



13/04/23

Entité :	TECH'advantage	Date de référence :	Avril 2023
Auteur :	TECH'advantage	Etat :	Validé
Référence :	MAN003V1.8	Diffusion :	
Objet :	Utilisation de NumaHOP – Manuel d'utilisation		

### 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	12/2019				
1.5	Gaëlle Jehanno	04/2021				
1.6	Michel LATUNER	06/2022	E. Dreyfuss	22/06/22	E. Dreyfuss	24/06/22
1.7	Michel LATUNER	01/2023	E. Dreyfuss	11/01/23	E. Dreyfuss	11/01/23
1.8	Julie VIVIEN	04/2023	E. Dreyfuss	13/04/23	E. Dreyfuss	13/04/23

### 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 V1.0.9
1.6	Mise à jour – NumaHop V1.1.7
1.7	Mise à jour – NumaHop V1.1.11
1.8	Mise à jour – NumaHOP V2.0.0

## SOMMAIRE

<b>CIRCUIT DE VALIDATION</b>	<b>2</b>
<b>HISTORIQUE DES EVOLUTIONS</b>	<b>2</b>
<b>Sommaire</b>	<b>3</b>
<b>I. NUMAHOP</b>	<b>6</b>
<b>I.1 PREREQUIS TECHNIQUES</b>	<b>6</b>
<b>I.2 CONNEXION / DECONNEXION</b>	<b>6</b>
I.2.1 MOT DE PASSE OUBLIE	6
I.2.2 NOUVEAU MOT DE PASSE	7
I.2.3 DECONNEXION	8
<b>I.3 PROFIL DU COMPTE</b>	<b>9</b>
<b>I.4 ERGONOMIE GENERALE</b>	<b>10</b>
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	19
<b>II. UNITES DOCUMENTAIRES</b>	<b>20</b>
<b>II.1 IMPORT DES NOTICES</b>	<b>20</b>
II.1.1 IMPORT DE NOTICES SIMPLES	21
II.1.2 IMPORT DE NOTICES MERES / FILLES	24
II.1.3 IMPORT DE NOTICES DEPUIS UN SERVEUR Z39.50	28
II.1.4 IMPORT DE NOTICES DEPUIS UN SERVEUR OAI-PMH	30
<b>II.2 GESTION DES NOTICES</b>	<b>31</b>
II.2.1 CREATION DES NOTICES MANUELLEMENT	31
II.2.2 MISE A JOUR DES NOTICES	34
<b>II.3 UNITES DOCUMENTAIRES</b>	<b>35</b>
II.3.1 DETAIL DES UNITES DOCUMENTAIRES	38
II.3.2 ARCHIVAGE ET DIFFUSION	53
<b>II.4 GESTION EN MASSE DES UNITES DOCUMENTAIRES</b>	<b>56</b>
II.4.1 MODELE D'IMPORT DE CONSTATS D'ETAT	57
II.4.2 EXPORT DE MASSE	57
II.4.3 AJOUTER A UNE UNITE DOCUMENTAIRE PARENTE	58
II.4.4 MODIFIER EN MASSE	58
<b>II.5 GESTION EN MASSE DES NOTICES</b>	<b>59</b>
<b>II.6 GESTION EN MASSE DES CONSTATS D'ETAT</b>	<b>60</b>
<b>III. PROJETS, LOTS, TRAINS ET LIVRAISONS</b>	<b>61</b>

<b>III.1 GESTION DES PROJETS</b>	<b>61</b>
III.1.1 DETAIL D'UN PROJET	63
III.1.2 AUTRES ACTIONS	64
<b>III.2 GESTION DES LOTS</b>	<b>65</b>
III.2.1 DETAIL D'UN LOT	66
III.2.2 AUTRES ACTIONS	67
<b>III.3 GESTION DES TRAINS</b>	<b>68</b>
III.3.1 DETAIL D'UN TRAIN	69
III.3.2 AUTRES ACTIONS	69
<b>III.4 GESTION DES LIVRAISONS</b>	<b>70</b>
III.4.1 LIVRAISONS STANDARD	70
III.4.2 LIVRAISON DE DOCUMENTS NON-CATALOGUES	73
III.4.3 LIVRAISONS MULTI-LOTS	73
<b>IV. WORKFLOWS</b>	<b>74</b>
<b>V. CONTROLES</b>	<b>75</b>
<b>V.1 CONTROLES AUTOMATISES</b>	<b>75</b>
<b>V.2 CONTROLES MANUELS</b>	<b>75</b>
V.2.1 VISIONNAGE DES PAGE	78
<b>VI. RECHERCHE</b>	<b>82</b>
<b>VI.1 RECHERCHE SIMPLE</b>	<b>82</b>
<b>VI.2 RECHERCHE AVANCEE</b>	<b>82</b>
<b>VI.3 RESULTATS DE RECHERCHE</b>	<b>84</b>
<b>VII.STATISTIQUES</b>	<b>85</b>
<b>VII.1 ETATS D'AVANCEMENT</b>	<b>85</b>
VII.1.1 LIVRAISONS	85
VII.1.2 UNITES DOCUMENTAIRES	86
<b>VIII. ANNEXES</b>	<b>87</b>
<b>VIII.1 ANNEXE 1 – DEROULE D'UN PROJET STANDARD</b>	<b>87</b>
VIII.1.1 ETAPES PREALABLES	87
VIII.1.2 WORKFLOW	89
<b>VIII.2 ANNEXE 2 – DEROULE D'UN PROJET DE REPRISE DE PASSIF</b>	<b>91</b>
VIII.2.1 ETAPES PREALABLES	91
VIII.2.2 ETAPE 1 : LIVRAISON DES DOCUMENTS	93
VIII.2.3 WORKFLOW	93
<b>VIII.3 ANNEXE 3 – IMPORT DE NOTICES</b>	<b>95</b>
VIII.3.1 NOTICES SIMPLES	95
VIII.3.2 NOTICES MERES/FILLES DANS UN MEME FICHER (FORMAT UNIMARC UNIQUEMENT)	102
VIII.3.3 NOTICES MERES/FILLES DANS DES FICHIERS DIFFERENTS	108

<b>VIII.4 ANNEXE 4 – BLOCAGES POSSIBLES ET RESOLUTIONS</b>	<b>113</b>
VIII.4.1 IMPORT DES NOTICES	113
VIII.4.2 LIVRAISONS	119

## I. NUMAHOP

### I.1 PREREQUIS 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 sur ces navigateurs et de non-fonctionnement de la visionneuse *Mirador* sur ces navigateurs.

### I.2 CONNEXION / DECONNEXION

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 ? »

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

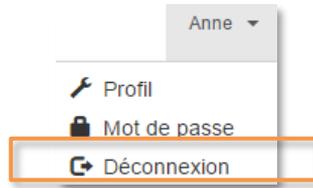
Force du mot de passe :

**Confirmation du nouveau mot de passe**

Confirmation du nouveau mot de passe

Sauvegarder

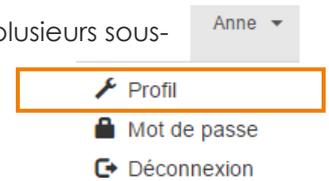
### 1.2.3 DECONNEXION



### 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

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

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

Fiche

**Anne Dupiat**  
Utilisateur  
Bibliothèque de SciencesPo

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

**Signature**

Changer la signature:  Aucun fichier choisi

> Groupes de workflow **6**

## I.4 ERGONOMIE GENERALE

### I.4.1 BANDEAU D'EN-TETE DE NUMAHOP

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, utilisateurs, 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 :

\*

**Ajouter**



**Supprimer**



**Modifier**



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



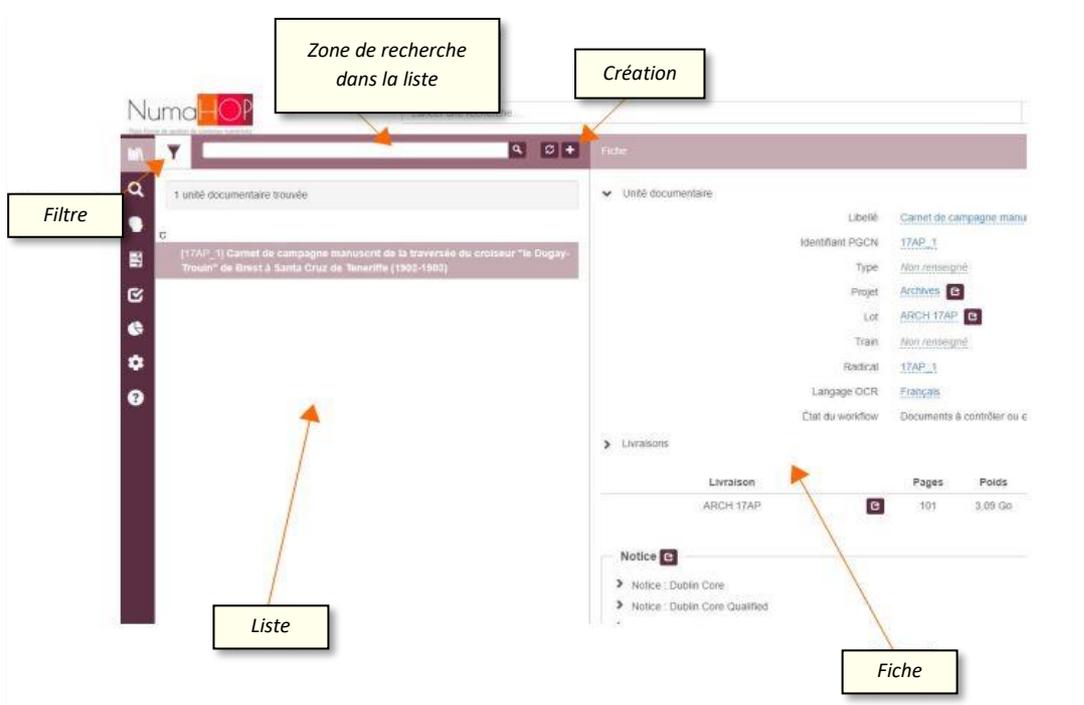
Il permet d'accéder aux libellés complets des menus et sous-menus. Ce menu s'affiche par-dessus l'interface en cours de visualisation et se rétracte automatiquement suite sélection d'un menu pour conserver l'affichage maximal de l'écran applicatif.

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

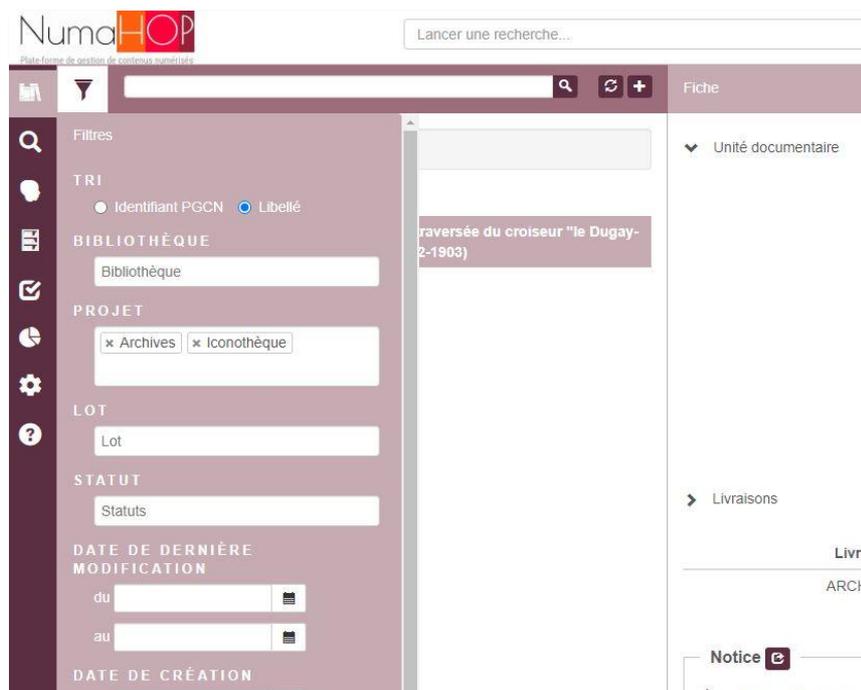
## I.4.5 TYPES DE VUE

### I.4.5.1 VUE UNITAIRE

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



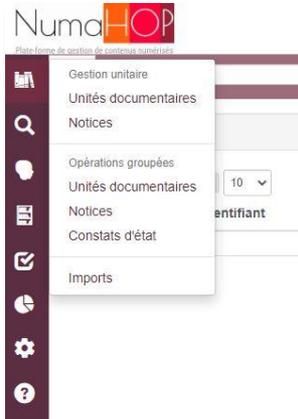
La liste peut être triée grâce à des filtres présents en cliquant sur ce bouton :



**Le filtre s'applique automatiquement lors de sa saisie.**

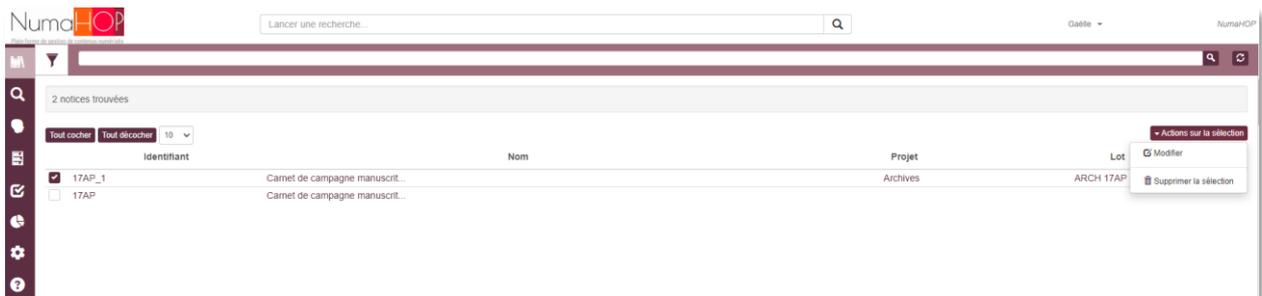
### 1.4.5.2 VUE GROUPEE

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.

### 1.4.5.3 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 :



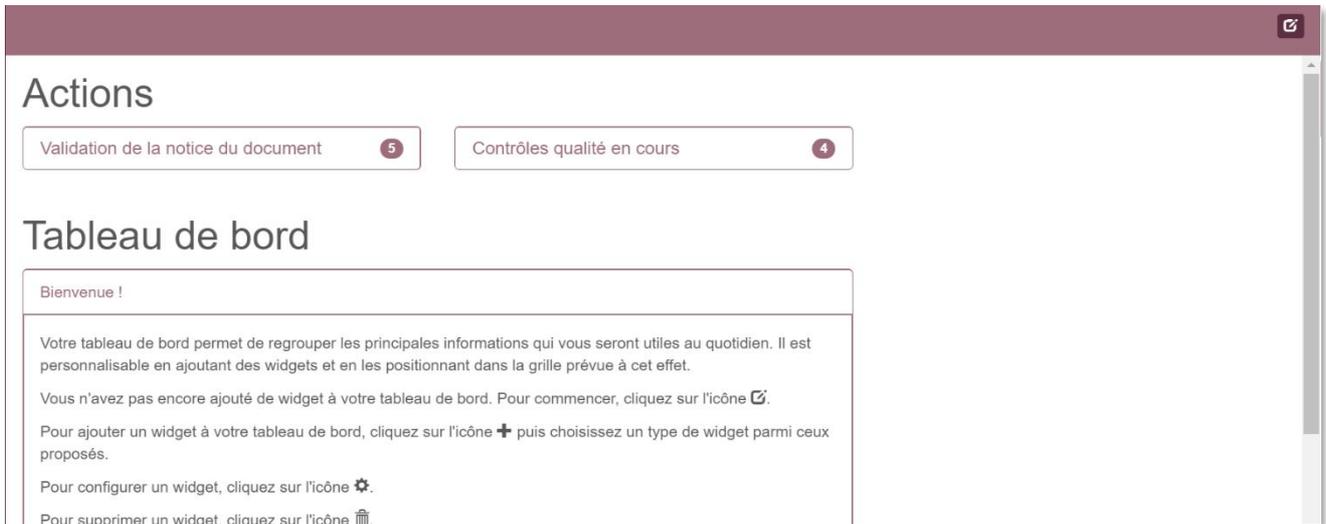
La vue détaillée possède différents onglets.

- 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 :



### 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.

#### I.4.6.1 ACTIONS

Les actions apparaissent uniquement si elles existent.

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 déploie et affiche les éléments concernés (lots, documents...).

Validation de la notice du document			5
Projet	Lot	PGCN Id	
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_DELTA53505FA_Lot3	
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	

Contrôles qualité en cours			4
Projet	Lot	PGCN Id	
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_DELTA53505FA_Lot3	
Projet test mono thread BSG	Lot test mono thread BSG	BSG:--4AEJ68FA_19041905	

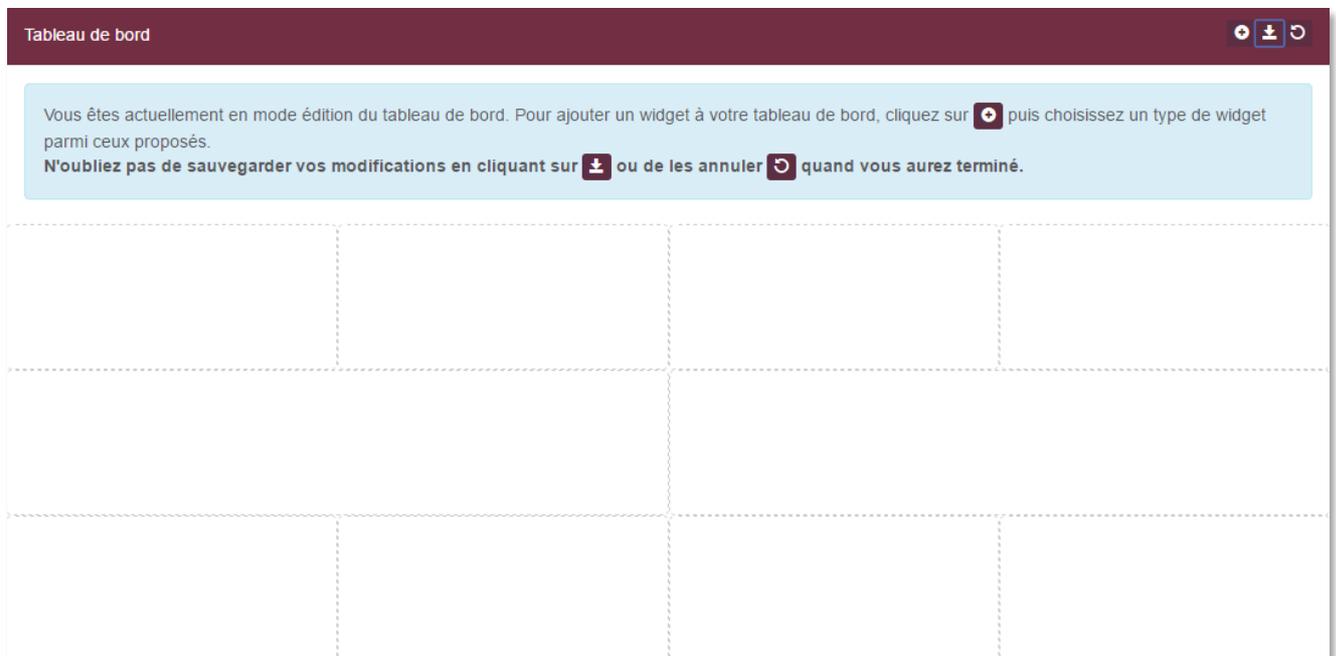
### 1.4.6.2 WIDGETS

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

Afin d'ajouter (ou modifier) des indicateurs, il est nécessaire d'ouvrir la page d'accueil en mode configuration via l'icône .

Les instructions à suivre sont indiquées sur la page d'accueil tant qu'elle n'a pas été personnalisée (voir ci-dessus).

Avant de sortir du mode configuration (ou d'accéder à un autre menu de la plateforme), enregistrer le tableau de bord en cliquant sur l'icône  pour sauvegarder les modifications effectuées ou  pour annuler. Dans ce cas, les modifications effectuées ne seront pas conservées.



Pour ajouter un widget, cliquer sur l'icône  qui propose, au travers d'une fenêtre modale, la liste des widgets disponibles.

Sélectionner le widget désiré qui s'insère alors dans la première case disponible du tableau de bord (en haut à gauche).

La grille est constituée de 3 lignes et de 2 ou 4 colonnes constituant des cellules dans lesquelles l'utilisateur peut positionner/déplacer  les widgets afin de les afficher selon ses préférences.

Une cellule peut contenir plusieurs widgets.

Il est également possible de configurer chacune des widgets via de l'icône de configuration



Suite à l'enregistrement , le tableau de bord personnalisé apparaît sur la page d'accueil de l'utilisateur avec une mise à jour automatique des informations en fonction de la gestion courante réalisée.

