

axiell

# La saisie déportée



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 2021 - 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 :

	Version du document	Version de la v7	Date	Responsable
Création pour Sèvres	1 et 2	7.1.469.2	27/01/2022	MH
Modification lors de la mise en production pour tous les clients	3	7.1.470.5	24/05/2022	MH
Modification lors de l'extension de l'export à plus de zones et champs	4	7.1.470.10	26/07/2022	MH
Refonte du manuel, ajout traitement log et ajout nouvelles options création profil	5	7.1.486.4	05/01/2024	LB
Modification gestion champs coordonnées	6	7.1.487.3	09/04/2024	LB
Modification gestion occurrence de champ	7	7.1.487.4	18/07/2024	LB



# LA SAISIE DEPORTEE

## Table des matières

LA SAISIE DEPORTEE.....	2
Table des matières.....	2
Définition.....	3
Préparation et recommandations .....	3
Création du fichier d'export .....	4
La saisie .....	11
Importer.....	15



## Définition

La fonction « Saisie déportée » permet dans un fichier de type tableur d'apporter des modifications à des notices Base documentaire ou Spécimen déjà existantes dans la base. **Les actions possibles sont les suivantes : ajout d'un champ ou d'une zone, modification d'un champ ou d'une zone et suppression d'un champ ou d'une zone.**

Pour cela un fichier est généré avec le logiciel à partir d'un profil sur les notices souhaitées. Ce fichier est ensuite à réimporter avec les modifications renseignées.

La fonction ne permet pour l'instant de créer de nouvelles notices. A ce jour la saisie déportée est disponible pour le fichier Base documentaire et Spécimen pour les licences Micromusée, SNBase et MobydocExpress,

## Préparation et recommandations

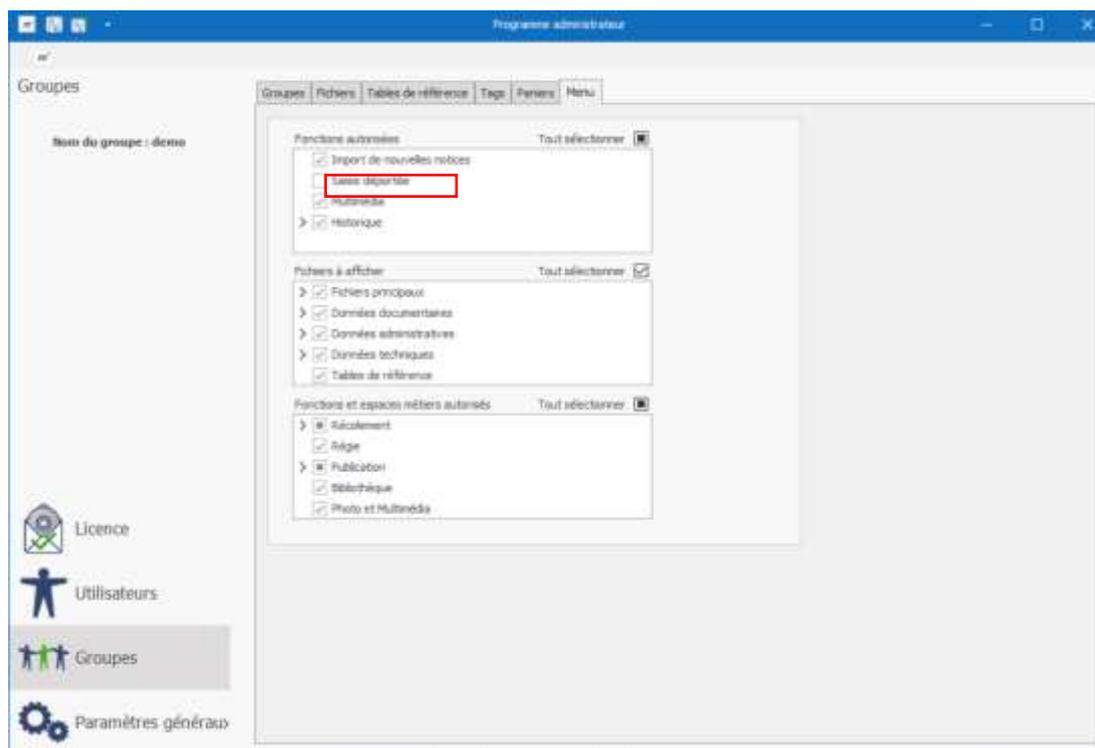
### Recommandations générales

La Saisie déportée est une fonction avancée pouvant impacter un grand nombre de notices et de données. Il est préférable pour l'utiliser d'avoir une bonne maîtrise de la base et du logiciel. Nous recommandons également d'effectuer ce travail dans un processus organisé et cadré.

Il est nécessaire de s'assurer d'avoir une sauvegarde de la base avant le réimport et d'être dans la dernière mise à jour du logiciel.

### Utilisateurs et paramétrage des droits dans le Programme administrateur

La fonction peut être utilisée par l'utilisateur « admin » et les autres utilisateurs. Nous conseillons donc de masquer la fonction « Saisie déportée » dans le Programme Administrateur pour les groupes qui n'en ont pas l'usage.



