



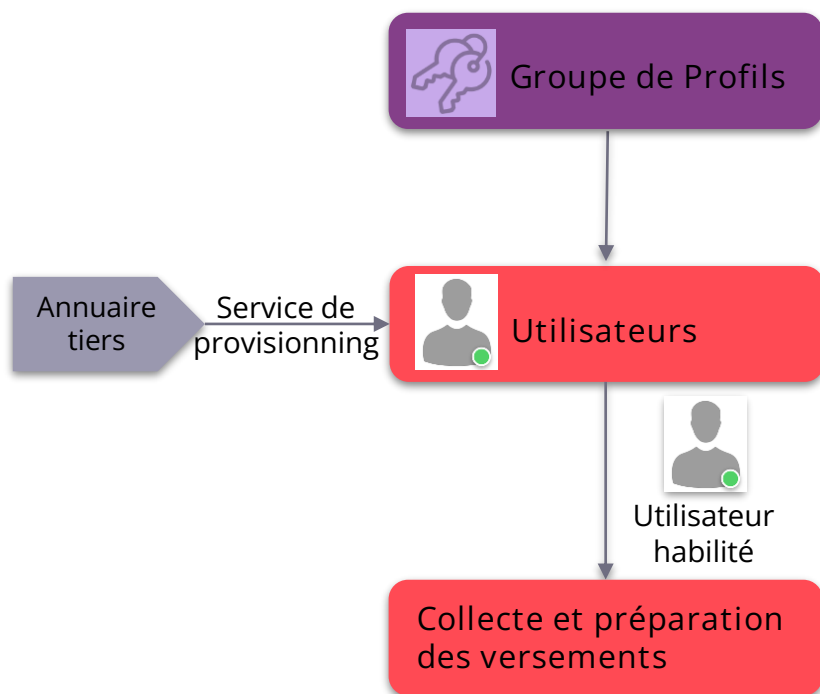
Documentation APP

APP Collecte et préparation des versements



- Créer un projet de versement manuel ou de flux automatique
- Modifier les informations de contexte ou de description d'un projet
- Consulter et rechercher les unités archivistiques liées à un versement
- Ajouter des métadonnées descriptives et de gestion aux unités archivistiques
 - Consulter, valider, transférer les versements liés à un projet

Généralités



| | |
|--|--|
| OBJET MÉTIER | COLLECTE ET PRÉPARATION DES VERSEMENTS |
| TYPE D'UTILISATEUR | Administrateur métier de l'organisation Archiviste au sein de l'organisation |
| FONCTIONS | <p>Lors de la création d'un projet de versement :</p> <ul style="list-style-type: none"> Création d'un projet de versement (manuel ou de flux automatique) en définissant les métadonnées d'en-tête des SIP à verser et en définissant le type de rattachement à une position fixe ou par paramétrage de règles de rattachement Création d'une transaction pour collecter les dossiers et documents à archiver Possibilité d'ajouter des métadonnées descriptives et de gestion des unités archivistiques par import de fichier csv <p>En accès et en recherche :</p> <ul style="list-style-type: none"> Rechercher, consulter un projet de versement Consulter, rechercher et modifier les unités archivistiques liées à une transaction Valider, verser et rouvrir une transaction Consulter, valider, verser, rouvrir ou annuler les transactions liées à un projet <p>Suite au versement d'une transaction :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mise à jour des statuts des versements après transfert en succès ou en échec dans Vitam Suppression automatique des versements envoyés avec succès dans Vitam |
| DÉPENDANCES | <p>APP Groupe de profils :</p> <ul style="list-style-type: none"> L'utilisateur doit disposer d'un groupe de profils donnant accès à un profil de droits pour l'APP Collecte et préparation des versements |
| AUTRES INFORMATIONS / BONNES PRATIQUES | |

Ergonomie générale

Retour au portail

Recherche sur l'identifiant ou l'intitulé du versement ou recherche sur l'identifiant du service versant

Action principale : lance l'assistant de création d'un projet de versement

Bouton d'actions secondaires :

- Modifier le projet de versement
- Accéder aux archives

Fermer le panneau latéral

Retour au portail

Portail → Collecte et préparation des versements

Collecte et préparation des versements

Code et intitulé du versement, service versant

CRÉER UN PROJET DE VERSEMENT

Les projets de versements

5 projets

| | Intitulé du versement | Identifiant du service versant | Date de création | Dernière modification | Etat et suivi | |
|--|-----------------------|--------------------------------|------------------|-----------------------|---------------|---|
| | PR-0098 | FRAN_NP_000976 | 08/03/2023 | 20/03/2023 | OPEN | ⋮ |
| | AE-CAB0012 | FRAN_NP_009734 | 20/03/2023 | 20/03/2023 | OPEN | ⋮ |
| | PHOTO-00045 | FRAN_NP_000992 | 20/03/2023 | 20/03/2023 | OPEN | ⋮ |
| | CAB-00312 | FRAN_NP_005164 | 20/03/2023 | 20/03/2023 | OPEN | ⋮ |
| | 20200131-000003 | FRAN_NP_000992 | 20/03/2023 | 20/03/2023 | OPEN | ⋮ |

AE-CAB0012

Description Contexte Rattachement

Intitulé : AE-CAB0012

Identifiant technique du projet de versement : aeaaaaaaaaahovrl6aav7qamg72klmwqaaaaq

Description : Versement 00012 d'archives bureautiques du cabinet Mercier : 153 répertoires, 1200 documents, Poids total 156 Mo

Service producteur : FRAN_NP_009734

Service versant : FRAN_NP_009734

Bouton d'actions secondaires :

- Accéder aux archives
- Accéder à la liste des versements d'un projet

Onglets de détail

vitam
archivage numérique

Ecran principal



Portail → Collecte et préparation des versements

Collecte et préparation des versements

Code et intitulé du versement, service versant

CRÉER UN PROJET DE VERSEMENT

Les projets de versements

5 projets

| | Intitulé du versement ▼ | Identifiant du service versant ▼ | Date de création ▼ | Dernière modification ▼ | Etat et suivi ▼ | |
|--|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------|----------------------------|--------------------|--|
| | 20200131-000003 | FRAN_NP_000992 | 21/11/2022 | 22/11/2022 | OPEN | |
| | CAB-00312 | FRAN_NP_005164 | 22/11/2022 | 22/11/2022 | OPEN | |
| | PHOTO-00045 | FRAN_NP_000992 | 31/10/2022 | 31/10/2022 | OPEN | |
| | CAB-02287 | RATP | 31/10/2022 | 31/10/2022 | OPEN | |
| | PR-0098 | FRAN_NP_000976 | 22/10/2022 | 31/10/2022 | OPEN | |

