



07/04/23

Entité :	TECH'advantage	Date	Avril 2023
Auteur :	TECH'advantage	Etat	Validé
Référence :	MAN002 V1.9	Diffusion :	
Objet :	Utilisation de NumaHOP – Manuel d'administration		

CIRCUIT DE VALIDATION

Version	Rédaction		Vérification		Approbation	
	Nom	Date	Nom	Date	Nom	Date
1.0	Anne DUPIAT	09/03/17				
1.1	Anne DUPIAT	28/07/17				
1.2	Anne DUPIAT	05/02/18				
1.3	Anne DUPIAT	03/04/18				
1.4	Anne DUPIAT	07/2019				
1.5	Gaëlle Jehanno	11/2020				
1.6	Gaëlle Jehanno	10/2021				
1.7	Michel LATUNER	06/2022	E. Dreyfuss	22/06/22	E. Dreyfuss	22/06/22
1.8	Michel LATUNER	01/2023	E. Dreyfuss	11/01/23	E. Dreyfuss	11/01/23
1.9	Julie VIVIEN	04/2023	E. Dreyfuss	07/04/23	E. Dreyfuss	07/04/23

HISTORIQUE DES EVOLUTIONS

Version	Objet de la version (citer les fiches de réception de document prises en compte)
1.0	Initialisation du document – POC livraison A.1
1.1	Mise à jour – VF Livraison C.3
1.2	Mise à jour – VF Livraison D.5
1.3	Mise à jour – VF Livraison E / Séparation en 2 manuels
1.4	Mise à jour – NumaHOP V1.0.6
1.5	Mise à jour – NumaHOP V1.0.8
1.6	Mise à jour – NumaHOP V1.0.9
1.7	Mise à jour – NumaHOP V1.1.7
1.8	Mise à jour – NumaHOP V1.1.11
1.9	Mise à jour – NumaHOP V2.0.0

SOMMAIRE

CIRCUIT DE VALIDATION	2
HISTORIQUE DES EVOLUTIONS	2
Sommaire	3
I. NumaHOP	6
I.1 PRE-REQUIS TECHNIQUES	6
I.2 CONNEXION / DECONNEXION	6
I.2.1 MOT DE PASSE OUBLIE	6
I.2.2 NOUVEAU MOT DE PASSE	7
I.2.3 DECONNEXION	7
I.3 PROFIL DU COMPTE	8
I.4 ERGONOMIE GENERALE	10
I.4.1 BANDEAU D'EN-TETE DE NUMAHOP	10
I.4.2 UTILISATEUR CONNECTE	10
I.4.3 ERGONOMIE NUMAHOP	10
I.4.4 MENU APPLICATIF LATERAL	11
I.4.5 TYPES DE VUE	12
I.4.6 PAGE D'ACCUEIL (TABLEAU DE BORD)	14
I.4.7 INFORMATIONS NUMAHOP	15
II. Bibliothèques & Utilisateurs	16
II.1 GESTION DES BIBLIOTHEQUES	16
II.2 GESTION DES UTILISATEURS	18
II.2.1 CREATION D'UN UTILISATEUR	18
II.3 PROFILS ET HABILITATIONS	20
III. Unités documentaires	22
III.1 INFORMATIONS DE L'UNITE DOCUMENTAIRE	22
III.1.1 IDENTIFIANT PGCN	22
III.1.2 RADICAL	22
III.1.3 LANGUE OCR	22
III.1.4 ARCHIVAGE	23
III.1.5 DIFFUSION	23
III.1.6 CONTROLE	23
III.1.7 AUTRES INFORMATIONS	23
III.2 NOTICE	24
III.3 DOCUMENT NUMERIQUE	24
III.4 INFORMATIONS DE DIFFUSION	26
III.5 INFORMATIONS D'ARCHIVAGE	27

III.6 RELATIONS ENTRE LES DOCUMENTS	27
III.7 CONSTATS D'ETAT	30
III.8 WORKFLOW	33
III.9 ARCHIVAGE CINES	33
III.10 DIFFUSION INTERNET ARCHIVE	35
III.11 DIFFUSION OMEKA	36
III.12 EXPORT LOCAL	36
IV. Projets, lots, trains et livraisons	37
IV.1 GESTION DES PROJETS	37
IV.2 GESTION DES LOTS, TRAINS ET LIVRAISONS	40
V. Workflows	41
VI. Statistiques	42
VI.1 PROJETS	42
VI.2 MOYENNES	43
VI.2.1 GENERAL	43
VI.2.2 PRESTATAIRES	43
VI.2.3 ETAPES DE WORKFLOW	43
VI.2.4 UTILISATEURS	44
VI.3 TABLEAUX DE BORD	45
VI.3.1 UTILISATEURS	45
VI.3.2 PROFILS	45
VI.3.3 TRAINS	45
VI.3.4 AVANCEMENT DES PROJETS	46
VII.Administration	47
VII.1 PRESENTATION DE L'ADMINISTRATION	47
VII.2 CONFIGURATION	49
VII.2.1 CONSTATS D'ETAT	49
VII.2.2 FORMAT DES VUES	50
VII.2.3 METADONNEES DES IMAGES	51
VII.2.4 PARAMETRES DE CONTROLE	51
VII.2.5 LANGAGES OCR	54
VII.2.6 TEMPLATES	54
VII.2.7 TYPES DE PROPRIETES PERSONNALISES	59
VII.2.8 PARAMETRAGE DES BORDEREAUX	62
VII.2.9 GESTION DES FICHIERS APRES ARCHIVAGE	63
VII.3 WORKFLOWS	64
VII.3.1 GESTION DES GROUPES	64
VII.3.2 MODELES DE WORKFLOW	64
VII.4 SERVICES EXTERNES	68

VII.4.1	CONFIGURATION CINES	68
VII.4.2	CONFIGURATION COURRIELS	70
VII.4.3	CONFIGURATIONS FTP	71
VII.4.4	CONFIGURATION EXPORTS FTP	72
VII.4.5	CONFIGURATIONS INTERNET ARCHIVE	72
VII.4.6	CONFIGURATIONS OMEKA	73
VII.4.7	SERVEURS Z39.50	74
VII.5	MAPPINGS	75
VII.5.1	MAPPING DES NOTICES : GENERALITES	75
VII.5.2	EDITION DES REGLES DE MAPPING	77
VII.5.3	MAPPING MARC	82
VII.5.4	MAPPING EAD	89
VII.5.5	MAPPING CSV	96
VIII.	Annexes	98
VIII.1	ANNEXE 1 – IMPORT DE NOTICES	98
VIII.1.1	FORMAT : UNIMARC	98
VIII.1.2	FORMAT : EAD	101
VIII.1.3	FORMAT : DUBLIN CORE	103
VIII.1.4	FORMAT : CSV (DUBLIN CORE)	105
VIII.2	ANNEXE 2 – MEMO : MAPPINGS D'IMPORT	106
VIII.2.1	GENERAL	106
VIII.2.2	FORMAT UNIMARC	108
VIII.2.3	FORMAT EAD	111
VIII.2.4	MAPPING CSV	115

I. NUMAHOP

I.1 PRE-REQUIS TECHNIQUES

NumaHOP est certifiée pour fonctionner sur les navigateurs Web suivants :

- Google Chrome, version 50 et supérieures
- Mozilla Firefox, version 47 et supérieures



Le fonctionnement sur *Microsoft Edge* ou *Internet Explorer* n'est pas garanti du fait du mauvais affichage des langues sinistres et de non-fonctionnement de la visionneuse *Mirador* sur ces navigateurs.

I.2 CONNEXION / DECONNEXION

NumaHOP
Plate-forme de gestion de contenus numérisés

Votre nom d'utilisateur

Votre mot de passe [Mot de passe oublié ?](#)

Garder la session ouverte

Connexion

L'identifiant utilisateur est fonction des règles de nommage des bibliothèques.

Le mot de passe est transmis lors de l'inscription à l'application.

I.2.1 MOT DE PASSE OUBLIE

En cas d'oubli de son mot de passe, un utilisateur peut le réinitialiser sans passer par un administrateur, depuis l'écran de connexion, en cliquant sur « Mot de passe oublié ? »

Votre nom d'utilisateur

Annuler Réinitialiser le mot de passe

L'utilisateur saisit alors son login et le nouveau mot de passe lui est envoyé par email

Le nouveau mot de passe a été envoyé sur votre adresse email.

admin-bsg

Votre mot de passe Mot de passe oublié ?

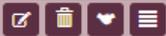
Garder la session ouverte

Connexion

I.2.2 NOUVEAU MOT DE PASSE

En cas de perte du mot de passe, un nouveau mot de passe peut être généré par un administrateur, via le menu , puis "Nouveau mot de passe".

Le nouveau mot de passe s'affiche alors dans la zone d'informations (colonne de droite)



Dupliquer

Nouveau mot de passe

Informations

Le mot de passe de l'utilisateur adupiat est ZRRgAJSL

Si besoin, un utilisateur peut également changer son mot de passe directement :

Anne ▾

-  Profil
-  **Mot de passe**
-  Déconnexion

Changer le mot de passe pour [adupiat]

Nouveau mot de passe

Nouveau mot de passe

Force du mot de passe : -----

Confirmation du nouveau mot de passe

Confirmation du nouveau mot de passe

Sauvegarder

I.2.3 DECONNEXION

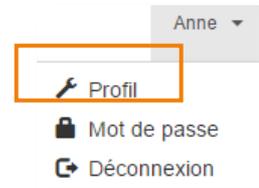
Anne ▾

-  Profil
-  Mot de passe
-  **Déconnexion**

I.3 PROFIL DU COMPTE

Le compte de l'utilisateur situé dans la barre d'en-tête de *NumaHOP* propose plusieurs sous-menus dont l'accès à son profil permettant d'afficher sa fiche d'utilisateur.

Il peut ainsi modifier les informations le concernant.



Éditer mon profil

Anne Dupiat

Bibliothèque de SciencesPo

Login	adupiat
Nom	Dupiat
Prénom	Anne
Fonction	
Téléphone	
Courriel	anne.dupiat@progilone.fr
Catégorie	Utilisateur
Bibliothèque	Bibliothèque de SciencesPo
Profil	Administrateur général

« Editer mon profil » permet d'aller sur sa fiche usager :

Fiche
✎ ☰

Anne Dupiat

Utilisateur
Bibliothèque de SciencesPo

Login	adupiat
Nom	Dupiat
Prénom	Anne
Actif	Oui
Fonction	<i>Non renseigné</i>
Téléphone	<i>Non renseigné</i>
Courriel	anne.dupiat@progilone.fr
Catégorie	Utilisateur
Bibliothèque	Bibliothèque de SciencesPo
Profil	Administrateur de site

Signature

Changer la signature: Aucun fichier choisi

➤ [Groupes de workflow](#) 5

I.4 ERGONOMIE GENERALE

I.4.1 BANDEAU D'EN-TETE DE NUMAHOP

En haut à droite, le logo NumaHOP permet de revenir directement sur la page d'accueil (Dashboard)



I.4.2 UTILISATEUR CONNECTE

Accès à la barre de recherche des documents, projets...

I.4.3 ERGONOMIE NUMAHOP

Dans toutes les interfaces, les boutons d'actions sont associés à des icônes et une info-bulle et sont cohérents dans tout l'outil :



D'autres icônes de fonctionnalités peuvent exister dans différents modules et seront alors présentées dans les pages d'aide correspondantes.

Dans chaque interface, les boutons d'actions sont généralement situés dans la barre d'en-tête de colonne en haut à droite :



I.4.4 MENU APPLICATIF LATERAL



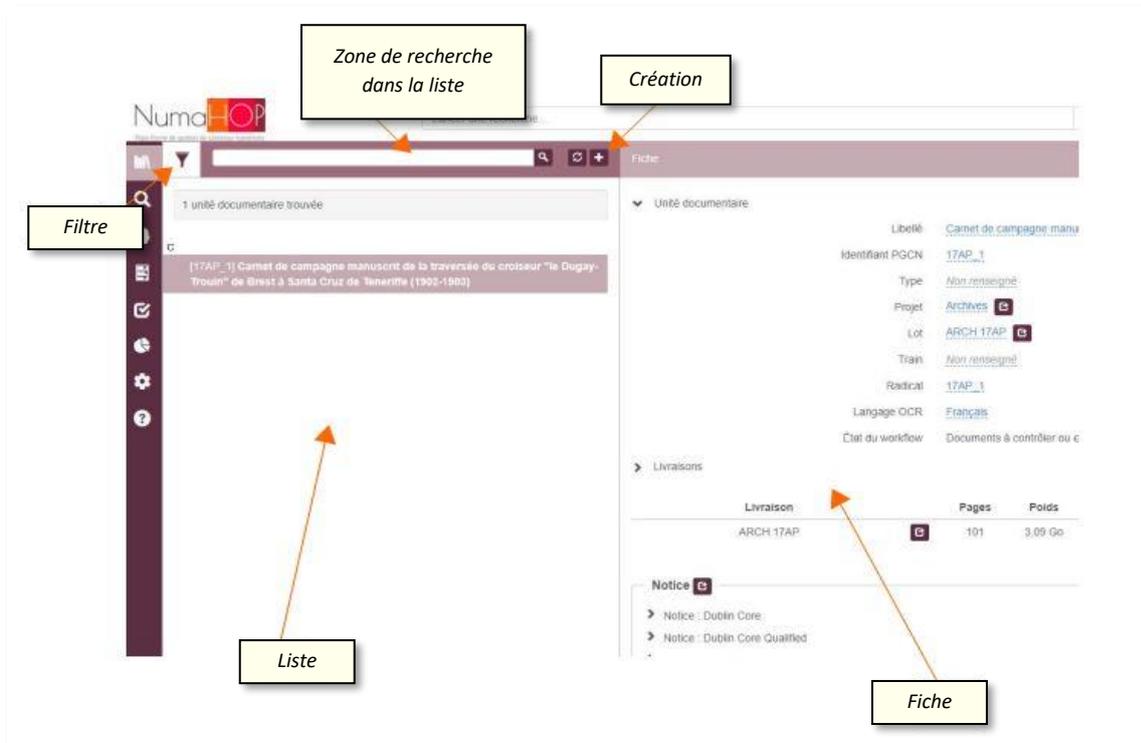
Il permet d'accéder aux libellés complets des menus et sous-menus. Ce menu s'affiche par-dessus l'interface en cours de visualisation et se rétracte automatiquement suite sélection d'un menu pour conserver l'affichage maximal de l'écran applicatif.

La liste des Menus s'enrichit automatiquement en fonction des habilitations (droit d'accès) de l'utilisateur connecté.

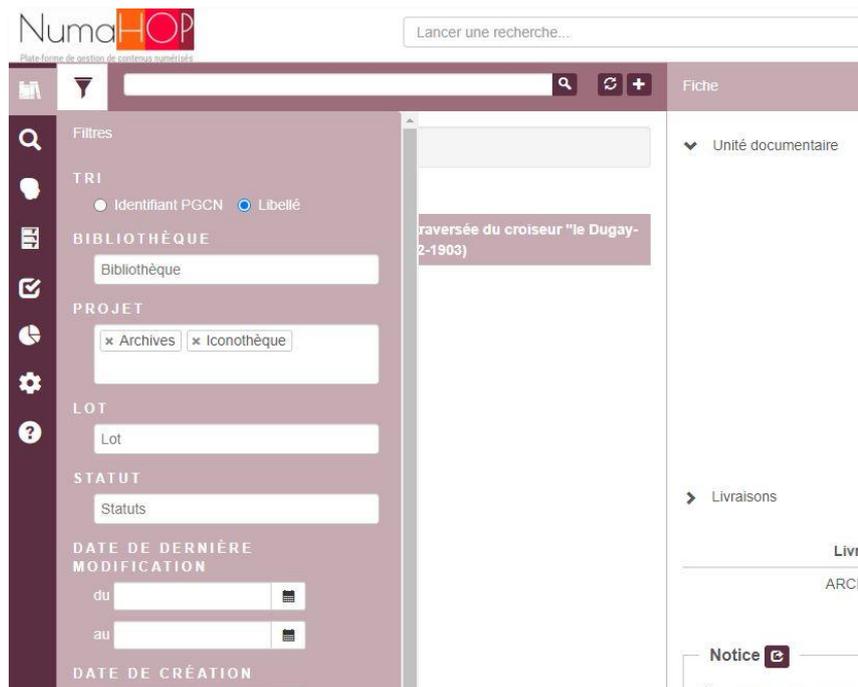
I.4.5 TYPES DE VUE

VUE UNITAIRE

La vue unitaire est composée de deux parties, une liste et une fiche détaillant la donnée sélectionnée dans la liste.



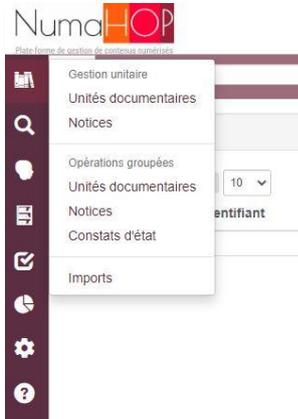
La liste peut être triée grâce à des filtres présents en cliquant sur ce bouton :



Le filtre s'applique automatiquement lors de sa saisie.

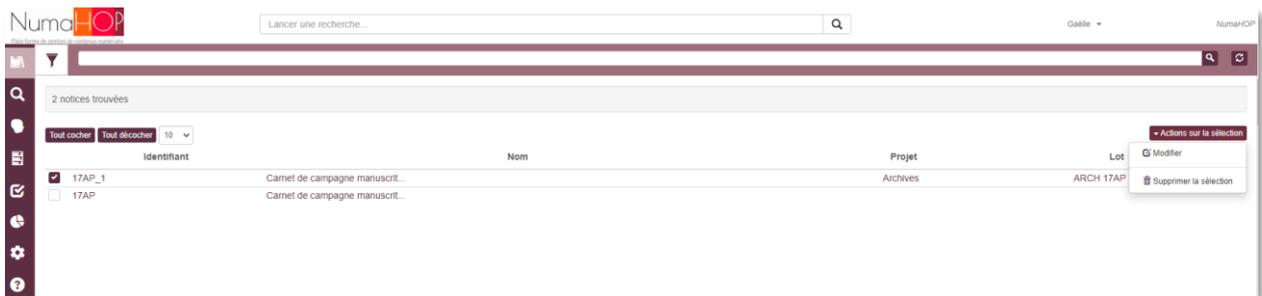
VUE GROUPEE

Les données peuvent s'afficher sous forme de liste, dans les vues type Opérations groupées, disponibles pour les Notices, Unités documentaires, Constats d'état et lots.



La vue *Liste* permet de réaliser les actions à un ensemble d'unités documentaires, notices ou autres.

Chaque donnée possède une case à cocher permettant de l'ajouter à la sélection pour effectuer l'action. Il est possible de cocher toute la page courante avec le bouton *Tout cocher*.



Les colonnes peuvent être triées en cliquant sur le titre de la colonne.

Les données contenues dans les colonnes, sont cliquables et redirige vers la donnée.

VUE DETAILLEE

Les projets, lots et unités documentaires possèdent une vue détaillée accessible depuis la vue unitaire, par ce bouton situé en haut à droite :



La vue détaillée possède différents onglets.

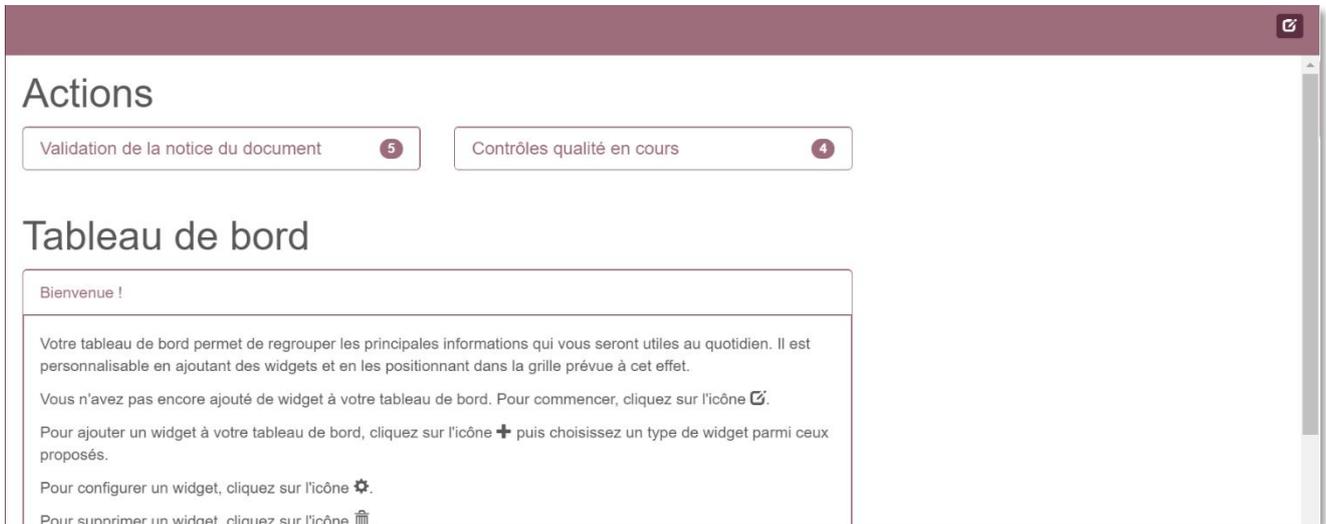
- Pour les projets, un onglet liste les unités documentaires présents dans le projet, un autre les lots et un dernier les trains
- Pour les lots, un onglet liste les unités documentaires présents dans le lot et un second les livraisons liées à ce lot
- Enfin dans la vue détaillée d'une unité documentaire, les onglets détaillent toutes informations liées à cette unité documentaire :

Qual Branly > Archives > ARCH 17AP > ARCH 17AP > Carnet de campagne manuscrit de la traversée du croiseur "le Duguay-Trouin" de Brest à Santa Cruz de Tenerife (1902-1903)

Unité documentaire | Notice | Document numérique | Diffusion | Archivage | Relations | Constat d'état | Workflow

I.4.6 PAGE D'ACCUEIL (TABLEAU DE BORD)

Le tableau de bord permet de présenter à l'utilisateur connecté les alertes pour lesquelles il est habilité ainsi que les indicateurs qu'il aura préalablement positionnés.



Si les indicateurs sont gérés par chaque utilisateur, qui définit ainsi son propre tableau de bord, les actions sont affichées automatiquement en fonction des contrôles réalisés et des étapes du workflow.

ACTIONS

Les actions apparaissent uniquement si elles existent.

Actions

Validation de la notice du document 5			Contrôles qualité en cours 4		
Projet	Lot	PGCN Id	Projet	Lot	PGCN Id
Test projet D.5	Lot3 D.5	BSG_DELTA15654FA_Lot3	Test projet D.5	Lot3 D.5	BSG_DELTA15654FA_Lot3
Test projet D.5	Lot3 D.5	BSG_DELTA469FA_Lot3	Test projet D.5	Lot3 D.5	BSG_DELTA469FA_Lot3
Test projet D.5	Lot3 D.5	BSG_DELTA53505FA_Lot3	Test projet D.5	Lot3 D.5	BSG_DELTA53505FA_Lot3
Projet test mono thread BSG	Lot test mono thread BSG	BSG:--:4AEJ68FA_19041905	Projet test mono thread BSG	Lot test mono thread BSG	BSG:--:4AEJ68FA_19041905
Projet multi thread BSG 2	Lot multi thread BSG 2	BSg:----:4AEJ68FA_19041905			

Par défaut, les actions sont listées en indiquant le nombre de documents accessibles à l'utilisateur connecté et sont regroupées par étape de workflow. En cliquant sur un des bandeaux d'étape, celui-ci se déplie et affiche les éléments concernés (lots, documents...).