A noter qu'un utilisateur qui n'aurait que des droits de consultation sur les notices Base documentaire/Spécimen ne pourrait pas utiliser la fonction d'import.

Les limitations de droits des utilisateurs sont également prises en compte lors de l'import. Il est donc conseillé d'utiliser pour l'import un utilisateur qui n'est pas retreint en modification et création sur l'ensemble des fichiers.

### Contrôle du vocabulaire

En amont des opérations de saisie il peut être utile de communiquer les listes d'autorité aux utilisateurs qui effectueront la saisie ou de les insérer dans le fichier. Cela permettra d'éviter la création de faux doublons et synonymie.

A noter que la fonction n'est pas sensible à la casse : si un utilisateur saisit « brossage » alors que le terme en base est « Brossage » l'application utilisera bien lors de l'import de la notice le terme « Brossage » disponible en base.

## Création du fichier d'export

La génération du fichier se fait sur une sélection de notices en passant par un profil.

## Les limites du modèle

### **Base documentaire**

La plupart des zones et des champs du fichier Base documentaire peuvent être exportés, sauf :

- Les zones suivantes :
  - o Statut administratif
  - o Localisation et mouvement en présence du module Mouvement
  - o Récolement
  - o Photographie
  - o Bibliographie
  - o Dépouillement
  - o Exposition
  - o Objet associé
  
- Les champs suivants (ceux-ci sont exclus mais les zones restent exportables pour les autres champs)
  - o Tag (zone Identification)
  - o Campagne de récolement (différentes zones)
  - o Evènement (Zone Fonction d'usage)
  - o Evènement (Zone Mot clé)
  - o Contrat (Zone Particularité de diffusion)
  - o Dossier d'assurance (Zone Valeur estimée)
  - o Intervention effectuée (Zone Constat d'état)
  - o Personne identifiable (Zone Particularité de diffusion)
  - o Les champs en lecture seule (Zone Informations systèmes)

### **Spécimen**

La plupart des zones et des champs du fichier Base documentaire peuvent être exportés, sauf :

- Les zones suivantes :
  - o Statut administratif
  - o Localisation et mouvement en présence du module Mouvement
  - o Récolement
  - o Photographie
  - o Bibliographie
  - o Dépouillement
  - o Exposition
  - o Objet associé
  
- Les champs suivants (ceux-ci sont exclus mais les zones restent exportables pour les autres champs)
  - o Tag (zone Identification)
  - o Nom scientifique (Détermination) peut être exporté mais pas modifié
  - o Sexe (Description physique)
  - o Campagne de récolement (différentes zones)
  - o Dossier d'assurance (Zone Valeur estimée)
  - o Intervention effectuée (Zone Constat d'état)
  - o Les champs en lecture seule (Zone Informations systèmes)



## Module Récolement et Mouvement

Si la base possède le module Récolement, la zone Récolement n'est volontairement pas exportable, mais les zones Inscriptions/marques, Constat d'état et Localisation et mouvement (sans module Mouvement) le sont. Ces zones liées à une campagne de récolement peuvent techniquement être modifiées dans le fichier XLS.

Si la base possède le module Mouvement la zone Localisations et mouvements n'est pas exportable.

## Création du profil d'export

Le modèle du fichier de saisie déportée repose sur les champs et paramètres définis dans le profil.

### Sélection des zones et champs

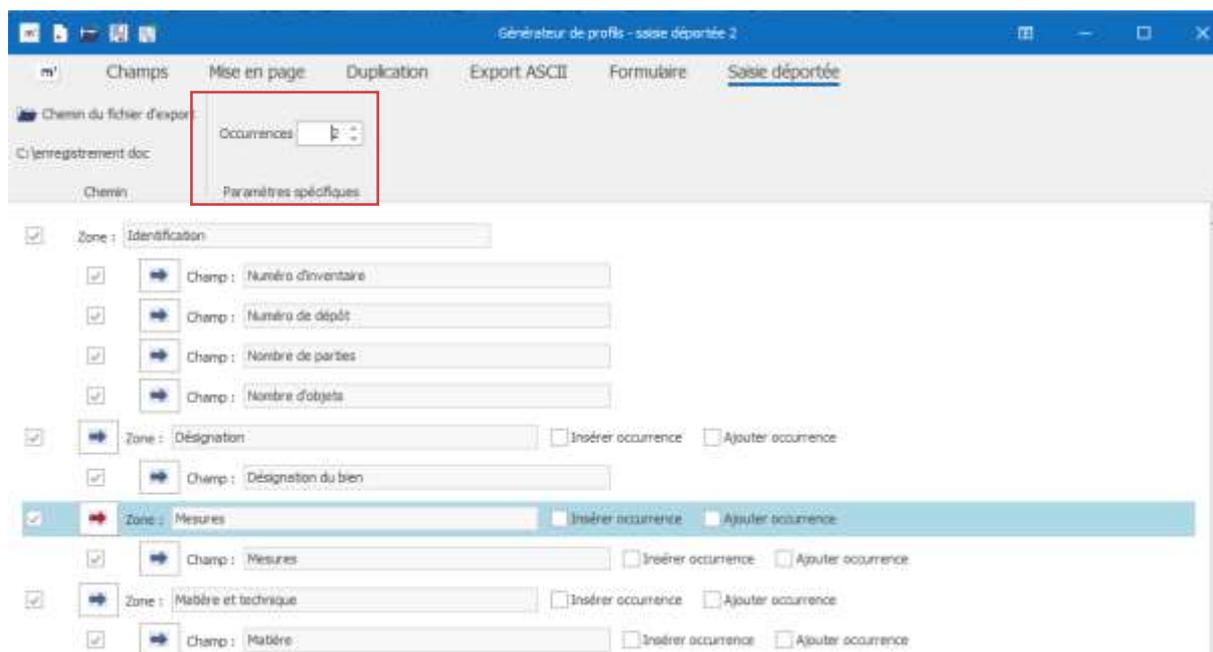
- Cliquer sur l'onglet  puis 
- Dans l'onglet  sélectionner un profil existant ou créer un nouveau profil avec les champs désirés et enregistrer le.
- Renseignez un libellé correspondant à votre profil d'export
  - *Pour plus d'informations sur les profils voir la vidéo Générateur de profil, partie "Champs", disponible sur le portail documentaire.*

