

Manuel Documentaire

SNBase



Les informations contenues dans ce document pourront être modifiées sans préavis et ne sauraient en aucune manière engager MOBYDOC.

Aucune partie de ce document ne peut être reproduite ou transmise, pour d'autres buts que l'usage personnel de l'acheteur, sans la permission expresse et écrite de MOBYDOC.

© Copyright 2019 - MOBYDOC. Tous droits réservés.

Micromusée est une marque déposée de **Mobydoc**.

Tous les noms de produits ou autres marques cités dans ce document sont des marques déposées par leur propriétaire respectif.

MOBYDOC

25, rue Roquelaine
31000 Toulouse - France

Tél. : 05.62.73.39.70
Fax : 05.62.73.39.79
E-mail : support-fr@axiell.com
Support : support-fr@axiell.com



Manuel documentaire de SNbase Version 7

SNbase est consacré à la gestion des collections des musées de Sciences Naturelles.

Révision du document :

Modification	Date de modification	Version du manuel	Modifications disponibles à partir de
Création	2019	1	
Fichier Base documentaire, zones Description physique, Préparation/taxidermie et Inscriptions/marques : champ Multimédia ajouté Erreurs différences V6/V7 corrigées	Août 2023	2	7.1.466.3

Table des matières

Manuel documentaire de SNbase Version 7.....	2
Préambule.....	9
Ecart avec la V6.....	9
Nota concernant les modules	25
Introduction	26
Fichiers.....	27
Spécimen.....	27
Identification	27
Numéro d'inventaire	27
Numéro de dépôt.....	29
Numéro d'inventaire du déposant.....	29
Date d'inscription au registre Inventaire/ Dépôt.....	29
Autre numéro	30
Numéro de marquage	30
Tag.....	30
Nombre de parties.....	30
Nombre de spécimens	31
Existence du sous-inventaire	31
Référence.....	31
Notes	32
Discipline	32
Discipline.....	32
Détermination	33
Détermination	33
Nom scientifique.....	33
Statut du spécimen	33
Localisation du type	33
Déterminateur	34
Date de détermination	34
Nom commun	34
Référence bibliographique.....	34
Notes	34
Description physique	34
Nature du spécimen.....	35
Caractéristiques physiques.....	35
Sexe.....	35
Notes	36
Mesures.....	36
Mesures	36
Notes	36
Préparation / taxidermie	37
Préparateur / taxidermiste	37
Date de préparation	37



Lieu.....	37
Matière.....	37
Technique.....	37
Notes.....	38
Inscriptions / marques.....	38
Type d'inscription.....	39
Langue.....	40
Script/Alphabet.....	40
Emplacement.....	40
Campagne de récolement.....	41
Description.....	41
Numéro d'origine.....	41
Marque d'origine.....	42
Transcription.....	42
Translittération.....	42
Traduction.....	42
Collecte.....	43
Provenance.....	43
Latitude.....	43
Longitude.....	43
Autres coordonnées.....	43
Biotope.....	44
Collecteur.....	44
Date de collecte.....	44
Méthode de collecte.....	44
Notes.....	44
Datation géologique.....	45
Datation géologique.....	45
Référence bibliographique.....	45
Notes.....	45
Usage / Propriétés.....	45
Type d'usage / propriété.....	46
Usage / propriété.....	46
Utilisateur.....	46
Événement associé.....	46
Date d'utilisation.....	46
Lieu d'utilisation.....	47
Notes.....	47
Mot clé.....	47
Mot clé.....	47
Notes.....	47
Collection antérieure.....	48
Type de collection.....	48
Collection.....	48
Vente publique.....	48
Date.....	49
Lieu.....	49
Notes.....	49
Statut administratif.....	49
Statut.....	50
Acquisition.....	51
Dépôt.....	52
Radiation.....	52

Date d'affectation au musée	52
Date d'entrée / prise en charge du bien.....	52
Date de restitution.....	53
Prix d'achat	53
Subvention.....	53
Concours public.....	53
Etat lors de l'acquisition/ dépôt	54
Observations registres	54
Notes.....	54
Avis des instances scientifiques	55
Instances scientifiques	55
Date.....	55
Avis.....	55
Données patrimoniales	55
Protection.....	56
Propriétaire	56
Gestionnaire.....	56
Multimédia	56
Notes.....	56
Particularités de diffusion	56
Statut.....	57
Contrat	57
Personne identifiable / Propriétaire de l'objet représenté	57
Notes.....	58
Valeur Estimée	58
Statut.....	58
Valeur estimée.....	58
Date d'estimation	58
Expert	58
Multimédia	59
Notes.....	59
Constat d'état.....	59
Statut.....	59
État	59
Intégrité.....	59
Vérificateur.....	60
Date de constat	60
Motif du constat d'état	60
Campagne de récolement.....	60
Dégradation	61
Intervention requise	61
Degré d'urgence.....	62
Intervention effectuée.....	62
Multimédia	62
Notes.....	62
Constantes de conservation.....	63
Statut de l'objet	63
Localisation permanente	63
Unité de conditionnement.....	64
Emplacement futur.....	64
Situation.....	64
Date de localisation.....	64
Conditions de prêt	64

Autorisation nécessaire.....	65
Notes.....	65
Environnement	65
Présentation.....	66
Manipulation / emballage.....	67
Sécurité.....	67
Multimédia	67
Localisations et mouvements	68
Statut.....	68
Mouvement.....	68
Localisation.....	68
Destinataire/Emprunteur.....	69
Date de début/ date de déplacement.....	69
Date de fin	69
Campagne de récolement.....	69
Statut localisation récolement.....	69
Date de localisation.....	70
Notes.....	70
Reproduction.....	70
Reproduction	71
Notes.....	71
Bibliographie	71
Type d'information.....	71
Référence bibliographique.....	71
Notes.....	71
Exposition	72
Exposition.....	72
Notes.....	72
Recherche	72
Type de recherche	72
Date de début.....	72
Date de fin	72
Multimédia	73
Notes.....	73
Observations	73
Type d'information.....	73
Observations.....	73
Récolement *.....	73
Campagne de récolement.....	74
Numéro fiche récolement	74
Date.....	74
Nom de l'agent récoleur.....	74
Problème d'identification	74
Conforme	74
Source	74
Commentaires conformité	75
Statut Récolement.....	75
Responsable validation	75
Date de validation	75
Multimédia	75
Post-récolement *.....	75
Suite à donner	75
Suivi.....	77



Responsible suivi.....	77
Date de suivi	77
Multimédia	77
Notes	77
Multimédia	78
Type d'information	78
Multimédia	78
Notes	78
Objet associé.....	78
Objet géré.....	79
Objet non géré	79
Notes	80
Catalogage	80
Type de catalogage.....	80
Date de catalogage	80
Nom du catalogueur.....	81
Bloc note	81
Multimédia	81
Multimédia	81
Notes	81
Informations système	81
Notice créée le	81
Notice créée par	82
Notice modifiée le.....	82
Notice modifiée par	82
Institution / Département	82
Statut de la notice	82
Diffusion de la notice	83
Classification	83
Identification	83
Tag/Type de nomenclature.....	83
Type de nomenclature.....	83
Nom	84
Complément d'identification.....	84
Auteur	84
Date	84
Statut du nom	84
Nom commun	85
Fossile	85
Rang taxonomique	85
Gestion de la classification /taxonomie	85
Données géographiques.....	86
Biotope	86
Répartition	86
Notes	86
Datation géologique.....	86
Datation géologique	86
Notes	86
Protection	87
Protection.....	87
Notes	87
Mot clé.....	87



Classification externe	87
Mot clé.....	87
Bibliographie	87
Type d'information	88
Référence bibliographique.....	88
Notes	88
Observations	88
Type d'information	88
Observations.....	88
Multimédia	89
Multimédia	89
Notes	89
Informations système	89
Notice créée le	89
Notice créée par	89
Notice modifiée le.....	89
Notice modifiée par	89
Statut de la notice	90



Préambule

Ecart avec la V6

Les utilisateurs de la V6 trouveront dans le tableau ci-dessous la liste synthétique des évolutions de modèle dans la V7 par rapport à la V6

Fichier/table V7	Zone V7	Champ V7	Information	Provenance V6
Spécimen	Identification		Zone renommée	Numéros d'identification
Spécimen	Identification	Tag	Nouveau champ	
Spécimen	Identification	Numéro de dépôt et Numéro d'inventaire du déposant	Nouveaux champs	Champs liés au module IR
Spécimen	Identification	Date d'inscription au registre d'inventaire/dépôt	Nouveaux champs	Champ lié au module IR
Spécimen	Identification	Existence du sous-inventaire et Référence	Nouveaux champs	Champs liés au module IR
Spécimen	Détermination		La zone n'est plus obligatoire	
Spécimen	Détermination	Localisation du type	Nouveau champ	
Spécimen	Description physique	Caractéristiques physiques	Champ devient tagable	
Spécimen	Description physique	Sexe	Nouveau champ	Champ en lecture seule lié au champ Caractéristiques physiques

Spécimen	Description physique	Multimédia	Nouveau champ	
Spécimen	Mesures		Nouvelle zone	
Spécimen	Mesures	Mesures	Champ déplacé	Ce champ était dans la zone Description physique
Spécimen	Mesures	Notes	Nouveau champ	
Spécimen	Préparation/taxidermie		Nouvelle zone	
Spécimen	Préparation/taxidermie	Préparateur/taxidermiste	Nouveau champ	
Spécimen	Préparation/taxidermie	Date de préparation	Nouveau champ	
Spécimen	Préparation/taxidermie	Lieu	Nouveau champ	
Spécimen	Préparation/taxidermie	Matière	Nouveau champ	
Spécimen	Préparation/taxidermie	Technique	Nouveau champ	
Spécimen	Préparation/taxidermie	Multimédia	Nouveau champ	
Spécimen	Préparation/taxidermie	Notes	Nouveau champ	
Spécimen	Inscription/marques		Nouvelle zone	
Spécimen	Inscription/marques	Type d'inscription	Nouveau champ	

Spécimen	Inscription/marques	Langue	Nouveau champ	
Spécimen	Inscription/marques	Script/Alphabet	Nouveau champ	
Spécimen	Inscription/marques	Emplacement	Nouveau champ	On retrouve les infos du champ Marquage numéro d'inventaire du fichier Récolement V6
Spécimen	Inscription/marques	Campagne de récolement	Nouveau champ	
Spécimen	Inscription/marques	Description	Nouveau champ	On retrouve les infos du champ Commentaires du fichier Récolement V6
Spécimen	Inscription/marques	Numéro d'origine	Nouveau champ	
Spécimen	Inscription/marques	Marque d'origine	Nouveau champ	
Spécimen	Inscription/marques	Transcription	Nouveau champ	
Spécimen	Inscription/marques	Translittération	Nouveau champ	
Spécimen	Inscription/marques	Traduction	Nouveau champ	
Spécimen	Inscription/marques	Multimédia	Nouveau champ	
Spécimen	Collecte	Latitude	Nouveau champ	
Spécimen	Collecte	Longitude	Nouveau champ	
Spécimen	Collecte	Autres coordonnées	Champ renommé	Ancien champ Coordonnées

Spécimen	Usages/propriétés		Nouvelle zone	
Spécimen	Usages/propriétés	Type d'usage /propriété	Nouveau champ	
Spécimen	Usages/propriétés	Usage /propriété	Nouveau champ	
Spécimen	Usages/propriétés	Utilisateur	Nouveau champ	
Spécimen	Usages/propriétés	Evénement associé	Nouveau champ	
Spécimen	Usages/propriétés	Date d'utilisation	Nouveau champ	
Spécimen	Usages/propriétés	Lieu d'utilisation	Nouveau champ	
Spécimen	Usages/propriétés	Notes	Nouveau champ	
Spécimen	Mot clé		Répétabilité	La zone devient répétable
Spécimen	Mot clé	Notes	Nouveau champ	
Spécimen	Statut administratif	Dépôt	Champ renommé	Ancien champ Dépôt / emprunt
Spécimen	Statut administratif	Date d'affectation au musée	Nouveau champ	
Spécimen	Statut administratif	Date d'entrée / prise en charge du bien	Champ renommé	Ancien champ Date d'entrée

Spécimen	Statut administratif	Date de restitution	Nouveau champ	Champ en lien avec le modèle Inventaire Réglementaire
Spécimen	Statut administratif	Subvention	Nouveau champ	Champ en lien avec le modèle Inventaire Réglementaire
Spécimen	Statut administratif	Concours public	Nouveau champ	Champ en lien avec le modèle Inventaire Réglementaire
Spécimen	Statut administratif	Etat lors de l'acquisition/dépôt	Nouveau champ	Champ en lien avec le modèle Inventaire Réglementaire
Spécimen	Statut administratif	Observations Registres	Nouveau champ	Champ en lien avec le modèle Inventaire Réglementaire
Spécimen	Avis des instances scientifiques		Nouvelle zone	Champ en lien avec le modèle Inventaire Réglementaire
Spécimen	Avis des instances scientifiques	Instances scientifiques	Nouveau champ	Champ en lien avec le modèle Inventaire Réglementaire
Spécimen	Avis des instances scientifiques	Date	Nouveau champ	Champ en lien avec le modèle Inventaire Réglementaire
Spécimen	Avis des instances scientifiques	Avis	Nouveau champ	Champ en lien avec le modèle Inventaire Réglementaire
Spécimen	Données patrimoniales	Date de protection	Nouveau champ	
Spécimen	Données patrimoniales	Multimédia	Champ renommé	Document associé
Spécimen	Valeur estimée	Multimédia	Champ renommé	Document associé
Spécimen	Constat d'état	Campagne de récolement	Nouveau champ	

Spécimen	Constat d'état	Intégrité	Champ déplacé	Ce champ était dans la zone Description physique
Spécimen	Constat d'état	Campagne de récolement	Nouveau champ	Nouveau champ pour ceux qui ont le module Récolement
Spécimen	Constat d'état	Intervention requise	Nouveau fichier : Type d'intervention	Ancien fichier Intervention
Spécimen	Constantes de conservation	Multimédia	Champ renommé	
Spécimen	Localisations et Mouvements	Destinataire / Emprunteur	Nouveau champ	Nouveau champ pour ceux qui n'avaient pas le module Mouvement en V6
Spécimen	Localisations et Mouvements	Date de début	Champ renommé	Ancien champ Date de début ou Date de localisation (en fonction des configurations)
Spécimen	Localisations et Mouvements	Date de fin		Nouveau champ pour ceux qui n'avaient pas le module Mouvement en V6
Spécimen	Exposition	Exposition	Champ renommé	Ancien champ Référence d'exposition
Spécimen	Recherche	Multimédia	Champ renommé	Ancien champ Document associé
Spécimen	Multimédia			Fusion des 3 fichiers : Multimédia, Photographie, Document associé en un seul fichier Multimédia
Spécimen	Informations système	Institution / département	Nouveau champ	Suppression de la zone Département : on retrouve le champ Département dans le

				champ Institution / Département dans la zone Informations système. Ces deux anciens fichiers et tables ont fusionné
Spécimen	Informations système	Numéro système	Champ supprimé	
Adresse	Adresse	Adresse		Fusion des 4 champs Adresse en un seul
Notice bibliographique	Identification			Ancien fichier Référence bibliographique. La zone Identification n'est plus obligatoire.
Notice bibliographique	Identification	Tag	Champ renommé	Ancien champ Type de référence
Notice bibliographique	Identification	Tag Identification		
Notice bibliographique	Titre / mention de responsabilité	Titre propre	Champ renommé	Champ Obligatoire, remplace Titre clé, devient un champ contrôlé
Notice bibliographique	Titre / mention de responsabilité	Mention de responsabilité	Nouveau champ	
Notice bibliographique	Mention d'édition	Mention d'édition	Nouvelle zone, nouveau champ	
Notice bibliographique	Adresse de publication	Lieu de publication	Nouveau champ	
Notice bibliographique	Adresse de publication	Editeur	Nouveau champ	
Notice bibliographique	Adresse de publication	Date de publication	Nouveau champ	



Notice bibliographique	Notes	Notes	Champ renommé	Ancien champ Description
Notice bibliographique	Clé(s) Auteur	Clé(s) Auteur	Nouvelle zone, nouveau champ	
Notice bibliographique	Clé(s) Auteur	Clé(s) Auteur	Nouvelle zone, nouveau champ	
Notice bibliographique	Multimédia	Type d'information	Nouveau champ	
Notice bibliographique	Multimédia	Multimédia	Nouveau champ	
Notice bibliographique	Multimédia	Notes	Nouveau champ	
Caractéristiques physiques	Caractéristiques physiques			La table de référence devient un fichier
Caractéristiques physiques	Caractéristiques physiques	Tag	Nouveau champ	
Classification		Mettre l'ensemble des champs comme pour Multimédias ?	Nouveau fichier	Les fichiers Nom scientifique et Taxonomie ont fusionné. Le fichier fusionné s'appelle Classification
Classification	Identification	Tag/Type de classification	Champ renommé	Ancien champ Type de classification
Classification	Identification	Type de nomenclature	Nouveau champ	
Classification	Identification	Complément d'identification	Nouveau champ	

