

Gestion du Parking Résidentiel

Manuel Utilisateur

6, rue de l'Etang
Contern

B.P. 63
L-5201 SANDWEILER

tél.: 35 00 99
www.sigi.lu

Table des matières

1. Généralités	3
2. Les traitements pour la gestion des dossiers « Parking Résidentiel »	5
2.1. Création d'un dossier Parking Résidentiel pour un habitant de la commune.....	5
2.2. Création d'un dossier Parking Résidentiel pour un Tiers	9
2.3. Ajout / modification d'un dossier Parking Résidentiel.....	12
2.4. Suppression d'un dossier Parking Résidentiel	13
2.5. Création et Impression d'une vignette.....	14
2.6. Historique des vignettes	15
2.7. Recherche des dossiers Parking Résidentiel d'un habitant	18
2.7.1. Recherche d'un dossier Parking Résidentiel	18
2.7.2. Recherche par le module de Gestion des Ménages.....	19
3. Les traitements pour la gestion des lots de vignettes	20
3.1. Création d'un lot de vignettes.....	20
3.2. Modification du libellé d'un lot de vignettes	24
3.3. Suppression d'un lot de vignettes	25
3.4. Impression des vignettes d'un lot.....	26
3.5. Recherche d'une vignette dans un lot	27
4. Paramétrage du Parking Résidentiel	29
4.1. Paramètres généraux.....	29
4.2. Définition des catégories de vignettes	32
4.3. Configuration du modèle XML à utiliser pour la génération des vignettes	34

1. Généralités

Le but du présent document est de décrire les traitements liés au Parking Résidentiel.

Il y a trois groupes de traitements :

- la gestion des dossiers « Parking Résidentiel » des personnes.
- la gestion des lots de vignettes sur base de critères.
- la mise à jour des paramètres de configuration : lien entre la définition de famille de quartiers et le Parking Résidentiel, le nombre maximum de vignettes permises par ménage, ...

Le dossier « Parking Résidentiel » d'une personne est une annexe au signalétique d'une personne contenant toutes les informations utiles pour l'attribution des vignettes de parking.

Les vignettes sont gérées par lot. Chaque lot est une sélection de dossiers parking sur base de critères.

Les traitements pour la gestion des dossiers « Parking Résidentiel »

- Création d'un dossier parking pour un habitant de la commune
- Création d'un dossier parking pour un Tiers
- Ajout / Modification d'un dossier parking
- Suppression d'un dossier parking
- Création et Impression d'une vignette
- Historique d'une vignette
- Recherche d'un dossier parking

Les traitements pour la gestion des lots de vignettes

- Création d'un lot de vignettes
- Modification d'un lot
- Suppression d'un lot
- Impression d'un lot de vignettes
- Recherche d'un dossier parking
- Renouvellement automatique de la vignette

Les traitements pour la gestion des paramètres du Parking Résidentiel

- Lien entre la famille de quartiers et la gestion des parkings résidentiels
- Chargement des modèles XML pour les vignettes
- Lien avec la facturation directe (pas disponible dans la version actuelle)
- Nombre de vignettes par ménage
- Nombre de voitures par vignette
- Configuration des catégories de vignettes

2. Les traitements pour la gestion des dossiers « Parking Résidentiel »

2.1. Création d'un dossier Parking Résidentiel pour un habitant de la commune

Description et but de la fonctionnalité

Ce traitement permet la création d'un dossier parking pour les habitants d'un quartier à parking résidentiel.

Chemin d'accès (arborescence)

[Gescom](#) → [Bureau de Population](#) → [Parking Résidentiel](#) → [Gestion Parking Résidentiel – Habitants](#)

Nouveautés par rapport à Gescom 2

Déroulement de l'opération

- Ouvrir l'écran par le chemin indiqué ci-dessus
- Introduire le nom, prénom, date de naissance ou éventuellement plaque d'immatriculation de l'habitant et cliquer sur  pour exécuter l'interrogation
- L'interrogation ressort les ménages correspondants aux critères de recherche
- Cliquer sur  pour se positionner sur le ménage désiré
- Rentrer les données de la vignette
- Sauvegarder par 

Règles de Gestion

- Seul un habitant de la commune peut être sélectionné.
- Le quartier du parking résidentiel est déterminé par l'adresse du ménage
- Le nombre de dossiers parking pouvant être créés pour un habitant est un paramètre de la Commune – voir section paramétrage.

Résultats

Un dossier parking est créé pour le ménage sélectionné. La vignette peut être créée et imprimée.

FAQ

Q :

R :

EXPLICATION DETAILLEE – Création d'un dossier Parking Résidentiel pour un habitant

Ecran de recherche :

1 *Références de l'habitant*

La recherche d'un habitant se fait à partir des informations générales relatives à celui-ci : son nom, sa date de naissance, son Matricule, ou éventuellement le numéro d'immatriculation de son véhicule.

Mais il est également possible de rechercher un habitant par le biais de son adresse :

2 *Adresse du ménage*

La recherche d'un habitant est possible à partir de sa commune, sa localité, sa rue ou le numéro de sa résidence.