Si le profil créé contient un ou plusieurs champs exclus (listés en introduction), ils ne seront tout simplement pas exportés.

### Paramétrage des occurrences de champ et de zone

Pour paramétrer plus d'une occurrence dans le cas de champs et zones répétables :

- Se placer sur l'onglet 
- Sélectionner le champ ou la zone désirée en cliquant sur la flèche.
- Au niveau du sous-menu Paramètres spécifiques, choisir le nombre d'occurrences.



Par défaut **1** occurrence est paramétrée.

Le paramétrage de **999** occurrences permet d'exporter toutes les occurrences renseignées dans la notice.

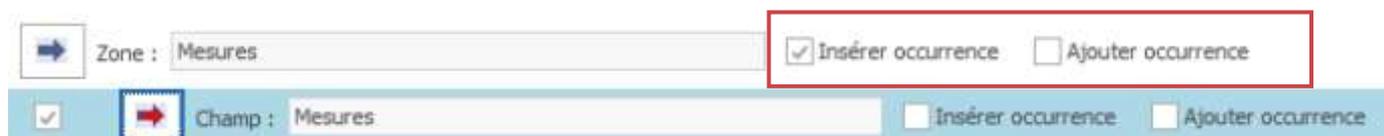
### ***Insérer/ajouter une occurrence de zone et de champ***

Il est possible de créer une nouvelle occurrence de zone ou de champ pour une zone ou un champ déjà renseigné(e).

Une option permet ainsi d'ajouter une zone/un champ vide avant/ou après une zone/un champ sélectionné(e). Ce paramétrage est présent pour chaque zone/champ répétable, pour cela :

#### **Saisie déportée**

- Se placer sur l'onglet
- A droite de la zone/du champ désiré(e) cocher la ou les cases souhaitées



**Insérer une occurrence** : Permet d'insérer une nouvelle occurrence en **première** position. Dans le fichier généré par la suite, des colonnes vides apparaîtront avant les occurrences existantes. Ces colonnes sont facilement identifiables car leur intitulé contient « **insert** »

Statut_35_insert_65_1	Etat_35_insert_187_1	Intégrité_35_insert_188_1	Date du constat_35_insert_190_1	Statut_35_1_65_1	Etat_35_1_187_1	Intégrité_35_1_188_1	Date du constat_35_1_190_1
				Actuel	Bon état	Complet	

**Ajouter une occurrence** : Permet d'ajouter une nouvelle occurrence en **dernière** position. Dans le fichier généré par la suite, des colonnes vides apparaîtront après les occurrences existantes. Les colonnes reprennent les champs paramétrés. Ces colonnes sont facilement identifiables car leur intitulé contient « **add** »

A	B	C	D	E	F
Export GUID	Numéro d'in	Numéro de dépôt_1_1_68_1	Désignation	Mesures_15_1_106_1	Mesures_15_add_106_1
8488836a-6f71-458d-a527-e	823.8.6		Buste de Dia	Hauteur en cm##10,5	

Attention même si toutes les occurrences d'une zone/d'un champ ne sont pas exporté(e)s et donc pas visibles dans le fichier, l'option « Ajouter une occurrence » positionnera toujours la nouvelle occurrence en toute dernière position.

A noter :

- Les colonnes vides de l'occurrence de zone à Insérer/Ajouter correspondent aux champs paramétrés pour la zone dans le profil dans l'onglet Champs.
- Si vous souhaitez insérer/ajouter une zone à statut, pensez à ajouter le champ à Statut qui est obligatoire pour ce type de zone
- L'ajout et l'insertion peuvent être paramétrés pour une même zone/un même champ.

