Manuel Inventaire réglementaire

Biens acquis et biens en dépôt





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 2016 - 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.

Révisions du document :		
Création version 1	Juillet 2016	LB
Ajout des fonctionnalités : Figer, Imprimer les vues réglementaires et Imprimer les pages complémentaires	Mai 2017	EP
Révision pages 5, 25, 28 et 29	Octobre 2017	MH
Ajout des fonctions Radier, Restituer, Retirer candidate, mises à jour de copies d'écran et Imprimer les pages complémentaires	Janvier 2018	EP
Ajout de la capture d'écran de la notice Radiation	Février 2018	EP
Ajout de l'icône « Retirer candidate » et reformulation p.36	Mai 2018	MH
Mise à jour de la capture d'écran de la notice Radiation p.32 suite à évolution du modèle documentaire	Sept 2018	MH
Corrections fonctionnement Date d'inscription au registre et N° de dépôt	Mars 2025	СР



Table des matières

Révisions du document : 1
Module Inventaire réglementaire
Principes et définitions
Principe des registres
Les registres légaux
Registre Inventaire
Registre dépôt
Création des registres
Affecter une notice au registre
Retirer une notice Candidate au Registre 21
Figer une notice au registre 22
Modification des registres
Radier une notice au registre25
Restituer un objet en dépôt31
Impressions
Imprimer les vues réglementaires
Imprimer une sélection
Imprimer un registre annuel
Imprimer les pages complémentaires



Module Inventaire réglementaire

Principes et définitions

Remarque : module optionnel.

Le module Inventaire réglementaire permet de réaliser l'édition informatisée des registres légaux. Il donne ainsi la possibilité d'avoir des notices répondant aux normes exigées par le service des musées de France (*). Le module permet une gestion et une impression des registres légaux différenciées de celles de la Base documentaire.

(*)<u>http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/partenaires/AIDEMUSEES/methode.ht</u> <u>m#Rubriques de l'inventaire réglementaire</u>

Ce module est accessible dans l'espace Registres (en bas à gauche de l'application) :





Principe des registres

Les registres légaux se composent d'un Registre Inventaire et d'un Registre dépôt.

Vous pouvez passer vos notices Base documentaire au registre. Le champ en lecture seule *Statut registre* de la zone Informations système prend alors la valeur Candidate (à ne pas confondre avec le *champ Statut de la notice* de cette même zone qui a une autre utilité). Vous pouvez choisir de les faire passer dans l'un ou l'autre registre :

m ⁷	Accueil	Affichage	e Fon	ctions Im	port / exp	oort Reg	jistres Réglem	entaires	Historique	Multimédia
						,ET,	(=	6		
	-0									
candidate	candidate	registre	Radier	au déposar	nt rég	mprimer vue: glementaires	s Imprimer	pages entaires		
Créati	on des regis	stres	Modificat	ion des regis	res	In	pression			
Regist	res	<	Base	documentaire	×					
🗸 📄 Base	documenta	ire								
R	egistre Inv	entaire								
, 📖 R	egistre dép.	ôt							Chercher Effa	acer 🛛 🖄
🔺 台 Panie	ers			2 H			14. 6.			
			Nur	néro d'invent	aire	Numéro de	dépőt	Désigna	tion du bien	Institution / Dé
			▶ 200	8.1.9				Fougère	:	
			200	8.1.10			М	Masse d	arme	musée des Bea
			200	8.1.12				Porte ph	notos	musée des Bea
			200	8.1.14				Chopper	r	musée des Bea
			200	8.1.16				Dame de	e Brassempouy	musée des Bea
			200	8.1.17				Feuille d	e laurier	musée des Bea
			200	8.1.18				Os grav	é	musée des Bea
			200	8.1.19				Parure		musée des Bea
			200	8.1.20				Tyranno	saurus rex	musée des Bea
			200	8.1.22				Ichthyos	saure	musée d'Histoir
			200	8.1.99				Fougère	2	
			200	8.1.99				Fougère	2	
			200	8.3.3				Vase au	x fleurs bleues	musée des Bea
			200	8.5.9				Le group	oe du Laocoon	musée archéolo
			200	9.45.8				Epée		
			201	0.1.5				livre and	ien	
			201	0.2.3				Louis		
			201	0.2.6				Carte		
Es Es	pace de tr	avail	201	0.6.31				Portrait	de Louis XIV	musée archéolo
			201	1.2.334				Email bre	essan	
al el est	liothèque		201	2				тото		musée du Cost
	noticque		201	2.1.23				objet a 1	.23	
Ba			201	2.5.8				Portrait	de Madame de	musée du Cost
Re	gistres		201	4				Apollon	vainqueur du s…	
			201	4.0.3.121				tesson		

- Le Registre Inventaire, concerne les notices dont le champ Numéro d'inventaire est rempli
- Le Registre dépôt, concerne les notices dont le champ Numéro de dépôt est rempli



Les registres légaux

L'ensemble du fichier Base documentaire est accessible dans ce module.

La présentation de la vue est différente du reste du logiciel :



Les conventions suivantes ont été adoptées :

- La mention « NEANT » apparait quand un des champs appartenant à une rubrique obligatoire est vide, conformément aux exigences du service des musées de France.
- Les deux premiers multimédias de la zone Multimédia sont récupérés dans la vue. Ces multimédias peuvent provenir de deux occurrences de zone ou d'une seule.
- Les séparateurs sont les suivantes :

Séparateur des occurrences de zone	A la ligne
Séparateur des occurrences de champ	Un slash
Séparateur de champ	Point-virgule
Séparateur pour les champs contrôlés avec précision	Deux points
Séparateur des champs contrôlés avec qualificatif	Qualificatif entre parenthèses



Registre Inventaire

Les champs qui composent la vue sont ceux nécessaires à l'Inventaire Réglementaire. Tableau de correspondances notices Micromusée/ modèle de l'Inventaire réglementaire

> Voir le manuel documentaire pour l'ensemble du modèle documentaire

Rubriques du service des musées de France	Rubriques Micromusée et données reprises de la notice Base documentaire	Particularité
1 Statut juridique et condition	ns d'acquisition du bien	
N° inventaire	Numéro d'inventaire (Fichier Base documentaire, zone Identification, champ Numéro d'inventaire)	
Mode d'acquisition	Mode d'acquisition (Fichier Base documentaire, zone Statut administratif statut "Actuel", champ Acquisition notice liée Fichier Acquisition, zone Acquisition, champ Mode d'acquisition)	→ Le champ doit être lié à la zone Statut administratif au statut "Actuel" pour être repris dans la vue.
Nom donateur, testateur, vendeur	Donateur, testateur, vendeur (Fichier Base documentaire, zone Statut administratif statut "Actuel", champ Acquisition notice liée Fichier Acquisition, zone Acquisition, champ Donateur, testateur, vendeur)	→ Le champ doit être lié à la zone Statut administratif au statut "Actuel" pour être repris dans la vue.
Acte d'acquisition	Acte d'acquisition (Fichier Base documentaire, zone Statut administratif statut "Actuel", champ Acquisition notice liée Fichier Acquisition, zone Acquisition, champ Multimédia notice liée Fichier Multimédia, zone Identification, champ Référence)	 → La référence de l'acte d'acquisition est renseignée dans le champ Référence d'une notice multimédia. Pour que la référence de l'acte soit reprise, deux conditions : -cette notice Multimédia doit être rattachée à la notice Acquisition correspondant à l'occurrence de zone "Actuel" -le champ Type de multimédia doit contenir la mention « Acte d'acquisition »