Ecran Parking Résidentiel :

Adresse Immeuble

Commune: Grosbous
Localité: Dellen
Rue: um VVäschbur CP: 9144
Numéro: 99 Etg/Apt:
Note Parking Résidentiel:
Quartier Parking:

5178	PR - Personne de référence	Glacé Sonia
5174	CJ - Conjoint	Ice Piet
5180	E - Fille - Conjoint	Ice Silla
5179	E - Fils	Ice Kal

Dossiers Parking Historique des vignettes

Demandeur	N° Imm. 1	N° Imm. 2	Catégorie	Quartier	Code Tarif	Ren. Auto
Glacé Sonia	ABC012		Résidents			☒
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐

Créer la Vignette... Créé et imprimer la Vignette...

1 Adresse du ménage

Adresse du ménage sélectionné : Commune, localité, rue, code postal, numéro d'immeuble et d'appartement.

Note Parking Résidentiel

Zone mise à disposition pour noter d'éventuels commentaires sur le dossier parking de ce ménage. Ce texte n'est pas repris sur la vignette ; il est à usage interne de la commune.

Quartier Parking

Quartier dans lequel se situe l'immeuble de résidence du ménage sélectionné. Ce quartier est établi automatiquement par Gescom dans le cadre de l'affectation des immeubles aux quartiers – Voir manuel « Gestion des immeubles et des quartiers ».

2 Composition du ménage

Composition du ménage sélectionné, affichée pour consultation uniquement.

3 Dossier Parking

Liste des dossiers parking du ménage sélectionné.

Le nombre de dossiers parking par ménage est limité par un paramètre défini au niveau de la commune – voir section paramétrage de ce manuel. Cette limite génère un avertissement. Il est possible de créer un dossier parking malgré cet avertissement.

Demandeur

Champ obligatoire. Membre du ménage auquel la vignette de stationnement est attribuée. Sélectionner la personne dans la liste de valeurs.

N° Imm. 1

Champ obligatoire. Numéro d'immatriculation du véhicule principal du demandeur. Aucun contrôle n'est fait sur la validité de la plaque d'immatriculation.

N° Imm. 2

Numéro d'immatriculation d'un éventuel second véhicule du demandeur. (Disponible selon la configuration du parking résidentiel Outils->

Catégorie

Champ obligatoire. La catégorie définit le type de vignette à créer. Les catégories possibles sont définies par la commune – voir point « Définition des catégories de vignette » dans ce manuel.

Pour un habitant, Gescom propose la catégorie par défaut. L'utilisateur peut sélectionner l'une des autres catégories définies par la commune.

Quartier

Pour une vignette de catégorie normale, c'est-à-dire non « vignette spéciale », le quartier est fixé automatiquement par Gescom sur base de l'adresse de l'immeuble.

Pour une vignette de catégorie « vignette spéciale », le quartier est sélectionné parmi les quartiers de la famille de quartier associée au Parking Résidentiel.

Voir la section Paramètre pour le choix de la Famille de Quartiers.

Code Tarif

Le code du tarif est pris en compte lors de la génération d'une facturation directe. Les codes tarifs disponibles dépendent du type de facturation spécifié dans les paramètres généraux (voir la section paramètre).

La facturation automatique des dossiers parking n'est néanmoins pas encore disponible dans Gescom.

Ren. Auto

La case est à cocher s'il y a renouvellement automatique de la vignette. Cette zone est alimentée en fonction de la catégorie choisie et reste modifiable. Cette information est prise en compte lors de la génération automatique des vignettes par lot (voir 3.1 Création d'un lot de vignettes).

2.2. Création d'un dossier Parking Résidentiel pour un Tiers

Description et but de la fonctionnalité

Ce traitement permet la création de vignettes spéciales pour les Tiers – « non habitant ».

Chemin d'accès (arborescence)

[Gescom](#) → [Bureau de Population](#) → [Parking Résidentiel](#) → [Gestion Parking Résidentiel - Tiers](#)

Nouveautés par rapport à Gescom 2

Déroulement de l'opération

- Ouvrir l'écran par le chemin indiqué ci-dessus
- Introduire le nom, prénom, date de naissance ou éventuellement plaque d'immatriculation du Tiers et cliquer sur  pour exécuter l'interrogation
- L'interrogation affiche les Tiers correspondants aux critères de recherche
- Cliquer sur  pour se positionner sur le Tiers désiré
- Rentrer les données de la vignette
- Sauvegarder par 

Règles de Gestion

- Seul un Tiers peut être sélectionné
- Seules les vignettes de catégorie spéciale peuvent être demandées
- Le choix d'un quartier du parking résidentiel est obligatoire

Résultats

Un dossier parking est créé pour le Tiers sélectionné. La vignette est prête à être créée et imprimée.