Zone : Matière et technique  Insérer occurrence  Ajouter occurrence  
 Champ : Matière  Insérer occurrence  Ajouter occurrence  
 Champ : Libellé  Insérer occurrence  Ajouter occurrence  
 Zone : Multimédia  Insérer occurrence  Ajouter occurrence  
 Champ : Multimédia  Insérer occurrence  Ajouter occurrence

Ce qui donne :

AT	AU	AV
Multimédia_4_insert_10_1	Multimédia_4_1_10_1	Multimédia_4_add_10_1
	R:\Multimedias\1924.1.22.jpg	
	R:\Multimedias\912.1.jpg	

- Insertion/ajout peuvent venir s'ajouter au paramétrage du nombre d'occurrences.

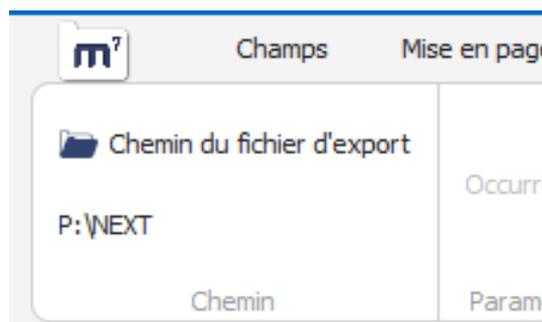
## Résumé des actions de paramétrage

Voici un résumé des actions qui peuvent être réalisées et comment paramétrer le profil pour obtenir le fichier désiré:

Actions	Paramétrage du profil
Créer des nouvelles occurrences de zone	Utilisez la fonction Insérer/Ajouter une occurrence de zone  <i>Remarque : pour les zones à Statut une modification par lot peut permettre de gérer le changement de statut</i>
Modifier/supprimer la première occurrence de zone	Pour la zone désirée, paramétrez 1 occurrence
Modifier/supprimer des zones existantes	Pour la zone désirée, paramétrez le nombre d'occurrences qui lui correspondent Ou paramétrez 999 occurrences pour accéder à toutes les zones existantes
Créer des nouvelles occurrences de champs	Utilisez la fonction Insérer/Ajouter une occurrence de champ  <i>Remarque : pour les champs Statut une modification par lot peut permettre de gérer le changement de statut</i>
Modifier/supprimer la première occurrence de champ	Pour le champ désiré, paramétrez 1 occurrence
Modifier/supprimer des champs existants	Pour le champ désiré paramétrez le nombre d'occurrences de champ et zone qui lui correspondent Ou paramétrez 999 occurrences pour accéder à toutes les champs existants

### Emplacement du fichier

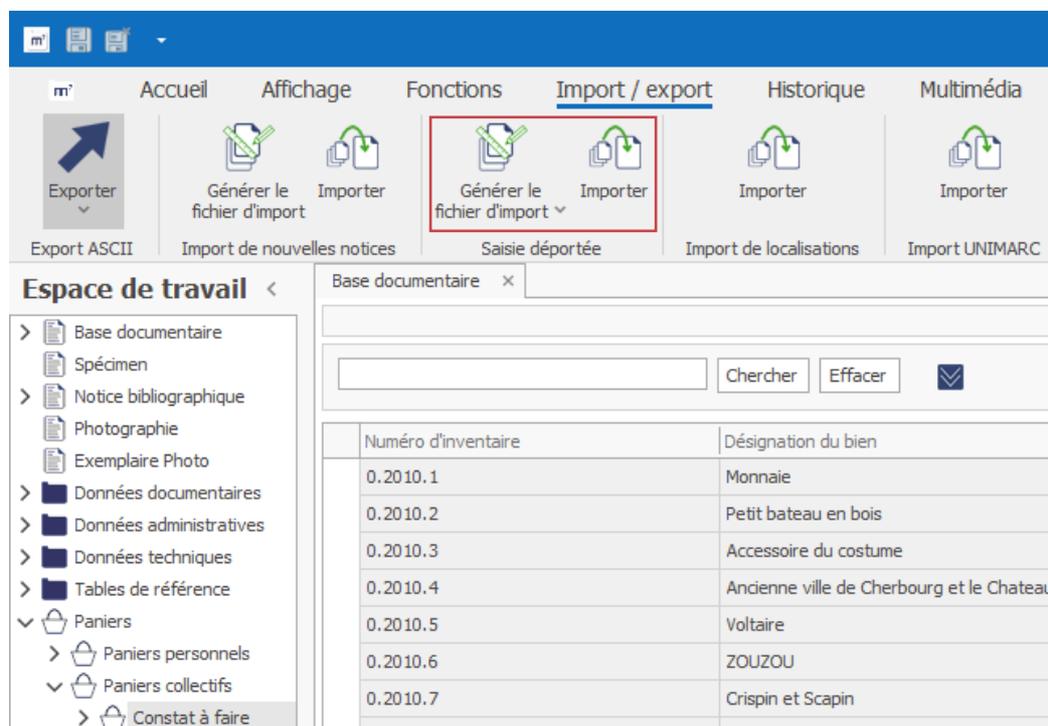
Une fois les occurrences paramétrées, au niveau du bandeau dans la sous-partie « Chemin », préciser le répertoire où vous souhaitez que le fichier d'export soit par défaut enregistré.