а	Xİ	e	
			J

	Date d'acquisition (Fichier Base documentaire, zone Statut administratif statut "Actuel", champ Acquisition notice liée Fichier Acquisition, zone Acquisition, champ Date d'acquisition)	→ Le champ doit être lié à la zone Statut administratif au statut "Actuel" pour être repris dans la vue.
Acte d'affectation au musée	Acte d'affectation (Fichier Base documentaire, zone Statut administratif statut "Actuel", champ Acquisition notice liée Fichier Acquisition, zone Acquisition, champ Multimédia notice liée Fichier Multimédia, zone Identification, champ Référence)	→ La référence de l'acte d'affectation est renseignée dans le champ Référence d'une notice multimédia. Pour que la référence de l'acte soit reprise, deux conditions : -cette notice Multimédia doit être rattachée à la notice Acquisition correspondant à l'occurrence de zone au statut "Actuel" -le champ Type de multimédia doit contenir la mention « Acte d'affectation »
	Date d'affectation au musée (Fichier Base documentaire, zone Statut administratif statut "Actuel", champ Date d'affectation)	→ Le champ doit être lié à la zone Statut administratif au statut "Actuel" pour être repris dans la vue.
Avis des instances scientifiques	Instances scientifiques (-Fichier Base documentaire, zone Avis des instances scientifiques, champ Instances scientifiques ; -Fichier Base documentaire, zone Avis des instances scientifiques, champ Avis ; -Fichier Base documentaire, zone Avis des instances scientifiques, champ Date;)	→ En passant sur ce champ une infobulle indique les commissions correspondant aux acronymes
Prix d'achat en €	Prix d'achat (Fichier Base documentaire, zone Statut administratif statut Actuel, champ Prix d'achat)	
Subvention publique	Subvention (Fichier Base documentaire/ Zone Statut administratif statut Actuel/Champ Subvention)	→ Les sigles utilisés lors de l'impression : -"acquisition subventionnée" génère le sigle AS. -"acquisition non subventionnée génère le sigle ANS.
	Concours public (Fichier Base documentaire, zone Statut administratif statut Actuel, champ Concours public)	



		axiell
Date d'inscription au registre	Date d'inscription au registre (Fichier Base documentaire, zone Identification, champ Date d'inscription au registre d'inventaire/ dépôt.)	La date peut être renseignée manuellement, ou via une modification par lot. La touche F4 permet de saisir la date du jour.
2 Description du bien		
Désignation du bien (correspond à Catégorie du bien, Nom, Titre, Décor, Ensemble complexe : intitulé et éléments d'identification de la fouille ou de la collecte)	Désignation (-Fichier Base documentaire, zone Domaine, champ Domaine - Fichier Base documentaire, zone Désignation, champ Désignation du bien)	 → Les champs Désignation [Désignation] et Domaine [Domaine] sont repris dans la vue sous le même intitulé Désignation → Le champ Domaine doit être obligatoirement renseigné si vous voulez reverser les objets dans les bases nationales D.M.F. (Archéologie, Beaux-Arts et Ethnologie). → Le champ Désignation [Désignation] permet d'identifier, de désigner et nommer l'objet de multiples façons. Le nom, titre, décor et informations autour des ensembles complexes peuvent ainsi être placés dans ce champ. → Le champ Désignation est repris quel que soit le tag qu'il lui est associé ou non.
	Sujet/thème (Fichier Base documentaire, zone Mot clé, champ Sujet/thème)	→ Sujet/thème est le seul champ de la zone Mot clé repris
Marques et inscriptions	Inscriptions / marques (-Fichier Base documentaire, zone Inscription/marques, champ Type d'inscription ; -Fichier Base documentaire, zone Inscription/marques, champ Emplacement ; -Fichier Base documentaire, zone Inscription/marques, champ Numéro d'origine ; -Fichier Base documentaire, zone Inscription/marques, champ Marque d'origine ; -Fichier Base documentaire, zone	



	Inscription/marques, champ Transcription;)	
	Matière et technique	
Matières au matériaux	(-Fichier Base documentaire, zone	
matieres ou materiaux		
	-Fichier Base documentaire, zone Matière et technique, champ	
	Technique ;	
Techniques de réalisation	-Fichier Base documentaire, zone	
préparation, fabrication	;	
	-Fichier Base documentaire, zone	
	Matière et technique, champ Médium)	
	Mesures (Fichier Base documentaire.	
Mesures	zone Mesures, champ Mesures)	
	Etat lore de l'inserințion au registre	\rightarrow Le champ doit être lié à la zone
Indications particulières sur	(Fichier Base documentaire, zone	"Actuel" pour être repris dans la vue.
l'état du bien au moment de	champ Etat lors de	\rightarrow En passant sur ce champ une infobulle indique qu'elles
Tacquisition	l'acquisition/dépôt)	informations doivent être mises dans ce champ.
3 Rubriques complémentaire	S	
	Creation/Execution	



Auteur, fabricant	Création/Exécution (Fichier Base documentaire/ Zone Création/Exécution/ Champ Fonction/Rôle Fichier BD/ Zone Création/Exécution/ Champ Personne)	→ Le ou les champs Fonction/Rôle sont repris dans l'intitulé du champ Auteur
Date (Date de création)	Epoque, datation (Fichier Base documentaire/ Zone	
Epoque	datation)	
Provenance géographique (lieu de création/exécution)	Lieu de création/ exécution (Fichier Base documentaire/ Zone Création/Exécution/ Champ Lieu)	
	Fonction d'usage	
Fonction d'usage	Utilisation / destination (Fichier Base documentaire, zone Fonction d'usage, champ Utilisation/destination)	
Date (date d'utilisation)	Date d'util./dest. (Fichier Base documentaire, zone Fonction d'usage, champ Date d'util./dest.)	
Provenance géographique (le lieu d'utilisation/destination)	Lieu d'util./dest. (Fichier Base documentaire, zone Fonction d'usage, champ Lieu d'util./dest.)	
	Collecte	
Collecteur	Collecteur (Fichier Base documentaire, zone Collecte, champ Collecteur)	
Date (date de découverte, date de récolte)	Date de collecte (Fichier Base documentaire, zone Collecte, champ Date de collecte)	
Provenance géographique (lieu de découverte/collecte/récolte)	Lieu de collecte (Fichier Base documentaire, zone Collecte, champ Lieu de collecte)	