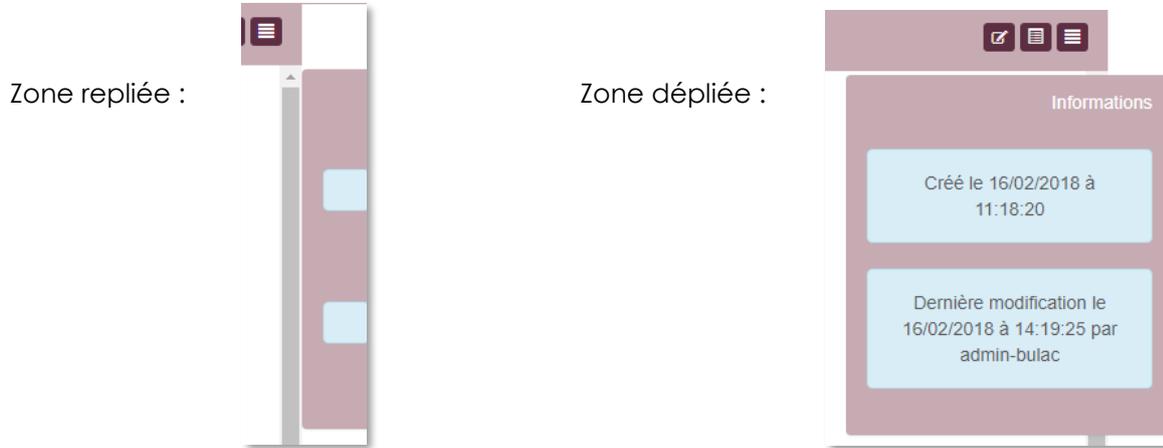
WIDGETS

Les widgets sont paramétrables pour chaque utilisateur, par l'utilisateur lui-même afin que chacun puisse bénéficier d'informations qu'il juge pertinentes.

La configuration du tableau de bord est décrite dans le manuel d'utilisation de NumoHOP.

I.4.7 INFORMATIONS NUMAHOP

NumaHOP présente sur l'ensemble de ses interfaces une colonne "Informations" dépliant  sur la droite de chaque interface et qui correspond à la zone de communication entre NumaHOP et l'utilisateur. Tous les messages émis par la plateforme s'afficheront ici.



La gestion des messages applicatifs a été conçue pour interpeller immédiatement et visuellement l'utilisateur avec une apparition du message associé à un code couleur par niveau d'alerte et un positionnement différent dans la colonne d'information.

Bleu : informatif

- Le message s'affiche en haut de la colonne d'information et reste toujours visible
- Le nouveau mot de passe par exemple

Vert : action validée

- Le message s'affiche en bas de la colonne d'information et disparaît au bout de quelques secondes
- Toute action effectuée par l'utilisateur et prise en compte par NumaHOP (enregistrée)

Jaune : action non validée et non bloquante

- Le message s'affiche en haut de la colonne d'information et reste toujours visible
- Erreur mineure détectée lors du contrôle par exemple

Rouge : action non validée et bloquante

- Le message s'affiche en haut de la colonne d'information et reste toujours visible pour informer l'utilisateur du problème rencontré ne permettant pas d'effectuer l'action en cours.
- Erreur majeure détectée lors du contrôle par exemple

II. BIBLIOTHEQUES & UTILISATEURS

La gestion des utilisateurs, bibliothèques et profils est accessible via le menu 

II.1 GESTION DES BIBLIOTHEQUES



La gestion des bibliothèques et de leurs préférences se fait via cette interface :

Fiche 🔍 📄 📌 ☰

Nom	Bibliothèque de SciencesPo
Website	http://www.sciencespo.fr/bibliotheque/ 
Téléphone	01 45 49 56 34
Courriel	inscription.bib@sciencespo.fr 
Préfixe	sc
Configuration FTP	Config FTP - SciencePo 
Identifiant service versant Cines	FNSP
Configuration contrôles	Contrôles Sciences Po 
Configuration langages ocr	OCR 
Configuration format images	Configuration du format des images SP 
Actif	Oui
Profil par défaut	Rédacteur des constats d'état 
Institution	Non renseigné

Adresse

Appartement, escalier, étage	Non renseigné
Bâtiment, résidence	Non renseigné
Numéro et nom de la voie	27 rue Saint Guillaume
Complément d'adresse	Non renseigné
Code postal	75007
Ville	Paris
Pays	Non renseigné

Logo

Changer le logo: Aucun fichier choisi

Elle permet de gérer l'ensemble des bibliothèques ayant accès à NumaHOP.

En haut à droite, les boutons d'action dans la barre supérieure permettent de :

- Modifier la bibliothèque ,
- Voir les utilisateurs de la bibliothèque ,
- Voir les projets de la bibliothèque ,
- Accéder à d'autres actions ,

II.2 GESTION DES UTILISATEURS



La gestion des utilisateurs se fait via cette interface :

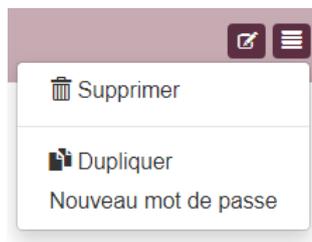
Elle permet de gérer l'ensemble des utilisateurs (internes et externes) ayant accès à NumaHOP.

Les utilisateurs doivent avoir une bibliothèque de rattachement, une catégorie (Utilisateur ou Prestataire) et un profil

Les boutons d'action dans la barre supérieure permettent de :

- Modifier 
- Effectuer d'autres actions sur les utilisateurs 

Autres actions :



II.2.1 CREATION D'UN UTILISATEUR

Lors de la création d'un utilisateur, le mot de passe est à renseigner.

Par la suite, un administrateur peut générer un nouveau mot de passe pour un utilisateur en allant dans "Autres actions" => "Nouveau mot de passe".

Le nouveau mot de passe s'affiche alors dans la zone d'information.

FICHE PRESTATAIRE

Pour un utilisateur prestataire externe, il est possible de renseigner le nom de sa société ainsi que son adresse.

Fiche
✎ ☰

presta-scpo presta-scpo

Prestataire
Bibliothèque de SciencesPo

Login	presta-scpo
Nom	presta-scpo
Prénom	presta-scpo
Actif	Oui
Fonction	<i>Non renseigné</i>
Téléphone	<i>Non renseigné</i>
Courriel	pauline.bougon@sciencespo.fr
Catégorie	Prestataire
Bibliothèque	Bibliothèque de SciencesPo
Profil	Prestataire de numérisation
Société	PRESTA test

Adresse

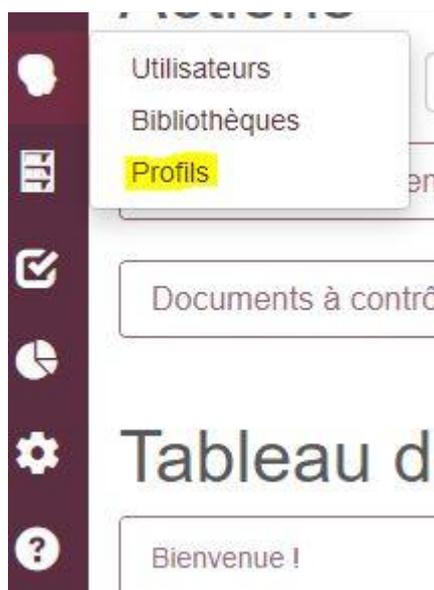
Appartement, escalier, étage	<i>Non renseigné</i>
Bâtiment, résidence	<i>Non renseigné</i>
Numéro et nom de la voie	<i>Non renseigné</i>
Complément d'adresse	<i>Non renseigné</i>
Code postal	<i>Non renseigné</i>
Ville	<i>Non renseigné</i>
Pays	<i>Non renseigné</i>

Signature

Changer la signature: Aucun fichier choisi

➤ Groupes de workflow 1

II.3 PROFILS ET HABILITATIONS



Les habilitations sont gérées au travers du profil de l'utilisateur.

Fiche Profil ⓘ

Code [ADM](#)

Libellé [Administrateur de site](#)

Description [Administrateur d'une bibliothèque](#)

Habilitations

Module	Code	Libellé
Administration	ADMINISTRATION-LIB	Administration: visualisation inter-bibliothèque
Administration	COND-REPORT-HAB6	Gestion des constats d'état: Administration
Administration	CONF-DIFFUSION-OMEKA-HAB0	Administration - gestion des configurations Omeka: lecture
Administration	CONF-DIFFUSION-OMEKA-HAB1	Administration - gestion des configurations Internet Omeka: création/modification
Administration	CONF-DIFFUSION-OMEKA-HAB2	Administration - gestion des configurations Omeka: suppression
Administration	CONF-INTERNET-ARCHIVE-HAB0	Gestion des configurations Internet Archive: visualisation
Administration	CONF-INTERNET-ARCHIVE-HAB1	Gestion des configurations Internet Archive: création / modification
Administration	CONF-INTERNET-ARCHIVE-HAB2	Gestion des configurations Internet Archive: suppression
Administration	DOC-UNIT-HAB5	Administration des propriétés personnalisées

Les différentes habilitations des modules sont activées ou désactivées selon des actions à autoriser au profil.

Certaines habilitations sont dépendantes l'une de l'autre, si l'une est activée (bleu foncé) l'autre ne peut être désactivée (bleu clair).

Le profil est donc obligatoire pour chaque utilisateur de l'application.

Fiche Profil ? 

Code *

Libellé *

Description

Habilitations

Activé	Module	Code	Libellé
<input type="checkbox"/> Désactivé	Administration	ADMINISTRATION-LIB	Administration: visualisation inter-bibliothèque
<input type="checkbox"/> Désactivé	Administration	COND-REPORT-HAB6	Gestion des constats d'état: Administration
<input checked="" type="checkbox"/> Activé	Administration	CONF-DIFFUSION-OMEKA-HAB0	Administration - gestion des configurations Omeka: lecture
<input type="checkbox"/> Désactivé	Administration	CONF-DIFFUSION-OMEKA-HAB1	Administration - gestion des configurations Internet Omeka: création/modification
<input type="checkbox"/> Désactivé	Administration	CONF-DIFFUSION-OMEKA-HAB2	Administration - gestion des configurations Omeka: suppression
<input checked="" type="checkbox"/> Activé	Administration	CONF-INTERNET-ARCHIVE-HAB0	Gestion des configurations Internet Archive: visualisation
<input type="checkbox"/> Désactivé	Administration	CONF-INTERNET-ARCHIVE-HAB1	Gestion des configurations Internet Archive: création / modification

⌘: suppression

III. UNITES DOCUMENTAIRES

L'accès aux unités documentaires se fait via  le menu

La gestion des notices (import, création manuelle) et des unités documentaires est décrite dans le manuel utilisateur de *NumaHOP*.

La zone de travail sur les notices est accessible via le bouton . Le détail des informations est présenté sous forme d'onglets contenant :

III.1 INFORMATIONS DE L'UNITE DOCUMENTAIRE

III.1.1 IDENTIFIANT PGCN

L'identifiant PGCN est l'identifiant utilisé dans *NumaHOP*, il doit **unique**.

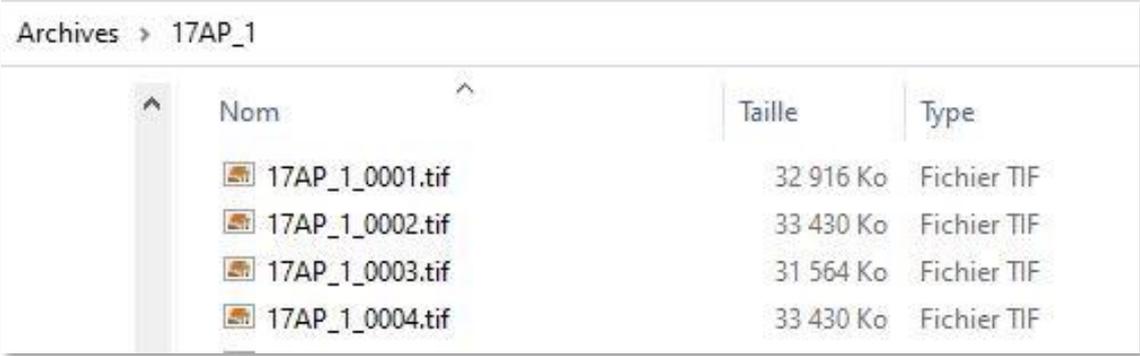
Il est souvent récupéré dans la notice bibliographique.

III.1.2 RADICAL

Le radical est essentiel pour la livraison des documents numériques, en effet *NumaHOP* se base sur ce radical pour retrouver les documents à livrer.

Le dossier (déposé sur le FTP) contenant les documents numériques doit être nommé comme le radical.

Le nommage des fichiers numériques doit contenir le radical, suivi de la séquence de numérotation, séparé du caractère de séparation défini dans les configurations de contrôle.



Nom	Taille	Type
 17AP_1_0001.tif	32 916 Ko	Fichier TIF
 17AP_1_0002.tif	33 430 Ko	Fichier TIF
 17AP_1_0003.tif	31 564 Ko	Fichier TIF
 17AP_1_0004.tif	33 430 Ko	Fichier TIF

Ci-dessus, le radical de l'unité documentaire est **17AP_1**.

III.1.3 LANGUE OCR

Langue utilisée pour l'océrisation du document.

III.1.4 ARCHIVAGE

Si le document est archivable au CINES, le champ **Archivable** doit être à Oui.

Le Plan de classement PAC est une liste déroulante. Cette liste est configurable dans la configuration CINES.

III.1.5 DIFFUSION

Si le document est diffusable (*Internet Archive* ou *Omeka*), le champ **Diffusable** doit être à Oui.

Internet Archive : La collection *Internet Archive* est une liste déroulante. Cette liste est configurable dans la configuration Internet Archive

Omeka : La collection *Omeka* est une liste déroulante. Cette liste est configurable dans la configuration Omeka.

Le type d'item *Omeka* est une liste déroulante. Cette liste est configurable dans la configuration Omeka

III.1.6 CONTROLE

Les notes de contrôle, sont visibles lors du contrôle.

▼ Contrôle de l'unité documentaire

Délai avant contrôle (jours)	<i>Non renseigné</i>
Date de fin de contrôle prévue ?	
Infos de contrôle	<i>Non renseigné</i>
Hauteur / Définition attendue (pixels)	<u>8 000</u>
Largeur / Définition attendue (pixels)	<u>6 000</u>

Les valeurs de définition saisies sont celles utilisées lors de la phase de contrôle automatique, si ce contrôle a été activé.

III.1.7 AUTRES INFORMATIONS

Type de constat d'état, définis si le document est de type mono-feuillet ou multi-feuillet. Le constat d'état peut être différent (selon le paramétrage des constats d'état).

III.2 NOTICE

La notice bibliographique est modifiable depuis cette interface, en cliquant sur un champ.

Il est alors possible d'ajouter ou modifier des champs.

Unité documentaire Notice Métadonnées Document numérique Diffusion Archivage Relations Constat d'état Workflow

Titre * Mariette Ms253_001

URL sigb URL sigb

URL Sudoc URL Sudoc

URL calames URL calames

URL Document électronique URL Document électronique

Dublin Core

Title Mariette Ms253_001

Description Documents imprimés, dactylographiés ou manuscrits

Publisher Musée du Louvre

Type pièce

Type papier cartonné

Type manuscrit

Identifier Ms253_001

Rights FREE

+ Ajouter une nouvelle propriété

Dublin Core (qualified)

+ Ajouter une nouvelle propriété

← Annuler Enregistrer

III.3 DOCUMENT NUMERIQUE

Si le document numérique a été livré, il sera consultable.

Attention : ce n'est pas l'interface de contrôle

Si les contrôles ont été effectués, les résultats des contrôles sont téléchargeables, ainsi que le PDF généré.

Unité documentaire Notice Métadonnées **Document numérique** Diffusion Archivage Relations Constat d'état Workflow

MS.TURC.155a

Charger BULAC_MS_TURC_155a.PDF
↓ (24,76 Mo)

Résultats du contrôle

Document Validé
Résultats ↓

Aucune erreur trouvée

III.4 INFORMATIONS DE DIFFUSION

Si la diffusion a été effectuée :

The screenshot shows the 'Diffusion' tab with the following data:

Export Internet Archive	
Lien Internet Archive : https://archive.org/details/MS.TURC.155a	
URL ARK : ark:/13960/t8vb63796	
Archivé	
Nombre de fichiers envoyés	32/32
Date d'envoi	02/10/2019 13:41
Date de diffusion	02/10/2019 13:41

Lien vers le document diffusé (construction automatique du lien à partir de l'identifiant DC) et ARK d diffusion

Nombre d'images envoyées et date d'envoi à IA

Export Omeka	
Envoi en échec	
Date d'envoi	30/08/2019 17:09

Nombre d'images envoyées et date d'envoi à Omeka

En cas d'erreur :

The screenshot shows the 'Diffusion' tab with the following error data:

Export Internet Archive	
Échec du traitement	
Nombre de fichiers envoyés	0/36
Date d'envoi	14/12/2017 11:13
Message	Arrêt imprévu du traitement au statut SENDING avec l'erreur: Access Denied (Service: Amazon S3; Status Code: 403; Error Code: AccessDenied; Request ID: 831a6435-1f4b-4582-b6cc-65291b3664de)

III.5 INFORMATIONS D'ARCHIVAGE

Les informations d'archivage CINES sont présentées ainsi :

The screenshot shows the 'Export CINES' section with the following data:

Statut	Date d'envoi	Date de réception par le Cines	Date d'archivage
Archivé	19/05/2019 14:24	19/05/2019 14:36	19/05/2019 14:40
Échec du traitement			
	16/05/2019 01:31		
Message Arrêt imprévu du traitement au statut SENDING avec l'erreur: com.jcraft.jsch.JSchException: Auth fail			

Additional information at the bottom of the screenshot:

- Download link: Téléchargement aip.xml
- Content: Archivé le 2019-05-19T14:37:17+02:00 - Identifiant versement : BSG_4SCSUP5003_3NOR - Identifiant docPac : 1028630

III.6 RELATIONS ENTRE LES DOCUMENTS

Pour une unité documentaire contenue dans une autre :

The screenshot shows the 'Relations' section with the following fields:

- Unité documentaire parente: boites_estampes99 Boites estampes 99
- Unités documentaires filles: + ...
- Unités documentaires soeurs: ...

Pour une unité documentaire en contenant d'autres :

Unité documentaire Notice Métadonnées Document numérique Diffusion Archiva Relations Constat d'état Workflow

Unité documentaire parente

Unités documentaires filles

- BSG_EST99RES_P1A** Mess.r George de Crombruge Chlr Sr de Loovelde Toullieu etc.
- BSG_EST99RES_P2** [Cromwell en armure et à cheval] P. Lombart sculptit

Unités documentaires soeurs

Le rattachement d'une unité documentaire à une unité documentaire parente se fait grâce à l'icône qui permet d'ouvrir une fenêtre listant toutes les unités documentaires :

Sélectionner une unité documentaire

Rechercher

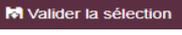
Préciser votre recherche...

32 résultats

- [ligeo-15291] Dossier de carrière
- [ligeo-15292] Correspondance
- [ligeo-15293] Activité scientifique sur la Constitution
- [ligeo-15294] Activité scientifique sur la recherche, les séminaires et le colloque "La Normandie constitutionnelle" 1
- [ligeo-15295] Activité scientifique sur la recherche, les séminaires et le colloque "La Normandie constitutionnelle" 2
- [ligeo-15296] Association française des constitutionnaliste (AFC)
- [ligeo-15297] Publication sur la République 1
- [ligeo-15298] Publication sur la République 2
- [ligeo-15299] Activité scientifique sur la IIIe République et Jules Ferry
- [ligeo-15300] La République des temps perdu / Dossier sur le Correspondant
- [ligeo-15301] Activité scientifique sur Michel Debré 1
- [ligeo-15302] Activité scientifique sur Michel Debré 2
- [ligeo-15303] Mémoire et correspondance sur Michel Debré
- [ligeo-15304] La vie politique française 1
- [ligeo-15305] La vie politique française 2
- [ligeo-15306] Activité scientifique sur les élections en France
- [ligeo-15307] Activité scientifique sur le Général de Gaulle
- [ligeo-15308] Publication sur le Général de Gaulle 1
- [ligeo-15309] Publication sur le Général de Gaulle 2
- [ligeo-15310] Activité scientifique sur la Seconde Guerre mondiale et la Libération

« < 1 2 > »

Annuler et fermer la fenêtre Valider la sélection

Il suffit alors de sélectionner l'unité documentaire souhaitée et de cliquer sur 



L'unité parente s'affiche alors dans les relations et dans la fiche principale de l'unité documentaire.

Fiche parente	ligeo-15291 Dossier de carrière 
Libellé	Mapa etnograficzna Pomorza i Poznańskiego, wyd. w r. 1913 przez "Ostmarkenverein" [[Document cartographique]] = = Carte ethnographique de la Poméranie et de la Posnanie, publiée en 1913 par le "Ostmarkenverein" = = Ethnographic map of Pomerania and Pos...
Identifiant PGCN	SC_MEL8*099(05)
Type	[Document cartographique]

Dans les relations, il est ensuite possible de :

- Visualiser l'unité documentaire parente 
- Modifier le parent 
- Supprimer le lien  .

L'ajout d'unités documentaires filles se fait via les boutons   :

Le bouton  permet de créer une nouvelle unité documentaire directement rattachée à l'unité documentaire présente :

Fiche parente	SC_MEL8*099(05) Mapa etnograficzna Pomorza i Poznańskiego, wyd. w r. 1913 przez "Ostmarkenverein" [[Document cartographique]] = = Carte ethnographique de la Poméranie et de la Posnanie, publiée en 1913 par le "Ostmarkenverein" = = Ethnographic map of Pomerania and Pos...
Libellé	<input type="text" value="Libellé"/>
Identifiant PGCN	<input type="text" value="Identifiant PGCN"/>
Type	<input type="text" value="Type"/>
Collection Internet Archive	<input type="text" value="Collection Internet Archive"/>
Plan de classement PAC	<input type="text" value="Plan de classement PAC"/>



**Une unité documentaire ne peut avoir qu'une seule unité parente.
Le fonctionnement est identique pour les unités documentaires sœurs.**

III.7 CONSTATS D'ETAT

Si aucun constat d'état pour l'unité documentaire n'a été créé, alors seul le bouton suivant est visible : **+ Créer le constat d'état**

A la création, seuls les paramètres comme devant être visibles par défaut sont affichés.