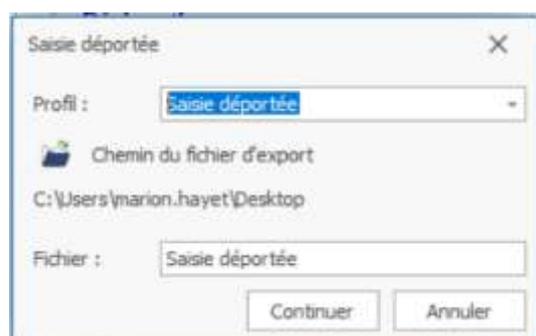
## Générer le fichier de Saisie déportée

Pour générer votre fichier de Saisie déportée :

- Se placer au niveau d'un panier ou sélectionnez un lot de notices.
- Puis dans l'onglet « Import / Export », cliquer sur « Générer le fichier d'import », et choisir d'exporter une sélection de notices ou tout le panier :



- Sélectionnez le profil paramétré spécifiquement. Mettre à jour si besoin le chemin où sera enregistré le fichier :



- Cliquez sur Continuer

Le fichier s'ouvre automatiquement après l'export.

## La saisie

### Notes sur le format

Le fichier d'import est généré au format .csv, qui est un format texte reconnu par tous les tableurs.

Lors de la génération du fichier d'import, celui-ci s'ouvre avec l'application défini par défaut sur votre ordinateur pour les fichiers au format .csv : Excel, LibreOffice...etc.

Ce qui est important si vous passez d'un logiciel à l'autre est de conserver les paramètres suivants :

- Jeu de caractère Unicode (UTF-8)
- Séparateur : point-virgule
- Séparateur de chaîne de caractères : “

**Importer**

Jeu de caractères : Unicode (UTF-8)

Langue : Par défaut - Français (France)

À partir de la ligne : 1

**Options de séparateur**

Largeur fixe  Séparé par

Tabulation  Virgule  Point-virgule  Espace  Autre

Fusionner les séparateurs  Espaces superflus Séparateur de chaîne de caractères : "

**Autres options**

Formater les champs entre guillemets comme texte  Détecer les nombres spéciaux

Évaluer les formules

**Champs**

Type de colonne : Standard

	Standard	Standard	Standa ^
1	Export GUID	Numéro d'inventaire_1_1_1_1	Désig
2	095f7800-fd56-4fca-9333-7d3796fb3047	0.201.34	test
3	a5710e14-dd03-4f81-b041-6a25acfd2ff4	0.2010.3	Arme
4	e8d100b3-94db-4f45-bb53-84cf07b8120f	0.2010.4	Saint
5	862c8390-3ddc-4f47-b997-989c040f8046	0.2010.5;09-UY#24,7	Volta
6	42dbe798-8cb2-440c-8d64-91fb664365a0	0.2010.6	ZOUZO
7	47a4ec92-4e06-4c96-8d57-1feaf02518af	0.2010.7	Crisp
8	227d3c21-6d4b-4dd8-9a23-da0cf58f75de	0.2010.8	peint
9	8196327a-5372-4870-8b0e-03a2c5795e29	0.2010.9	Apoll

Aide OK Annuler

Si vous souhaitez utiliser OpenOffice ou LibreOffice, il suffit d'ouvrir le .csv avec LibreOffice puis de l'enregistrer ensuite au format Open Document Format (ODF). Avant l'import dans Micromusée, il faudra juste repasser le fichier au format .csv.

A l'import les formats .xls et .xlsx sont également reconnus.

Il est possible d'ajouter de la mise en forme aux cellules pour faciliter le travail de vérification par l'administrateur, avant l'import en base. Lors de l'import cette mise en forme ne sera pas traitée.

### Forme du fichier

A l'export la colonne « GUID » est automatiquement ajoutée. Le GUID est l'identifiant unique de chacune des notices Base documentaire ou Spécimen. C'est grâce au GUID que lors du réimport les notices sont identifiées.

Le fichier se compose de colonnes avec des intitulés précis : Intitulé de champ puis une série de numéros correspondant à l'occurrence de zone et de champ en lien.

Export GUID	Numéro d'inventaire_1_1_1_1	Désignation du bien_2_1_130_1	Localisation permanente_36_1_196_1	Unité de conditionnement_36_1_197_1
eb83f0d0-4bed-4c8f-9b73-bd5f1f9edcb7	0.2010.1	Monnaie	External storage	Container A
d71f74c5-3ebf-497b-a876-7b0e9136bb58	0.2010.2	Petit bateau en bois	External storage	Container A
a5710e14-dd03-4f81-b041-6a25acfd2ff4	0.2010.3	Accessoire du costume	External storage	Container A
e8d160b3-94db-4f45-bb53-84c707b8128f	0.2010.4	Ancienne ville de Cherbourg et le Chateau démoli en 1685	External storage	Container A
862c6390-3ddc-4f47-b997-989c040f8046	0.2010.5	Voltaire	External storage	