Classification	Identification	Statut du nom	Nouveau champ	
Classification	Identification	Fossile	Nouveau champ	
Classification	Gestion de la taxonomie		Zone renommée	Ancienne zone Contexte
Classification	Données géographiques	Répartition	Nouveau champ	Ce champ pointe désormais sur le fichier Provenance.
Classification	Données géographiques	Notes	Champ renommé	Ancien champ Répartition
Classification	Datation géologique		Nouvelle zone	
Classification	Datation géologique	Datation géologique	Nouveau champ	
Classification	Datation géologique	Notes	Nouveau champ	
Classification	Observations	Type d'information	Nouveau champ	
Classification	Multimédia	Type d'information	Nouveau champ	
Classification	Informations système	Institution / département	Nouveau champ	
Datation/époque	Datation/époque	Datation/époque	Fichier et champ renommés	Ancien fichier et champ Datation
Datation géologique	Datation géologique	Tag	Champ renommé	Ancien champ Fichier
Ecole/ mouvement			Nouveau fichier	

Événement			Nouveau fichier	
Exposition	Exposition		Fichier renommé	Ancien fichier Référence d'exposition qui devient hiérarchisable
Exposition	Exposition	Tag	Nouveau champ	
Exposition	Exposition	Titre de l'exposition	Champ renommé	Ancien champ Titre clé
Exposition	Exposition	Lieu de l'exposition	Nouveau champ	
Exposition	Exposition	Date de début	Nouveau champ	
Exposition	Exposition	Personne morale responsable du lieu	Nouveau champ	
Exposition	Exposition	Notes	Champ renommé	Ancien champ Description
Exposition	Multimédia			Nouvelle zone et nouveau champ
Multimédia				Fusion des fichiers Document associé, Photographie, et Multimédia en un seul fichier Multimédia
Multimédia	Identification	Tag	Nouveau champ	Reprise des noms des thesaurus du fichier document associé et des noms des fichiers photographie et multimédia Multimédia
Multimédia	Identification	Référence	Nouveau champ	Champ Référence du fichier photographie et champ Référence du



				fichier document associé
Multimédia	Identification	Autre numéro	Nouveau champ	Champ Autre numéro du fichier photographie
Multimédia	Identification	Type de multimédia	Nouveau champ	Champs Type de photo du fichier photographie et champ Type de document associé du fichier document associé
Multimédia	Identification	Titre	Nouveau champ	Champ Légende du fichier photographie
Multimédia	Identification	Auteur	Nouveau champ	Champs Photographe et Tireur du fichier photographie et Auteur du fichier document associé
Multimédia	Identification	Date	Nouveau champ	Champs Date de prise de vue, Date de tirage du fichier photographie et champ Date du fichier document associé
Multimédia	Identification	Notes	Nouveau champ	Champs Notes et Observations du fichier photographie et Champ Notes du fichier Document associé
Multimédia	Données techniques	Format	Nouveau champ	Champs Format de la photo du fichier photographie et Forme du document du fichier document associé
Multimédia	Données techniques	Etat	Nouveau champ	Champ Etat du fichier photographie
Multimédia	Données techniques	Localisation	Nouveau champ	Champs Localisation du fichier photographie et

				Classement du fichier document associé. La table Classement fusionne avec le fichier Localisation
Multimédia	Données techniques	Conditions de prêt	Nouveau champ	Champ Conditions de prêt du fichier photographie
Multimédia	Données techniques	Description		Champ Sujet du document du fichier document associé. Champ Technique de prise de vue du fichier photographie.
Multimédia	Données administratives	Destinataire	Nouveau champ	Champ Destinataire du fichier document associé.
Multimédia	Données administratives	Montant	Nouveau champ	Champ Montant du fichier document associé
Multimédia	Données administratives	Statut du document	Nouveau champ	Champ Statut du document du fichier document associé
Multimédia	Particularité de diffusion		Nouvelle zone	Nouvelle zone. Correspond à l'ancienne zone Droit de reproduction du fichier Photographie
Multimédia	Particularités de diffusion	Statut	Nouveau champ	
Multimédia	Particularités de diffusion	Contrat	Nouveau champ	
Multimédia	Particularités de diffusion	Personne identifiable / Propriétaire de l'objet représenté	Nouveau champ	

Multimédia	Particularités de diffusion	Note	Nouveau champ	
Nom commun	Nom commun	Tag	Champ renommé	Ancien champ Fichier
Personne / collectivité	Identification	Tag	Champ renommé	Ancien champ Fichier
Personne / collectivité	Données biographiques	Ecole / mouvement	Nouveau champ	
Personne / collectivité	Bibliographie		Nouvelle zone	
Personne / collectivité	Adhérent		Nouvelle zone	
Personne / collectivité	Adhérent	Numéro d'adhérent, Numéro de marquage, Adresse électronique	Nouveaux champs	
Personne / collectivité	Adhérent	Date de début d'abonnement, Date de fin d'abonnement	Nouveaux champs	
Personne / collectivité	Adhérent	Notes	Nouveau champ	
Personne / collectivité	Adhérent	Numéro adhérent	Nouveau champ	
Personne / collectivité	Commentaires	Autorisation de prêt	Nouveau champ	
Personne / collectivité	Commentaires	Commentaires	Zone renommée	Ancienne zone Observations
Personne / collectivité	Droit patrimonial et Droit moral		Nouvelles zones	
Provenance	Identification	Tag	Champ renommée	Ancien champ Fichier

Titre				Nouveau fichier
Utilisation/destination				Nouveau fichier
Acquisition	Acquisition	Donateur, testateur, vendeur	Champ renommé	Ancien champ Ancienne appartenance
Campagne de récolement				Nouveau fichier
Contrat de cession de droit			Nouveau fichier	
Dépôt	Dépôt		Fichier renommé	Ancien fichier Dépôt / emprunt
Dépôt	Dépôt	Type de dépôt	Champ renommé	Ancien champ Type de dépôt / emprunt
Dépôt	Dépôt	Type de propriété du musée déposant	Nouveau champ	
Dépôt	Dépôt	Mode d'acquisition de l'objet par le musée déposant	Nouveau champ	
Institution / Département			Nouveau fichier	Fusion de la table Département et du fichier Institution
Intervention	Commentaires		Zone renommée	Ancienne zone Observations
Mouvement	Identification	Date de début / date de déplacement	Champ renommé	Ancien champ Destinataire
Mouvement	Identification			
Mouvement	Identification		Champ supprimé	Le champ Expéditeur est supprimé

Mouvement	Identification	Responsable (institution expéditrice)	Champ renommé	Ancien champ Responsable
Mouvement	Identification	Responsable (institution destinataire)	Nouveau champ	
Mouvement	Identification	Permanente	Nouveau champ de précision	Ce champ va permettre de préciser si on est dans le cas d'un déplacement (changement de localisation permanente). Situé à droite de Localisation
Mouvement	Identification	Contrôle	Nouvelle liste fermée	Suppression du choix « verrouillé », seuls les choix « Pas de contrôle » et « Contrôlé » subsistent en V7
Mouvement	Intervention		Zone renommée	Ancienne zone Intervenant
Mouvement	Intervention	Intervenant	Nature du champ modifiée	Champ s'enrichit d'une précision
Mouvement	Intervention	Date de début et Date de fin	Nouveau champ	
Mouvement	Intervention	Coût de l'intervention	Nouveau champ	
Mouvement	Intervention	Conditions de l'intervention	Nouveau champ	
Mouvement	Exposition / publication	Exposition	Champ renommé	Ancien champ Référence d'exposition
Mouvement	Observation		Zone supprimée	

Radiation	Radiation	Suite de radiation	Champ renommé et déplacé	Ancien champ Mode de radiation
Marque d'origine			Nouveau fichier	
Technique			Nouveau fichier	
Classification externe			Table renommée	Ancienne table Classification
Emplacement			Nouvelle table	
Fossile			Nouvelle table	
Numéro d'origine			Nouvelle table	
Script / Alphabet			Nouvelle table	
Suite de la radiation			Nouvelle table	
Type d'util. / dest.			Nouvelle table	
Type d'inscription			Nouvelle table	
Type d'évènement			Nouvelle table	
Type de propriété du musée déposant			Nouvelle table	
Type de radiation			Nouvelle table	

Autres modifications du modèle :

- Les thésaurus : les fichiers thésaurus sont remplacés par des tags. Les tags sont non obligatoires et un terme peut avoir plusieurs tags. Les tags sont hiérarchisables.

- L'augmentation du nombre de caractère : le nombre de caractère a augmenté pour certains champs de l'application :
 - o Numéro d'inventaire.
 - o Champ Référence du fichier Document associé.
 - o Champ Mot clé.
 - o Champ Titre clé du fichier Vente publique.

- La diminution du nombre de caractères pour les champs de texte libre (champ Notes, Observations...) : restreint désormais à 8000 caractères

- L'harmonisation des zones Informations Système : tous les fichiers possèdent désormais une zone Informations Système composée *a minima* des champs : crée le, crée par, modifié le, modifié par

Nota concernant les modules

Pour faciliter la lecture, les champs modulaires en V7 sont précédés du nom du module auquel ils sont associés :

- module Conservation / restauration : champs identifiés par Module_CR.
- module Inventaire réglementaire (modèle) : champs identifiés par Module_IR1
- module Récolement : champs identifiés par Module_REC
- module Mouvement (module non disponible avec Mobydoc Express) : champs identifiés par Module_MVT

Introduction

Le présent manuel a pour objectif de vous aider à organiser l'information documentaire dans SNbase. Il se concentre sur les deux fichiers principaux du logiciel Spécimen et Classification.

SNbase est une base de données relationnelle orientée objet : le fichier principal est Spécimen. On dit que Spécimen est un fichier lié car bon nombre de champs qui le composent appellent une information existant dans d'autres fichiers ou dans des tables de références. On dit de ces champs qu'ils sont "contrôlés".

Une information ou un terme saisi(e) dans un fichier ou une table pourra donc alimenter plusieurs notices sans devoir être recréé(e) à chaque fois.

Classification, Biotope, Radiation, Dépôt, Multimédia, Intervention, Localisation, Mouvement, Objet non géré, Personne / collectivité et Provenance sont également des fichiers liés.

Il existe d'autres types de champs que les champs contrôlés et qui n'appellent pas une information existant sur un fichier ou une table de référence : champs de saisie libre, champs au format date, champs numériques, champs monnaie.

Enrichir une base de données demande un minimum de rigueur afin d'éviter des doublons de termes (doublons) et la répétition inutile d'une information (qui, parfois, peut malgré tout s'avérer utile). En outre, vous veillerez à normaliser la saisie tant dans sa forme que dans l'aiguillage des données.

C'est la raison pour laquelle nous vous conseillons, avant de commencer la saisie des données, de prendre connaissance de l'articulation globale des fichiers entre eux et de leur contenu (champs). Les vidéos autour des fonctionnalités et le manuel documentaire seront vos outils dans cette étape. Vous pourrez également faire une étude préalable en prenant un exemple d'objet appartenant à chacune des disciplines représentées dans votre collection et de tous les types de sources documentaires dont vous disposez.

Pour conclure, nous attirons votre attention sur le fait que le but principal d'une base de données est l'exploitation qu'on en fait ultérieurement, aussi bien en recherche qu'en édition. Cette exploitation doit être rendue possible pour tout un chacun ; ainsi, des informations qui semblent évidentes, lorsque l'on connaît une collection, ne le sont pas pour un néophyte.

Fichiers

Spécimen

Remarques préalables

Fichier non hiérarchisable et multi-tag.

➔ A l'ouverture du fichier en liste simple, ce sont les informations saisies dans les champs Numéro d'inventaire OU Numéro de dépôt, Nom scientifique et Nom commun qui alimenteront la ligne de référence de chaque notice Spécimen.

Exemple : 1997.6.2 *Clemmys guttata (SCHNEIDER), 1792 Clemmyde à gouttelettes*

Dans le cas du module Base centrale, la ligne de référence se complète du champ INSTITUTION / DEPARTEMENT.

Identification

Zone obligatoire et non répétable.

Numéro d'inventaire

Clé sur 200 caractères maximum. Obligatoire. Alphanumérique. Non répétable.

➔ Le numéro d'identification donné par l'institution responsable (numéro généralement inscrit sur l'objet) est le seul légitime.

➔ L'ICOM propose une structure composée de trois éléments obligatoires et, éventuellement, un quatrième facultatif :

- le 1^{er} élément est composé des trois derniers chiffres de l'année d'entrée du spécimen dans l'institution.

Exemple : 1992 : 992.

Toutefois, pour les spécimens nouvellement acquis, il est conseillé de noter sur 4 chiffres, ainsi les numérotations à partir de l'an 2000 garderont toute leur cohérence tant dans l'ordre du classement que dans le numéro lui-même (éviter les "001" pour "2001").

Le 2^{ème} élément correspond à l'éniesième lot entré dans l'année.

Exemple : 2^{ème} lot de l'année 1992 : 992.2.

- le 3^{ème} élément correspond à l'éniesième spécimen dans le lot.

Exemple : 5^{ème} objet du 2^{ème} lot de l'année 1992 : 992.2.5



Remarque : la référence d'acquisition de ce spécimen sera 992.2

- le 4ème élément, facultatif, renvoie aux parties d'un ensemble. Il est alors recommandé d'utiliser des chiffres plutôt que des lettres, limitées à 26 et pouvant être, pour certaines, confondues avec des chiffres.

Pour distinguer chaque élément, les séparateurs employés peuvent être le point, le tiret ou l'espace.

Numéro de dépôt

L'usage est de faire précéder le numéro de la lettre D. Ce numéro n'a aucune valeur juridique.

Œuvre sans numéro

Dans l'attente d'attribution d'un numéro d'inventaire, utilisez les descripteurs : "Sans n°", ou "Ss n°", ou "Sans numéro".

Plusieurs spécimens sous un même numéro d'inventaire

Si le numéro d'inventaire englobe plusieurs spécimens (même acquisition pour tous ces spécimens), vous avez trois solutions :

1 - Vous voulez gérer avec précision le nombre spécimens conservés dans votre institution : dupliquez autant de fois la fiche qu'il y a de spécimens. Ceci constitue le seul moyen de dénombrer avec précision les collections. Dans ces conditions, il sera nécessaire d'ajouter un suffixe (numérique ou alphabétique) après le numéro d'inventaire du lot.

Exemples :

Numéro d'inventaire :	992.2.5
Nom scientifique :	Hippopotamus amphibius Linnaeus, 1758
Nature du spécimen :	Mâchoires
Numéro d'inventaire :	992.2.5.1
Nom scientifique :	Hippopotamus amphibius Linnaeus, 1758
Nature du spécimen :	Mandibule
Numéro d'inventaire :	992.2.5.2
Nom scientifique :	Hippopotamus amphibius Linnaeus, 1758
Nature du spécimen :	Maxillaire
Numéro d'inventaire :	992.2.5.3
Nom scientifique :	Hippopotamus amphibius Linnaeus, 1758
Nature du spécimen :	Canine Inférieure
Numéro d'inventaire :	992.2.5.4
Nom scientifique :	Hippopotamus amphibius Linnaeus, 1758
Nature du spécimen :	Canine supérieure
Numéro d'inventaire :	992.2.5.5
Nom scientifique :	Hippopotamus amphibius Linnaeus, 1758
Nature du spécimen :	Canine supérieure
Numéro d'inventaire :	992.2.5.6
Nom scientifique :	Hippopotamus amphibius Linnaeus, 1758
Nature du spécimen :	Incisive

Remarque : dans ce cas, pour la notice 992.2.5. Le nombre d'objets est 6 et le nombre de parties 11. Vous stipulez "Pas un objet" dans le champ STATUT DE L'OBJET (zone CONSTANTES DE CONSERVATION), et utilisez la zone OBJET ASSOCIÉ pour associer les spécimens entre eux et à la notice "Mâchoires".

2 - Vous créez une notice décrivant l'ensemble sous un seul numéro d'inventaire en ajoutant un suffixe chiffrant le nombre de spécimens compris par ce même numéro. Ainsi, vous savez directement combien de spécimens y sont décrits. En outre, vous pouvez désolidariser un des éléments de cet ensemble (utile quand vous désirez effectuer une intervention sur un seul spécimen).