Il est également possible d'annuler ses actions en cliquant sur l'icône . Les widgets possibles sont les suivants :

Horloge	Affiche l'heure courante
Activité des projets	Derniers projets modifiés
Activité de lots	Derniers lots modifiés
Activité des trains	Derniers trains modifiés
Activité des livraisons	Dernières livraisons modifiées
Activité des UD	Dernières unités documentaires modifiées
UD par statut	Nombre d'UD dans le statut par rapport au projet / lot
Unités documentaires	Liste des unités documentaires
UD archivées / diffusées	Dernières unités documentaires archivées ou diffusées
Délai de contrôle restant	Délai de contrôle restant
Détail d'un projet	Documents contrôlés d'un projet
Décomptes des projets	Décomptes des projets, lots, trains et livraisons par statut
Espace disque disponible	Espace disque utilisé/disponible par bibliothèque
Décomptes des utilisateurs	Décomptes des utilisateurs par bibliothèque
Activité des contrôles	Dernières unités documentaires contrôlées
Contrôle des livraisons échantillonnées	Contrôle des livraisons échantillonnées

**Fermer**

Widget	Description	Paramétrage	Commentaire
Horloge			
Activité des projets	Dernières activités sur les projets	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre</li> <li>- Bibliothèque (selon autorisation)</li> <li>- Statuts des projets à afficher</li> <li>- Délai (depuis x jours)</li> </ul>	Si un seul statut est sélectionné, la colonne n'est pas affichée
Activité des lots	Dernières activités sur les lots	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre</li> <li>- Bibliothèque (selon autorisation)</li> <li>- Projet (selon autorisation)</li> <li>- Statuts des lots à afficher</li> <li>- Délai (depuis x jours)</li> </ul>	Si un seul statut est sélectionné, la colonne n'est pas affichée
Activité des trains	Dernières activités sur les lots	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre</li> <li>- Bibliothèque (selon autorisation)</li> <li>- Projet (selon autorisation)</li> <li>- Statuts des trains à afficher</li> <li>- Délai (depuis x jours)</li> </ul>	Si un seul statut est sélectionné, la colonne n'est pas affichée
Activité des livraisons	Dernières activités sur les livraisons	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre</li> <li>- Bibliothèque (selon autorisation)</li> <li>- Projet (selon autorisation)</li> <li>- Lot (selon autorisation)</li> <li>- Statuts des livraisons à afficher</li> <li>- Délai (depuis x jours)</li> </ul>	Si un seul statut est sélectionné, la colonne n'est pas affichée

Activité des UD	Dernières activités sur les unités documentaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre</li> <li>- Bibliothèque (selon autorisation)</li> <li>- Projet (selon autorisation)</li> <li>- Lot (selon autorisation)</li> <li>- Statuts des livraisons à afficher</li> <li>- Délai (depuis x jours)</li> </ul>	Si un seul statut est sélectionné, la colonne n'est pas affichée
UD pas statut	Nombre d'unités documentaires par statut	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre</li> <li>- Format : anneau, camembert, histogramme, liste</li> <li>- Projet (selon autorisation)</li> <li>- Lot (selon autorisation)</li> <li>- Etape de workflow</li> </ul>	Si un seul statut est sélectionné, la colonne n'est pas affichée
Unités documentaires	Liste des unités documentaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre</li> <li>- Projet (selon autorisation)</li> </ul>	
UD archivées / diffusées	Liste des unités documentaires archivées ou diffusées	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre</li> <li>- Type : UD archivées, UD diffusées</li> <li>- En erreur : Oui, Non</li> <li>- Délai (depuis x jours)</li> </ul>	
Délai de contrôle restant	Délai de contrôle restant par livraison	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre</li> <li>- Bibliothèque (selon autorisation)</li> <li>- Projet (selon autorisation)</li> <li>- Lot (selon autorisation)</li> <li>- Livraison (selon autorisation)</li> </ul>	
Détail d'un projet	Liste des documents contrôlés d'un projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre</li> <li>- Projet (selon autorisation)</li> </ul>	
Décomptes des projets	Décompte des projets, lots, trains ou livraisons par statut	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre</li> <li>- Données : Projets par statut, Lots par statut, Trains par statut, Livraisons par statut, UD pas statut</li> <li>- Format : anneau, camembert, histogramme, liste</li> <li>- Bibliothèque (selon autorisation)</li> </ul>	
Espace disque disponible	Espace disque utilisé/disponible par bibliothèque	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre</li> <li>- Format</li> <li>- Bibliothèque (selon autorisation)</li> </ul>	
Décomptes des utilisateurs	Décompte des utilisateurs par bibliothèque	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre</li> <li>- Format : anneau, camembert, histogramme, liste</li> <li>- Bibliothèque (selon autorisation)</li> </ul>	
Activité des contrôles	Dernières unités documentaires contrôlées	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre</li> <li>- Bibliothèque (selon autorisation)</li> <li>- Projet (selon autorisation)</li> <li>- Lot (selon autorisation)</li> <li>- Statut du document</li> <li>- Depuis (jours)</li> </ul>	
Contrôle des livraisons échantillonnées	Contrôle des livraisons échantillonnées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre</li> <li>• Bibliothèque (selon autorisation)</li> <li>• Projet (selon autorisation)</li> <li>• Lot (selon autorisation)</li> <li>• Depuis (jours)</li> </ul>	

## Actions

Validation des constats d'état 3

Validation de la notice du document 3

Contrôles qualité en cours 3

## Tableau de bord

Livraisons



■ Sauvegardés
 ■ En cours de livraison  
■ À contrôler
 ■ Rejeté automatiquement

Activité des livraisons

Livraison	Lot	Statut	Date
-----------	-----	--------	------

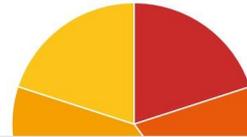
Activité des UD 3

PGCN Id	Statut	Date
BSG---4AEJ68FA_19041905	Contrôles qualité en cours	20/
BSG---4AEJ68FA_19041905	Contrôles qualité en cours	20/
BSG---4AEJ68FA_19041905	Contrôles qualité en cours	20/

Unités documentaires 3

PGCN Id	Archivée	Diffusée	Nb pages	Taille
BSG_EST 88 RES (P.25)	Non	Non	0	0 o
BULAC, MS ARA 30	Non	Non	0	122,69 Mo
BULAC, MS ARA 459	Non	Non	0	117,56 Mo
MS_PERS_39	Non	Non	0	6,61 Go

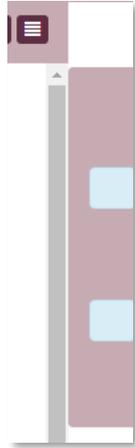
Unités documentaires



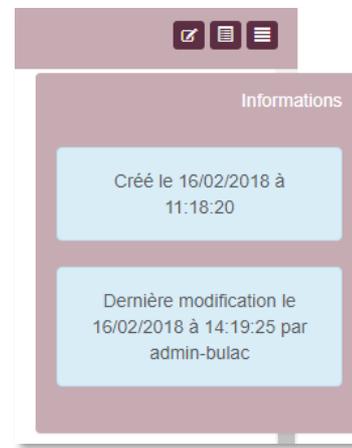
### I.4.7 INFORMATIONS NUMAHOP

NumaHOP présente sur l'ensemble de ses interfaces une colonne "Informations" dépliable 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.

Zone repliée :



Zone dépliée :



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 restent 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

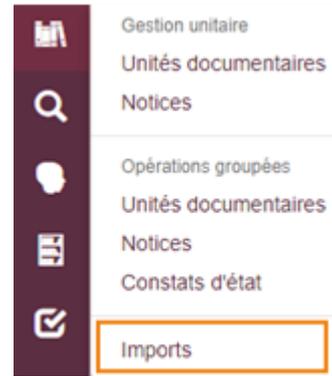
- Le message s'affiche en haut de la colonne d'information et reste toujours visible pour informer l'utilisateur du problème rencontré ne permettant pas d'effectuer l'action en cours.
- Erreur majeure détectée lors du contrôle par exemple

## II. UNITES DOCUMENTAIRES

L'accès aux unités documentaires se fait via le menu 

### II.1 IMPORT DES NOTICES

L'import de notices s'effectue en cliquant sur « Imports »



puis  Fichier

Des exemples de fichiers d'import sont décrits en annexe.

## II.1.1 IMPORT DE NOTICES SIMPLES

**Encodage des données :**

- Dublin Core : OAI\_DC ou RDF
- MARC ISO-2709 (MARC 8, ISO-5426, ISO-6337, ISO8659-1, UTF8)

**Type d'import :**

- Simple : monographies ou assimilés
- Hiérarchie de composants dans 1 seule notice
- Parents et enfants issus d'une seule notice
- Parents et enfants issus d'imports différents

**Import de fichier**

**Paramétrage**

Type d'import : Simple

Format de fichier : MARC: ISO-2709

Encodage des données : ISO-5426

Mapping : Mapping BSG - Estampes

Fichier à importer : Choisir un fichier (Aucun fichier choisi)

**Format de fichier de notices à importer :**

- Dublin Core : dans ce cas, il n'y a pas de mapping à choisir, mais spécifier le type d'encodage (OAI-DC ou RDF)
- EAD
- MARC : ISO-2709
- MARC : JSON
- MARC : XML
- CSV : la 1<sup>ère</sup> ligne du fichier doit contenir le nom des champs DC correspondants, sous la forme «*donom\_du\_champ*». D'autres données que DC peuvent être contenues, c'est pourquoi un mapping est à définir et à appliquer

Projet : Projet

Vérifier les unités documentaires

Rechercher des doublons

Importer

**Affiche l'interface de pré-import permettant de choisir pour chaque notice l'action à effectuer :**

- Remplacer l'unité documentaire existante par celle du fichier
- Ajouter l'unité documentaire provenant du fichier
- Ignorer l'unité documentaire issue du fichier

**Recherche les éventuels doublons et notices déjà existantes**

**Import direct dans un projet et un lot**

**Note :** le constat d'état, la définition et les métadonnées ne peuvent être importé avec la notice que pour l'import CSV.

Si l'option de vérification des unités documentaires n'est pas activée, il faut alors choisir l'action à effectuer pour les notices trouvées en double.

**Import**

Vérifier les unités documentaires

Rechercher des doublons

Traitement des doublons : Remplacer l'unité documentaire trouvée par celle du fichier

Importer

Une fois l'import lancé, si l'option de recherche des doublons a été activée, l'interface de pré-import s'affiche demandant à l'utilisateur les actions à effectuer soit pour l'ensemble des notices, soit pour chaque notice :

The screenshot shows the 'Paramétrage' (Configuration) section of the pre-import interface. It displays the selected file 'estampes.xml (10,81 kB)' and its status as 'Validation utilisateur'. Below this, the 'Import' section contains a 'Projet' dropdown menu set to 'Projet', and two options for handling duplicates: 'Remplacer l'unité documentaire trouvée par celle du fichier' and 'Ajouter l'unité documentaire provenant du fichier'. An 'Importer' button is also visible. The 'Filtrer les éléments importés' (Filter imported elements) section has checkboxes for 'Seulement les erreurs' and 'Seulement les doublons', with a search box for 'Statut de l'unité documentaire'. At the bottom, a list of 4 results is shown, with two entries for 'BSG\_EST99RES\_P1A' and 'BSG\_EST99RES\_P1B' each marked as '1 doublon' (1 duplicate) and having an '[Action par défaut]' dropdown menu.

Les doublons détectés sont affichés en jaune avec un lien pour visualiser l'unité documentaire existante.

Plusieurs options sont disponibles pour le traitement des doublons :

**Si un doublon est trouvé :**

- Remplacer l'unité documentaire trouvée par celle du fichier
- Ignorer l'unité documentaire provenant du fichier

**Sinon**

- Ajouter l'unité documentaire provenant du fichier
- Ignorer l'unité documentaire provenant du fichier

Il est possible de définir ces options pour l'ensemble des notices importées ou pour chaque notice :

- **Pour l'ensemble des notices :**

**Import**

Projet

Si un doublon est trouvé

Sinon

**Importer** 

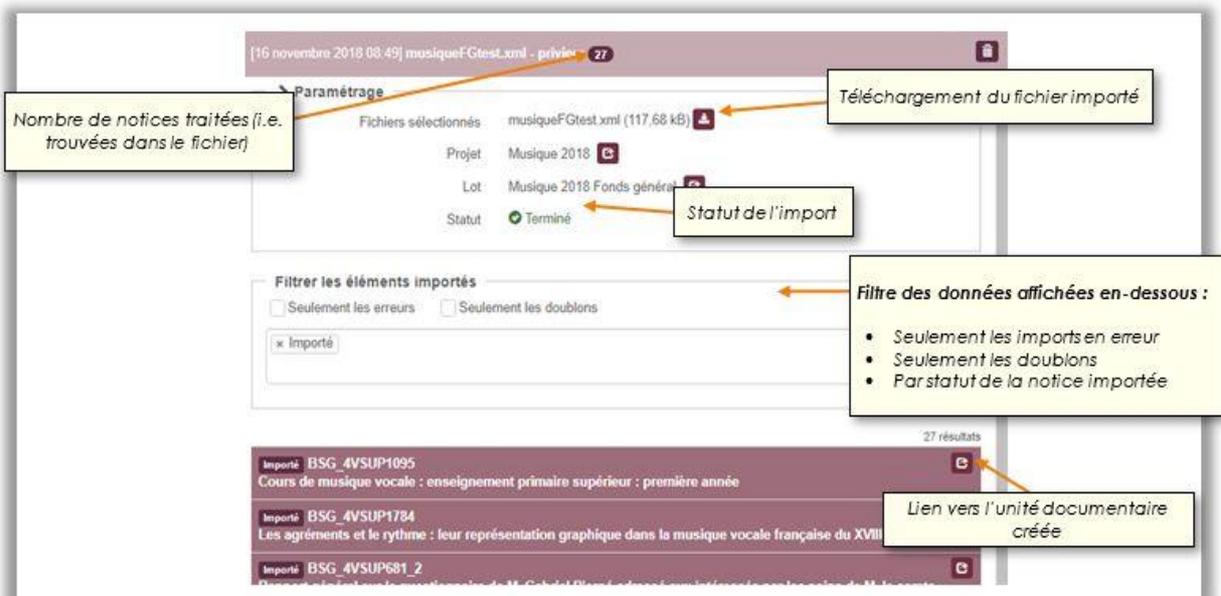
- **Pour chaque notice :**

**Pré-importé** BSG\_EST99RES\_P2  
[Cromwell en armure et à cheval] P. Lombart sculpsit [Action par défaut]

**1 doublon**

BSG\_EST99RES\_P2 [Cromwell en armure et à cheval] P. Lombart sculpsit 

Une fois l'import effectué, le résultat s'affiche :



The screenshot shows the 'Paramétrage' (Settings) section of the import process. It displays the selected file 'musiqueFGtest.xml (117,68 kB)', the project 'Musique 2018', and the lot 'Musique 2018 Fonds généra'. The status is 'Terminé' (Completed). Below this, there are filters for 'Seulement les erreurs' and 'Seulement les doublons', with 'Importé' selected. The results section shows 27 results, with the first three items listed: 'Importé BSG\_4VSUP1095', 'Importé BSG\_4VSUP1784', and 'Importé BSG\_4VSUP681\_2'. Annotations with arrows point to various elements: 'Nombre de notices traitées (i.e. trouvées dans le fichier)' points to the number '27'; 'Téléchargement du fichier importé' points to the file name; 'Statut de l'import' points to 'Terminé'; 'Filtre des données affichées en-dessous' points to the filter options; and 'Lien vers l'unité documentaire créée' points to the share icon next to the first result.

Il est possible de déplier la zone « Paramétrage » afin de visualiser le paramétrage complet de l'import :

▼ Paramétrage

Type d'import	Simple
Format de fichier	EAD
Mapping EAD	Mapping BSG EAD - Sous-notices (D.7) (Bibliothèque Sainte-Geneviève)
Fichiers sélectionnés	MS1086.dat (3,67 kB)
Début de l'import	20/02/2018 17:11:09
Fin de l'import	20/02/2018 17:11:16
Utilisateur	admin
Statut	<span style="color: green;">✔</span> Terminé

## II.1.2 IMPORT DE NOTICES MERES / FILLES

L'import de notices mères et filles permet, à l'import, de créer les unités documentaires avec les liens correspondants.

Ces liens peuvent également être créés manuellement (cf. section sur les unités documentaires)

### II.1.2.1 HIERARCHIE DE COMPOSANTS DANS UNE SEULE NOTICE

Il est possible d'importer des notices EAD dans lesquelles se trouve la hiérarchie des composants en sélectionnant « Hiérarchie de composants dans une seule notice » :

▼ Paramétrage

Type d'import	Hiérarchie de composants dans une seule notice
Format de fichier	EAD
Mapping EAD	Mapping Bulac - composants parent (Bibliothèque universitaire des langues et civilisations )
Mapping des composants EAD enfant	Mapping Bulac - composants enfant (Bibliothèque universitaire des langues et civilisations )
Fichier à téléverser	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi

Il est alors possible de sélectionner deux mappings, le premier pour les composants parents, et le second pour les composants enfants

Le reste du processus d'import reste inchangé par rapport à des notices simples.



**Ce type d'import n'est disponible que pour les notices EAD.**

## II.1.2.2 PARENT ET ENFANTS ISSUS D'UNE SEULE NOTICE

Il est possible d'importer des notices mères et filles présentes dans le même fichier. Dans ce cas, il faut sélectionner comme type d'import : « Parent et enfants issus d'une seule notice »

Il est alors possible de sélectionner deux mappings, le premier pour les notices mères, et le second pour les notices filles.

**▼ Paramétrage**

Type d'import	Parent et enfants issus d'une seule notice ▼
Format de fichier	MARC: ISO-2709 ▼
Encodage des données	ISO-5426 ▼
Mapping MARC	Mapping BSG - Série ▼
Mapping des notices enfant	Mapping BSG - Exemplaires ▼
Fichier à téléverser	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi

Le reste du processus d'import reste inchangé par rapport à des notices simples.

**Au niveau des mappings, il est nécessaire de spécifier quel champ MARC permet de faire le lien entre les notices mères et filles :**

Libellé	Mapping Sciences Po - Série
Bibliothèque	Bibliothèque des Sciences Politiques x ▼
Identifiant du parent	

**L'identifiant du parent est à préciser dans les deux mapping, pour les parents et pour les enfants. Le format est identique à celui des règles de mapping (`\852$h` par exemple).**

**Ce type d'import n'est disponible que pour les notices MARC.**

### II.1.2.3 PARENTS ET ENFANTS ISSUS D'IMPORTS DIFFERENTS

Il est également possible d'importer des notices mères et filles provenant de fichiers différents. Dans ce cas, la première étape consiste à importer les notices mères puis les notices filles dans une seconde étape.

#### II.1.2.3.1 Etape 1 - Import des notices mères

**▼ Paramétrage**

Type d'import

Format de fichier

Encodage des données

Mapping MARC

Identifiant du parent

Fichier à téléverser (**notices mères**)  Aucun fichier choisi

Les notices mères doivent être présentes dans un fichier d'import au format MARC ou CSV. Si le champ permettant de faire le lien entre les notices mères et filles n'a pas été spécifié dans le mapping des notices mères, il est possible de le renseigner dans le champ « Identifiant du parent » (dans le même format que les règles de mapping)

La suite du processus d'import des notices mères est identique aux notices simples.

II.1.2.3.2

Etape 2 – Import des notices filles

[15 janvier 2018 15:27] test\_livresmodernes.xml - admin 5

**Paramétrage**

Fichiers sélectionnés test\_livresmodernes.xml (23,52 kB)

Statut ✔ Terminé

**Filtrer les éléments importés**

Seulement les erreurs  Seulement les doublons

× Importé

5 résultats

Importé DELTA468FA(P.1)	Le premier voyage de Amerigo Vespucci définitivement expliqué dans ses détails
Importé DELTA469FA	Amerigo Vespucci: son caractère, ses écrits (même les moins authentiques) sa vie et ses navigations: avec une carte indiquant les routes
Importé DELTA53514FA	Diccionario de vocábulos brasileiros
Importé DELTA53555FA	Le brahme voyageur ou La sagesse populaire de toutes les nations
Importé DELTA53600FA	Diário de um viajante em França

Une fois les notices mères importées, il est alors possible d'importer les notices filles :

De même que précédemment, l'import des notices filles nécessite de choisir le mapping adéquat et de spécifier le champ permettant de faire le lien avec les notices mères.

Les notices filles peuvent se trouver dans des fichiers MARC ou CSV (Dublin Core).

Si les notices filles se trouvent dans des fichiers CSV, il faut alors spécifier le nom du champ avec lequel faire le lien avec les notices mères.

### II.1.3 IMPORT DE NOTICES DEPUIS UN SERVEUR Z39.50

De même, il est possible d'importer des notices depuis un service Z39.50 paramétré au préalable dans l'administration.



A screenshot of the 'Import Z39.50' configuration form. The form has a dark red header with the text 'Import Z39.50'. Below the header, there are two main sections: 'Paramétrage' and 'Import'.  
 In the 'Paramétrage' section, there are two dropdown menus: 'Mapping MARC' (set to 'Mapping MARC') and 'Bibliothèque' (set to 'Bibliothèque universitaire des langues et civilisations').  
 In the 'Import' section, there is a 'Projet' dropdown menu (set to 'Projet'), two checkboxes: 'Vérifier les unités documentaires' (checked) and 'Rechercher des doublons' (checked), and a 'Recherche Z39.50' button with a magnifying glass icon.

Une fois le mapping d'import MARC sélectionné, la recherche Z39.50 permet d'afficher une interface de recherche sur les serveurs sélectionnés. Il suffit de saisir les critères de recherche puis de cliquer sur « Rechercher ».

A screenshot of the 'Recherche Z39.50' search interface. The interface has a dark red header with the text 'Recherche Z39.50'. Below the header, there are two main sections: 'Critères de recherche' and 'Cibles de recherche'.  
 In the 'Critères de recherche' section, there are four input fields: 'Titre' (containing 'lire'), 'ISBN' (containing 'ISBN'), 'ISSN' (containing 'ISSN'), and 'Auteur' (containing 'Auteur').  
 In the 'Cibles de recherche' section, there is a checkbox labeled 'BNF' which is checked.  
 At the bottom right of the interface, there are two buttons: 'Annuler' and 'Rechercher'.

Les résultats de la recherche sont alors affichés, éventuellement sur plusieurs pages. Il suffit alors de cliquer sur « Importer » en face du titre souhaité.

Recherche Z39.50

**Critères de recherche**

Titre

ISBN

ISSN

Auteur

**Cibles de recherche**

BNF

Serveur	Titre	Auteur	ISBN	ISSN	
BNF	Lire, lire, lire, lire	Centre populaire d'enseignement, Marseille			<a href="#">Importer</a>
BNF	Lire, lire, lire, lire	Centre populaire d'enseignement			<a href="#">Importer</a>
BNF	Lire	Giovanni Anselmo	9072191153		<a href="#">Importer</a>
BNF	Lire I	Bernard Pivot & Cécile Pivot	978-2-08-141630-7		<a href="#">Importer</a>
BNF	Lire	Stephen Stills			<a href="#">Importer</a>
BNF	Lire	collection dirigée par Jean-Claude Barreau et Alain Vircondelet		2261-1347	<a href="#">Importer</a>
BNF	Lire Rouaud	sous la direction de Héléne Baty-Delalande et Jean-Yves Debreuille	9782729708160		<a href="#">Importer</a>
BNF	Lire Réda	[présenté par] Hervé Micolet	2-7297-0501-5		<a href="#">Importer</a>
BNF	Lire Perros	[présenté par] Jean-Claude Corger et Jean-Pierre Martin	2-7297-0532-5		<a href="#">Importer</a>
BNF	Lire Dhôtel	[présenté par] Christine Dupouy	2-7297-0691-7		<a href="#">Importer</a>

« < 1 2 3 4 5 ... > »

[Annuler](#) [Rechercher](#)

Le processus d'import suit alors son cours, comme pour les notices classiques

## II.1.4 IMPORT DE NOTICES DEPUIS UN SERVEUR OAI-PMH

Il est également possible d'importer des notices depuis un serveur OAI-PMH.



**Import OAI-PMH**

**▼ Paramétrage**

Bibliothèque Bibliothèque universitaire des langues et civilisations ▼

URL du service URL du service  
🔗 Vérifier l'URL

À partir du À partir du 📅

Jusqu'au Jusqu'au 📅

Set Set  
🔗 Vérifier la requête

**Import**

Projet Projet ▼

Vérifier les unités documentaires

Rechercher des doublons

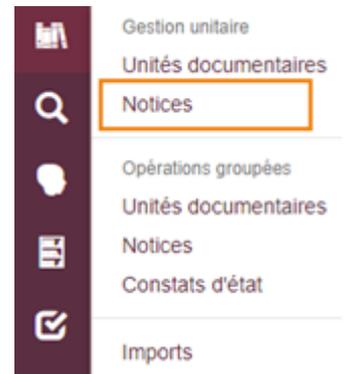
Importer ↕

## II.2 GESTION DES NOTICES

### II.2.1 CREATION DES NOTICES MANUELLEMENT

Il est également possible de créer manuellement une notice puis de l'associer à une unité documentaire existante via l'identifiant interne.