FAQ

Q :
R :

EXPLICATION DETAILLEE – Création d'un dossier Parking Résidentiel pour un Tiers

Ecran de recherche :

SEPTFONTAINES

Numéro

Civilité ☒ Personne morale

Nom

Prénom

Date naissance Matricule Date Décès

Adresse Postale

N° Imm. Voiture

La recherche du Tiers se fait à partir des informations générales relatives à celui-ci : son nom, sa date de naissance, son Matricule, ou éventuellement sa Date de Décès.

Ecran Parking Résidentiel :

SEPTFONTAINES

Numéro

Civilité ☐ Personne morale

Nom

Prénom

Date naissance Matricule Date Décès

Adresse Postale

N° Imm. Voiture

Dossiers Parking

N° Imm. 1	N° Imm. 2	Catégorie	Quartier	Code Tarif	Ren. auto.
ABC 789		Voitures de service	Q3		☒
					☐
					☐
					☐
					☐
					☐
					☐
					☐
					☐
					☐

1 Le Tiers

Information générale relative au Tiers. Pour plus d'information concernant ces informations, voir le manuel « Gestion des Tiers ».

2 Dossier Parking

N° Imm. 1

Champ obligatoire. Numéro d'immatriculation du véhicule principal du Tiers.
Aucun contrôle n'est fait sur la validité de la plaque d'immatriculation.

N° Imm. 2

Numéro d'immatriculation d'un éventuel second véhicule du Tiers. Ce champ n'est pas accessible si la commune autorise qu'un seul véhicule par vignette – voir paramètres généraux parking résidentiel.

Catégorie

Champ obligatoire. La catégorie définit le type de vignette à créer. Les catégories possibles sont définies par la commune – voir point « Définition des catégories de vignette » dans ce manuel.

Pour un Tiers, Gescom autorise uniquement la sélection des catégories « vignettes spéciales ». Il n'y a pas de catégorie par défaut proposée.

Quartier

Pour une vignette de catégorie « vignette spéciale », le quartier est sélectionné parmi les quartiers de la famille de quartier associée au Parking Résidentiel.
Voir la section Paramètre pour le choix de la Famille de Quartiers.

Code Tarif

Le code du tarif est pris en compte lors de la génération d'une facturation directe. Les codes tarifs disponibles dépendent du type de facturation spécifié dans les paramètres généraux (voir la section paramètre).

La facturation automatique des dossiers parking n'est néanmoins pas encore disponible dans Gescom.

Ren. Auto

La case est à cocher s'il y a renouvellement automatique de la vignette. Cette zone est alimentée en fonction de la catégorie choisie et reste modifiable. Cette information est prise en compte lors de la génération automatique des vignettes par lot (voir 3.1 Création d'un lot de vignettes).

2.3. Ajout / modification d'un dossier Parking Résidentiel

Description et but de la fonctionnalité

Ce traitement permet la modification d'un dossier parking pour un ménage ou un Tiers.

Chemin d'accès (arborescence)

[Gescom](#) → [Bureau de Population](#) → [Parking Résidentiel](#) → [Gestion Parking Résidentiel – Habitants / Tiers](#)

Nouveautés par rapport à Gescom 2

Déroulement de l'opération

- Ouvrir l'écran par le chemin indiqué ci-dessus
- Introduire le nom, prénom, date de naissance ou éventuellement plaque d'immatriculation de l'habitant / Tiers ou son adresse et cliquer sur  pour exécuter l'interrogation
- Cliquer sur  pour se positionner sur le ménage / Tiers désiré
- Pour ajouter un nouveau dossier, cliquer sur l'un des dossiers actuels puis cliquer sur 
- Rentrer les données de la vignette
- Pour modifier un dossier existant, cliquer sur le champ à modifier, modifier le, enfin cliquer sur Tab pour signaler une modification
- Sauvegarder par 

Règles de Gestion

- Seul un résident de la commune peut sélectionner la catégorie de vignette normale « résident ».
- Un nombre limité de dossiers de catégorie normale, c'est-à-dire non « vignette spéciale », est permis par ménage, nombre déterminé au niveau des paramètres

Résultats

Les dossiers parking sont mis à jour.

FAQ

Q :
R :

2.4. Suppression d'un dossier Parking Résidentiel

Description et but de la fonctionnalité

Il est possible de supprimer à tout moment un ou plusieurs dossiers parking d'un ménage ou d'un Tiers.

Chemin d'accès (arborescence)

[Gescom](#) → [Bureau de Population](#) → [Parking Résidentiel](#) → [Gestion Parking Résidentiel – Habitants / Tiers](#)

Nouveautés par rapport à Gescom 2

Déroulement de l'opération

- Ouvrir l'écran par le chemin indiqué ci-dessus
- Introduire le nom, prénom, date de naissance ou éventuellement plaque d'immatriculation de l'habitant / Tiers ou son adresse et cliquer sur  pour exécuter l'interrogation
- Cliquer sur  pour se positionner sur le ménage / Tiers désiré
- Pour supprimer un dossier, positionner vous sur celui-ci et cliquer sur 
- Sauvegarder par 

Règles de Gestion

Si une vignette est déjà créée en liaison avec le dossier, elle reste visible au niveau de l'historique des vignettes

Résultats

Le dossier parking est supprimé.