Exemple :

Numéro d'inventaire : 992.2.5.1-6
 Nom scientifique : Hippopotamus amphibius Linnaeus, 1758
 Nature du spécimen : Mâchoires

3 - Vous entrez x spécimens sous un même numéro d'inventaire en n'oubliant pas de préciser leur nombre dans le champ NOMBRE DE SPECIMEN et vous multipliez éventuellement les dénominations correspondant à ces spécimens.

Avec cette solution plus rapide, vous ne pourrez pas obtenir précisément le nombre de spécimens conservés au musée ni décrire de façon détaillée et précise des objets dont des propriétés diffèrent.

Exemple :

Numéro d'inventaire : 992.2.5
 Nom scientifique : Hippopotamus amphibius Linnaeus, 1758
 Nombre de parties : 11
 Nombre d'objet : 6
 Nature du spécimen Ensemble : Mâchoires
 Nature du spécimen Eléments : Mandibule
 Maxillaire
 Canine inférieure
 Canine supérieure
 Canine supérieure
 Incisive

Avec cette solution plus rapide, vous ne pourrez pas obtenir précisément le nombre d'objets conservés au musée ni décrire de façon détaillée et précise des objets dont des propriétés diffèrent

Numéro de dépôt

Champ libre et Obligatoire. Non répétable.

Module_IR1 : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Inventaire réglementaire modèle**.

Indiquez ici le numéro de dépôt attribué au spécimen au sein de l'établissement dépositaire.

Numéro d'inventaire du déposant

Champ libre. Non répétable.

Module_IR1 : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Inventaire réglementaire modèle**.

Indiquez ici le numéro d'inventaire qu'a l'objet au sein de l'établissement déposant.

Date d'inscription au registre Inventaire/ Dépôt

Champ au format JJ/MM/AAAA. Non répétable.



Module_IR1 : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module **optionnel Inventaire réglementaire modèle**.

Indiquer la date à laquelle le spécimen a été inscrit au registre d'inventaire.

Autre numéro

Champ contrôlé répétable lié à la table non hiérarchisable "Autre numéro" suivi d'un champ libre de 30 caractères.

Vous pouvez indiquer ici :

- ↳ les éventuels anciens numéros ;
- ↳ les numéros d'inventaires particuliers (inventaire dressé par un collectionneur ou une institution privée avant l'entrée du spécimen dans le statut juridique actuel) ;
- ↳ les numéros des objets lors leur collecte.

Numéro de marquage

Champ contrôlé lié à la table N° de marquage. Répétable suivi d'un champ libre de 30 caractères.

Permet d'indiquer le Type de numéro de marquage lié à l'objet dans le champ principal et son marquage dans le champ de précision.

Exemple :

RFID
Code-barres
Marquage électronique

Module_MVT : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Mouvement**

Tag

Champ contrôlé à choix multiple. Non Obligatoire

Nombre de parties

Champ numérique de 6 caractères maximum. Non répétable.

Indiquez ici le nombre de pièces enregistrées sous le même numéro d'inventaire.

Si, sous un seul numéro d'inventaire, l'objet est composé de plusieurs éléments (une coquille composée de deux parties distinctes), indiquez ici le nombre de ces éléments.

Lorsque le numéro d'inventaire concerne un spécimen indivisible (une seule partie), ne remplissez pas ce champ.

Exemple :

Numéro d'inventaire : 1975.3.8
Nombre de parties : 2
Nombre de spécimens : 1
Nom scientifique : Pinctada margaritifera (Linnaeus, 1758)



Nombre de spécimens

Champ numérique de 6 caractères maximum. Non répétable.

Il est préférable de mentionner systématiquement le nombre de spécimens décrits dans une seule notice inventaire.

Exemples :

Numéro d'inventaire :	981.16.8
Nombre d'objets :	50
Nom scientifique :	Quartz

Plusieurs objets sous un même numéro d'inventaire

Reportez-vous aux exemples cités dans le paragraphe "Numéro d'inventaire".

Existence du sous-inventaire

Champ non répétable lié à une liste fermée "oui", "non"

Module_IR1 : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Inventaire réglementaire modèle**.

Indiquez s'il existe un sous-inventaire*.

Référence

Champ libre. Non répétable.

Module_IR1 : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Inventaire réglementaire modèle**.

Indiquez ici la référence du sous-inventaire

*Qu'est-ce qu'un sous-inventaire ?

Article 4

L'enregistrement à l'inventaire d'un musée de France d'un ensemble complexe de biens ou d'une masse d'objets quantitativement importante issus de fouilles ou de collectes scientifiques et techniques (archéologie, ethnologie, histoire naturelle...) ou de toute autre forme de collecte et d'acquisition peut être effectué sous un numéro unique. Ce numéro unique renvoie à l'inventaire initial détaillé, dénommé sous-inventaire, réalisé lors de la fouille, de la collecte ou de l'acquisition, après vérification de la fiabilité de ce sous-inventaire et du marquage initial des biens.

Le sous-inventaire permet l'identification sans ambiguïté des biens de l'acquisition.



Le marquage initial réalisé avant l'acquisition tient lieu de marquage au sens de l'article 3.

Si un bien est soustrait de l'ensemble pour être exposé, restauré ou prêté, le numéro de marquage initial est complété par le numéro unique attribué par le musée affectataire à l'ensemble.

Les registres de sous-inventaire sont reliés, titrés, datés, paginés, paraphés et conservés dans le même lieu que le registre principal d'inventaire. Ils font également l'objet d'une copie de sécurité déposée dans le service d'archives compétent

Notes

Champ libre. Non répétable.

Apportez éventuellement ici des précisions concernant les numéros d'identification (justification d'une annotation particulière, numéros d'inventaires des autres éléments dans le cas de spécimens dont les différentes parties sont séparées, par exemple).

Discipline

Zone non répétable.

Discipline

Champ contrôlé répétable lié à la table hiérarchisable "Discipline".

Indiquez ici la discipline ou les disciplines à laquelle vous pouvez rattacher le spécimen. L'indication de la discipline va du niveau le plus générique au plus spécifique. Pour ce faire, utilisez la répétabilité du champ et la possibilité de hiérarchiser la table.

La discipline s'impose particulièrement dans le cadre d'une collection multi-disciplines ou ~~multi-types~~.

Exemple :

- Botanique
- Zoologie
 - Entomologie
 - Herpétologie
 - Mammalogie
 - Oologie
- Paléontologie
- Géologie
 - Minéralogie
 - Pétrographie

Détermination

Zone répétable.

Un spécimen peut avoir plusieurs déterminations possibles. Le nom scientifique et le nom commun saisis dans 1^{ère} occurrence de zone sont ceux qui apparaissent à côté du numéro d'inventaire, dans la ligne de référence du fichier. Toutefois, il est possible de permuter à tout moment l'ordre des déterminations.

Détermination

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Détermination".

Définissez ici le statut de la détermination du spécimen avec ce nom scientifique.

Exemples : actuelle, valide, ancienne, détermination espèce hôte, détermination espèce parasite, erronée, originale, probable,...

Nom scientifique

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Classification" (voir « Classification »)

Mentionnez ici le nom scientifique correspondant au spécimen. L'historique des noms scientifiques ayant pu être attribués au spécimen pourra être renseigné en répétant les occurrences de zone.

Les noms scientifiques peuvent être regroupés par tags.

- *Pour plus de renseignements sur l'utilisation des tags, reportez-vous aux vidéos de fonctionnalités Tags, 1^{ère} partie et Tags, 2^{ème} partie).*

Statut du spécimen

Champ contrôlé non répétable lié à la table hiérarchisable "Statut du spécimen".

Indiquer ici si le spécimen a un statut particulier dans l'historique de détermination du taxon.

Exemples : type, holotype, paratype, lectotype, spécimen figuré,...

Localisation du type

Champ contrôlé répétable lié au fichier « Objet non géré » et qualifié par la table « Statut du spécimen »

Vous pourrez nommer dans ce champ les spécimens de référence pour le nom scientifique comme le type, l'holotype, lectotype,.... Leur localisation pourra être renseignée dans le fichier « Objet non géré ». Le champ est en deux parties.

Exemple : Furca mauritanica, Holotype

Déterminateur

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable « Personne/ Collectivité ».

Indiquez ici la ou les personnes au sein de l'institution qui ont déterminé le spécimen.

Remarque : Le fichier « Personne / Collectivité » est multi-tag, il est possible de créer un tag spécifique pour les personnes de l'institution.

Date de détermination

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable "Datation/époque" et qualifié par la table "Qualificatif de la date".

Renseignez la date de détermination du spécimen (décennie, année, jour, période,...).

Mettez toujours l'information la plus précise possible. Afin de faciliter l'interrogation, rejetez les précisions de type "vers", "avant", "?"... après la date dans le champ « Qualificatif de la date ». Pour un laps de temps ou une incertitude, utilisez la répétabilité du champ permettant de détailler les deux dates (de début et de fin) et d'en préciser la nature grâce au "Qualificatif de la date" dans la case attenante.

Nom commun

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable "Nom commun".

Indiquez ici les noms usuels, vernaculaires utilisés en français et dans d'autres langues pour nommer le spécimen.

Exemples : Aigle tacheté, Menthe des cerfs, Cerfeuil des prés, Sels de potasse, Almeja de Islandia, éléphant « Punch »

Référence bibliographique

Champ contrôlé répétable lié au fichier non hiérarchisable "Notice Bibliographique".

Mentionnez ici les références bibliographiques liées à la détermination du spécimen.

L'identification de chaque référence bibliographique se fera par son titre clé que vous aurez renseigné dans le fichier " Notice Bibliographique".

Notes

Champ libre. Non répétable.

Apportez éventuellement ici des précisions concernant la détermination du spécimen qui ne peuvent être indiquées ailleurs.

Description physique

Zone non répétable.



Nature du spécimen

Champ contrôlé répétable lié à la table hiérarchisable "Nature du spécimen".

Vous pouvez définir ici la nature du spécimen.

Exemples : Humérus, boîte à insecte, moulage de champignons, herbier, os, feuille, fossile, percuteur...

Caractéristiques physiques

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable « Caractéristiques physiques » suivi d'un champ libre de 30 caractères.

Vous pouvez lister ici toutes les spécificités définissant le spécimen.

Exemples : couleur, clivage, membre postérieur, femelle, forme des feuilles, bagué, pelage d'hiver, biconvexe, ...

Remarque : Le fichier « Caractéristiques physiques » est multi-tag, il est possible de créer un tag par discipline afin d'organiser vos termes qui peuvent être de nature très variée. Il peut également être intéressant de hiérarchiser le fichier.

Pour indiquer le sexe du spécimen utilisez les termes en gras (femelle(s), hermaphrodite(s), indéterminé(s) et mâle(s)) ainsi vous renseignerez automatiquement le champ Sexe.

Sexe

Champ non répétable en lecture seule lié au champ Caractéristiques physiques.

Vous pouvez afficher un symbole correspondant au sexe du spécimen dans ce champ. Pour cela vous devez sélectionner un des termes protégés (en gras) dans le champ Caractéristiques physiques. Les correspondances sont les suivantes :

Terme protégé	Symbole correspondant
Femelle	♀
Hermaphrodite	♂
Indéterminé	?
Mâle	♂

Remarque : Si plusieurs termes protégés sont renseignés seul le premier est pris en compte pour l'affichage du symbole.

Multimédia

Champ contrôlé répétable lié au fichier non hiérarchisable "Multimédia".

Placez ici tout document qui illustre les caractéristiques physiques.



Notes

Champ libre non répétable.

Apportez éventuellement ici des précisions concernant les caractéristiques et la description physique ou chimique du spécimen.

Mesures

Zone répétable.

Mesures

Champ contrôlé répétable lié à la table hiérarchisable "Mesures" suivi d'un champ libre de 30 caractères.

Ce champ est composé d'un élément principal où vous donnez le type de mesure, et d'un champ de précision où vous chiffrez cette mesure.

Vous pouvez introduire ici tous les types de mesures : métriques (hauteur, largeur, profondeur), poids, diamètre, etc.

Concernant le choix d'unité de poids et de mesure, l'ICOM préconise le centimètre et le gramme. Cependant, on pourra l'adapter au spécimen.

Précisez éventuellement les dimensions des socles (hauteur socle en cm), supports (largeur support en cm), montages, etc.

Lorsque le spécimen comporte beaucoup de mesures, il est conseillé de ne mentionner que les mesures principales.

Toutefois, si vous désirez détailler les mesures dans certains cas, vous pouvez vous aider de la liste hiérarchisée pour une consultation plus rapide.

Exemples :

Dimensions du spécimen	Dimensions hors tout
Longueur	Hauteur en cm avec socle
Longueur aile en cm	Largeur en cm avec socle
Longueur du spécimen en cm	Profondeur en cm avec socle
Longueur patte avant en cm	...
Epaisseur en cm	Hauteur en cm
	Largeur en cm
	Poids en g
	Profondeur en cm

Notes

Champ libre. Non répétable.



Apportez éventuellement ici des précisions concernant les mesures.

Préparation / taxidermie

Zone répétable.

Préparateur / taxidermiste

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable « Personne/ Collectivité » et qualifié par la table "Fonction/Rôle".

Indiquer ici les personnes ayant travaillé à la préparation ou la taxidermie du spécimen. Vous pourrez grâce au qualificatif préciser à quel titre ils sont intervenus.

Date de préparation

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable "Datation/époque" et qualifié par la table "Qualificatif de la date".

Indiquer la date de préparation ou de taxidermie du spécimen (décennie, année, jour, période,...).

Mettez toujours l'information la plus précise possible. Afin de faciliter l'interrogation, rejetez les précisions de type "vers", "avant", "?"... après la date dans le champ « Qualificatif de la date ». Pour un laps de temps ou une incertitude, utilisez la répétabilité du champ permettant de détailler les deux dates (de début et de fin) et d'en préciser la nature grâce au "Qualificatif de la date" dans la case attenante.

Lieu

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Lieu" et qualifié par la Table « Qualificatif du lieu ».

Indiquez le lieu (si possible la commune) de préparation/taxidermie du spécimen. Pour la rédaction, reportez-vous au dictionnaire des communes. N'oubliez pas les tirets entre les noms composés

Matière

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable "Matière".

Vous pouvez détailler la/(les) matière(s) utilisée(s) lors de la préparation/taxidermie du spécimen.

Exemples : bois, métal, acide sulfurique, polyéthylène, alun, ivoire, plume, ...

Remarque : Il est intéressant de hiérarchiser ce fichier.

Technique



Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable "Technique".

Vous pouvez détailler la/(les) technique(s) utilisée(s) lors de la préparation/taxidermie du spécimen.

Exemples : vernissage, moulage, plumage, tannage, dessiccation

Remarque : Il est intéressant de hiérarchiser ce fichier.

Multimédia

Champ contrôlé répétable lié au fichier non hiérarchisable "Multimédia".

Vous mentionnez ici tout document administratif ou illustrant une préparation/taxidermie.

Notes

Champ libre. Non répétable.

Apportez éventuellement ici des précisions concernant la préparation/taxidermie.

Inscriptions / marques

Zone répétable

Transcrivez ici les signatures, dates, inscriptions, etc. portées sur le spécimen.

Si un spécimen a plusieurs inscriptions/marques, vous pourrez détailler chacune d'entre elles par occurrence de zone différente, plutôt que les mentionner toutes les unes à la suite des autres en utilisant la répétabilité des champs. Vous pourrez ainsi effectuer des recherches cohérentes croisant plusieurs critères sur une même occurrence de zone.

Exemples :

1^{ère} occurrence :

Type d'inscription : Inscription manuscrite

Langue : Français

Emplacement : Sous le socle

Description : A l'encre

Transcription : Accipiternisus

2^{ème} occurrence :

Type d'inscription : Étiquette

Langue : Français

Emplacement : Sur le socle

Numéro d'origine : Numéro de collection 35

Transcription : n° 35

Type d'inscription

Champ contrôlé non répétable lié à la table hiérarchisable "Type d'inscription".

Champ permettant de préciser la nature de l'inscription (date, numéro d'inventaire, annotation, cachet...)