	Observations	
Première date de présence attestée dans le musée si origine inconnue Utilisateur illustre, premier et dernier propriétaire	Observations Registres (Fichier Base documentaire, zone Statut administratif statut Actuel, champ Observations Registres)	 → Le champ doit être lié à la zone Statut administratif au statut "Actuel" pour être repris dans la vue → En passant sur ce champ une infobulle indique qu'elles informations doivent être mises dans ce champ.
Anciens ou autres numéros d'inventaire	Autre numéro (Fichier Base documentaire, zone Identification, champ Autre numéro) OU Observations Registres (Fichier Base documentaire, zone Statut administratif statut Actuel, champ Observations Registres)	 → Le champ doit être lié à la zone Statut administratif au statut "Actuel" pour être repris dans la vue. → Les anciens ou autres numéros d'inventaires peuvent être renseignés dans deux champs différents, tous deux repris.
Mention 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	Observations Registres (Fichier Base documentaire, zone Statut administratif statut "Actuel", champ Observations Registres)	 → Le champ doit être lié à la zone Statut administratif au statut "Actuel" pour être repris dans la vue. → En passant sur ce champ une infobulle indique qu'elles informations doivent être mises dans ce champ.
Ensemble complexe : existence du sous-inventaire	Existence du sous-inventaire (Fichier Base documentaire, zone Identification, champ Existence du sous-inventaire)	
Ensemble complexe : nombre de registres de sous-inventaire annexés avec, pour chaque sous- inventaire et chaque registre, le nombre de biens inscrits	Observations Registres (Fichier Base documentaire, zone Statut administratif statut Actuel, champ Observations Registres) OU Référence (Fichier Base documentaire, zone Identification, champ Référence)	 → Le champ doit être lié à la zone Statut administratif au statut "Actuel" pour être repris dans la vue. → Pour le champ Observations Registres une infobulle indique qu'elles informations doivent être mises dans ce champ. → Les informations autour d'ensembles complexes anciens peuvent être renseignées dans deux champs différents, tous deux repris.
	Institution / Département (Fichier Base documentaire, zone Informations système, champ Institution/ Département)	



Exemple de vue d'une notice inventaire

Numéro d'inventaire : 900.1.3
STATUT JURIDIQUE ET CONDITIONS D'ACQUISITION DU BIEN
Mode d'acquisition : Don
Donateur, testateur, vendeur : BLOCQUEVILLE Adelaïde
Acte d'acquisition : Acte d'acquisition BLOCQUEVILLE 1900 ; Date d'acquisition : 1900
Acte d'affectation : NEANT ; Date d'affectation au musée : NEANT
Instances scientifiques : CSN ; NEANT ; NEANT
Prix d'achat : 800,00 € ; Subvention : ANS ; Concours public : NEANT
Date d'inscription au registre : 19/08/2016
DESCRIPTION DU BIEN
Désignation :
Peinture
Paysage
Tableau
Sujet / thème :
paysage / mer / village / port
Inscriptions / marques :
Etiquette de rencadreur ; Au dos, en bas ; ATELIER SCHEINDER Matière et technique :
Toile : Peinture à l'huile
Mesures :
Hauteur en cm sans cadre : 83 / Largeur en cm sans cadre : 134.4
Hauteur en cm avec cadre : 94 / Largeur en cm avec cadre : 145.1 / Epaisseur avec cadre : 5.5
Etat lors de l'inscription au registre : Bon état de conservation et bon état esthétique
RUBRIQUES COMPLÉMENTAIRES
Création/Exécution :
Peintre : Anonyme : Epoque, datation : 18 e siècle
Observations :
Autre numéro : Ancien registre : 466
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts
Observations Registres : 18/05/1900 première date de présence attestée dans le musée Institution / Département : Beaux-arts



Registre dépôt

Les champs présents sont repris des notices Base documentaire et sont ceux nécessaires au registre des biens reçus en dépôt.

Tableau de correspondances notices Micromusée/ modèle des biens reçus en dépôt.

> Voir le manuel documentaire pour l'ensemble du modèle documentaire

Rubriques du service des musées de France	Rubriques Micromusée et données reprises de la notice Base documentaire	Particularité							
1 Statut juridique et conditions de dépôt du bien									
Numéro de dépôt attribué au bien déposé	Numéro de dépôt (Fichier Base documentaire, zone Identification, champ Numéro de dépôt)								
N° inventaire dans les collections du déposant	Numéro d'inventaire du déposant (Fichier Base documentaire, zone Identification, champ Numéro d'inventaire du déposant)								
Date et références de l'acte unilatéral ou	Acte de mise en dépôt (Fichier Base documentaire, zone Statut administratif statut "Actuel", champ Dépôt notice liée Fichier Dépôt, zone Dépôt, champ Multimédia notice liée Fichier Multimédia, zone Identification, champ Référence)	→ Le champ doit être lié à la zone Statut administratif au statut "Actuel" pour être repris dans la vue.							
mise en dépôt du bien	Date de début de dépôt (Fichier Base documentaire, zone Statut administratif statut "Actuel", champ Dépôt notice liée Fichier Dépôt, zone Dépôt, champ Date de début de dépôt)	→ Le champ doit être lié à la zone Statut administratif au statut "Actuel" pour être repris dans la vue.							
Date de prise en charge du bien (date d'entrée matérielle)	Date de prise en charge du bien (Fichier Base documentaire, zone Statut administratif statut "Actuel", champ Date d'entrée/ prise en charge du bien)	→ Le champ doit être lié à la zone Statut administratif au statut "Actuel" pour être repris dans la vue.							



		axiel
Nom de la personne morale ou physique propriétaire du bien déposé	Nom du propriétaire du bien déposé (Fichier Base documentaire, zone Statut administratif statut "Actuel", champ Dépôt notice liée Fichier Dépôt, zone Dépôt, champ Déposant)	→ Le champ doit être lié à la zone Statut administratif au statut "Actuel" pour être repris dans la vue.
Date et références de	Acte de fin de mise en dépôt (Fichier Base documentaire, zone Statut administratif statut "Actuel", champ Dépôt notice liée Fichier Dépôt, zone Dépôt, champ Multimédia notice liée Fichier Multimédia, zone Identification, champ Référence)	→ Si le champ est vide la mention NEANT n'apparait pas car l'information peut être ajoutée ultérieurement une fois la notice imprimée.
l'acte unilatéral ou contractuel décidant de mettre fin au dépôt	Date de fin de dépôt (Fichier Base documentaire, zone Statut administratif statut "Actuel", champ Dépôt notice liée Fichier Dépôt, zone Dépôt, champ Date de fin de dépôt)	 → Le champ doit être lié à la zone Statut administratif au statut "Actuel" pour être repris dans la vue → Si le champ est vide la mention NEANT n'apparait pas car l'information peut être ajoutée ultérieurement une fois la notice imprimée.
	Date de de restitution du bien déposé (Fichier Base documentaire, zone Statut administratif statut "Actuel", champ Date de restitution)	 → Le champ doit être lié à la zone Statut administratif au statut "Actuel" pour être repris dans la vue → Si le champ est vide la mention NEANT n'apparait pas car l'information peut être ajoutée ultérieurement une fois la notice imprimée.
Date d'inscription au registre des biens reçus en dépôt	Date d'inscription au registre (Fichier Base documentaire, zone Identification, champ Date d'inscription au registre d'inventaire/ dépôt.)	La date peut être renseignée manuellement, ou via une modification par lot. La touche F4 permet de saisir la date du jour.
2 Description du bien		
Désignation du bien (correspond à Catégorie du bien, Nom, Titre, Décor, Ensemble complexe : intitulé et éléments d'identification de la fouille ou de la collecte)	Désignation (-Fichier Base documentaire, zone Domaine, champ Domaine - Fichier Base documentaire, zone Désignation, champ Désignation du bien)	 → Les champs Désignation [Désignation] et Domaine [Domaine] sont repris dans la vue sous le même intitulé Désignation →Le champ Domaine doit être obligatoirement renseigné si vous voulez reverser les objets dans les bases nationales D.M.F.