The screenshot shows a web interface for managing document states. At the top, there is a navigation bar with 'Liste des états' (1), '0. État initial 17/01/2018', and a '+ Créer un nouvel état' button. Below this is the 'DESCRIPTION DU DOCUMENT' section, which is divided into several categories:

- Valeur d'assurance:** A single text input field.
- Document:** A large text area for document description.
- Document Description Fields:** A list of fields with dropdown menus and 'x' icons for removal:
 - Commentaires
 - Conditionnement de conservation
 - Corps d'ouvrage
 - Format
 - Sens de lecture
 - Type de documents
 - Dimensions du document (H/L/P, mm): This field is expanded to show three separate input boxes for height, length, and width.
- État de la reliure:** A list of fields with dropdown menus and 'x' icons for removal:
 - Charnières
 - Déformations
 - Griffures, éraflures

At the bottom of the 'Dimensions du document' section, there is a '+ Ajouter une nouvelle description' link.

Les autres champs peuvent être ajoutés en cliquant sur **+ Ajouter une nouvelle description** dans la section correspondante.

Une fois enregistré, le constat d'état s'affiche ainsi :

La zone « CONTACTS » peut être dépliée pour être renseignée :

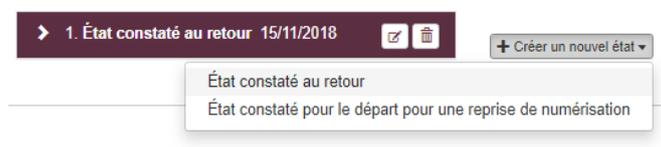
Responsable bibliothèque		Chef d'équipe conservation		Prestataire de numérisation		Contact prestataire	
Nom	<i>Non renseigné</i>	Nom	<i>Non renseigné</i>	Nom	Arkhenum (Arkhenum Arkhenum)	Nom	<i>Non renseigné</i>
Tél	<i>Non renseigné</i>	Tél	<i>Non renseigné</i>	Tél	<i>Non renseigné</i>	Tél	<i>Non renseigné</i>
Email	<i>Non renseigné</i>	Email	<i>Non renseigné</i>	Email	bsg.conservation@listes.univ-paris3.fr	Email	<i>Non renseigné</i>

- Responsable bibliothèque : récupéré depuis le projet ou de la bibliothèque
- Chef d'équipe conservation : A remplir (non obligatoire) – apparaît sur le constat d'état
- Prestataire de numérisation, Contact prestataire : récupéré depuis le lot ou le projet

De même, la zone sous le constat d'état peut être dépliée pour être renseignée :



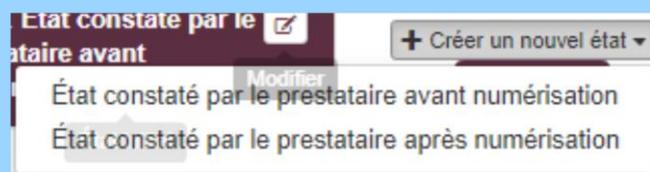
Si besoin, de nouveaux constats d'état peuvent être créés en cliquant sur [+ Créer un nouvel état](#) et en choisissant le type de constat à créer :



Le nouveau constat créé reprend alors les informations du constat précédent :



Les prestataires de numérisation peuvent créer les constats suivants :



Dans le cas d'unités documentaires liées, il est possible de ne renseigner les constats d'état qu'au niveau de l'unité documentaire parente. Dans ce cas, le constat sera automatiquement propagé aux unités documentaires enfant. Il est alors possible de modifier les constats d'état des enfants individuellement.

Une fois le constat d'état du parent créé, les modifications ultérieures **ne sont pas propagées aux enfants.**

III.8 WORKFLOW

Si un workflow a été lancé pour l'unité documentaire, l'état d'avancement s'affiche ainsi :

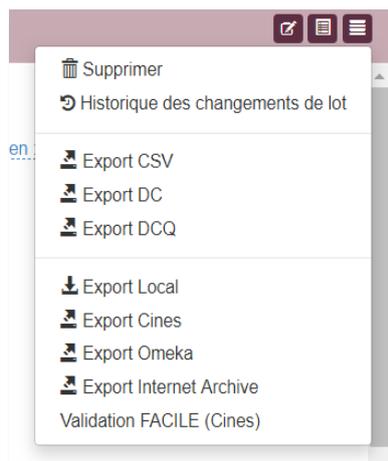
Etape de workflow	Statut	Date de début	Date d'échéance	Date de fin	Validé par	Actions
Initialisation	Terminé	18 oct. 2018 16:13:11	Aucune échéance précisée	18 oct. 2018 16:13:11	system	
Génération du bordereau	Ignoré	18 oct. 2018 16:13:11	Aucune échéance précisée	18 oct. 2018 16:13:11	system	
Réalisation et validation du constat d'état par la bibliothèque	Terminé	18 oct. 2018 16:13:11	Aucune échéance précisée	18 oct. 2018 16:15:01	admin-bsg	
Validation bordereau et constat d'état par le prestataire	Ignoré	18 oct. 2018 16:15:01	Aucune échéance précisée	18 oct. 2018 16:15:01	system	
Réalisation d'un constat d'état avant numérisation par le prestataire	Ignoré	18 oct. 2018 16:15:01	Aucune échéance précisée	18 oct. 2018 16:15:01	system	
En attente de numérisation	En attente	18 oct. 2018 16:15:01	Aucune échéance précisée	Non terminée		
Réalisation d'un constat d'état après numérisation par le prestataire	Ignoré	18 oct. 2018 16:15:01	Aucune échéance précisée	18 oct. 2018 16:15:01	system	
Livraison des documents numérisés	En cours	18 oct. 2018 16:15:01	Aucune échéance précisée	Non terminée		
Contrôles automatiques	Tâche à venir (attente)	Non commencée	Aucune échéance précisée	Non terminée		
Contrôles qualité	Non démarré	Non commencée	Aucune échéance précisée	Non terminée		
Pré-rejet du document	Non démarré	Non commencée	Aucune échéance précisée	Non terminée		
Pré-validation du document	Tâche à venir (ignore)	Non commencée	Aucune échéance précisée	Non terminée		
Validation du document	Non démarré	Non commencée	Aucune échéance précisée	Non terminée		
Validation de la notice du document	Non démarré	Non commencée	Aucune échéance précisée	Non terminée		
Rapport de contrôles pour le prestataire	Tâche à venir (attente)	Non commencée	Aucune échéance précisée	Non terminée		
Archivage du document (export CINES)	Non démarré	Non commencée	Aucune échéance précisée	Non terminée		
Diffusion IA du document	Non démarré	Non commencée	Aucune échéance précisée	Non terminée		
Diffusion Omeka du document	Tâche à venir (ignore)	Non commencée	Aucune échéance précisée	Non terminée		
Diffusion locale du document	Tâche à venir (ignore)	Non commencée	Aucune échéance précisée	Non terminée		
Fin	Non démarré	Non commencée	Aucune échéance précisée	Non terminée		

Si l'utilisateur est autorisé, il a alors accès aux boutons  permettant de valider les étapes en attente de validation.

III.9 ARCHIVAGE CINES

Si un document est validé, il est possible de le valider avec l'outil en ligne *FACILE* du *CINES* puis de l'archiver au *CINES*.

Dans le cas normal, à partir du moment où **un document est validé**, que **sa notice est validée** et que **le rapport de contrôles a été envoyé au prestataire**



, les dossiers et fichiers nécessaires sont générés et envoyés sur la plateforme d'archivage **pendant la nuit**. La validation *FACILE* manuelle est disponible depuis le menu « Autres action » de l'unité documentaire :

En cas d'échec de l'archivage automatique ou de nécessité de renvoyer le paquet au *CINES* (ré-archivage ou mise à jour des métadonnées), il est possible d'envoyer manuellement les fichiers au *CINES* et de valider les informations envoyées via une fenêtre affichant les données présentes, formatées si nécessaire pour le *CINES* :

Export CINES

Métadonnées Dublin Core EAD

Version précédente

Nouvelle version

Title * +

Creator * +

Subject *

*

*

* +

Description *

*

*

* +

Publisher *

* +

Contributor

+

Date +

Type * +

Format * +

Identifiant * +

Source +

Language * +

Relation +

Coverage +

Rights * +

Les données de cette interface peuvent être enregistrées pour un archivage ultérieur.

Attention : Si les données ont été enregistrées mais que la notice est modifiée après l'enregistrement, **les données de la notice viendront écraser la sauvegarde. Les données les plus récentes sont prises en compte.**

III.11 DIFFUSION OMEKA

L'export Omeka est automatique quand on clique sur « Export Omeka » et envoie les fichiers nécessaires à Omeka sur le serveur paramétré :

- Les fichiers au format « View » (fichiers basse définition) sont déposés sur le serveur
- Un fichier Excel est généré et envoyé par email à l'adresse configurée afin de pouvoir réaliser l'import dans Omeka.

III.12 EXPORT LOCAL

Un export « local » des fichiers souhaités est possible. L'interface permet alors de choisir les fichiers à télécharger ou déposer sur le serveur paramétré.

NumaHOP génère alors une archive ZIP contenant les fichiers spécifiés.

Export

Type d'export:

Téléchargement Export FTP

Types de fichier à exporter:

METS avec notice EAD

AIP / SIP

Fichiers Master

Fichiers View

Vignettes

Pdf

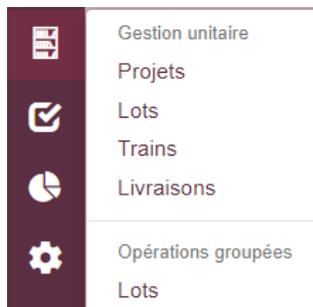
Alto

Annuler Télécharger

- Fichier METS (notice en DC par défaut) – l'option avec notice EAD permet d'avoir la notice en EAD dans le fichier METS (à condition que l'import de la notice eut été fait en EAD)
- Fichier AIP / SIP
- Fichiers images (master et dérivés)
- Le PDF généré ou fourni lors de la livraison
- Les fichiers alto et texte résultant de l'océrisation

IV. PROJETS, LOTS, TRAINS ET LIVRAISONS

La gestion des projets, lots, trains et livraisons est accessible via le menu :



IV.1 GESTION DES PROJETS

Un projet de numérisation correspond à un **ensemble de documents physiques** (répartis dans des lots et des trains) **pouvant être numérisés par plusieurs prestataires** et dans une **même continuité** (ayant donc une date de début et une date de fin).

Informations générales du projet

- Nom : [Jean Longuet](#)
- Description : [Ouvrages du fonds Jean Longuet](#)
- Date de commencement : [07/11/2018](#)
- Date de fin prévue : [07/12/2018](#)
- Date de fin réelle : [Non renseigné](#)
- Statut : [En cours](#)
- Actif : [Oui](#)
- Bibliothèque principale : [Bibliothèque de SciencesPo](#)
- Prestataire : [PRESTA test \(presta-scpo presta-scpo\)](#)
- Workflow : [Workflow Sciences Po](#)
- Configuration FTP : [Config FTP - SciencePo](#)
- Configuration contrôles : [Contrôles Sciences Po Echantillonnés à 10%](#)
- Configuration format images : [Non renseigné](#)
- Collection Internet Archive : [bibliothequedesciencespo](#)
- Plan de classement PAC : [Numérisation patrimoniale](#)
- Collection Omeka : [Non renseigné](#)
- Type d'item Omeka : [Non renseigné](#)

Bibliothèques partenaires : nom de la bibliothèque + lien vers la fiche de la bibliothèque

- Bibliothèques partenaires 0
- Intervenants 0
- Lots 7
- Trains 0
- Livraisons 6

Utilisateurs intervenant sur les projets (si intervenants spécifiques)

- Lots du projet
- Trains du projet
- Livraisons effectuées sur le projet

Un projet doit être porté par une bibliothèque principale mais peut être en coopération avec d'autres bibliothèques.

Un projet est défini par un **nom**, une **description**, une **date de début** et une **date de fin prévue**. Il est rattaché à une bibliothèque principale portant le projet.

Le statut du projet est par défaut "Créé" et il est actif.

La configuration FTP est par défaut celle de la bibliothèque principale mais peut être modifiée.

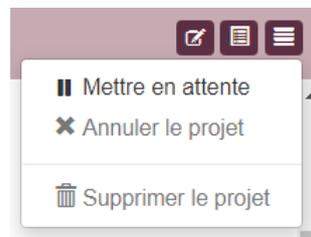
Le statut est mis à jour automatiquement ou manuellement en fonction de l'avancement du projet. Il peut être :

- **Créé** : initialisation du projet
- **En cours** : à partir du moment où un lot / train est créé
- **En attente** : statut manuel
- **Annulé** : statut manuel
- **Clôturé** : lorsque tous les documents numériques ont été contrôlés, archivés et diffusés. La **date de fin réelle** est automatiquement renseignée lorsque le projet est clôturé.

Il est possible de :

- Modifier le projet 
- Voir le détail 
- Effectuer d'autres actions  sur un projet.

Autres actions :



- **Mettre en attente** : le projet est suspendu, aucune livraison ne pourra être effectuée. Le projet pourra reprendre, en cliquant sur *Reprendre le projet* dans les actions du projet
- **Annuler le projet** : toutes les étapes de workflow des unités documentaires du projet seront annulées, les lots appartenant au projet passeront au statut *Annulé*.

DETAIL D'UN PROJET

Le détail d'un projet  permet de gérer :

- Les unités documentaires du projet :

Unités Documentaires
Lots
Trains

Tout cocher
Tout décocher

Identifiant PGCN	Libellé	Archivable	Diffusable	Bibliothèque	Actions
<input type="checkbox"/> sc_0001289674_00000001704524	The Mexican question : Mexico and...	Oui	Oui	Bibliothèque de SciencesPo	
<input type="checkbox"/> sc_0001293226_00000001704694	Housing and slums	Oui	Oui	Bibliothèque de SciencesPo	
<input type="checkbox"/> sc_0001291930_00000001704690	Principes constitutionnels de liberté : évolution...	Oui	Oui	Bibliothèque de SciencesPo	
<input type="checkbox"/> sc_0000919203_00000001704523	The Labour international handbook	Oui	Oui	Bibliothèque de SciencesPo	
<input type="checkbox"/> sc_0001291930_00000001704691	Principes constitutionnels de liberté : évolution...	Oui	Oui	Bibliothèque de SciencesPo	
<input type="checkbox"/> sc_0000748996_00000001704587	1899-1902 : L'action républicaine trois ans de...	Oui	Oui	Bibliothèque de SciencesPo	

Ajouter des unités documentaires au projet

Retirer les unités documentaires sélectionnées du projet

- Les lots du projet :

Unités Documentaires
Lots
Trains

Nom du lot	Type	Statut	Format demandé	Actions
Lot pdf	Physique	En cours	PDF	
Lot rapport 2	Physique	En cours	JPG	
Lot jpeg2000	Physique	En cours	JP2	
Lot pdf bis	Physique	En cours	PDF	
LotOCR	Physique	En cours	JPG	
Lot Rapport	Physique	En cours	JPEG	
Lot JPEG + PDF	Physique	En cours	JPG	

Visualiser le lot

Démarrer le workflow pour tous les documents du lot

- Les trains du projet :

Unités Documentaires
Lots
Trains

Nom du train	Statut	Date d'envoi	Date de retour	Actions
MS-ARA_C2018-05 : Train 14	Créé			
MS-ARA_C2018-05 : Train 16	Créé			
MS-ARA_C2018-05 : Train 15	Créé			
MS-ARA_C2018-05 : Train 18	Créé			
MS-ARA_C2018-05 : Train 17	Créé			

Visualiser le train

IV.2 GESTION DES LOTS, TRAINS ET LIVRAISONS

Il est possible de créer des lots associés aux projets.

Un lot est associé à un seul projet et permet une **répartition intellectuelle** des unités documentaires d'un projet.

De même, il est possible de créer des trains associés aux projets et **d'y associer des documents physiques**. Les documents physiques doivent correspondre à des unités documentaires déjà rattachées au projet concerné.

Une livraison permet à *NumaHOP* de prendre en compte les documents préalablement déposés sur le dossier FTP par le prestataire.

Une livraison permet de livrer des documents numérisés d'un lot. **Une livraison est obligatoirement associée au lot la concernant.**

La gestion des lots, trains et livraisons est décrite dans le manuel utilisateur de *NumaHOP*.

V. WORKFLOWS

Les workflows permettent de définir la séquence des actions à effectuer et les personnes responsables de ces actions pour tous les documents d'un projet ou lot.

Le workflow à appliquer est à choisir au niveau du projet ou du lot (le workflow du projet est hérité par ses lots s'il n'a pas été redéfini au niveau d'un lot) :

Workflow [Workflow Sciences Po](#) 

Une fois le workflow sélectionné, il est à démarrer depuis l'interface d'informations détaillées du projet (bouton ) , onglet « Lots » :

Unités Documentaires				
Lots				
Trains				
Nom du lot	Type	Statut	Format demandé	Actions
lot bsg problème inté	Numérique	Créé	JPG	 
lotbsg2	Physique	Créé	PNG	 
test seb	Physique	Créé	JPG	 

Démarrer le workflow pour tous les documents du lot

Voir le lot

Le paramétrage des workflows se fait via l'écran d'administration (voir Workflows).

VI. STATISTIQUES

Des tableaux de suivi statistiques sont accessibles via le menu 

Les tableaux sont exportables au format CSV via le bouton  et peuvent être rafraîchis via le bouton 

Les tableaux statistiques non décrits dans ce manuel sont décrits dans le manuel d'utilisation de NumaHOP.

VI.1 PROJETS

Ce tableau permet d'avoir une vue synthétique des statuts et nombre de documents des projets.

12 projets trouvés

10 ▾

Nom du projet▲	Statut	Nombre de documents
Projet BSG inté 	Crée	6
Projet multi thread BSG 	Crée	1
Projet multi thread BSG 2 	Crée	1
projet test 	Crée	0
Projet test mono thread BSG 	Crée	1
Projetbsg 	Crée	4
Projetbsg2 	Crée	0
test BSG SVG 	Crée	1
Test GIF BSG 	Crée	1
test projet 24 oct 2017 	Crée	1

« < 1 2 > »

Il est filtrable par projet et dates.

VI.2 MOYENNES

VI.2.1 GENERAL

Ce tableau permet d'avoir un suivi par projet du nombre de documents, du nombre de pages, du poids des documents, du temps moyen de contrôle d'un document, de délai moyen de relivraison et de la durée moyenne d'un workflow :

3 résultats trouvés

Projet	Nb de documents	Nb total de pages	Poids total	Taux de rejet	Temps moyen de contrôle	Temps moyen de (re)livraison	Durée moyenne d'un workflow
Jean Longuet	38	6 605	19,13 Go	0%	42] 18h	12h	0
Jean Longuet MAJ	2	326	755,26 Mo	0%	0	0	0
Jean Longuet OCR	3	700	717,34 Mo	0%	0	0	0

Il est filtrable par projet, lot, livraison et dates.

VI.2.2 PRESTATAIRES

Ce tableau permet d'avoir un suivi par bibliothèque de l'activité des prestataires, du nombre de lots livrés et du nombre de livraisons effectuées.

Ce tableau est filtrable par bibliothèque, prestataire et dates de livraison.

VI.2.3 ETAPES DE WORKFLOW

Ce tableau permet de savoir, par projet et workflow, la durée moyenne de chaque étape de workflow.

15 éléments trouvés

Workflow	Étape	Durée moyenne
Workflow Sciences Po	En attente de numérisation	11h
Workflow Sciences Po	Constats d'état à réaliser et valider par la bibliothèque	6h
Workflow Sciences Po	Pré-rejet du document	0
Workflow Sciences Po	Pré-validation du document	0
Workflow Sciences Po	Constats d'état après numérisation à réaliser par le prestataire	0
Workflow Sciences Po	Vérification des pré-rejets/pré-validations	0
Workflow Sciences Po	Constats d'état avant numérisation à réaliser par le prestataire	0
Workflow Sciences Po	Rapport de contrôles en attente d'envoi au prestataire	1j 22h
Workflow Sciences Po	Documents à contrôler ou en cours de contrôle	44j
Workflow Sciences Po	Génération du bordereau	0
Workflow Sciences Po	Documents en attente de livraison	11h
Workflow Sciences Po	Contrôles automatiques	0
Workflow Sciences Po	Initialisation	0
Workflow Sciences Po	Notices en attente de validation	8h
Workflow Sciences Po	Constats d'état à valider par le prestataire	0

Il est filtrable par workflow, étape de workflow et dates.

VI.2.4 UTILISATEURS

Ce tableau permet de connaître par utilisateur le nombre d'unités documentaires contrôlées, le nombre moyen de pages par unité documentaire contrôlée et la durée moyenne de contrôle.

4 utilisateurs trouvés

Utilisateur	Nb d'UD contrôlées	UD validées	UD rejetées	Nb moyen de pages	Délai moyen de contrôle
Anne Dupiat 	6	6	0	0	155j 5h
Pauline Bougon 	8	8	0	0	4j 11h
Sophie Bastard 	2	2	0	0	0
spo-admin spo-admin 	6	6	0	0	2h

Il est filtrable par projet, lot, livraison et dates.

VI.3 TABLEAUX DE BORD

VI.3.1 UTILISATEURS

Ce tableau permet d'avoir le détail des actions effectuées (date de début et durée) par utilisateur, unité documentaire et étape de workflow.

253 éléments trouvés

Utilisateur	Profil	Projet	Lot	PGCN Id	Étape	Début	Durée
Delphine Bellancourt	contrôleur et validation notice BSG	Musique 2018	Musique Fonds général Puce et Plume	BSG_BR31733	Documents à contrôler ou en cours de contrôle	21/06/2019 15:44	4j 22h 57min
Delphine Bellancourt	contrôleur et validation notice BSG	Musique 2018	Musique Fonds général Puce et Plume	BSG_BR31733	Pré-validation du document	26/06/2019 14:42	0
Loick Le Vaou	contrôleur et validation notice BSG	Musique 2018	Musique Fonds général Puce et Plume	BSG_4VSUP760_2	Documents à contrôler ou en cours de contrôle	21/06/2019 15:44	6j 19h 48min
Loick Le Vaou	contrôleur et validation notice BSG	Musique 2018	Musique Fonds général Puce et Plume	BSG_4VSUP760_2	Pré-validation du document	28/06/2019 11:32	0
Loick Le Vaou	contrôleur et validation notice BSG	Musique 2018	Musique Fonds général Puce et Plume	BSG_4YSUP207	Documents à contrôler ou en cours de contrôle	21/06/2019 15:44	3j 18h 33min

Il est filtrable par projet, lot, profil, étape de workflow et dates.

VI.3.2 PROFILS

Ce tableau permet d'avoir le détail des actions effectuées (date de début et durée) par profil d'application, unité documentaire et étape de workflow.