Exemples :

Cachet

Daté

Daté et signé

Emblématique

Armoiries

Chiffre

Devise

Ecu

Emblème

Étiquette

Inscription

Dédicace

Envoi

Épitaphe

Graffiti

Inscription concernant l'épreuve

Inscription concernant la représentation

Article

Bulle

Chanson

Fable

Légende

Phylactère

Sous-titre

Inscription concernant la technique

Inscription concernant les collections

Numéro peint

Paraphe

Paraphe de collectionneur

Paraphe de conservateur

Marque

Cachet de douane

Cachet de fondeur

Cachet de vente

Estampille

Marque concernant le support

Marque d'atelier

Marque de collection

Marque de collection publique

Marque de bibliothèque

Marque de musée

Marque de fondeur

Marque de monteur

Poinçon

Poinçon d'orfèvre

Poinçon de ville

Timbre

Timbre amphorique

Timbre de colportage

Signature



Monogramme
Signature de l'exécutant
Signature apocryphe
Monogramme apocryphe

Dans le cadre de l'utilisation de champ dans l'espace Récolement, sélectionner une valeur au niveau du champ Marquage numéro d'inventaire.

Langue

Champ contrôlé répétable lié à la table hiérarchisable "Langue".

Indiquez la langue dans laquelle est rédigée l'inscription.

Exemples : Allemand, Anglais, Espagnol, Français, Grec, Italien, Latin, etc.

Script/Alphabet

Champ contrôlé répétable lié à la table hiérarchisable "Script/Alphabet".

Mentionnez dans quel alphabet est rédigée l'inscription.

Exemples : Arabe, Chinois, Cyrillique, Gothique, Grec, Hébreu, Latin...

Emplacement

Champ contrôlé non répétable lié à la table hiérarchisable "Emplacement".

Indiquez la localisation de l'inscription, signature, etc. sur le spécimen.

Exemples :

Type d'inscription : Numéro d'inventaire

Emplacement : Sous le socle

Type d'inscription : Légende

Emplacement : Au dos

Exemples : A droite, A gauche, A l'intérieur, Au dos, Au milieu, Au revers, Au revers du cadre, En bas, En bas à droite, En bas à gauche, En bas au centre, En haut, En haut à droite, En haut à gauche, En haut au centre, Revers haut à gauche, Sur la bague, Sur le cadre, Sur le châssis au revers, Sur le côté, Sur le pourtour, etc.

Remarque : pour les musées contrôlés, il est préférable de se conformer aux abréviations normalisées :

b. : bas	c. : centre	d. : droite
g. : gauche	m. : milieu	

Dans le cadre du module récolement, indiquer si le marquage relevé sur le spécimen est *Non identifiable/Sur objet/Sur étiquette/Sur autre support /Erreur de marquage/Non accessible lors du dernier récolement*

Campagne de récolement

Champ contrôlé. Non répétable Lié au fichier Campagne de récolement.

Permet d'indiquer la campagne de récolement en cours liée à l'identification des inscriptions.

Module_REC : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Récolement**

Description

Champ libre. Non répétable.

Permet d'apporter des précisions sur l'inscription (crayon, encre, etc.) ou sa localisation que l'on a pu décrire dans les champs précédents.

Précisez les auteurs des inscriptions entre parenthèses. Sinon, indiquez autant que possible si les inscriptions portées sur l'œuvre sont anciennes ou récentes.

Exemple : deux types d'inscription sur le même objet.

1ère occurrence :

Description : Inscription à l'encre noire.

2ème occurrence :

Description : Etiquette attachée à la patte.

Dans le cadre de l'utilisation du module Récolement, permet de noter les éventuels commentaires relatifs au marquage.

Numéro d'origine

Champ contrôlé répétable lié à la table non hiérarchisable "Numéro d'origine" suivi d'un champ libre de 30 caractères.

Sert à mentionner les différents numéros présents sur l'objet et liés à sa gestion ou sa préparation. Vous mentionnez d'abord le type de numéro dont il s'agit, puis sa précision chiffrée dans le champ libre attenant.

Exemples : Numéro de collection, Numéro de bague, Numéro de récolte

Marque d'origine

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable "Marque d'origine".

Mentionnez ici la marque de fabrication, l'estampille, l'atelier. Permet d'exploiter une typologie de marque.

Exemple : atelier de taxidermie

Transcription

Champ libre. Non répétable.

Mentionnez littéralement le texte de l'inscription dans la langue de l'inscription.

Exemple : deux types d'inscription sur le même objet.

1ère occurrence :

Transcription : Naja aspic Indes acquis par la Ville

2ème occurrence :

Transcription : n° 35

Matérialisez les changements de lignes des titres étalés sur plusieurs lignes (sur l'original) par un /.

Des inscriptions trop longues peuvent être tronquées et remplacées par des formules du type : "longue inscription concernant ...".

Remarque : Si vous possédez le module **Multimédia**, pensez à la possibilité de lier une image numérique à votre notice Inventaire des inscriptions rédigées dans un autre alphabet ou en caractères non alphabétiques, ainsi que pour les marques ou poinçons.

Translittération

Champ libre. Non répétable.

Dans le cas d'une inscription rédigée dans un autre alphabet ou dans une langue non alphabétique, transcrivez-la lettre à lettre dans notre alphabet.

Vous avez également la possibilité, si vous possédez le module **Multimédia**, de lier une image numérique de cette inscription à la notice Inventaire de votre objet.

Traduction

Champ libre. Non répétable.

C'est ici que vous donnerez la traduction d'une inscription en langue étrangère.

Multimédia



Champ contrôlé répétable lié au fichier non hiérarchisable "Multimédia".

Mentionnez ici tout document (photo de l'inscription, document de traduction, ...) concernant l'inscription décrite.

Collecte

Zone non répétable.

Dans cette zone, parlez du spécimen récolté sur son site de collecte et non du lieu lui-même. Les informations concernant le lieu seront mentionnées sur le fichier Provenance directement.

Provenance

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable « Provenance ».

Mentionnez ici les indications liées à la provenance de la collecte.

Exemples : Forêt noire, Baie de Maputo, Albestroff

Latitude

Champ numérique non répétable.

Vous pourrez renseigner ici la latitude correspondant à l'emplacement où le spécimen a été collecté. Le champ permet de gérer les coordonnées au format est DDD degrés décimal.

Le format est le suivant : 1 à 2 chiffres puis un point puis 6 chiffres maximum. La valeur doit être comprise entre -90 à 90.

Exemple : Latitude : 43.6112242

Longitude

Champ numérique non répétable.

Vous pourrez renseigner ici la longitude correspondant à l'emplacement où le spécimen a été collecté. Le champ permet de gérer les coordonnées au format est DDD degrés décimal.

Le format est le suivant : 1 à 3 chiffres puis un point puis 6 chiffres maximum. La valeur doit être comprise entre -180 à 180.

Exemple : Longitude : 1.4459782

Autres coordonnées

Champ contrôlé répétable lié à la table hiérarchisable "Coordonnées" suivi d'un champ libre.



Indiquez ici les autres type de coordonnées (INSEE, Lambert, Mesures N.G.F., Latitude et longitude dans un autre format,...), puis sa précision chiffrée dans la case attenante.

Exemples : Lambert X 249,75 Lambert Y 325,10 NGF en m 14,80

Biotope

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable « Biotope ».

Mentionnez l'environnement ou l'habitat spécifique du spécimen.

Exemples : Forêt équatoriale, calcaire, étang, grotte, eau douce

Collecteur

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable "Personne / collectivité".

Indiquez ici le(s) nom(s) du (des) collecteur(s) du spécimen.

Date de collecte

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Datation/époque" et qualifié par la table "Qualificatif de la date".

Indiquez ici la date à laquelle l'objet a été collecté.

Afin de faciliter l'interrogation, rejetez les précisions de type "vers", "avant", "?"... après la date dans le champ « Qualificatif de la date ». Pour un laps de temps ou une incertitude quant à la collecte, utilisez la répétabilité du champ et précisez la nature grâce au "Qualificatif de la date" dans la case attenante.

Méthode de collecte

Champ contrôlé non répétable lié à la table hiérarchisable "Méthode de collecte".

Vous mentionnez ici les procédés physiques ou /et techniques grâce auxquels l'objet a été récolté.

Exemples : collecte, découverte fortuite, démolition, fouille de surface, fouille sous-marine, inconnue, tamisage

Notes

Champ libre. Non répétable.

Apportez éventuellement ici des précisions ou tout commentaire concernant la collecte de l'objet.

Exemples : cultivé, mort au zoo, provenance exacte non-localisée, collecté sur un pagure



Datation géologique

Zone non répétable

Datation géologique

Champ contrôlé répétable lié à la table hiérarchisable "Datation géologique".

Ce champ vous permet de rattacher le spécimen à une division stratigraphique

Afin de faciliter l'interrogation, rejetez les précisions de type "vers", "avant", "?"... après la date dans le champ « Qualificatif de la date ». Pour un laps de temps ou une incertitude quant à la datation, utilisez la répétabilité du champ et précisez la nature grâce au "Qualificatif de la date" dans la case attenante.

Exemples : fossile datant du Bajocien, roche appartenant au Cénozoïque

Référence bibliographique

Champ contrôlé répétable lié à la table non hiérarchisable "Notice bibliographique".

Indiquez ici les sources bibliographiques de référence ayant permis la datation du spécimen

Notes

Champ libre. Non répétable

Apportez éventuellement ici les précisions concernant la datation géologique du spécimen que vous n'auriez pu indiquer ailleurs.

Usage / Propriétés

Zone répétable

Pour certaines disciplines (botanique, minéralogie, paléontologie...), les champs de cette zone permettent d'indiquer :

- un usage naturel et habituel dans son contexte courant. Toutefois, on précisera cette utilisation lorsqu'elle n'est pas évidente
- un usage particulier dans un contexte précis, au sein d'une culture, à un moment donné
- les propriétés qui ont pu ou peuvent être attribuées au spécimen

Remarques : Vous utiliserez une occurrence de zone pour décrire chaque type d'usage



Type d'usage / propriété

Champ contrôlé non répétable lié à la table hiérarchisable "Type d'util. /dest."

Indiquez ici chaque type d'usage ou de propriété, que vous lierez au champ USAGE / PROPRIETE.

Exemples : usage, propriété, utilisation, culture, tradition...

Usage / propriété

Champ contrôlé non répétable lié à la table hiérarchisable "Utilisation / destination"

Indiquez ici à quels fins ce type de spécimen peut être utilisé le cadre, l'activité, la pratique, l'industrie, ...

Exemples : Cosmétologie, phytothérapie, pharmaceutique, parfumerie, thérapeutique, croyance

Utilisateur

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Personne / collectivité"

Indiquez ici le nom de l'utilisateur ou du groupe d'utilisateurs.

Exemples : société, populations, régions

Événement associé

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Événement"

Vous indiquez si un événement peut être lié à l'usage de ce type de spécimen ou si celui-ci est utilisé pour une occasion particulière.

Exemples : rite, cérémonie, ...

Date d'utilisation

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable "Datation/époque" et qualifié par la table "Qualificatif de la date"

Indiquez la période liée à l'usage ou l'utilisation. On peut préciser la nature de la date grâce au "Qualificatif de la date" dans la case attenante.

Exemples :
Date d'utilisation : Empire romain
Date d'utilisation : 18^e siècle : Date de début
Date d'utilisation : milieu 19^e siècle : Date de fin



Lieu d'utilisation

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable "Lieu".

Indiquez-le(s) lieu(x) lié(s) à l'usage ou l'utilisation. Essayez toujours de mettre l'information la plus fine possible si votre fichier Lieu est hiérarchisé.

Exemples : Type d'utilisation : Destination
Utilisation / destination : Pêche
Utilisateur/destinataire : Hommes de l'Âge du Bronze
Date d'utilisation : Age du Bronze
Lieu d'util. / dest. : Sanguinet

Notes

Champ libre. Non répétable.

Apportez éventuellement ici des précisions concernant l'usage et l'utilisation de ce type de spécimen.

Mot clé

Zone répétable

Mot clé

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable "Mot clé".

Ce champ permet de mentionner des mots clés interrogeables, lors de recherches thématiques sur le spécimen inventorié.

La zone est répétable ainsi que le champ. Pour une recherche fine sur les mots-clés, nous vous conseillons d'utiliser les deux cas de répétabilité. Le critère de choix de l'un ou l'autre dépend de l'association que vous voudrez retrouver en recherche.

Exemples : Convention de Berne Annexe I, Utilisation pédagogique, Espèce éteinte, ...

Remarque : Le fichier « Mot clé » est multi-tag, il est possible de créer des tags pour regrouper les mots clé par type.

Notes

Champ libre. Non répétable.

Apportez éventuellement ici des précisions concernant les mots-clés.



Collection antérieure

Zone répétable.

Permet de consigner des informations concernant l'historique des anciennes appartenances (collections royales, particulières, etc.) du spécimen avant d'entrer dans le musée.

La répétabilité de la zone vous permettra de détailler l'historique des différentes appartenances. Vous mentionnerez une ancienne appartenance par occurrence de zone.

Exemple : Monsieur D. Dupont a acheté une collection de fossiles à M. Martin au cours d'une vente publique en décembre 1899. Monsieur Dupont a gardé cette collection près de lui dans sa résidence à Tour. Au décès de M. Dupont, en 1920, la collection est laissée en héritage à son fils.

Dans ce cas de figure, nous créons 3 occurrences de zone COLLECTION ANTERIEURE :

- ① Celle qui mentionnera le fils de M. Dupont en tant qu'ancienne appartenance, à partir de 1920.
- ② Celle qui mentionne M. Dupont lui-même en tant qu'ancienne appartenance, de 1899 à 1920.
- ③ Celle qui mentionne M. Martin en tant qu'ancienne appartenance, jusqu'en 1899.

Pour l'exemple complet, reportez-vous à la fin de cette zone.

Type de collection

Champ contrôlé non répétable lié à la table non hiérarchisable "Type de collection".

Précisez ici s'il s'agissait d'une collection privée, royale, fonds universitaire, cabinet de curiosité, etc.

Collection

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Personne / collectivité".

Mentionnez ici le nom du collectionneur, que ce soit une personne physique ou une personne morale.

Remarque : le dernier propriétaire du spécimen (celui qui l'a vendu, donné ou légué à votre musée) doit apparaître à la fois dans cette zone et sur une notice du fichier Acquisition afin qu'il apparaisse dans la zone Statut administratif qui décrit l'entrée d'un lot de spécimens ou d'un spécimen seul dans les collections de votre établissement.

La zone Collection antérieure permettra de noter la manière dont le dernier propriétaire s'est lui-même procuré le spécimen.

Vente publique

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Vente publique".

Donnez ici les références de la vente publique au cours de laquelle le spécimen a été acquis par la personne citée dans le champ Collection et mentionnez dans le champ Notes le numéro et la page de parution de l'objet ou du spécimen au catalogue de vente.

Si cette acquisition ne s'est pas faite au cours d'une vente publique (cas d'un héritage, d'un don, ...), précisez-en la nature et les conditions dans le champ Notes de cette zone.

Date

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable "Datation/époque" et qualifié par la table "Qualificatif de la date".

Indiquez ici la ou les dates auxquelles le spécimen est attesté dans la collection. Chaque date peut être qualifiée, permettant ainsi d'en préciser la nature.

Exemples : Date de début, Date de fin, Date d'achat, Date de la vente, Date de l'exécution testamentaire.

Lieu

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Lieu".

Permet de donner la localisation géographique d'une collection.

Notes

Champ libre. Non répétable.

Si le spécimen est cité dans le catalogue de la vente publique, mentionnez ici son numéro ainsi que les références de page et de planche.

Si l'acquisition ne s'est pas faite au cours d'une vente publique, donnez ici toutes les précisions utiles la concernant.

Exemple :

1^{ère} occurrence :

Type de collection : Collection privée

Collection : Dupont, François

Date : 1920 : Date d'exécution testamentaire
1970 : Date de don

Notes : François Dupont a reçu cet album en héritage au décès de son père.

2^{ème} occurrence :

Type de collection : Collection privée

Collection : Dupont, Denis

Vente publique : Paris / Hôtel Drouot / décembre 1899

Date : 1899 : Date de début
1920 : Date de fin

Lieu de collection : Tour

Notes : Collection paru au catalogue de vente sous le n°65, p.31.

3^{ème} occurrence :

Type de collection : Collection privée

Collection : Martin, Eugène

Date : 1899 : Date de fin

Notes : Il n'existe pas plus d'information concernant cette ancienne appartenance.

Remarque : en admettant que François Dupont ait fait don de la collection à votre musée, cette information serait à mentionner dans la zone Statut administratif.

Statut administratif

Zone répétable avec un statut permettant de définir quelle est l'occurrence actuelle.

Permet de mentionner le mode d'entrée du spécimen au musée.



Statut

Champ contrôlé non répétable lié à la liste non hiérarchisable "Statut" composée des données non modifiables : Prévu, Actuel, Antérieur.