/!\ Attention, pour que le fichier soit traité correctement lors de son réimport :

- **Ne pas modifier les intitulés des colonnes**
- **Ne pas rajouter de colonnes**
- **Des tabulations sont ajoutées automatiquement lors de l'export devant les numéros d'inventaire commençant par zéro, afin qu'Excel les considère comme une chaîne de caractères. Ne pas enlever ces tabulations. Sinon un numéro tel que « 002 » sera alors transformé en « 2 » lors du réimport.**
- Ne pas modifier l'ordre des colonnes
- Ne pas supprimer de colonnes.
- Pour le fichier Spécimen ne pas modifier Nom scientifique, les modifications ne seront pas prises en compte. La mention « NE PAS MODIFIER » a été ajoutée à l'intitulé de colonne

### Guide de saisie dans le fichier

Toute modification apportée dans les cellules du fichier viendra lors du réimport modifier les notices concernées dans la base, respectivement : compléter un champ vide, modifier le contenu d'un champ déjà renseigné en écrasant la valeur préexistante, vider le contenu d'un champ.

### Gestion des doublons

Principe général : Dans le cas des champs liés à des fichiers ou des tables, si un nouveau terme est saisi dans le fichier Excel, il sera automatiquement créé dans la table ou le fichier correspondant lors de l'import, voir conditions ci-dessous :

Gestion de la casse : Aucun doublon ne sera généré si un terme est saisi avec des majuscules/minuscules différentes de la base



Gestion des accents : Des doublons sont générés si un terme est saisi de l'accent différent du terme présent dans la base

Cas spécifiques : les champs Personne/collectivité (détails dans le tableau des champs spécifiques)

### Gestion de la répétabilité

Voir chapitre [Création du fichier d'export](#) pour gestion des **occurrences** (le fonctionnement est différent que celui de l'Import de nouvelles notices).

### Saisie par type de champ

Type de champ	Saisie/Traitement	Exemple de saisie
Champ avec précision ou qualificatif	## est utilisé pour séparer le champ principal du champ de précision.	Mesures : hauteur en cm##12
Champ texte libre	Le nombre maximum de caractères est de 8000	
Champ Statut	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attention il ne peut y avoir qu'une seule occurrence de zone au statut Actuel pour chaque zone à statut</li> <li>- Pour insérer/ajouter une zone à statut, pensez à paramétrer le champ Statut dans le fichier car il est obligatoire pour ce type de zone</li> <li>- Seules trois valeurs sont acceptées : Actuel, Prévu et Antérieur</li> </ul>	
Champ à liste fermée	Seuls les termes des listes seront acceptés.	
Champ date format JJ/MM/AAAA	L'année doit être renseignée avec 4 chiffres. Les formats reconnus : AAAA, MM/AAAA ou JJ/MM/AAAA	Date d'inscription au registre d'inventaire/dépôt : 01/06/2018
Champ Monnaie	Seule la valeur est à saisir, la monnaie euro sera associée par défaut	1500

Champ Multimédia	Sont à indiquer : Chemin et nom de fichier avec extension accolés dans la même colonne	U:\image\micromusee\archeologie\999.2.3_a.jpg

### Champs spécifiques

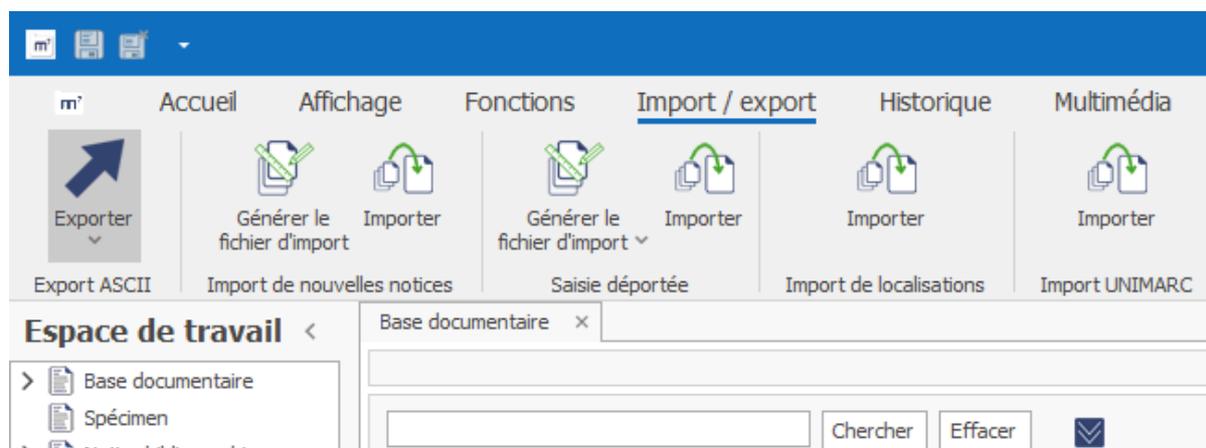
Type de champ	Saisie/Traitement	Exemple de saisie
Nom scientifique	Il ne doit pas être modifié. S'il est modifié cela ne sera pas pris en compte.	
Institution/département	<b>Attention</b> : il est possible de créer une nouvelle Institution/département via l'import	
Latitude/longitude	Le point est le séparateur à utiliser pour les nouveaux coordonnées saisis ou ceux modifiés  Le format des coordonnées décimal doit être respecté	Latitude : 48.572789  Longitude : 7.677505
Champ numéro de marquage (code-barre)	## est utilisé pour séparer le champ principal du champ de précision Même traitement que les autres champs à précision	Code-barres : Code39##12145211
Champ lié au fichier Personne/Collectivité	<u>Création d'un terme non présent dans la base</u> : Nom et prénom doivent être séparés par une virgule  <u>Réutilisation d'un terme déjà présent dans la base</u> : Saisir Nom ET Prénom de la même façon que dans la base. Nom et prénom doivent être séparés par une virgule	Matisse, Henri

