

## Tutoriel DataGrandEst

# Catalogue DataHub : recherche, téléchargement et partage des données



Version 1.0 du 22/01/2026

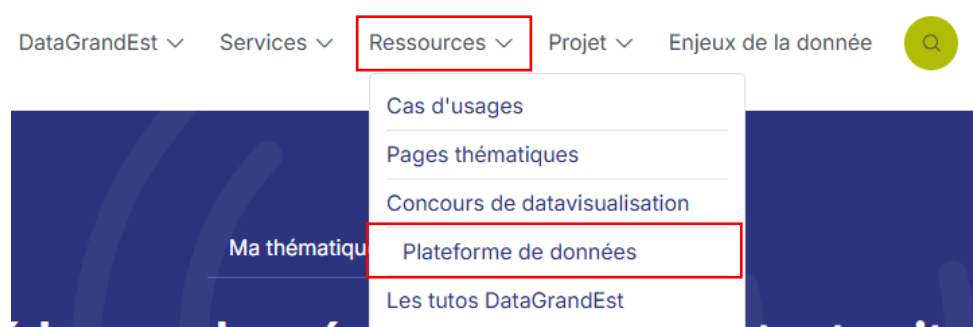
L'objectif de ce tutoriel est de vous montrer comment naviguer dans le catalogue des données « **DataHub** » pour trouver les données qui vous intéressent, les visualiser sous différentes formes et les partager efficacement.

## 1. Rechercher une donnée

Le catalogue **DataHub** vous permet de trouver rapidement vos données.

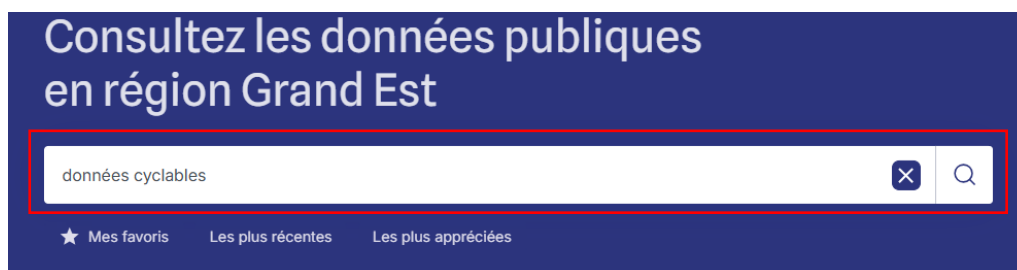
### Comment y accéder ?

- **Directement** : via [ce lien](#).
- **Depuis le site** : [datagrandest.fr](http://datagrandest.fr) > Onglet « **Ressources** », ensuite « **Plateforme des données** » (cf. Image).



### 1.1. Recherche par texte libre

Utiliser la barre de recherche centrale pour taper des termes liés à votre thématique (ex : « données cyclables »).



### 1.2. Utiliser vos données favorites :

Enregistrer des jeux de données pour les retrouver facilement plus tard.

- **Comment faire ?** Cliquer sur l'étoile en bas à droite de la fiche d'une donnée.
- **Où les retrouver ?** Cliquer sur le lien « Mes favoris » situé juste sous la barre de recherche.



**CARTE - ROUTE Projets d'investissement routier 2017/2024 par territoire d'action - A4 - 2017 - département du Bas-Rhin (67)**

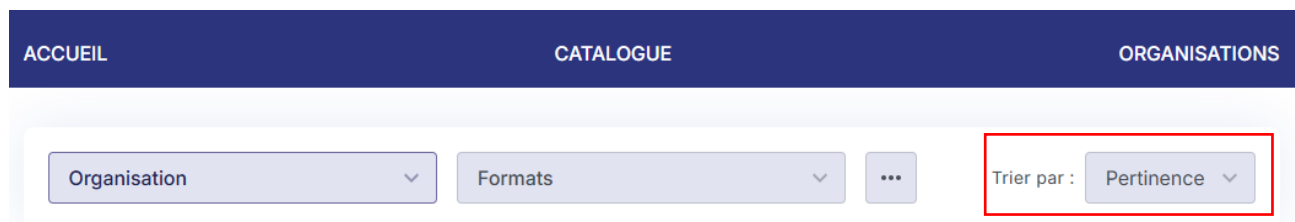
Présentation des projets d'investissement routier pour la période 2017 à 2024 sur les territoires d'action, nord, sur et ouest. Le territoire d'action de l'EMS n'est pas représenté, le département n'ayant plus les compétences sur ce secteur concernant les routes. Il y a plusieurs projets déclinés, - Grand projet -...

