-29
 2393	rf_altiatt_buff_1		Thème ALTIMETRIE de la BD-L-TC (avec attributs)	2007-03-29
 2172	croq_ntl		Croquis de repérage des point de repère planimétriques : système NTL	2007-03-27
 2270	rf_pcn_1		Plan Cadastral Numérisé PCN	2007-03-27
 2171	bdt_cer_2		BD-L-TC complète (sans attributs)	2007-03-27
 2170	bdt_cer_1		BD-L-TC complète (sans attributs)	2007-03-27

26 Demandes : Pages 1 2 3 >


[Liste complète](#)

Les informations présentées sont :


- N° de la demande (avec un lien vers le récapitulatif de la commande)
- Nom de la demande
- Type de la demande (devis ou commande)
- Nom du produit
- Date d'envoi

La liste est paginée et peut être triée par :

- N° de la demande
- Nom de la demande
- Type de la demande
- Nom du produit
- Date d'envoi

Comme précédemment pour les commandes dans un état « Brouillon », il est possible d'en construire une nouvelle commande en cliquant sur le lien  correspondant à la commande. La procédure est similaire à celle décrite à l'alinéa précédent.

## 8.4 Demandes de type « Reçues »

Dans l'onglet "Reçues", l'utilisateur voit toutes les commandes après leur traitement par le fournisseur en question. Si le résultat de la commande est un fichier téléchargeable, le téléchargement se fait également dans cet onglet, moyennant clic sur le symbole .


N°	Nom	Type	Produit	Réception
2412	rf_pcn_1		Plan Cadastral Numérisé PCN	2007-03-29
2330	rf_pcn_buff_1		Plan Cadastral Numérisé PCN	2007-03-29
1816	fk_croq		Croquis de repérage des repères planimétriques	2007-01-17

Les informations présentées sont :

- N° de la demande (avec un lien vers le récapitulatif de la commande)
- Nom de la demande
- Type de la demande (devis ou commande)
- Nom du produit
- Date réception


La liste est paginée et peut être triée par :

- N° de la demande
- Nom de la demande
- Type de la demande
- Nom du produit
- Date réception

Pour les commandes téléchargeables, les fichiers de données sont regroupés et comprimés en une seule et unique archive .

On utilise les images suivantes pour renseigner l'utilisateur sur le support de livraison final :

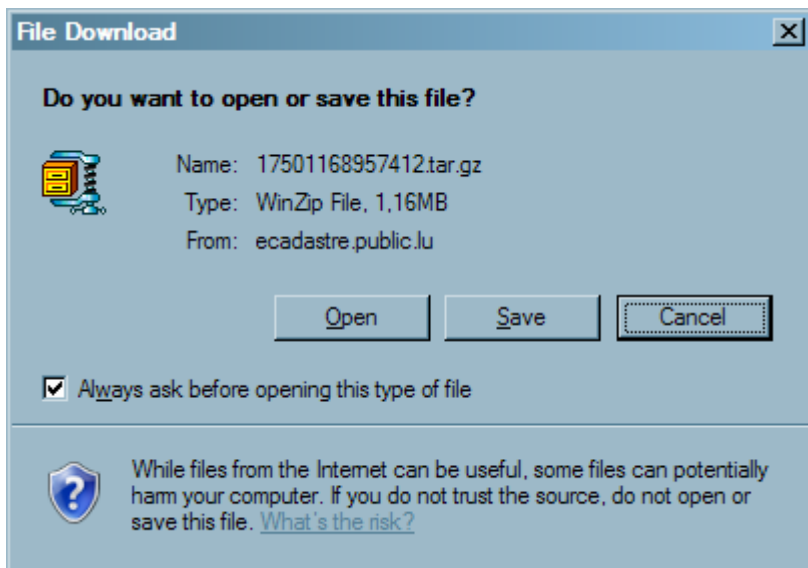
- Pour les CDROM ou DVD : 
- Pour les données sous format papier : 



Comme précédemment pour les commandes dans un état « Brouillon », il est possible d'en construire une nouvelle commande en cliquant sur le lien  correspondant à la commande. La procédure est décrite en détail au chapitre 7 ci-après.