La création d'une notice permet d'afficher un formulaire vierge. Le lien avec l'unité documentaire se fait en renseignant le champ « Identifiant PGCN », ce qui signifie que l'unité documentaire doit exister pour que le lien puisse se faire



Fiche
↩

Titre *	<input type="text" value="Titre"/>
URL sigb	<input type="text" value="URL sigb"/>
URL Sudoc	<input type="text" value="URL Sudoc"/>
URL calames	<input type="text" value="URL calames"/>
URL Document électronique	<input type="text" value="URL Document électronique"/>
Unité documentaire	---
Bibliothèque	Bibliothèque universitaire des langues et civilisations ▼

**Dublin Core**

+ Ajouter une nouvelle propriété

**Dublin Core (qualified)**

+ Ajouter une nouvelle propriété

**Champs personnalisés**

+ Ajouter une nouvelle propriété

↩ Annuler
Enregistrer

Concernant les données bibliographiques, il est possible d'ajouter des propriétés via l'icône + :

**Dublin Core**

Nouvelle propriété  Type de propriété

Valeur

Les propriétés Dublin Core sont les suivantes :

**Dublin Core**

Valeur

- Identifier
- Title
- Creator
- Rights
- Type
- Subject
- Description
- Publisher
- Contributor
- Date
- Format
- Source
- Language
- Relation
- Coverage

Les propriétés Dublin Core Qualifié sont les suivantes :

**Dublin Core (qualified)**

Valeur

- Alternative
- Table of Contents
- Abstract

D'autres propriétés sont également possibles hors Dublin Core :

**Dublin Core**

- ISBN
- ISSN
- Notes
- Title Language
- Subject Language
- Collection\_FMM
- Description Language
- Collection-scpo
- Type Language
- Format Language
- Rights Language
- Source Language
- Relation Language
- Coverage Language
- Collection\_NP

Valeur

+ Ajouter une nouvelle propriété



**Les propriétés personnalisées ne seront pas insérées dans le METS pour diffusion ou archivage. Elles sont paramétrables par bibliothèque via l'interface d'administration.**

Une fois la notice créée, il est possible de l'associer à une unité documentaire : **Unité documentaire**

Une fenêtre s'ouvre alors dans laquelle il est possible de sélectionner une unité documentaire

puis de rattacher la notice à cette unité documentaire en cliquant sur **Valider la sélection** :

### Sélectionner une unité documentaire

**Rechercher**

Q

224 résultats

[BULAC, MS.PERS.90 [cote]] Recueil concernant le Tāj Mahall d'Agra  
 [BULAC, MS.TURC.13 [cote]] عبارات و اصطلاحات و عبارات یوایتیقه , phrases turques recueillies par M. V. de Huszar  
 [BULAC\_MS\_ARA\_10] BULAC\_MS\_ARA\_10  
 [BULAC\_MS\_ARA\_11] الكافية  
 [BULAC\_MS\_ARA\_12] BULAC\_MS\_ARA\_12  
 [BULAC\_MS\_ARA\_13] BULAC\_MS\_ARA\_13  
 [BULAC\_MS\_ARA\_14\_14a] BULAC\_MS\_ARA\_14\_14a  
 [BULAC\_MS\_ARA\_15] BULAC\_MS\_ARA\_15  
 [BULAC\_MS\_ARA\_16] BULAC\_MS\_ARA\_16  
**[BULAC\_MS\_ARA\_17] BULAC\_MS\_ARA\_17**  
 [BULAC\_MS\_ARA\_18] BULAC\_MS\_ARA\_18  
 [BULAC\_MS\_ARA\_19] BULAC\_MS\_ARA\_19  
 [BULAC\_MS\_ARA\_1\_A] BULAC\_MS\_ARA\_1\_A  
 [BULAC\_MS\_ARA\_1b] BULAC\_MS\_ARA\_1b  
 [BULAC\_MS\_ARA\_2] BULAC\_MS\_ARA\_2  
 [BULAC\_MS\_ARA\_20] BULAC\_MS\_ARA\_20  
 [BULAC\_MS\_ARA\_20a] BULAC\_MS\_ARA\_20a  
 [BULAC\_MS\_ARA\_21] BULAC\_MS\_ARA\_21  
 [BULAC\_MS\_ARA\_22] BULAC\_MS\_ARA\_22  
 [BULAC\_MS\_ARA\_23] BULAC\_MS\_ARA\_23

« < 1 2 3 4 5 ... > »

Annuler et fermer la fenêtre
Valider la sélection



**Si l'unité documentaire sélectionnée est déjà liée à une notice, celle-ci sera remplacée.**

## II.2.2 MISE A JOUR DES NOTICES

Que les notices aient été importées ou créées manuellement, il peut s'avérer nécessaire de les mettre à jour, notamment pour compléter les langues obligatoires dans le SIP pour l'export au CINES.

Ces langues correspondent aux attributs personnalisés de type « Language » (Title language, Description language...)

Il doit y avoir autant de propriétés « Language » que de propriétés Dublin Core correspondantes. Si la même donnée doit être répétée, la répétition doit se faire dans le même ordre que les champs Dublin Core correspondants.

Par exemple :

Dublin Core	
<u>Title</u>	[ شرح الأخرومية في أصول علم العربية ]
<u>Title</u>	[ Šarḥ al-Aḡurrūmiyyā fī usūl 'ilm al-'arabiyyā ]
<u>Creator</u>	حالد بن عبد الله الأزهرى
<u>Creator</u>	Azharī, Hālid ibn 'Abd Allāh al- (...-1499)
<u>Subject</u>	Arabe (langue) -- Grammaire
<u>Description</u>	Feuillets en désordre.
<u>Date</u>	s.d.
<u>Type</u>	Manuscrit
<u>Format</u>	11 feuillets. 250 x 185 mm.
<u>Identifiant</u>	MS.ARA.45Bis-F
<u>Source</u>	Bibliothèque universitaire des langues et civilisations
<u>Language</u>	ara
<u>Rights</u>	Domaine public

Dublin Core (qualified)	

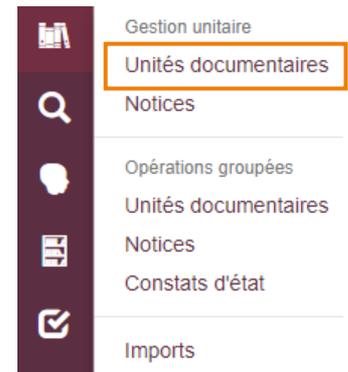
Champs personnalisés	
<u>Title Language</u>	mul
<u>Title Language</u>	mul
<u>Subject Language</u>	fra
<u>Description Language</u>	fra
<u>Type Language</u>	fra
<u>Format Language</u>	fra
<u>Rights Language</u>	fra
<u>Source Language</u>	fra

## II.3 UNITES DOCUMENTAIRES

A l'import des notices, les unités documentaires nécessaires sont automatiquement créées par la plateforme.

Il est cependant possible de créer manuellement une unité documentaire puis d'associer une notice existante à cette unité documentaire (depuis la notice, voir chapitre ci-dessus).

La zone centrale des unités documentaires affiche l'identifiant interne de l'unité documentaire et son titre (issus du mapping à l'import des notices si la notice correspondante a été importée)



- La zone « **Unité documentaire** » regroupe les informations principales de l'unité documentaire (identifiant, libellé...)
- La zone « **Livraisons** » liste toutes les livraisons d'une unité documentaire avec le statut pour chaque livraison. Il est possible de visualiser le rapport de contrôle du document pour chaque livraison, en revanche, seul le dernier document numérique est visible. Si le document est à contrôler, le lien en fin de ligne renverra vers le contrôle. Si le document a déjà été contrôlé, le lien renverra vers le document numérique (onglet « Document numérique » dans le détail de l'unité documentaire).
- La zone « **Notice** » permet de visualiser la notice *Dublin Core* de l'unité documentaire.
- La zone « **Archivage de l'unité documentaire** » regroupe les informations d'archivage l'unité documentaire.
- La zone « **Diffusion de l'unité documentaire** » regroupe les informations de diffusion vers *Internet Archive* ou *Omeka* de l'unité documentaire, ainsi que la gestion des droits de diffusion.
- La zone « **Contrôle de l'unité** documentaire » regroupe les informations de contrôle visuel de l'unité documentaire (délai avant le contrôle, date de fin prévue, définition attendue, etc). S'y ajoute également les informations de définition *Image*, permettant le contrôle de celle-ci si le contrôle associé a été activé.
- La zone « **Autres informations** » regroupe d'autres informations de l'unité documentaire.

**Affichage du détail de l'unité documentaire**

Fiche

Unité documentaire

Libellé [عهد نامه همایون 'Ahdnâme-i Hümâyûn](#)

Identifiant PGCN [MS.TURC.155a](#)

Type [Manuscrit](#)

Projet [MS-TURC\\_C2018-05](#)

Lot [MS-TURC\\_C2018-05\\_Train 1](#)

Train [MS-TURC\\_C2018-05\\_Train 1\(2\)](#)

Radical [BULAC\\_MS\\_TURC\\_155a](#)

Langage OCR [Non renseigné](#)

État du workflow Terminé

**Informations principales de l'unité documentaire**

**Actions :**

- Supprimer
- Visualiser l'historique des lots
- Export CSV
- Export DC / DCQ
- Export CINES
- Diffusion IA : Omeka : Locale
- Validation FACILE (CINES)

Livraison	Pages	Poids	Date	Statut	Résultat contrôle	Document
Train 1: livraison des corrections après CQ	31	77,43 Mo	25/01/2019	Validé		
Train 1	31	77,43 Mo	2019-01-07	Rejeté		

**Informations sur les livraisons de l'unité documentaire**

**Rapport de contrôle**

**Selon le cas :**

- Voir le document numérique
- Contrôler

**Notice**

Notice : Dublin Core

Title [عهد نامه همایون](#)

Title ['Ahdnâme-i Hümâyûn](#)

Description [Texte turc des capitulations franco-ottomanes conclues à Edirne le 10 مه 1084 \[Safer\] 1084 \(27 mai 1673\).](#)

Date [1740/1760](#)

Type [Manuscrit](#)

Format [Papier européen \(filigrane à couronne, marque C.♥C dans un cartouche et raisin\). 10 feuillets, précédés et suivis de deux gardes. Ecriture ottomane Nashî. Forme un seul cahier. 19 lignes à la page. surface écrite 80 x 145 mm. Encadrement d'une bande dorée du f. 1v à 10. Dans les marges un possesseur du volume a noté le numéro des articles en chiffres occidentaux et orientaux. Titres rubriqués. Au f. 1v se trouve un sarlawh de frontispice enluminé \(dôme à arabesque bleue et or et rectangle avec cartouche à fond doré\). 160 x 220 mm. Volume dépourvu de reliure.](#)

Identifiant [MS.TURC.155a](#)

Source [Bibliothèque universitaire des langues et civilisations](#)

Language [ota](#)

Rights [Domaine public](#)

Subject [Edirne \(Turquie\)](#)

Publisher [Non renseigné](#)

Creator [Non renseigné](#)

➤ Notice : Dublin Core Qualified

➤ Notice : Champs personnalisés

**Notice de l'unité documentaire**

### Configurations CINES

Archivable	<a href="#">Non</a>
Plan de classement PAC	<a href="#">Non renseigné</a>
Validation FACILE	Non effectuée
Archivé au Cines	<a href="#">Non</a>

Informations d'archivage

### Configurations de diffusion

Diffusable	<a href="#">Non</a>
Droits de diffusion	<a href="#">Libre de droits</a>
Référence auteur trouvée	<a href="#">Non</a>
Etat de la demande	<a href="#">Inconnu</a>
Date de la demande	<a href="#">Non renseigné</a>
Date de réponse	<a href="#">Non renseigné</a>
Date d'embargo	<a href="#">Non renseigné</a>

Informations de diffusion

### Configurations Omeka

Collection Omeka	<a href="#">Non renseigné</a>
Type d'item Omeka	<a href="#">Non renseigné</a>
Diffusé sur Omeka	<a href="#">Non</a>

Informations de diffusion

### Configurations Internet Archive

Collection Internet Archive	<a href="#">Non renseigné</a>
Diffusé sur Internet Archive	<a href="#">Non</a>

#### ▼ Contrôle de l'unité documentaire

Délai avant contrôle (jours)	<a href="#">Non renseigné</a>
Date de fin de contrôle prévue ?	
Infos de contrôle	<a href="#">Non renseigné</a>
Hauteur / Définition attendue (pixels)	<a href="#">8 000</a>
Largeur / Définition attendue (pixels)	<a href="#">6 000</a>

Informations de contrôle

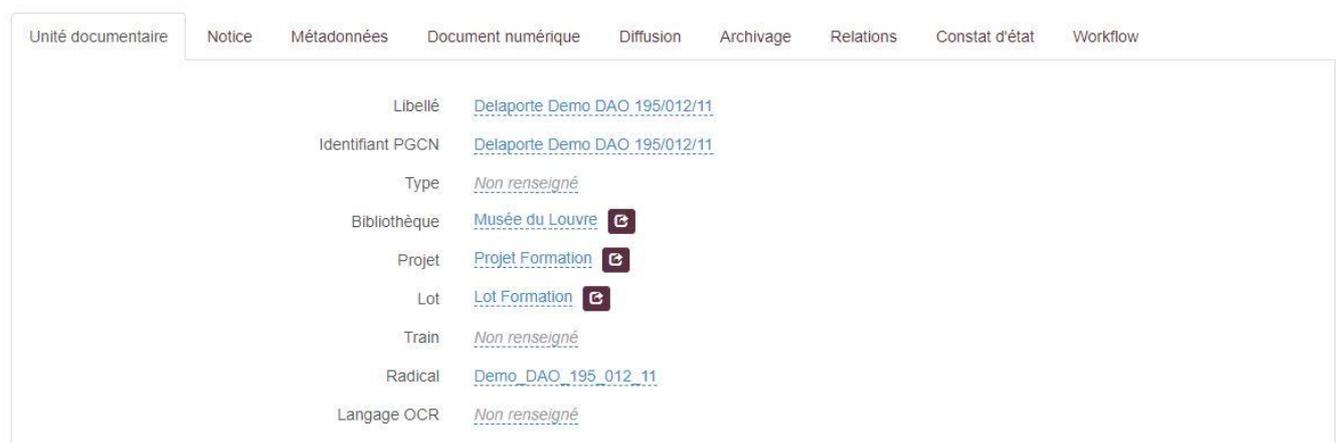
#### ▼ Autres informations

Type de constat d'état	<a href="#">Non renseigné</a>
Type de fichiers	TIF (Tagged Image File Format)

## II.3.1 DETAIL DES UNITES DOCUMENTAIRES

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

### II.3.1.1 INFORMATIONS DE L'UNITE DOCUMENTAIRE



The screenshot shows a web interface for document units. At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'Unité documentaire', 'Notice', 'Métadonnées', 'Document numérique', 'Diffusion', 'Archivage', 'Relations', 'Constat d'état', and 'Workflow'. The 'Unité documentaire' tab is currently selected. Below the navigation bar, the main content area displays a list of metadata fields and their corresponding values:

Libellé	<a href="#">Delaporte Demo DAO 195/012/11</a>
Identifiant PGCN	<a href="#">Delaporte Demo DAO 195/012/11</a>
Type	<i>Non renseigné</i>
Bibliothèque	<a href="#">Musée du Louvre</a> 
Projet	<a href="#">Projet Formation</a> 
Lot	<a href="#">Lot Formation</a> 
Train	<i>Non renseigné</i>
Radical	<a href="#">Demo DAO 195_012_11</a>
Langage OCR	<i>Non renseigné</i>

### Configurations CINES

Archivable	<a href="#">Non</a>
Plan de classement PAC	<a href="#">Non renseigné</a>
Validation FACILE	Non effectuée
Archivé au Cines	<a href="#">Non</a>

### Configurations de diffusion

Diffusable	<a href="#">Non</a>
Droits de diffusion	<a href="#">Libre de droits</a>
Référence auteur trouvée	<a href="#">Non</a>
Etat de la demande	<a href="#">Inconnu</a>
Date de la demande	<a href="#">Non renseigné</a>
Date de réponse	<a href="#">Non renseigné</a>
Date d'embargo	<a href="#">Non renseigné</a>

### Configurations Omeka

Collection Omeka	<a href="#">Non renseigné</a>
Type d'item Omeka	<a href="#">Non renseigné</a>
Diffusé sur Omeka	<a href="#">Non</a>

### Configurations Internet Archive

Collection Internet Archive	<a href="#">Non renseigné</a>
Diffusé sur Internet Archive	<a href="#">Non</a>

#### ▼ Contrôle de l'unité documentaire

Délai avant contrôle (jours)	<a href="#">Non renseigné</a>
Date de fin de contrôle prévue ?	
Infos de contrôle	<a href="#">Non renseigné</a>
Hauteur / Définition attendue (pixels)	<a href="#">8 000</a>
Largeur / Définition attendue (pixels)	<a href="#">6 000</a>

#### ▼ Autres informations

Type de constat d'état	<a href="#">Non renseigné</a>
Type de fichiers	TIF (Tagged Image File Format)

## II.3.1.2 INFORMATIONS DE LA NOTICE

Unité documentaire	Notice	Métadonnées	Document numérique	Diffusion	Archivage	Relations	Constat d'état	Workflow
		Titre	<a href="#">Antiquités, objets d'art, tapisseries, meubles, tableaux, porcelaines de la Chine et du Japon, céramiques arabes, persanes [...] : [vente du au 5 mai 1922]</a>					
		URL sigb	<a href="#">Non renseigné</a>					
		URL Sudoc	<a href="#">Non renseigné</a>					
		URL calames	<a href="#">Non renseigné</a>					
		URL Document électronique	<a href="#">Non renseigné</a>					
<b>Dublin Core</b>								
		Titre	<a href="#">Antiquités – objets d'art – tapisseries – meubles – tableaux – porcelaines [sic] de la Chine et du Japon – céramiques arabes, persanes e. a., faïence de Delft – argenterie – perles – bijoux – sculptures – tapis. Successions et collections : I – M. H. .... t, à Amsterdam (pour cause de départ), II – M. Baron de Smeth Van Alphen, à la Haye (pour cause de départ), III – M. P. J. B. Ruys de Perez, à Bloemendaal, IV – Mme douairière S. Rosenthal-May, à Amsterdam, V – M.M. J. E. et D. A. Goedhart, à Amsterdam (en liquidation), VI – M. Dr. L. Heldring, à Amsterdam ; diverses autres provenances. Vente aux enchères publiques, 2–5 mai 1922, à l'Hôtel de ventes, Frederik Muller &amp; Cie (Ant. W. M. Mensing), Doelenstraat 16–18, Amsterdam</a>					
		Titre	<a href="#">Antiquités, objets d'art, tapisseries, meubles, tableaux, porcelaines de la Chine et du Japon, céramiques arabes, persanes [...] : [vente du au 5 mai 1922]</a>					
		Creator	<a href="#">Frederik Muller &amp; Cie (Amsterdam)</a>					
		Creator	<a href="#">Mensing, Antonius Wilhelmus Mari (1866-1936)\$\$\$Commissaire-priseur</a>					
		Subject	<a href="#">Collection. Art. Goedhart, D. A. (monsieur)</a>					
		Subject	<a href="#">Vente. Céramique. Amsterdam. 1922-05-04</a>					
		Subject	<a href="#">Collection. Art. Smeth Van Alphen, de (baron)</a>					
		Subject	<a href="#">Vente. Mobilier. Amsterdam. 1922-05-05</a>					
		Subject	<a href="#">Collection. Art. H. .... t (monsieur)</a>					
		Subject	<a href="#">Vente. Art. Amsterdam. 1922-05-02</a>					
		Subject	<a href="#">Collection. Art. Rosenthal-May, S. (douairière)</a>					
		Subject	<a href="#">Collection. Art. Ruys de Perez, P. J. B. (monsieur)</a>					
		Subject	<a href="#">Vente. Bijoux. Amsterdam. 1922-05-03</a>					
		Subject	<a href="#">Collection. Art. Heldring, L. (docteur)</a>					
		Publisher	<a href="#">Bibliothèque de l'Institut National d'Histoire de l'Art, collections Jacques Doucet</a>					
		Contributor	<a href="#">Frederik Muller &amp; Cie ; Typ. Amst. Boek- en Steendrukkerij, V./H. . Ellerman, Harms &amp; Co.</a>					
		Date	<a href="#">1922-05-01</a>					
		Date	<a href="#">1922-05-02</a>					
		Date	<a href="#">1922</a>					
		Date	<a href="#">1922</a>					
		Type	<a href="#">Catalogue de vente</a>					
		Format	<a href="#">1 vol. (91 p.-[18] f. de pl.) : ill. ; in-4°</a>					
		Identifier	<a href="#">INHA01_CV07152_19220502</a>					
		Source	<a href="#">Cote de l'original : VP 1922/301 ; Cote du microfilm : Mfilm 35 1922 05 02 (bobine 178)</a>					
		Language	<a href="#">fre</a>					
		Relation	<a href="#">Vente du lot N°1 le 2 mai 1922. Réunion de plaques de revêtement, carrelages, carreaux, en faïences arabes, persanes, des 13e–16e siècles : [vente du 2 mai 1922]</a>					
		Rights	<a href="#">domaine public</a>					
		Rights	<a href="#">FREE</a>					
		Rights	<a href="#">Institut National d'Histoire de l'Art</a>					

**Dublin Core (qualified)**

**Champs personnalisés**

<u>Note</u>	<u>La maison de vente changea de nom en 1929 et devint Mensing &amp; Fils ; Elle semble avoir perduré jusque dans les années 1940</u>
<u>Note</u>	<u>Frederik Muller (1817-1881) fonda sa société en 1843 ; À sa mort, elle fut reprise par Frederik Adama Van Schellema qui s'associa en 1885 à Anton Wilhelmus Mari Mensing (1866-1936)</u>
<u>Note</u>	<u>Mensing devint l'unique gérant en 1899, à la mort de Van Schellema ; Sous sa direction, la maison de vente Frederik Muller fut l'une des plus importantes d'Amsterdam</u>
<u>Note</u>	<u>Contient 970 lots et 18 planches</u>

**Champs personnalisés CINES**

**Champs personnalisés ARCHIVE**

**Champs personnalisés OMEKA**

### II.3.1.3 METADONNEES

L'onglet contient l'ensemble des métadonnées récupérées lors de l'import. Si aucune métadonnée n'a été importée, il est également possible d'en créer manuellement.