FAQ

Q :
R :

2.5. Création et Impression d'une vignette

Description et but de la fonctionnalité

Ce traitement permet de créer et imprimer une vignette à partir d'un dossier parking.

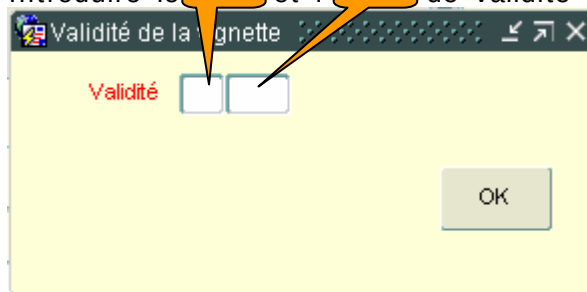
Chemin d'accès (arborescence)

[Gescom](#) → [Bureau de Population](#) → [Parking Résidentiel](#) → [Gestion Parking Résidentiel – Habitants / Tiers](#)

Nouveautés par rapport à Gescom 2

Déroulement de l'opération

- Ouvrir l'écran par le chemin indiqué ci-dessus
- Introduire le nom, prénom, date de naissance ou éventuellement plaque d'immatriculation de l'habitant / Tiers ou son adresse et cliquer sur  pour exécuter l'interrogation
- Cliquer sur  pour se positionner sur le ménage / Tiers désiré
- Cliquer sur le dossier Parking pour lequel il faut générer une vignette
- Cliquer sur 
- Introduire le **mois** et l'**année** de validité de la vignette



Règles de Gestion

- Le mois de validité est facultatif
- Le mois et l'année peuvent être initialisés à partir de la gestion des paramètres de l'entité
- Le répertoire des modèles XML pour les vignettes de la commune doit être disponible et configuré (version 1.4.0 : C:\SIGI\PoVign* ; version suivantes : voir paramètres généraux – Parking Résidentiel)

Résultats

La vignette est créée et consultable dans l'historique vignette. Elle est également disponible de suite pour l'impression dans un document MS Word.

FAQ

Q :
R :

2.6. Historique des vignettes

Description et but de la fonctionnalité

Ce traitement permet de consulter les vignettes créées pour un habitant ou un Tiers, ainsi que de les réimprimer avec la même date de fin de validité.

Chemin d'accès (arborescence)

[Gescom](#) → [Bureau de Population](#) → [Parking Résidentiel](#) → [Gestion Parking Résidentiel – Habitants / Tiers](#)

Nouveautés par rapport à Gescom 2

Déroulement de l'opération

- Ouvrir l'écran par le chemin indiqué ci-dessus
- Introduire le nom, prénom, date de naissance ou éventuellement plaque d'immatriculation de l'habitant / Tiers ou son adresse et cliquer sur  pour exécuter l'interrogation
- Cliquer sur  pour se positionner sur le ménage / Tiers désiré
- Sélectionner l'onglet « Historique des vignettes »

Règles de Gestion

Le répertoire des modèles XML pour les vignettes de la commune doit être disponible et configuré (version 1.4.0 : C:\SIGI\PoVign* ; version suivantes : voir paramètres généraux – Parking Résidentiel)

Résultats

Les détails de la vignette sont visualisés et imprimables par un document MS Word.

FAQ

Q :
R :

N° lot

Si la vignette a été générée à partir d'un lot, le numéro du lot (voir 3.1 Création d'un lot de vignettes).

3 Imprimer la vignette

Possibilité de réimprimer une vignette telle qu'elle a été créée.

4 Consultation du détail d'une vignette

La visualisation du détail d'une vignette est possible en double cliquant sur la ligne de la vignette concernée :

The screenshot shows a window titled "Détails de la Vignette" with a yellow background. It contains several input fields and labels, some of which are highlighted with red boxes and numbered callouts:

- Callout 5:** Points to the window title bar.
- Callout 6:** Points to the "Validité" field, which contains "12" and "2006".
- Callout 7:** Points to the "Date Création" field, which contains "08.03.2006".

The fields and their values are as follows:

Label	Value
Numéro	7298
Civilité	[Dropdown]
Nom	ACTIOUH LETZEBUERGESCH
Prénom	[Empty]
Adresse	53-A, RUE GLESENER L-1631 LUXEMBOURG
Validité	12 2006
N° Imm. 1	QW 987
N° Imm. 2	POI 654
Catégorie	Voitures de service [Dropdown]
Quartier	Q3
Code Tarif	[Empty] [Dropdown]
Numéro Lot	5
Date Création	08.03.2006
Date Impression	08.03.2006
Utilisateur Impression	sigi.septfontaines

An "OK" button is located at the bottom right of the window.

5 Détail du Tiers ou de l'Habitant de la commune

6 Détail de la vignette

7 Détail de la création de la vignette

2.7. Recherche des dossiers Parking Résidentiel d'un habitant

La recherche est possible par le module Gestion Parking Résidentiel et par le module Gestion des ménages.