ACTION
PRINCIPALE

Créer un projet de versement (manuel ou de flux automatique) : lance l'assistant de création d'un nouveau projet de versement

AUTRES
ACTIONS

Rechercher par identifiant ou intitulé du projet et par service versant

COLONNES
DU TABLEAU

Tableau de suivi des projet de versement :

1. Intitulé du versement
2. Identifiant du service versant
3. Date de création
4. Dernière modification
5. Etat et suivi (non fonctionnel)
6. Bouton d'actions secondaires :
 - Accéder aux archives du projet
 - Accéder à la liste des versements

Créer un projet de versement (1/6)

1 2 3 4 5 6

La première étape de la création d'un projet de versement permet de choisir le type de projet que l'on souhaite réaliser :

- Un versement manuel d'archives bureautiques
- Des versements de flux automatique provenant d'une application

Étape 1 / 6

Créer un projet de versement

Choisir le type de projet de versement que vous souhaitez créer

Projet de versement manuel

Projet de versement de flux automatique

SUIVANT

ANNULER

CHAMPS

USAGES

Choisir le type de projet de versement :

- Projet de versement manuel correspondant à un versement unique d'archives bureautiques qui seront chargées et traitées au sein de l'APP Collecte
- Projet de versement de flux automatique correspondant au paramétrage d'un flux d'application versante qui réalisera des transactions régulièrement par appels API du connecteur générique

Type de projet

Suivant

Bouton d'action permettant de passer à l'étape suivante de renseignement de la description du versement

Créer un projet de versement (2/6)

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

La deuxième étape (commune à tous les types de versement) permet de renseigner les informations relatives à la description du versement. Elles viennent alimenter les métadonnées d'en-tête du ou des SIP(s) créé(s) dans le cadre du projet de versement

Étape 2 / 6

Créer un projet de versement

Description du versement

Intitulé *

Description

Service producteur / Service versant Contrôle des référentiels

Service producteur *

Service producteur

Service versant *

Service versant

SUIVANT
ANNULER

< [RETOUR](#)

| CHAMPS | VALEURS | USAGES |
|--------------------|------------------------------|---|
| Intitulé | MessageIdentifiant | Saisir l'intitulé du versement. Ce champ (obligatoire) est utilisé pour identifier les versements. Il est destiné à alimenter la balise MessageIdentifiant. |
| Description | Comment | Saisir la description du versement. Ce champ (facultatif) permet de préciser la demande de transfert. Il est destiné à alimenter la balise Comment. |
| Service producteur | Originating AgencyIdentifier | Saisir l'identifiant du service producteur. Ce champ (obligatoire) est destiné à alimenter la balise OriginatingAgencyIdentifier. |
| Service versant | Submission AgencyIdentifier | Saisir l'identifiant du service versant. Ce champ est destiné à alimenter la balise SubmissionAgencyIdentifier. Le champ est obligatoire dans Vitam UI |
| Suivant | Bouton d'action | Bouton d'action permettant de passer à l'étape suivante de renseignement du contexte de versement |

Créer un projet de versement (3/6)

1 2 **3** 4 5 6

La troisième étape (commune à tous les types de versement) permet de renseigner les informations de contexte du versement. Elles viennent alimenter les métadonnées d'entête du (ou des) SIP(s) créé(s) dans le cadre du projet de versement

Étape 3 / 6

Créer un projet de versement

Contexte du versement Contrôle des référentiels

Service d'archives *

Service responsable du transfert *

Contrat d'entrée *

Profil d'archivage

Modalité d'entrée

Statut légal

SUIVANT ANNULER

| CHAMPS | VALEURS | USAGES |
|----------------------------------|------------------------------|---|
| Service d'archive | ArchivalAgencyIdentifier | Saisir l'identifiant du service d'archives. Ce champ (obligatoire) est destiné à alimenter la balise Identifier dans le champ ArchivalAgency du manifest |
| Service responsable du transfert | TransferringAgencyIdentifier | Saisir l'identifiant du service de transfert. Ce champ (obligatoire) est destiné à alimenter la balise Identifier du champ TransferringAgency du manifest |
| Contrat d'entrée | ArchivalAgreement | Saisir l'identifiant du contrat d'entrée utilisé pour réaliser l'entrée. Ce champ (obligatoire) est destiné à alimenter la balise ArchivalAgreement |
| Profil d'archivage | ArchivalProfile | Saisir l'identifiant du profil d'archivage utilisé pour contrôler l'entrée. Ce champ (facultatif) est destiné à alimenter la balise ArchivalProfile. |
| Modalité d'entrée | AcquisitionInformation | Sélectionner dans la liste une modalité d'entrée. Ce champ facultatif est destiné à alimenter la balise AcquisitionInformation |
| Statut légal | LegalStatus | Sélectionner dans la liste un statut légal. Ce champ facultatif est destiné à alimenter le champ LegalStatus |
| Suivant | Bouton d'action | Bouton d'action permettant de passer à l'étape suivante de renseignement du contexte de versement |

Créer un projet de versement manuel (4/6)

1 2 3 4 5 6

La quatrième étape de création d'un projet de versement manuel permet de charger les répertoires des dossiers et documents à archiver

Étape 4 / 6

Créer un projet de versement

Chargement des répertoires à verser

Archives bureautiques - Cabinet 2 129.47 ko

metadata.csv 2.17 ko

Glisser-déposer ou Parcourir

Poids maximal conseillé: 1 GB

SUIVANT ANNULER

< RETOUR

CHAMPS

USAGES

Action principale :

L'assistant de création d'un projet de versement permet de glisser-déposer ou de sélectionner depuis son poste le (ou les) répertoire(s) de dossiers et documents à archiver.