De plus, l'utilisateur peut :

- **Cliquer sur le lien vers l'archive téléchargeable** 

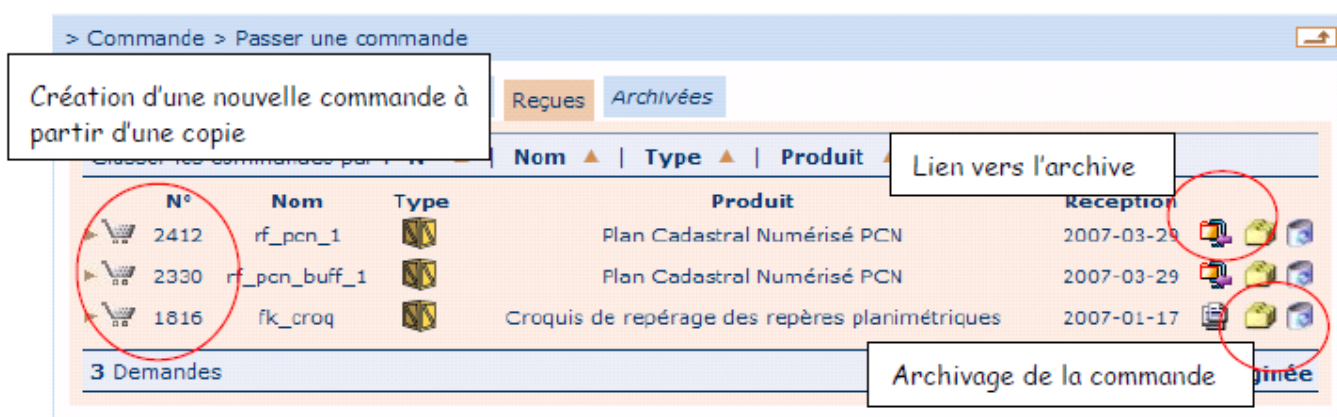
La boîte de dialogue suivante s'ouvre, permettant de sauver les fichiers :



- **Cliquer sur la suppression d'une commande**   
Le message suivant apparaît :  
« Vous avez demandé la suppression d'une commande. Voulez-vous continuer ? »
- **Cliquer sur l'archivage d'une commande**   
Le message suivant apparaît :  
« Vous avez demandé l'archivage d'une commande. Voulez-vous continuer ? »

## 8.5 Demandes de type « Archivées »

Le client dispose d'un onglet particulier pour stocker des anciennes commandes. On parle de commandes "archivées".





Les informations présentées sont :

- N° de la demande (avec un lien vers le récapitulatif de la commande)
- Nom de la demande
- Type de la demande (devis ou commande)
- Nom du produit
- Date d'archivage

La liste est paginée et peut être triée par :

- N° de la demande
- Nom de la demande
- Type de la demande
- Nom du produit
- Date d'archivage

Pour les commandes archivées, les fichiers comprimés correspondants  restent disponibles quelque temps avant d'être supprimés. Si le fichier a été supprimé, le lien de téléchargement n'apparaîtra pas mais les informations relatives à la commande restent consultables.

Comme précédemment pour les commandes dans un état « Brouillon », il est possible d'en construire une nouvelle commande en cliquant sur le lien  correspondant à la commande. La procédure est décrite en détail au chapitre 7 ci-après..

De plus, l'utilisateur peut :

- **Cliquer sur la suppression d'une commande** 

Le message suivant apparaît :

« Vous avez demandé la suppression d'une commande. Voulez-vous continuer ? »

From:

<http://wiki.geoportail.lu/> - **GGEOWIKI**

Permanent link:

[http://wiki.geoportail.lu/doku.php?id=fr:mc\\_6](http://wiki.geoportail.lu/doku.php?id=fr:mc_6) 

Last update: **2012/01/02 17:16**