253 éléments trouvés

Bibliothèque	Profil	Projet	Lot	PGCN Id	Étape	Début	Durée
Bibliothèque Sainte-Geneviève	Administrateur de site	Musique 2018	Musique 2019 Lot 1 Réserve	BSG_FOLVSUP180_2RES_P1	Documents à contrôler ou en cours de contrôle	31/05/2019 14:34	3j 4h 17min
Bibliothèque Sainte-Geneviève	Administrateur de site	Musique 2018	Musique 2019 Lot 2 Réserve	BSG_8Y2880INV5349RES	Documents en attente de relivraison	05/06/2019 20:50	11h 58min
Bibliothèque Sainte-Geneviève	Administrateur de site	Musique 2018	Musique 2019 Lot NOR	BSG_4SCSUP3002NOR_2	Documents en attente de livraison	19/06/2019 15:10	14min
Bibliothèque Sainte-Geneviève	Administrateur de site	Musique 2018	Musique 2019 Lot RES / NOR / Pb	BSG_FOLVSUP16_3RES_P2	Documents en attente de relivraison	05/06/2019 20:50	11h 58min
Bibliothèque Sainte-Geneviève	Administrateur de site	Musique 2018	Musique Fonds général Puce et Plume	BSG_8RSUP4906	Documents en attente de livraison	12/04/2019 16:01	54j 16h 48min

Il est filtrable par projet, lot, profil, étape de workflow et dates.

VI.3.3 TRAINS

Ce tableau permet d'avoir le détail des trains :

13 trains trouvés

Projet	Train	Statut	Date d'envoi	Date de retour	Durée	Nb de documents physiques	Valeur d'assurance (€)
Musique 2018	Musique 2018 - Train reprises B RES NOR	Créé				0	0
Musique 2018	Musique 2018 Fonds général - Train 1	Créé				22	0
Musique 2018	Musique 2018 Fonds général - Train 1 - Reprises A	Créé	24/01/2019			3	0
Musique 2018	Musique 2018 Fonds général - Train test bis	Créé				19	0
Musique 2018	Musique 2019 - Fonds Général - Train 1 reprise Puce et Plume	Créé				2	0
Musique 2018	Musique 2019 - Fonds Général - Train unique	Créé	10/04/2019			212	0
Musique 2018	Musique 2019 - Train reprises RES	Créé				2	0
Musique 2018	Musique 2019 - Train reprises 1 RES NOR	Créé				15	0
Musique 2018	Musique 2019 - Train reprises 2 RES NOR FG	Créé				6	0
Musique 2018	Musique 2019 Nordique - Train unique	Créé				91	0
Musique 2018	Musique 2019 Réserve - Train 1	Créé				57	0
Musique 2018	Musique 2019 Réserve - Train 2	Créé				26	0
Musique 2018	Train problème RES NOR (FOLVSUP16)	Créé				0	0

Il est filtrable par projet, train, statut du train, dates d'envoi, dates de réception et valeurs d'assurance.

VI.3.4 AVANCEMENT DES PROJETS

Ce tableau permet d'avoir le détail d'avancement des projets :

4 projets trouvés

10

Projet	Statut	Lot	Nb docs	Nb numérisés	% numérisés	Nb contrôlés	% contrôlés	Nb validés (livr.)	% validés (livr.)	Nb rejetés (livr.)	% rejetés (livr.)	Moy. livraisons	Nb validés (workflow)	% validés (workflow)	Nb diffusables	% diffusables	Nb diffusés	% diffusés	Nb archivables	% archivables	Nb archivés	% archivés
EAD	Créé		18	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0,00	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
Jean Longuet	En cours	7 lots	39	36	95%	16	44%	16	44%	0	0%	1,00	38	97%	37	95%	5	13%	37	95%	1	3%
Jean Longuet MAJ	En cours	1 lot	2	2	100%	1	50%	1	50%	0	0%	1,00	2	100%	2	100%	0	0%	2	100%	0	0%
Jean Longuet OCR	En cours	1 lot	3	3	100%	1	33%	1	33%	0	0%	1,00	3	100%	3	100%	0	0%	3	100%	0	0%

Il est filtrable par projet et dates.

VII. ADMINISTRATION

VII.1 PRESENTATION DE L'ADMINISTRATION

L'accès aux paramètres de NumoHOP et aux différents menus d'administration s'effectue suivant les habilitations de l'utilisateur.

<p>Configuration</p> <p>Constats d'état <i>Gestion des propriétés et des listes de valeurs utilisées dans les constats d'état</i></p> <p>Format des vues <i>Réglages des formats d'images</i></p> <p>Métadonnées des images <i>Paramétrage des métadonnées incluses aux images</i></p> <p>Contrôles <i>Réglages des contrôles</i></p> <p>Langages OCR <i>Choix des langages pour l'OCRisation</i></p> <p>Templates <i>Configuration des modèles utilisés dans la génération de documents</i></p> <p>Types de propriété personnalisés <i>Paramétrage des champs personnalisés des unités documentaires</i></p> <p>Paramétrage des bordereaux <i>Paramétrage des champs des bordereaux</i></p> <p>Gestion des fichiers après archivage <i>Paramétrage des actions à effectuer sur les fichiers après archivage</i></p>
<p>Workflow</p> <p>Gestion des groupes <i>Assignment des utilisateurs à un groupe de réalisation d'une tâche de workflow</i></p> <p>Modèles de Workflow <i>Configuration des modèles de workflow</i></p>

Services externes**Configurations CINES**

Serveurs de dépôt des fichiers envoyés au CINES

Comptes courriels

Comptes courriels servant à suivre l'avancement de l'archivage CINES

Configurations FTP

Configuration des dépôts FTP de livraison

Configurations exports FTP

Configuration des serveurs FTP pour l'exportation

Configurations Internet Archive

Configuration pour Internet Archive

Informations d'authentification pour les serveurs de dépôt de fichiers

Configurations OMEKA

Informations de configuration pour la diffusion OMEKA

Serveurs Z39.50

Gestion des serveurs Z39.50

Mapping**Mapping des notices MARC**

Configuration des correspondances entre les unités documentaires et les notices MARC

Mapping des notices EAD

Configuration des correspondances entre les unités documentaires et les notices EAD

Mapping des notices CSV

Configuration des correspondances entre les unités documentaires et les notices CSV

VII.2 CONFIGURATION

VII.2.1 CONSTATS D'ETAT

Il est possible de gérer les champs des constats d'état par bibliothèque. Les champs sont classés par catégorie : description du document, numérotation, état de la reliure, points de vigilance, type de document, état du document.

Les champs sont définis par un libellé, un code et un numéro d'ordre. Le code est nécessaire afin que le champ soit utilisable dans les rapports OpenOffice et les templates *.odt.



Attention, l'ordre d'affichage est commun pour toutes les bibliothèques de la plateforme NumaHOP.

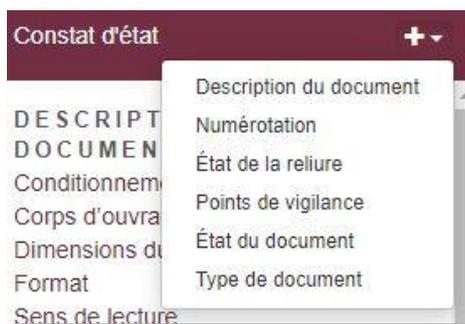
Tous les champs possibles sont existants dans l'application et les listes de valeur pour chaque champ sont communes à toutes les bibliothèques.

En revanche, chaque bibliothèque peut ensuite décider que le champ :

- est obligatoire ou non
- nécessite l'affichage d'une zone de commentaires complémentaire ou non
- s'affiche par défaut à la création d'un constat d'état ou non
- est affiché pour les types de constat d'état suivant : multi-feuillet et/ou mono-feuillet

The screenshot shows the configuration interface for a document status field. The left sidebar lists various categories, with 'Conditionnement de conservation' selected. The main area displays the configuration for the field 'Conditionnement de conservation' (code: PACKAGING, order: 0) within the 'Bibliothèque universitaire des langues et civilisations' library. The configuration includes options for 'Obligatoire' (Non), 'Commentaire' (Oui), 'Création' (Oui), and 'Type de constat d'état' (Multifeuillet, Mono-feuillet). Below this, a 'Configuration des valeurs' section lists several values: Boîte, Chemise, Etui, Non conditionné, and Pochette.

Il est également possible d'ajouter des éléments via le menu  dans chacune des catégories.



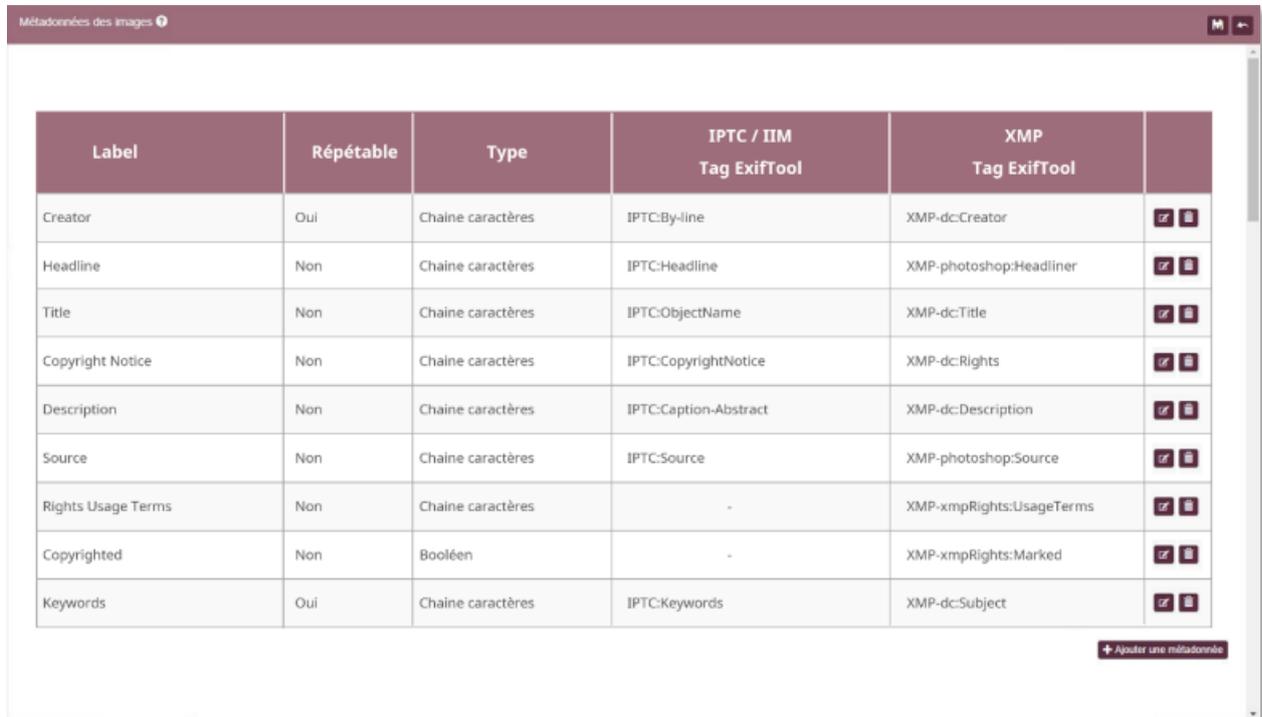
VII.2.2 FORMAT DES VUES

Il est possible pour chaque bibliothèque de définir un ou plusieurs profils de format des vues à appliquer sur des projets ou lots afin modifier les valeurs par défaut de dérivation des images vignettes, basse et moyenne définition :



VII.2.3 METADONNEES DES IMAGES

Ce menu permet de définir le dictionnaire des métadonnées générées par NumaHOP.



Label	Répétable	Type	IPTC / IIM Tag ExifTool	XMP Tag ExifTool	
Creator	Oui	Chaine caractères	IPTC:By-line	XMP-dc:Creator	 
Headline	Non	Chaine caractères	IPTC:Headline	XMP-photoshop:Headliner	 
Title	Non	Chaine caractères	IPTC:ObjectName	XMP-dc:Title	 
Copyright Notice	Non	Chaine caractères	IPTC:CopyrightNotice	XMP-dc:Rights	 
Description	Non	Chaine caractères	IPTC:Caption-Abstract	XMP-dc:Description	 
Source	Non	Chaine caractères	IPTC:Source	XMP-photoshop:Source	 
Rights Usage Terms	Non	Chaine caractères	-	XMP-xmpRights:UsageTerms	 
Copyrighted	Non	Booléen	-	XMP-xmpRights:Marked	 
Keywords	Oui	Chaine caractères	IPTC:Keywords	XMP-dc:Subject	 

[+ Ajouter une métadonnée](#)

Le tableau liste les métadonnées définies et les identifiants correspondant dans les différents standards rencontrés actuellement (IPTC/IIM, XMP), ainsi que le caractère répétable de la donnée, et son type.

Les métadonnées peuvent être éditées ou supprimées. Il est également possible d'en ajouter de nouvelles.

Note : aucune règle ne peut avoir la même définition qu'une règle déjà définie.

VII.2.4 PARAMETRES DE CONTROLE

Il est possible de créer des paramètres de contrôle par bibliothèque

Une configuration par défaut pourra ensuite être renseignée au niveau de la bibliothèque afin d'être utilisée dans ses projets et lots. Il est également possible, au niveau de chaque projet et lot de spécifier des paramètres de contrôle différents.

Les taux sont utilisés pour générer les échantillons à contrôler (**Taux d'échantillonnage**) et alerter l'utilisateur quand le taux d'erreur est atteint et que le document doit être rejeté (**Taux d'erreur majeures** et **Taux d'erreurs mineures**)

Il est possible de spécifier le mode d'échantillonnage à effectuer :

- **Pas d'échantillonnage** : la livraison ne sera pas échantillonnée et toutes les pages seront à contrôler
- **Documents dans la livraison** : la livraison sera échantillonnée en nombre de documents. Ce mode d'échantillonnage peut être utilisé dans le cas de documents mono-feuillets.

Par exemple : taux = 10% ; sur 100 documents livrés, 10 seront à contrôler dans leur intégralité

- **Pages dans le document** : tous les documents de la livraison seront échantillonnés au taux indiqué.

Par exemple : taux = 10% ; sur 10 documents livrés de 10 pages chacun, 1 page sera à contrôler dans chaque document

- **Pages dans tous les documents** : toutes les pages livrées sont mises en commun puis échantillonnées.

Par exemple : taux = 10% ; sur 10 documents livrés de 10 pages chacun, 10 pages seront à contrôler en tout. On pourra avoir plusieurs pages sur certains documents et aucune sur d'autres.

Fiche ✎ 📄 🗑️

Libellé	Contrôle EPML #1 avec échantillonnage, sans PDF
Taux d'erreurs majeures	0.00%
Taux d'erreurs mineures	0.00%
Taux d'échantillonnage	10.00%
Méthode d'échantillonnage	Pages dans chaque document
Marge d'erreur définition	5.00%
Séparateur de séquence	--
Bibliothèque	Musée du Louvre 



Un garde-fou a été mis en place afin que si le nombre de pages livrées est trop faible par rapport au taux souhaité, au moins une page soit à contrôler (par exemple : taux = 10% ; sur 1 documents livrés de 5 pages, on aura systématiquement au moins une page à contrôler).

La marge d'erreur de la définition contrôle la plus grande valeur de la définition avec plus ou moins le pourcentage de marge (la plus grande valeur renseignée au niveau de l'unité documentaire (cf. III.1.6) est comparée avec la plus grande valeur observée de chacune des images de l'unité documentaire).

<input checked="" type="checkbox"/> Activé		Présence de fichiers masters
<input checked="" type="checkbox"/> Activé	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	Contrôle du format
<input checked="" type="checkbox"/> Activé	<input type="checkbox"/> Non	Contrôle du radical dans le nom des fichiers
<input checked="" type="checkbox"/> Activé	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	Contrôle de la séquence
<input checked="" type="checkbox"/> Activé	<input type="checkbox"/> Non	Contrôle du nombre total de fichiers
<input checked="" type="checkbox"/> Activé	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	Contrôle du type de compression
<input checked="" type="checkbox"/> Activé	<input type="checkbox"/> Non	Contrôle du taux de compression
<input checked="" type="checkbox"/> Activé	<input type="checkbox"/> Non	Contrôle de la résolution
<input checked="" type="checkbox"/> Activé	<input type="checkbox"/> Non	Contrôle de la définition
<input checked="" type="checkbox"/> Activé	<input type="checkbox"/> Non	Contrôle du profil de couleurs
<input checked="" type="checkbox"/> Activé	<input type="checkbox"/> Non	Contrôle des métadonnées
<input type="checkbox"/> Désactivé	<input type="checkbox"/> Non	Contrôle nom de fichier préfixé par le préfixe de bibliothèque
<input type="checkbox"/> Désactivé	<input type="checkbox"/> Non	Contrôle de la casse du nom de fichier
<input type="checkbox"/> Désactivé	<input type="checkbox"/> Non	Contrôle de la table des matières
<input type="checkbox"/> Désactivé	<input type="checkbox"/> Non	Contrôle présence fichier pdf multicouches
<input type="checkbox"/> Désactivé	<input type="checkbox"/> Non	Génération du pdf OCRisé
<input type="checkbox"/> Désactivé	<input type="checkbox"/> Non	Génération du pdf sans OCR

Pour chaque configuration, il est également possible de choisir quels contrôles activer ou non et s'ils doivent être bloquants (rejet du document à la 1^{ère} erreur) ou non.

Les 2 contrôles concernant le PDF ocrisé sont **exclusifs** : soit *NumaHOP* contrôle le PDF livré par le prestataire de numérisation, soit le PDF est directement généré par *NumaHOP*.

VII.2.5 LANGAGES OCR

Dans le cas de la génération de PDF ocrisés par l'application, les langues à utiliser sont à activer dans cette interface :

Activé	Langage
<input type="checkbox"/> Désactivé	Afrikaans
<input type="checkbox"/> Désactivé	Albanais
<input checked="" type="checkbox"/> Activé	Allemand
<input type="checkbox"/> Désactivé	Amharique
<input checked="" type="checkbox"/> Activé	Anglais
<input type="checkbox"/> Désactivé	Anglais moyen (1100-1500)
<input checked="" type="checkbox"/> Activé	Arabe
<input type="checkbox"/> Désactivé	Assamais

Chaque bibliothèque peut paramétrer plusieurs configurations de langues à utiliser dans les projets et lots souhaités.

VII.2.6 TEMPLATES

Il s'agit ici de pouvoir spécifier :

- le modèles *.ODT pour l'impression des constats d'état
- le modèle de mail à envoyer à un utilisateur en cas de réinitialisation du mot de passe (fichier texte)
- le modèle de mail à envoyer à un utilisateur à la création de son compte (fichier texte)

MODELES DE MAILS

Les mails doivent être créés sur le modèle suivant :

```
_SUBJECT_Création de votre compte
_BODY_Bonjour,

Votre compte vient d'être créé.
Vous pouvez désormais vous connecter à l'aide de votre identifiant $login et de votre mot de passe
$password.

Cordialement,
NumaHOP, Plate-forme de gestion de contenus numérisés
```

Le sujet du mail doit être précédé de « _SUBJECT_ » et le corps de « _BODY_ »

Les informations utilisateurs sont les suivantes :

- « \$login » pour le login
- « \$password » pour le mot de passe

MODELES DE CONSTATS D'ETAT

Le modèle de constat d'état PDF est un fichier ODT. Le modèle actuel est enregistré pour chaque bibliothèque et peut être modifié si besoin via LibreOffice ou Word.

Le modèle ODT contient à la fois des éléments de mise en page, du texte et du code permettant de récupérer les informations saisies dans l'application.

Le code écrit dans le fichier lui-même est basé sur Apache Velocity 1.7 et des éléments de langage XML d'OpenOffice



ConditionReport.zip

ELEMENTS DE CODE

- Généralités :
 - Commentaires : les commentaires sont notés **#* commentaire *#** ou **## commentaire**
 - Variables : les variables sont précédées par le signe **\$**
 - Instructions : les lignes d'instruction débutent par le signe **#**
 - Boucles : les boucles sont indiquées avec **#foreach(<condition>)... #end**
 - Conditions : les conditions sont indiquées avec **#if(<condition>) <valeur> #else <valeur> #end**



En-tête de la première page (en blanc sur fond blanc / invisible) : initialisation du moteur de template.

***** NE PAS MODIFIER*****

LISTE DES DONNEES POUVANT ETRE INSEREES DANS LE MODELE

Section	Propriété	Code à insérer
Responsables	Responsable de la bibliothèque, nom	\$\$!report.LibRespName
	Responsable de la bibliothèque, téléphone	\$\$!report.LibRespPhone
	Responsable de la bibliothèque, email	\$\$!report.LibRespEmail
	Chef d'équipe Traitement de conservation, nom	\$\$!report.LeaderName
	Chef d'équipe Traitement de conservation, téléphone	\$\$!report.LeaderPhone
	Chef d'équipe Traitement de conservation, email	\$\$!report.LeaderEmail
	Prestataire de numérisation, nom	\$\$!report.ProviderName
	Prestataire de numérisation, téléphone	\$\$!report.ProviderPhone
	Prestataire de numérisation, email	\$\$!report.ProviderEmail
	Contact prestataire, nom	\$\$!report.ProviderContactName
	Contact prestataire, téléphone	\$\$!report.ProviderContactPhone
	Contact prestataire, email	\$\$!report.ProviderContactEmail
Titre du constat d'état	Si l'UD est dans un train : « TRAIN » + nom du train Puis, dans tous les cas : Nom de la bibliothèque + « - CONSTAT D'ETAT »	#if(\$train)TRAIN [\$train.Label] #end\$library.Name - CONSTAT D'ÉTAT
	Nom du projet	\$\$!project.name
Références de l'unité documentaire	Identifiant	\$\$docunit.PgcnId
	Libellé	\$\$docunit.label
	Informations de création de l'unité documentaire	#list(\$properties["creator"])
Informations pour la création des trains	Valeur d'assurance	!!laststep.Insurance
	Angle d'ouverture	#list(\$Get.apply(\$laststep.Vigilances, "MAX_ANGLE"))
	Avec / sans vitre	#list(\$Get.apply(\$laststep.Vigilances, "USE_PANE"))
	Sens de lecture principal	#list(\$Get.apply(\$laststep.Descriptions, "READING_DIRECTION"))
Type de document	#list(\$Get.apply(\$laststep.Descriptions, "DOCUMENT_TYPE"))	

Version du document	Etape de constat d'état : <ul style="list-style-type: none"> - Etat initial - Etat constaté par le prestataire - Etat constaté au retour - Etat pour le départ pour une reprise de numérisation 	\$Message.apply(\$step.Type)
	Date du constat	\$step.date
	Nom et qualité du rédacteur (bibliothèque)	\$!step.LibWriterName \$!step.LibWriterFunction
	Signature (rédacteur bibliothèque) – Image vide	Dans les propriétés de l'image, nom : #stepSign(\$step)
	Nom et qualité du rédacteur (prestataire)	\$!step.ProvWriterName \$!step.ProvWriterFunction
	Commentaire	\$step.comment
Pour chaque étape de constat d'état		#foreach (\$step in \$steps)
	Titre de l'étape	ÉTAT N°\$foreach.count – \$Message.apply(\$step.Type)
Description document	du <u>Description du document</u> : affichage de toutes les indications renseignées sous la forme « Champ : Valeur » Ex : « Format : Moyen »	#foreach(\$desc in \$step.Descriptions)\$desc.PropertyLabel: #foreach (\$val in \$desc.Values)#if (\$foreach.count != 1) #end#if(\$val.isComment())\$val.Value #else\$val.Value #end #end #end
	Dimensions	#printDimensions("Dimensions du document (H/L/P, mm)", \$step.Dim1, \$step.Dim2, \$step.Dim3)
	<u>Etat de la reliure</u> : affichage de toutes les indications renseignées sous la forme « Champ : Valeur »	#foreach(\$desc in \$step.Bindings)\$desc.PropertyLabel: #foreach (\$val in \$desc.Values)#if (\$foreach.count != 1) #end#if(\$val.isComment())\$val.Value #else\$val.Value #end #end #end
	Etat général de la reliure	#print("État général", \$step.BindingDesc)
	<u>Numérotation</u> : affichage de toutes les indications renseignées sous la forme « Champ : Valeur »	#foreach(\$desc in \$step.Numberings)\$desc.PropertyLabel: #foreach (\$val in \$desc.Values)#if (\$foreach.count != 1)

		<pre> #end#if(\$val.isComment())\$val.Value #else\$val.Value #end #end #end </pre>
	Estimation du nombre de vues – Reliure	<code>\$step.NbViewBinding</code>
	Estimation du nombre de vues – Corps d'ouvrage	<code>\$step.NbViewBody</code>
	Estimation du nombre de vues – Vues supplémentaires	<code>\$step.NbViewAdditionnal</code>
	Estimation du nombre de vues – Total	<code>\$step.NbViewTotal</code>
	Synthèse	<code>#print("Synthèse", \$step.AdditionnalDesc)</code>
Points de vigilance pour la manipulation	Affichage de toutes les indications renseignées sous la forme « Champ : Valeur »	<pre> #foreach(\$desc in \$step.Vigilances)\$desc.PropertyLabel: #foreach (\$val in \$desc.Values)#if (\$foreach.count != 1) #end#if(\$val.isComment())\$val.Value #else\$val.Value #end #end #end </pre>
	Autres informations	<code>#print("Autres info texte", \$step.BodyDesc)</code>
Fin de la boucle		<code>#end #* end of foreach step *#</code>
Pièces jointes	Insertion des toutes les pièces jointes en tant que fichier joint – Image vide	<pre> #foreach(\$att in \$attachments) \$att.OriginalFilename <image vide> #end Propriétés de l'image, nom : img_ \$att.identifrier </pre>

VII.2.7 TYPES DE PROPRIETES PERSONNALISEES

Il s'agit ici de pouvoir gérer les propriétés *Dublin Core*, *Dublin Core Qualifié* et personnalisées de notices :

- **Dublin Core** : il est possible de modifier l'ordre d'affichage des propriétés dans les notices grâce aux flèches  
- **Dublin Core Qualifié** : idem, il est possible de modifier l'ordre d'affichage des propriétés dans les notices grâce aux flèches  
- **Personnalisé** : il est possible de créer de nouvelles propriétés des notices (par exemple ISBN, ISSN, notes...), d'en supprimer et de modifier l'ordre d'affichage



Ces paramètres sont communs à toute la plateforme et donc à toutes les bibliothèques.