Autre action :

Il est possible de joindre au répertoire de dossiers et documents, un fichier metadata.csv contenant les métadonnées descriptives et de gestion des unités archivistiques (le fichier metadata.csv peut provenir de ReSIP ou d'Archifiltre*)

* Pour l'utilisation d'un fichier metadata.csv provenant d'Archifiltre, il faut préalablement supprimer les colonnes « ID » et « ParentID » du fichier et renommer le fichier en « metadata.csv »

Zone de chargement

Suivant

Bouton d'action permettant de passer à l'étape suivante de sélection de la position de rattachement.

Créer un projet de versement manuel (5/6)

1 2 3 4 5 6

La cinquième étape de création d'un projet de versement manuel permet de définir la position de rattachement des archives à une position d'arbre ou de plan de classement du SAE.

Étape 5 / 6

Créer un projet de versement

Position de rattachement

> Archives antérieures à 1789

> Archives postérieures à 1789

> Archives privées

TERMINER ANNULER

< [RETOUR](#)

| CHAMPS | USAGES |
|--------------------------|--|
| Position de rattachement | Consultation de l'arborescence d'arbres de positionnement et de plans de classement du SAE. Le clic sur le chevron permet de déployer les niveaux inférieurs Le clic sur la case à cocher placée devant l'intitulé de chaque niveau de l'arborescence permet de sélectionner la position de rattachement des dossiers et des documents à archiver |
| Terminer | Bouton d'action permettant de finaliser la création du projet de versement manuel |

Créer un projet de versement manuel (6/6)

1 2 3 4 5 6

La dernière étape de création d'un projet de versement manuel permet de consulter l'état d'avancement du chargement des dossiers et documents

Étape 6 / 6

Créer un projet de versement

Téléchargement des fichiers

| Nom du ZIP | Poids | Compression | Chargement |
|--|-----------|-------------|------------|
| aeaaaaaaaaagetf734aahswamg77q2j2yaaaaq.zip | 131.63 KB | 100 % | 0 % |

FERMER

| CHAMPS | USAGES |
|----------------------------------|---|
| Suivi du chargement des fichiers | Affiche la progression de la prise en charge des dossiers et répertoires dans le module de collecte. |
| Fermer | Une fois le chargement arrivé à 100% alors il est possible de fermer l'assistant de création d'un projet de versement |

Créer un projet de versement de flux automatique (4/6)

1 2 3 4 5 6

La quatrième étape de création d'un projet de versement de flux automatique permet de choisir le type de rattachement que l'on souhaite définir pour le projet

Étape 4 / 6

Créer un projet de versement

Choisir le type de rattachement que vous souhaitez réaliser

Position de rattachement fixe | Paramétrage de règle de rattachement

Gestion automatique des transactions : Oui Non

SUIVANT ANNULER

< RETOUR

| CHAMPS | USAGES |
|--------------------------|--|
| Type de rattachement | <p>Choisir le type de rattachement</p> <ul style="list-style-type: none">Position de rattachement fixe : l'ensemble des versements relatifs au projet seront rattachés à une position fixe préalablement définie (NB : cette étape est identique à l'étape 5 d'un projet de versement manuel)Paramétrage de règle de rattachement : définition de rattachements par clés/valeurs permettant de rattacher les unités archivistiques en fonction des métadonnées qu'elles portent et des valeurs qui leur sont associées. |
| Gestion des transactions | <p>Possibilité d'activer (ou non) la « Gestion automatique des transactions » :</p> <ul style="list-style-type: none">Dans le cas où elle est activée alors c'est le module de collecte qui prend en charge le versement de la transaction après la validation de l'application versante.Dans le cas où elle est désactivée alors l'application doit valider la transaction puis déclencher son versement |
| Suivant | <p>Bouton d'action permettant de passer à l'étape suivante de définition du mode de rattachement</p> |

Créer un projet de versement de flux automatique (5/6)

1 2 3 4 5 6

La cinquième étape de création d'un projet de versement de flux automatique avec un rattachement par clé/ valeur permet de paramétrer les règles de rattachement du projet.

Étape 5 / 6

Créer un projet de versement

Paramétrer les règles de rattachement

Paramètre 0

Sélectionner une métadonnée

Sélectionner la méta...

Définir la valeur

Valeur de la Métadonnée

Définir la position de rattachement

Archives antérieures à 1789

Archives postérieures à 1789

Archives privées

AJOUTER UN PARAMÈTRE

TERMINER ANNULER

RETOUR

| CHAMPS | USAGES |
|--------------------------|---|
| Métadonnée | Sélectionner une métadonnée NB : la liste affiche les métadonnées du SEDA et les métadonnées externes déclarées dans un fichier de configuration par l'exploitant |
| Valeur de la métadonnée | Saisir la valeur de la métadonnée attendue |
| Position de rattachement | Le clic sur le chevron permet de déployer les niveaux inférieurs l'arborescence d'arbres de positionnement et de plans de classement du SAE Le clic sur la case à cocher placée devant l'intitulé de chaque niveau de l'arborescence permet de sélectionner la position de rattachement à appliquer pour le couple métadonnée / valeur défini précédemment |
| Ajouter un paramètre | Bouton d'action permettant d'ajouter un nouveau bloc de paramétrage clé / valeur / position |
| Terminer | Bouton d'action permettant de finaliser la création du projet de versement de flux automatique |

Créer un projet de versement de flux automatique (6/6)

1 2 3 4 5 6

La dernière étape de création d'un projet de versement de flux automatique confirme la création du projet de versement

Étape 6 / 6

Créer un projet de versement

Le projet de versement a été créé

FERMER

| CHAMPS | USAGES |
|--------|--------|
|--------|--------|

Fermer

Une fois le chargement arrivé à 100% alors il est possible de fermer l'assistant de création d'un projet de versement

Consulter un projet de versement (1/4)

DESCRIPTION

CONTEXTE

RATTACHEMENT

CONFIGURATION

Le premier onglet permet de consulter les informations relatives à la description du versement qui viendront alimenter les métadonnées d'en-tête du SIP créé dans le cadre de ce projet de versement.