Ce champ devient obligatoire dès qu'un champ de la zone est renseigné. Il permet d'indiquer si la zone traitée possède des informations ayant un statut "Prévu", "Actuel", "Antérieur".

Il ne peut y avoir qu'une seule occurrence de la zone possédant le statut "Actuel".

Si le spécimen appartient à votre collection, l'occurrence de zone comportant le statut Actuel décrira son acquisition (vous utiliserez donc le champ Acquisition).

Pour les cas particuliers des spécimens et objets détruits (déclaration de mise au rebut), la description de l'acquisition se fera dans une occurrence de zone comportant le statut "Antérieur" ; et l'enregistrement de la référence de la mise au rebut (champ Radiation) se fera avec le statut "Actuel".

Remarque : l'utilisation des champs Acquisition, Radiation et Dépôt/emprunt est exclusive pour une même occurrence de zone.

Si le spécimen est en dépôt ou en prêt chez vous, il aura deux statuts (ou plus selon les cas) :

Exemples :

Cas d'une reconduction de dépôt :

Statut : Antérieur
 Dépôt / emprunt : 1992.5 Dépôt : Muséum national d'histoire naturelle

Statut : Actuel
 Dépôt / emprunt : 1997.5 Dépôt : Muséum national d'histoire naturelle

Cas d'un prêt préalable à une acquisition :

Statut : Actuel
 Dépôt / emprunt : 1996.3 Prêt : Martin

Statut : Prévu
 Acquisition : 2002.6 Don : Martin

Acquisition

Champ contrôlé non répétable lié au fichier non hiérarchisable "Acquisition" (voir "Fichier Acquisition »).

Si le spécimen décrit appartient à votre collection, vous décrirez ici son acquisition (achat, don, ...).

Vous verrez alors apparaître dans ce champ le numéro d'entrée du spécimen + le mode d'acquisition + le nom du Donateur, testateur, vendeur, informations que vous aurez saisies dans le fichier "Acquisition".

N'oubliez pas qu'une acquisition concerne un ou plusieurs spécimen(s) Si celle-ci comprend plusieurs spécimens, vous ne créez qu'une seule référence d'acquisition que vous lierez à tous les spécimens concernés.

Exemples :

Numéro d'inventaire 1998.3.1
 Nom scientifique *Hastula solida (Deshaves, 1857)*
 Acquisition : 1998.3 Achat : Simorre

Numéro d'inventaire 1998.3.2
 Nom scientifique *Oxymeris trochlea (Deshaves, 1857)*
 Acquisition : 1998.3 Achat : Simorre

Numéro d'inventaire 1998.3.3
 Nom scientifique *Oxymeris cerithina (Lamarck, 1822)*
 Acquisition : 1998.3 Achat : Simorre

Numéro d'inventaire 1998.3.4
 Nom scientifique *Terebra alba Gray, 1834*
 Acquisition : 1998.3 Achat : Simorre

Remarque : si votre acquisition décrit un achat effectué au cours d'une vente publique, celle-ci sera référencée dans le champ Vente publique et le nom du vendeur dans le champ Donateur, testateur, vendeur du fichier "Personne/collectivité ».

Concernant les références du spécimen dans cette vente publique, vous utiliserez le champ Notes de la présente zone.



Dépôt

Champ contrôlé non répétable lié au fichier non hiérarchisable "Dépôt".

Si le spécimen décrit est un dépôt, vous enregistrerez ici les références du dépôt correspondant.

Vous verrez alors apparaître dans ce champ le numéro d'entrée du spécimen + le type de dépôt + le nom du déposant, informations que vous aurez saisies dans le fichier « Dépôt ».

N'oubliez pas qu'un dépôt concerne un ou plusieurs spécimen(s). Si celui-ci comprend plusieurs spécimens, vous ne créez qu'une seule référence de dépôt que vous lierez à tous les spécimens concernés.

Radiation

Champ contrôlé non répétable lié au fichier non hiérarchisable "radiation".

Si le spécimen décrit a fait partie d'une opération d'aliénation ou de rebut, vous enregistrerez ici les références de cette opération.

Vous verrez alors apparaître dans ce champ le numéro de radiation + le mode de radiation + destinataire, informations que vous aurez saisies dans le fichier "Radiation".

Ce champ sera très peu utilisé par les musées français pour lesquels tout objet et spécimen acquis est inaliénable ou réputé inaliénable.

Toutefois, ces musées utiliseront ce champ lorsque le déclassement d'un objet sera prononcé par le Conseil artistique des Musées de France.

Cette notion d'inaliénabilité n'est pas valide pour les musées privés et les musées étrangers.

Date d'affectation au musée

Champ au format JJ/MM/AAAA. Non répétable.

Indiquez ici la date à laquelle la personne morale propriétaire du bien acquis a décidé que le bien serait confié à la garde du musée.

Date d'entrée / prise en charge du bien

Champ au format JJ/MM/AAAA. Non répétable.

Indiquez ici la date d'entrée physique du spécimen dans le musée, qui peut être différente de la date légale indiquée dans le champ date d'acquisition du fichier Acquisition. On parle de date d'entrée dans le cas d'un bien acquis ; de date de prise en charge du bien dans le cas d'un bien déposé.

Date de restitution

Champ au format JJ/MM/AAAA. Non répétable.

Module_IR1 : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Inventaire réglementaire modèle**.

Indiquer ici la date de restitution du spécimen dont la gestion administrative relève du dépôt

Prix d'achat

Champ de type Monnaie. Non répétable.

Il s'agit du prix d'achat du spécimen inventorié.

Plusieurs spécimens peuvent être enregistrés sous un seul numéro d'inventaire ; dans ce cas, vous indiquez le prix de l'ensemble.

- Voir paragraphe Numéro d'inventaire, « Plusieurs spécimens sous un même numéro d'inventaire », cas n°3.

Exemples :

Le prix du lot est mentionné dans le fichier Acquisition.

Exemples :	Numéro d'inventaire	1998.3.1
	Nom scientifique	<u>Hastula solida (Deshayes, 1857)</u>
	Acquisition :	1998.3 Achat : Simorre
	Prix d'achat :	1000 F.

	Numéro d'inventaire	1998.3.2
	Nom scientifique	<u>Oxymoris trochlea (Deshayes, 1857)</u>
	Acquisition :	1998.3 Achat : Simorre
	Prix d'achat :	2000 F.

Subvention

Champ contrôlé lié à une liste fermée. Non répétable.

Module_IR1 : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Inventaire réglementaire modèle**.

Indiquez ici si oui ou non l'acquisition a été subventionnée.

Concours public

Champ contrôlé lié au fichier multi-thésaurus Personne/Collectivité. Répétable.



Module_IR1 : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Inventaire réglementaire modèle**.

Indiquez-le(s) nom(s) de la(es) personne(s) physiques ou morales ayant pris part à la subvention.

Etat lors de l'acquisition/ dépôt

Champ libre. Non répétable.

Module_IR1 : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Inventaire réglementaire modèle**.

Détaillez ici l'état du spécimen lors de son acquisition par le musée ou lors du dépôt dans votre établissement.

Observations registres

Champ libre. Non répétable.

Module_IR1 : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Inventaire réglementaire modèle**.

Une info-bulle apparait au passage du curseur de la souris et vous indique comment remplir ce champ.

Mettre ici :

- Première date de présence attestée dans le musée si origine inconnue
- Utilisateur illustre, premier et dernier propriétaire (pour les collections scientifiques et techniques uniquement, à la demande du ministère chargé de la recherche)
- Anciens ou autres numéros d'inventaire
- Mentions à porter en cas de radiation
- Date de vol ou de disparition et, le cas échéant, la date à laquelle le bien a été retrouvé
- Dans le cas d'un ensemble complexe : existence du sous-inventaire

Nombre de registres de sous-inventaire annexés avec, pour chaque sous-inventaire et chaque registre, le nombre de biens inscrits

- Dans le cas d'un dépôt : Mentionnez l'existence de clauses particulières liées au dépôt. La teneur de ces clauses figure dans le dossier des biens reçus en dépôt ainsi que les conditions d'assurance et leur valeur estimative.

Notes

Champ libre. Non répétable.

Permet d'apporter des précisions quant à l'entrée du spécimen dans la collection du musée et que vous n'auriez pas pu mentionner ailleurs.

Si le spécimen a été acheté au cours d'une vente publique, vous pourrez noter ici les références du spécimen dans la vente (numéro du spécimen, page de parution au catalogue).



Cas de la notice chapeau : Si vous créez une notice chapeau regroupant plusieurs parties d'un objet ou plusieurs fragments d'un spécimen dont les acquisitions diffèrent, vous pouvez éventuellement mentionner ici qu'il existe des acquisitions distinctes pour chacun(e) de ces fragments ou parties.

Avis des instances scientifiques

Zone répétable.

Zone permettant de noter les instances scientifiques compétentes en matière d'acquisition scientifique.

Module_IR1 : cette zone n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Inventaire réglementaire modèle**.

Instances scientifiques

Champ contrôlé lié à une liste fermée non modifiable. Non répétable.

Module_IR1 : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Inventaire réglementaire modèle**.

Sélectionnez l'instance scientifique parmi la liste proposée.

Date

Champ au format JJ/MM/AAAA. Non répétable.

Module_IR1 : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Inventaire réglementaire modèle**.

Reportez la date à laquelle l'instance s'est prononcée.

Avis

Champ contrôlé lié à une liste fermée Favorable, Défavorable. Non répétable.

Module_IR1 : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Inventaire réglementaire modèle**.

Sélectionnez ici l'avis de l'instance scientifique.

Données patrimoniales

Zone non répétable.

Dans cette zone, vous entrez les informations concernant la protection et la législation liée au spécimen. C'est également là que vous pourrez indiquer si vos objets et vos spécimens sont inscrits ou classés Monuments Historiques et pour lesquels votre établissement est chargé du suivi administratif.

Exemples : Liste IUCN, Convention de Barcelone, CITES



Protection

Champ contrôlé répétable lié à la table hiérarchisable "Protection" suivi d'un champ libre de 30 caractères.

Indiquez ici quel est le type de protection dont bénéficie le spécimen ou l'objet et donnez par exemple son numéro de Classement M.H, d'inscription à l'I.S.M.H., le statut IUCN ou toute autre précision nécessaire.

Exemples : Classé Monuments Historiques, Inscrit à l'Inventaire Supplémentaire des Monuments Historiques, Liste IUCN, Convention de Barcelone, CITES, etc.

Propriétaire

*Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Personne / collectivité" (voir "**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**") et qualifié par la table "Type de personne".*

Permet d'indiquer le propriétaire du spécimen ou de l'objet (État, collectivité territoriale ou locale, particulier).

Gestionnaire

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Personne / collectivité".

Permet d'indiquer qui est le gestionnaire du spécimen l'objet.

Exemple : le musée

Multimédia

Champ contrôlé répétable lié au fichier non hiérarchisable "Multimédia".

Vous mentionnez ici tout document concernant l'historique du statut juridique (demande de protection, commissions, arrêté de protection) du spécimen ou de l'objet décrit.

Notes

Champ libre. Non répétable.

Apportez ici les précisions concernant la protection et la gestion du spécimen ou de l'objet que vous n'auriez pu indiquer ailleurs.

Particularités de diffusion

Zone répétable avec un statut permettant de définir quelle est l'occurrence actuelle.

La répétabilité de la zone permet d'effectuer un historique des contrats de diffusion.



Statut

Champ contrôlé non répétable lié à la liste non hiérarchisable "Statut" composée des données non modifiables : Prévu, Actuel, Antérieur.

Ce champ devient obligatoire dès qu'un champ de la zone est renseigné. Il permet d'indiquer si la zone traitée possède des informations ayant un statut "Prévu", "Actuel", "Antérieur".

Il ne peut y avoir qu'une seule occurrence de la zone possédant le statut "Actuel".

Grâce à la répétabilité de la zone et aux différents statuts, vous pouvez faire un suivi des différents contrats de diffusion de l'objet inventorié.

Contrat

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable "Contrat de cession de droit".

Ce champ permet d'identifier les différents actes de cession de droits d'auteurs : vous lierez ici les différents contrats de représentations liés à la publication / représentation du bien.

Vous gérerez dans ces contrats les droits d'ordre patrimonial, exclusifs, que le(s) auteur(s) ou leurs ayants-droit peu(ven)t interdire ou autoriser. Ces droits patrimoniaux sont cessibles à des tiers (cessionnaires) à titre onéreux ou gratuit.

Les droits patrimoniaux sont temporaires, et passée une durée suivant le décès de l'auteur (70 ans pour les ayants-droits à compter du 1^{er} janvier de l'année civile suivant celle du décès de l'auteur) les œuvres tombent dans le domaine public.

Remarque : dans le cas où le prêteur pose d'éventuelles conditions (interdisant par exemple de photographier le support du bien) utilisez le champ Clauses conditionnelles du fichier Acquisition.

Personne identifiable / Propriétaire de l'objet représenté

Champ contrôlé répétable lié au fichier "Personne / collectivité" et qualifié par une table fermée proposant les valeurs 'Domaine Public, 'Droit en vigueur, 'A rechercher' 'En cours'.

Ce champ permet de préciser si l'œuvre représente une ou plusieurs personnes reconnaissables.

Seules les personnes vivantes peuvent faire valoir un droit à l'image.

La diffusion concernant les personnes décédées ne doit pas porter atteinte à la dignité de la personne humaine.

Utiliser le champ de précision pour indiquer le statut des droits en cours sur la personne identifiable ou propriétaire de l'objet représenté.

Domaine public : dans le cas où les personnes représentées ou propriétaires de l'objet sont décédées ;

Droit en vigueur : dans le cas où les personnes représentées ou propriétaires de l'objet sont en vie ;

A rechercher : le musée doit se renseigner sur les droits liés aux personnes représentées ou propriétaires de l'objet ;

En cours : le musée est en cours de recherche sur les droits liés aux personnes représentées ou propriétaires de l'objet.

Remarque : il conviendra de traiter les éventuels problèmes de droit à l'image et de respect de la vie privée de cette ou ces personne(s). Selon la jurisprudence actuelle, la cession de droit à

l'image est de courte durée : 3 ans au plus. L'auteur peut avoir à garantir être cessionnaire des droits à l'image des personnes identifiables sur les œuvres.

Notes

Champ libre. Non répétable.

Permet d'apporter des précisions supplémentaires sur les particularités de diffusion que vous n'auriez pas pu donner ailleurs.

Valeur Estimée

Zone répétable avec un statut permettant de définir quelle est l'occurrence actuelle.

La répétabilité de la zone avec statut vous permettra de faire un suivi de la valeur d'assurance du spécimen ou de l'objet.

Vous mentionnerez une valeur d'assurance par occurrence de zone.

Statut

Champ contrôlé non répétable lié à la liste non hiérarchisable "Statut" composée des données non modifiables : Prévu, Actuel, Antérieur.

Ce champ devient obligatoire dès qu'un champ de la zone est renseigné. Il permet d'indiquer si la zone traitée possède des informations ayant un statut "Prévu", "Actuel", "Antérieur".

Il ne peut y avoir qu'une seule occurrence de la zone possédant le statut "Actuel".

Valeur estimée

Champ de type Monnaie. Non répétable. Non obligatoire.

Valeur chiffrée de l'objet donnée à l'assureur.

Date d'estimation

Champ au format JJ/MM/AAAA. Non répétable.

Permet d'indiquer à quelle date l'estimation a été effectuée.

Expert

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Personne / collectivité".

Personne qui a estimé la valeur du spécimen ou de l'objet.



Multimédia

Champ contrôlé répétable lié au fichier non hiérarchisable "Multimédia".

Tout document concernant la procédure d'estimation du spécimen ou de l'objet : contrat d'assurance, document technique concernant l'état du spécimen, source documentaire justifiant un changement d'attribution, etc.

Notes

Champ libre. Non répétable.

Vous pourrez apporter ici des précisions quant à la valeur attribuée au spécimen et /ou les raisons d'une nouvelle estimation.

Constat d'état

Zone répétable avec un statut permettant de définir quelle est l'occurrence actuelle.

Statut

Champ contrôlé non répétable lié à la liste non hiérarchisable "Statut" composée des données non modifiables : Prévu, Actuel, Antérieur.

Il devient obligatoire dès qu'un champ de la zone est renseigné. Il permet d'indiquer si la zone traitée possède des informations ayant un statut "Prévu", "Actuel", "Antérieur".

Il ne peut y avoir qu'une seule occurrence de la zone possédant le statut "Actuel".

Grâce à la répétabilité de la zone et aux différents statuts, vous pouvez faire un suivi de l'état du spécimen

État

Champ contrôlé non répétable lié à la table hiérarchisable "État".