Types de propriété ?

Dublin Core	
 	1 / Title
 	2 / Creator
 	3 / Subject
 	4 / Description
 	5 / Publisher
 	6 / Contributor
 	7 / Date
 	8 / Type
 	9 / Format
 	10 / Identifiant
 	11 / Source
 	12 / Language
 	13 / Relation
 	14 / Coverage
 	15 / Rights

Dublin Core Qualifié	
▲ ▼	1 / Alternative
▲ ▼	2 / Table of Contents
▲ ▼	3 / Abstract

Personnalisé +	
▲ ▼ 	ISSN
▲ ▼ 	ISBN
▲ ▼ 	Title Language
▲ ▼ 	Subject Language
▲ ▼ 	Description Language
▲ ▼ 	Type Language
▲ ▼ 	Format Language
▲ ▼ 	Rights Language
▲ ▼ 	Notes
▲ ▼ 	Source Language
▲ ▼ 	Relation Language
▲ ▼ 	Coverage Language

Les champs personnalisés s'affichent ainsi dans les notices :



Les champs personnalisés «de type « Language » (« Title Language », « Subject Language »...) ne doivent pas être supprimés. Ils sont utilisés pour générer le fichier SIP pour le CINES.

Dublin Core	
Title	[الأجرومية]
Title	[al-Āğurrūmiyyāf]
Creator	أبو عبد الله محمد بن داود الصنهاجي
Creator	Ibn Ağurrūm, Muhammad ibn Muhammad al-Sanhāgī (1273-1323)
Subject	Arabe (langue) -- Grammaire
Description	Incipit : بسم الله... قال الشيخ... داود الصنهاجي... الكثر هو... Explicit : هاجر... الخبر...
Date	s.d.
Type	Manuscrit
Format	2 feuillets. 195 x 145 mm.
Identifier	MS.ARA.45Bis-A
Source	Bibliothèque universitaire des langues et civilisations
Language	ara
Rights	Domaine public

Dublin Core (qualified)	

Champs personnalisés	
Title Language	mul
Title Language	mul
Subject Language	fra
Description Language	mul
Type Language	fra
Format Language	fra
Rights Language	fra
Source Language	fra

VII.2.8 PARAMETRAGE DES BORDEREAUX

Pour chaque bibliothèque, il est possible de spécifier quels champs sont à afficher dans les bordereaux de livraison, de contrôle et de constats d'état :

Configuration des bordereaux 	
Bibliothèque de SciencesPo	Cote Oui
- Bordereau de livraison	Lot Oui
- Bordereau de Controle	Train Oui
- Bordereau de Constat d'état	Radical Oui
	Titre Oui
	Nombre de pages Oui
	Date Oui

- Pour les bordereaux de livraison, les champs à configurer sont : cote, lot, train, radical, titre (libellé de l'unité documentaire), nombre de pages et date.
- Pour les bordereaux de contrôle, les champs à configurer sont : cote, titre (libellé de l'unité documentaire), état, erreurs, nombre de pages et nombre de pages à facturer.
- Pour les bordereaux de constats d'état (trains), les champs à configurer sont : cote, titre (libellé de l'unité documentaire), nombre de pages et synthèse du constat d'état.

VII.2.9 GESTION DES FICHIERS APRES ARCHIVAGE

Chaque bibliothèque peut définir les actions à effectuer lors de la clôture d'un projet ou de chaque lot.

Actions	Master	Pdf	Print	View	Thumbnail	Aip/Sip
SUPPRESSION	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Non	-
SAUVEGARDE	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Non	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

- **Action à effectuer sur** : Clôture du projet, Clôture du lot
- **Délai (en jours)** : les actions seront effectuées x jours après la clôture de projet ou d'un lot
- **Utiliser la configuration d'export FTP active** : voir VII.4.4 Configuration exports FTP
- **Répertoire de sauvegarde** : dossier local de copie des fichiers si paramétré comme tel
- **Actions** :
 - Suppression des fichiers master, PDF, print, view, vignettes et/ou SIP.
 - Sauvegarde (dans le dossier spécifié) des fichiers master, PDF, print, view, vignettes et/ou SIP

Tous les autres fichiers générés pour le confort d'utilisation de la visionneuse (tailles intermédiaires) sont automatiquement supprimés.

VII.3 WORKFLOWS

VII.3.1 GESTION DES GROUPES

Chaque étape de workflow peut être réalisée par un certain nombre d'utilisateurs regroupés dans les groupes pour chaque bibliothèque.

Fiche
✎ 🗑

Nom [Prestas Sciences Po](#)

Description [Non renseigné](#)

Bibliothèque [Bibliothèque de SciencesPo](#) 🗑

Nom	Prénom	Action
Plateforme (spo)	Superadmin	✎ 🗑
spo-admin	spo-admin	✎ 🗑
presta-scpo	presta-scpo	✎ 🗑

VII.3.2 MODELES DE WORKFLOW

Il est possible, pour chaque bibliothèque, de paramétrer un ou plusieurs modèles de workflow.

Un modèle de workflow peut être désactivé si besoin.

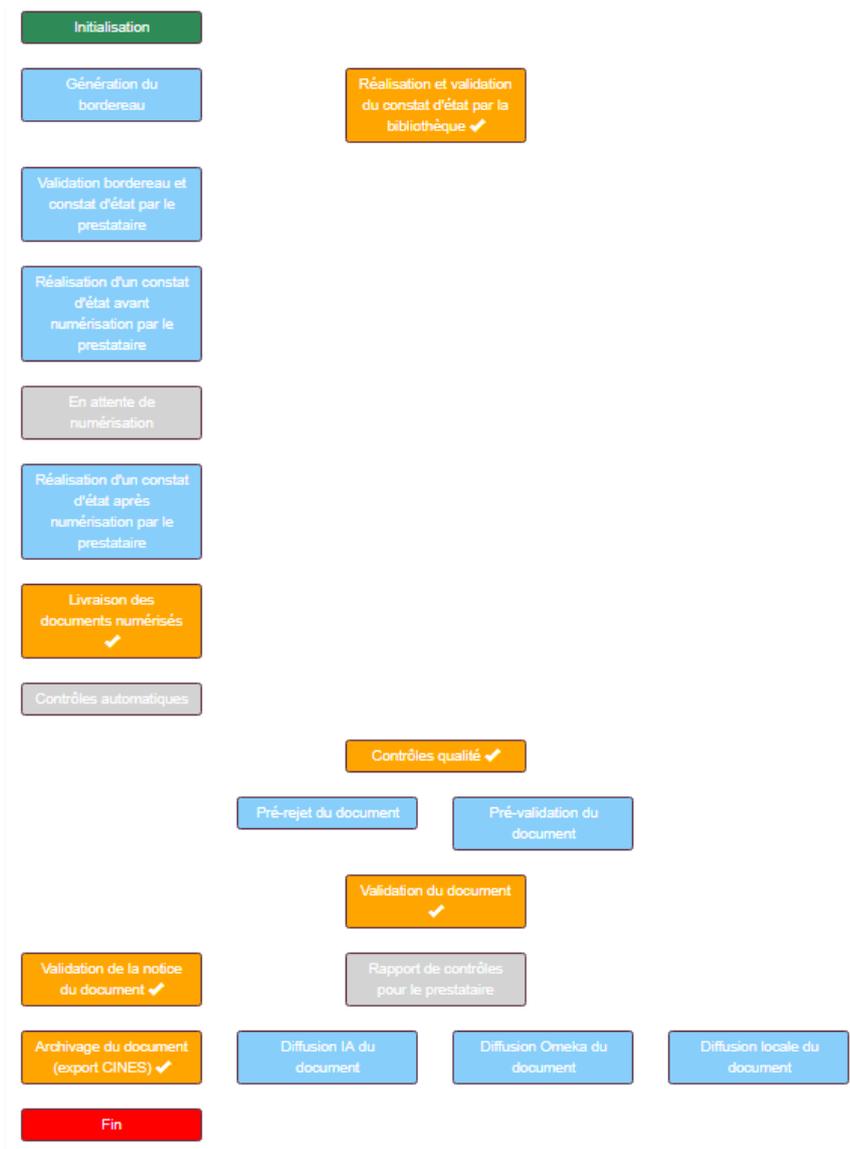
Modèle de workflow
✎ 🗑

Nom [Workflow Sciences Po](#)

Description [Workflow Sciences Po \(premier test\)](#)

Bibliothèque [Bibliothèque de SciencesPo](#) 🗑

Actif [Oui](#)



Les étapes se paramètrent en cliquant sur la zone correspondante :

Édition de l'étape : Validation des constats d'état

Configuration de l'étape

Groupe responsable : GR1

Type d'étape : étape requise

Durée limite d'exécution : Durée limite d'exécution

Annuler Ok

Il est alors possible de spécifier :

- Le groupe d'utilisateurs responsable de l'étape
- Si l'étape est requise ou non (pour les étapes non obligatoires)

Les codes couleur sont les suivants :

- Les étapes obligatoires sont représentées sur fond **jaune**
- Les étapes facultatives sont représentées sur fond **bleu**
- Les étapes réalisées par le système sont représentées sur fond **gris** (pas de paramétrage nécessaire)

Les étapes possibles sont les suivantes :

Etape	Type d'étape	Description de l'étape	Validation
Génération du bordereau	Etape facultative	Obsolète	
Validation des constats d'état	Etape facultative	Réalisation du constat d'état initial (hors workflow) et validation de ce constat d'état	Bouton  en haut à droite dans le constat d'état
Validation bordereau et constat d'état par le prestataire	Etape facultative	Réalisation d'un constat d'état par le prestataire à réception du document et validation de ce constat d'état	Bouton  en haut à droite dans le constat d'état
Réalisation d'un constat d'état avant numérisation	Etape facultative	Réalisation d'un constat d'état par le prestataire avant la numérisation du document et validation de ce constat d'état	Bouton  en haut à droite dans le constat d'état
En attente de numérisation	Etape transitoire, non gérée par NumaHOP		
Réalisation d'un constat d'état après numérisation	Etape facultative	Réalisation d'un constat d'état par le prestataire suite à la numérisation du document et validation de ce constat d'état	Bouton  en haut à droite dans le constat d'état
Livraison des documents numérisés	Etape obligatoire	Livraison des documents numérisés sur la plateforme, suite au dépôt des fichiers sur le FTP	Création d'une livraison et lancement de la livraison
Contrôles automatiques en cours	Etape automatique	Réalisation des contrôles automatiques et génération des fichiers dérivés Récupération de la table des matières et de l'OCR si paramétré	
Contrôle qualité en cours	Etape obligatoire	Contrôle visuel des documents numérisés	Réalisation du contrôle qualité
Pré-rejet du document	Etape facultative	Si l'étape est activée, le premier rejet du document générera un pré-rejet qui sera à confirmer dans l'étape « Validation du rejet »	Premier rejet du document lors du contrôle visuel
Pré-validation du document	Etape facultative	Si l'étape est activée, la première validation du document générera une pré-validation qui sera à confirmer dans l'étape « Validation du document »	Première validation du document lors du contrôle visuel
Validation document	Etape obligatoire	Validation ou rejet du document lors du contrôle qualité En cas de rejet, l'étape suivante est l'envoi du rapport de contrôle au prestataire (étape automatique) puis le workflow du document se termine afin que le document puisse être relivré	Validation ou rejet du document lors du contrôle qualité

Validation de la notice du document	Etape obligatoire	Validation de la notice de l'unité documentaire	Bouton  en haut à droite dans la notice
Rapport de contrôles pour le prestataire	Etape automatique	Envoi du rapport de contrôle au prestataire	Attention, cette étape n'est réalisée que lorsque tous les documents d'une livraison ont été contrôlés (validés ou rejetés)
Archivage du document (export CINES)	Etape facultative	Envoi du document validé au CINES pour archivage	Tâche quotidienne automatisée. En cas d'erreur d'envoi, l'étape de workflow est en erreur et l'utilisateur peut envoyer manuellement les documents
Diffusion IA du document	Etape facultative	Diffusion du document validé à Internet Archive	Tâche quotidienne automatisée. En cas d'erreur d'envoi, l'étape de workflow est en erreur et l'utilisateur peut envoyer manuellement les documents
Diffusion Omeka du document	Etape facultative	Diffusion du document validé au serveur Omeka classique (V3.5) paramétré	Tâche quotidienne automatisée. En cas d'erreur d'envoi, l'étape de workflow est en erreur et l'utilisateur peut envoyer manuellement les documents
Diffusion locale du document	Etape facultative	Envoi du paquet ZIP (fichiers VIEW + METS) dans un répertoire local paramétré	Tâche quotidienne automatisée. En cas d'erreur d'envoi, l'étape de workflow est en erreur et l'utilisateur peut envoyer manuellement les documents



Toutes les étapes peuvent être validées depuis l'onglet « workflow » des unités documentaires en cliquant sur l'icône « Réaliser l'étape » ()

VII.4 SERVICES EXTERNES

VII.4.1 CONFIGURATION CINES

Il est possible de configurer plusieurs services versants au CINES par bibliothèque.

Une configuration par défaut pourra ensuite être renseignée au niveau de la bibliothèque afin d'être utilisée dans ses projets et lots. Il est également possible, au niveau de chaque projet et lot de spécifier une configuration CINES différente.

Fiche
✎ 🗑️

Libellé *	PAC CINES - SciencesPo
Nom d'utilisateur	fnspftp
Mot de passe	<i>Contenu masqué</i>
Hôte	pactest.cines.fr
Port	22
Répertoire de destination	/pac/fnspftp/VERS/SciencesPo
Active	Non renseigné
Bibliothèque *	Bibliothèque de SciencesPo 🗑️

- Plans de classement PAC
- Paramètres Cines: valeurs par défaut
- Codes langues à transposer (commun à l'ensemble des bibliothèques)

Le plan de classement peut être importé à partir d'un fichier PPDl.xml ou inséré manuellement.

▼ Plans de classement PAC

Charger plans du ppdi Aucun fichier choisi

Ajouter un plan

Nom	Action
<input type="text" value="Numérisation patrimoniale"/>	<input type="button" value="🗑️"/>
<input type="text" value="Fonds NumPat"/>	<input type="button" value="🗑️"/>

Il est également possible de définir les valeurs par défaut à appliquer en cas d'absence des données :

▼ Paramètres Cines: valeurs par défaut

Language	fra
Format	Non renseigné
Type	Texte imprimé
Description	Non renseigné
Publisher	[s.n.]
Sujet	Non renseigné
Créateur	[s.n.]
Titre	Non renseigné
Droits	Domaine public

De même, les codes langues à utiliser sont à spécifier :

▼ Codes langues à transposer (commun à l'ensemble des bibliothèques)

Language DC	Code CINES
fre	fra
ger	deu
gre	ell
per	fas

VII.4.2 CONFIGURATION COURRIELS

Cette interface permet de paramétrer la réception des mails en provenance du CINES (accusés de réception, certificats...)

Il s'agit, pour chaque bibliothèque, de pouvoir spécifier la boîte mail à consulter : serveur, protocole et port, utilisateur, mot de passe, ainsi, que la configuration *JavaMail* si nécessaire.

Actif	Oui
Libellé	[REF] PGCN-dev
Serveur	mail.gandi.net
Port	993
Répertoire	Inbox
Utilisateur	pgcn@progilone.com
Mot de passe	Contenu masqué
Bibliothèque	[REF] Bibliothèque de référence 

Configuration de JavaMail	
Propriété	Valeur
mail.imaps.socketFactory.class	javax.net.ssl.SSLSocketFactory
mail.imaps.socketFactory.fallback	false
mail.store.protocol	imaps

VII.4.3 CONFIGURATIONS FTP

Il est possible de configurer plusieurs serveurs FTP par bibliothèque.

Une configuration par défaut pourra ensuite être renseignée au niveau de la bibliothèque afin d'être utilisée dans ses projets et lots. Il est également possible, au niveau de chaque projet et lot de spécifier une configuration FTP différente.

Les informations de la configuration FTP peuvent être communiquées au prestataire de numérisation afin qu'il puisse livrer les documents numériques.



NumHOP ne gère pas le dépôt FTP des livraisons par le prestataire de numérisation.

Le **dossier de livraison** doit correspondre à l'adresse du dossier de dépôt FTP sur le réseau. **Ce dossier doit être accessible par NumaHOP afin de pouvoir récupérer les fichiers livrés.**

Fiche			
Libellé	Config FTP - SciencePo		
Adresse	sftp://217.70.191.171:9510		
Login	sciencespo		
Mot de passe	ejCecNijNalvim&		
Dossier de livraison	/disk/data01/sftp/sciencespo/sciencespo		
Bibliothèque	Bibliothèque de SciencesPo		

VII.4.4 CONFIGURATION EXPORTS FTP

Il est possible de configurer plusieurs dépôts locaux par bibliothèque permettant à NumaHOP d'envoyer les paquets (fichiers ZIP) sur un serveur propre à la bibliothèque via un transfert FTP.

Une configuration par défaut pourra ensuite être renseignée au niveau de la bibliothèque afin d'être utilisée dans ses projets et lots. Il est également possible, au niveau de chaque projet et lot de spécifier une configuration d'export local différente.

Dans ce cas, il est possible de sélectionner les types de fichiers à exporter.

Fiche

Libellé [Dépôt archives](#)

Serveur de stockage [ftp://progilone](#)

Port [21](#)

Adresse de dépôt [/tmp](#)

Login [root](#)

Mot de passe [zzzzzzzzzz](#)

Bibliothèque [Bibliothèque de SciencesPo](#)

▼ Types de fichiers à exporter

METS
 Masters
 Views
 Vignettes
 Pdf

VII.4.5 CONFIGURATIONS INTERNET ARCHIVE

De même, il est possible de configurer plusieurs accès à Internet Archive

Une configuration par défaut pourra ensuite être renseignée au niveau de la bibliothèque afin d'être utilisée dans ses projets et lots. Il est également possible, au niveau de chaque projet et lot de spécifier une configuration *Internet Archive* différente.

Fiche

Libellé * [INTERNET ARCHIVE TEST ONLY - SCIENCES PO](#)

Clé d'accès S3 [nsagcdX8ztpLXWC7](#)

Clé secrète S3 [Contenu masqué](#)

Active [Oui](#)

Bibliothèque * [Bibliothèque de SciencesPo](#)

▼ Collections Internet Archive

Nom	Action
bibliothequedesciencespo	

VII.4.6 CONFIGURATIONS OMEKA

Il est également possible de configurer plusieurs accès à Omeka (version 3.5)

Une configuration par défaut pourra ensuite être renseignée au niveau de la bibliothèque afin d'être utilisée dans ses projets et lots. Il est également possible, au niveau de chaque projet et lot de spécifier une configuration Omeka différente.

Fiche
✎ 🗑

Libellé * [Conf test](#)

Active [Oui](#)

Bibliothèque * [Bibliothèque de SciencesPo](#)

Serveur de stockage * [127.0.0.7](#)

Port * [9510](#)

Adresse de dépôt <http://127.0.0.1:9510/Depot>

Login [login](#)

Mot de passe [zzzzzzz](#)

Url d'accès Omeka <hppt://127.0.0.1:9510>

Email anne.dupiat@progilone.fr

▼ Collections Omeka

Nom	Action
Imprimés	
Manuscrits	

▼ Types d'items Omeka

Nom	Action
typeLocal	

VII.4.7 SERVEURS Z39.50

NumaHOP est client Z39.50 et la configuration des serveurs Z39.50 utilisée dans l'import de documents à travers le module d'import s'effectue dans ce menu.

Toutes les caractéristiques du serveur Z39.50 qui permettent à NumaHOP d'interroger une base de données proposée par celui-ci sont à récupérer auprès de l'entité responsable.



Nom	BNF
Adresse du serveur	z3950.bnf.fr
Port	2.211
Base de données	TOUT-UTF8
Identifiant	Z3950
Mot de passe	Z3950_BNF
Actif	Oui
Format des données	Unimarc
Encodage des données	UTF-8
Type de notice	Bibliographique

VII.5 MAPPINGS

VII.5.1 MAPPING DES NOTICES : GENERALITES

L'import des notices des différents SIGB dans l'application s'effectue via des règles prédéfinies. Il est également possible d'importer des constats d'état, des définitions d'images et des métadonnées.

La définition de ces règles s'effectue au travers de l'espace de gestion des mappings.