		axie
		(Archéologie, Beaux-Arts et Ethnologie). \rightarrow Le champ Désignation [Désignation] permet d'identifier, de désigner et nommer l'objet de multiples façons. Le nom, titre, décor et informations autour des ensembles complexes peuvent ainsi être placés dans ce champ. \rightarrow Le champ Désignation est repris quel que soit le tag qu'il lui est associé ou non.
	Sujet/thème (Fichier Base documentaire, zone Mot clé, champ Sujet/thème)	→ Sujet/thème est le seul champ de la zone Mot clé repris
Marques et inscriptions	Inscriptions / marques (-Fichier Base documentaire, zone Inscription/marques, champ Type d'inscription ; -Fichier Base documentaire, zone Inscription/marques, champ Emplacement ; -Fichier Base documentaire, zone Inscription/marques, champ Numéro d'origine ; -Fichier Base documentaire, zone Inscription/marques, champ Marque d'origine ; -Fichier Base documentaire, zone Inscription/marques, champ Marque d'origine ; -Fichier Base documentaire, zone Inscription/marques, champ Marque d'origine ;	
Matières ou matériaux	Matière et technique (-Fichier Base documentaire, zone Matière et technique, champ Matière ; -Fichier Base documentaire, zone	
Techniques de réalisation, préparation, fabrication	Matière et technique, champ Technique ; -Fichier Base documentaire, zone Matière et technique, champ Support ; -Fichier Base documentaire, zone Matière et technique, champ Médium)	



	1	_ · · · · _
Maarinaa	Mesures (Fichier Base	
Mesures	documentaire, zone mesures,	
	champ mesures)	
	Etat lore de l'incorintion au registre	
Indications particuliàres sur	Elations de l'inscription au registre	→ Le champ doit être lié à la
l'état du bien au moment du	Statut administratif statut "Actual"	zone Statut administratif au
dápôt	statut administratil statut Actuel,	statut "Actuel" pour être repris
depot	l'acquisition (dénôt)	dans la vue
3 Rubriques complémentair	es	
	Creation/Execution	
	1	
	Création/Exécution (Fichier Base	
	documentaire/ Zone	
	Création/Exécution/ Champ	\rightarrow Le ou les champs
Auteur, fabricant	Fonction/Rôle	Fonction/Rôle sont repris dans
	Fichier BD/ Zone	l'intitulé du champ Auteur
	Création/Exécution/ Champ	
	Personne)	
	Epoque, datation (Fichier Base	
Date (Date de création)	documentaire/ Zone	
	Creation/Execution/ Champ	
	Epoque, datation)	
Frague		
Epoque		
Provenance géographique	Lieu de création/ exécution (Fichier	
(lieu de	Base documentaire/ Zone	
création/exécution)	Création/Exécution/ Champ Lieu)	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	Fonction d'usago	
	i onotion a usage	
	Litiliaation (destinction (Fishier	
	Dunisation / desumation (Fichier	
Fonction d'usage	Dase documentaire, zone Fonction	
_	Utilication (doctination)	
	0 unisation/ uestination)	



<u>axie</u>ll

Date (date d'utilisation)	Date d'util./dest. (Fichier Base documentaire, zone Fonction d'usage, champ Date d'util./dest.)								
Provenance géographique (le lieu d'utilisation/destination)	Lieu d'util./dest. (Fichier Base documentaire, zone Fonction d'usage, champ Lieu d'util./dest.)								
Collecte									
Collecteur	Collecteur (Fichier Base documentaire, zone Collecte, champ Collecteur)								
Date (date de découverte, date de récolte)	Date de collecte (Fichier Base documentaire, zone Collecte, champ Date de collecte)								
Provenance géographique (lieu de découverte/collecte/récolt e)	Lieu de collecte (Fichier Base documentaire, zone Collecte, champ Lieu de collecte)								
	Observations								
	Autre numéro (Fichier Base documentaire, zone Identification, champ Autre numéro)								
	Existence du sous-inventaire (Fichier Base documentaire, zone Identification, champ Existence du sous-inventaire)								
	Référence (Fichier Base documentaire, zone Identification, champ Référence)	 → Les informations autour d'ensembles complexes anciens peuvent être renseignées dans deux champs différents, tous deux repris. → Pour le champ Observations Registres une infobulle indique qu'elles informations doivent être mises dans ce champ. 							



<u>axie</u>ll

Mention de clauses particulières liées au dépôt	Observations Registres (Fichier Base documentaire, zone Statut administratif statut "Actuel", champ Observations Registres)	 → Le champ doit être lié à la zone Statut administratif au statut "Actuel" pour être repris dans la vue → En passant sur le champ une infobulle indique qu'elles informations doivent être mises dans ce champ.
	Institution / Département (Fichier Base documentaire, zone	
	Informations système, champ Institution/ Département)	



Exemple de vue d'une notice dépôt

	D 309
STATUT JURIDIQUE ET C	ONDITIONS DE DÉPÔT DU BIEN
Dépôt	
Numéro d'inventaire du dé	posant : 944.1.2
Nom du propriétaire du bi	en déposé : Société française de numismatique
Acte de mise en dépôt : A	cte de mise en dépôt-SFN_19551015; Date de mise en dépôt : 15/10/1955
Date de prise en charge d	a bien : 16/10/2016
Acte de fin de depot : Act	e de fin de depot-SEN_201/1015; Date de fin de depot : 15/10/2017
Date de restitution du bier	I depose :
Date d'Inscription au regis	tre: NEANT
DESCRIPTION DU BIEN	
Designation :	
ethologie / numismatique	:
mauguration du pont Ale médaille	xanore III
Sujet / thème :	
figure / alégorie / pont / a	rchitecture / Paris
Inscriptions / marques :	
légende ; Avers ; Paris	1900
légende ; Revers ; Pont	Alexandre III
Signé et daté ; Exergue	; L. CHALIN PARIS
Matière et technique :	
Cuivre ; Fonte	
Mesures :	
Diamètre en cm : 5	
Poids en g : 50 Etat loss de l'inseriation a	u ragistra - Dan état
Etat fors de l'inscription a	registre . Don etat
RUBRIQUES COMPLÉMEN	ITAIRES
Création/Exécution :	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Graveur : CHALIN L. ; E	poque, datation : 1900 ; Lieu de création / exécution : Paris
Fonction d'usage :	0
Observations :	Commemoration
Existence du sous invest	aira : Qui
Référence : Sous-invent	aire du lot 33
Reference : Sous-invent	Numéro d'inventaire attribué en 1955 : 8h
Observations Registres -	vidiation de repeduation
Observations Registres : Clauses liées au dépôt : inte	



Création des registres

Affecter une notice au registre

Pour transférer vos notices au registre, sélectionnez une ou plusieurs notices objets à partir du fichier Base documentaire ou d'un panier, puis :

- Réaliser un clic droit, dans la liste déroulante sélectionner « Registres Réglementaires » puis « proposer candidate.