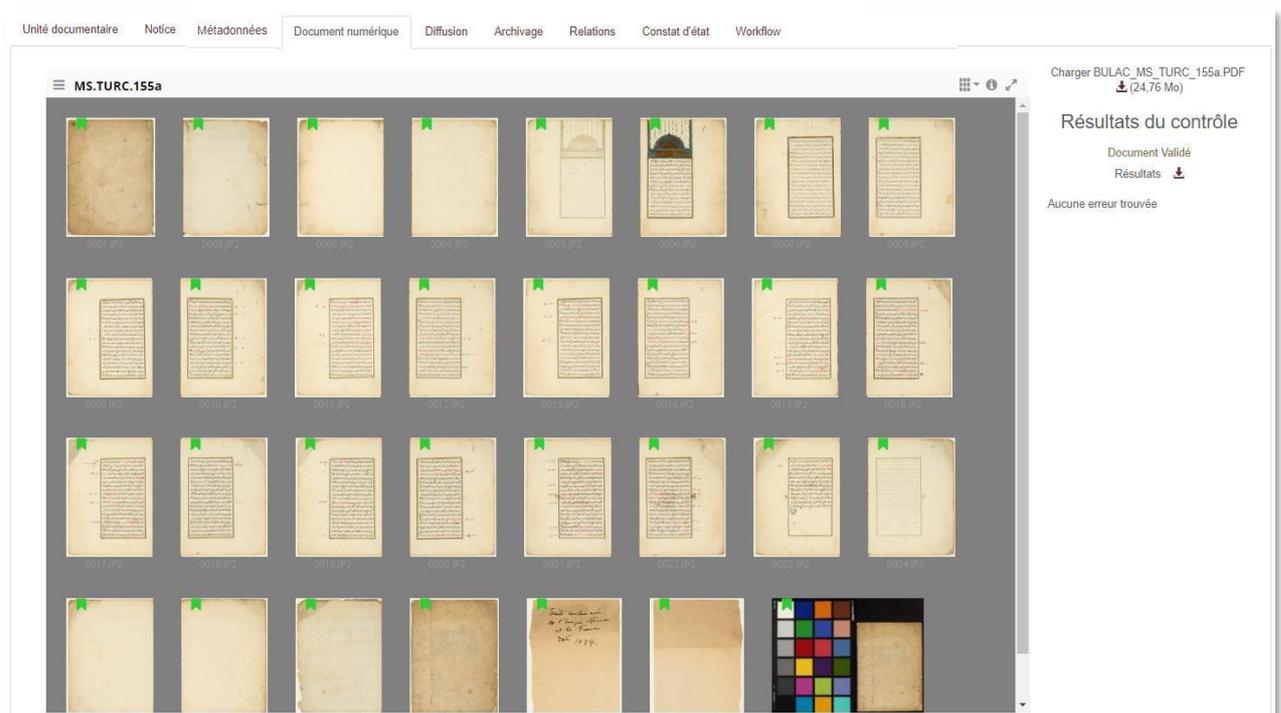


### II.3.1.4 DOCUMENT NUMERIQUE

Les données dans cet onglet ne s'affichent que si le document numérique a été livré. S'il y a eu plusieurs livraisons, seule la dernière s'affiche.

Les chevrons représentent les informations suivantes :

- **Vert** : la page a été contrôlée et validée
- **Rouge** : la page a été contrôlée et rejetée
- **Bleu** : la page fait partie de l'échantillon
- Pas de chevron : la page n'a pas été contrôlée et ne fait pas partie de l'échantillon



## II.3.1.5 INFORMATIONS DE DIFFUSION INTERNET ARCHIVE ET OMEKA

Si la diffusion a été effectuée :

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

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

Annotations (callouts):

- An arrow points to the Internet Archive URL with the text: "Lien vers le document diffusé (construction automatique du lien à partir de l'identifiant DC) et ARK de diffusion".
- A box next to the Internet Archive statistics says: "Nombre d'images envoyées et date d'envoi à IA".
- A box next to the Omeka statistics says: "Nombre d'images envoyées et date d'envoi à Omeka".

En cas d'erreur :

The screenshot shows the 'Export Internet Archive' section with the following error details:

- 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)

### II.3.1.6 INFORMATIONS D'ARCHIVAGE AU CINES

Les informations d'archivage CINES sont présentées ainsi :

The screenshot shows the 'Export CINES' section of a software interface. It features a table with columns for 'Archivé', 'Date d'envoi', 'Date de réception par le Cines', and 'Date d'archivage'. The first row shows a successful archival on 19/05/2019. A callout box explains that the 'Date d'envoi' is the date of image transmission and the 'Date de réception' is the date of certificate receipt. Below the table, a section for '1 résultat supplémentaire' shows a failed attempt on 16/05/2019 with an error message: 'Arrêt imprévu du traitement au statut SENDING avec l'erreur: com.jcraft.jsch.JSChException: Auth fail'. Another callout explains that this section shows other archival attempts with error or success messages. At the bottom, there are buttons for 'Téléchargement du SIP envoyé au CINES' and 'Téléchargement du certificat d'archivage', with callouts indicating their functions. A footer line contains archival details: 'Archivé le 2019-05-19T14:37:17+02:00 - Identifiant versement : BSG\_4SCSUP5003\_3NOR - Identifiant docPac : 1028630'. A final callout points to this line, stating it contains the archival certificate content.

### II.3.1.7 RELATIONS ENTRE LES DOCUMENTS

Pour une unité documentaire contenue dans une autre :

The screenshot shows the 'Relations' tab in the software interface. It displays three sections for document relationships: 'Unité documentaire parente' (parent unit), 'Unités documentaires filles' (child units), and 'Unités documentaires soeurs' (sister units). The parent unit is 'boites\_estampes99 Boites estampes 99'. The child and sister unit sections are currently empty, each with a plus sign and a menu icon for adding or managing relationships.

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 sculpsit

**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**

Q

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 > »

Annuler et fermer la fenêtre
 Valider la sélection

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

 Valider la sélection

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

**Unité documentaire parente**

   **ligeo-15291** Dossier de carrière

Fiche parente	ligeo-15291 Dossier de carrière 
Libellé	<a href="#">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...</a>
Identifiant PGCN	<a href="#">SC_MEL8*099(05)</a>

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 représentée :

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.

### II.3.1.8 CONSTATS D'ETAT

Si aucun constat d'état pour l'unité documentaire n'a été créé, alors seul le bouton

**+ Créer le constat d'état** est visible.

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

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



**Au moins un champ doit être renseigné dans la section « Description du document » : le champ « Synthèse » étant obligatoirement présent, si rien n'est à signaler, renseigner ce champ avec « RAS » par exemple.**

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

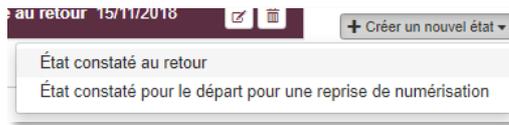
La zone « CONTACTS » peut être dépliée pour être renseignée :

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

- 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 :

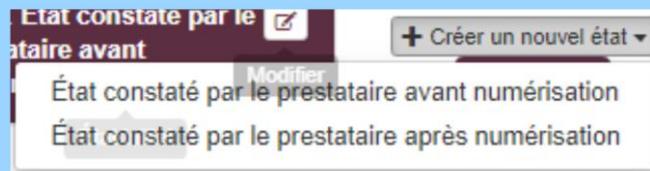
Si besoin, de nouveaux constats d'état peuvent être créés en cliquant sur **+ Créer un nouvel état** et en choisissant le type de constat à créer :



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



Les prestataires de numérisation peuvent créer les constats suivants :



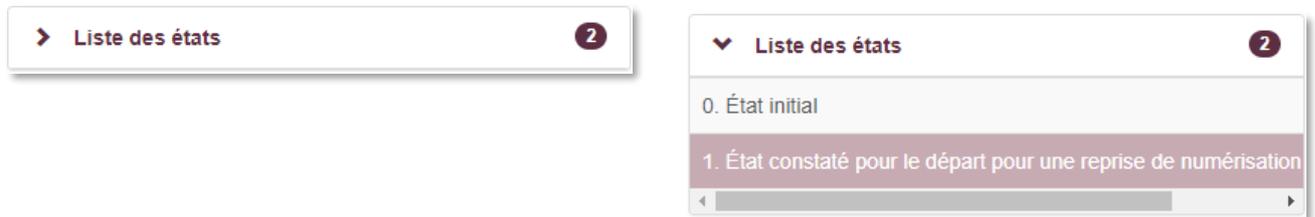
### II.3.1.8.1 UNITES DOCUMENTAIRES LIEES

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.

### II.3.1.8.2 AFFICHAGE ET IMPRESSION DES CONSTATS D'ETAT

La liste de tous les constats d'état créés pour l'unité documentaire est visible avec le nombre de constats existants :



**Par défaut, seuls le constat initial et le dernier constat créé sont affichés. Pour voir un constat antérieur, il suffit de cliquer dessus dans la liste pour qu'il soit affiché à la place du dernier constat.**

Il est possible d'imprimer le constat d'état affiché à l'écran via le bouton  en haut à droite de l'écran.

### II.3.1.9 WORKFLOW

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

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



**Il s'agit ici d'une façon rapide de faire avancer le workflow. La validation réelle s'effectue sur les différents écrans concernés.**

## II.3.2 ARCHIVAGE ET DIFFUSION

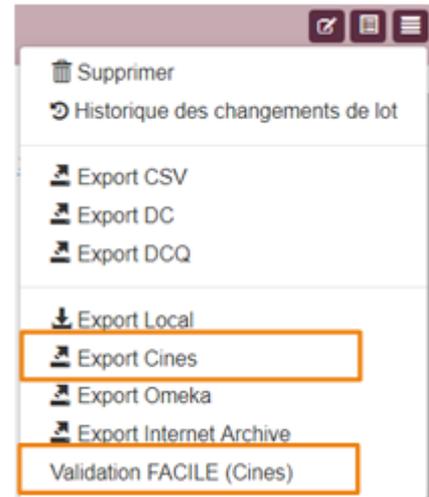
Les informations de connexion sont paramétrables dans l'administration (cf. Manuel d'administration) de telle sorte que chaque établissement conserve ses accès existants.

### II.3.2.1 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* (réarchivage 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 Format des métadonnées : EAD possible si la notice a été

Version précédente

Nouvelle version

Title \* Svenskt Koralbok efter Häffner ; i förening med svenska psalmboken : för kyrkan, skolan och hemmet +

Creator \* [s.n.] +

Subject \* Psautiers -- Suède -- 19e siècle +  
 \* Psalmes (musique) -- Suède -- 19e siècle -- Partitions +  
 \* Musique imprimée -- Suède -- 19e siècle +  
 \* Musique +

Description \* 1 vol. (XII-483-480-XXIV) : mus. impr. ; 22 cm +  
 \* Index +  
 \* <a href="http://www.sudoc.fr/10091437X" rel="nofollow" target="\_blank">Notice Sudoc</a> +  
 \* Cote du document : 4 SC SUP 3002 NOR +

Publisher \* P. A. Norstedt & söners förlag (Stockholm) +  
 \* P. A. Norstedt & söners förlag (Stockholm) +

Contributor \* Nordquist, Conrad (1840-1920), Editeur scientifique +  
 \* Lagergren, August (1848-1908), Editeur scientifique +  
 \* Johann Christian Friedrich Häffner, Compositeur +

Date 1887 +

Type \* text +

Format \* Non renseigné +

Identifiant \* BSG\_4SCSUP3002NOR +

Source Bibliothèque Sainte-Geneviève, 4 SC SUP 3002 NOR +

Language \* swe +

Relation Relation +

Coverage Suède -- 19e siècle +

Rights \* Domaine public +

Annuler et fermer la fenêtre Enregistrer les données du formulaire Exporter vers CINES

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



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.

### II.3.2.2 DIFFUSION INTERNET ARCHIVE

La diffusion manuelle sur *Internet Archive* permet de valider les informations envoyées via une fenêtre affichant les données présentes, formatées si nécessaire pour *Internet Archive*.

Export Internet Archive

Nombre total de pages : 1 ← Nombre d'images envoyées

Identifiant: BSG, FOL LA ROQ 1436 NOR

Titre: Carte réduite du Sund contenant les côtes de l'île Séeelande, de Gilleley à Stevens Klint, et les côtes de la Skanie, d

Contributeur: Besan&#xd0;con, J. P. (17...-18...; graveur). 350

Coverage: fesund (détroit)

Créateur: Créateur

Date: 1815

Crédits: Crédits

Description: 1 carte; 91 x 56 cm, sur file 104 x 70 cm  
751052115:472218662 Restauration BSG Julie Petrolli 2014

Langage: fre Modifications des données DublinCore

URL de la licence: URL de la licence

Notes: Notes

Editeur: au Dépôt général de la Marine ([S.I.]

Droits: FREE

Type de média: Type de média (personnalisé)

Type de média (personnalisé): Type de média (personnalisé)

Ajouter un sujet: + Ajout, modification ou suppression de sujets

Sujet: Cartes marines - Danemark Sjaelland (Danemark ; Île) - 19e siècle

Sujet: Cartes marines - Suède Scanie (Suède) - 19e siècle

Sujet: Cartes marines - 19e siècle Ajout, modification ou suppression de collections

Ajouter une collection: +

Ajouter un champ personnalisé: + Ajout, modification ou suppression de données personnalisées : libellé et valeur

Annuler et fermer la fenêtre Enregistrer les données du formulaire Exporter vers Internet Archive

Ajouter un champ personnalisé : si des champs personnalisés *Internet Archive* ont été paramétrés et sont renseignés pour la notice à diffuser, ils seront automatiquement pris en compte et ajoutés dans la liste.

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



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.

### II.3.2.3 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.

### II.3.2.4 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

## II.4 GESTION EN MASSE DES UNITES DOCUMENTAIRES

Il est possible de gérer en masse les unités documentaires afin de :

- modifier le projet, lot ou train
- les ajouter à un nouveau projet, lot ou train
- les associer à une unité documentaire parente
- les retirer du projet, lot ou train auxquelles elles sont associées
- télécharger un modèle de constat d'état CSV pour les unités documentaires sélectionnées
- les exporter
- les archiver au CINES
- les diffuser sur Omeka
- les diffuser sur Internet Archive
- les modifier
- les supprimer

Sélectionner le fichier CSV des constats d'état à importer.  
**Attention, le format doit être identique au modèle généré.**

Retirer l'unité documentaire du lot puis du projet

Associer l'unité documentaire

Projet

Lot

Train

Annuler Valider

Importer des constats d'état Actions sur la sélection

- + Modifier un projet / lot / train
- + Ajouter à un nouveau projet
- + Ajouter à un nouveau lot
- + Ajouter à un nouveau train
- + Ajouter à une unité documentaire
- ✗ Retirer du projet / lot / train
- 📄 Modèle d'import de constats d'état
- 📄 Export de masse
- 📄 Archivage CINES
- 📄 Export Omeka
- 📄 Diffusion Internet Archive
- 🔄 Modifier la sélection
- 🗑 Supprimer la sélection

Lien vers la page de création d'un projet, lot ou train.

Retirer les unités documentaires des trains, lot et projets auxquels elles appartiennent.

Téléchargement d'un fichier Excel XSLX permettant d'effectuer les constats d'état hors ligne.

Envoi des données au CINES, Internet Archive ou Omeka, avec les informations de la notice ou de la fenêtre d'export si les informations ont été enregistrées et sont plus récentes que celles de la notice.

#### II.4.1 MODELE D'IMPORT DE CONSTATS D'ETAT

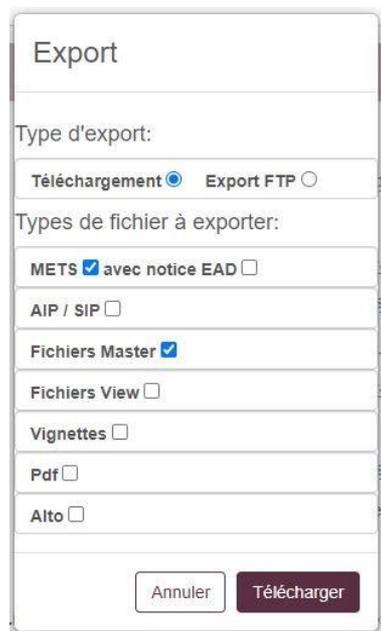
Il est possible de renseigner les constats d'état des documents, sans être connecté à la plateforme, via un fichier Excel.

En cliquant sur « Modèle d'import de constats d'état », un fichier Excel peut être téléchargé. Ce fichier présente **une unité documentaire par onglet** avec l'ensemble des champs saisissables pour les constats d'état.

Une fois le fichier renseigné, il faut alors l'uploader via le bouton 

#### II.4.2 EXPORT DE MASSE

L'export de masse permet de sélectionner les fichiers à exporter et de les télécharger ou les envoyer sur un serveur FTP paramétré dans un fichier ZIP contenant un dossier par document :



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

### II.4.3 AJOUTER A UNE UNITE DOCUMENTAIRE PARENTE

Sélectionner une unité documentaire

**Rechercher**

Q

45 résultats

[BSG, 4 L 624 (2) INV 590 (P.2)] Protestation de monsieur le marquis de Lavardin, ambassadeur extraordinaire de France à Rome.

[BSG, 8 SC SUP 39 NOR] Kart over Kristiania [Document cartographique] /af N.S Krum

[BSG, EST 88 RES (P.25)] [Abraham Bloemaert]

[BSG, FOL LA ROQ 1434 NOR] Voxende kaart over Skagerak eller Fahrvandet imellem Kattegattet og den Norske kyst fra Lindersnø til Fjeder, med den Svenske Kyst af Bohus-Lehn [Document cartographique] /KDSKA

[BSG, FOL LA ROQ 1435 NOR] Kattegattet [Document cartographique] /KDSKA; C. Klingsey sc[ulpsit]

[BSG, FOL LA ROQ 1436 NOR] Carte réduite du Sund contenant les côtes de l'île Séeelande, de Gilleley à Stevens Klint, et les côtes de la Skanie, du cap Kullen à Falsterbo [Document cartographique]: avec un plan de la rade et des passes de Copenhague /dressée d'après les

...

[BSG, FOL LA ROQ 1437 NOR] Specielkaart over Farvandet mellem Kullen og Falsterboe, efter de bedste danske, engelske og svenske Kaarter [Document cartographique] /sammendraget med Rettelser og Forbedringer af L. de Coninck,...; stukket i steen af Prem-Lieutenant Carl Henckel

[BSG, OEXV 268 RES] Anthologia graeca Planudea. Éd. Janus Lascaris

[BSG, OEXV 296 (2) RES (P.1)] Trionfi. Canzoniere. Memorabilia de Xxxxx.

[BSG, OEXV 323 RES] Liber physiognomiae

[BULAC, MS ARA 30] al-Šāfiyaʿ

[BULAC, MS ARA 459] Nubgat̄ laṭīfaʿ fī tarīḥ umarāʿ makkaʿ al-mukarramaʿ

[INTE-BSG-test-00001] Test problème BSG inté

[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

« < 1 2 3 > »

Annuler et fermer la fenêtre
Valider la sélection

### II.4.4 MODIFIER EN MASSE

Il est possible de modifier les propriétés suivantes en masse :

**Modifier les unités documentaires**

Archivable :  NON

Diffusable :  NON

Type de constat d'état

Annuler et fermer la fenêtre
Modifier la sélection

## II.5 GESTION EN MASSE DES NOTICES

Il est possible de gérer les notices en masse :

110 notices trouvées

Tout cocher Tout décocher 10

Identifiant	Nom	Projet	Lot	Train
<input type="checkbox"/> 00000001153978	Geographical review	projet scpo1	fdids	
<input type="checkbox"/> 00000001153981	Geographical review	projet scpo1	fdids	
<input type="checkbox"/> 00000001154016	Geographical review	projet scpo1	fdids	
<input checked="" type="checkbox"/> 00000001250378	Geographical review			
<input checked="" type="checkbox"/> 00000001250379	Geographical review			
<input type="checkbox"/> 00000001357890	Geographical review			
<input type="checkbox"/> 00000001378480	Geographical review			
<input type="checkbox"/> 00000001380001	Geographical review			
<input type="checkbox"/> 00000001531130	Geographical review			
<input type="checkbox"/> BSG, 4 L 624 (2) INV 590 (P.2)	Protestation de monsieur le...	Projet BSG inté	lotbsg	

« 1 2 3 4 5 ... »

Actions sur la sélection

Mise à jour de notices

Modifier

Supprimer la sélection

Champs

+ Ajouter un nouveau champ

Propriétés

+ Ajouter une nouvelle propriété

Annuler et fermer la fenêtre Appliquer

Il est possible d'ajouter des champs de la notice ou des propriétés *Dublin Core* ou personnalisées à plusieurs notices.

## II.6 GESTION EN MASSE DES CONSTATS D'ETAT

Il est également possible de gérer en masse les unités documentaires à travers leur dernier constat d'état :

13 constats d'état trouvés  
 → 2 constats d'état sélectionnés Valeur d'assurance: 2 000,00 Dimensions max: 0 x 0 x 0

Tout cocher Tout décocher 10

Date	Identifiant	Nom	Valeur d'assurance (€)	Dimensions (HxLxP, mm)	Degré d'ouverture	Projet	Train
<input checked="" type="checkbox"/>	16/01/2018 BSG_EST 88 RES (P.25)	[Abraham Bloemaert]	2 000	0 x 0 x 0		Projetbulac	
<input type="checkbox"/>	28/09/2017 sc_0000579659_00000001171762	[Documents électoraux...]		0 x 0 x 0		Projetbulac	
<input type="checkbox"/>	31/08/2017 ligo-15312	Activité scientifique sur des...		0 x 0 x 0		projet scpo1	
<input checked="" type="checkbox"/>	17/01/2018 sc_0000020356_pasdexemplaire	Geographical review		0 x 0 x 0			
<input type="checkbox"/>	14/11/2017 00000001153978	Geographical review		0 x 0 x 0		projet scpo1	
<input type="checkbox"/>	14/11/2017 SC_BR.8*0824(17)	L'Ecole libre des sciences...	2 500	0 x 0 x 0		Projetsciencespo	
<input type="checkbox"/>	13/10/2017 BSG_4 L 624 (2) INV 590 (P.2)	Protestation de monsieur le...		0 x 0 x 0		Projet BSG intè	
<input type="checkbox"/>	06/09/2017 BSG_FOL LA ROQ 1437 NOR	Speciekaart over Farvandet...		0 x 0 x 0		Projetbsg	
<input type="checkbox"/>	20/12/2017 BSG---4AEJ68FA_19041905	UD multi thread 2 BSG	126	0 x 0 x 0		Projet multi thread BSG 2	
<input type="checkbox"/>	16/01/2018 sc_0001013848_00000001704148	UD sc jp2 hs		0 x 0 x 0		Test livraison SP hs	

« < 1 2 > »

### Associer l'unité documentaire

Projet

Lot

Train

Annuler Valider

Validation en masse des constats d'état (validation de l'étape de workflow).

- Actions sur la sélection
- + Ajouter à un train existant
  - + Valider la sélection
  - + Télécharger le bordereau CSV
  - + Télécharger le bordereau PDF

Téléchargement du bordereau d'envoi des trains pour les Unités documentaires sélectionnées (format CSV et/ou PDF).

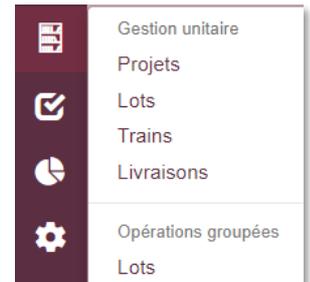
## III. PROJETS, LOTS, TRAINS ET LIVRAISONS

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

### III.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).

La gestion des projets est décrite dans le manuel d'administration de NumaHOP.