Champ				Mapping		
	Dublin Core	Unité doc.	Notice bibl.	Règle	Condition d'application	
▲ ▼	Title	Libellé	Titre de la notice	title(1205)		✎ 📄 🗑
▲ ▼	Title	Libellé	Titre de la notice	title(1200)		✎ 📄 🗑
▲ ▼	Title	Libellé	Titre de la notice	title(1510)		✎ 📄 🗑
▲ ▼	Title	Libellé	Titre de la notice	title(1517)		✎ 📄 🗑
▲ ▼	Title	Libellé	Titre de la notice	title(15xx)	!1510 && !1517	✎ 📄 🗑
▲ ▼	Creator			person(1700)		✎ 📄 🗑
▲ ▼	Creator			person(1701)		✎ 📄 🗑
▲ ▼	Creator			corporate(1710)		✎ 📄 🗑

La gestion des mappings de chaque bibliothèque s'effectue depuis la colonne à gauche de l'écran.

Mappings + ↕

BIBLIOTHÈQUE DE SCIENCESPO
 Mapping Sciences Po
 Mapping Sciences Po - Exemplaires
 Mapping Sciences Po - Série

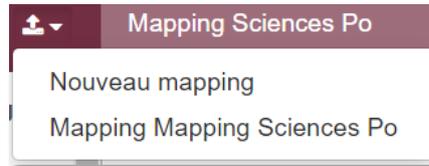
BIBLIOTHÈQUE SAINTE-GENEVIÈVE
 Mapping BSG - Estampes
 Mapping BSG - Exemplaires
 Mapping BSG - Imprimés fonds ancien

Les mappings de toutes les bibliothèques de la plateforme sont visibles dans cet écran.

Les mappings sont créés par bibliothèque et il est possible d'en avoir plusieurs par bibliothèques. Lors de l'import, l'utilisateur choisira alors le mapping à appliquer selon les notices qu'il souhaite importer (y compris pour un import de notices Z39.50)

La création d'un nouveau mapping s'effectue en cliquant sur l'icône .

Il est également possible d'importer des mappings depuis un autre environnement en cliquant sur



Selon l'option choisie, un nouveau mapping sera créé ou le mapping affiché sera remplacé.

Il est possible d'ajouter des règles via le bouton , en bas de la page, sous le tableau.

Les règles peuvent également être :

- éditées ,
- dupliquées ,
- supprimées .

L'ordre de prise en compte des règles et d'affichage des éléments dans la notice importée peut être modifié à l'aide des flèches   situées à gauche des lignes.

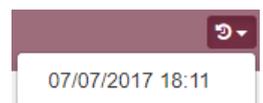
Lorsqu'une règle est modifiée, elle apparaît en jaune tant que le mapping n'a pas été enregistré :

	Title	label	title	title(5xx)	I510 && I517	  
	Creator			person(700)		  
	Creator			person(701)	exists(record, '701')	  
	Creator			corporate(710)		  
	Creator			corporate(711)		  

Tant que le mapping n'a pas été enregistré, il est possible de restaurer la dernière version enregistrée grâce au bouton  situé dans le bandeau supérieur (i.e. annuler toutes les dernières modifications)

Une fois le mapping créé ou modifié, il faut l'enregistrer grâce au bouton  situé dans le bandeau supérieur.

Même lorsque le mapping a été enregistré, il est possible de restaurer une version antérieure en choisissant la version souhaitée (date et heure).



Il est également possible :

- d'exporter un mapping 
- de le dupliquer 
- de le supprimer 

VII.5.2 ÉDITION DES RÈGLES DE MAPPING

L'édition des règles de mapping s'effectue dans une fenêtre modale qui s'affiche en cliquant sur l'icône  de la ligne correspondante.

Champs bibliographiques Dublin Core, Dublin Core Qualifiés ou personnalisés (par ex. : ISBN)

Champs de l'unité documentaire, hors données bibliographiques (par ex. : libellé de l'unité documentaire)

- **PGCN ID** : identifiant interne à NumaHOP. Doit être unique dans toute la plateforme (pas seulement pour un établissement). Afin d'éviter tout conflit, il est conseillé d'utiliser la cote présente dans la notice, préfixée par le code de la bibliothèque (SC, BSG, BULAC...)
- **Libellé** : libellé de l'unité documentaire
- **Type** : type d'unité documentaire
- **Collection IA** : nom de la collection Internet Archive
- **Droits** : droits du document
- **PAC** : plan de classement PAC pour le CINES
- **Radical** : radical de l'unité documentaire. Cette donnée permet de faire le lien entre les unités documentaires et les fichiers livrés. Il doit correspondre au nom du dossier contenant les fichiers livrés

Champs

Propriété	Unité doc.	Notice bibli.	Titre de la notic
Title	Libellé		Titre de la notic

Règle

title(\200)

Règle de mapping

Champs utilisés: 200

Condition d'application

Condition d'application de la règle

Condition d'application de la règle

Annuler Ok



Il est possible d'avoir plusieurs lignes d'instruction dans les différentes zones. Elles seront alors interprétées dans l'ordre d'écriture.

CHAMPS A VALEUR SPECIFIQUE

Certaines données de l'unité documentaire contiennent des valeurs spécifiques à renseigner dans les règles de mapping (texte à indiquer en tant que chaîne de caractères) :

Champ de l'unité documentaire	Valeurs	Description
Droits	TO_CHECK FREE RESTRICTED RESTRICTED_WITH_AUTHORIZATION	Droits à vérifier Libre de droits Sous droits Sous droits avec l'accord de l'auteur
Archivable	TRUE FALSE	
Diffusable	TRUE FALSE	
Type de constat d'état	MONO_PAGE MULTI_PAGE	Constat d'état mono-feuillet Constat d'état multi-feuillets

SYNTAXE DES EXPRESSIONS

Le langage utilisé pour les expressions de mapping et les conditions est basé sur le langage Groovy (dérivé du Java).



Le langage Groovy est sensible à la casse.

Syntaxe de base

Élément	Syntaxe	Description	Utilisation	Exemple
Chaînes de caractères	" ,		Règle Condition	"texte" 'texte'
Concaténation	+	Concaténation de plusieurs chaînes de caractères ou de champs / sous-champs avec des chaînes de caractères	Règle Condition	"a " + "b" : "a b " "source, " + \930\$a "source, \$\930\$a" (Dans la 2e syntaxe, le \$ devant le champ MARC permet de récupérer la valeur de celui-ci dans la chaîne de caractères)
Opérateurs relationnels	== > < >= <=	"égal" "supérieur" "inférieur" "supérieur ou égal" "inférieur ou égal"	Condition	\607\$2 == 'rameau'
Opérateurs logiques	&& !	ET OU NON (négation) NB : la négation de opérateurs de comparaison est l'opérateur inverse (par ex. la négation de ">" est "<=")	Condition	\200 && \210 \200 \210 \607\$2 != 'rameau' : 607\$2 différent de 'rameau' !\410 : ne pas prendre en compte le champ 410

Collections

Lorsque des champs sont répétables, ils doivent être traités comme collection d'éléments. Le cas échéant, seule la première occurrence sera traitée

Élément	Syntaxe	Description	Utilisation	Exemple
Collection d'éléments	[,]	Une collection d'éléments doit être entourée de crochets et chaque valeur de la collection séparée par des virgules	Règle Condition	[\600\$x, \600\$y, \600\$z]
Parcours des éléments d'une collection	grep()		Règle	[\600\$x, \600\$y, \600\$z].grep()
Concaténation d'éléments d'une collection	join(caractèreDeConcaté- nation)	Concaténation des éléments d'une collection dans une chaîne de caractères	Règle	[\600\$x, \600\$y, \600\$z].grep().join(' - ') (Cette syntaxe permet de concaténer (avec un espace, un tiret et un espace) les sous-champs \$x, \$y et \$z de chaque champ 600. Une écriture "\$\600\$x - \$\600\$y - \$\600\$z" n'aurait récupéré que le premier champ 600 trouvé)
Recherche dans une liste	in	Dans une condition, il est possible de rechercher si la valeur d'un champ MARC est égale à un élément d'une liste en utilisant l'opérateur " in "	Condition	\702\$4 in ['160', '610', '650'] : 704\$4 = '160' ou '610' ou '650'

Fonctions standard

Les fonctions standard Groovy peuvent être utilisées.

Élément	Syntaxe	Description	Utilisation	Exemple
Majuscule / Minuscule	capitalize() uncapitalize()	Met en majuscule ou en minuscule le 1 ^{er} caractère d'une chaîne.	Règle	"texte".capitalize() : "Texte" "Texte".uncapitalize() : "texte"
Majuscule / Minuscule	toUpperCase() toLowerCase()	Met en majuscules ou en minuscules toute la chaîne de caractères.	Règle	"texte".toUpperCase() : "TEXTE" "TeXTe".toLowerCase() : "texte"
Ajout d'espaces	padLeft(nbDeCaractères) padRight(nbDeCaractères)	Ajoute des espaces blancs au début ou à la fin de la chaîne de caractère	Règle	"texte".padLeft(5) : " texte" "texte".padRight(5) : "texte "
Suppression d'espaces	trim()	Supprime les espaces au début et à la fin d'une chaîne de caractères	Règle Condition	" texte ".trim() : "texte"
Sous-chaîne	substring(positionDébut, positionFin)	Renvoie une sous-chaîne de la chaîne de caractère, entre les positions indiquées.  Le premier caractère de la chaîne est en position 0. Le caractère de la position de début sera inclus dans la sous-chaîne, pas le caractère de la position de fin.	Règle Condition	"texte".substring(2,4) : "xt"
Remplacement de caractères	replaceAll(expressionRecherchée, texteDeRemplacement)	Remplace une partie d'une chaîne de caractères par une autre. L'expression recherche doit être une expression régulière (cf. Microsoft MSDN)	Règle	\035\$a.replaceAll('^ppn', '') : remplace "ppn" au début du champ 035\$a par rien (ie. supprime "ppn" au début du champ 035\$a)
Longueur d'une chaîne	length()	Renvoie la longueur de la chaîne de caractères, y compris les caractères invisibles	Condition	"texte".length() : renvoie 5 \100\$a.length()
	startsWith(prefixe) endsWith(suffixe)	Si la chaîne de caractère commence par le préfixe mentionné ou se termine par le suffixe mentionné, alors le résultat est vrai	Condition	\035\$a.startsWith('ppn') : vrai si la valeur de 035\$a commence par "ppn" \035\$a.endsWith('ppn') : vrai si la valeur de 035\$a se termine par "ppn"

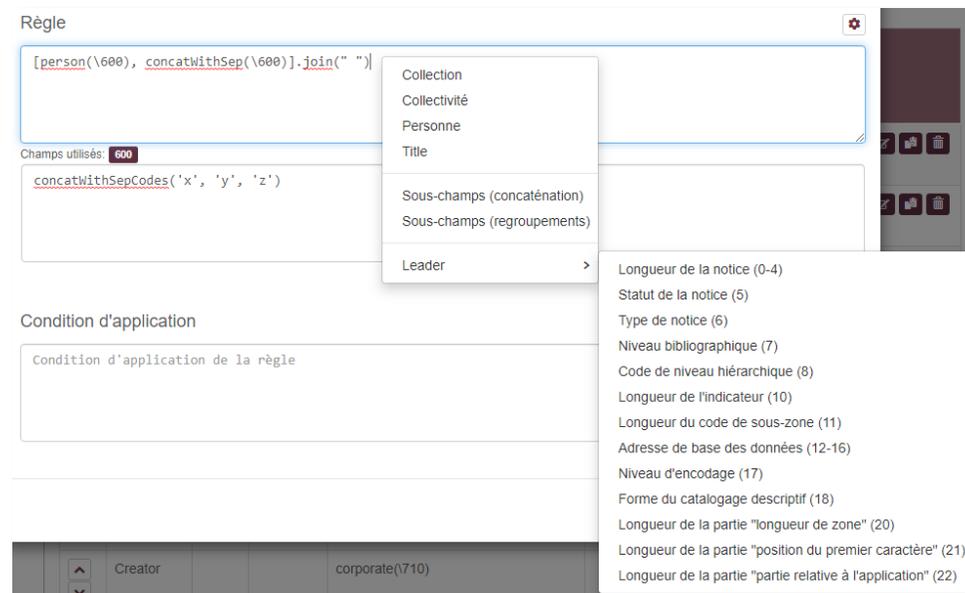
VII.5.3 MAPPING MARC

Syntaxe de base

Élément	Syntaxe	Description	Utilisation	Exemple
Champs MARC	\	Détection des champs MARC. Il est possible de récupérer tous les champs d'une zone en remplaçant les chiffres souhaités par "x"	Règle Condition	\200 \6xx : parcourt tous les champs 600 à 699
Sous-champs MARC	\$	Détection des sous-champs MARC	Règle Condition	\200\$a

EXPRESSIONS SPECIFIQUES

Les fonctions spécifiques sont accessibles dans le menu contextuel de chaque zone concernée (clic droit avec la souris)



Règle

```
[person(\600), concatWithSep(\600)].join(" ")
```

Champs utilisés: **600**

```
concatWithSepCodes('x', 'y', 'z')
```

- Collection: filtrage des sous-champs
- Collectivité: filtrage des sous-champs
- Personne: filtrage des sous-champs
- Title: filtrage des sous-champs

Condition d'application

Condition d'application de la règle

- Sous-champs (concaténation): définition des sous-champs
- Sous-champs (concaténation): séparateur entre codes identiques
- Sous-champs (concaténation): séparateur entre codes différents
- Sous-champs (regroupements): ajout d'un sous-champ
- Sous-champs (regroupements): ajout d'un groupe de sous-champs
- Sous-champs (regroupements): filtrage des sous-champs
- Sous-champs (regroupements): séparateur par défaut

Champs utilisés: **600**

```
concatWithSepCodes('x', 'y', 'z')
```

Condition d'application

Condition d'application de la règle

Existence d'un champ / sous-champ

Leader >

- Longueur de la notice (0-4)
- Statut de la notice (5)
- Type de notice (6)
- Niveau bibliographique (7)
- Code de niveau hiérarchique (8)
- Longueur de l'indicateur (10)
- Longueur du code de sous-zone (11)
- Adresse de base des données (12-16)
- Niveau d'encodage (17)
- Forme du catalogage descriptif (18)
- Longueur de la partie "longueur de zone" (20)
- Longueur de la partie "position du premier caractère" (21)
- Longueur de la partie "partie relative à l'application" (22)

Élément de menu	Syntaxe	Description	Utilisation	Exemple
Collection : filtrage des sous-champs	collectionFilter(codeSousChamp)	Application de la règle uniquement pour les champs spécifiés	Initialisation de la règle	collectionFilter('a') collectionFilter('d')
Collection	collection(champMarc)	<p>« Collection »</p> <p>Met en forme les sous-champs selon la syntaxe utilisée pour les relations par l'ISBD :</p> <ul style="list-style-type: none"> • \$a (Titre de la collection) : Début de zone • \$d (Titre parallèle de la collection) : = • \$e (Complément du titre) : : • \$f (Mention de responsabilité) : / • \$h (Numéro de partie) : . • \$i (Titre de partie) : , après \$h sinon . • \$v (Numérotation de volume) : ; • \$x (ISSN de la collection) : , 	Règle	<p>collection(\410)</p> <p>Met en forme les sous-champs du champ 410 mais en ne prenant en compte que les sous-champs \$a et \$d</p>
Collectivité : filtrage des sous-champs	corporateFilter(codeSousChamp)	Application de la règle uniquement pour les champs spécifiés	Initialisation de la règle	corporateFilter('a') corporateFilter('b')
Collectivité	corporate(champMarc)	<p>« Collectivité »</p> <p>Met en forme les sous-champs selon la syntaxe utilisée pour les collectivités (responsabilité principale, responsabilité secondaire...) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • \$a (Nom) : Début de la zone • \$b (Subdivisions) : . • \$c (Qualificatif) : (), si plusieurs \$c, séparés par ; • \$d (Numéro) : { • \$e (Lieu) : ; et) après le dernier élément 	Règle	<p>corporate(\710)</p> <p>Met en forme les sous-champs du champ 710 mais en ne prenant en compte que les sous-champs \$a et \$b</p>

Élément de menu	Syntaxe	Description	Utilisation	Exemple
		<ul style="list-style-type: none"> • \$f (Dates) : ; après \$d sinon (; après \$e sinon () • \$g – Non pris en compte • \$h – Non pris en compte • \$4 (Code fonction) : . 		
Personne : filtrage des sous-champs	personFilter(codeSousChamp)	Application de la règle uniquement pour les champs spécifiés	Initialisation de la règle	personFilter('a') personFilter('b')
Personne	person(champMarc)	Met en forme les sous-champs selon la syntaxe utilisée pour les personnes (auteur, coauteur...) : <ul style="list-style-type: none"> • \$a (Nom) : Début de zone • \$b (Prénom) : , • \$c (Qualificatif) :) après \$f sinon (; avant \$f sinon () • \$d (Numéro en chiffres romains) : pas de ponctuation • \$f (Date de naissance - Date de mort) :) après \$c sinon (; avant \$c sinon () • \$D (Numéro en chiffres arabes) : pas de ponctuation • \$4 (Code fonction) : . 	Règle	person(\702) Met en forme les sous-champs du champ 702 mais en ne prenant en compte que les sous-champs \$a et \$b
Title : filtrage des sous-champs	titleFilter(codeSousChamp)	Application de la règle uniquement pour les champs spécifiés	Initialisation de la règle	titleFilter('a') titleFilter('b')
Title	title(champMarc)	Met en forme les sous-champs selon la syntaxe utilisée pour les titres : <ul style="list-style-type: none"> • \$a (Titre propre) : ; • \$b (Type de document) : [], si plusieurs \$b, séparés par ; • \$c (Titre propre d'un auteur différent) : . • \$d (Titre parallèle) : = • \$e (Complément du titre) : : 	Règle	title(\200) Met en forme les sous-champs du champ 200 mais en ne prenant en compte que les sous-champs \$a et \$b

Élément de menu	Syntaxe	Description	Utilisation	Exemple
		<ul style="list-style-type: none"> • \$f (Première mention de responsabilité) : / • \$g (Mention de responsabilité suivante) : ; • \$h (Numéro de partie) : . • \$i (Titre de partie) : , après \$h sinon . • \$r (Autres données) : pas de ponctuation • \$7 (Code de l'écriture) : pas de ponctuation 		
Sous-champs : filtrage des sous-champs	subfieldsFilter(codeSousChamp)	Application de la règle uniquement pour les champs spécifiés	Initialisation de la règle	subfieldsFilter('a') subfieldsFilter('b')
Sous-champs : séparateur par défaut	subfieldsSeparator(séparateur)	Change le séparateur par défaut	Initialisation de la règle	subfieldsSeparator(',')
Sous-champs : ajout d'un sous-champ	subfieldsAdd(codeSousChamp, [préfixe], [suffixe])	Ajoute des sous-champs non répétables préfixés et suffixés pas les valeurs spécifiées	Initialisation de la règle	subfieldsAdd('x', '-')
Sous-champs : ajout d'un groupe de sous-champs	subfieldsAddGroup(préfixeGroupe, suffixeGroupe, PréfixeOuCodeSousChamp)	Ajoute un groupe de sous-champs répétables préfixé et suffixé par les valeurs spécifiées	Initialisation de la règle	subfieldsAddGroup('(', ')', ';', 't', ' / ', 'u')
Sous-champs	subfields(champMarc)	Concatène les sous-champs de la zone en ajoutant " - " entre chaque sous-champ	Règle	<p>Met en forme les sous-champs des champs 6xx en ne prenant en compte que les sous-champs \$a et \$b, en mettant , comme séparateur, en ajoutant \$x préfixé par " - ", en ajoutant \$z préfixé par " - " et suffixé par ";", et en ajoutant un groupe de sous-champs entouré par (et) et contenant \$t préfixé par ";", et \$u préfixé par " / " (cf. ci-dessous)</p> <p>Dans ce cas, on aura 612 \$a, \$b - \$x - \$z; (\$t / \$u); (\$t / \$u)</p>
Leader > Longueur de la notice (0-4)	leader.getRecordLength()		Règle	

Élément de menu	Syntaxe	Description	Utilisation	Exemple
Leader > Statut de la notice (5)	(String)leader.getRecordStatus()	Les fonctions Leader permettent d'extraire rapidement des sous-chaînes du leader	Condition	
Leader > Type de notice (6)	(String)leader.getTypeOfRecord()			
Leader > Niveau bibliographique(7)	(String)leader.getImplDefined1()[0]			
Leader > Code de niveau hiérarchique (8)	(String)leader.getImplDefined1()[1]			
Leader > Longueur de l'indicateur (10)	leader.getIndicatorCount()			
Leader > Longueur du code sous-zone (11)	leader.getSubfieldCodeLength()			
Leader > Adresse de base des données (12-16)	leader.getBaseAddressOfData()			
Leader > Niveau d'encodage (17)	(String)leader.getImplDefined2()[0]			
Leader > Forme du catalogage descriptif (18)	(String)leader.getImplDefined2()[1]			
Leader > Longueur de la partie "longueur de zone" (20)	(String)leader.getEntryMap()[0]			
Leader > Longueur de la partie "position du premier caractère" (21)	(String)leader.getEntryMap()[1]			
Leader > Longueur de la partie "partie relative à l'application" (22)	(String)leader.getEntryMap()[2]			

Élément de menu	Syntaxe	Description	Utilisation	Exemple
Existence d'un champ / sous-champ	<code>exists(record, champMarc, codeSousChamp)</code>	Teste l'existence d'un champ et/ou d'un sous-champ MARC dans la notice (autre que celui utilisé dans la règle)	Condition	<code>exists(record, '607')</code> : Teste l'existence du champ 607 <code>exists(record, '607', 'a')</code> : Teste l'existence du champ 607\$a=
	<code>datepublication(champMarc)</code>	Formate la date de publication en ISO 8601 avec la possibilité d'avoir des XX pour les chiffres inconnus Le formatage s'applique au sous-champ \$a du champ spécifié, positions 9 à 16, en fonction du type de publication (position 8)	Règle	<code>datepublication(\100)</code> type = g, f, b ou a □ XXXX/XXXX type = k, i h ou e □ XXXX XXXX type = d ou c □ XXXX type = j □ XXXX-XX-XX type = u □ « s.d. »

VII.5.4 MAPPING EAD

Syntaxe de base

Élément	Syntaxe	Description	Utilisation	Exemple
Champs EAD	\	Détection des champs EAD	Règle Condition	\did
Sous-champs EAD	.	Détection des sous-champs EAD	Règle Condition	\did.unittitle.title.content Récupère le contenu de <did><unittitle><title>
Toutes les valeurs trouvées pour l'élément	all:<champ>	Récupère toutes les valeurs trouvées dans toute la branche de l'arborescence et crée un champ par élément trouvé	Règle	\all:did.physdesc.dimensions

La notation habituelle permet d'accéder à l'information située sur le niveau le plus bas, en remontant l'arborescence jusqu'à trouver une valeur (ex : `text(\did.physdesc.dimensions)`)

`\root` permet d'accéder aux propriétés de l'élément <c> de plus haut niveau (ex : `text(\root.did.physdesc.dimensions)`)

Préfixer le nom du champ par **all:** permet de récupérer toutes les valeurs trouvées dans toute l'arborescence et de créer un champ *Dublin Core* par élément trouvé (ex : `text(\all:did.physdesc.dimensions)`)

Fonctions de base

Élément	Syntaxe	Description	Utilisation	Exemple
Fonctions > normal	normal(\<champ>)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise s'il existe, sinon contenu de la balise	Règle	<title normal="Bible -- Versions latines" role="titre">Bible latine</title> : « Bible – Versions latines » <title role="titre">Bible latine</title> : « Bible latine »
Fonctions > text	text(\<champ>)	Renvoie les données textuelles de l'objet en supprimant les données de mise en forme	Règle	
Fonction	transliterate.getFunction(\<champ>)	Affiche le libellé de la fonction correspondant au code du champ	Règle	transliterate.getFunction(\did.unittitle.personame.role)

EXPRESSIONS : AIDE A LA SAISIE

Les éléments les plus utiles sont accessibles via des menus programmés (clic droit avec la souris dans la zone « Règle » ou « Conditions d'application »).