Indiquez ici l'état de conservation du spécimen.

Exemples : Bon état, État moyen, Mauvais état, Très mauvais état, etc.

Intégrité

Champ contrôlé répétable lié à la table hiérarchisable "Intégrité" suivi d'un champ libre de 30 caractères.

Permet de consigner les informations concernant l'intégralité du spécimen.

Pour les ensembles, utilisez de préférence les termes "complet" et "incomplet".

Exemples : altéré, complet, en débris, en morceaux, fragment, incomplet, manque,



Dans le cadre du récolement, permet de noter *Défauts d'intégrité, Pas de défaut d'intégrité, Défaut d'intégrité non évalué.*

Vérificateur

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable "Personne / collectivité" et qualifiable par la table "Fonction".

Nom de la personne ayant constaté l'état du spécimen.

Exemples: conservateur, régisseur, restaurateur....

Dans le cadre du récolement, permet d'indiquer le nom de la personne qui effectue le récolement du spécimen ; préciser Agent de récoleur dans le champ de précision.

Date de constat

Champ au format JJ/MM/AAAA. Non répétable.

On indique dans ce champ la date à laquelle a été effectué le constat état.

Dans le cadre du récolement, permet d'indiquer ici la date du constat d'état du spécimen lors de son récolement.

Motif du constat d'état

Champ contrôlé non répétable lié à la table non hiérarchisable "Motif du constat d'état".

Ce champ permet d'indiquer pourquoi un constat d'état a été jugé nécessaire.

Exemples : Contrôle annuel, Départ en prêt, Préparation d'exposition, Récolement, Réception de spécimen après restauration, etc.

Module_CR ou Module_REC : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Conservation / Restauration** ou le module optionnel **Récolement**.

Campagne de récolement

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Campagne de récolement".

Module_REC : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Récolement**.

Sert à identifier la campagne de récolement liée au présent constat.

Exemple : Campagne des réserves printemps 2012.



Dégradation

Champ contrôlé répétable lié à la table hiérarchisable "Dégradation" suivi d'un champ libre de 30 caractères.

Ce champ permet d'indiquer les différents types de dégradations constatés sur le spécimen. Le champ attendant permet d'y apporter la précision nécessaire.

Exemples :

Dégradation	Déformation
Corrosion	Froissure
Corrosion active	Jaunissement
Corrosion inter granulaire	Oxydation
Corrosion superficielle	Pliure
Corrosion totale	Poussière
Corrosion uniforme	Tâche
Déchirure	etc.

Module_CR ou Module_REC : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Conservation / Restauration** ou le module optionnel **Récolement**.

Dans le cadre du récolement, permet d'indiquer les dégradations constatées sur le spécimen.

Exemples : Déformation visible ; Traces d'humidité ; Traces d'infestation ; Fort empoussièremment ; Pas de déformation visible ; Pas de traces d'humidité ; Pas de traces d'infestation ; Pas de fort empoussièremment ; Déformation visible non évalué ; Traces d'humidité non évalué ; Traces d'infestation non évalué ; Fort empoussièremment non évalué

Intervention requise

Champ contrôlé répétable lié à la table hiérarchisable "Type d'Intervention" suivi d'un champ libre de 30 caractères.

Ce champ permet d'indiquer les interventions qu'il faudrait effectuer sur le spécimen pour prévenir d'éventuelle(s) dégradation(s) et / ou pour sa remise en état. Le champ attendant permet d'y apporter la précision nécessaire.

Exemples :

Comblement des lacunes	Nettoyage électrolytique
Consolidation	Nettoyage manuel
Chevillage / goujonage	Nettoyage mécanique
Tige cuivre	Nettoyage au laser
Tige inox	Nettoyage aux ultrasons
Tige plexiglas	Nettoyage au
Collage	micropercuteur
Etuvage	Nettoyage avec
Etuvage en étuve	microsableuse
Etuvage sous infrarouges	Nettoyage avec microtour
Mise sur support	Prélèvement in situ
Nettoyage	Protection de la surface
Nettoyage chimique	Radiographie
Nettoyage électrochimique	Stabilisation
	Stabilisation chimique
	Stabilisation électrochimique

Module_CR : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Conservation / Restauration**.

Degré d'urgence

Champ contrôlé non répétable lié à la table non hiérarchisable "Degré d'urgence".

Ce champ permet d'indiquer les délais souhaitables d'intervention en fonction de l'état constaté du spécimen.

Exemples : Intervention immédiate, Peut attendre, ...

Module_CR : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Conservation / Restauration**.

Intervention effectuée

Champ contrôlé répétable lié au fichier non hiérarchisable "Intervention".

Ce champ permet d'enregistrer les interventions subies par le spécimen en vue de sa remise en état et/ou afin de prévenir d'éventuelle(s) dégradation(s).

La description de cette opération se fera sur une notice du fichier "Intervention". Apparaîtra alors dans ce champ la ligne de référence de la notice, à savoir le contenu des champs Numéro de référence et Intervenant.

Module_CR : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Conservation / Restauration**.

Multimédia

Champ contrôlé répétable lié au fichier non hiérarchisable "Multimédia".

Vous mentionnez ici les documents produits lors du constat d'état, la décision d'intervention, le suivi des différentes opérations de prévention ou de restauration, etc.

Notes

Champ libre. Non répétable.

Si vous ne possédez pas le module optionnel, vous ne verrez pas les champs suivants ; ce champ Notes pourra donc être utile pour les compléments d'information ou précisions concernant le constat d'état du spécimen.

Si vous possédez ce module, vous donnerez ici des précisions éventuelles concernant l'état du spécimen.



Constantes de conservation

Zone non répétable

Zone permettant de consigner toutes les données stables concernant la gestion physique du spécimen.

Statut de l'objet

Champ contrôlé non répétable lié à la liste "Statut de l'objet" composée des données non modifiables

Ce champ permet de définir si la notice décrit un spécimen :

- ↳ **"Présent"** : spécimen localisable dans la collection ;
- ↳ **"Non localisé"** : spécimen non localisé dans la collection ;
- ↳ **"Disparu"** : spécimen n'ayant plus d'existence physique dans la collection mais dont on garde la notice par obligation légale ; la possibilité de le retrouver un jour n'est pas écartée ;
- ↳ **"Détruit"** : spécimen dont l'état de conservation est irrécupérable et entraîne une demande de mise au rebut, destruction accidentelle (incendie, inondation, ...), etc.;
- ↳ **"Rendu"** : spécimen qui était en dépôt dans votre collection et qui retourne dans la collection à laquelle il appartient ;
- ↳ **"Cédé"** : norme SPECTRUM (Royaume-Uni) ;
- ↳ **"Emprunté"** : spécimen qui a été emprunté ;
- ↳ **"Volé"** : spécimen qui a été volé ;
- ↳ **"Pas un objet"** : notice ne décrivant pas un spécimen mais un ensemble.
(Voir paragraphe "Nombre d")
- ↳ **"Manquant"** : spécimen "perdu", non localisé en dépit de recherches répétées, finalement infructueuses. Ce bien, cependant, ne sera pas radié de l'inventaire ; une plainte devra être déposée ;
- ↳ **"Retrouvé"** : spécimen réapparu ou ayant été restitué au musée ;
- ↳ **"Mis en dépôt"** : spécimen appartenant aux collections du musée mais mis en dépôt dans une autre institution. A coupler avec le remplissage de la zone Localisations et mouvement, champ Dépôt.

Remarque : le contenu de ce champ est particulièrement important lorsque vous possédez le module optionnel Mouvement. En effet, vous ne pourrez jamais lier un spécimen à un mouvement s'il a l'un des statuts "Spécimen non localisé", "Spécimen disparu", "Spécimen détruit", "Spécimen rendu", "Spécimen Vendu" ou "Pas un spécimen".

Localisation permanente

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Localisation".

Indiquez ici la localisation référentielle ou théorique de spécimen, c'est-à-dire sa localisation habituelle dans votre établissement.

Remarque : Si le spécimen est actuellement à sa place, cette localisation sera répétée dans la zone Localisations et mouvements avec comme statut "Actuel".



Unité de conditionnement

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Localisation".

Les unités de conditionnement sont des contenants (boîte, palette, carton ...) dans lesquels plusieurs spécimens peuvent être conservés. Dans le fichier localisation elles peuvent être liées à une localisation via un terme générique (une armoire, une salle, une palette...).

Si vous possédez le module optionnel **Mouvements** ce champ vous permettra de déplacer plusieurs spécimens en même temps en travaillant à partir des unités de conditionnement.

Emplacement futur

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Localisation".

Donnez ici la localisation future d'un spécimen.

Ce champ permet, par exemple, de rentrer une localisation prévue dans le cadre d'un déménagement des collections.

Situation

Champ contrôlé non répétable lié à la table hiérarchisable "Situation".

Permet d'indiquer si la situation habituelle du spécimen est d'être exposé ou non exposé.

Exemples : Exposé, Non exposé.

Date de localisation

Champ au format JJ/MM/AAAA. Non répétable.

Ce champ permet d'indiquer la date à partir de laquelle la localisation permanente a été attribuée au spécimen.

Conditions de prêt

Champ contrôlé répétable lié à la table non hiérarchisable "Conditions de prêt".

Permet d'indiquer sous quelles conditions le spécimen peut être prêté.

Ces conditions peuvent être d'ordre administratif (spécimen ayant une valeur particulière ou soumis à des clauses spécifiques) et / ou d'ordre préventif (en fonction de l'état du spécimen, tant dans ses conditions de conservation que d'exposition).

Exemples : Contrat d'assurance couvrant un certain type de risques ; surface craignant un éclairage trop important ; respect d'un certain taux d'hygrométrie ; etc.

Si vous ne possédez pas le module optionnel **Conservation / restauration**, vous pourrez signaler ici les recommandations de conservation du spécimen (environnement, mode de présentation, modes de manipulation et d'emballage, sécurité).

La table "Conditions de prêt" ne possédant pas de champ de précision juxtaposé et le nombre de caractères étant limité à 30, vous ne pourrez que signaler l'existence de mesures particulières de conservation et d'exposition du spécimen. Nous vous conseillons, dans ce cas, d'utiliser le champ Notes afin de détailler ces conditions.

<u>Exemples</u> :	Conditions de prêt :	Mesures de préservation
	Notes :	Mesures de préservation :
	Environnement :	Éclairage limité en lux : 500
	Présentation :	Sous verre impérativement

Remarques : Concernant les clauses conditionnelles et les mentions obligatoires, signalez leur existence ici mais elles seront clairement stipulées dans le champ Clauses conditionnelles et Mention obligatoire du fichier Acquisition.

Exemples : Autorisation SMF, Autorisation du propriétaire, Clauses conditionnelles, Interdit de prêt, Interdit de prêt à l'étranger, etc.

Autorisation nécessaire

Champ libre. Non répétable.

Ce champ permet de consigner les autorisations nécessaires pour la manipulation et / ou le transport du spécimen.

Exemples : Autorisation nécessaire : Autorisation de sortie du territoire

Notes

Champ libre. Non répétable.

Si vous ne possédez pas le module optionnel **Conservation / restauration**, ce champ Notes pourra être utile pour détailler les conditions particulières de conservation et d'exposition du spécimen, et mentionner les éventuels documents qui y sont associés.

Que vous possédiez ou non le module optionnel **Conservation / restauration**, vous utiliserez ce champ pour justifier les précautions à prendre dans la conservation, la manipulation, le déplacement du spécimen (raisons d'une fragilité excessive du spécimen, exigence(s) de l'artiste, ...).

Environnement

Champ contrôlé répétable lié à la table hiérarchisable "Environnement" suivi d'un champ libre de 30 caractères.

Dans ce champ, vous décrierez les conditions de stockage nécessaires à la bonne conservation du spécimen. La case attenante vous permet d'apporter les précisions nécessaires (en texte ou en chiffre).

Exemples : Environnement / spécimen
Éclairage maxi toléré en lux
Humidité relative tolérée en %
PH de l'objet
Sensibilité aux insectes



Sensibilité aux moisissures
Température max. tolérée en °C
Température min. tolérée en °C

Remarque : Vous retrouverez également cette table dans la description de l'environnement physique de la localisation. Nous vous conseillons d'utiliser la liste hiérarchisée afin de distinguer les termes propres à la description de l'environnement du spécimen, d'une part ; et ceux destinées à la description de la localisation, d'autre part.

Module_CR : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Conservation / Restauration**.

Présentation

Champ contrôlé répétable lié à la table hiérarchisable "Présentation" suivi d'un champ libre de 30 caractères.

Ce champ permet de mentionner le(s) dispositif(s) particulier(s) à mettre en place pour exposer le spécimen. La case attenante vous permet d'apporter les précisions nécessaires (en texte ou en chiffre).

Exemples : Socle obligatoire, Sous Plexiglas, Sous verre, Sur support spécifique, etc.

Module_CR : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Conservation / Restauration**.

Manipulation / emballage

Champ contrôlé répétable lié à la table hiérarchisable "Manipulation / emballage" suivi d'un champ libre de 30 caractères.

Vous mentionnez ici les conditions particulières à suivre dans la manipulation et l'emballage du spécimen. La case attenante vous permet d'apporter les précisions nécessaires (en texte ou en chiffre).

Exemples : Empilage prohibé, Manipuler avec des gants, Numéro d'emballage, Transporter couché, Type d'emballage, Type de manipulation.

Module_CR : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Conservation / Restauration**.

Sécurité

Champ contrôlé répétable lié à la table hiérarchisable "Sécurité" suivi d'un champ libre de 30 caractères.

Vous permet d'indiquer les consignes de sécurité liées à la préservation de l'objet face à certains risques (vol, incendie, inondation...). La case attenante vous permet d'apporter les précisions nécessaires (en texte ou en chiffre).

Exemples : Sécurité du spécimen
 Marquage antivol
 Non prioritaire si incendie
 Non prioritaire si inondation
 Priorité 1 si incendie
 Priorité 1 si inondation
 Priorité 2 si incendie
 Priorité 2 si inondation

Remarque : Vous retrouverez également cette table pour décrire les dispositifs de sécurité mis en place dans la localisation. Nous vous conseillons d'utiliser la liste hiérarchisée afin de distinguer les termes liés à la sécurité du spécimen, d'une part ; et les termes décrivant les dispositifs de sécurité de la localisation, d'autre part.

Module_CR : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Conservation / Restauration**.

Multimédia

Champ contrôlé répétable lié au fichier non hiérarchisable Multimédia".

Mentionnez tout document (administratif, documentaire et / ou technique) commentant l'existence et la préservation physique du spécimen dans votre collection.

Module_CR : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Conservation / Restauration**.



Localisations et mouvements

Zone répétable avec un statut permettant de définir quelle est l'occurrence actuelle.

Statut

Champ contrôlé non répétable lié à la liste non modifiable "Statut" composée des données : Prévu, Actuel, Antérieur.

Ce champ devient obligatoire dès qu'un champ de la zone est renseigné. Il permet d'indiquer si la zone traitée possède des informations ayant un statut "Prévu", "Actuel", "Antérieur".

Il ne peut y avoir qu'une seule occurrence de la zone possédant le statut "Actuel".

Grâce à la répétabilité de la zone et aux différents statuts, vous pouvez faire un suivi des différentes localisations temporaires de l'objet et, si vous possédez le module optionnel **Mouvement**, les mouvements dont il a fait partie.

Si vous possédez le module optionnel **Mouvement**, ce champ sera renseigné automatiquement par le système en fonction de l'étape du Mouvement (se référer au Manuel utilisateur des Mouvements pour de plus amples informations).

Mouvement

Champ contrôlé non répétable lié au fichier non hiérarchisable "Mouvement".

Pour les règles de manipulation du champ Mouvement, reportez-vous au Manuel utilisateur du module Mouvements.

On entend par mouvement toute circulation interne ou externe de l'objet (prêt, dépôt, restauration, changement de localisation permanente, ...).

Ce champ permet d'indiquer à quelle notice mouvement on désire lier le spécimen. L'identification de cette notice comprend :

- ↳ la référence du mouvement
- ↳ la date de début ou sa date de déplacement
- ↳ la date de fin

- ↳ sa localisation ou son destinataire/Emprunteur

Remarque : l'utilisation des champs Localisation, Mouvement, Destinataire/emprunteur et Statut localisation est exclusive.

Ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Mouvement**.

Lors du récolement, permet d'indiquer l'endroit où se trouve le spécimen. Celui-ci diffère de la localisation permanente dans le cas, par exemple, où spécimen n'est provisoirement pas dans sa localisation habituelle.

Localisation

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Localisation".



Indiquez ici la localisation actuelle ou prévue du spécimen à l'intérieur du musée ; localisation qui peut changer dans le cadre d'exposition temporaire, par exemple.