•	2008.1.9		Fougère		-			Cano	didate	-		
	2008.1.10		1	Prévisualiser / Imprimer 🕨		muse	ée des Bei	aux-Arts	Regi	stre		
	2008.1.12			Ouvrir en vue m Modifier m Modifier ans un popup m Dupliquer m	Ouvrir en vue Modifier		muse	ée des Bei	aux-Arts	Regi	stre	
	2008.1.14		12				musée des Beaux-Arts musée des Beaux-Arts		Regi	stre		
	2008.1.16				ier dans un popup	Regi			stre			
	2008.1.17		0		muse	ée des Bei	aux-Arts	Registre				
	2008.1.18			Supprimer définitivement		musée des Beaux-Arts musée des Beaux-Arts		Registre Registre				
	2008.1.19		^									
	2008.1.20			Envoyer v	Envoyer vers		musée des Beaux-Arts		Registre			
1	2008.1.22		Regist		Registres Réglementaires		Propose	er candidat	e	date		
	2008.1.99				Fougére	Retirer candidate		andidate		date		
	2008.1.99			Fougère				date				
	2008.3.3				Vase aux fleurs bleues	100	riger au	registre		тe		



Une fenêtre récapitulative Compte rendu des opérations / Log s'ouvre alors :

C	ompte	rendu des opérations / Log		_				
Γ	Ob	iat	Statut			Description		
		2001.5.1 Cuiller	Modifiée			Modifiée		
		Co 21.9.1 Conet	mounce			Produce		
		Détails			Statistiques			
		D 2001.5.1 Cuiller Modifiée	A		Notices à traiter		1	
		Modifiée			Notices modifiées		1	
					Erreurs		0	
					Notices non concernée	25	0	
			•			Notices traitées	1	
							Panier Fern	ier



Retirer une notice Candidate au Registre

Il est possible d'enlever des registres Inventaire et dépôt une ou des notices « candidate » qui auraient été mises au registre par erreur.

Pour enlever vos notices « candidate » au registre, sélectionnez une ou plusieurs notices puis

- Réaliser un clic droit, dans la liste déroulante sélectionner « Registres Réglementaires » puis « Retirer candidate ».



Un message vous avertit que vous allez définitivement figer le contenu de la notice et vous propose de continuer ou d'annuler.

Retirer car	didate	×
?	Êtes-vous sûr(e) de vouloir retirer le statut candidat aux notices sélectionnées ?	
	OK Annuler	

Valider votre choix en cliquant sur OK.

Une fenêtre récapitulative Compte rendu des opérations / Log s'ouvre alors :

C	omp	te rendu des opérations / Log		_				
		Obiet	Statut			Description		
	۰Í	D 2001.5.1 Cuiller	Modifiée			Modifiée		
	E		2					
		Détails			Statistiques			
		D 2001.5.1 Cuiller	4		Notices à traiter		1	
		Modifiée			Notices modifiées		1	
					Erreurs		0	
					Notices non concernée	es	0	
				r		Notices traitées	1	
							Panier Ferme	er



_

Figer une notice au registre

Les notices susceptibles d'être figées au registre sont les notices dont le contenu réglementaire, scientifique et administratif est validé à la date d'inscription par l'instance décisionnaire de votre institution. Elles reflètent l'information dont le musée dispose à la date de prise d'inventaire.

Attention : une fois la notice figée au registre, le contenu de celle-ci n'est plus modifiable dans l'espace Registre.

Cependant son contenu reste modifiable dans l'espace Base documentaire.

A l'ouverture du fichier Inventaire Registre Inventaire/Registre dépôt, les lignes de référence des notices sont toujours constituées des champs :

Numéro d'inventaire/Numéro de dépôt + première occurrence de zone Désignation + Statut registre de la notice

m ⁷	Accueil	Affichage	e Fo	nctions	Import	/ export	Regist	res Réglementair	es Histor	rique	Multimédia
			40		+	ſ	7				
Proposer candidate	Retirer candidate	Figer au registre	Radie	r Res au dé	tituer posant	Imprime réglemen	r vues taires *	Imprimer page complémentaire	s :s		
Créati	on des regis	stres	Modific	ation des	registres		Impre	ession			
Regist	res	<	Bas	docume	ntaire X						
✓ P Base	documenta	ire		Afficher la liste complète							
F F Panie	legistre Invo legistre dép ers	entaire ôt					-	Chercher	facer	⊗	
			N	iméro d'ii	nventaire	Dé	signation	du bien	Statut regist	re	
		19	1987.1.0		Bip	an Nieup	ort au sol	Registre			
		19	1987.2.0		Bitu	Bituriges Vivisques		Registre			
			19	87.3.2		Le	Triomphe	de Flore	Registre		

L'action de passer du statut « Candidate » au statut « Registre », fonctionne pour une notice ou un lot de notices. Une fois la selection réhalisée deux possibilités:

- Dans le ruban supérieur, cliquez sur le bouton :



 Réaliser un clic droit, dans la liste déroulante sélectionner « Registres Réglementaires » puis « figer au registre »



Þ	2001.1.1	Sabre			1		Registre		
	2001.1.2	Amphore à	Prévisualiser (/ Imprimer 🔸 _{jue}			Registre		
	2001.1.4	Paysan dan	Ouvrir en vue	e ·Arts		Registre			
	2001.1.5	Voltaire	Envoyer vers	۰	jue		Registre		≡
	2001.1.6	chaise en pi	Registres Rég	lementaires	a	Dramas	er candidata		
	2001.1.8	Voltaire	Registres Reg	mabecaciariaren		Proposer candidate			
	2001.1.9	Voltaire		musée archéologie		Retirer	candidate		
	2001.1.20	Parure			60	Figer au registre			
	2001.1.21	Parure		AND AL	Radier				

Une fenêtre s'ouvre, vous pouvez remplir/modifier la date d'inscription au registre d'inventaire.

Figer au registre : Vérification des dates d'inscription au registre			23
Ligne de référence	Date d'inscription au registre	Statut registre	
2008. 1.2 Sabre de cavalerie légère de la Garde impériale musée d'Histoire		Candidate	
2008. 1.3 Sabre de cavalerie de la Ligne - modèle An XIII musée des Beaux-Arts	26/01/2016	Candidate	
	Valida	er Annuler	
	Valido		

Le champ Date d'inscription au registre sera mis à jour dans les notices.

S'il est vide, l'information « NEANT » apparaîtra dans la vue réglementaire, conformément à la réglementation.

Cliquer sur Valider.

Un message vous avertit que vous allez définitivement figer le contenu de la notice et vous propose de continuer ou d'annuler.





Valider votre choix en cliquant sur OK.

Une fenêtre « Compte rendu des opérations/Log » s'ouvre et indique les notices modifiées et les éventuelles erreurs.

npte	rendu des opérations / Log					
1	Dbjet	Statut	C	escription		
•	2008. 1.2 Sabre de cavalerie légère de la Garde impér	Modifiée	Ν	Modifiée		
	2008. 1.3 Sabre de cavalerie de la Ligne - modèle An	Modifiée	Ν	Iodifiée		
	Détails 2008. 1.2 Sabre de cavalerie légère de la Garde impé d'Histoire Modifiée Modifiée	riale musée	Statistiques Notices à traiter Notices modifiées		2 2 2	
			Notices non concernées		0	
		Ţ		Notices traitées	2	

Résultat de l'opération :

- Toutes les notices qui étaient au statut Candidate passent au statut Registre.
- Elles ne sont désormais plus accessibles en modification dans l'espace registre, tout en restant modifiables dans l'Espace de travail. Ainsi vous pouvez continuer à modifier vos notices avec Micromusée tout en gardant une trace (en base et via votre impression) de sa vue réglementaire au moment de son passage au registre.

A noter : la fonction Figer s'applique aux notices au statut Candidate. Si vous avez sélectionné des notices qui n'ont pas ce statut, la modification ne s'appliquera pas.



Modification des registres

Radier une notice au registre

Quelles sont les notices concernées ?