# Importer

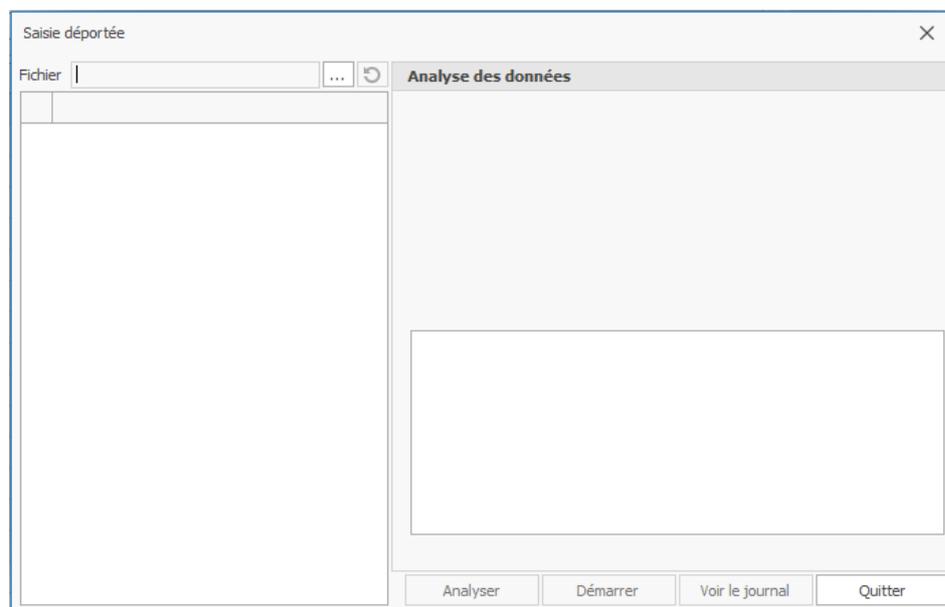
## Importer

Une fois les informations saisies dans le tableur, pour importer le fichier :

- Onglet **Import / export** et cliquer sur « Importer » :

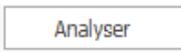


- Une fenêtre « Saisie déportée » s'ouvre.



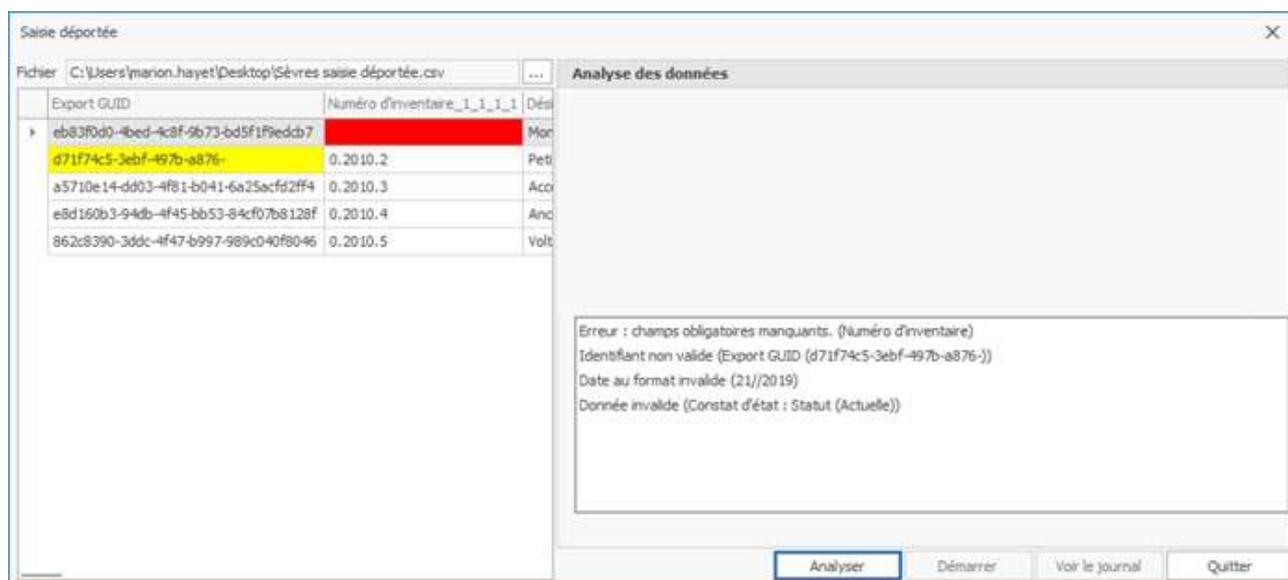
- La sélection du fichier se fait en cliquant sur .