Remarque : ce champ est automatiquement renseigné si la localisation a été saisie dans le champ Localisation du fichier Mouvement.

Dans le cadre du récolement, permet d'indiquer si le spécimen est dans sa localisation permanente.

Destinataire/Emprunteur

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Personne / collectivité".

Indiquez ici l'institution partenaire qui reçoit les spécimens de votre collection (ex : atelier de restauration Valpo, Institut royal des Sciences naturelles de Belgique ...)

Remarque : ce champ est automatiquement renseigné si l'institution partenaire a été saisie dans le champ Destinataire/Emprunteur du fichier Mouvement.

Date de début/ date de déplacement

Champ au format date JJ/MM/AAAA. Non répétable.

Cette date marque la sortie physique du spécimen dans le cas d'un mouvement hors de vos collections (exposition, restauration, ...), le changement temporaire d'une localisation (exposition interne, travaux, ...), ou encore la prise d'effet d'un changement de localisation permanente du spécimen (déplacement).

Date de fin

Champ au format date JJ/MM/AAAA. Non répétable.

Date à partir de laquelle le spécimen revient dans votre musée ou retrouve sa localisation d'origine à l'issue du mouvement auquel il était lié.

Campagne de récolement

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Campagne de récolement".

Sert à identifier la campagne de récolement.

Exemple : Campagne des réserves printemps 2012.

Module_REC : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Récolement**.

Statut localisation récolement

Champ contrôlé non répétable lié à une liste fermée qualifiante et contextualisée.

Permet de noter si le spécimen est :



Localisé : dans le cas où le spécimen est localisé dans la collection ; dans ce cas, préciser s'il est *Prêté, En restauration, En dépôt, Rendu, Retrouvé*.

Non localisé : lorsque la localisation du spécimen n'est pas connue ; dans ce cas, préciser s'il est

- *Manquant* : les spécimens sont "perdus" s'il s'agit des biens non localisés en dépit de recherches répétées, finalement infructueuses. Ces biens, cependant, ne seront pas radiés de l'inventaire ; une plainte devra être déposée ;
- *Détruit* : biens irrémédiablement détruits, dont la destruction a été dûment constatée, et qui devront être radiés de l'inventaire ;
- *Non vu* : s'ils sont "égarés", il s'agit des biens non localisés lors de la campagne, pour lesquels le musée doit mener des recherches ; il faut les distinguer des biens en déplacement provisoirement justifié (prêt, restauration) dont les vérifications sont de ce fait ajournées ;
- *Volé*.
- *Disparu* : biens n'ayant plus d'existence physique dans la collection mais dont on garde la notice par obligation légale ; la possibilité de les retrouver un jour n'est pas écartée ;

Module_REC : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Récolement**.

Date de localisation

Champ format date Non répétable.

Permet d'indiquer la date à laquelle le spécimen a été localisé lors du récolement.

Module_REC : ce champ n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Récolement**.

Notes

Champ libre Non répétable.

Si vous ne possédez pas le module **Mouvement**, vous pourrez utiliser les Notes pour indiquer par exemple les raisons d'un retour du spécimen dans votre collection.

Si vous possédez le module **Mouvement**, ce champ sera utilisé pour apporter d'éventuelles précisions concernant le contenu de cette zone et ne pouvant pas être données dans les champs existants.

Reproduction

Zone non répétable

Les reproductions ne sont pas considérées en tant qu'œuvres, mais en tant que documentation sur le spécimen ou l'objet.



Si la reproduction est inventoriée en tant qu'objet, il faudra la mentionner dans le champ Objet (ou Objet non géré si elle n'appartient pas à votre collection) de la zone Objet associé.

Reproduction

Champ contrôlé répétable lié à la table hiérarchisable "Reproduction" suivi d'un champ libre de 200 caractères.

Permet d'indiquer les reproductions de l'objet ou du spécimen, autres que photographiques, et d'apporter une précision (nombre d'exemplaires, référence...) dans le champ libre juxtaposé.

Exemples : Audiovisuel, dessin, estampe, moulage

Notes

Champ libre. Non répétable.

Permet d'apporter des précisions quant à la reproduction de l'objet ou du spécimen inventorié que vous n'auriez pas pu mentionner ailleurs.

Bibliographie

Zone répétable.

La zone Bibliographie permet de saisir l'ensemble des références bibliographiques documentant le spécimen.

Type d'information

Champ contrôlé non répétable lié à la table non hiérarchisable "Type d'information".

Permet de stipuler si la validité de la référence citée a été contrôlée ou non.

Exemples : Source non contrôlée, Source non publiée, Source vérifiée.

Référence bibliographique

Champ contrôlé non répétable lié au fichier non hiérarchisable "Notice Bibliographique" (voir "Notice Bibliographique").

L'identification de chaque référence bibliographique se fera par son titre clé que vous aurez renseigné dans le fichier " Notice Bibliographique".

Notes

Champ libre. Non répétable.

Une même référence bibliographique pouvant être valable pour plusieurs objets, vous préciserez ici les volumes, pages, planches, notes, concernant l'objet que vous décrivez.



Exposition

Zone répétable.

La zone Exposition permet de saisir les références des expositions auxquelles a participé le spécimen.

Exposition

Champ contrôlé non répétable lié au fichier non hiérarchisable "Exposition".

L'identification de chaque exposition se fera par son titre, son lieu de l'exposition, sa date de vernissage et sa date de clôture que vous aurez renseigné dans le fichier "Exposition".

Notes

Champ libre. Non répétable.

Une même référence d'exposition pouvant être valable pour plusieurs spécimens, vous pourrez préciser ici, par rapport au spécimen que vous décrivez, le numéro qu'il lui était attribué et les raisons de sa présence (éventuellement) au sein de l'exposition.

Si vous n'indiquez pas la parution du spécimen au catalogue d'exposition dans les références bibliographiques, mentionnez ici cette information.

Recherche

Zone répétable

La zone Recherche permet de documenter toutes les recherches réalisées autour du spécimen afin de l'identifier ou de l'étudier.

Type de recherche

Champ contrôlé non répétable lié à la table hiérarchisable « Type de recherche ».

Indiquer de quelle recherche il s'agit.

Exemples : étude morphologique, prélèvement tissulaire scanner, analyse génétique, étude microscopique

Date de début

Champ au format date JJ/MM/AAAA. Non répétable.

Date à laquelle les recherches ont débuté.

Date de fin



Champ au format date JJ/MM/AAAA. Non répétable.

Date à laquelle les recherches ont terminé.

Multimédia

Champ contrôlé répétable lié au fichier non hiérarchisable "Multimédia".

Vous pouvez lier ici les documents en rapport avec les recherches.

Notes

Champ libre. Non répétable

Renseigner dans ce champ les précisions supplémentaires autour des recherches.

Observations

Zone répétable.

Type d'information

Champ contrôlé non répétable lié à la table « Type d'information [Observations] ».

Mentionnez ici le type d'observations que vous allez développer dans le champ Observations.

Exemples : Service de régie d'œuvre, Service de communication, ...

Observations

Champ libre. Non répétable.

Donnez ici tout commentaire ou remarque éventuel(le) que vous n'auriez pu formuler dans les champs existants.

Les occurrences de zones permettent par exemple d'effectuer une différenciation par service au sein du musée.

Récolement *

Module_REC : cette zone n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Récolement**.

Zone répétable



Campagne de récolement

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Campagne de récolement".

Sert à identifier la campagne de récolement.

Numéro fiche récolement

Champ libre. Non répétable, non obligatoire

Champ modifiable pour vous permettre d'adopter une numérotation propre à votre établissement.

Date

Champ format date. Non répétable.

Permet de préciser la date du récolement en cours.

Nom de l'agent récoleur

Champ contrôlé lié au fichier Personne/collectivité. Non répétable.

Permet d'indiquer le nom de la personne qui effectue le récolement du spécimen.

Problème d'identification

Champ Notes. Non répétable.

Noter ici les discordances entre identification-spécimen et identification-inventaire.

Conforme

Champ contrôlé lié à une liste fermée Oui/Non. Non répétable.

Préciser ici la conformité de l'inscription à l'inventaire avec le bien ainsi que, le cas échéant, avec les différentes sources documentaires, archives, dossiers d'œuvres, catalogues. » (Article 11 de l'arrêté du 25 mai 2004).

Source

Champ contrôlé lié à la table Source. Non répétable.

Permet de préciser la source référente utilisée lors du récolement (dossier d'œuvre, 18 colonnes, registre papier...).



Commentaires conformité

Champ libre. Non répétable.

Ajouter ici tout commentaire éventuel relatif à cette (non) conformité.

Statut Récolement

Champ contrôlé liée à la liste fermée « Validée » et « En cours ». Non répétable.

Il s'agit ici de préciser l'étape du contrôle des données saisie.

Responsable validation

Champ contrôlé lié au fichier Personne/collectivité. Non répétable.

Permet de mentionner le responsable de la validation du récolement.

Date de validation

Champ format Date. Non répétable.

Permet de noter ici la date de la validation définitive.

Multimédia

Champ contrôlé répétable lié au fichier non hiérarchisable Multimédia.

Permet de lier tout document ayant un rapport avec cette zone.

Post-récolement *

Module_REC : cette zone n'apparaît que si vous possédez le module optionnel **Récolement**.

Zone répétable.

Des opérations complémentaires s'avèrent éventuellement nécessaires au terme du récolement in situ. Elles peuvent être effectuées séparément de la première phase de récolement.

Suite à donner

Champ contrôlé lié à une liste fermée avec champ de précision contextuel.

Cette partie récapitule les problèmes rencontrés lors du récolement et auxquels il convient de remédier.



A inventorier : spécimen localisé mais non inscrit à l'inventaire. Le spécimen se trouve dans le musée mais ne figure pas dans l'inventaire. On rassemblera les éléments probants permettant d'expliquer la présence du bien au musée et, en particulier, on cherchera à connaître de manière certaine depuis quelle date cette présence est avérée.

Si des spécimens ou, parfois, des fonds entiers ne sont pas encore inventoriés, il convient d'entreprendre un inventaire rétrospectif

A localiser : dans le cas où la localisation du spécimen est incertaine.

A marquer : (Art. III - 1 1) pour les spécimens non marqués : ils devront l'être suivant les normes qui seront définies, avant fin 2006, par la commission « Marquage » créée par la Commission de récolement des dépôts d'œuvres d'art. Cette commission « Marquage » est désormais rattachée au Centre de Recherche et de Restauration des Musées de France, service à compétence nationale de la direction des Musées de France

A photographier : il est fortement recommandé de renseigner cette rubrique et de prendre une photo du bien permettant son identification ; on précisera, le cas échéant, s'il existe également des photographies des marques éventuelles et du ou des numéros d'inventaire apposés sur le spécimen.

A radier (plus précision) : la radiation d'un bien des collections du musée est un acte aussi important que son inscription à l'inventaire. Elle ne peut en aucun cas intervenir sur la seule décision du professionnel responsable des collections car elle doit être préalablement décidée (comme l'acquisition par la personne moral propriétaire des collections du musée).

A la fin du récolement, par parallélisme des formes juridiques, la radiation ne peut être réalisée qu'à l'issue d'un acte équivalent à l'acte ayant autorisé l'affectation du bien au musée et entraîné son inscription sur le registre d'inventaire.

Les différents cas possibles pour une radiation des inventaires ont été limités par l'article 4 du décret n° 2002-852 du 2 mai 2002 aux seuls cas suivants :

- Destruction totale du bien : un procès-verbal doit être dressé et validé par l'autorité compétente (le propriétaire du musée) ;
- Inscription indue sur l'inventaire : cette inscription doit être signalée à l'autorité compétente (le propriétaire du musée) qui autorise la radiation.

Ex. : s'il existe deux enregistrements pour le même bien, auquel cas on raye l'enregistrement le moins pertinent en effectuant un renvoi vers l'autre ;

Ex. : si l'inscription a été frappée de nullité par une décision de justice ;

- Modification d'affectation entre deux musées de France appartenant à la même personne morale : on radiera le bien dans le registre du musée qui en perd l'affectation et on l'inscrira dans le registre de l'autre musée nouvellement affectataire ;
- Transfert de propriété en application des articles L451-8 à L451-101 du code du patrimoine ;
- Déclassement en application des articles L451-5 à L451-7 du code du patrimoine.

A récolet ultérieurement : dans le cas où le travail de récolement du spécimen est à faire ; vous en développerez les raisons dans le champ Notes.

A traiter : dans le cas où le processus de récolement du spécimen est inachevé (préciser le traitement)

Lot à détailler : dans le cas d'un récolement par le biais du contenant

Marquage à corriger : dans le cas où le marquage constaté est incorrect.

Marquage à vérifier : dans le cas où le marquage n'était pas accessible lors du récolement.

Numéro d'inventaire à déterminer : dans le cas où le numéro d'inventaire reste à définir.

Objet inventorié plusieurs fois, à traiter en post-récolement : dans le cas où le récoleur observe qu'un même spécimen est inventorié avec des numéros différents en cours de validité, et qu'il y a donc un cas avéré de doublon.

Plainte à déposer : à l'issue de chaque campagne de récolement, une plainte est déposée pour les biens manquants au nom de la collectivité ou de l'organisme propriétaire des collections. Elle est adressée aux services de police ou de gendarmerie ou encore directement auprès du procureur de la République, territorialement compétents (article 6 du décret n° 2002-852 du 2 mai 2002)

Recherche complémentaire à effectuer : à renseigner en cas de problèmes identifiés lors du récolement, en consultant la documentation du musée. Indiquer les recherches effectuées et leur résultat.

Suivi

Champ contrôlé lié à une liste fermée « Fait » « Non fait », non répétable.

Pour chaque suite à donner, permet d'indiquer le niveau du suivi.

Responsable suivi

Champ contrôlé lié au fichier Personne/collectivité. Non répétable.

Permet de mentionner le responsable du suivi des actions de Post-Récolement.

Date de suivi

Champ format date non répétable.

Permet d'indiquer la date du suivi effectué.

Multimédia

Champ contrôlé répétable lié au fichier non hiérarchisable « Multimédia ».

Permet de lier tout document ayant un rapport avec le suivi de post-récolement

Notes



Champ libre non répétable.

Permet d'annoter tout complément d'information associé aux suites à donner.

* on retrouve dans le manuel des extraits de la Circulaire n° 2006/006 du 27 juillet 2006 relative aux opérations de récolement des collections des musées de France

Multimédia

Zone répétable.

Type d'information

Champ contrôlé non répétable lié à la table « Type d'information [Multimédia] ».

Regroupez ici thématiquement les types de multimédia que vous allez lier dans chaque occurrence de zone.

Exemples : Vue d'ensemble, Détails, Expositions, Récolement etc.

Multimédia

Champ contrôlé répétable lié au fichier non hiérarchisable "Multimédia".

Ce champ permet de lier des images numériques, des fichiers son, des fichiers Word, des fichiers Excel, des vidéos, des fichiers PDF, des adresses internet et des fichiers vrml stockés dans le fichier "Multimédia" à la notice Spécimen.

La répétabilité de la zone avec le champ qualifiant vous permet de différencier les fichiers par type.

Notes

Champ libre. Non répétable.

Permet d'apporter des précisions quant aux éléments multimédias que vous n'auriez pas pu mentionner ailleurs.

Objet associé

Zone non répétable.

Cette zone permet d'établir des liens entre des spécimens identifiés dans une collection, spécimens pouvant être gérés ou non par votre établissement.

La justification de ces liens pourra être :

- physique : ensemble, élément d'ensemble, partie de spécimens, planche d'herbier etc. ;
- intellectuelle : original et moulage, ébauche, esquisse, etc. ;

Chaque lien est qualifié par la table "Qualificatif d'association".



Objet géré

Champ contrôlé répétable lié au fichier "Inventaire" et qualifié par la table "Qualificatif d'association".

Ce champ permet d'associer à la notice saisie une autre notice de l'inventaire.

Vous donnerez la nature de ce lien grâce aux deux cuvettes liées à la table "Qualificatif d'association". La cuvette de gauche précise la nature du lien de l'objet associé vers l'objet que vous êtes en train de documenter ; celle de droite précise l'association de l'objet décrit vers l'objet associé.