AE-CAB0012

Description Contexte Rattachement

Intitulé : **AE-CAB0012**

Identifiant technique du projet de versement : **aeaaaaaaaaahnjaiuabzaaamev6skrfaaaaaq**

Description : **Versement 00012 d'archives bureautiques du cabinet Mercier. 153 répertoires 1200 documents Poids total 156 Mo**

Service producteur : **FRAN_NP_009734**

Service versant : **FRAN_NP_009734**

| CHAMPS | VALEURS | USAGES |
|--|-----------------------------|---|
| Intitulé | MessageIdentifier | Intitulé du versement : utilisé pour identifier les versements. Il est destiné à alimenter la balise MessageIdentifier. |
| Identifiant technique du projet de versement | Alphanumérique | Identifiant technique généré automatiquement par le système au moment de la création du projet de versement |
| Description | Comment | Description du versement : permet de préciser la demande de transfert. Il est destiné à alimenter la balise Comment. |
| Service producteur | OriginatingAgencyIdentifier | Identifiant du service producteur : destiné à alimenter la balise OriginatingAgencyIdentifier. |
| Service versant | SubmissionAgencyIdentifier | Identifiant du service versant : destiné à alimenter la balise SubmissionAgencyIdentifier. |

Consulter un projet de versement (2/4)

DESCRIPTION

CONTEXTE

RATTACHEMENT

CONFIGURATION

Le deuxième onglet permet de consulter les informations de contexte du versement qui viendront alimenter les métadonnées d'en-tête du SIP créé dans le cadre de ce projet de versement.

AE-CAB0012

Description **Contexte** Rattachement

Service d'archives :
FRAN_NP_005061

Service responsable du transfert :
FRAN_NP_005061

Contrat d'entrée :
IC-000002

Profil d'archivage :
PR-000001

Modalité d'entrée :
Versement

Statut légal :
Public Archive

| CHAMPS | VALEURS | USAGES |
|----------------------------------|------------------------------|---|
| Service d'archive | ArchivalAgencyIdentifier | Identifiant du service d'archives : destiné à alimenter la balise Identifier dans le champ ArchivalAgency du manifest |
| Service responsable du transfert | TransferringAgencyIdentifier | Identifiant du service de transfert : destiné à alimenter la balise Identifier dans le champ TransferringAgency du manifest |
| Contrat d'entrée | ArchivalAgreement | Identifiant du contrat d'entrée utilisé pour réaliser l'entrée. Il est destiné à alimenter la balise ArchivalAgreement |
| Profil d'archivage | ArchivalProfile | Identifiant du profil d'archivage utilisé pour contrôler l'entrée. Il est destiné à alimenter la balise ArchivalProfile. |
| Modalité d'entrée | AcquisitionInformation | Modalité d'entrée : destinée à alimenter la balise AcquisitionInformation |
| Statut légal | LegalStatus | Statut légal : destiné à alimenter le champ LegalStatus |

Consulter un projet de versement (3/4)

DESCRIPTION

CONTEXTE

RATTACHEMENT

CONFIGURATION

Le 3eme onglet permet de consulter la position de rattachement des archives à une position d'arbre ou de plan de classement du SAE.

AE-CAB0012

Description Contexte **Rattachement**

L'identifiant technique de la position de rattachement :
aeaqaaaaehk7uirabxk6amev4kowcaaaaja

CHAMPS

USAGES

Identifiant technique de la position de rattachement

Identifiant technique correspondant à l'unité archivistique de la position de rattachement dans l'arborescence d'arbres de positionnement et de plans de classement du SAE.

Consulter un projet de versement (3bis/4)

DESCRIPTION

CONTEXTE

RATTACHEMENT

CONFIGURATION

Le 3eme onglet permet de consulter la position de rattachement des archives à une position d'arbre ou de plan de classement du SAE selon une règle par clé-valeur

ASP800780
Flux applicatif

Description Contexte **Rattachement** Configuration

PARAMÉTRAGE DES RÈGLES DE RATTACHEMENT

▼ Paramètre 1

ActivationDate
2024-07-25T22:00:00.000Z

Identifiant technique de la position de rattachement
aeaqaaaaaeeczdohadcvwamq4s7xibtqaaaaq

CHAMPS

USAGES

Métadonnée

Nom de la métadonnée du SEDA définie pour le paramètre consulté

Valeur de la métadonnée

Valeur de la métadonnée définie pour le paramètre consulté

Position de rattachement

Identifiant technique de la position de rattachement pour la règle par clé-valeur du paramètre consulté

Consulter un projet de versement (4/4)

DESCRIPTION

CONTEXTE

RATTACHEMENT

CONFIGURATION

Le dernier onglet permet de consulter la configuration de la « Gestion automatique des transactions » d'un projet de versement de flux applicatif

ASP800780
Flux applicatif

Description Contexte Rattachement Configuration

Gestion automatique des transactions
Activée

CHAMPS

USAGES

Gestion
automatique
des transactions

Configuration de la « Gestion automatique des transactions » :

- Dans le cas où elle est activée alors c'est le module de collecte qui prend en charge le versement de la transaction après la validation de l'application versante.
- Dans le cas où elle est désactivée alors l'application doit valider la transaction puis déclencher son versement

Mettre à jour un projet de versement (1/2)

DESCRIPTION

CONTEXTE

Le clic sur le bouton d'actions secondaires « Modifier le projet de versement » permet d'ouvrir le panneau latéral en mode édition.

Le premier onglet permet de modifier les informations relatives à la description du versement qui viendront alimenter les métadonnées d'entête du (ou des) SIP(s) versé(s) dans le cadre de ce projet de versement.

| CHAMPS | VALEURS | USAGES |
|---------------------------------|-------------------------------|--|
| Modifier le projet de versement | Bouton d'action | Bouton d'action permettant de passer le panneau latéral en mode édition. Les champs de saisie sont présentés pour les métadonnées modifiables. |
| Intitulé | Message d'identifier | Intitulé du versement : utilisé pour identifier les versements. Il est destiné à alimenter la balise Message d'identifier. |
| Description | Comment | Description du versement : permet de préciser la demande de transfert. Il est destiné à alimenter la balise Comment. |
| Service producteur | Originating Agency Identifier | Identifiant du service producteur : destiné à alimenter la balise Originating Agency Identifier. |
| Service versant | Submission Agency Identifier | Identifiant du service versant : destiné à alimenter la balise Submission Agency Identifier. |
| Enregistrer | Bouton d'action | Bouton d'action permettant d'enregistrer les modifications. Il devient actif lorsqu'un champ est modifié. |

Mettre à jour un projet de versement (2/2)