2.7.1. Recherche d'un dossier Parking Résidentiel

Description et but de la fonctionnalité

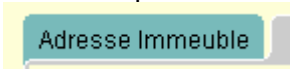
La recherche d'un dossier Parking Résidentiel est possible soit à partir des informations du ménages, soit à partir de l'adresse de l'immeuble de l'habitant.

Chemin d'accès (arborescence)

[Gescom](#) → [Bureau de Population](#) → [Parking Résidentiel](#) → [Gestion Parking Résidentiel - Habitants](#)

Nouveautés par rapport à Gescom 2

Déroulement de l'opération

- Ouvrir l'écran par le chemin indiqué ci-dessus
- Pour la recherche par les informations du ménage, introduire le nom, prénom, date de naissance ou éventuellement plaque d'immatriculation d'une personne du ménage et cliquer sur  pour exécuter l'interrogation
- Pour la recherche par l'adresse de l'immeuble, cliquer sur l'onglet  et introduire la partie de l'adresse connue (Commune, localité, rue, code postal, numéro d'immeuble, étage de l'appartement) et cliquer sur  pour exécuter l'interrogation
- Cliquer sur  pour se positionner sur le ménage désiré

Règles de Gestion

Recherche par l'adresse immeuble : On ne peut pas entrer le nom de la rue sans avoir préalablement entré la localité.

Résultats

Les dossiers Parking Résidentiel de l'habitant sont affichés et peuvent être mis à jour si besoin est.

FAQ

Q :
R :

2.7.2. Recherche par le module de Gestion des Ménages

Description et but de la fonctionnalité	Recherche d'un dossier Parking Résidentiel à partir de la gestion des ménages
Chemin d'accès (arborescence)	Gescom → Bureau de Population → Ménages → Gestion des Ménages
Nouveautés par rapport à Gescom 2	
Déroulement de l'opération	• Ouvrir l'écran par le chemin indiqué ci-dessus • Se positionner sur le ménage concerné • Cliquer sur  (en bas du menu, à gauche) pour atteindre la gestion des Parkings Résidentiels d'un Habitant

Règles de Gestion

Résultats	Les dossiers Parking Résidentiel du ménage sont affichés et peuvent être mis à jour si besoin est.
------------------	--

FAQ

Q :
R :

3. Les traitements pour la gestion des lots de vignettes

3.1. Création d'un lot de vignettes

Description et but de la fonctionnalité

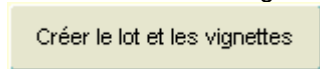
Ce traitement permet de générer un lot de vignettes automatiquement.

Chemin d'accès (arborescence)

[Gescom](#) → [Bureau de Population](#) → [Parking Résidentiel](#) → [Gestion Lots des Vignettes](#)

Nouveautés par rapport à Gescom 2

Déroulement de l'opération

- Ouvrir l'écran par le chemin indiqué ci-dessus
- Cliquer sur  pour créer un nouveau lot de vignettes
- Entrer le nom du lot, sa fin de validité et éventuellement les critères de sélections des vignettes à créer
- Cliquer sur  pour créer le lot et les vignettes

Règles de Gestion

Seuls les dossiers existants avec « Ren. Auto. » coché sont pris en compte lors de la création d'un nouveau lot.

Résultats

Le lot va contenir des vignettes pour les dossiers parking correspondants aux critères de sélection du lot. La date de validité des vignettes est celle du lot.

FAQ

Q :
R :

EXPLICATION DETAILLEE – Création d'un lot des vignettes

N° Lot	Validité	Description du Lot	Date Création	Date Impression	Date Facturation
5	12	2006	08.03.2006		
2		2006	06.03.2006		

Nom du demandeur	Prénom du demandeur	Validité	N° Imm 1	N° Imm 2	Catégorie	Quartier
ACTION SOLIDARITE TIERS MONDE		12	2006	QU 145	DEF 632	Voitures de service
ACTIOUN LETZEBUERGESCH		12	2006	GWV 987	POI 654	Voitures de service
FOLSCHETTE	Kim	12	2006	T2945		Résidents
FRANK	PAUL	12	2006	ABC 789	DEF 303	Voitures de service

Création Lot et Vignettes... Impression des Vignettes Facturation du Lot Abandon du Lot

Ce programme permet la gestion des lots et notamment la création du lot.

1 Lot

Cette partie présente la liste des lots de vignettes existants.

N° Lot

N° du lot créé. Cette information est également disponible au niveau de l'historique des vignettes

Validité

Date de validité du lot. Cette date est imprimée sur les vignettes générées dans le lot en format mois - année.
Le mois est facultatif.

Description du Lot

Libellé du lot.

Date Création

Date de création du lot.

Date Impression

Date de l'impression des vignettes lancée à partir du lot.

Date Facturation

Date de facturation du lot. Cette fonctionnalité n'est pas disponible dans la version actuelle de Gescom.

2 Vignettes

Cette partie de l'écran présente la liste des vignettes du lot.

Nom du demandeur

Nom du Tiers ou de l'habitant, demandeur d'une vignette renouvelable automatiquement.