Exemples : « Les mâchoires » citées dans le cas n° 1 du paragraphe "Plusieurs spécimen sous un seul numéro d'inventaire", champ Numéro d'inventaire :

Numéro d'inventaire :	992.2.5
Nom scientifique :	Hippopotamus amphibius Linnaeus, 1758
Nom commun :	Mâchoires
Objet géré :	992.2.5.1 Hippopotamus amphibius Linnaeus, 1758 Mandibule
Qualificatif d'association :	Elément d'ensemble Qualificatif d'association : Ensemble

Numéro d'inventaire :	992.2.5.1
Nom scientifique :	Hippopotamus amphibius Linnaeus, 1758
Nom commun :	Mandibule
Objet géré :	992.2.5 Hippopotamus amphibius Linnaeus, 1758 Mâchoires
Qualificatif d'association :	Ensemble Qualificatif d'association : Elément d'ensemble

Dans certains cas, le qualificatif d'association sera le même dans les deux sens.

Exemples : Vous saisissez une notice décrivant deux planches d'un même herbier. Ces planches sont physiquement séparées. Ces deux planches sont enregistrées dans l'inventaire comme "planche d'herbier". Il est donc important pour vous d'associer ces deux notices. Vous allez dans la notice inventaire décrivant l'une des planches et mentionnez dans les deux cuvettes du qualificatif d'association (celle de gauche et celle de droite) : "Même ensemble".

Cas des notices de regroupement (ou notices chapeau):

Celles-ci peuvent être utilisées dans deux cas :

- le premier est celui d'un objet ou spécimen dont les différentes parties ont été acquises séparément et ne peuvent pas porter le même numéro d'inventaire ;
- le second est celui d'un regroupement fait pour des raisons pratiques internes au musée et liées à la muséographie. Il faut néanmoins utiliser cette possibilité avec précaution et ne l'appliquer qu'à certains cas réellement intéressants.

Dans le cadre du récolement, si l'objet ou le spécimen récolé fait partie d'un ensemble complexe, permet d'indiquer les objets ou les spécimens récolés faisant partie de cet ensemble. Dans ce cas, les deux champs utilisés qualifiant l'association sont « Récolement ».

Objet non géré

Champ contrôlé répétable lié au fichier "Objet non géré" et qualifié par la table "Qualificatif d'association".

Ce champ permet d'associer la notice saisie à un spécimen conservé dans une autre collection identifiée ou à un spécimen annexe à votre collection mais non inventorié.

Vous préciserez la nature de ce lien grâce à la table "Qualificatif d'association".



Exemple : Numéro d'inventaire : 996.6.4
Nom scientifique : Panthera onca Linnaeus (von),1758
Objet non géré : Esquisse préparatoire. MHNT
Qualificatif d'association : Esquisse

Exemple : on pourra associer à des spécimens des documents (non inventoriés) annexes à leur préparation (photographie, esquisse, brouillon préparatoire ...).

Remarque : étant donné que dans ce champ, l'association se fait avec un spécimen non enregistré dans votre inventaire, la seule cuvette qualifiant ce lien commente en quoi l'objet non géré est associé au spécimen décrit dans la notice inventaire.

Exemples : Autre état, Copie, Élément d'ensemble Ensemble, Esquisse, Même ensemble, , Original, Partie du spécimen, Reproduction, etc.

Notes

Champ libre. Non répétable.

Permet d'apporter des précisions éventuelles quant aux associations effectuées.

Catalogage

Zone répétable.

Type de catalogage

Champ contrôlé non répétable lié à la table « Type de catalogage ».

La répétabilité de la zone et le qualificatif permettent de préciser les différents types d'apports documentaires

Exemples : Rédaction de la notice, Modification de la notice, Participation scientifique, Inventaire 1985, Inventaire 18 colonnes, ...

Date de catalogage

Champ au format JJ/MM/AAAA. Non répétable.

Indiquez ici la date à laquelle l'étude descriptive et documentaire du spécimen a été effectuée. Il peut être intéressant de renseigner cette date si celle-ci diffère de la date de saisie informatique de la notice. En effet, dans ce laps de temps, on peut avoir réuni des informations nouvelles qui peuvent modifier les renseignements documentaires du spécimen (nouvelle détermination, nouvelle datation, etc.).



Nom du catalogueur

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Personne / collectivité ».

Nom de la personne qui a effectué l'étude descriptive et documentaire du spécimen. Vous ne devez pas confondre le catalogueur avec la personne qui saisit les informations sur l'ordinateur.

Bloc note

Champ contrôlé répétable lié à la table hiérarchisable "Bloc note".

Permet de signaler des tâches à effectuer sur un spécimen ou une notice.

Vous pouvez également indiquer ici, sous la forme de mot clé, la notion de doute sur une ou plusieurs informations mentionnée(s) sur Le spécimen, doute que vous aurez explicité dans le champ Notes de la zone concernée. L'information donnée dans le champ Bloc note étant directement interrogeable, il sera facile pour vous de retrouver les notices spécimen pour lesquelles vous auriez de nouvelles précisions ou compléments d'informations à mentionner.

Exemple : Concernant les techniques

Mesures : Largeur en cm 35

Hauteur en cm 27

Bloc note : Mesures à vérifier

Exemples : A étiqueter, A marquer (n° inventaire), A photographier, A restaurer, Attribution à vérifier, Doute sur les techniques, Notice incomplète, etc.

Multimédia

Zone répétable.

Multimédia

Champ contrôlé répétable lié au fichier non hiérarchisable Multimédia".

Vous mentionnez tout document ayant un rapport avec cette zone, c'est-à-dire : informations concernant le travail de documentation du spécimen ou documents justifiant la (les) tâche(s) signalée(s) dans le champ Bloc note, ainsi que les dossiers établis par les chercheurs.

Notes

Champ libre. Non répétable.

Précisions éventuelles concernant cette zone.

Informations système

Zone non répétable et renseignée automatiquement par l'application.

Notice créée le

Champ au format JJ/MM/AAAA. Non répétable.

Ce champ est renseigné automatiquement à la validation d'une notice.



Notice créée par

Champ non répétable.

Ce champ est renseigné automatiquement si l'utilisateur s'est identifié lors de l'ouverture de l'application.

Notice modifiée le

Champ au format JJ/MM/AAAA. Non répétable.

Ce champ est renseigné automatiquement lors de la validation de la dernière modification effectuée sur la notice.

Notice modifiée par

Champ non répétable.

Ce champ est renseigné automatiquement si la notice a subi des modifications et que l'utilisateur s'est identifié lors de l'ouverture de l'application.

Institution / Département

Champ contrôlé. Non répétable.

Ici vous indiquerez l'entité de l'institution (département, service) qui gère le spécimen administrativement. Ceci s'applique particulièrement aux grosses collections qui répartissent la gestion des spécimens et objets par départements.

Il est possible de gérer ce champ à partir du programme Administrateur, ce champ peut être alors utilisé comme critère déterminant dans le verrouillage des fonctions de modification et suppression de certaines notices.

De ce fait, même si la gestion des spécimens dans votre établissement est effectuée par un service unique, vous devrez renseigner ce champ si vous désirez disposer de cette possibilité.

Ce champ peut être renseigné automatiquement via le programme administrateur si l'utilisateur s'est identifié lors de l'ouverture de l'application.

Statut de la notice

Champ non répétable.

Ce champ est renseigné automatiquement à la validation d'une notice. Par défaut, une notice Spécimen possède le statut : "**Notice validée**".



Diffusion de la notice

Champ contrôlé non répétable lié à une liste de données non modifiables : Diffusion en interne seulement, Interdite au Public, Autorisée tous publics.

Ce champ permet de définir dans le cadre d'un export par exemple, si la notice du spécimen est

↪ destinée à une "Diffusion en Interne seulement"

↪ "Interdite au public"

↪ "Autorisée tous publics"

Classification

Remarques préalables

Fichier est hiérarchisable et multi-tags

Ce fichier permet de documenter l'ensemble de votre taxonomie quel que soit le rang taxonomique de la notice.

➡ A l'ouverture du fichier en liste simple, ce sont les informations saisies dans les champs Nom, Auteur, Date et Rang taxonomique qui alimenteront la ligne de référence de chaque notice Classification.

Au sein de SNBase la référence des notices Classification peuvent se présenter de deux façons « en colonne » ou avec « application de la mise en forme de nomenclature ».

Exemple « affichage colonne » : Eunicea tourneforti H. Milne Edwards 1857 Espèce

Exemple avec « application de la mise en forme de nomenclature » : Eunicea tourneforti H. Milne Edwards & J. Haime, 1857

Identification

Zone obligatoire et non répétable

Tag/Type de nomenclature

Champ contrôlé à choix multiple. Non Obligatoire

Type de nomenclature

Champ obligatoire, contrôlé non répétable lié à la liste "Statut de l'objet" composée des données non modifiables.

Ce champ permet l'application (ou non) de règles de nomenclature automatisées. Trois choix sont disponibles :

↪ « Autre »

↪ « Botanique »



🔗 « Zoologie »

➤ Voir Manuel nomenclature SNBase pour plus de renseignements sur Type de nomenclature et les affichages liés.

Nom

Champ libre non répétable. Obligatoire.

Indiquez ici le nom binominal, nom de la famille, de l'embranchement, de la classe...

Exemples : *Spyridia filamentosa*, *Botaurus stellaris*, Actinolite, ...

Complément d'identification

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable « Complément d'identification » et qualifié par la table "Qualificatif du complément d'identification ».

Ce champ vous permet de renseigner d'indiquer s'il existe d'autres façons de nommer, de définir ou d'identifier le taxon.

Exemples : Formule chimique, classification internationale, classification de Dana, ...

Remarques : Pour le nom usuel ou vernaculaire le champ Nom commun sera préféré.

Auteur

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable « Personne/ Collectivité ».

Renseignez ici le ou les auteur(s) à l'origine de l'identification du taxon.

- Voir Manuel nomenclature SNBase pour plus de renseignements sur Type de nomenclature et les affichages liés

Date

Champ contrôlé non répétable lié au fichier hiérarchisable "Datation/époque".

Renseignez l'année de publication du taxon.

Statut du nom

Champ contrôlé répétable lié à la table « Statut du nom ».

Dans ce champ spécifiez s'il s'agit d'une référence taxonomique avec un statut particulier, tel qu'un synonyme, un protonyme, une référence invalide, ...



Nom commun

Champ contrôlé répétable lié au fichier « Nom commun » multi-tags.

Indiquez les noms usuels, vernaculaires utilisés en français et dans d'autres langues pour nommer le taxon.

Exemples : Aigle tacheté, Menthe des cerfs, Cerfeuil des prés, Sels de potasse, Almeja de Islandia

Fossile

Champ contrôlé non répétable lié à la table « Fossile ».

Vous pouvez ici s'il s'agit d'un taxon appartenant à une espèce éteinte ou actuelle. Le symbole † présent dans la liste symbolise que l'espèce est éteinte.

Rang taxonomique

Champ contrôlé non répétable lié à la table « Rang taxonomique ».

Le rang taxonomique auquel correspond le taxon sera à renseigner ici. En utilisant les termes protégés (en gras) vous pourrez afficher le contenu du champ Nom dans la référence du taxon.

- *Voir Manuel nomenclature SNBase pour plus de renseignements sur Type de nomenclature et les affichages liés*

Exemples : Famille, Micro-embranchement, Espèce,...

Gestion de la classification /taxonomie

Zone non répétable

Les champs de cette zone sont des outils de gestion qui vous permettent de créer des liens entre les termes enregistrés dans un même fichier. Vous pouvez ainsi gérer les relations :

- ↳ de **hiérarchie** (champ TERME GENERIQUE) ;
- ↳ d'**association** (champ TERME ASSOCIE) ;
- ↳ de **synonymie** (champs EMPLOYE POUR et VOIR).

Principe d'application :

Hiérarchie : Créer un classement des références de classification par ensembles en allant du plus général au plus spécifique.

Association : Associer deux références de classification très proches dans leur signification avec malgré tout une légère nuance.

Synonymie : Plusieurs références de classification désignent un même taxon, vous pouvez en retenir un comme seule référence, les autres restants disponibles pour la consultation.



Données géographiques

Zone non répétable

Biotope

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable « Biotope ».

Mentionnez l'environnement ou l'habitat spécifique du taxon.

Exemples : Forêt équatoriale, calcaire, étang, grotte, eau douce.

Répartition

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable « Provenance ».

Listez les lieux géographiques où le taxon peut être localisé.

Exemples : Alpes, Panama, Mer du Nord

Notes

Champ libre, non répétable.

Vous pouvez apporter des précisions sur l'habitat : période d'habitat, historique, densité de population, ...

Datation géologique

Zone non répétable

Datation géologique

Champ contrôlé répétable lié à la table hiérarchisable "Datation géologique".

Ce champ vous permet de rattacher le taxon à une division stratigraphique

Afin de faciliter l'interrogation, rejetez les précisions de type "vers", "avant", "?"... après la date dans le champ « Qualificatif de la date ». Pour un laps de temps ou une incertitude quant à la datation, utilisez la répétabilité du champ et précisez la nature grâce au "Qualificatif de la date" dans la case attenante.

Exemples : fossile datant du Bajocien, roche appartenant au Cénozoïque

Notes

Champ libre. Non répétable



Apportez éventuellement ici les précisions concernant la datation géologique du taxon que vous n'auriez pu indiquer ailleurs.

Protection

Zone non répétable

Protection

Champ contrôlé répétable lié à la table hiérarchisable "Protection" hiérarchisable suivi d'un champ libre de 30 caractères

Listez ici les lois, conventions et réglementations en vigueur qui protègent le taxon.

Exemples : CITES, convention Berne, convention de Barcelone, IUCN, Directive Habitat-Faune-Flore.

Notes

Champ libre. Non répétable.

Apportez ici les précisions concernant les protections auxquelles le taxon est soumis.

Mot clé

Zone non répétable

Classification externe

Champ contrôlé répétable lié à la table hiérarchisable "Classification externe" suivi d'un champ libre de 30 caractères.

Mentionnez ici les autres types de classifications existantes.

Mot clé

Champ contrôlé répétable lié au fichier hiérarchisable « Mot clé ».

Indiquez ici des mots clés interrogeables, lors de recherches thématiques sur le taxon.

Bibliographie

Zone répétable.

La zone BIBLIOGRAPHIE permet de saisir l'ensemble des références bibliographiques documentant le taxon.



Type d'information

Champ contrôlé non répétable lié à la table non hiérarchisable "Type d'information".

Permet de stipuler si la validité de la référence citée a été contrôlée ou non.

Exemples : Source non contrôlée, Source non publiée, Source vérifiée.

Référence bibliographique

Champ contrôlé non répétable lié au fichier non hiérarchisable "Notice Bibliographique" (voir "Notice Bibliographique").

L'identification de chaque référence bibliographique se fera par son titre clé que vous aurez renseigné dans le fichier " Notice Bibliographique".

Notes

Champ libre. Non répétable.

Une même référence bibliographique pouvant être valable pour plusieurs spécimens et référence taxonomiques, vous préciserez ici les volumes, pages, planches, notes, concernant la notice que vous décrivez.

Observations

Zone répétable.

Type d'information

Champ contrôlé non répétable lié à la table « Type d'information [Observations] ».

Mentionnez ici le type d'observations que vous allez développer dans le champ Observations.

Observations

Champ libre. Non répétable.

Donnez ici tout commentaire ou remarque éventuel(le) que vous n'auriez pu formuler dans les champs existants.



Multimédia

Zone répétable.

Multimédia

Champ contrôlé répétable lié au fichier non hiérarchisable Multimédia" (voir " Multimédia").

Vous mentionnez tout document ayant un rapport avec cette zone, c'est-à-dire : informations concernant le travail de documentation du taxon.

Notes

Champ libre. Non répétable.

Précisions éventuelles concernant cette zone.

Informations système

Zone non répétable et renseignée automatiquement par l'application.

Notice créée le

Champ au format JJ/MM/AAAA. Non répétable.

Ce champ est renseigné automatiquement à la validation d'une notice.

Notice créée par

Champ non répétable.

Ce champ est renseigné automatiquement si l'utilisateur s'est identifié lors de l'ouverture de l'application.

Notice modifiée le

Champ au format JJ/MM/AAAA. Non répétable.

Ce champ est renseigné automatiquement lors de la validation de la dernière modification effectuée sur la notice.

Notice modifiée par

Champ non répétable.

Ce champ est renseigné automatiquement si la notice a subi des modifications et que l'utilisateur s'est identifié lors de l'ouverture de l'application.



De ce fait, même si la gestion des spécimens dans votre établissement est effectuée par un service unique, vous devrez renseigner ce champ si vous désirez disposer de cette possibilité.

Ce champ peut être renseigné automatiquement via le programme administrateur si l'utilisateur s'est identifié lors de l'ouverture de l'application.

Statut de la notice

Champ non répétable.

Ce champ est renseigné automatiquement à la validation d'une notice. Par défaut, une notice Classification possède le statut : "**Notice validée**".