0 ☆

💡 Cette fonctionnalité nécessite d'être authentifié (cf. tutoriel « Créer son compte et se connecter au portail DataGrandest »)

## 2. Affiner vos résultats (Filtrage)

💡 Nous vous conseillons également de privilégier le **tri par « Pertinence »** afin de faire remonter les données les plus adaptées à votre besoin (cf. image)



ACCUEIL CATALOGUE ORGANISATIONS

Organisation ▼ Formats ▼ ...

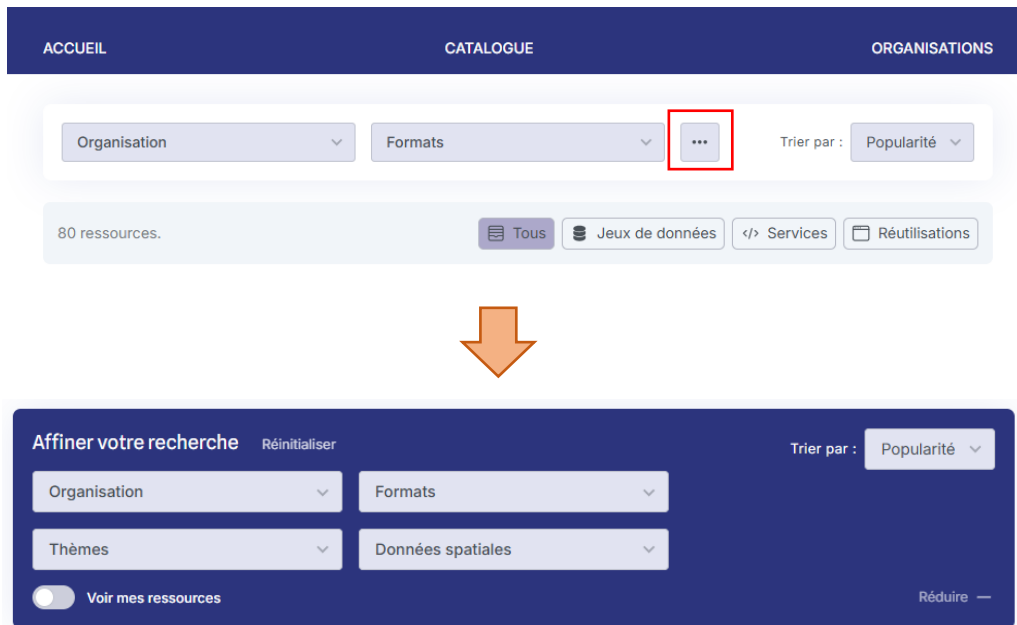
Trier par : Pertinence ▼

Si votre recherche affiche un trop grand nombre de résultats, utilisez les **filtres** pour affiner votre sélection.

### 2.1. Le panneau « Affiner votre recherche »

Cliquez sur le bouton avec les **trois points (...)** pour déployer toutes les options. Vous pourrez alors filtrer par :

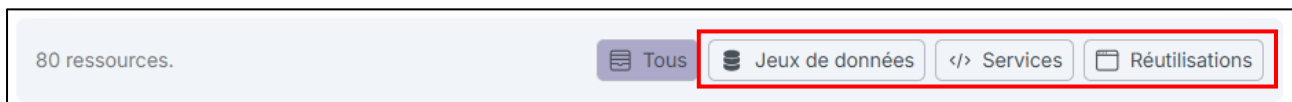
- **Organisation** : L'entité ayant publié la donnée.
- **Format** : PDF, CSV, Shapefile, etc.
- **Thème** : Selon les thématiques de la directive INSPIRE.
- **Type spatial** : Données géolocalisées ou non.



## 2.2. Filtres rapides par type de ressource

Juste au-dessus de la liste des résultats, vous pouvez choisir d'afficher uniquement :

- **Jeux de données** : les fichiers bruts.
- **Services** : flux web de type WFS ou WMS pour une utilisation dans un logiciel SIG.
- **Réutilisations** : exemples d'applications ou de cartes créées à partir de ces données.



### 3. Explorer et visualiser la donnée

Une fois que vous avez cliqué sur la donnée de votre intérêt, l'interface s'organise en trois sections principales.

#### 3.1. A propos (informations techniques)

Dans cette section, vous trouverez des informations techniques et thématiques sur la donnée.