Prénom du demandeur

Pour une demande d'un habitant, prénom du demandeur.

Validité

Date de validité de la vignette. Cette date est imprimée sur les vignettes générées dans le lot en format mois - année.

Le mois est facultatif.

N° Imm. 1

Numéro d'immatriculation du véhicule principal du Tiers ou de l'Habitant.

N° Imm. 2

Numéro d'immatriculation d'un éventuel second véhicule du Tiers ou de l'Habitant.

Catégorie

Définit le type de vignette généré.

Quartier

Définit le quartier du Parking Résidentiel auquel la vignette donne droit de parking.

3 Création Lot et Vignettes

Création d'un lot de vignettes

Création du lot et des vignettes

Description du Lot: Lot Quartier Q3 - année 2006

Validité: 12 2006

Uniquement la Catégorie: Q3

uniquement le Quartier: Quartier 3 (GR)

Créer le lot et les vignettes

4 Description du Lot

Description du lot. Ce champ est obligatoire mais modifiable ultérieurement.

5 Validité

Date de validité à attribuer aux vignettes du lot en format mois - année.
Le mois est optionnel.

3 Uniquement la Catégorie

Il s'agit d'un critère de sélection des demandes de vignettes.
Uniquement les dossiers parking de la catégorie spécifié seront pris en compte lors de la génération du lot.
Si cette zone est laissée vide, les dossiers de toutes les catégories feront l'objet d'une vignette.

4 Uniquement le quartier

Il s'agit d'un critère de sélection des demandes de vignettes.
Uniquement les dossiers parking du quartier spécifié seront pris en compte lors de la génération du lot.
Si cette zone est laissée vide, les dossiers parking de tous les quartiers feront l'objet d'une vignette.

On peut cumuler une sélection sur la catégorie et sur le quartier.

Le bouton Créer le lot et les vignettes génère le nouveau lot, recherche les vignettes correspondant aux critères et les crée avec la date de validité du lot.
Seuls les dossiers parking de vignette avec renouvellement automatique sont pris en compte lors de la création d'un nouveau lot.

3.2. Modification du libellé d'un lot de vignettes

Description et but de la fonctionnalité Modifier le libellé d'un lot de vignettes.

Chemin d'accès (arborescence) [Gescom](#) → [Bureau de Population](#) → [Parking Résidentiel](#) → [Gestion Lots des Vignettes](#)

Nouveautés par rapport à Gescom 2

Déroulement de l'opération

- Ouvrir l'écran par le chemin indiqué ci-dessus
- Se positionner sur le lot à modifier
- Modifier la description du lot
- Sauvegarder par 

Règles de Gestion Les fonctionnalités d'ajout et de suppression ne sont pas disponibles dans ce module. Seule la description du lot peut être modifiée.

Résultats La description du lot est mise à jour.

FAQ

Q :
R :

3.3. Suppression d'un lot de vignettes

Description et but de la fonctionnalité Suppression d'un lot de vignettes.

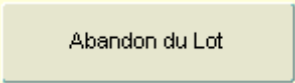
Chemin d'accès (arborescence) [Gescom](#) → [Bureau de Population](#) → [Parking Résidentiel](#) → [Gestion Lots des Vignettes](#)

Nouveautés par rapport à Gescom 2

Déroulement de l'opération

- Ouvrir l'écran par le chemin indiqué ci-dessus
- Se positionner sur le lot à supprimer

- Cliquer sur



Abandon du Lot

Règles de Gestion

Les vignettes créées dans le lot abandonné seront supprimées des historiques vignettes.

Résultats

Le lot ainsi que toutes ses vignettes sont supprimées.

FAQ

Q :
R :

3.4. Impression des vignettes d'un lot

Description et but de la fonctionnalité Impression des vignettes d'un lot.

Chemin d'accès (arborescence) [Gescom](#) → [Bureau de Population](#) → [Parking Résidentiel](#) → [Gestion Lots des Vignettes](#)

Nouveautés par rapport à Gescom 2

Déroulement de l'opération

- Ouvrir l'écran par le chemin indiqué ci-dessus
- Se positionner sur le lot à imprimer
- Cliquer sur 
- Toutes les vignettes du lot sont disponibles dans le document MS Word pour l'impression.

Règles de Gestion

- Il n'est pas possible de sélectionner un nombre limité de vignettes d'un lot
- Les vignettes peuvent être imprimées indépendamment du lot à partir de l'historique Vignettes (voir 2.6 Historique des vignettes)

Résultats

Toutes les vignettes du lot sont générées dans un document MS Word, prêt à être imprimé dans le format prédéfini de la commune.
La date d'impression du lot est mise à jour.

FAQ

Q :

R :

3.5. Recherche d'une vignette dans un lot

Description et but de la fonctionnalité

Le module « Gestion du Parking Résidentiel » permet de rechercher des lots mais aussi de rechercher des vignettes dans un lot.