## Analyser

Une fois le fichier sélectionné, cliquer sur . Cette étape permet de détecter les erreurs bloquantes avant le traitement du fichier, par exemple :

- Champ obligatoire vide (Numéro d'inventaire, Numéro de dépôt et/ou Désignation)
- GUID modifié
- Champ Statut vide pour une zone à statut renseignée ou valeur du statut différente de « Actuel », « Prévu » ou « Antérieur ». Exemple : « Actuelle » est saisi au lieu d'« Actuel »

Si une ou plusieurs erreurs sont présentes, l'import du fichier est bloqué, la ou les erreurs sont alors listées et détaillées.



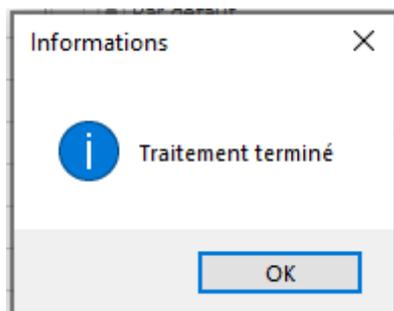
Vous avez alors la possibilité de corriger les erreurs dans le tableur et de recharger le fichier en cliquant sur la petite flèche :



Relancer ensuite l'analyse.

Si l'analyse ne détecte aucune erreur, cliquer sur . Une fenêtre s'ouvre pour montrer l'avancement du processus.

A la fin de l'import, une fenêtre « Traitement terminé » s'ouvre.



Cliquer sur OK

## Voir le journal

Une fois l'import effectué, pour visualiser le rapport, cliquer sur

Voir le journal

Une fenêtre « Compte-rendu des opérations/Log » apparaît :

Compte rendu des opérations / Log		
Objet	Statut	Description
▶ Ligne 1 : 0.2010.1 test 2	Erreur	Date au format invalide
Ligne 2 : 0.2010.2 Petit bateau en bois mus...	Erreur	Donnée invalide
Ligne 3 : 0.2010.3 Bracelet Mention "Le cha...	Modifiée	Modifiée
Ligne 4 : 0.2010.5 w	Non concernée	Aucune modification à enregistrer
Ligne 5 : 001 test	Modifiée	Modifiée
Ligne 6 : 1 livre ancien	Erreur	Saisie incorrecte :

Détails	Statistiques
Ligne 1 : 0.2010.1 test 2	Notices à traiter 6
Erreur	Notices modifiées 2
Date au format invalide	Erreurs 3
Colonne : Date d'inscription au registre d'inventaire/dépôt_1_1_88_1	Notices non concernées 1
Donnée : 20//2023	Notices traitées 6

Format texte    Panier    Fermer

Trois statuts pour le traitement des notices :

- Modifiée : notice traitée
- Non concernée : la notice n'a pas été modifiée, le logiciel n'a détecté aucune différence avec la notice de la base
- Erreur : la notice n'a pas été modifiée en raison d'une erreur sur les données saisies

D'autres erreurs que celles détectées à l'analyse peuvent apparaître cette fois lors de l'enregistrement, celles-ci sont réhibitoires pour la modification de la notice.



Pour en savoir plus sur l'erreur, il est possible de sélectionner la ligne liée à la notice ainsi le volet en bas à droite Détails affiche : la ligne, la colonne concernée et l'erreur.

Remarque : si l'utilisateur qui réalise l'import n'a pas les droits suffisants (par exemple il est en consultation sur les notices Base documentaire), lors de l'import une erreur sera signalée.

Pour éditer le fichier texte reprenant les informations de la fenêtre de log cliquez sur « Format texte »:

```
Journal_30_11_2021 10_01_17_Base documentaire.LOG - Bloc-notes
Fichier Edition Format Affichage Aide
Statistiques :Notices à traiter : 5
Notices modifiées : 1
Erreurs : 0
Notices non concernées : 0
Notices traitées : 5
Objet Statut Description
0.2010.1 Monnaie musée du Costume Modifiée
Ligne 2 Information Notice non traitée
Ligne 3 Information Notice non traitée
Ligne 4 Information Notice non traitée
Ligne 5 Information Notice non traitée
```

## Accéder aux notices modifiées

Dans la fenêtre « Compte-rendu des opérations/Log » cliquez sur « Panier » pour générer un panier des notices modifiées :

Base documentaire x Journal\_30/11/2021 10:01:57\_Base documentaire - Base documentaire \* x

Afficher la liste complète

Chercher Effacer 

Numéro d'inventaire	Désignation du bien	Institution / Département
▶ 0.2010.1	Monnaie	musée du Costume