DESCRIPTION

CONTEXTE

Le deuxième onglet permet de modifier les informations de contexte du versement qui viendront alimenter les métadonnées d'en-tête du (ou des) SIP(s) versé(s) dans le cadre de ce projet de versement

| CHAMPS | VALEURS | USAGES |
|----------------------------------|------------------------------|---|
| Service d'archives | ArchivalAgencyIdentifier | Identifiant du service d'archives : destiné à alimenter la balise Identifier dans le champ ArchivalAgency du manifest |
| Service responsable du transfert | TransferringAgencyIdentifier | Identifiant du service de transfert : destiné à alimenter la balise Identifier dans le champ TransferringAgency du manifest |
| Contrat d'entrée | ArchivalAgreement | Identifiant du contrat d'entrée utilisé pour réaliser l'entrée. Il est destiné à alimenter la balise ArchivalAgreement |
| Profil d'archivage | ArchivalProfile | Identifiant du profil d'archivage utilisé pour contrôler l'entrée. Il est destiné à alimenter la balise ArchivalProfile. |
| Modalité d'entrée | AcquisitionInformation | Modalité d'entrée : destinée à alimenter la balise AcquisitionInformation |
| Statut légal | LegalStatus | Statut légal : destiné à alimenter le champ LegalStatus |
| Enregistrer | Bouton d'action | Bouton d'action permettant d'enregistrer les modifications. Il devient actif lorsqu'un champ est modifié. |

Consulter les unités archivistiques d'un projet

La page de consultation des unités archivistiques d'un projet de versement est accessible depuis la liste des projets de versement ou depuis la page des versements d'un projet.

Arbres et plans

- Archives antérieures à 1789
- Archives postérieures à 1789
- Archives privées

Position(s) de rattachement

- Agriculture
- Communication
 - Service Communication
 - Gestion RH
 - Service Presse
 - Dossiers individuels

Portail → Collecte et préparation des versements

Recherche par intitulé ou description : AE-CAB-00012

Recherche par intitulé ou description

LANCER UNE RECHERCHE

Type : Archive avec objets OU Archive sans objets

Afficher les filtres de recherche

13 résultats / 0 sélectionné

| Type | Intitulé Description | Date de début | Date de fin | Service producteur |
|------|---|---------------|-------------|--------------------|
| | _BinaryMaster__009734_20130456_0003_20110601_DI_congres_fondateur_institut_europeen_droit.pdf | | | |
| | Discours du_ID03 | | | |
| | Archives bureautiques - Cabinet 1 | | | |
| | Discours d_ID136 | | | |
| | Discours et_ID3 | | | |

Le clic sur la ligne d'une unité archivistique ou sur l'intitulé d'un niveau de l'arborescence permet d'afficher l'onglet « Informations » du panneau latéral concernant l'unité archivistique sélectionnée

ACTION PRINCIPALE

- Rechercher des unités archivistiques :
- Par recherche simple : permet d'effectuer une recherche sur l'intitulé ou la description des unités archivistiques
 - Par recherche avancée : permet d'accéder aux filtres de recherche sur les métadonnées descriptives et/ou les métadonnées de gestion
 - Par position d'arborescence : permet de définir un périmètre de recherche dans les unités filles d'un dossier
- Lancer la recherche en cliquant sur le bouton d'action principale

AUTRES ACTIONS

- Autres actions possibles :
- Mettre à jour les métadonnées descriptives et de gestion des unités archivistiques par import de fichier csv
 - Valider : permet de valider un versement et de rendre celui-ci non modifiable
 - Verser : permet de lancer l'opération de versement dans Vitam

EXPORT CSV

Exporter la sélection des résultats d'une recherche au format csv

TABLEAU DE RÉSULTATS D'UNE RECHERCHE

Par défaut, le tableau affiche l'ensemble des unités archivistiques du projet de versement.

Les colonnes du tableau de résultats présentent les informations suivantes :

1. Type de l'unité archivistique
2. Intitulé et description
3. Date de début
4. Date de fin
5. Libellé du service producteur (vide)

Rechercher par filtres de recherche avancée

| CHAMPS | VALEURS | USAGES |
|--------|---------|--------|
|--------|---------|--------|

The screenshot shows a search interface with the following components:

- Search bar:** "Recherche par intitulé ou description" with a "LANCER UNE RECHERCHE" button.
- Filters:** "Type : Archive avec objets" and "Archive sans objets" (both checked).
- Advanced filters:**
 - Intitulé:** Search field for titles.
 - Description:** Search field for descriptions.
 - Identifiant(s) technique(s) d'unité(s) archivistique(s):** Search field for technical identifiers.
 - Dates:** "Date de début" and "Date de fin" fields.
 - Type d'unités archivistiques:** Checkboxes for "Archive avec objets" and "Archive sans objets" (both checked).
 - Autre critère:** "Sélection d'un ou..." dropdown menu.
- Buttons:** "Ajouter des filtres +" and "Masquer les filtres de recherche".

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| Recherche simple | Title + Description | Saisir un ou plusieurs élément(s) d'intitulé ou de description d'archives puis valider (coche verte) |
| Intitulé | Title | Saisir un ou plusieurs élément(s) d'intitulé puis valider (coche verte) |
| Description | Description | Saisir un ou plusieurs élément(s) de description puis valider (coche verte) |
| Identifiant technique d'unité archivistique | Alphanumérique | Saisir un ou plusieurs identifiant(s) technique(s) d'unité archivistiques séparés par des virgules puis valider (coche verte) |
| Date de début | StartDate | Sélectionner dans le calendrier qui s'affiche une date de début |
| Date de fin | EndDate | Sélectionner dans le calendrier qui s'affiche une date de fin |
| Autre critère | balise SEDA ou métadonnée externe | Sélectionner une métadonnée dans le menu puis saisir une valeur avant de valider NB : la liste affiche les métadonnées du SEDA et les métadonnées externes déclarées dans un fichier de configuration par l'exploitant |
| Type d'unités archivistiques | _unitTypes | Cocher un ou plusieurs type(s) d'unités archivistiques : "Archive avec objet" (correspondant à un document) ou "Archive sans objet" (correspondant à un dossier) (par défaut les deux types sont cochés) |

Une boîte de filtre blanche s'affiche pour chaque critère saisi. Il faut cliquer sur le bouton « Lancer une recherche » pour lancer la requête (les boîtes de filtre s'affichent alors en bleu)

- Pour chaque champ de recherche :
- Si des éléments sont saisis simultanément dans un champ de recherche donné avant ajout du critère de filtre, ils sont traités logiquement avec un « ET » les uns par rapport aux autres
 - Si des éléments sont saisis dans un champ de recherche donné, que le filtre est ajouté puis que de nouveaux éléments sont saisis dans ce même champ, ils sont traités avec un « OU » les uns par rapport aux autres.