Chemin d'accès (arborescence)

[Gescom](#) → [Bureau de Population](#) → [Parking Résidentiel](#) → [Gestion Lots des Vignettes](#)

Nouveautés par rapport à Gescom 2

Déroulement de l'opération

- Ouvrir l'écran par le chemin indiqué ci-dessus
- Se positionner sur le lot à investiguer
- Se positionner sur la première vignette du lot désigné
- Se mettre en mode recherche en cliquant sur 
- Entrer les critères de recherche
- Lancer la recherche en cliquant sur 
- Toutes les vignettes du lot correspondant aux critères vont être affichés.

Règles de Gestion

Résultats

Toutes les vignettes du lot correspondant aux critères introduits sont affichées.

FAQ

Q :
R :

EXPLICATION DETAILLEE – Recherche d'une vignette dans un lot

The screenshot shows the 'Gestion Lots des Vignettes' window for 'SEPTFONTAINES'. It contains two tables. The top table lists lots with columns: N° Lot, Validité, Description du Lot, Date Création, Date Impression, and Date Facturation. The bottom table lists demanders with columns: Nom du demandeur, Prénom du demandeur, Validité, N° Imm 1, N° Imm 2, Catégorie, and Quartier. Callout 1 points to the first row of the top table. Callout 2 points to the search icon in the toolbar. Callout 3 points to the search criteria fields in the bottom table. Callout 4 points to the search button in the toolbar.

N° Lot	Validité	Description du Lot	Date Création	Date Impression	Date Facturation
6	12	2006	08.03.2006		
5	12	2006	08.03.2006	08.03.2006	

Nom du demandeur	Prénom du demandeur	Validité	N° Imm 1	N° Imm 2	Catégorie	Quartier
			98			

- 1 Le lot sélectionné pour la recherche est mis en évidence par le premier champ en bleu.
- 2 Mise en mode recherche après s'être positionné dans la liste des vignettes
- 3 Introduction des critères de recherche
- 4 Exécuter de l'interrogation.
- 5 Le module de recherche affiche toutes les vignettes, appartenant au lot, correspondant aux critères de sélection:

The screenshot shows the same application window after the search. The top table is identical. The bottom table now displays results for the selected lot (N° 6). Callout 5 points to the 'N° Imm 1' field in the bottom table.

N° Lot	Validité	Description du Lot	Date Création	Date Impression	Date Facturation
6	12	2006	08.03.2006		
5	12	2006	08.03.2006	08.03.2006	

Nom du demandeur	Prénom du demandeur	Validité	N° Imm 1	N° Imm 2	Catégorie	Quartier
VOYAGES WAGENER		12	2006	B 9876	Vignettes gratuites	Q2

4. Paramétrage du Parking Résidentiel

4.1. Paramètres généraux

Description et but de la fonctionnalité Définir les paramètres généraux sur lesquels se base le fonctionnement du module Parking Résidentiel

Chemin d'accès (arborescence) [Gescom](#) → [Outils](#) → [Paramètres](#) → [Entités](#) → [Paramètres généraux](#) → [Parking Résidentiel](#)

Nouveautés par rapport à Gescom 2

Déroulement de l'opération

- Ouvrir l'écran par le chemin indiqué ci-dessus
- Modifier les paramètres
- Sauvegarder par 

Règles de Gestion

Résultats

La famille des quartiers de Parking Résidentiel est liée à la gestion des Parking Résidentiel. Lors de la création d'une vignette (non « spécial ») pour un habitant, le quartier de résidence va être automatiquement sélectionné. Lors de la création d'une vignette pour un Tiers, la commune pourra choisir le quartier désiré par le demandeur.

FAQ

Q :
R :

EXPLICATION DETAILLEE – Définition des paramètres généraux

1 Nombre max. de vignettes par ménage

La zone n'est pas obligatoire. Elle permet de définir le nombre maximum de dossiers parking pour un ménage. Seuls les dossiers parking associé à une catégorie normale, c'est-à-dire non « Vignette Spéciale » sont prises en considération dans le contrôle du maximum.

Cette limite n'intervient pas sur le nombre de vignettes pouvant être générées à partir des dossiers, seul le nombre de dossiers parking est limité.

Lorsque le maximum de dossiers parking créés est atteint, un message d'avertissement apparaît automatiquement à l'écran. Il est cependant toujours possible de créer de nouveaux dossiers parking.

2 Nombre de voitures par vignette

La zone indique le nombre de véhicules autorisés par la commune pour une vignette. La zone est obligatoire et peut prendre la valeur 1 ou 2.

Si le nombre est limité à un, les champs de définition du second véhicule du dossier parking sont inaccessibles.

3 Date Validité

La zone indique la date de validité proposée par défaut lors de la création d'une vignette.

4 Famille de quartiers à utiliser

Cette zone permet de sélectionner la famille de quartier à utiliser pour le parking résidentiel. La famille de quartier permet de découper la commune en différents quartiers selon les réglementations du parking résidentiel de la commune.

La création d'une famille de quartiers et des quartiers est expliquée dans le manuel « Gestion des Immeubles et des Quartiers ».

Sélectionner la famille de quartier créée pour la gestion du Parking Résidentiel.

