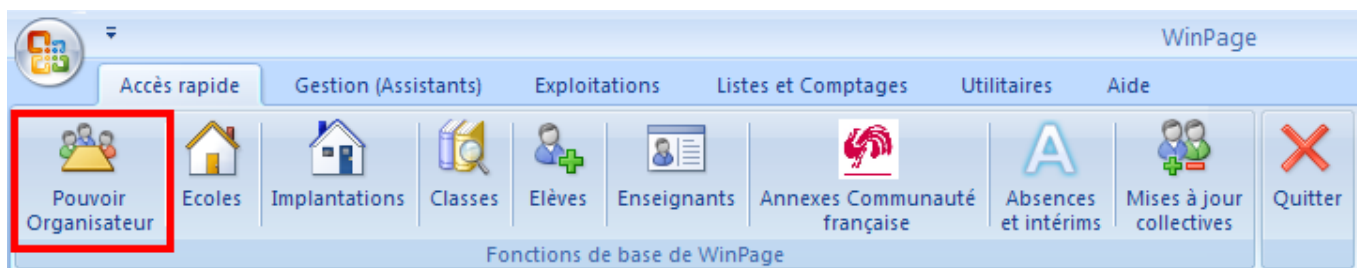


# Accès rapide : Pouvoir Organisateur.



## Informations générales :

Ces données sont généralement déjà encodées par l'équipe WinPage. A vous de les vérifier et d'éventuellement les corriger.

- **!!! Densité de population !!! Influence le comptage !!!** (en cas de suppression d'école, d'implantation, d'emploi(s), ... nombre minimum d'élèves pour maintenir l'établissement).
- Date charnière : **15/08** → date à laquelle le programme considère qu'il est dans une nouvelle année scolaire... → on peut faire la totalité du passage de classe.

**FICHE DU PO :** **COMMUNE DE DISON**

Rue  n°  Tél  Fax

CP  Localité  E-mail

**Ecoles du PO** **Densité de population**

N°	Nom de l'école	Localité
01	ECOLE DU CENTRE	ANDRIMONT
02	FONDS-DE-LOUP	ANDRIMONT
03	HEUREUSE	ANDRIMONT
04	LUC HOMMEL	DISON
05	HUSQUET	DISON
99	DISPONIBILITE	

Date charnière de la nouvelle année scolaire :

**Capital-périodes :** **Détail**

Date	Valid	Cap. périodes		Emplois			Reliquat	
		Mat.	Prim.	Mat.	Prim.	Ad.	Mat.	Prim.
199910	<input type="checkbox"/>						0	6
200001	<input type="checkbox"/>							
200010	<input type="checkbox"/>							
200101	<input type="checkbox"/>							
200110	<input type="checkbox"/>							9
200201	<input type="checkbox"/>							
200210	<input type="checkbox"/>						05	14
200301	<input type="checkbox"/>							
200310	<input type="checkbox"/>						0	28
200401	<input type="checkbox"/>							
200410	<input type="checkbox"/>							
200501	<input type="checkbox"/>							
200510	<input type="checkbox"/>							12
200601	<input type="checkbox"/>							
200610	<input type="checkbox"/>							

Remarques :

- En-têtes et signatures : celles qui apparaîtront sur les documents. (possibilité de changement : après des élections, ...)

## En-têtes et signatures :

COMMUNE DE DISON

**En-têtes et signatures :**

En-tête 1: COMMUNE DE DISON

En-tête 2: ECHEVINAT DE

En-tête 3: L'ENSEIGNEMENT

En-tête 4: Enseignement

Délégation (Par le Collège, ...): Par le Collège

NOM, Prénom: [ ]

Titre (Le Bourgmestre, ...): Le Secrétaire, Le Bourgmestre,

Signature de la direction  
(annexe 8 et attestation de services): [ ]

Fermer

## Mandataires :

Au niveau du PO, **WinPage** permet la gestion d'un fichier des mandataires politiques. La présentation est identique à celle des autres types d'information du programme. Un écran propose la liste des mandataires présents dans la base de données. Il est possible d'ajouter une nouvelle fiche, de consulter ou d'éditer une fiche existante. Pour consulter ou éditer une fiche existante :

COMMUNE PAGELAND

MANDATAIRES

	NOM	Prénom	En activité
▶	ALBERT	Marc	<input checked="" type="checkbox"/>
	CRAMA	Guy	<input checked="" type="checkbox"/>
	HANUSSEK	André	<input checked="" type="checkbox"/>
	MAILLARD	Jean-Luc	<input checked="" type="checkbox"/>
	SCHOUTEDEN	Geneviève	<input checked="" type="checkbox"/>

Imprimer ou créer fichier Excel pour

Mandataires actifs    Mandataires encodés    **Détail**    Nouveau mandataire    Fermer

- Pour créer une nouvelle fiche, cliquez sur le bouton **Nouveau mandataire**
- Pour sélectionner un mandataire dans la liste, double-cliquez sur son nom ou cliquez sur le bouton **< Détail >** pour ouvrir sa fiche.

Nom: **MAILLARD**    Prénom: **Jean-Luc**    **Modifier**

Adresse: Rue de l'eau    N°: 12    Tél: [ ]

CP: 3700    Localité: TONGEREN    Fax: [ ]

En activité:     Depuis le: 01/01/2000

**Mandat(s) de MAILLARD Jean-Luc**    **Nouveau**

	Titre	Du...	au...
▶	Bourgmestre	01/01/2000	31/12/2006

Fermer