The screenshot shows the 'Édition de la règle' (Rule editing) interface. It includes sections for 'Champs' (Fields), 'Règle' (Rule), and 'Condition d'application' (Application condition). A dropdown menu is open, listing various EAD field categories and their sub-fields:

- Entête EAD**
 - publication
 - langue
- Object composant (c)**
 - identifiant
 - relatedmaterial
 - separatedmaterial
- Object composant du 1er niveau**
- Description identification (did)**
 - unitid
 - unitdate
 - unittitle
 - title
 - language
 - dimensions
 - extent
 - physfacet
- Scope and content (scopecontent)**
 - corpname
 - famname
 - geogname
 - name
 - persname
 - subject
- Controlled access headings (controlaccess)**
 - corpname
 - famname
 - geogname
 - name
 - persname
 - subject
- Fonctions**
 - normal
 - text
 - transliterate (fonction)

At the bottom of the interface, there is a table with columns for field names and their roles:

▼			
▲	Creator		
▼			
▲	Subject		
▼			
▲	Subject		
▼			
▲	Subject		
▼			
▲	Subject		
▼			

Édition de la règle

Champs

Dublin Core Title Uni b

Règle par défaut

Règle

`\did.unittitle.title.content`

Champs utilisés: **did.unittitle.title.content**

Condition d'application

`\did.unittitle.title.role == "titre"`

Champs utilisés: **did.unittitle.title.role**

Object composant (c)

Object composant du 1er niveau

Description identification (did)

unitid.type
physfacet.type

Scope and content (scopecontent)

corpname.role
famname.role
geogname.role
persname.role

Controlled access headings (controlaccess)

corpname.role
famname.role
geogname.role
persname.role

Élément de menu	Syntaxe	Description	Utilisation	Exemple
Entête EAD	\eadheader	Récupère la balise <eadheader>	Règle	
Entête EAD > publication	\eadheader.filedesc.publicationstmt.publisher.content	Contenu de la balise <eadheader> <filedesc> <publicationstmt> <publisher>	Règle	
Entête EAD > langue	\eadheader.profiledesc.langusage.language.content	Contenu de la balise <eadheader> <profiledesc> <langusage> <language>	Règle	
Object composant (c)	\c	Récupère la balise <c>	Règle Condition	
Object composant (c) > identifiant	\id	Valeur de l'attribut « id » de la balise <c>	Règle	
Object composant (c) > relatedmaterial	text(\relatedmaterial)	Contenu de la balise <relatedmaterial> sans mise en forme	Règle	
Object composant (c) > separatedmaterial	text(\separatedmaterial)	Contenu de la balise <separatedmaterial> sans mise en forme	Règle	
Object composant de 1^{er} niveau	\root	Récupère la 1 ^{ère} balise <c>	Règle Condition	
Description identification (did)	\did	Récupère la balise <did>	Règle Condition	
Description identification (did) > unitid	\did.unitid.content	Contenu de la balise <did> <unitid>	Règle	
Description identification (did) > unitid.type	\did.unitid.type == "<type>"	Vérifie si la valeur de l'attribut « type » de la balise <unitid> est égale à la valeur renseignée	Condition	\did.unitid.type = "cote"
Description identification (did) > unitdate	normal(\did.unitdate)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <did> <unitdate> s'il existe, sinon contenu de la balise <did> <unitdate>	Règle	
Description identification (did) > unittitle	text(\did.unittitle)	Contenu de la balise <did> <unittitle> sans mise en forme	Règle	
Description identification (did) > title	\did.unittitle.title.content	Contenu de la balise <did> <unittitle> <title>	Règle	

Élément de menu	Syntaxe	Description	Utilisation	Exemple
Description identification (did) > language	\did.langmaterial.language.content	Contenu de la balise <did> <langmaterial> <language>	Règle	
Description identification (did) > dimensions	\did.physdesc.dimensions.content	Contenu de la balise <did> <physdesc> <dimensions>	Règle	
Description identification (did) > extent	\did.physdesc.extent.content	Contenu de la balise <did> <physdesc> <extent>	Règle	
Description identification (did) > physfacet	\did.physdesc.physfacet.content	Contenu de la balise <did> <physdesc> <physfacet>	Règle	
Description identification (did) > physfacet.type	\did.physdesc.physfacet.type == "<type>"	Vérifie si la valeur de l'attribut « type » de la balise <physfacet> est égale à la valeur renseignée	Condition	\did.physdesc.physfacet.type == "illustration"
Scope and content (scopecontent)	text(\scopecontent)	Contenu de la balise <scopecontent> sans mise en forme	Règle Condition	
Scope and content (scopecontent) > corpname	normal(\scopecontent.p.cornpame)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <scopecontent> <p> <cornpame> s'il existe, sinon contenu de la balise <scopecontent> <p> <cornpame>	Règle	
Scope and content (scopecontent) > corpname.role	\scopecontent.p.cornpame.role == "<role>"	Vérifie si la valeur de l'attribut « role » de la balise <scopecontent> <p> <cornpame> est égale à la valeur renseignée	Condition	\scopecontent.p.cornpame.role == "440"
Scope and content (scopecontent) > famname	normal(\scopecontent.p.famname)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <scopecontent> <p> <famname> s'il existe, sinon contenu de la balise <scopecontent> <p> <famname>	Règle	
Scope and content (scopecontent) > famname.role	\scopecontent.p.famname.role == "<role>"	Vérifie si la valeur de l'attribut « role » de la balise <scopecontent> <p> <famname> est égale à la valeur renseignée	Condition	\scopecontent.p.famname.role == "390"
Scope and content (scopecontent) > geogname	normal(\scopecontent.p.geogname)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <scopecontent> <p> <geogname> s'il existe, sinon contenu de la balise <scopecontent> <p> <geogname>	Règle	

Élément de menu	Syntaxe	Description	Utilisation	Exemple
Scope and content (scopecontent) > geogname.role	\scopecontent.p.geogname.role == "<role>"	Vérifie si la valeur de l'attribut « role » de la balise <scopecontent> <p> <geogname> est égale à la valeur renseignée	Condition	\scopecontent.p.geogname.role == "lieu de production"
Scope and content (scopecontent) > name	normal(\scopecontent.p.name)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <scopecontent> <p> <name> s'il existe, sinon contenu de la balise <scopecontent> <p> <name>	Règle	
Scope and content (scopecontent) > persname	normal(\scopecontent.p.persname)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <scopecontent> <p> <persname> s'il existe, sinon contenu de la balise <scopecontent> <p> <persname>	Règle	
Scope and content (scopecontent) > persname.role	\scopecontent.p.persname.role == "<role>"	Vérifie si la valeur de l'attribut « role » de la balise <scopecontent> <p> <persname> est égale à la valeur renseignée	Condition	\scopecontent.p.persname.role == "sujet"
Scope and content (scopecontent) > subject	normal(\scopecontent.p.subject)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <scopecontent> <p> <subject> s'il existe, sinon contenu de la balise <scopecontent> <p> <subject>	Règle	
Controlled headings (controlaccess)	text(\controlaccess)	Contenu de la balise <controlaccess> sans mise en forme	Règle Condition	
Controlled headings (controlaccess) > corpname	normal(\controlaccess.corpname)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <controlaccess> <corpname> s'il existe, sinon contenu de la balise <controlaccess> <corpname>	Règle	
Controlled headings (controlaccess) > corpname.role	\controlaccess.corpname.role == "<role>"	Vérifie si la valeur de l'attribut « role » de la balise <controlaccess> <corpname> est égale à la valeur renseignée	Condition	\controlaccess.corpname.role == "390"
Controlled headings (controlaccess) > famname	normal(\controlaccess.famname)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <controlaccess> <famname> s'il existe, sinon contenu de la balise <controlaccess> <famname>	Règle	

Élément de menu	Syntaxe	Description	Utilisation	Exemple
Controlled headings (controlaccess) famname.role	access > \controlaccess.famname.role == "<role>"	Vérifie si la valeur de l'attribut « role » de la balise <controlaccess> <famname> est égale à la valeur renseignée	Condition	\controlaccess.famname.role == "sujet"
Controlled headings (controlaccess) geogname	access > normal(\controlaccess.geogname)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <controlaccess> <geogname> s'il existe, sinon contenu de la balise <controlaccess> <geogname>	Règle	
Controlled headings (controlaccess) geogname.role	access > \controlaccess.geogname.role == "<role>"	Vérifie si la valeur de l'attribut « role » de la balise <controlaccess> <geogname> est égale à la valeur renseignée	Condition	\controlaccess.geogname.role == "sujet"
Controlled headings (controlaccess) > name	access > normal(\controlaccess.name)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <controlaccess> <name> s'il existe, sinon contenu de la balise <controlaccess> <name>	Règle	
Controlled headings (controlaccess) persname	access > normal(\controlaccess.persname)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <controlaccess> <persname> s'il existe, sinon contenu de la balise <controlaccess> <persname>	Règle	
Controlled headings (controlaccess) persname.role	access > \controlaccess.persname.role == "<role>"	Vérifie si la valeur de l'attribut « role » de la balise <controlaccess> <persname> est égale à la valeur renseignée	Condition	\controlaccess.persname.role == "660"
Controlled headings (controlaccess) > subject	access > normal(\controlaccess.subject)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <controlaccess> <subject> s'il existe, sinon contenu de la balise <controlaccess> <subject>	Règle	

VII.5.5 MAPPING CSV

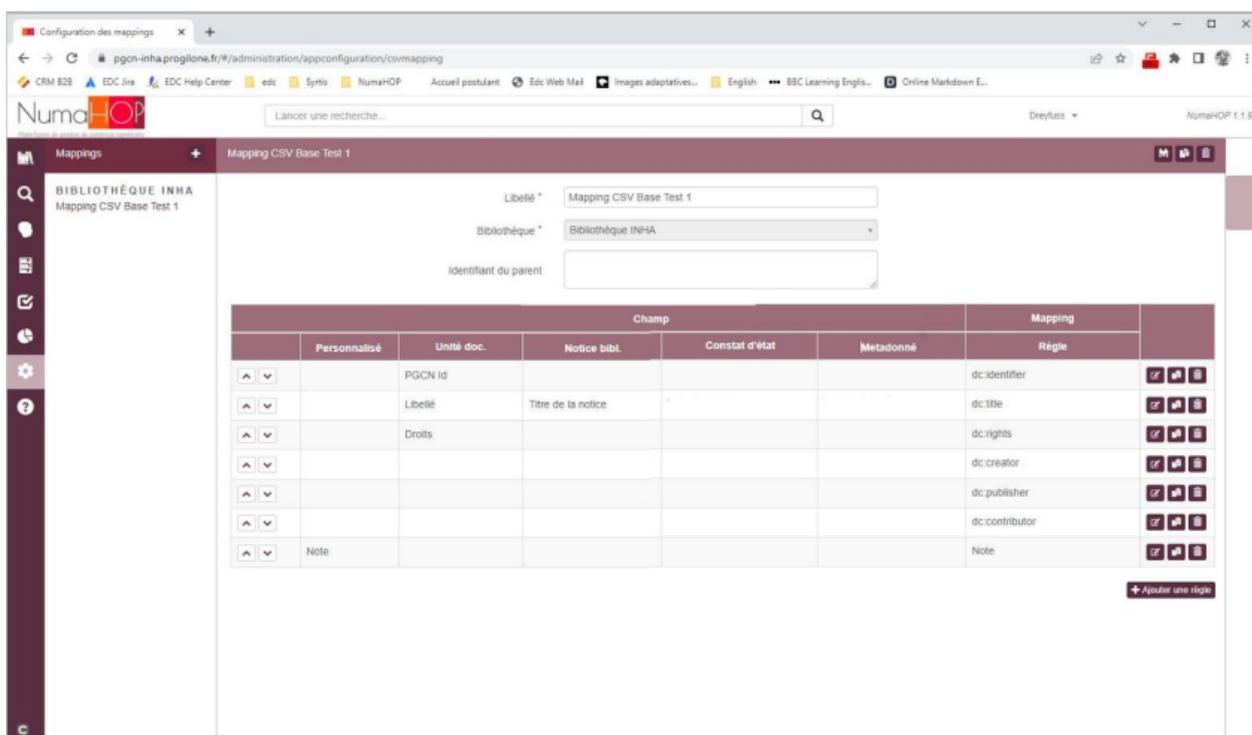
Le mapping CSV permet de renseigner des champs de l'unité documentaire uniquement à partir du fichier CSV à importer.

Les données *Dublin Core* contenues dans le fichier CSV seront automatiquement insérées dans les champs *Dublin Core* correspondants dans la notice.

Les constats d'état, métadonnées et définitions d'images sont également importées en CSV.

Attention au format du fichier CSV :

- Les noms des colonnes correspondant à des données Dublin Core doivent être préfixées par **dc:** (Par ex. : « *dc:title* », « *dc:identifier* »...)
- Le nom des colonnes correspondant à la définition de l'image doit être préfixé par **def:** (Par ex. : « *def:imagewidth* »)
- Le nom des colonnes correspondant à des métadonnées de l'image (IPTC, XMP) doit être préfixé par **meta:** (Par ex. : « *meta:headline* »)
- Les champs doivent être entourés de guillemets
- Le séparateur de champs doit être une virgule.

Libellé * Mapping CSV Base Test 1

Bibliothèque * Bibliothèque INHA

Identifiant du parent.

	Champ				Mapping	
	Personnalisé	Unité doc.	Notice bibl.	Constat d'état	Règle	
▲ ▼		PGCN id			dc:identifier	✔ 🗑 📄
▲ ▼		Libellé	Titre de la notice		dc:title	✔ 🗑 📄
▲ ▼		Droits			dc:rights	✔ 🗑 📄
▲ ▼					dc:creator	✔ 🗑 📄
▲ ▼					dc:publisher	✔ 🗑 📄
▲ ▼					dc:contributor	✔ 🗑 📄
▲ ▼	Note				Note	✔ 🗑 📄

+ Ajouter une règle

Nouvelle règle

Champs

Unité doc.	<input type="text"/>	Notice bibl.	<input type="text"/>
Personnalisé	<input type="text"/>	Constat d'état	<input type="text"/>
		Metadonnée	<input type="text"/>

Règle

Règle de mapping

La propriété à renseigner correspond au nom de la colonne du fichier CSV.

VIII. ANNEXES

VIII.1 ANNEXE 1 – IMPORT DE NOTICES

VIII.1.1 FORMAT : UNIMARC

Les fichiers MARC à importer doivent être valides au sens MARC et peuvent être au format ISO-2701 ou XML

Exemple ISO-2701 :

```
=LDR 01007nas 2200277 i 450
=001 039635996
=005 20170208152418.0
=011 1\ $a0752-1693
=035 \ $aFNSP106012
=100 \ $a19900101b19839999          ba
=101 0\ $afre
=102 \ $aFR
=110 \ $aahu
=200 10$aGéopolitique$fInstitut international de géopolitique
=210 \ $aParis$cTechnip & Ophrys$d2008-2011
=210 \ $aParis$cPresses universitaires de France$d1997-2007
=210 \ $aParis$cInstitut international de géopolitique$d1983-1997
=326 \ $aTrimestriel
=440 \ 1$tLa Nouvelle revue géopolitique,$x2118-481X
=517 1\ $aRevue de l'Institut international de géopolitique
=530 10$aGéopolitique$bÉd. française
=606 \ $aRelations internationales$xPériodiques
=606 \ $aGéopolitique$xPériodiques
=710 02$aInstitut international de géopolitique
=955 1\ $bno. 1 (jan-1983) -no. 112 (2011)$cParis$dMagasins/Annexe$eP 4° 4804
=966 \ $a0000004549
```

Exemple XML :

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<marc:collection xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:marc="http://www.loc.gov/MARC21/slim"
xsi:schemaLocation="http://www.loc.gov/MARC21/slim
http://www.loc.gov/standards/marcxml/schema/MARC21slim.xsd"
/>
<marc:record>
  <marc:leader>01007nas a2200277 i 450 </marc:leader>
  <marc:controlfield tag="001">039635996</marc:controlfield>
  <marc:controlfield tag="005">20170208152418.0</marc:controlfield>
  <marc:datafield tag="011" ind2="" ind1="1">
    <marc:subfield code="a">0752-1693</marc:subfield>
  </marc:datafield>
  <marc:datafield tag="035" ind2="" ind1="">
    <marc:subfield code="a">FNSP106012</marc:subfield>
  </marc:datafield>
  <marc:datafield tag="100" ind2="" ind1="">
    <marc:subfield code="a">19900101b19839999 ba</marc:subfield>
  </marc:datafield>
  <marc:datafield tag="101" ind2="" ind1="0">
    <marc:subfield code="a">fre</marc:subfield>
  </marc:datafield>
  <marc:datafield tag="102" ind2="" ind1="">
    <marc:subfield code="a">FR</marc:subfield>
  </marc:datafield>
  <marc:datafield tag="110" ind2="" ind1="">
    <marc:subfield code="a">ahu </marc:subfield>
  </marc:datafield>
  <marc:datafield tag="200" ind2="0" ind1="1">
    <marc:subfield code="a">Géopolitique</marc:subfield>
    <marc:subfield code="f">Institut international de géopolitique</marc:subfield>
  </marc:datafield>
  <marc:datafield tag="210" ind2="" ind1="">
    <marc:subfield code="a">Paris</marc:subfield>
    <marc:subfield code="c">Technip & Ophrys</marc:subfield>
    <marc:subfield code="d">2008-2011</marc:subfield>
  </marc:datafield>
  <marc:datafield tag="210" ind2="" ind1="">
    <marc:subfield code="a">Paris</marc:subfield>
    <marc:subfield code="c">Presses universitaires de France</marc:subfield>
    <marc:subfield code="d">1997-2007</marc:subfield>
  </marc:datafield>
  <marc:datafield tag="210" ind2="" ind1="">
    <marc:subfield code="a">Paris</marc:subfield>
    <marc:subfield code="c">Institut international de géopolitique</marc:subfield>
    <marc:subfield code="d">1983-1997</marc:subfield>
  </marc:datafield>
</marc:record>
```

```
</marc:datafield>
<marc:datafield tag="326" ind2="" ind1="" >
  <marc:subfield code="a">Trimestriel</marc:subfield>
</marc:datafield>
<marc:datafield tag="440" ind2="1" ind1="" >
  <marc:subfield code="t">La Nouvelle revue géopolitique,</marc:subfield>
  <marc:subfield code="x">2118-481X</marc:subfield>
</marc:datafield>
<marc:datafield tag="517" ind2="" ind1="1">
  <marc:subfield code="a">Revue de l'Institut international de géopolitique</marc:subfield>
</marc:datafield>
<marc:datafield tag="530" ind2="0" ind1="1">
  <marc:subfield code="a">Géopolitique</marc:subfield>
  <marc:subfield code="b">Éd. française</marc:subfield>
</marc:datafield>
<marc:datafield tag="606" ind2="" ind1="" >
  <marc:subfield code="a">Relations internationales</marc:subfield>
  <marc:subfield code="x">Périodiques</marc:subfield>
</marc:datafield>
<marc:datafield tag="606" ind2="" ind1="" >
  <marc:subfield code="a">Géopolitique</marc:subfield>
  <marc:subfield code="x">Périodiques</marc:subfield>
</marc:datafield>
<marc:datafield tag="710" ind2="2" ind1="0">
  <marc:subfield code="a">Institut international de géopolitique</marc:subfield>
</marc:datafield>
<marc:datafield tag="955" ind2="" ind1="1">
  <marc:subfield code="b">no. 1 (jan-1983) -no. 112 (2011)</marc:subfield>
  <marc:subfield code="c">Paris</marc:subfield>
  <marc:subfield code="d">Magasins/Annexe</marc:subfield>
  <marc:subfield code="e">P 4° 4804</marc:subfield>
</marc:datafield>
<marc:datafield tag="966" ind2="" ind1="" >
  <marc:subfield code="a">0000004549</marc:subfield>
</marc:datafield>
</marc:record>
</marc:collection>
```

VIII.1.2 FORMAT : EAD

Exemple :

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<c id="BSGA13080" level="otherlevel" otherlevel="notice">
  <did>
    <unitid type="cote"> Ms. 1086</unitid>
    <unitid type="ancienne_cote">Suppl. V . f. in-fol. 287</unitid>
    <unittitle>Recueil de pièces relatives à l'<subject normal="Horloges astronomiques" source="Sudoc"
authfilenumber="027424634">horloge planétaire</subject> du <persname normal="Guise, Charles de
Lorraine (1525-1574 ; cardinal de)" source="Sudoc" authfilenumber="035470828" role="sujet">cardinal de
Lorraine</persname></unittitle>
    <unitdate era="ce" calendar="gregorian" normal="1701/1800">XVIII<emph render="super">e</emph>
siècle</unitdate>
    <unitdate era="ce" calendar="gregorian" normal="1801/1900">XIX<emph render="super">e</emph>
siècle</unitdate>
    <langmaterial>
      <language langcode="fre">français</language>
    </langmaterial>
    <physdesc>
      <physfacet type="support">Papier</physfacet>
      <extent>12 feuillets</extent>
      <dimensions unit="mm">223 × 155 mm (1<emph render="super">re</emph> pièce) et 305 × 234 mm
(2<emph render="super">e</emph> pièce)</dimensions>
    </physdesc>
  </did>
  <scopecontent>
    <p>L'horloge en question, dite "d'<persname normal="Fine, Oronce (1494-1555)" source="Sudoc"
authfilenumber="031786596" role="sujet">Oronce Finé</persname>", a été acquise en 1695 par le chanoine
bibliothécaire <persname normal="Sarrebourse, Nicolas (1647?-1710)" source="Sudoc"
authfilenumber="033563187" role="sujet">Nicolas Sarrebourse</persname> pour l'<corpname
normal="Abbaye Sainte-Geneviève (Paris)" source="Sudoc" authfilenumber="050437577" role="390">abbaye
Sainte-Geneviève</corpname>. Elle est toujours conservée par la <corpname normal="Bibliothèque Sainte-
Geneviève (Paris)" source="Sudoc" authfilenumber="026500493" role="sujet">Bibliothèque du même
nom</corpname>.</p>
  </scopecontent>
  <bibliography>
    <head>Expositions</head>
    <bibref><emph render="italic">Science et astrologie au XVI<emph render="super">e</emph>
siècle</emph>, 1971, n° 32.</bibref>
  </bibliography>
  <bibliography>
    <head>Études et citations </head>
    <bibref>FADDEGON (Johann-Melchior), bibliothécaire du Musée néerlandais, « L'horloge astronomique
d'Oronce Fine », dans <emph render="italic">Revue chronométrique : journal de l'horlogerie
française</emph> (article paru en feuilleton, n<emph render="super">os</emph> 578 à 668, années 1904-
1912 (publication restée inachevée).</bibref>
  </bibliography>
</c id="BSGA13081" level="otherlevel" otherlevel="sous-notice">
  <did>
```

```
<unitid type="division">1 (fol. 1)</unitid>
  <unittitle>« Description de l'Horloge planétaire que feu Mgr. Charles, cardinal de Lorraine, a fait faire par
la conduite et de l'invention d'Oronce Finée, Dauphinois »</unittitle>
  <unitdate era="ce" calendar="gregorian" normal="1701/1800">XVIII<emph render="super">e</emph>
siècle</unitdate>
  <physdesc>
  <physfacet type="support">
    <genreform type="type de document" normal="texte imprimé">texte imprimé</genreform>
  </physfacet>
  <extent>[8] pages (foliotées 1 à 4)</extent>
  <dimensions>155 x 225 mm</dimensions>
  </physdesc>
</did>
<scopecontent>
  <p>Pièce imprimée, s. l. n. d.</p>
</scopecontent>
</c>
<c id="BSGA13082" level="otherlevel" otherlevel="sous-notice">
  <did>
    <unitid type="division">2 (fol. 5)</unitid>
    <unittitle>« Notice sur l'horloge planétaire par Oronce Finé à la Bibliothèque de Sainte-Geneviève, par
<persname role="070">Ernest Neumann</persname>, horloger mécanicien »</unittitle>
    <unitdate era="ce" calendar="gregorian" normal="1830/1850">XIX<emph render="super">e</emph>
siècle (vers 1840)</unitdate>
  </did>
</c>
</c>
```