The screenshot shows the 'Annuaire Numérique de Santé du Grand Est' interface. The main content area includes a description of the data, a list of keywords, and expandable sections for licenses, 'À propos de la donnée', and 'Autres informations'. A 'Contact' sidebar on the right contains the Data Grand Est logo, name, email address, and a 'Déclarer une réutilisation' button. A progress bar indicates 75% completion. Red arrows point from text boxes on the left to specific elements on the page:

- Description de la donnée** points to the main text description.
- Des mots clés associés à cette donnée.** points to the 'Mots-clés' section.
- Le type de licence : Etalab, ODBL, etc.** points to the 'Licences et conditions d'utilisation' section.
- Pourcentage du niveau de complétude d'information de la donnée.** points to the 75% progress bar.
- Nom de l'organisation qui a publié la donnée** points to the 'Catalogue DataGrandEst' entry in the sidebar.
- Fonctionnalité expliquée dans le point 4.2 de ce tutoriel** points to the 'Déclarer une réutilisation' button.

#### 3.2. Aperçu (visualisation interactive)

Le catalogue DataHub vous permet d'explorer la donnée sans la télécharger via trois onglets :

- **Carte** : pour voir la donnée géographiquement.
- **Tableau** : pour consulter les données brutes sous forme de lignes et colonnes.
- **Graphique** : pour générer des diagrammes (barres, camemberts, etc.).

The screenshot shows the 'Aperçu' (Preview) section of the DataHub interface. At the top, there are tabs for 'CARTE', 'TABLEAU', 'GRAPHIQUE', and 'STAC'. A dropdown menu for 'Source de données' is set to 'Couche contenant les données...'. Below this is a map of Europe with a red polygon highlighting the Grand Est region. A legend on the right lists 'ans\_grand\_est' with 'raster' and 'Point' symbols. Four red arrows point from text boxes on the right to specific UI elements: 'Définir l'aperçu par défaut' (a button), the 'TABLEAU' tab, the 'ans\_grand\_est' legend entry, and the 'CARTE' tab.

Visualisation des graphiques de barres, camembèrtes ou d'autres.

Visualisation de type tableau

Visualisation de type cartographique

Fonctionnalité qui permet de définir le type de visualisation par défaut (soit carte, soit tableau, soit graphique). Disponible uniquement pour le contributeur de la donnée.

### 3.3. Ressources et liens

C'est ici que vous pouvez récupérer les fichiers dans différents formats (CSV, Excel, JSON, SHP) ou copier les liens d'API (WFS/WMS).

#### Ressources et liens

The screenshot shows the 'Ressources et liens' section. At the top, there are 'Téléchargements (11)' and a set of format buttons: 'Tous', 'csv', 'excel', 'json', 'shp', and 'Autres'. Below this are four download cards for the 'ans\_grand\_est' layer, each with a download icon and a format button: 'csv', 'excel', 'geojson', and 'json'. At the bottom, there are two API cards for 'ans\_grand\_est', each with a copy icon and a settings icon: 'WFS' and 'WMS'.

## 4. Partager et valoriser


### 4.1. Partage et intégration

Sous chaque visualisation (carte, tableau ou graphique), vous disposez de deux options :

- Partager un lien direct à envoyer à vos collègues.
- Intégrer un code (iframe) pour afficher la visualisation directement sur le site web de votre organisation.



### 4.2. Déclarer une réutilisation

 Cette fonctionnalité nécessite d'être authentifié (cf. tutoriel « Créer son compte et se connecter au portail DataGrandest »)

Si vous avez créé une application, une carte ou un document à partir de ces données, vous pouvez le partager avec d'autres utilisateurs.

- Allez dans la section « **À propos** » de la donnée concernée.
- Cliquez sur « **Déclarer une réutilisation** ».
- Renseignez l'URL et l'intitulé de votre projet. Vos coordonnées de contact seront automatiquement préremplies.

A composite image showing the 'Déclarer une réutilisation' form. On the left, a vertical sidebar contains a 'Contact' section with the Data Grand Est logo and email 'jean-pierre.rodriquez@grandest.fr', a 'Description de la ressource' section with a 75% progress bar, a 'Catalogue' section with 'Catalogue DataGrandEst', and a 'Déclarer une réutilisation' button with a calendar icon, which is highlighted with a red box. A red arrow points from this button to the main form on the right. The main form is titled 'Déclarer une réutilisation' and contains several fields: '\* Uri de la réutilisation' (with 'https://www.exemple.fr/' entered), 'Informations concernant la réutilisation' section with '\* Titre' (with 'Renseignez le titre de la réutilisation que vous souhaitez déclarer' entered), 'UUID du jeu de données source' (with '1710411433735-1' entered), 'Description' (with 'Décrivez la réutilisation (présentation du travail effectué, description des données ...' entered), 'Vignette' (with 'Sélectionnez un fichier' and 'Recommandations pour la vignette : 320x120, JPEG ou PNG'), and 'Contact' section with 'Nom' and 'Prénom' labels.