Exemple : Description : Direction régionale x OU Direction départementale x

Ajouter des filtres de recherche par règle



| CHAMPS | VALEURS | USAGES |
|--------|---------|--------|
|--------|---------|--------|

Ajouter des filtres
 Catégorie de règle
 Sélectionner la catégorie de règle de gestion à ajouter comme critère de filtre de recherche
 En V6rc, il est possible d'ajouter des filtres sur les critères propres aux règles DUC, DUA, Communicabilité, Diffusion et Réutilisation

Identifiant de la règle
 Code de la règle
 Recherche exacte suite à la saisie d'un identifiant de règle de gestion sur la catégorie sélectionnée

Intitulé de la règle
 Alphanumérique
 Recherche approchante suite à la saisie d'un mot contenu dans intitulé de la règle

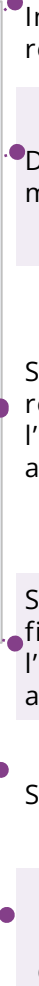
Date d'échéance maximale
 MaxEndDate
 Sélectionner une date ou un intervalle de date. Ce champ permet de requêter sur l'ensemble des archives dont la date d'échéance maximale de la règle est égale ou inférieure à la date choisie (ou dans l'intervalle des dates choisies)

Statut de la règle vis-à-vis de l'unité archivistique
 Statut
 Cocher le ou les statut(s) de règle attendu(s) sur la catégorie sélectionnée pour les unités d'archives recherchées :
 • Porte au moins une règle : déclare au moins une règle en propre (sélectionné par défaut)
 • N'a pas de règle définie : ne porte aucune règle de la catégorie sélectionnée
 • Est en attente d'indexation de règle : en V6rc ce filtre n'est pas fonctionnel car aucune indexation n'est réalisée dans le module de collecte

Statut du sort-final vis-à-vis de l'unité archivistique
 Statut
 Ce filtre n'est présent que pour les règles de gestion DUA et DUC.
 Porte le sort final : porte au moins une propriété de sort final en propre (sans forcément porter une règle)

Sort-final
 FinalAction
 Ce filtre n'est présent que pour les règles de gestion DUA et DUC (les valeurs affichées dépendent de la catégorie)
 Cocher la valeur du sort final attendu pour les unités archivistiques recherchées.

Identifiant de l'analyse d'élimination
 Alphanumérique
 Ce filtre n'est pas fonctionnel en V6rc



Consulter les métadonnées d'une unité archivistique

INFORMATIONS DESCRIPTION RÉGLES OBJETS

Le premier onglet « Informations » du panneau latéral permet de consulter les métadonnées essentielles de l'unité archivistique

Factures de l'année 1988

Informations Description Règles Objets

Intitulé :
Factures de l'année 1988

Identifiant technique du versement :
aeaaaaaaagcc4uhaabn5wamq4s6giuyaaaaq

Identifiant technique de l'unité archivistique :
aeaqaaaaaeecmbneaa45wamq4s6gzpaaaaq

Description :
Numérisation des factures de l'exercice 1988 des prestataires de services, classées par ordre chronologique puis par alphabétiques des noms de prestataires de services

Service producteur :
Identifiant : Vitam
Nom : Equipe projet interministérielle Vitam

Chemin : [AFFICHER TOUT](#)
/Archives postérieures à 1789/ économie et finances

Date de début : 31/12/1987
Date de fin : 30/12/1988

Niveau de description :
Pièce

TÉLÉCHARGER LE DOCUMENT

| CHAMPS | VALEURS | USAGES |
|--|-----------------------------|--|
| Intitulé | Title | Titre de l'unité archivistique |
| Actions secondaires | Bouton d'action | Liste des actions possibles sur une unité archivistique : <ul style="list-style-type: none"> • Mettre à jour les métadonnées descriptives : permet de passer en mode édition dans un panneau latéral élargi • Afficher l'ensemble des métadonnées : permet d'afficher les onglets comprenant les informations complémentaires sur la description de l'archives, les règles de gestion ou les objets techniques (fichier(s) associé(s)) |
| Identifiant technique du versement | Alphanumérique | Identifiant technique attribué par le back-office Vitam au versement auquel l'unité archivistique est associée |
| Identifiant technique de l'unité d'archive | Alphanumérique | Identifiant technique attribué par le back-office Vitam à l'unité archivistique |
| Description | Description | Description de l'unité archivistique |
| Service producteur | OriginatingAgency Identifie | Identifiant et nom (libellé) du service producteur associé à l'unité archivistique |
| Niveau de description | DescriptionLevel | Niveau de description : Fonds, Sous-fonds, Classe, Collection, Série, Sous-série, Groupe de dossiers, Sous-groupe de documents, Dossier, Pièce, Autre niveau. |
| Chemin | Alphanumérique | Positionnement de l'unité archivistique dans l'arborescence. Lorsque le chemin est supérieur à cinq niveaux, le chemin est tronqué. |
| Date de début / date de fin | StartDate / EndDate | Date de début et date de fin de l'unité archivistique |
| Télécharger le document | Bouton d'action | Télécharger l'objet technique associé (Binary Master) |

Consulter l'ensemble des métadonnées descriptives

INFORMATIONS

DESCRIPTION

RÈGLES

OBJETS



Le 2ème onglet «Description» permet de consulter l'ensemble des métadonnées descriptives de l'unité archivistique

Factures de l'année 1988

Informations Description Règles Objets

Service producteur responsable de l'entrée(*)
Vitam

▼ Généralités

Niveau de description *
Item

Intitulé *
Factures de l'année 1988

Description
Numérisation des factures de l'exercice 1988 des prestataires de services, classées par ordre chronologique puis par alphabétiques des noms de prestataires de services

Tag
Collecte déménagement

> Date(s)

> Identifiant(s)