Décret n° 2002-852 du 2 mai 2002 pris en application de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002 relative aux musées de France

http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/partenaires/AIDEMUSEES/methode.htm

Art. 4. - La radiation d'un bien figurant sur un inventaire des musées de France ne peut intervenir que dans les cas suivants :

- destruction totale du bien ;
- inscription indue sur l'inventaire ;
- modification d'affectation entre deux musées de France appartenant à la même personne morale ;

- transfert de propriété en application du dernier alinéa du II et du premier alinéa du III de l'article 11 ainsi que de l'article 13 de la loi du 4 janvier 2002 susvisée ;

- déclassement en application de l'article 11-II de la loi susvisée.

Lorsque les collections n'appartiennent pas à l'Etat ou à l'un de ses établissements publics, la radiation d'un bien est autorisée par l'instance délibérante compétente ; elle est notifiée au préfet de région.

Il n'est possible de radier qu'une seule notice à la fois.

Pour radier une notice inscrite au Registre Inventaire, sélectionnez une notice au statut **Registre** puis deux possibilités :

- Dans le ruban supérieur, cliquez sur le bouton :



- Réaliser un clic droit, dans la liste déroulante sélectionner « Registres Réglementaires » puis « Radier »



Þ	2001.1.1	Sabre					1		Registre		
	2001.1.2	Amphore à	Prévis	sualiser /	er / Imprimer 🕨				Registre		
	2001.1.4	Paysan dan	Ouvrir en vue			J	Arts		Registre		
	2001.1.5	Voltaire	Envo	÷	. J	ue		Registre		=	
	2001.1.6	chaise en pa	Regis	tres Réa	alementaires		Ga	Dropor			
	2001.1.8	Voltaire	Regis	ares neg	mosecuentra		ва Рюр		user candidate		
	2001.1.9	Voltaire			musée archéolo	ogic	1. Com	Retirer candidate			
	2001.1.20	Parure					£	Figer au registre			
	2001.1.21	Parure					and the	Radier	Ν		

Une fenêtre apparaît, saisissez les informations légales (Référence de l'acte de radiation, Date de radiation et Motif de la radiation). Ces champs sont obligatoires.

Radiation	
N° de radiation	2018/01/16
Date de radiation	16/01/2018
Motif de la radiation	destruction totale du bien lors du déménagement cet hiver
	Compléter la notice Radiation
Base documentaire	
Observations Peristres	référence de lacte de radiation : 2018/01/16
observations registres	<pre><mention cas="" de="" en="" porter="" radiation="" à=""></mention></pre>

Une info-bulle au niveau du champ Motif de la radiation liste les termes réglementaires :

La radiation d'un bien figurant sur un inventaire des musées de France ne peut intervenir que dans les cas suivants : - Destruction totale du bien - Inscription indue sur l'inventaire - Modification d'affectation - Transfert de propriété - Déclassement





Une info-bulle au niveau du champ Observations Registres liste les termes réglementaires :



Cliquer sur le bouton Radier.

Un message vous avertit que vous allez définitivement radier la notice et vous propose de continuer ou d'annuler.



Valider votre choix en cliquant sur OK.

Une fois la notice radiée :

- Vous pouvez accéder et compléter la notice radiation cliquer sur le bouton.

Compléter la notice Radiation



Radiation	Informations système	
N° de radi	iation	
2018/01/16	6	
Date de rad	liation	
16/01/2018	8	
Nombre d'o	bjets	
Motif de la i	radiation	
Desctructio	on totale du bien	
		-
Destinataire Montant Vente public	e T H Monnaie 0,00 ↓ euro(€) ▼ H que	
Commission	n de la radiation	
Multimédia	T 1 2 + - • •	
Notes		
		-
		•

Vous pouvez créer une notice Multimédia pour joindre le scan de l'acte de radiation, en précisant sa référence (champ Référence) et son type (Type de multimédia = Acte de radiation).



II II =		Multimédia : D. 1	872 23/01/2017 scan acte	fin de dépôt Acte fin de dé	pôt C:\V7\images\
n ⁷					
1/2017	la andiation Asta da and	intine Cull/Zlimennel			
1/2017 Scan acte o	le radiation Acte de rad	auori C: (v / ymages (
Identification	Dessá a tadaisus	Deseráns administrativas	Dankin danibé da diffusion	Toformations suching	1
Identification	Donnees techniques	Donnees administratives	Parucularite de diffusion	informations systeme	
Tag					
Difference	*	+			
23/01/2017					
Nom du fichieu					
scan acte de rac	liation		B		
Chamin			g		
Colly7kinesee					
C: \v / \mages \					
Type de multimé	dia		-		
Acte de radiatio	n v H	+ - 1	+		
Autre numero	- 11				
Tibe	Т		+ • •		
litre	* H	1 100			
Auteur					
	▼ H [8	* H +	- + +	
Date					
15/01/2018		▼ H	+ - 💽	+	
Notes					
				A	
				-	

- Enregistrer et fermer la notice radiation.

-Cliquer sur le bouton Quitter

Résultat de l'opération :

- La notice du Registre Inventaire radiée prend le statut « Radiée » dans la ligne de référence du fichier Registre Inventaire.
- Un filigrane « Radiée » apparait sur la vue réglementaire. Vous pouvez le modifier si besoin.



Q - ፼ - ፼ - ⅓ =	
Notice vue	
Notice vue	
Désignation : Désignation du bien : Sabre Désignation du bien : Peinture murale Création/Exécution : Fonction / Rôle : Création Peintre Personne : Epoque, datation : 1850 : Date de début 1851 : Date de début 1851 : Date de fin Lieu : Paris	e
Fonction d'usage : Type d'util. / dest. : <u>Commande</u> Utilisateur / destinataire : <u>musée du Loune</u> Lieu d'util. / dest. : Paris Matière et technique : Technique :	
Page 1 de 4	67% +



Restituer un objet en dépôt

Il n'est possible de restituer qu'une seule notice à la fois.

Pour restituer une notice inscrite au Registre Inventaire, sélectionnez une notice au statut **Registre** puis deux possibilités :

- Dans le ruban supérieur, cliquez sur le bouton : « Restituer au déposant ».



 Réaliser un clic droit, dans la liste déroulante sélectionner « Registres Réglementaire » puis « figer au registre »

Registres <		Base documentaire 🗙								
Base documentaire							Afficher la liste complète			
Registre Inventaire				10		_				
📖 Registre dépôt	Chercher Effacer									
> 合 Paniers										
		Numéro de dépôt	Numéro de dépôt Désignation du bien Institution / D		Institution / Département	nt	Statut registre	jistre		
	•	D 01	La ronde	5 / · · · · · ·		7	Registre			
		D 998.8.2	Le Triomphe de Flor	Previs	ualiser / Imprimer		Restituée			
		D 1245	Vue sur le Vieux-Por	Ouvri	r en vue		Candidate			
		D 2001.1.7	chat volant	Envoy	er vers		Registre			
		D 2001.2.1	Terme non traduit	Regist	res Réglementaires 🕨	สิน	Proposer candidate			
		D 2001.3.4	Peinture murale		musee archeologique	6 84	Patirar candidate			
		D 2001.6.1	chat volant		musée d'Histoire	192	Retifer candidate			
		D 2001.10.2	""Chantier naval : le "	Roue	musée d'Histoire	600	Figer au registre			
		D 2001.11.968	Terme non traduit				Restituer au déposant			

Une fenêtre apparaît, saisissez les informations relatives aux dates légales. Ces champs dates sont obligatoires.