The screenshot shows a 'Fiche' (card) for a project. The title is 'Projet'. The main content is a list of fields and their values:

- Nom: [Editions rares du 19e](#)
- Description: [Non renseigné](#)
- Date de commencement: [04/10/2018](#)
- Date de fin prévue: [04/10/2019](#)
- Date de fin réelle: [04/11/2018](#)
- Statut: [En cours](#)
- Actif: [Oui](#)
- Bibliothèque principale: [Bibliothèque Sainte-Geneviève](#)
- Prestataire: [Arkhenum \(Arkhenum Arkhenum\)](#)
- Workflow: [Workflow BSG](#)
- Configuration FTP: [Config FTP - BSG](#)
- Configuration contrôles: [Contrôles BSG](#)
- Configuration format images: [Configuration du format des images BSG](#)
- Collection Internet Archive: [Non renseigné](#)
- Plan de classement PAC: [Non renseigné](#)
- Collection Omeka: [Non renseigné](#)
- Type d'item Omeka: [Non renseigné](#)

Below the main list, there are expandable sections with counts:

- > Bibliothèques partenaires **0**
- > Intervenants **0**
- > Lots **1**
- > Trains **2**
- > Livraisons **0**

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.

### III.1.1 DETAIL D'UN PROJET

Le détail d'un projet  permet de visualiser :

- Les unités documentaires du projet :

Unités Documentaires		Lots	Trains		
<input type="checkbox"/> Tout cocher <input type="checkbox"/> Tout décocher <span style="float: right;">+ </span>					
Identifiant PGCN	Libellé	Archivable	Diffusable	Bibliothèque	Actions
<input type="checkbox"/> BSG_8NN29NOR	Beskrifning öfver en äfventyrlig resa til och...	Non	Non	Bibliothèque Sainte-Geneviève	
<input type="checkbox"/> BSG_8VVSUP3556_1	Illustrations musicales pour les Contes de...	Non	Non	Bibliothèque Sainte-Geneviève	
<input type="checkbox"/> BSG_8GSUP15404	1700-2000, tricentenaire de l'avènement des...	Non	Non	Bibliothèque Sainte-Geneviève	
<input type="checkbox"/> BSG_FOLCOL15_3	Le Prosaire d'Aix-la-Chapelle : manuscrit 13 du...	Non	Non	Bibliothèque Sainte-Geneviève	
<input type="checkbox"/> BSG_BR12851	Jérusalem : [cantate] : pour choeur à 4 voix...	Non	Non	Bibliothèque Sainte-Geneviève	
<input type="checkbox"/> BSG_BR59308	Luigi Boccherini	Non	Non	Bibliothèque Sainte-Geneviève	

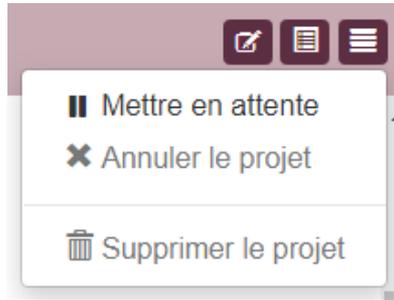
- Les lots du projet :

Unités Documentaires		Lots	Trains	
Nom du lot	Type	Statut	Format demandé	Actions
Ferdinand Denis	Physique	Créé	PNG	 
estampes	Physique	En cours	PNG	
Rares et précieux	Physique	En cours	PNG	
Musique	Physique	En cours	PNG	

- Les trains du projet :

Unités Documentaires		Lots	Trains	
Nom du train	Statut	Date d'envoi	Date de retour	Actions
Imprimés	Créé	04/10/2018	18/10/2018	
incunables	Créé			
marineverif2	Créé			
Ferdinand Denis	Créé	04/10/2018	18/10/2018	
Musique	Créé	04/10/2018	18/10/2018	

### III.1.2 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. Ce menu n'est pas actif si une livraison est *en cours*.
- **Annuler le projet** : toutes les étapes de workflow des unités documentaires du projet seront annulées, les lots appartenant au projet passeront au statut *Annulé*. Ce menu n'est pas actif si le projet est *en cours*.
- **Supprimer le projet** : le projet est supprimé. Le menu n'est actif que si le projet est en statut *Créé*.  
Après la clôture du projet, pour le supprimer, le mettre en attente puis le reprendre pour basculer le statut en *Créé*.

La suppression complète du projet se réalise par suppression successive des éléments qu'il contient :

1. Dans le détail du projet, supprimer les unités documentaires qu'il contient
2. Suppression des livraisons qu'il contient
3. Suppression des trains et lots qu'il contient
4. Suppression du projet

## III.2 GESTION DES LOTS

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.

Fiche

Lot

Libellé [estampes](#)

Projet [Imaginaire](#)

Prestataire [Arkhenum \(Arkhenum Arkhenum\)](#)

Actif [Oui](#)

Type de lot [Physique](#)

Description [Non renseigné](#)

Statut [En cours](#)

Format demandé [PNG \(Portable Network Graphics\)](#)

Type de compression attendu [ZIP](#)

Compression attendue (bits depth) [Non renseigné](#)

Résolution minimale attendue [Non renseigné](#)

Profil colorimétrique attendu [Non renseigné](#)

Configuration FTP [Hérité du projet](#)

Configuration contrôles [Contrôles BSG](#)

Langage OCR [Non renseigné](#)

Configuration format images [Configuration du format des images BSG](#)

Workflow [Hérité du projet](#)

Notes concernant le conditionnement [Non renseigné](#)

Notes concernant la numérisation [Non renseigné](#)

Collection Internet Archive [Hérité du projet](#)

Plan de classement PAC [Hérité du projet](#)

Collection Omeka [Non renseigné](#)

Type d'item Omeka [Non renseigné](#)

↳ Livraisons 0

↳ Unités documentaires 5

Informations générales du lot.

Livraisons effectuées sur le lot.

Unités documentaires dans le lot.

Un lot est défini par un **nom** et un **type**. Il est rattaché à un projet.

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

La configuration FTP et la configuration des contrôles sont par défaut celles du projet mais peuvent être modifiées.

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

- **Créé** : initialisation du lot
- **En cours** : à partir du moment où le workflow est lancé
- **En attente** : statut manuel
- **Annulé** : statut manuel
- **Clôturé** : lorsque tous les documents numériques du lot ont été contrôlés, archivés et diffusés.

Il est possible de :

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

### III.2.1 DETAIL D'UN LOT

Unités Documentaires		Livraisons				
Identifiant PGCN		Libellé	Archivable	Diffusable	Bibliothèque	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	BSG_8SC405NOR	Reiseskitser i Schweiz, Danmark og Portugal	Non	Non	Bibliothèque Sainte-Geneviève	 
<input checked="" type="checkbox"/>	BSG_8SCSUP63022NOR	Til fjells i Norge : Til norsk ved Thor Bryn	Non	Non	Bibliothèque Sainte-Geneviève	 
<input type="checkbox"/>	BSG_8SCSUP10305_2NOR	Två finskors lustvandringar i Europa och Afrika	Non	Non	Bibliothèque Sainte-Geneviève	 
<input type="checkbox"/>	BSG_8SC685NOR	En karriole à travers la Suède et la Norvège	Non	Non	Bibliothèque Sainte-Geneviève	 
<input type="checkbox"/>	BSG_8SCSUP25791NOR	Labyrinten ved Louis Bobé	Non	Non	Bibliothèque Sainte-Geneviève	 

Tant que le lot n'est pas démarré, il est possible d'ajouter () ou de supprimer () des documents du lot. Une fois le workflow lancé, le périmètre du lot est figé.

Dans tous les cas, il est possible de sélectionner des unités documentaires et d'exporter les données du tableau au format CSV ()

Unités Documentaires		Livraisons	
Libellé	Statut	Action	
livraison15112018	A contrôler		

Il est possible de consulter l'unité documentaire ou la livraison en cliquant sur 

### III.2.2 AUTRES ACTIONS

Il est possible de :



- **Supprimer un lot** : les unités documentaires contenues dans le lot doivent au préalable être supprimées du lot et les livraisons effectuées supprimées.
- **Télécharger la liste des unités documentaires du lot au format CSV ou PDF** : titre, nombre de pages et synthèse du dernier constat d'état
- **Télécharger le bordereau de contrôle du lot au format CSV ou PDF** : correspondant à la dernière livraison effectuée sur le lot
- **Télécharger le bordereau de livraison du lot au format CSV ou PDF** : correspondant à la dernière livraison effectuée sur le lot
- **Exporter en CSV des informations des unités documentaires** : champs *Dublin Core*, *Dublin Core qualifié*, champs personnalisés, informations de l'unité documentaire, informations de la notice bibliographique, informations du document physique.

#### Export CSV

Dublin Core	<input type="text" value="Dublin Core"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dublin Core Qualified	<input type="text" value="Dublin Core Qualified"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Champs personnalisés	<input type="text" value="Champs personnalisés"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Unité documentaire	<input type="text" value="Unité documentaire"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notice bibliographique	<input type="text" value="Notice bibliographique"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Document physique	<input type="text" value="Document physique"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Séparateur  Tabulation  Virgule  Point-virgule  
 Espace  Autre:

Encodage

### III.3 GESTION DES TRAINS

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**.

Fiche

▼ Train

Libellé [incunables](#)

Projet [Imaginaire](#)

Statut Créé

Actif [Oui](#)

Description [Non renseigné](#)

Date d'envoi au prestataire [Non renseigné](#)

Date de retour [Non renseigné](#)

▼ Unités documentaires **5**

Libellé	Identifiant	Nb. pages	Val. assurance (€)	Dim. (HxLxP, mm)	Ouverture	Action
Flores musicae	BSG_OEXV777_2RES	0	150	200 x 18 x 5		
Liber pandectarum...	BSG_OEXV440RES	0	100000	0 x 0 x 0	100°	
Diaeta salutis...	BSG_OEXV398RES	0	0	0 x 0 x 0		
[Speculum animae...	BSG_OEXV826_2RES_P...	0	0	0 x 0 x 0		
Missale...	BSG_FOLBB140INV148...	58	1500	15 x 10 x 25	100°	
TOTAL :		58 pages	101650	200 x 18 x 25		

Unités documentaires dans le train

Il est possible de :

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

### III.3.1 DETAIL D'UN TRAIN

Unités Documentaires

Tout cocher Tout décocher + 🗑️

Identifiant PGCN	Libellé	Nom	Statut	Identifiant numérique	Actions
BSG_OEXV777_2RES	Flores musicae		Créé	BSG_OEXV777_2RES	🗑️
BSG_OEXV440RES	Liber pandectarum medicinae. Éd. Matthæus Moretus...		Créé	BSG_OEXV440RES	🗑️
BSG_OEXV398RES	Diaeta salutis. Deuota contemplatio seu meditatio...		Créé	BSG_OEXV398RES	🗑️
BSG_OEXV826_2RES_P7	[Speculum animae peccatricis :] Opusculum aureum...		Créé	BSG_OEXV826_2RES_P7	🗑️
BSG_FOLBB140INV148RE...	Missale Autissiodorensis		Créé	BSG_FOLBB140INV148RES	🗑️

Il est possible de :

- Ajouter des document 
- Supprimer  des documents du train.
- Consulter l'unité documentaire en cliquant sur 

### III.3.2 AUTRES ACTIONS

Il est possible de :



- **Supprimer** un train : les unités documentaires contenues dans le train doivent au préalable être supprimées du train.
- **Télécharger** un bordereau d'envoi du train au format CSV ou PDF
- **Dupliquer** un train : les unités documentaires du train resteront dans le train initial et ne seront ni dupliquées ni rattachées au nouveau train

### III.4 GESTION DES LIVRAISONS

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

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

#### III.4.1 LIVRAISONS STANDARD

**Fiche** [Livrer] [Menu]

Libellé: [Livraison MAJ](#)  
 Statut: A contrôler  
 Lot: [Lot MAJ](#) [Icon]  
 Description: *Non renseigné*  
 Paiement: [Non payé](#)  
 Mode de livraison: [FTP](#)  
 Date de réception: [16/11/2018](#)  
 Dossier de livraison: [lotMAJ](#)  
 Notes de livraison: *Non renseigné*  
 Notes de contrôle livraison: *Non renseigné*  
 Echantillonnage: [Pages dans tous les documents \(10%\)](#)

→ Contrôler échantillon (31 page(s) / 326)

Documents numériques rattachés 2

Nom	Date livraison	Nb. pages	Poids	Statut	Contrôles	Action
sc_0000943915_00000001704595	16/11/2018	175	211,87 Mo	A contrôler	●	[Icon]
sc_0001278616_00000001653665	16/11/2018	151	167,14 Mo	Validé	●	[Icon]

[Charger le rapport]

Le dossier de livraison doit être **un sous-dossier du chemin réseau accessible par la plateforme** et définit pour le lot (éventuellement par héritage des informations de la bibliothèque et/ou du projet)

Une fois les informations de la livraison saisies, le bouton **Livrer** permet de visualiser les fichiers détectés, le nombre de vues et les fichiers de métadonnées.

**Fiche**

Documents qui ne peuvent pas être livrés

Documents numériques trouvés pour la livraison

Document	Pages	Pièces	Fichiers autres (métadonnées, dérivés, ..)						
BSG_VM121RES	138	1	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom du fichier</th> <th>Rôle</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BSG_VM121RES.pdf</td> <td>Fichier PDF/A (Muticouches)</td> </tr> <tr> <td>BSG_VM121RES.xlsx</td> <td>Table des matières Excel</td> </tr> </tbody> </table>	Nom du fichier	Rôle	BSG_VM121RES.pdf	Fichier PDF/A (Muticouches)	BSG_VM121RES.xlsx	Table des matières Excel
Nom du fichier	Rôle								
BSG_VM121RES.pdf	Fichier PDF/A (Muticouches)								
BSG_VM121RES.xlsx	Table des matières Excel								

[Livrer]

["BSG\_VM121RES"]

Si une table des matières ou un fichier PDF d'OCR sont attendus, il est nécessaire de spécifier les fichiers concernés dans la zone « Rôle » (NumaHOP prend comme fichiers de métadonnées tous

les fichiers ne correspondant pas au format attendu ; dans l'exemple ci-dessus, le format attendu est JPEG).

Les « rôles » des fichiers sont les suivants :

- Fichier *METS*
- Table des matières *Excel*
- Fichier PDF/A (Multicouche)
- Autre (non pris en compte dans *NumaHOP*)

Les documents ne pouvant pas être livrés correspondent aux documents sur lesquels des traitements sont en cours (contrôles automatiques par exemple).

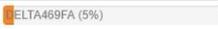
Si les fichiers détectés sont corrects, l'utilisateur clique alors sur .

Suite à cette action, *NumaHOP* effectue plusieurs opérations automatiques :

- **Contrôle de la livraison** : Contrôles automatiques sur les masters tels que définis dans la configuration associée au lot : nom des fichiers, nombre de vues cohérent avec le nombre de pages, séquençage correct... selon les options activées dans la configuration associée au lot.
- **Génération des fichiers dérivés** (formats Vignette, View, Print et autres nécessaires au contrôle visuel). Si l'UD possède des métadonnées, elles seront intégrées aux images dérivées.
- **Génération de l'échantillonnage** si nécessaire.

L'état d'avancement du traitement des fichiers est indiqué par :

- Une barre de progression pour chaque document
- Des messages réguliers en bas à droite indiquant les actions réalisées

Nom	Date livraison	Nb. pages	Poids	Statut	Contrôles	Action
 ELTA15654FA (5%)		0	---	En cours de livraison		
 ELTA469FA (5%)		0	---	En cours de livraison		
 ELTA53505FA (5%)		0	---	En cours de livraison		

Collecte Métadonnées : 260 fichiers traités
✕

Collecte Métadonnées : 240 fichiers traités
✕

Dès qu'un document est prêt, il est disponible pour le contrôle :

Nom	Date livraison	Nb. pages	Poids	Statut	Contrôles	Action
DELTA15654FA (100%)	05/02/2018	146	1,76 Go	A contrôler	<span style="color: green;">●</span>	
DELTA469FA (30%)	05/02/2018	146	2,77 Go	En cours de livraison		
DELTA53505FA (25%)	05/02/2018	148	1,36 Go	En cours de livraison		

Si les contrôles automatiques sont satisfaisants ( ● ), les documents livrés sont alors prêts à être contrôlés manuellement.

En cas d'erreur au niveau des contrôles automatiques, un point rouge ● est affiché à côté du document.

Les erreurs trouvées sont indiquées et la livraison est à refaire. Afin d'avoir un suivi correct des livraisons, il faut alors créer une nouvelle livraison avec les documents à relivrer.

Si le contrôle est échantillonné, l'échantillon est contrôlable en cliquant sur :

[➔ Contrôler échantillon \(5 page\(s\) / 53\)](#)



**Si le contrôle doit être effectué sur un échantillon, il est nécessaire d'attendre la fin complète des traitements afin d'avoir accès à l'échantillon. De même, si un rejet suite aux contrôles automatiquement intervient, l'échantillon n'est pas constitué, en conséquence non accessible.**

L'échantillon est également accessible via un widget à positionner sur le tableau de bord.

Une fois la livraison terminée, plusieurs rapports sont consultables :

- Un rapport des contrôles automatiques : [Charger le rapport](#)
- Un bordereau de livraison, formats CSV ou PDF, listant les documents de la livraison :

Télécharger le bordereau de livraison CSV

Télécharger le bordereau de livraison PDF

- Un bordereau de contrôle, formats CSV et PDF, détaillant le résultat des contrôles manuels des documents de la livraison :

Télécharger le bordereau de contrôle CSV

Télécharger le bordereau de contrôle PDF

En cas de relivraison de documents, il est également possible de dupliquer une livraison :



### III.4.2 LIVRAISON DE DOCUMENTS NON-CATALOGUES

Il est également possible de livrer des documents non catalogués pour des questions de reprise d'existant.

Dans ce cas :

- Le lot à livrer doit être de type « **Numérique** »
- **Aucune unité documentaire ne doit être présente dans le lot**
- Le workflow ne doit être **lancé qu'après la livraison**

- Le lancement de la livraison qui s'effectue en cliquant sur .

### III.4.3 LIVRAISONS MULTI-LOTS

La livraison multi lots permet de livrer **en une seule étape** les fichiers d'unités documentaires issues de lots différents d'un **même projet**.

Dans ce cas, il s'agit alors d'un raccourci de création et consultation, les livraisons individuelles étant automatiquement créées par l'application.

Nom	Date livraison	Nb. pages	Poids	Statut	Contrôles	Action
Trains 8 et 9 : corrections - Marché 2018: train 9 - Documents numériques rattachés 2						
BULAC_MS_TURC_174	24/04/2019	879	2,44 Go	Validé	●	
BULAC_MS_TURC_183	24/04/2019	127	240,38 Mo	Validé	●	
Trains 8 et 9 : corrections - Marché 2018: train 8 - Documents numériques rattachés 2						
BULAC_MS_TURC_111	24/04/2019	594	1,66 Go	Validé	●	
BULAC_MS_TURC_122	24/04/2019	85	172,61 Mo	Validé	●	

## IV. 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 (📄), 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 (cf. Manuel d'administration)

## V. CONTROLES

### V.1 CONTROLES AUTOMATISES

Les contrôles automatiques sont lancés à la livraison des fichiers.

### V.2 CONTROLES MANUELS

Les contrôles manuels sont accessibles depuis plusieurs points d'accès :

- Depuis le tableau de bord :

Contrôles qualité en cours		
Projet	Lot	PGCN Id
Projet test mono thread BSG	Lot test mono thread BSG	BSG:--:4AEJ68FA_19041905

Contrôler le document

- Depuis l'interface de contrôle via la barre de menu latérale :

3 documents numériques trouvés

Identifiant PGCN	Libellé	Nb. pages	Statut	Attente re livraison	Nb. livraisons	Date livraison	Actions
BSG_DELTA468FA_P1	Le premier voyage de Ame...	76	Rejeté		1	12/06/2018	
BSG_DELTA53600FA	Diario de um viajante em...	330	En cours de contrôle		1	12/06/2018	
BSG_MS1028	Lectionnaire à l'usage d...	858	En cours de contrôle		1	12/06/2018	

Contrôler le document

- Depuis la livraison :

Nom	Date livraison	Nb. pages	Poids	Statut	Contrôles	Action
4AEJ68FA_19041905	20/12/2017	362	3,74 Go	A contrôler	<span style="color: green;">●</span>	

Contrôler le document

- Depuis l'unité documentaire :

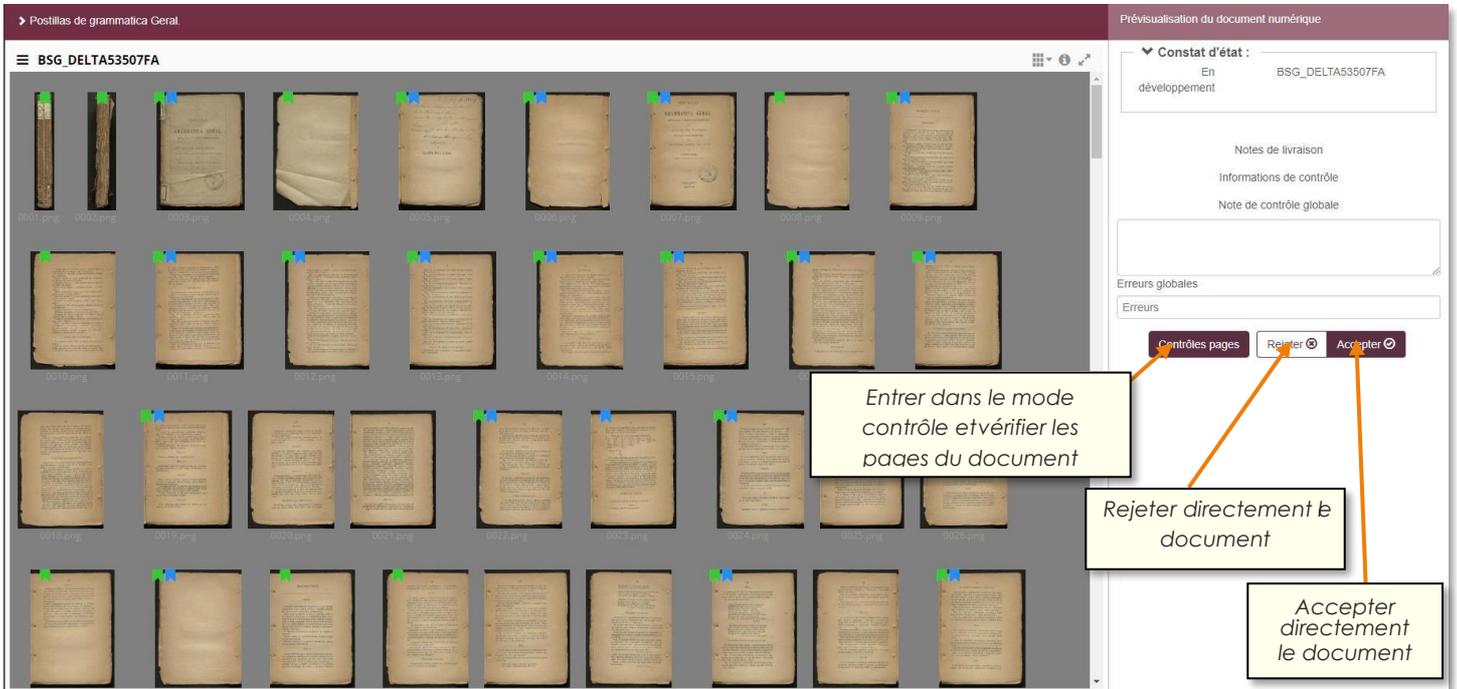
› Livraisons

Livraison	Pages	Poids	Date	Statut	Résultat contrôle	Document
Livraison 12 juin 2018	330	2,73 Go	12/06/2018	En cours de contrôle	-	