> Caractéristique(s)

> Historique de la conservation

> Rédacteur

> Destinataire

> Destinataire pour information

> Événement

> Mot-clé

> Couverture(s)

> Coordonnées GPS

> Autres métadonnées

AFFICHAGE
DES BALISES
SIMPLES DU
SEDA

Toutes les balises simples du SEDA s'affichent dans le premier bloc nommé GÉNÉRALITÉS :

- Dans la première partie du bloc, s'affichent les balises Niveau de description, Intitulé, Description et Tag.
- Les autres balises sont regroupées par typologies de balises (Dates, identifiants ou caractéristiques).
- Le clic sur le chevron à gauche du titre de la balise englobante permet d'afficher les champs renseignés NB : Une balise ne s'affiche que si elle contient une valeur

AFFICHAGE
DES BALISES
ENGLOBALTE
S DU SEDA

Les balises englobantes du SEDA (de niveau 1) s'affichent sous le premier bloc GÉNÉRALITÉS et sont repliées

- Le clic sur le chevron à gauche du titre de la balise englobante permet d'afficher les sous-balises ou les champs renseignés

AFFICHAGE
DES BALISES
EXTERNES

Les métadonnées descriptives hors SEDA (balises externes) qui peuvent être ajoutées dans un SIP sont regroupées dans une dernière balise englobante nommée "Autres métadonnées"

NB : Pour être affichées et recherchées dans VITAM UI les balises externes doivent être préalablement créées dans l'ontologie et dans l'API schéma (acte d'administrateur technique) . Cette déclaration permet de définir la structure des balises et des champs, leur cardinalité et le ou les tenants dans lesquels les métadonnées seront gérées

AUTRE
ACTION

Le clic sur le bouton d'actions secondaires affiche l'action « Modifier les métadonnées descriptives » qui permet d'ajouter, modifier ou supprimer les métadonnées descriptives de l'unité archivistique

Consulter les métadonnées de gestion

INFORMATIONS DESCRIPTION **RÈGLES** OBJETS

CHAMPS VALEURS USAGES

Le 3ème onglet « Règles » permet de consulter les métadonnées de gestion de l'unité archivistique.

Catégorie de règle

StorageRule
AppraisalRule
HoldRule
AccessRule
DisseminationRule
ReuseRule
ClassificationRule

Consulter les règles portées ou héritées par une unité archivistique en cliquant sur le chevron de la catégorie de règles (DUC, DUA, Gel, Communicabilité, Diffusion, Réutilisation, Classification)

NB : la catégorie de règle n'est pas cliquable si elle ne déclare ou n'hérite d'aucune règle ou propriété de règle

Identifiant de la règle de gestion

RuleId associé à la catégorie

Code de la règle de gestion

Date d'échéance maximale

MaxEndDate

Date de fin applicable correspondant à la date de fin extrême si l'unité archivistique comprend plusieurs règles à des dates d'échéance différentes

Date de début

StartDate associée à la règle

Date de début d'application de la règle

Date de fin

EndDate associée à la règle

Date d'échéance de la règle de gestion

Statut

Portée, héritée ou bloquée

Statut d'application de la règle :

- Portée en propre
- Héritée d'une unité archivistique parente
- Règle ou catégorie de règle bloquée

Propriétés

Les valeurs varient fonction de la catégorie de règle

Consulter les propriétés (et leur statut) associées aux règles de gestion (DUA, DUC, Gel, Classification) en cliquant sur le chevron.

Consulter les métadonnées techniques

INFORMATIONS DESCRIPTION RÉGLES **OBJETS**

Le 4ème onglet « Objets » permet de consulter les métadonnées du groupe d'objets techniques et des objets techniques numériques (informations sur les binaires) ou des objets physiques (dimensions et poids).

| CHAMPS | VALEURS | USAGES |
|----------------------------------|--------------------|--|
| Identifiant du groupe d'objets | Alphanu mérique | Identifiant technique attribué par le système lors de la création du groupe d'objets techniques |
| Date de création | Date | Date de création du groupe d'objets techniques généré par le système |
| Date de dernière modification | Date | Date de dernière modification d'un élément du groupe d'objets techniques |
| Usage (version) de l'objet | DataObje ctVersion | Usage de l'objet (Original numérique, Copie de diffusion, Vignette, Contenu brut ou Original physique et version de l'objet par rapport à son usage) |
| Identifiant de l'objet technique | Alphanu mérique | Identifiant technique attribué par le back-office Vitam |
| Identifiant de l'opération | Alphanu mérique | Identifiant de l'opération qui a permis de générer l'objet technique |
| Identifiant pérenne | Alphanu mérique | Identifiant pérenne de l'objet (s'il en possède un) |
| PUID | FormatID | PUID du format de l'objet, comme défini dans le référentiel PRONOM |
| Nom du format | FormatLit teral | Nom format de l'objet, comme défini dans le référentiel PRONOM |
| Type MIME | MimeTyp e | Type Multipurpose Internet Mail Extensions comme défini dans le référentiel PRONOM |
| Nom du fichier d'origine | Filename | Nom du fichier lors du versement de l'objet (non obligatoire) |
| URI | Uri | localisation de l'objet technique lors du versement |
| Empreinte | Message Digest | Empreinte de l'objet calculé par le système en SHA 512 (un bouton permet de copier-coller la valeur) |
| Taille de l'objet | Size | Poids de l'objet binaire |
| Stratégie de stockage | Alphanu mérique | Identifiant de la stratégie de stockage définie pour l'objet technique |
| Téléchargement | Bouton d'action | Permet de télécharger le fichier relatif à l'objet technique consulté |

Modifier les métadonnées descriptives d'une unité archivistique

Le clic sur le bouton d'actions secondaires « Modifier les métadonnées descriptives » permet passer l'onglet « Description » en mode édition,

MODIFICATION DES BALISES SIMPLES DU SEDA

En édition, toutes les balises simples du SEDA sont présentes, dans le bloc Généralité, qu'elles soient renseignées ou non. Il est possible de :

- Ajouter une métadonnée en saisissant une valeur dans le champ non renseigné
- Modifier la valeur d'une métadonnée existante
- Supprimer une métadonnée existante en vidant la valeur du champ

MODIFICATION DES BALISES ENGLOBANTES DU SEDA

En édition, toutes les métadonnées englobantes du SEDA sont présentes et peuvent être renseignées.