Restituer au déposant		83	
D 2001.6.1 vase Antiquité gallo-	romaine		
Date de fin de dépôt :	_/_/	Ouvrir la notice dépôt	
Date de restitution du bien déposé :	_/_/]	
		Restituer Annuler	

Cliquer sur le bouton **Ouvrir la notice dépôt** pour compléter la notice dépôt.



or ocp	
)épôt	Informations système
Numé	in d'entrée
D1872	691
Date de	e début de dépôt
	/1802
Date de	e fin de dépôt
Nombre	e d'objets
1	
Type d	de dépôt
Dépôt	public v ··· H
Déposa	ant
Musée	e des Beaux-arts de Bordeaux 🔻 🚥 H 🦉
Type d	de propriété du musée déposant
	× H
Mode d	d'acquisition de l'objet par le musée déposant
Maadai	
Manda	
Multimé	
D. 187	zua 2 23/01/2017 scan acte fin de dénôt Acte fin de dénôt C:\V7\images\ 🗸 🛶 🔯 🧭 🕂 - 🚯 👔
Mentior	
	*
Notes	

Vous pouvez créer une notice Multimédia pour joindre le scan de l'acte de fin de dépôt, en précisant sa référence (champ Référence) et son type (Type de multimédia = Acte de fin de dépôt).

Enregistrer et fermer la notice dépôt puis cliquer sur le bouton Restituer.

Un message vous avertit que vous allez définitivement restituer la notice et vous propose de continuer ou d'annuler.



Résultat de l'opération :

- La notice du Registre Dépôt restituée prend le statut « Restituée » dans la ligne de référence du fichier Registre Dépôt.
- Un filigrane « Restituée » apparait sur la vue réglementaire. Vous pouvez le modifier si besoin.







Impressions Imprimer les vues réglementaires

Pour imprimer les vues réglementaires, cliquer sur le bouton « Imprimer vues réglementaires » Deux possibilités sont à disposition :

m ⁷	m ⁷ Accueil Affichage			e Fonctions		/ export	Registi	res Réglementair	es Historique	Multimédia	
			- AU.I.I.				e e				
Proposer Retirer Figer au candidate candidate registre		Ra	dier Rest au déj	er Restituer In au déposant rég		nprimer vues glementaires Tomplément		s s			
Création des registres			Moc	Impri	mer une s	sélection	N	ssion			
Regist	<		Imprimer un registre annuel								
🗸 📄 Base	documenta	ire		Afficher la liste complète							
	egistre Inv	entaire									
IIII R	egistre dép	ôt		Chercher Effacer							
🔸 合 Panie	ers										
				Numéro d'inventaire		Dé	Désignation du bien		Statut registre		
			2001.7.8		chi	aise en pa	ille	Registre			
			2001.11.1		Vo	oltaire		Registre			

Imprimer une sélection

Sélectionner des notices. Pour effectuer une multi-sélection continue, utiliser la touche Maj du clavier et sélectionner avec le clic gauche de la souris ; pour une multi-sélection discontinue, utiliser la touche Ctrl du clavier et le clic gauche de la souris.

Si dans la sélection, vous avez des notices au statut différent. La fenêtre suivante s'ouvre.

m Paramètres d'impression	83
Registre Inventaire Candidate inventaire Radiée	
 Sélection Page et les suivantes 	
Valider Annuler	

Vous devez alors choisir :

- Le statut des notices à imprimer.
- La « Sélection » ou la « Page et les suivantes »



Cliquer sur Valider.

Une nouvelle fenêtre « imprimer une sélection » s'ouvre.

Imprimer une sélection	
Séparateur entre notices	dation du Service des Musées de France)
	Continuer Annuler

Vous devez choisir le « séparateur entre notices » :

- Le « trait gras noir » (recommandé par les services des Musées de France)
- Le « Saut de page »

Cliquer sur **Continuer**.

La prévisualisation s'ouvre.

Les vues sont au format réglementaire. Les marges sont conformes aux exigences des services des musées de France. Les pages sont numérotées en bas à droite. Les notices sont classées par ordre des numéros d'inventaire.

Imprimer un registre annuel

Quand vous sélectionnez cette option, une fenêtre s'ouvre pour vous permettre d'indiquer l'année du registre à générer.

Imprimer un registre annuel
Année 2017
Séparateur entre notices
 Trait gras noir (recommandation du Service des Musées de Franco Saut de page
Continuer Annuler

Vous devez choisir le « séparateur entre notices » :

- Le « trait gras noir » (recommandé par les services des Musées de France)



- Le « Saut de page »

Cliquer sur Continuer.

La prévisualisation s'ouvre.

Les notices s'affichent alors avec l'option de séparateur choisi ; ce sont les notices dont la Date d'inscription au registre est dans l'année choisie par l'utilisateur ET qui sont au statut Figé (les notices sans statut ou au statut Candidate sont logiquement exclues).

Les vues sont au format réglementaire.

Les marges sont conformes aux exigences des services des musées de France. Les pages sont numérotées en bas à droite.

 Prévisualisation Fichier Visualiser Arrière Fichier Visualiser Arrière Fichier Marchaette 	plan 3 🕼 🖫 - 🖑 ۹. ۹. 80% - ۹. Ν. ۹. Μ. Β. Η Β Μ 🔝 👔 - 🖂 - 🔕 -		Ť
Marges de fond, de tête, de queue et de gouttière conformes à la réglementation Notices classées dans l'ordre des numéros	Numéro d'inventaire : 2003.2.3 STATUT JURDAQUE ET COM MONS D'ACQUISITION DU BIEN Mode d'acquisition : Dom Donateur, testateur, vendare : SOLLIEUX-COTTIN Françoise (File de l'artiste) Acte d'acquisition : MANT : Date d'adjustion : 16/01/2002 Acte d'affectation : MANT : Date d'adjustion : 16/01/2002 Acte d'affectation : MANT : Date d'adjustion : 16/01/2002 Acte d'affectation : MANT : Date d'adjustion : 16/01/2002 Acte d'affectation : MANT : Date d'adjustion : 16/01/2002 Acte d'affectation : MANT : Date d'adjustion : 16/01/2002 Acte d'affectation : MANT : Date d'adjustion : 16/01/2002 Date d'inscription au registre : 26/01/2016 DESCRIPTION DU BIEN Désignéno : Cate de Bourdeaux Jusqu'à Gataria. Cate Inscriptions / marques : NEANT Matière et technique : Papier : Encres Matière et technique : Papier : Encres Mateur en cm : 59 / Largeur en cm : 83	Champs obligatoires à NEANT si vides Pagination en bas de page	
d'inventaire	Etat lorsde l'inscription au registre : NEANT RUBRIQUE S COMPLÉMENTAIRES Création / Debuinateur : ANVILLE Jean-Baptiste Bourguignon d' ; Epoque, datation : 1753 ; Lieu de création / exécution : Bordeaux Observations : Autre numéro : Inv. Ohier : 1/84 Institution / Département : Musée du Calvaire Numéro d'inventaire : 2003.2.4 STATUT JURDIQUE ET CONDITIONS D'ACQUISITION DU BIEN	Séparateur « trait gras noir » (possible également de choisir « saut de page »)	H





Imprimer les pages complémentaires

Le registre Inventaire est composé des biens mais également de pages complémentaires.

Afin de faciliter la constitution de vos registres, la fonctionnalité « **Imprimer pages complémentaires** » vous est proposée.