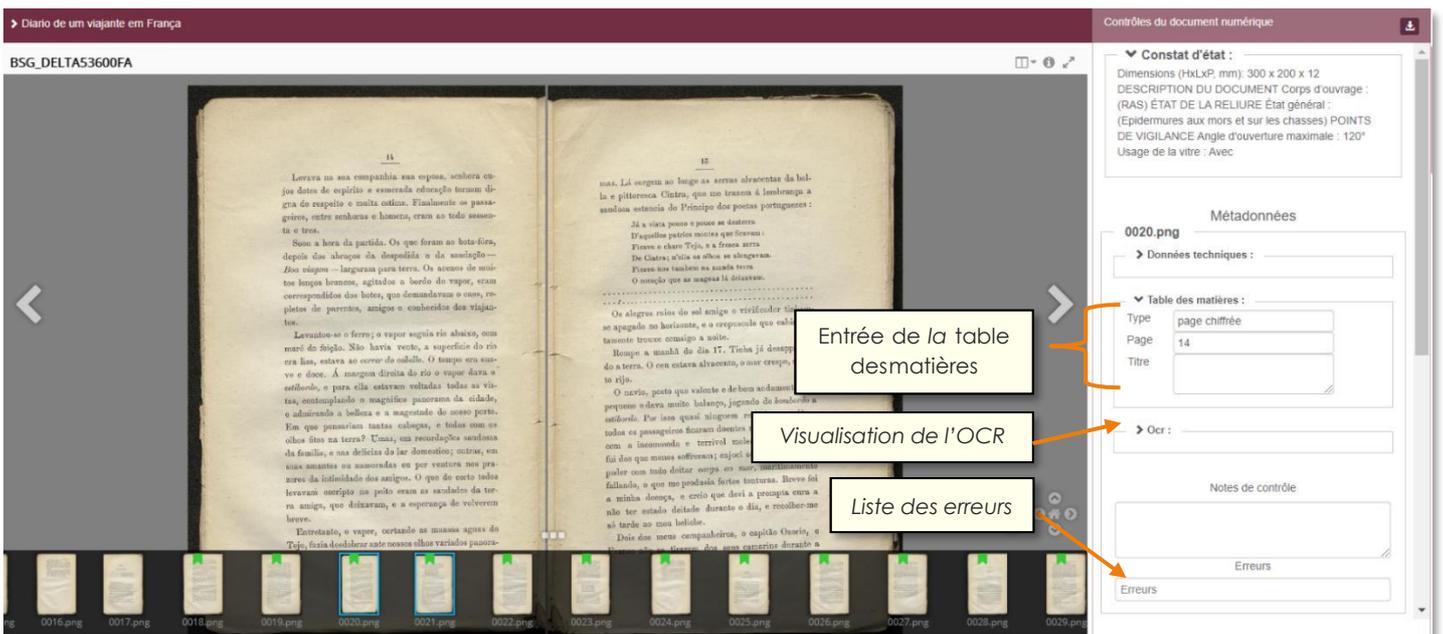
Contrôler le document

L'interface de contrôle permet :

- De contrôler globalement les vues via l'affichage des vignettes. Il est possible à ce niveau de valider ou rejeter tout le document



- De parcourir les pages individuellement via le bouton **Contrôles pages**. Il est possible pour chaque page de la rejeter si nécessaire. Le défilement des pages s'effectue via les boutons **<** et **>** de la visionneuse.



Les erreurs sont les suivantes :

- Erreurs majeures :
  - Corps étrangers sur l'image
  - Format de métadonnées non respecté
  - Format non respecté
  - Incohérence entre les métadonnées et les fichiers
  - Non-conformité de l'organisation
  - Non-respect de la résolution
  - Non-respect du seuil
  - Page manquante
  - Troncature d'information
  - Autre erreur
  
- Erreurs mineures :
  - Cadrage inadapté
  - Dérive de la chromie
  - Distorsions géométriques
  - Halo sur l'image
  - Image floue
  - Image inclinée
  - Non-conformité du texte OCR
  - Ombre portée
  - Ordre des vues non respecté
  - Autre erreur

Les pages sont identifiées de la façon suivante :

- Marque-page **bleu** : la page fait partie de l'échantillon
- Marque-page **vert** : la page a été validée
- Marque-page **rouge** : la page a été rejetée

Pour l'ensemble du contrôle, les informations suivantes sont disponibles :

The screenshot shows a software interface titled "Contrôles du document numérique". It features a download icon (a square with a downward arrow) in the top right corner. Below the title, it displays the text "Erreurs recensées: 0 mineure(s) - 4 majeure(s)". A section titled "Constat d'état" is expanded, showing details such as "Angles d'ouvertures : 180°", "Autres informations : (corps d'ouvrage désolidarisé des couvertures. Papier légèrement acide, mais bon état général.)", and "Usage de la vitre : Avec". Three callout boxes with arrows point to these elements: "Téléchargement de la table des matières générale" points to the download icon, "Etat du contrôle" points to the error count, and "Résumé du constat d'état" points to the expanded status section.

Pour chaque page, le bloc « Métadonnées » contient les informations suivantes:

**Métadonnées**

0016.png

Données techniques :

Table des matières :

Type: Page chiffrée  
Page: 6  
Titre: 4. Invocation à l'Esprit-Saint. - IV

Ocr :

Notes de contrôle

Erreurs

Erreurs

**Données techniques :**

size	5503389 octets	↓
fileName	BSG_8BBSUP325_0016.png	
WxH	1345 x 1960	
compressionType	Zip	
bitsDepth	8	
colorspace	sRGB	
resolution	300	

Téléchargement du master

Métadonnées

Il est possible de modifier l'entrée de table des matières depuis le contrôle. Les données seront alors sauvegardées et réintroduites dans le fichier METS de diffusion

**Ocr :**

4. Invocation à l'Esprit-Saint. — IV (P. 27.) 1—  
M— — 1 ———ki-J— .0 Saint-Es - prit,  
donnez-nous vos lu-mières; Venez remplir et  
posséder nos cœurs, Embrasez-nous, ani-  
mez nos pri-ères, Réglez nos sens, guérissez  
nos langueurs. 0 Saint-Es-prit, donnez-nous  
vos lu-mières; Venez rem- plir et posséder nos  
cœurs. 2. Priez pour moi, tendre Mère, ô Marie,  
Obtenez-moi grâce auprès du Sauveur, Pour  
écouter ses paroles de vie, Et les garder  
comme vous dans mon cœur.

## V.2.1 VISIONNAGE DES PAGE

La visionneuse intégrée est Mirador (<http://projectmirador.org/>) et permet les opérations suivantes :

### V.2.1.1 INFORMATIONS DU DOCUMENT

**Détails:**

Libellé:  
**BSG\_DELTA53507FA**

Titre:  
Postillas de grammatica Geral.

Bibliothèque:  
Bibliothèque Sainte-Geneviève

Classification:  
Non renseigné

Délai avant contrôle (jours):  
Non renseigné

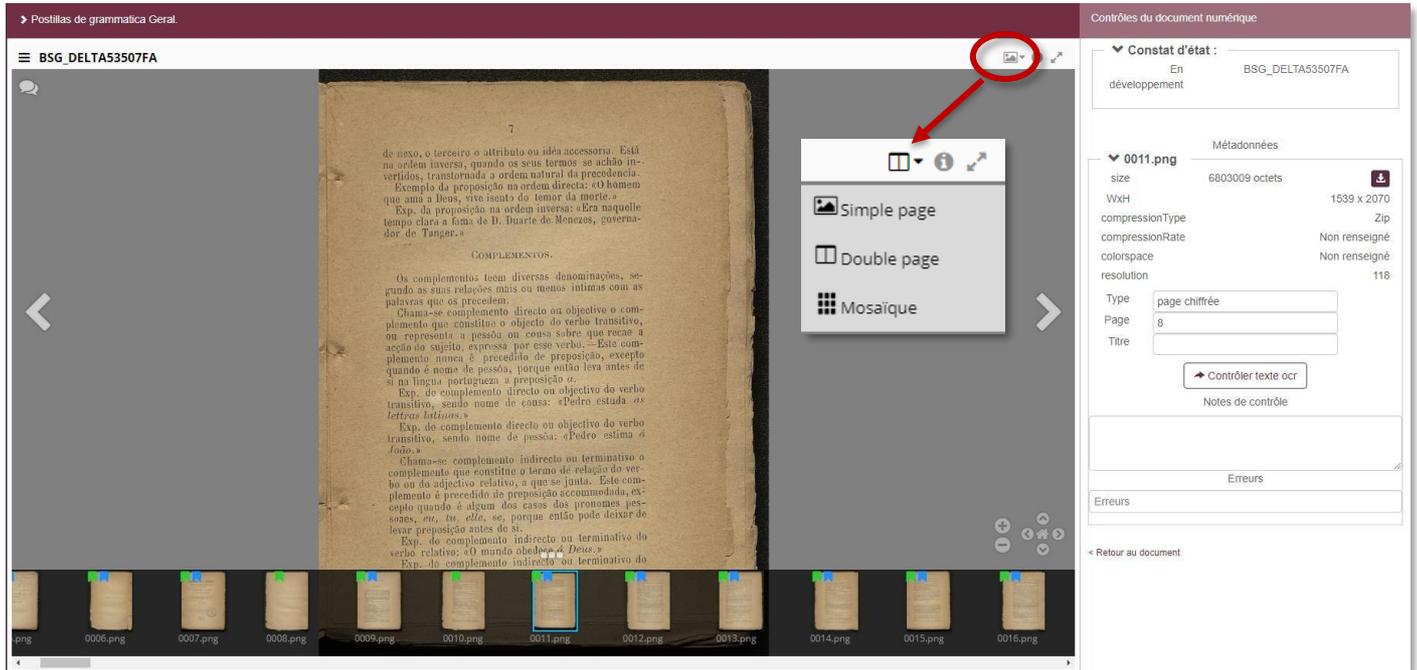
Date de fin de contrôle prévue:  
Non renseigné

**Droits:**

Statut des droits:  
Non spécifié

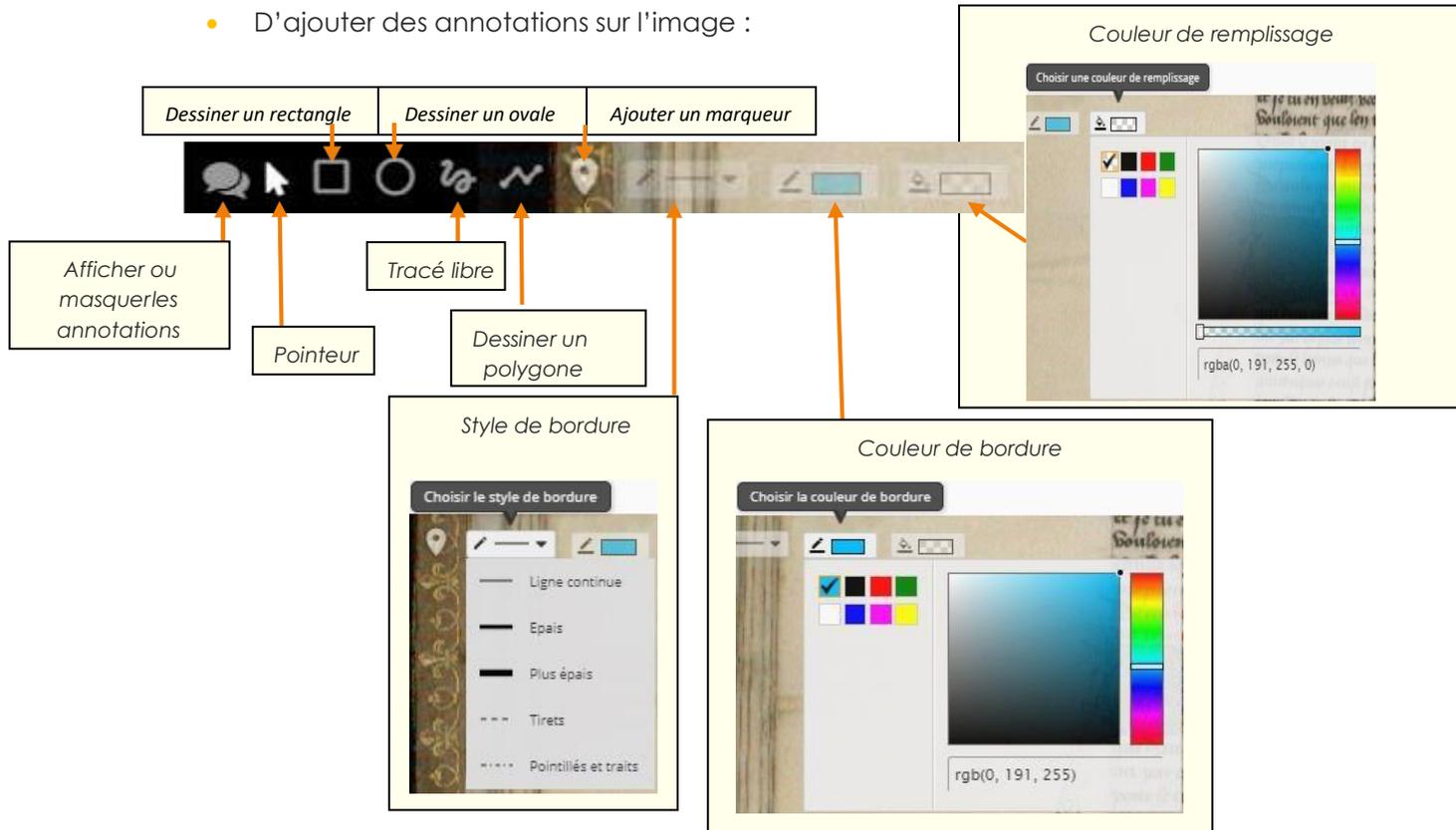
V.2.1.2 MODE D'AFFICHAGE

V.2.1.2.1 Simple page



Ce mode permet :

- De zoomer sur une page : molette de la souris ou boutons en bas à droite
- De faire défiler les pages : flèches à l'écran ou flèches du clavier
- D'aller à une page sélectionnée via les miniatures en bas de la visionneuse
- D'ajouter des annotations sur l'image :

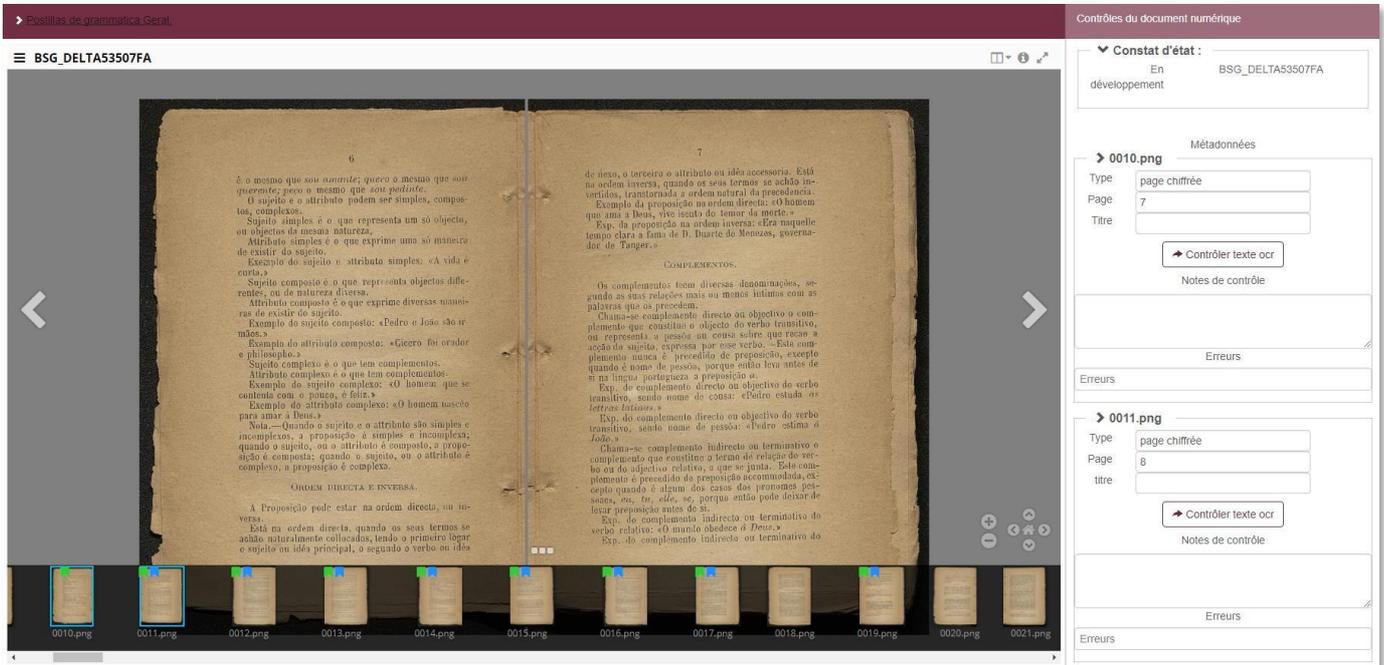




Les annotations ne sont conservées que sur l'image affichée, en aucun cas exportés dans le bordereau de contrôle pour le prestataire. Ces informations sont stockées dans le cache du navigateur. Elles ne sont donc pas accessibles à d'autres utilisateurs.

V.2.1.2.2

Double page

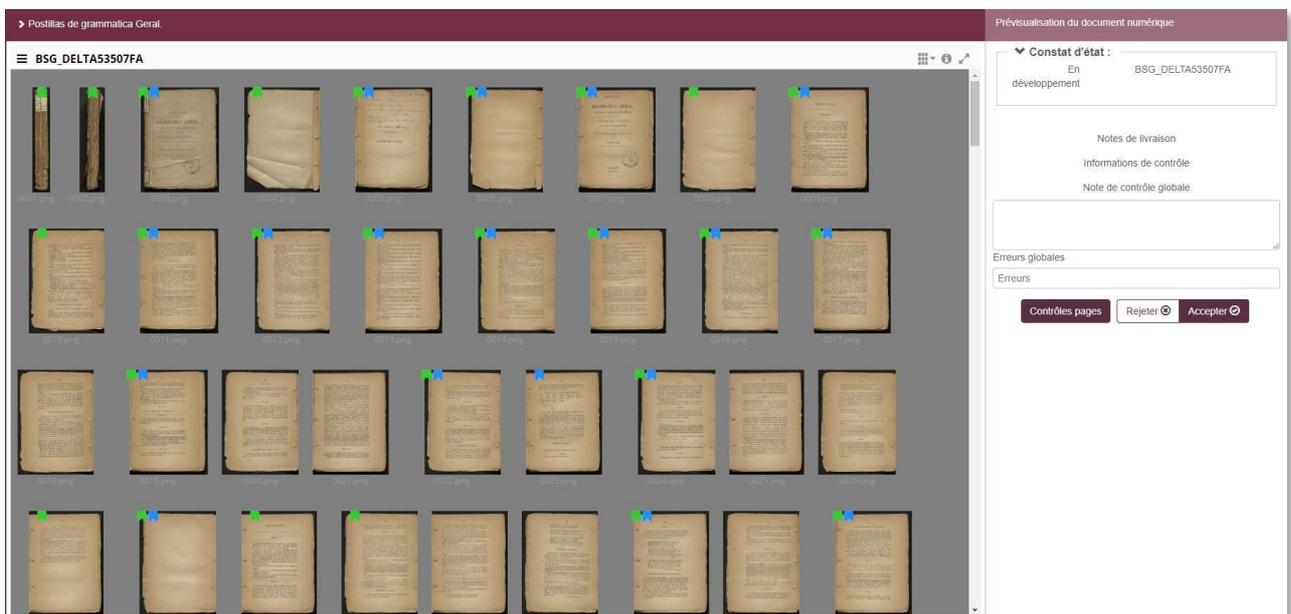


Ce mode permet :

- De zoomer sur une page : molette de la souris ou boutons en bas à droite 
- De faire défiler les doubles pages : flèches à l'écran ou flèches du clavier
- D'aller à une double page sélectionnée via les miniatures en bas de la visionneuse

V.2.1.2.3

Mosaïque



Ce mode permet :

- De visualiser le document dans son ensemble (défilement vertical)
- D'accéder à une page en particulier

---

### V.2.1.3 MODE PLEIN ECRAN

Il est possible d'ouvrir la visionneuse en mode plein écran en cliquant sur  pour un visionnage plus confortable.

Attention cependant, il faut sortir du mode plein écran pour avoir accès à la partie droite du contrôle (saisie d'erreur, OCR...).

La sortie du mode plein écran se fait via la touche « Echap » du clavier.

## VI. RECHERCHE

Deux modes de recherche sont disponibles :

- La recherche simple
- La recherche avancée

### VI.1 RECHERCHE SIMPLE

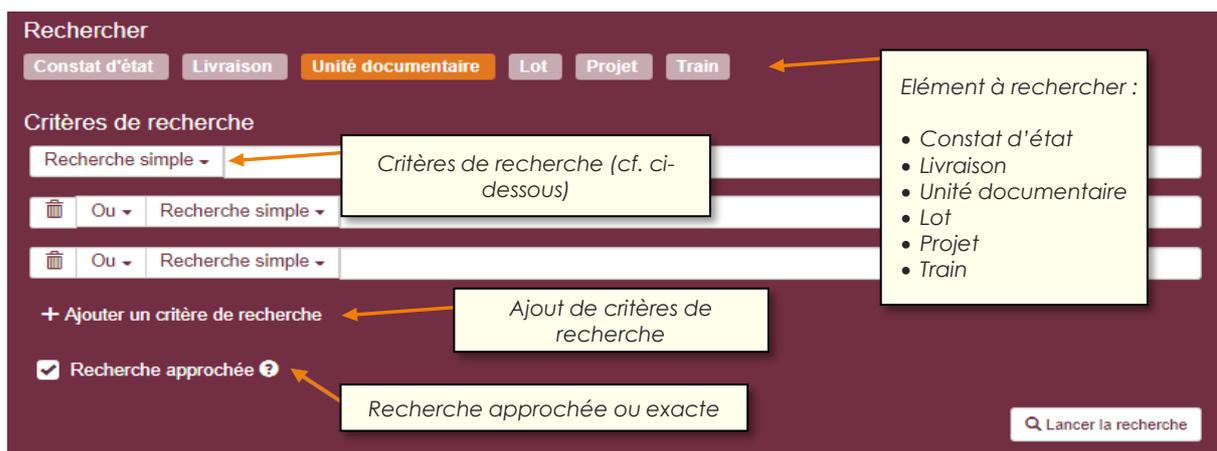
La recherche simple s'effectue à travers la barre de recherche située en haut de l'écran de l'application :



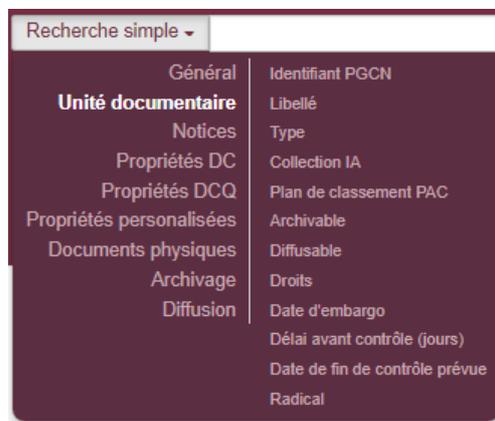
Elle permet de rechercher dans tous les termes indexés.