- Le déploiement d'une balise englobante affiche l'ensemble des balises simples éditables (même celles qui ne sont pas renseignées) et des balises englobantes de niveau inférieur repliées.
- Les balises englobantes répétibles affichent un bouton d'actions secondaires qui permet de :
 - Ajouter un nouveau bloc de métadonnée similaire
 - Supprimer un bloc existant

MODIFICATION DES BALISES EXTERNES

En édition, toutes les métadonnées descriptives hors SEDA (balises externes), qui ont été créées dans l'ontologie et l'API schéma, sont présentes dans dernière balise englobante nommée "Autres métadonnées"

NB : Les balises externes doivent être préalablement créés dans l'ontologie et dans l'API schéma (acte d'administrateur technique). Cette déclaration permet de définir la structure des balises et des champs, leur cardinalité et le ou les tenants dans lesquels les métadonnées seront gérées

ENREGISTRER

Le clic sur le bouton ENREGISTRER permet de finaliser l'opération de mise à jour des métadonnées.

Mettre à jour les métadonnées des unités archivistiques

Par import de fichier csv

La mise à jour des métadonnées descriptives et de gestion des unités archivistiques s'effectue, depuis la page de consultation des archives, par import de fichier csv. Le clic sur l'action « Mettre à jour les métadonnées » lance la pop-up de chargement du fichier.

| A | B | C | D | E | F | G | H |
|--|--------------------------|----------------------|---|------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------------|
| File | Content.DescriptionLevel | Content.Title | Content.Description | Content.TransactedDate | Content.StartDate | Content.EndDate | Management.StorageRule.Rule |
| Communication\Dossiers individuels\009734_20130456_0003_2011\Item | | Dossier 1 | | 2012-10-22T13:00:00 | | | |
| Communication\Dossiers individuels\009734_20130456_0001_2011\Item | | Dossier 2 | | 2012-10-22T13:23:00 | | | |
| Communication\Dossiers individuels\Series | | Dossiers individuels | Dossiers individuels des agents du service Co | 2012-11-01T00:00:00 | | | STO-00002 |
| Communication\Service Communication\Service Presse\009734_20\Item | | Communiqués | | 2012-10-22T13:04:00 | | | |
| Communication\Service Communication\Service Presse\009734_20\Item | | CR réunions | | 2012-10-22T12:38:00 | | | |
| Communication\Service Communication\Service Presse\009734_20\Item | | CR COPIL | | 2012-10-22T15:47:00 | | | |
| Communication\Service Communication\Service Presse\RecordGrp | | Service Presse | | | 2012-10-22T12:38:00 | 2012-10-22T13:25:00 | STO-00001 |
| Communication\Service Communication\Gestion RH\Photos service\Item | | Photo 1 | | 2012-10-22T13:21:00 | | | |
| Communication\Service Communication\Gestion RH\Photos service\Item | | Photo 2 | | 2012-10-22T13:21:00 | | | |
| Communication\Service Communication\Gestion RH\Photos service\File | | Photos services | | | 2012-10-22T13:21:00 | 2012-11-07T14:49:00 | |
| Communication\Service Communication\Gestion RH\Actes\009734\Item | | Acte 1 | | 2012-10-22T15:51:00 | | | |
| Communication\Service Communication\Gestion RH\Actes\009734\Item | | Acte 2 | | 2012-10-22T15:49:00 | | | |
| Communication\Service Communication\Gestion RH\Actes\009734\Item | | Acte 3 | | 2012-10-22T15:48:00 | | | |

Étape 1 / 1

Mise à jour des métadonnées des archives

Import du fichier de mise à jour des métadonnées ⓘ

metadata.csv | 4.06 ko



Glisser-déposer
ou Parcourir

METTRE À JOUR

ANNULER

CHAMPS

USAGES

Zone de
chargement

Glisser-déposer, ou sélectionner depuis son poste, le fichier contenant les mises à jour des unités archivistiques.

Le fichier doit contenir :

- Une 1^{ère} colonne « File » (chemin unique permettant d'identifier l'unité archivistique à modifier)
- Les colonnes suivantes correspondent au path des métadonnées à modifier (ex : Content.Description, ou Management.StorageRule.Rule)
- Chaque ligne comprend la ou les valeur(s) attendue(s) pour chaque unité archivistique

Mettre à
jour

Bouton d'action permettant de lancer l'opération de mise à jour des métadonnées

Consulter, gérer les versements d'un projet

La page de consultation des versements d'un projet est accessible depuis la liste des projets de versement

Portail → Collecte et préparation des versements → Suivi des versements

Suivi des versements du project : AE-CAB-MER0023

Versements du projet

1 transaction

| Intitulé du versement | Identifiant de l'opération | Statut du versement |
|-----------------------|------------------------------------|---------------------|
| AE-CAB-MER0023 | aeegaaaacchuhymaawl6amex4vbcnyaaaq | Ouvert en édition |

- Accéder aux archives
- Valider
- Verser
- Editer
- Abandonner

ACTION PRINCIPALE

Consulter la liste des versements d'un projet :

1. Intitulé du versement correspondant au champ MessageIdentifier
2. Identifiant technique de l'opération
3. Statut du versement. Il peut prendre les valeurs :
 - Ouvert en édition
 - Validé
 - Préparation et envoi du SIP
 - Envoyé, en cours de traitement du SAE
 - Versé en succès, Versé en succès (avec alerte), Échec du versement
 - Abandonné

AUTRES ACTIONS

- Le bouton d'actions secondaires permet de :
- Accéder aux archives : accès à la page de consultation des archives du versement. Cette action est active seulement quand le statut du versement est à "Ouvert en édition"
 - Valider : permet de valider un versement et de rendre celui-ci non modifiable
 - Verser : permet de lancer l'opération de versement dans Vitam
 - Éditer : permet de rouvrir en édition un versement
 - Abandonner : permet d'abandonner un versement. Cette action déclenche la purge des unités archivistiques et des objets du versement

Programme Vitam



47 rue de la Chapelle, 75018 Paris – France

Tél. : +33 (0)1 86 69 60 03

www.programmevitam.fr

<https://twitter.com/@ProgVitam>

<https://www.linkedin.com/grps/Programme-Vitam>