/ export	Registr	es Réglementaires	Historique Multi	
Imprime	r vues	Imprimer pages		
Impression				
Imprimer pages complémentaires				

Quand vous cliquez dessus, vous pouvez ouvrir / télécharger la page de titre et les autres pages obligatoires devant figurer dans votre registre inventaire numérique.

Si vous sélectionnez des notices dans le Registre Inventaire, c'est le document **Edition** informatisée du registre d'inventaire d'un musée de France qui s'ouvre.



Si vous sélectionnez des notices dans le Registre dépôt c'est le document **Edition** informatisée du registre des biens reçus en dépôt par un musée de France qui s'ouvre.





Registres_pages complementaires, biene en dépôts - Microsoft Word - - × Registres_pages complementaires, biene en dépôts - Microsoft Word - - × Registres_pages complementaires, biene en dépôts - Microsoft Word - - × Registres_pages complementaires, biene en dépôts - Microsoft Word - - × Registres_pages complementaires, biene en dépôts - Microsoft Word - - × Registres_pages complementaires, biene en dépôts - Microsoft Word - - × Registres_pages complementaires, biene en dépôts - Microsoft Word - - × Registres_pages complementaires, biene en dépôts - Microsoft Word - - × Presse papiers Normality State				
Accuel Insertion Mise en page Références Publicostage Révion Affrhage Image: The provide and the page Additional andit and the page	👿 🔄 🤊 - 🙂 🔻	Registres_pages complémentaires_biens en dépôts - Microsoft Word —	Ш	×
A BBCCL ABBCCL ABC MENT Susciture Tree Medicine Medication Style Tree experies is the style	Fichier Accueil	Insertion Mise en page Références Publipostage Révision Affichage		۵ (?)
Prese-papiers to Police Police to Paragraphe to Style to Paragraphe to Style to Police Police Paragraphe to Paragraphe to Paragraphe to Paragraphe to Police Paragraphe to Paragraphe to Paragraphe to Police Police Paragraphe to	Coller	· 10 · A A · A A · B CcD AABBCCI AAB I S · abe x, x' A · * · A · * · A · * · A · * · A · * · A · · · ·	Modification	
Image: Star Star Star Star Star Star Star Star	Presse-papiers 🕞	Police 🖬 Paragraphe 🖬 Style 🖬		
I DISSION DESCRIPTION DE LA COMPACTION				۲ <u>۵</u>
Image: A contract of the state of the s				=
Image: State Stat		A	- 1	
Image: Stars 1 Image: Stars 2 Image: Stars 2 Mage: Stars 2			- 1	
BUTION INFORMATISEE DU REGISTRE DES BENS RECUS EN DEPOT PAR UN MUSEE DE DENDE Impedie conforme à l'arrêté du 25 mai 2004 fixant les normes techniques relatives à la tenue de l'inventaire, du registre des biens déposés dans un musée de France, et au récolement) Nom et adresse du musée de France dépositaire des collections inscrites dans le présent registre (et, le cas échant, numéro d'I.N.S.E.E): Nom et adresse de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du musée de France:			- 1	
Image: la contraction de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du source de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du source de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du source de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du source de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du source de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du source de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du source de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du source de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du source de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du source de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du source de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du source de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du source de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du source de la personne du source		EDITION INFORMATISEE DU REGISTRE DES	- 1	
BIENS RECOS EN DEPOT PAR ON MOSEE DE FRANCE Imodèle conforme à l'arrêté du 25 mai 2004 fixant les normes techniques relatives à la tenue de l'inventaire, du registre des biens déposés dans un musée de France, et au récolement) Nom et adresse du musée de France dépositaire des collections inscrites dans le présent registre (et, le cas échant, numéro d'I.N.S.E.E): Nom et adresse de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du musée de France :				
FRANCE (modèle conforme à l'arrêté du 25 mai 2004 fixant les normes techniques relatives à la tenue de l'inventaire, du registre des biens déposés dans un musée de France, et au récolement) Nom et adresse du musée de France dépositaire des collections inscrites dans le présent registre (et, le cas échant, numéro d'I.N.S.E.E): Nom et adresse de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du musée de France : Page: 1 sur 5 Mots: 344		BIENS RECUS EN DEPUT PAR UN MUSEE DE	- 1	
(modèle conforme à l'arrêté du 25 mai 2004 fixant les normes techniques relatives à la tenue de l'inventaire, du registre des biens déposés dans un musée de France, et au récolement) Nom et adresse du musée de France dépositaire des collections inscrites dans le présent registre (et, le cas échant, numéro d'I.N.S.E.E): Nom et adresse de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du musée de France : Page: 1 sur 5 Mots: 344		FRANCE	- 1	
I'inventaire, du registre des biens déposés dans un musée de France, et au récolement) Nom et adresse du musée de France dépositaire des collections inscrites dans le présent registre (et, le cas échant, numéro d'I.N.S.E.E): Nom et adresse de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du musée de France : Page : 1 sur 5 Mots : 344		(modèle conforme à l'arrêté du 25 mai 2004 fixant les normes techniques relatives à la tenue de		
Nom et adresse du musée de France dépositaire des collections inscrites dans le présent registre (et, le cas échant, numéro d'I.N.S.E.E) : Nom et adresse de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du Page : 1 sur 5 Mots : 344 3		l'inventaire, du registre des biens déposés dans un musée de France, et au récolement)	- 1	
Nom et adresse du musée de France dépositaire des collections inscrites dans le présent registre (et, le cas échant, numéro d'I.N.S.E.E) : Nom et adresse de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du Page : 1 sur 5 Mots : 344 3			- 1	
Nom et adresse du musée de France dépositaire des collections inscrites dans le présent registre (et, le cas échant, numéro d'I.N.S.E.E) : Nom et adresse de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du musée de France : Page : 1 sur 5 Mots : 344 3			- 1	
Nom et adresse du musée de France dépositaire des collections inscrites dans le présent registre (et, le cas échant, numéro d'I.N.S.E.E) : Nom et adresse de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du Page : 1 sur 5 Mots : 344 3			- 1	
Ie cas echant, numero d I.N.S.E.E): Nom et adresse de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du musée de France : Page : 1 sur 5 Mots : 344		Nom et adresse du musée de France dépositaire des collections inscrites dans le présent registre (et,		
Nom et adresse de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du musée de France :		le cas echant, numero d'I.N.S.E.E.).	- 1	
Nom et adresse de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du musée de France : Page : 1 sur 5 Mots : 344				
Nom et adresse de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc) propriétaire du musée de France : * Page : 1 sur 5 Mots : 344 *				-
Nom et aoresse de la personne morale (collectivite territoriale, association, etc) proprietaire du musée de France : • Page :1 sur 5 Mots : 344 •				ź
Page : 1 sur 5 Mots : 344 🐧 🗐 🖬 🖏 🚊 100 % 🕞 —— 🖯 —— 🕂 ,		nom et adresse de la personne morale (collectivite territoriale, association, etc) propriétaire du musée de France :		¥
	Page : 1 sur 5 Mots : 3	344 👌 🗐 🗟 🗟 🗏 100 % 🕞 🚃	Ū	+ ,;

Ces deux documents s'ouvrent avec votre logiciel de traitement de texte, vous pouvez alors les compléter.

L'édition informatisée réglementaire de registres d'inventaire muséaux est décrite sur le portail Joconde :

http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/partenaires/AIDEMUSEES/specifications-edition.htm