### VI.2 RECHERCHE AVANCEE

La recherche avancée est accessible via le menu de recherche . L'interface de recherche est la suivante :



Les critères de recherche permettent une recherche plus précise et s'affichent selon l'élément à rechercher :



Élément recherché	Objet / Catégorie	Propriété
	Général	Recherche simple
<b>Constat d'état</b>	Description du document	Corps d'ouvrage, Usage de la vitre, Angle d'ouverture maximale, Format, Type de documents, Conditionnement de conservation, Sens de lecture
	Numérotation	Numérotation, Autres pièces
	Etat de la reliure	Eléments détachés, Traces de réparations / restauration, Mors fendus, Eléments mobiles, Charnières, Lacunes, Déformations, Griffures/éraflures, Etat général, Titrage des tranches, Manques
	Points de vigilance	Corps d'ouvrage, Etat général du corps d'ouvrage, Contenu, Angle d'ouverture maximale, Qualité du papier, Tâches et décolorations, Utilisation d'un cache, Usage de la vitre
<b>Livraison</b>	Livraison	Libellé, Mode de livraison, Paiement, Date de réception, Statut
<b>Unité documentaire</b>	Unité documentaire	Identifiant PGCN, Libellé, Type, Collection IA, Plan de classement PAC, Archivable, Diffusable, Droits, Date d'embargo, Délai avant contrôle (jours), Date de fin de contrôle prévue, Radical
	Notices	Titre
	Propriétés Dublin Core	Identifier, Title, Creator, Type, Rights, Subject, Description, Publisher, Contributor, Date, Format, Source, Language, Relation, Coverage
	Propriétés Dublin Core Qualifié	Alternative, Table of content, Abstract
	Propriétés personnalisées	<i>(en fonction des champs personnalisés définis)</i>
	Documents physiques	Nombre de pages
	Archivage	Date d'archivage, Statut de l'archivage
	Diffusion	Date d'export, Statut de l'export
<b>Lot</b>	Lot	Libellé, Prestataire, Actif, Statut, Format des documents
<b>Projet</b>	Projet	Nom, Date de commencement, Date de fin prévue, Date de fin réelle, Statut, Actif, Bibliothèque partenaire
<b>Train</b>	Train	Libellé, Statut, Actif, Date d'envoi au prestataire, Date de retour

## VI.3 RESULTATS DE RECHERCHE

Les résultats de recherche sont regroupés par objet trouvé :

The screenshot displays the NumaHOP search results interface. At the top, there is a search bar containing the text 'test' and a search icon. The page title is 'Résultats de la recherche' with a dropdown menu showing '5'. The results are organized into several categories, each with a list of items and a pagination control.

Unités documentaires	Constats d'état	Projets
37 résultats	Aucun résultat	6 résultats
<ul style="list-style-type: none"> <li>TestConstatd'Etat</li> <li>TestConstatd'Etat</li> <li>testConstatd'Etat2</li> <li>testConstatd'Etat2</li> <li>Études historiques et diplomatiques : test création UD</li> <li>sc000841870_00000000802107</li> <li>S. Augustin. La Cité de Dieu, traduction de « Raoul de Praelles »</li> <li>BSGA10608</li> <li>La Nouvelle revue géopolitique</li> <li>sc_0001214944_p</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>test 16/02/2018</li> <li>Test METS 26-03-18</li> <li>Projet TEST bug 2283</li> <li>Projet TEST 060318 standard</li> <li>PROJET TEST 27032018</li> </ul>
	Lots	Trains
	12 résultats	2 résultats
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Test METS 2 26-03-18</li> <li>Test 16/02/2018</li> <li>Test TDM 20/02/2018</li> <li>Test METS 2</li> <li>Test METS 2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Train 1 TEST 060318 standard</li> <li>Train 2 TEST 060318 standard</li> </ul>
		Livraisons
		11 résultats
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Test 16/02/2018</li> <li>test TDM 20/02/2018</li> <li>Livraison test</li> <li>Test METS 26-03-18</li> <li>Livraison test [copie]</li> </ul>

## VII. 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'administration de NumaHOP.

### VII.1 ETATS D'AVANCEMENT

#### VII.1.1 LIVRAISONS

Ce tableau permet d'avoir, par livraison, le nombre de documents dans chaque étape de workflow affichée :

8 livraisons trouvées

10 ▾

Projet	Lot	Livraison	Initialisation	Génération du bordereau	Réalisation et validation du constat d'état par la bibliothèque	Validation bordereau et constat d'état par le prestataire	Réalisation d'un constat d'état avant numérisation par le prestataire	En attente de numérisation	Réalisation d'un constat d'état après numérisation par le prestataire	Livraison des documents numérisés	En attente de relivraison	Contrôles automatiques	Contrôles qualité	Pré-rejet du document	Pré-validation du document	Validation du document
Nordique	Livres de voyages	livraison15112018											18 ud			
Imaginaire	Rares et précieux	livraison18102018														
Imaginaire	Rares et précieux	livraison18102018b						1 ud		1 ud						
Imaginaire	Rares et précieux	livraison31102018											5 ud			
Imaginaire	Musique	livraisonMusique02										1 ud	9 ud			
Nordique	Tessin	livraisonnordique1									1 ud	1 ud	1 ud	1 ud	1 ud	1 ud
test pac v3	test pac v3	test pac v3														
test pac v3	test ppland pac V3	test ppland pac V3														

Il est filtrable par :

- Bibliothèque (mode administrateur)
- Projet
- Lot
- Livraison
- Dates de livraison
- Unité documentaire : identifiant NumaHOP ou Statut

## VII.1.2 UNITES DOCUMENTAIRES

Ce tableau permet d'avoir, par unité documentaire, le nombre de documents dans chaque étape de workflow affichée :

11 documents trouvés

10

Projet	Lot	PGCN Id	Nb pages	Initialisation	Génération du bordereau	Validation des constats d'état	Validation bordereau et constat d'état par le prestataire	Réalisation d'un constat d'état avant numérisation	En attente de numérisation	Réalisation d'un constat d'état après numérisation	Livraison des documents numérisés	En attente de relivraison	Contrôles automatiques en cours	Contrôles qualité en cours	Renommage des fichiers	Pré-rejet du document	val doc
Test projet D.5	Lot1 D.5	BSG_DELTA15654FA_Lot1	0	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Test projet D.5	Lot3 D.5	BSG_DELTA15654FA_Lot3	0	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Test projet D.5	Lot1 D.5	BSG_DELTA469FA_Lot1	0	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Test projet D.5	Lot3 D.5	BSG_DELTA469FA_Lot3	0	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Test projet D.5	Lot1 D.5	BSG_DELTA53505FA_Lot1	0	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Test projet D.5	Lot3 D.5	BSG_DELTA53505FA_Lot3	0	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Test projet D.5	Lot2 D.5	BSG_DELTA53507FA	0	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Test projet D.5	Lot2 D.5	BSG_DELTA53508FA	0	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Projet multi thread BSG	Lot multi thread BSG	BSG---4AEJ68FA_19041905	0	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Projet test mono thread BSG	Lot test mono thread BSG	BSG---4AEJ68FA_19041905	0	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

1 2

Il est filtrable par :

- Bibliothèque (mode administrateur)
- Projet
- Lot
- Train
- Unité documentaire : identifiant NumaHOP ou Statut
- Dates de passage des étapes de workflow

Il est également possible de sélectionner les colonnes des étapes de workflow à afficher :



## VIII. ANNEXES

### VIII.1 ANNEXE 1 – DEROULE D'UN PROJET STANDARD

#### VIII.1.1 ETAPES PREALABLES



Ces étapes peuvent être effectuées à n'importe quel moment à partir du moment où le workflow n'est pas démarré sur un lot.

##### VIII.1.1.1 PARAMETRAGES

- **Workflow**
  - Créer les groupes de workflow nécessaires et y affecter les utilisateurs concernés



Attention, s'assurer que les affectations des utilisateurs aux groupes soient cohérentes avec leur profil.

- Créer un workflow et configurer les étapes souhaitées en affectant un groupe responsable pour chaque étape
- **Contrôles automatiques**
  - Créer une configuration de contrôle automatiques et paramétrer les contrôles à effectuer, les taux d'erreur acceptés et le mode d'échantillonnage

##### VIII.1.1.2 PROJET ET LOT

- **Créer un projet** de numérisation.
- **Créer un lot de numérisation** et définir les propriétés nécessaires :
  - Type de lot : « **Physique** »
  - Format demandé
  - Type de compression attendu
  - Si nécessaire (en fonction des contrôles automatiques activés) : taux de compression, résolution, profil colorimétrique
- **Rattacher le lot au projet** de numérisation (soit au moment de la création du lot, soit à posteriori si le projet est créé après le lot)
- Si nécessaire, **redéfinir au niveau du lot les composants hérités du projet** et nécessaires au bon déroulement de celui-ci (en fonction des besoins) :
  - Prestataire
  - Workflow
  - Configuration FTP
  - Configuration des contrôles automatiques

- Collection *Internet Archive*
- Plan de classement PAC
- Collection *Omeka*
- Type d'item *Omeka*

---

### VIII.1.1.3 UNITES DOCUMENTAIRES

- Importer les notices afin de créer les unités documentaires  
Si le projet et le lot existent au moment de l'import, il est possible de les importer directement dans le lot concerné
- **Ou** créer les notices et les unités documentaires
- Associer les unités documentaires dans le lot si cela n'a pas été effectué au moment de l'import

## VIII.1.2 WORKFLOW

### VIII.1.2.1 ETAPE 1 : LANCEMENT DU WORKFLOW

Une fois les étapes préliminaires effectuées, le workflow est à **lancer depuis le lot**.

### VIII.1.2.2 ETAPE 2 : REALISATION DES ETAPES DU WORKFLOW

Selon le paramétrage du workflow, les étapes paramétrées sont à réaliser :

Etape	Type d'étape	Description de l'étape	Validation
Génération du bordereau	Etape facultative	A définir	
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
<b>Livraison des documents numérisés</b>	<b>Etape obligatoire</b>	<b>Livraison des documents numérisés sur la plateforme, suite au dépôt des fichiers sur le FTP</b>	<b>Création d'une livraison et lancement de la livraison</b>
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	
<b>Contrôle qualité en cours</b>	<b>Etape obligatoire</b>	<b>Contrôle visuel des documents numérisés</b>	<b>Réalisation du contrôle qualité</b>
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 du rejet	Etape facultative	Validation du rejet si l'étape « Pré-rejet du document » est activée.	Rejet définitif du document

		Dans ce cas, 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	
<b>Validation du document</b>	<b>Etape obligatoire</b>	<b>Validation ou rejet du document lors du contrôle qualité</b>  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	<b>Validation ou rejet du document lors du contrôle qualité</b>
<b>Validation de la notice du document</b>	<b>Etape obligatoire</b>	<b>Validation de la notice de l'unité documentaire</b>	Bouton  en haut à droite dans la notice
<b>Rapport de contrôles pour le prestataire</b>	<b>Etape automatique</b>	<b>Envoi du rapport de contrôle au prestataire</b>	
Archivage du document	<b>Etape facultative</b>	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 du document	<b>Etape facultative</b>	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

## VIII.2 ANNEXE 2 – DEROULE D'UN PROJET DE REPRISE DE PASSIF



Ces étapes peuvent être effectuées à n'importe quel moment à partir du moment où le workflow n'est pas démarré sur un lot.

---

### VIII.2.1 ETAPES PREALABLES

---

#### VIII.2.1.1 PARAMETRAGES

- **Workflow**

- Créer les groupes de workflow nécessaires et y affecter les utilisateurs concernés



Attention, s'assurer que les affectations des utilisateurs aux groupes soient cohérentes avec leur profil.

- Créer un workflow et configurer les étapes souhaitées en affectant un groupe responsable pour chaque étape
- **Contrôles automatiques**
  - Créer une configuration de contrôle automatiques et paramétrer les contrôles à effectuer, les taux d'erreur acceptés et le mode d'échantillonnage

## VIII.2.1.2 PROJET ET LOT

- **Créer un projet** de numérisation.
- Créer un lot de numérisation et définir les propriétés nécessaires :
  - Type de lot : « **Numérique** »
  - Format demandé
  - Type de compression attendu
  - Si nécessaire (en fonction des contrôles automatiques activés) : taux de compression, résolution, profil colorimétrique
- **Rattacher le lot au projet** de numérisation (soit au moment de la création du lot, soit à posteriori si le projet est créé après le lot)
- Si nécessaire, **redéfinir au niveau du lot les composants hérités du projet** et nécessaires au bon déroulement de celui-ci (en fonction des besoins) :
  - Prestataire
  - Workflow
  - Configuration FTP
  - Configuration des contrôles automatiques
  - Collection Internet Archive
  - Plan de classement PAC



**Ne pas rattacher d'unités documentaires au lot, elles seront créées et rattachées lors de la livraison.**

---

## VIII.2.2      ETAPE 1 : LIVRAISON DES DOCUMENTS

Pour ce type de projet, la première étape est la livraison des documents afin que les unités documentaires soient créées.



**Etant donné qu'aucun document n'est présent dans le lot, il n'est pas possible de lancer le workflow tant que la livraison n'a pas été effectuée.**

---

## VIII.2.3      WORKFLOW

---

### VIII.2.3.1    ETAPE 2 : LANCEMENT DU WORKFLOW

Une fois la livraison effectuée, il faut démarrer le workflow afin de pouvoir effectuer le contrôle qualité.

Pour ce type de lot, peu importe le paramétrage du workflow, la première étape réalisable par un utilisateur sera le contrôle qualité.

### VIII.2.3.2 ETAPE 3 : REALISATION DES ETAPES DU WORKFLOW

Selon le paramétrage du workflow, les étapes paramétrées sont à réaliser :

Etape	Type d'étape	Description de l'étape	Validation
<b>Contrôle qualité en cours</b>	<b>Etape obligatoire</b>	<b>Contrôle visuel des documents numérisés</b>	<b>Réalisation du contrôle qualité</b>
Pré-rejet du do	<b>Etape facultative</b>	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	<b>Etape facultative</b>	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 rejet	<b>Etape facultative</b>	Validation du rejet si l'étape « Pré-rejet du document » est activée. Dans ce cas, 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	Rejet définitif du document
<b>Validation du document</b>	<b>Etape obligatoire</b>	<b>Validation ou rejet du document lors du contrôle qualité</b> 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	<b>Validation ou rejet du document lors du contrôle qualité</b>
<b>Validation de la notice du document</b>	<b>Etape obligatoire</b>	<b>Validation de la notice de l'unité documentaire</b>	<b>Bouton</b>  <b>dans en haut à droite la notice</b>
<b>Rapport de contrôles pour le prestataire</b>	<b>Etape automatique</b>	<b>Envoi du rapport de contrôle au prestataire</b>	
Archivage du document	<b>Etape facultative</b>	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 du document	<b>Etape facultative</b>	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

## VIII.3 ANNEXE 3 – IMPORT DE NOTICES

### VIII.3.1 NOTICES SIMPLES

#### VIII.3.1.1 FORMAT UNIMARC

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



**Attention, les notices MARC doivent être valides pour pouvoir être importées (utilisation d'un validateur MARC pour vérifier).**

#### Exemple ISO :

```
=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 \\\$a000004549
```

### Exemple XML :

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<marc:collection xsi:schemaLocation="http://www.loc.gov/MARC21/slim
http://www.loc.gov/standards/marcxml/schema/MARC21slim.xsd"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xmlns:marc="http://www.loc.gov/MARC21/slim">
  <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: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.3.1.2 FORMAT EAD

```
<?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 x 155 mm (1<emph render="super">re</emph> pièce) et 305 x
234 mm (2<emphrender="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 restéeinachevée).</bibref>
  </bibliography>
  <c id="BSGA13081" level="otherlevel" otherlevel="sous-notice">
    <did>
      <unitid type="division">1 (fol. 1)</unitid>
```

```

        <unittitle><< Description de l'Horloge planetaire 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.3.1.3 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>المعظم بن محمد سيدي الرئيس للشيخ عشرة الثنتا المقامات</dc:title>
          <dc:title>al-maqāmāt-i al-iṭnata ‘ašaraṭ lilšayḥ al-ra’is sayidi Muḥammad ibn al-
Mu’azzam</dc:title>
          <dc:creator>Aḥmad ibn Moḥammad al-Mu’aẓẓam</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</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>المعظم بن محمد سيدي الرئيس للشيخ عشرة الثنتا المقامات</dc:title>
    <dc:title>al-maḡāmāt-i al-iṭnata 'ašaraṭ lilšayḥ al-ra'is sayidi Muḡammad ibn al-
    Mu'azzam</dc:title>
    <dc:creator>Aḡmad ibn Moḡammad 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.3.1.4 FORMAT CSV (DUBLIN CORE)

```
"serie","dc:identifler", "dc:title","dc:rights"
"0000004549","sc_0000004549_0000001582777","Géopolitique no 101>103, 2008","TO_CHECK"
"0000004549","sc_0000004549_0000001582780","Géopolitique no 104>107, 2009","TO_CHECK"
"0000004549","sc_0000004549_0000001324288","Géopolitique no 104, 2009","TO_CHECK"
"0000004549","sc_0000004549_0000001445700","Géopolitique no 105, 2009","TO_CHECK"
```

---

### VIII.3.2 NOTICES MERES/FILLES DANS UN MEME FICHIER (FORMAT UNIMARC UNIQUEMENT)

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

**Exemple ISO :**

```

=LDR 02407cas0a2200481 450
=001 1/547709
=005 20170922040117.0
=011 \\$a2429-8840$f0030-0403
=035 \\$appn101882238
=039 \\$a11152067
=100 \\$a20060517b18611870u y0frey0103 ba
=101 0\\$afre
=102 \\$aFR
=105 \\$ay ||| ||| |||
=106 \\$ar
=110 \\$aafu||| |||uu|
=200 1\\$aRevue de musique sacrée ancienne et moderne$bTexte imprimé$f[E. Repos, éditeur-
administrateur]
=207 1\\$a3e année, n1 (novembre 1861) - 10e [i.e. 11e] année, n5 (mai 1870)
=210 \\$aParis$cE. Repos$d1861-[1870?]
=215 \\$a9 vol.$cmusique imprimée$d30 cm
=304 \\$aLa publication continue à porter sur la page de titre "Le Plain-chant" et " La Paroisse"
=305 \\$aN'a pas paru de novembre à décembre 1866
=305 \\$aAvec un supplément en avril, août/septembre et octobre 1865 sous le titre de : "Bulletin
musical et
littéraire" puis "Chronique musicale et littéraire"
=307 \\$aContient de nombreux extraits de partitions
=321 \\$aCatalogue collectif des périodiques
=325 1\\$aReproduit sous forme électronique
=436 \\$oppn101881495$tLe Plain-chant$x2429-8824
=436 \\$oppn188888691$tLa Paroisse (Paris)$x2429-8832
=456 \\$oppn185192491$tRevue de musique sacrée ancienne et moderne (Reproduction numérique)$x2547-5835
=456 \\$oppn185192491$tRevue de musique sacrée ancienne et moderne (Reproduction numérique)$x2547-5835
=530 0\\$aRevue de musique sacrée ancienne et moderne
=606 \\$aMusique vocale chrétienne$xHistoire et critique$xPériodiques
=606 \\$1027829782$aMusique vocale chrétienne$2rameau
=676 \\$a781.7$v22
=702 1\\$aRepos$bÉtienne (1838-1882?)$4651
=801 3\\$aFR$bAbes$c20170921$gAFNOR
=801 3\\$aFR$bISSN$c20170915
=802 \\$a07
=852 ##$aBSG$bRES$cMRE$e20071109$h4 AE SUP 125 RES$p9104903949$q9104903949$tPRR$vANNEE.1863-
1865;Vol.N.4-5-
6:$y0
=852 ##$aBSG$bRES$cMRE$e20071109$h4 AE SUP 125 RES$p9104903956$q9104903956$tPRR$vANNEE.1860-
1862;Vol.N.1-2-
    