5 **Parking Résidentiel avec Facturation**

Cette zone est prévue pour une évolution future de Gescom, elle n'est pas utile actuellement.

Si la case est cochée, Gescom permettra de créer automatiquement des factures à partir des vignettes.

6 **Type de Facturation à utiliser**

Cette zone est prévue pour une évolution future de Gescom, elle n'est pas utile actuellement.

La liste des tarifs disponibles pour les factures directes générée à partir de la création de vignettes va dépendre du type de facturation encodé à ce niveau.

4.2. Définition des catégories de vignettes

Description et but de la fonctionnalité Ce traitement permet la création de catégories de vignettes.

Chemin d'accès (arborescence) [Gescom](#) → [Outils](#) → [Paramètres](#) → [Entités](#) → [Paramètres généraux](#) → [Parking Résidentiel](#) → [Catégories...](#)

Nouveautés par rapport à Gescom 2

Déroulement de l'opération

- Ouvrir l'écran par le chemin indiqué ci-dessus
- Cliquer sur le bouton « Catégories »
- Introduire la nouvelle catégorie
- Sauvegarder par 

Règles de Gestion

- Une seule catégorie peut être cochée comme catégorie par défaut.
- La case « Ren. Auto » de la gestion des Parking Résidentiel sera cochée par défaut lors du choix de la catégorie dans le dossier Parking si cette case est cochée dans la définition de la catégorie.
- Seules les catégories cochées « Vig. Spéc. » sont disponibles pour les Tiers.

Résultats

La catégorie de vignettes est disponible pour toute nouvelle demande de dossier parking résidentiel.

FAQ

Q :
R :

EXPLICATION DETAILLEE – Définition des catégories de vignettes

[illegible]

1 Code

Champ obligatoire. Code de la catégorie de vignettes.

2 Libellé

Champ obligatoire. Libellé de la catégorie de vignettes.

3 *Défaut*

Cocher la case si la catégorie est à proposer par défaut lors de la création d'un dossier
Parking pour un ménage d'un quartier avec Parking Résidentiel.
On peut avoir une seule catégorie par défaut.

4 Vig. Spéc.

Cocher la case si la catégorie correspond à des vignettes Spéciales.
Seules les catégories « vignette spéciale » sont utilisable pour les Tiers.
Pour les habitants toutes les catégories de vignettes peuvent être attribuées.

5 Ren. Auto.

Cocher la case si la catégorie de vignette bénéficie d'un renouvellement automatique de la vignette.
Si cette case est cochée, la case « Ren. Auto » sera cochée par défaut lors du choix de la catégorie dans le dossier Parking.

4.3. Configuration du modèle XML à utiliser pour la génération des vignettes

Description et but de la fonctionnalité

Définir le format des vignettes utilisé par la commune.
La définition du format XML se fait lors de l'installation du package Parking Résidentiel sur le PC de l'utilisateur. Celui-ci est disponible à partir du Siginet ou du Portail.

Chemin d'accès (arborescence)

[Siginet...](#)

Nouveautés par rapport à Gescom 2

Déroulement de l'opération

- Contacter le support par téléphone 35 00 99-1 ou par email à helpdesk@sigi.lu en spécifiant le modèle de vignette désiré
- Importer le module de gestion du Parking Résidentiel à partir du portail
- Introduire le répertoire où enregistrer les informations utiles à la génération des vignettes : « C:\ » par défaut.

Règles de Gestion

Les modèles disponibles sont

- Differdange
- Dudelange
- Esch sur Alzette
- Ettelbruck
- Hesperange
- Petange
- Strassen

Résultats

L'installation du module crée un répertoire SIGI\PoVign\ sur le PC de l'utilisateur.
La génération des vignettes va utiliser le format défini.

FAQ

Q :
R :

EXPLICATION DETAILLEE – Modèle de vignettes déjà disponibles

Le SIGI se charge de définir le format propre à la commune.

A titre d'exemple, voici quelques formats déjà définis pour les communes pratiquant le Parking Résidentiel.

Modèles pour deux plaques d'immatriculation, fin de validité : 05/2006

Dudelange :

ABC 789 DEF 303 Q3 2006 No 8	M FRANK PAUL -
---	-------------------------------------

Differdange :

ABC 789 DEF 303 Q3 2006 8	M FRANK PAUL -
--	-------------------------------------

Esch-sur-Alzette :

ABC 789 DEF 303 Q3 2006 8	M FRANK PAUL -
--	-------------------------------------

Ettelbruck :

Valable jusqu'au 31.5.2006 N° d'immatriculation ABC 789 / DEF 303 Q3 8	M FRANK PAUL -
--	-------------------------------------

Hesperange :

8 Q3 5/2006 ABC 789 / DEF 303	M FRANK PAUL -
---	---

Petange :

ABC 789 / DEF 303 31.5.2006 8 Q3	M FRANK PAUL -
--	---

Strassen :

8 ABC 789 DEF 303 Valable jusqu'au: 5/2006	M FRANK PAUL -
--	---