VIII.1.3 FORMAT : DUBLIN CORE

Exemple DC-OAI :

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<OAI-PMH xmlns="http://www.openarchives.org/OAI/2.0/">
  <responseDate>2017-05-04T16:28:00</responseDate>
  <request/>
  <ListRecords>
    <record>
      <header>
        <identifier/>
        <timestamp>2011-11-16T14:38:02Z</timestamp>
      </header>
      <metadata>
        <oai_dc:dc
          xsi:schemaLocation="http://www.openarchives.org/OAI/2.0/oai_dc/
http://www.openarchives.org/OAI/2.0/oai_dc.xsd"
          xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-
instance"
          xmlns:dc="http://purl.org/dc/elements/1.1/"
          xmlns:oai_dc="http://www.openarchives.org/OAI/2.0/oai_dc/">
          <dc:title>المقامات الاثنتا عشرة للشيخ الرئيس سيدي محمد بن المعظم</dc:title>
          <dc:title>al-maqāmāt-i al-iṭnata ‘aṣarat lišayḥ al-raʿīs sayidi Muḥammad ibn al-Mu’azzam</dc:title>
          <dc:creator>Aḥmad ibn Moḥammad al-Mu’azzam</dc:creator>
          <dc:creator>Solaimān al-Ḥarāʾirī al-Ḥosnī, Abou 'l-Rabī ‘ Abd Allāh, editor</dc:creator>
          <dc:type>Texte imprimé</dc:type>
          <dc:publisher>B. Duprat</dc:publisher>
          <dc:date>1865</dc:date>
          <dc:language>ara</dc:language>
          <dc:identifier>737984</dc:identifier>
        </oai_dc:dc>
      </metadata>
    </record>
  </ListRecords>
</OAI-PMH>
```

Exemple DC-RDF :

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<rdf:RDF xmlns:dc="http://purl.org/dc/elements/1.1/" xmlns:rdf="http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-syntax-ns#">
  <rdf:Description xmlns:dc="http://purl.org/dc/elements/1.1/" xmlns:rdf="http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-syntax-ns#">
    <dc:title>المقامات الاثنتا عشرة للشيخ الرئيس سيدي محمد بن المعظم</dc:title>
    <dc:title>al-maqāmāt-i al-iṭnata ‘ašarat lišayḫ al-ra’īs sayidi Muḥammad ibn al-Mu‘azzam</dc:title>
    <dc:creator>Aḥmad ibn Moḥammad al-Mu‘azzam</dc:creator>
    <dc:creator>Solaimān al-Ḥarā’irī al-Ḥosnī, Abou 'l-Rabī ‘ Abd Allāh, editor</dc:creator>
    <dc:type>Texte imprimé</dc:type>
    <dc:publisher>B. Duprat / Paris</dc:publisher>
    <dc:date>1865</dc:date>
    <dc:language>ara</dc:language>
  </rdf:Description>
</rdf:RDF>
```

VIII.1.4 FORMAT : CSV (DUBLIN CORE)

Exemple :

```
"serie","dc:identifiant","dc:title","dc:rights","def:imagewidth","meta:source"  
"0000004549","sc_0000004549_00000001582777","Géopolitique no 101>103, 2008","TO_CHECK","6000","ONU"  
"0000004549","sc_0000004549_00000001582780","Géopolitique no 104>107, 2009","TO_CHECK","6000","ONU"  
"0000004549","sc_0000004549_00000001324288","Géopolitique no 104, 2009","TO_CHECK","6000","ONU"  
"0000004549","sc_0000004549_00000001445700","Géopolitique no 105, 2009","TO_CHECK","6000","ONU"
```

VIII.2 ANNEXE 2 – MEMO : MAPPINGS D'IMPORT

VIII.2.1 GENERAL

Champs à valeur spécifique

Certaines données de l'unité documentaire contiennent des valeurs spécifiques à renseigner dans les règles de mapping (texte à indiquer en tant que chaîne de caractères) :

Champ de l'unité documentaire	Valeurs	Description
Droits	TO_CHECK FREE RESTRICTED RESTRICTED_WITH_AUTHORIZATION	Droits à vérifier Libre de droits Sous droits Sous droits avec l'accord de l'auteur
Archivable	TRUE FALSE	
Diffusable	TRUE FALSE	
Type de constat d'état	MONO_PAGE MULTI_PAGE	Constat d'état mono-feuillet Constat d'état multi-feuillets

SYNTAXE DES EXPRESSIONS



Le langage Groovy est sensible à la casse.

Syntaxe de base

Syntaxe	Description		Exemples
" ou '	Chaînes de caractères	R / C 1	"texte" ou 'texte'
+	Concaténation de plusieurs chaînes de caractères ou de champs / sous-champs avec des chaînes de caractères	R / C	"a " + "b" "source, " + \930\$a "source, \$ \930\$a"
==	"égal"	C	\607\$2 == 'rameau'
>, <	"supérieur", "inférieur"		
>=, <=	"supérieur ou égal", "inférieur ou égal"		
&&	ET	C	\200 && \210
	OU		\200 \210
!	NON (négation)		\607\$2 != 'rameau' !\410

1 : Utilisation dans les Règles / Conditions

Collections

Lorsque des champs sont répétables, ils doivent être traités comme collection d'éléments. Le cas échéant, seule la première occurrence sera traitée

Syntaxe	Description		Exemples
[,]	Collection d'éléments	R / C	[\600\$x, \600\$y, \600\$z]
grep().join('chaîne')	Parcours des éléments d'une collection et concaténation des éléments d'une collection dans une chaîne de caractères	R	[\600\$x, \600\$z].grep().join(' - ') \600\$y,
in	Recherche dans une collection	C	\702\$4 in ['160', '610', '650'] : 704\$4 = '160' ou '610' ou '650'

Fonctions standard

Les fonctions standard Groovy peuvent être utilisées.

Syntaxe	Description		Exemple
capitalize() uncapitalize()	/ Majuscule / minuscule le 1 ^{er} caractère d'une chaîne.	R	"texte".capitalize() "Texte".uncapitalize()
toUpperCase() toLowerCase()	/ Majuscules / minuscules toute la chaîne de caractères.	R	"texte".toUpperCase() "TeXTe".toLowerCase()
padLeft(nbDeCaractères) / padRight(nbDeCaractères)	Ajoute des blancs au début ou à la fin de la chaîne de caractère	R	"texte".padLeft(5) "texte".padRight(5)
trim()	Supprime les espaces au début et à la fin d'une chaîne de caractères	R / C	" texte ".trim()
substring(posDébut, posFin)	Sous-chaîne de la chaîne de caractère	R / C	"texte".substring(2,4) : "xt"
replaceAll(recherche, remplacement)	Remplace une partie d'une chaîne de caractères par une autre.	R	\035\$a.replaceAll('^ppn', '')
length()	Longueur de la chaîne de caractères	C	"texte".length() \100\$a.length()
startsWith(prefixe) endsWith(suffixe)	/ Vrai ou faux selon si la chaîne de caractère commence / se termine par le préfixe / suffixe mentionné	C	\035\$a.startsWith('ppn')

VIII.2.2 FORMAT UNIMARC

Syntaxe de base

Syntaxe	Description		Exemple
\	Détection des champs MARC. Il est possible de récupérer tous les champs d'une zone en remplaçant les chiffres souhaités par "x"	R / C	\200 \6xx
\$	Détection des sous-champs MARC	R / C	\200\$a

EXPRESSIONS SPECIFIQUES

Les fonctions spécifiques sont accessibles dans le menu contextuel de chaque zone concernée (clic droit avec la souris)

Collections

Syntaxe	Description		Exemple
collectionFilter(cod e)	Filtrage des sous-champs	IR ²	collectionFilter('a') collectionFilter('d')
collection(champM arc)	Met en forme selon la syntaxe utilisée pour les collections par l'ISBD : <ul style="list-style-type: none"> • \$a (Titre de la collection) : Début de zone • \$d (Titre parallèle de la collection) : = • \$e (Complément du titre) : : • \$f (Mention de responsabilité) : / • \$h (Numéro de partie) : . • \$i (Titre de partie) : , après \$h sinon . • \$v (Numérotation de volume) : ; • \$x (ISSN de la collection) : , 	R	collection(\410)

Syntaxe	Description		Exemple
corporateFilter(cod e)	Filtrage des sous-champs	IR	corporateFilter('a')
corporate(champM arc)	Met en forme selon la syntaxe utilisée pour les collectivités par l'ISBD : <ul style="list-style-type: none"> • \$a (Nom) : Début de la zone • \$b (Subdivisions) : . • \$c (Qualificatif) : (), si plusieurs \$c, séparés par ; • \$d (Numéro) : (• \$e (Lieu) : ; et) après le dernier élément • \$f (Dates) : ; après \$d sinon (; après \$e sinon () • \$g – Non pris en compte • \$h – Non pris en compte • \$4 (Code fonction) : . 	R	corporate(\710)

Personnes

2 Initialisation de la règle

Syntaxe	Description		Exemple
personFilter(code)	Filtrage des sous-champs	IR	personFilter('a')
person(champMarc)	Met en forme selon la syntaxe utilisée pour les personnes par l'ISBD : <ul style="list-style-type: none"> • \$a (Nom) : Début de zone • \$b (Prénom) : , • \$c (Qualificatif) :) après \$f sinon (; avant \$f sinon () • \$d (Numéro en chiffres romains) : pas de ponctuation • \$f (Date de naissance - Date de mort) :) après \$c sinon (; avant \$c sinon () • \$D (Numéro en chiffres arabes) : pas de ponctuation • \$4 (Code fonction) : . 	R	person(\702)

Titres

Syntaxe	Description		Exemple
titleFilter(code)	Filtrage des sous-champs	IR	titleFilter('a')
title(champMarc)	Met en forme selon la syntaxe utilisée pour les titres par l'ISBD : <ul style="list-style-type: none"> • \$a (Titre propre) : ; • \$b (Type de document) : [], si plusieurs \$b, séparés par ; • \$c (Titre propre d'un auteur différent) : . • \$d (Titre parallèle) : = • \$e (Complément du titre) : : • \$f (Première mention de responsabilité) : / • \$g (Mention de responsabilité suivante) : ; • \$h (Numéro de partie) : . • \$i (Titre de partie) : , après \$h sinon . • \$r (Autres données) : pas de ponctuation • \$7 (Code de l'écriture) : pas de ponctuation 	R	title(\200)

Sous-champs

Syntaxe	Description		Exemple
subfieldsFilter(code)	Filtrage des sous-champs	IR	subfieldsFilter('a')
subfieldsSeparator(séparateur)	Change le séparateur par défaut entre les sous-champs	IR	subfieldsSeparator(',')
subfieldsAdd(code, [préfixe], [suffixe])	Ajoute des sous-champs <u>non répétables</u> préfixés et suffixés pas les valeurs spécifiées	IR	subfieldsAdd('x', '- ') subfieldsAdd('z', '- ', ';')
subfieldsAddGroup(préfixeGroupe, suffixeGroupe, PréfixeOuCode)	Ajoute un groupe de sous-champs <u>répétables</u> préfixé et suffixé par les valeurs spécifiées	IR	subfieldsAddGroup('(','),', ';', '4', '/ ', 'u')
subfields(champMarc)	Concatène les sous-champs de la zone en ajoutant " - " entre chaque sous-champ	R	subfields(\6xx)

Leader

Les fonctions Leader permettent d'extraire rapidement des sous-chaînes du leader et sont utilisables dans les règles et/ou conditions.

Élément de menu	Syntaxe
Leader > Longueur de la notice (0-4)	<code>leader.getRecordLength()</code>
Leader > Statut de la notice (5)	<code>(String)leader.getRecordStatus()</code>
Leader > Type de notice (6)	<code>(String)leader.getTypeOfRecord()</code>
Leader > Niveau bibliographique (7)	<code>(String)leader.getImplDefined1()[0]</code>
Leader > Code de niveau hiérarchique (8)	<code>(String)leader.getImplDefined1()[1]</code>
Leader > Longueur de l'indicateur (10)	<code>leader.getIndicatorCount()</code>
Leader > Longueur du code sous-zone (11)	<code>leader.getSubfieldCodeLength()</code>
Leader > Adresse de base des données (12-16)	<code>leader.getBaseAddressOfData()</code>
Leader > Niveau d'encodage (17)	<code>(String)leader.getImplDefined2()[0]</code>
Leader > Forme du catalogage descriptif (18)	<code>(String)leader.getImplDefined2()[1]</code>
Leader > Longueur de la partie "longueur de zone" (20)	<code>(String)leader.getEntryMap()[0]</code>
Leader > Longueur de la partie "position du premier caractère" (21)	<code>(String)leader.getEntryMap()[1]</code>
Leader > Longueur de la partie "partie relative à l'application" (22)	<code>(String)leader.getEntryMap()[2]</code>

Autres

Syntaxe	Description	Exemple
<code>exists(record, champMarc, code)</code>	Teste l'existence d'un champ et/ou d'un sous-champ MARC dans la notice (autre que celui utilisé dans la règle)	C <code>exists(record, '607')</code> <code>exists(record, '607', 'a')</code>
<code>datepublication(champ Marc)</code>	Formate la date de publication en ISO 8601 avec la possibilité d'avoir des XX pour les chiffres inconnus Le formatage s'applique au sous-champ \$a du champ spécifié, positions 9 à 16, en fonction du type de publication (position 8) : <ul style="list-style-type: none"> • type = g, f, b ou a □ XXXX/XXXX • type = k, i h ou e □ XXXX XXXX • type = d ou c □ XXXX • type = j □ XXXX-XX-XX • type = u □ « s.d. » 	R <code>datepublication(\100)</code>

VIII.2.3 FORMAT EAD

Syntaxe de base

Syntaxe	Description		Exemple
\	Détection des champs EAD	R / C	\did
.	Détection des sous-champs EAD	R / C	\did.unittitle.title.content
all:	Toutes les valeurs trouvées dans la branche et crée un champ par élément trouvé	R	\all:did.physdesc.dimensions

EXPRESSIONS : AIDE A LA SAISIE

Les éléments les plus utiles sont accessibles via des menus programmés (clic droit avec la souris dans la zone « Règle » ou « Conditions d'application »)

Tous les éléments sont utilisables dans les règles et/ou conditions.

Fonctions de base

Élément menu	de	Syntaxe	Description
Fonction normal	>	normal(\<champ>)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise s'il existe, sinon contenu de la balise
Fonction > text		text(\<champ>)	Renvoie les données textuelles de l'objet en supprimant les données de mise en forme
Fonction		transliterate.getFunction(\<champ>)	Affiche le libellé de la fonction correspondant au code du champ

Entête EAD

Élément menu	de	Syntaxe	Description
Entête EAD		\eadheader	Récupère la balise <eadheader>
Entête EAD publication	>	\eadheader.filedesc.publicationstmt.publisher.content	Contenu de <eadheader> <filedesc> <publicationstmt> <publisher>
Entête EAD langue	>	\eadheader.profiledesc.langusage.language.content	Contenu de <eadheader> <profiledesc> <langusage> <language>

Composant (c)

Élément de menu	Syntaxe	Description
Object composant (c)	\c	Récupère la balise <c>
Object composant (c) > identifiant	\id	Valeur de l'attribut « id » de la balise <c>
Object composant (c) > relatedmaterial	text(\relatedmaterial)	Contenu de <relatedmaterial>
Object composant (c) > separatedmaterial	text(\separatedmaterial)	Contenu de <separatedmaterial>

Composant de 1^{er} niveau

Élément de menu	Syntaxe	Description
Object composant de 1 ^{er} niveau	\root	Récupère la 1 ^{ère} balise <c>

Description identification (did)

Élément de menu	Syntaxe	Description
Description identification (did)	\did	Récupère la balise <did>
Description identification (did) > unitid	\did.unitid.content	Contenu de <did> <unitid>
Description identification (did) > unitid.type	\did.unitid.type	Valeur de l'attribut « type » de la balise <unitid>
Description identification (did) > unitdate	normal(\did.unitdate)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <did> <unitdate>, sinon contenu de la balise
Description identification (did) > unittitle	text(\did.unittitle)	Contenu de <did> <unittitle>
Description identification (did) > title	\did.unittitle.title.content	Contenu de <did> <unittitle> <title>
Description identification (did) > language	\did.langmaterial.language.content	Contenu de <did> <langmaterial> <language>
Description identification (did) > dimensions	\did.physdesc.dimensions.content	Contenu de <did> <physdesc> <dimensions>
Description identification (did) > extent	\did.physdesc.extent.content	Contenu de <did> <physdesc> <extent>
Description identification (did) > physfacet	\did.physdesc.physfacet.content	Contenu de <did> <physdesc> <physfacet>
Description identification (did) > physfacet.type	\did.physdesc.physfacet.type	Valeur de l'attribut « type » de la balise <physfacet>

Scope and content

Élément de menu	Syntaxe	Description
Scope and content (scopecontent)	text(\scopecontent)	Contenu de <scopecontent>
Scope and content (scopecontent) > corpname	normal(\scopecontent.p.corpname)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <scopecontent> <p> <corpname>, sinon contenu de la balise
Scope and content (scopecontent) > corpname.role	\scopecontent.p.corpname.role	Vérifie si la valeur de l'attribut « role » de la balise <scopecontent> <p> <corpname> est égale à la valeur renseignée
Scope and content (scopecontent) > famname	normal(\scopecontent.p.famname)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <scopecontent> <p> <famname> s'il existe, sinon contenu de la balise <scopecontent> <p> <famname>
Scope and content (scopecontent) > famname.role	\scopecontent.p.famname.role	Valeur de l'attribut « role » de la balise <scopecontent> <p> <famname>
Scope and content (scopecontent) > geogname	normal(\scopecontent.p.geogname)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <scopecontent> <p> <geogname>, sinon contenu de la balise
Scope and content (scopecontent) > geogname.role	\scopecontent.p.geogname.role	Valeur de l'attribut « role » de la balise <scopecontent> <p> <geogname>
Scope and content (scopecontent) > name	normal(\scopecontent.p.name)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <scopecontent> <p> <name>, sinon contenu de la balise
Scope and content (scopecontent) > persname	normal(\scopecontent.p.persname)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <scopecontent> <p> <persname>, sinon contenu de la balise
Scope and content (scopecontent) > persname.role	\scopecontent.p.persname.role	Valeur de l'attribut « role » de la balise <scopecontent> <p> <persname>
Scope and content (scopecontent) > subject	normal(\scopecontent.p.subject)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <scopecontent> <p> <subject>, sinon contenu de la balise

Controlled access headings

Élément de menu	Syntaxe	Description
Controlled access headings (controlaccess)	text(\controlaccess)	Contenu de <controlaccess>
Controlled access headings (controlaccess) > corpname	normal(\controlaccess.corpname)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <controlaccess> <corpname>, sinon contenu de la balise
Controlled access headings (controlaccess) > corpname.role	\controlaccess.corpname.role	Valeur de l'attribut « role » de la balise <controlaccess> <corpname>
Controlled access headings (controlaccess) > famname	normal(\controlaccess.famname)	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <controlaccess> <famname>, sinon contenu de la balise

Élément de menu	Syntaxe	Description
Controlled access headings (controlaccess) > famname.role	<code>\controlaccess.famname.role</code>	Valeur de l'attribut « role » de la balise <code><controlaccess> <famname></code>
Controlled access headings (controlaccess) > geogname	<code>normal(\controlaccess.geogname)</code>	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <code><controlaccess> <geogname></code> , sinon contenu de la balise
Controlled access headings (controlaccess) > geogname.role	<code>\controlaccess.geogname.role</code>	Valeur de l'attribut « role » de la balise <code><controlaccess> <geogname></code>
Controlled access headings (controlaccess) > name	<code>normal(\controlaccess.name)</code>	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <code><controlaccess> <name></code> , sinon contenu de la balise
Controlled access headings (controlaccess) > persname	<code>normal(\controlaccess.persname)</code>	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <code><controlaccess> <persname></code> , sinon contenu de la balise
Controlled access headings (controlaccess) > persname.role	<code>\controlaccess.persname.role</code>	Valeur de l'attribut « role » de la balise <code><controlaccess> <persname></code>
Controlled access headings (controlaccess) > subject	<code>normal(\controlaccess.subject)</code>	Valeur de l'attribut « normal » de la balise <code><controlaccess> <subject></code> , sinon contenu de la balise

VIII.2.4 MAPPING CSV

Les données *Dublin Core* contenues dans le fichier CSV seront automatiquement insérées dans les champs *Dublin Core* correspondants dans la notice.

Attention au format du fichier CSV :



- Les noms des colonnes correspondant à des données Dublin Core doivent être préfixées par **dc:** (Par ex. : « *dc:title* », « *dc:identifiant* »...)
- Le nom des colonnes correspondant à la définition de l'image doit être préfixé par **def:** (Par ex. : « *def:imagewidth* »)
- Le nom des colonnes correspondant à des métadonnées de l'image (IPTC, XMP) doit être préfixé par **meta:** (Par ex. : « *meta:headline* »)
- Les champs doivent être entourés de guillemets
- Le séparateur de champs doit être une virgule.

La propriété à renseigner correspond au nom de la colonne du fichier CSV.

Les propriétés de constat d'état mappées servent à créer le constat d'état *initial* uniquement.