```

```
=852 ##$aBSG$bRES$cMRE$e20071109$h4 AE SUP 125 RES$p9104903956$q9104903956$tPRR$vANNEE.1860-1862;Vol.N.1-2-3:$y0
=852 ##$aBSG$bRES$cMRE$e20071109$h4 AE SUP 125 RES$p9104903963$q9104903963$tPRR$vANNEE.1866-1869;Vol.N.7-8-9-10:$y0
=853 \\$aBSG$bRES$cMRE$h4 AE SUP 125 RES$l n. 1, novembre 1861 - n. 12, décembre 1869
=955 41$5751052116:273756540$b1$jnov$i1861$b12$jdec$i1869$rno. 1 (nov-1861) - no. 12 (dec-1869)
```

### Exemple XML :

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<collection>
  <record>
    <LEADer>02098cas0 2200457 450 </LEADer>
    <controlfield tag="001">1/547709</controlfield>
    <controlfield tag="005">20170922040117.0</controlfield>
    <datafield tag="011" ind1=" " ind2=" ">
      <subfield code="a">2429-8840</subfield>
      <subfield code="f">0030-0403</subfield>
    </datafield>
    <datafield tag="035" ind1=" " ind2=" "><subfield code="a">ppn101882238</subfield></datafield>
    <datafield tag="039" ind1=" " ind2=" "><subfield code="a">11152067</subfield><datafield>
    <datafield tag="100" ind1=" " ind2=" "><subfield code="a">20060517b18611870u y0frey0103ba</subfield><datafield>
    <datafield tag="101" ind1="0" ind2=" "><subfield code="a">fre</subfield><datafield>
    <datafield tag="102" ind1=" " ind2=" "><subfield code="a">FR</subfield><datafield>
    <datafield tag="105" ind1=" " ind2=" "><subfield code="a">y
    field> |||||</subfield><data
    field>
    <datafield tag="106" ind1=" " ind2=" "><subfield code="a">r</subfield><datafield>
    <datafield tag="110" ind1=" " ind2=" "><subfield code="a">afu|||uu</subfield><datafield>
    <datafield tag="200" ind1="1" ind2=" ">
      <subfield code="a">Revue de musique sacrée ancienne et moderne</subfield>
      <subfield code="b">Texte imprimé</subfield>
      <subfield code="f">[E. Repos, éditeur-administrateur]</subfield>
    </datafield>
    <datafield tag="207" ind1=" " ind2="1"><subfield code="a">3e année, n1 (novembre 1861) - 10e [i.e. 11e]année, n5 (mai 1870)</subfield><datafield>
    <datafield tag="210" ind1=" " ind2=" ">
      <subfield code="a">Paris</subfield>
      <subfield code="c">E. Repos</subfield>
      <subfield code="d">1861-[1870?]</subfield>
    </datafield>
    <datafield tag="215" ind1=" " ind2=" ">
      <subfield code="a">9 vol.</subfield>
```

```

        <subfield code="c">musique imprimée</subfield>
        <subfield code="d">30 cm</subfield>
    </datafield>

    <datafield tag="304" ind1=" " ind2=" "><subfield code="a">La publication
    continue à porter sur la page de titre &quot;Le Plain-chant&quot; et &quot; La
    Paroisse&quot;</subfield></datafield>

    <datafield tag="305" ind1=" " ind2=" "><subfield code="a">N&apos;a pas
    paru de novembre à décembre 1866</subfield></datafield>

    <datafield tag="305" ind1=" " ind2=" "><subfield code="a">Avec un supplément
    en avril, août/septembre et octobre 1865 sous le titre de : &quot;Bulletin musical
    et littéraire&quot; puis &quot;Chronique musicale et
    littéraire&quot;</subfield></datafield>

    <datafield tag="307" ind1=" " ind2=" "><subfield
    code="a">Contient de nombreux extraits de
    partitions</subfield></datafield>

    <datafield tag="321" ind1=" " ind2=" "><subfield
    code="a">Catalogue collectif des
    périodiques</subfield></datafield>

    <datafield tag="325" ind1="1" ind2=" "><subfield
    code="a">Reproduit sous forme
    électronique</subfield></datafield>

    <datafield tag="436" ind1=" " ind2="#">
        <subfield code="0">ppn101881495</subfield>
        <subfield code="t">Le Plain-chant</subfield>
        <subfield code="x">2429-8824</subfield>
    </datafield>

    <datafield tag="436" ind1=" " ind2="#">
        <subfield code="0">ppn188888691</subfield>
        <subfield code="t">La Paroisse (Paris)</subfield>
        <subfield code="x">2429-8832</subfield>
    </datafield>

    <datafield tag="456" ind1=" " ind2="#">
        <subfield code="0">ppn185192491</subfield>
        <subfield code="t">Revue de musique sacrée ancienne et moderne (Reproduction
        numérique)</subfield>
        <subfield code="x">2547-5835</subfield>
    </datafield>

    <datafield tag="456" ind1=" " ind2="#">
        <subfield code="0">ppn185192491</subfield>
        <subfield code="t">Revue de musique sacrée ancienne et moderne (Reproduction
        numérique)</subfield>
        <subfield code="x">2547-5835</subfield>
    </datafield>

    <datafield tag="530" ind1="0" ind2=" "><subfield code="a">Revue de
    musique sacrée ancienne et moderne</subfield></datafield>

    <datafield tag="606" ind1=" " ind2=" ">
        <subfield code="a">Musique vocale chrétienne</subfield>
        <subfield code="x">Histoire et critique</subfield>
        <subfield code="x">Périodiques</subfield>
    </datafield>

    <datafield tag="606" ind1=" " ind2=" ">
        <subfield code="1">027829782</subfield>
    
```

```

        <subfield code="a">Musique vocale chrétienne</subfield>
        <subfield code="2">rameau</subfield>
    </datafield>
    <datafield tag="676" ind1=" " ind2=" ">
        <subfield code="a">781.7</subfield>
        <subfield code="v">22</subfield>
    </datafield>
    <datafield tag="702" ind1=" " ind2="1">
        <subfield code="a">Repos</subfield>
        <subfield code="b">Étienne (1838-1882? )</subfield>
        <subfield code="4">651</subfield>
    </datafield>
    <datafield tag="801" ind1=" " ind2="3">
        <subfield code="a">FR</subfield>
        <subfield code="b">Abes</subfield>
        <subfield code="c">20170921</subfield>
        <subfield code="g">AFNOR</subfield>
    </datafield>
    <datafield tag="801" ind1=" " ind2="3">
        <subfield code="a">FR</subfield>
        <subfield code="b">ISSN</subfield>
        <subfield code="c">20170915</subfield>
    </datafield>
    <datafield tag="802" ind1=" " ind2=" "><subfield code="a">07</subfield></datafield>
    <datafield tag="852" ind1="#" ind2="#">
        <subfield code="a">BSG</subfield>
        <subfield code="b">RES</subfield>
        <subfield code="c">MRE</subfield>
        <subfield code="e">20071109</subfield>
        <subfield code="h">4 AE SUP 125 RES</subfield>
        <subfield code="p">9104903949</subfield>
        <subfield code="q">9104903949</subfield>
        <subfield code="t">PRR</subfield>
        <subfield code="v">ANNEE.1863-1865;Vol.N.4-5-6:</subfield>
        <subfield code="y">0</subfield>
    </datafield>
    <datafield tag="852" ind1="#" ind2="#">
        <subfield code="a">BSG</subfield>
        <subfield code="b">RES</subfield>
        <subfield code="c">MRE</subfield>
        <subfield code="e">20071109</subfield>
        <subfield code="h">4 AE SUP 125 RES</subfield>
        <subfield code="p">9104903956</subfield>
        <subfield code="q">9104903956</subfield>
        <subfield code="t">PRR</subfield>
        <subfield code="v">ANNEE.1860-1862;Vol.N.1-2-3:</subfield>
        <subfield code="y">0</subfield>
    </datafield>
    
```

```

</datafield>
<datafield tag="852" ind1="#" ind2="#">
  <subfield code="a">BSG</subfield>
  <subfield code="b">RES</subfield>
  <subfield code="c">MRE</subfield>
  <subfield code="e">20071109</subfield>
  <subfield code="h">4 AE SUP 125 RES</subfield>
  <subfield code="p">9104903963</subfield>
  <subfield code="q">9104903963</subfield>
  <subfield code="t">PRR</subfield>
  <subfield code="v">ANNEE.1866-1869;Vol.N.7-8-9-10:</subfield>
  <subfield code="y">0</subfield>
</datafield>
<datafield tag="853" ind1=" " ind2=" ">
  <subfield code="a">BSG</subfield>
  <subfield code="b">RES</subfield>
  <subfield code="c">MRE</subfield>
  <subfield code="h">4 AE SUP 125 RES</subfield>
  <subfield code="l">n. 1, novembre 1861 - n. 12, décembre 1869</subfield>
</datafield>
<datafield tag="955" ind1="4" ind2="1">
  <subfield code="5">751052116:273756540</subfield>
  <subfield code="b">1</subfield>
  <subfield code="j">nov</subfield>
  <subfield code="i">1861</subfield>
  <subfield code="b">12</subfield>
  <subfield code="j">dec</subfield>
  <subfield code="i">1869</subfield>
  <subfield code="r">no. 1 (nov-1861) - no. 12 (dec-1869)</subfield>
</datafield></record>
</collection>
    
```

### VIII.3.3 NOTICES MERES/FILLES DANS DES FICHIERS DIFFERENTS

Dans ce cas, 2 fichiers seront importés :

- le 1er fichier à importer contiendra les notices de série (notices mères)
  - un champ identifiant la série doit être présent
- le 2e fichier à importer contiendra les notices d'exemplaires (notices filles)
  - un champ identifiant la série doit être présent afin de faire le lien avec les notices du 1er fichier
  - les exemplaires doivent être identifiés de manière unique et différemment de la série

Dans les mapping des 2 notices (ou lors de l'import), l'identifiant de la série doit être indiqué dans « Identifiant du parent ».

#### VIII.3.3.1 NOTICES MERES ET FILLES UNIMARC

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

Dans ce cas, les 2 fichiers doivent correspondre aux exemples UniMARC décrits ci-dessous.

**Exemple ISO (séries / mères) :** identifiant du parent : 853\$h

```
=LDR 02407cas0a2200481 450
=001 1/547709
=005 20170922040117.0
=011 \\$a2429-8840$f0030-0403
=035 \\$appn101882238
=039 \\$a11152067
=100 \\$a20060517b18611870u y0frey0103 ba
=101 0\\$afre
=102 \\$aFR
=105 \\$ay | | | | | | | |
=106 \\$ar
=110 \\$aafu | | | | | uu |
=200 1\\$aRevue de musique sacrée ancienne et moderne$bTexte imprimé$f[E. Repos,
éditeur-administrateur]
=207 \1$a3e année, n1 (novembre 1861) - 10e [i.e. 11e] année, n5 (mai 1870)
=210 \\$aParis$cE. Repos$d1861-[1870?]
=215 \\$a9 vol.$cmusique imprimée$d30 cm
=304 \\$aLa publication continue à porter sur la page de titre "Le Plain-chant" et " La Paroisse"
=305 \\$aN'a pas paru de novembre à décembre 1866
=305 \\$aAvec un supplément en avril, août/septembre et octobre 1865 sous le titre de :
"Bulletin musical et
littéraire" puis "Chronique musicale et littéraire"
=307 \\$aContient de nombreux extraits de partitions
=321 \\$aCatalogue collectif des périodiques
=325 1\\$aReproduit sous forme électronique
=436 \#$0ppn101881495$tLe Plain-chant$x2429-8824
=436 \#$0ppn188888691$tLa Paroisse (Paris)$x2429-8832
=456 \#$0ppn185192491$tRevue de musique sacrée ancienne et moderne (Reproduction
numérique)$x2547-5835
=456 \#$0ppn185192491$tRevue de musique sacrée ancienne et moderne (Reproduction
numérique)$x2547-5835
=530 0\\$aRevue de musique sacrée ancienne et moderne
=606 \\$aMusique vocale chrétienne$xHistoire et critique$xPériodiques
```

```
=606 \\$1027829782$aMusique vocale chrétienne$2rameau
=676 \\$a781.7$v22
=702 \1$aRepos$bÉtienne (1838-1882?)$4651
=801 \3$aFR$bAbes$c20170921$gAFNOR
=801 \3$aFR$bISSN$c20170915
=802 \\$a07
=853 \\$aBSG$bRES$cMRE$h4 AE SUP 125 RES$ln. 1, novembre 1861 - n. 12, décembre 1869
=955 41$5751052116:273756540$b1$jnov$i1861$b12$jdec$i1869$no. 1 (nov-1861) - no. 12
(dec-1869)
```

**Exemple ISO (exemplaires / filles):** identifiant du parent 853\$h, identifiants des exemplaires 852\$h et 852\$v

```
=LDR 02407cas0a2200481 450
=001 1/547709
=005 20170922040117.0
=011 \\$a2429-8840$f0030-0403
=035 \\$appn101882238
=039 \\$a11152067
=100 \\$a20060517b18611870u y0frey0103 ba
=101 0$aFRE
=102 \\$aFR
=105 \\$ay | | | | | | | |
=106 \\$ar
=110 \\$aafu | | | | | uu |
=200 1$aRevue de musique sacrée ancienne et moderne$bTexte imprimé$f[E. Repos,
éditeur-administrateur]
=207 \1$a3e année, n1 (novembre 1861) - 10e [i.e. 11e] année, n5 (mai 1870)
=210 \\$aParis$cE. Repos$d1861-[1870?]
=215 \\$a9 vol.$cmusique imprimée$d30 cm
=304 \\$aLa publication continue à porter sur la page de titre "Le Plain-chant" et " La Paroisse"
=305 \\$aN'a pas paru de novembre à décembre 1866
=305 \\$aAvec un supplément en avril, août/septembre et octobre 1865 sous le titre de :
"Bulletin musical et
littéraire" puis "Chronique musicale et littéraire"
=307 \\$aContient de nombreux extraits de partitions
=321 \\$aCatalogue collectif des périodiques
=325 1$aReproduit sous forme électronique
=436 \#$0ppn101881495$tLe Plain-chant$x2429-8824
=436 \#$0ppn188888691$tLa Paroisse (Paris)$x2429-8832
=456 \#$0ppn185192491$tRevue de musique sacrée ancienne et moderne (Reproduction
numérique)$x2547-5835
=456 \#$0ppn185192491$tRevue de musique sacrée ancienne et moderne (Reproduction
numérique)$x2547-5835
=530 0$aRevue de musique sacrée ancienne et moderne
=606 \\$aMusique vocale chrétienne$xHistoire et critique$xPériodiques
=606 \\$1027829782$aMusique vocale chrétienne$2rameau
=676 \\$a781.7$v22
=702 \1$aRepos$bÉtienne (1838-1882?)$4651
=801 \3$aFR$bAbes$c20170921$gAFNOR
=801 \3$aFR$bISSN$c20170915
=802 \\$a07
=852 ##$aBSG$bRES$cMRE$e20071109$h4 AE SUP 125
RES$p9104903949$q9104903949$tPRR$vANNEE.1863-1865;Vol.N.4-5-
6:$y0
=852 ##$aBSG$bRES$cMRE$e20071109$h4 AE SUP 125
RES$p9104903956$q9104903956$tPRR$vANNEE.1860-1862;Vol.N.1-2-
3:$y0
```

```
=852 ##$aBSG$bRES$cMRE$e20071109$h4 AE SUP 125  
RES$p9104903963$q9104903963$tPRR$vANNEE.1866-1869;Vol.N.7-8-  
9-10:$y0  
=853 \\$aBSG$bRES$cMRE$h4 AE SUP 125 RES$ln. 1, novembre 1861 - n. 12, décembre 1869  
=955 41$5751052116:273756540$b1$jnov$i1861$b12$jdec$i1869$rno. 1 (nov-1861) - no. 12  
(dec-1869)
```

### VIII.3.3.2 NOTICES MERES : FORMAT CSV (DUBLIN CORE) / NOTICES FILLES : FORMAT UNIMARC

**Exemple CSV (séries / mères):** identifiant su parent `dc:identifieur`

```
"ISSN","dc:identifieur","dc:title"  
"0752-1693","0000004549","Revue de l'Institut international de géopolitique "
```

**Exemple ISO (exemplaires / filles) :** identifiant du parent `966$a`, identifiant des exemplaires `830$h`

```
=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  
=830 \\$h sc_0000004549_00000001582777  
=955 1\\$bno. 1 (jan-1983) -no. 112 (2011)$cParis$dMagasins/Annexe$eP 4° 4804  
=966 \\$a0000004549
```

### VIII.3.3.3 NOTICES MERES : FORMAT UNIMARC / NOTICES FILLES : FORMAT CSV (DUBLIN CORE)

**Exemple ISO (séries / mères) :** identifiant du parent **966\$a**

```
=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 CSV (exemplaires / filles) :** identifiant du parent **serie**, identifiant des exemplaires **dc:identifieur**

```
"serie","dc:identifieur","dc:title","dc:rights"
"0000004549";"sc_0000004549_00000001582777";"Géopolitique no 101>103, 2008";"TO_CHECK"
"0000004549";"sc_0000004549_00000001582780";"Géopolitique no 104>107, 2009";"TO_CHECK"
"0000004549";"sc_0000004549_00000001324288";"Géopolitique no 104, 2009";"TO_CHECK"
"0000004549";"sc_0000004549_00000001445700";"Géopolitique no 105, 2009";"TO_CHECK"
```

VIII.3.3.4 NOTICES MERES ET FILLES CSV (DUBLIN CORE)

**Exemple CSV (séries / mères):** identifiant su parent `dc:identifiant`

```
"ISSN","dc:identifiant","dc:title"
"0752-1693","0000004549","Revue de l'Institut international de géopolitique "
```

**Exemple CSV (exemplaires / filles) :** identifiant du parent `serie`, identifiant des exemplaires `dc:identifiant`

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

## VIII.4 ANNEXE 4 – BLOCAGES POSSIBLES ET RESOLUTIONS

### VIII.4.1 IMPORT DES NOTICES

Les messages d'erreur lors de l'import de notice apparaissent sous la forme suivante :



Statuts d'import :

Statut	Action en cours
En attente	Import créé, non exécuté
Pré-import des unités documentaires	Validation du format du fichier à importer (ISO / XML, encodage, validité de l'UniMARC...)
Recherche de doublons	Recherche de doublons
Validation utilisateur	En attente de la validation de l'utilisateur sur les actions à effectuer en cas de doublons (importer depuis le fichier, ignorer...)
Import des unités documentaires en cours	Création des notices et unités documentaires
Indexation des unités documentaires en cours	Indexation des notices et unités documentaires dans Elasticsearch

Erreurs (la cause originale de l'erreur est affichée à la suite du message d'erreur) :

Message d'erreur	Exemple	Causes possibles	Correction
<b>La lecture du fichier MARC a échoué</b>	<p><i>la lecture du fichier MARC a échoué (message original: Unable to parseinput, DataField (853) missing first indicator)</i></p> <p>Dans ce cas, l'indicateur 1 du champ 853 est manquant</p>	<p>MARC non valide :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicateurs manquants</li> <li>- Incohérence entre la taille du fichier et la taille indiquée dans le LEADER MARC</li> <li>- ...</li> </ul>	<p>Passer le fichier dans un validateur MARC qui indiquera la cause plus précise si le message d'erreur n'est pas suffisamment explicite.</p>
<b>La lecture du fichier XML a échoué</b>		<p>XML non valide :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Balise fermante manquante</li> <li>- ...</li> </ul> <p>Non-conformité du XML avec le(s) XSD(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une ou plusieurs balises XML ne correspondent pas au schéma défini</li> <li>- ...</li> </ul>	<p>Passer le fichier dans un validateur XML qui indiquera la cause plus précise si le message d'erreur n'est pas suffisamment explicite.</p>



<p><b>L'import essaie de créer une unité documentaire avec un PGCN ID déjà existant</b></p>	<p>Arrêt imprévu du traitement au statut "<b>Pré-import des unités documentaires</b>" avec l'erreur:  <i>org.springframework.dao.DataIntegrityViolationException: could not execute statement; SQL [n/a]; nested exception is org.hibernate.exception.DataException: could not execute statement</i></p> <p>Arrêt imprévu du traitement au statut "<b>Import des unités documentaires en cours</b>" avec l'erreur:  <i>org.springframework.dao.DataIntegrityViolationException: could not execute statement; SQL [n/a]; constraint [uniq_doc_unit_pgcn_id_state]; nested exception is org.hibernate.exception.ConstraintViolationException:could not execute statement</i></p> <p>Arrêt imprévu du traitement au statut "<b>Pré-import des unités documentaires</b>" avec l'erreur:  <i>org.springframework.dao.DataIntegrityViolationException: could not execute statement; SQL [n/a]; nested exception is org.hibernate.exception.DataException: could not execute statement</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Import précédent non abouti</li> <li>• Unité documentaire existante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supprimer les imports précédents du même fichier</li> <li>• Supprimer l'unité documentaire ayant le même PGCN ID</li> </ul>
---	---	---	--

<p><b>Echec de lecture du fichier</b></p>	<p>Arrêt imprévu du traitement au statut "<b>Pré-import des unités documentaires</b>" avec l'erreur:</p> <pre>fr.progilone.pgcn.exception.PgcnTechnicalException: com.sun.istack.SAXParseException2; systemId: file:/opt/pgcn/import/admin-1493908523139-bib-737984_rdf-dc-OK.xml; lineNumber: 2; columnNumber: 110; élément inattendu (URI : "http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-syntax-ns#", local : "rdf"). Les éléments attendus sont &lt;{http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-syntax-ns#}Description&gt;,&lt;{http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-syntax-ns#}RDF&gt;,&lt;{http://purl.org/dc/elements/1.1/}any&gt;,&lt;{http://purl.org/dc/elements/1.1/}contributor&gt;,&lt;{http://purl.org/dc/elements/1.1/}coverage&gt;,&lt;{http://purl.org/dc/elements/1.1/}creator&gt;,&lt;{http://purl.org/dc/elements/1.1/}date&gt;,&lt;{http://purl.org/dc/elements/1.1/}description&gt;,&lt;{http://purl.org/dc/elements/1.1/}format&gt;,&lt;{http://purl.org/dc/elements/1.1/}identifier&gt;,&lt;{http://purl.org/dc/elements/1.1/}language&gt;,&lt;{http://purl.org/dc/elements/1.1/}publisher&gt;,&lt;{http://purl.org/dc/elements/1.1/}relation&gt;,&lt;{http://purl.org/dc/elements/1.1/}rights&gt;,&lt;{http://purl.org/dc/elements/1.1/}source&gt;,&lt;{http://purl.org/dc/elements/1.1/}subject&gt;,&lt;{http://purl.org/dc/elements/1.1/}title&gt;,&lt;{http://purl.org/dc/elements/1.1/}type&gt;</pre>	<p>Mauvais format de fichier, l'applicationne trouve pas l'élément attendu</p>	
---	--	--	--

<b>Données manquante</b>	<p>Arrêt imprévu du traitement au statut "<b>Import des unités documentaires en cours</b>" avec l'erreur:  <i>fr.progilone.pgcn.domain.document.DocUnit[identifiant=d59a28e1-c32c-4297-bbe8-266d24687cb6]:</i>  <i>PgcnError{DOC_UNIT_PGCN_ID_MANDATORY, pgcnId}</i></p>	<p>L'application de trouve pas de PGCN ID pour créer l'unité documentaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifier le mapping afin de s'assurer qu'une valeur est bien renseignée pour l'identifiant PGCN</li> <li>- Vérifier le fichier à importer pour s'assurer que le champ mappé est bien présent</li> </ul>
--------------------------	--	---	--

## VIII.4.2 LIVRAISONS

Statuts des livraisons :

Statut	Action en cours
<b>Sauvegardé</b>	La livraison a été créée mais pas encore exécutée
<b>En cours de livraison</b>	La livraison et le traitement des fichiers est en cours
<b>Erreur de livraison</b>	Une erreur technique est survenue pendant la livraison (erreur non connue, coupure réseau...). Les documents sont à relivrer.
<b>Rejeté automatiquement</b>	Les contrôles automatiques ont échoué sur tous les documents de la livraison
<b>A contrôler</b>	Au moins un document est à contrôler ou reste à contrôler
<b>Traité</b>	Tous les documents de la livraison ont été contrôlés (validés ou rejetés) ou rejetés automatiquement

Erreurs possible (un message d'erreur n'est pas nécessairement affiché) :

Erreur	Exemple	Causes possibles	Correction
<b>Document reste « En cours de livraison »</b>	La livraison est terminée mais un document reste en cours de livraison. Le rapport de livraison technique est disponible et les informations sont valides pour le document en question	La livraison a été forcée pour un document pour lequel aucune page n'a été détectée : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Problème de nommage des fichiers par rapport au dossier du document</li> <li>- Problème de format des fichiers attendus</li> </ul>	Vérifier les fichiers déposés sur le FTP