

Manuel Wmédia

Gestion des multimédias

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

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 Axiell France.

© Copyright 2026 – Axiell France. Tous droits réservés.

Micromusée est une marque déposée de **Axiell France**.

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

Axiell France

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



Révisions du document :

Mise à jour	Date	Auteur
Version 1 : Création du document	09/2017	CP
Version 2 : Mise à jour de page et ajout d'une icône pour la fonction « Réparer lien ».	11/2017	CP
Version 3 : Ajout de la procédure spécifique au logiciel LibreOffice	04/2018	CP
Version 4 : Import Multimédia, mise à jour du chapitre	10/2018	EP et MH
Version 5 : Import Multimédia, mise à jour du chapitre	05/2019	MH
Version 6 : Import Multimédia, nouveauté : possibilité de choisir l'occurrence de zone et de champ dans laquelle l'utilisateur souhaite importer les multimédias	12/2019	EP
Version 7 : Mise à jour : nouvel Import Multimédia	06/2021	EP
Version 8 : Correction Import massif de multimédias pour une même notice « Base documentaire »	12/2022	CP
Version 9 : Mise à jour chapitre Import massif de multimédias pour une même notice « Base documentaire »	11/2023	CP
Version 10 : Ajout Nouveaux formats gérés par la fonction Import Multimédia	01/2024	CP
Version 11 : Ajout de la fonctionnalité Renommer multimédias et leurs liens	06/2025	EP
Version 12 : Ajout de la fonctionnalité Renommer multimédias et leurs liens, outil « Remplacer par »	12/2025	CP

Table des matières

Module Wmédia	4
Principes et définitions	4
Interventions sur les liens	6
Vérifier liens	6
Réparer liens	9
Déplacer	12
Renommer multimédias et liens	15
Import de documents multimédias.....	22
Import sans liens	22
Import avec liens	23

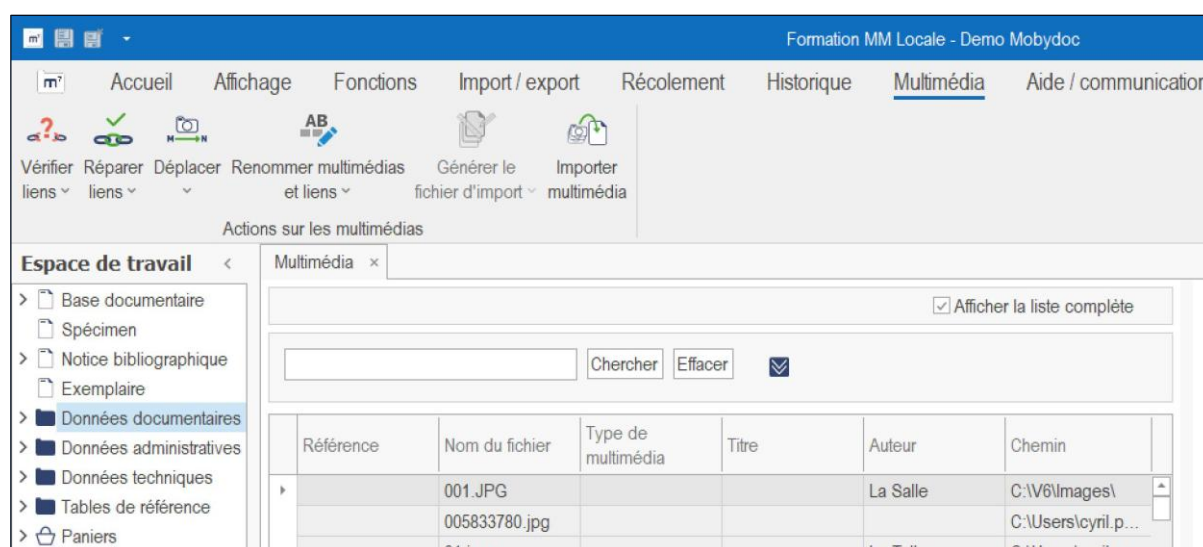
Module Wmédia

Principes et définitions

Remarque : module optionnel.

Le module Wmédia permet d'intervenir sur les liens des documents multimédias (images, PDF, document texte, etc.) et de réaliser un import massif de multimédias.

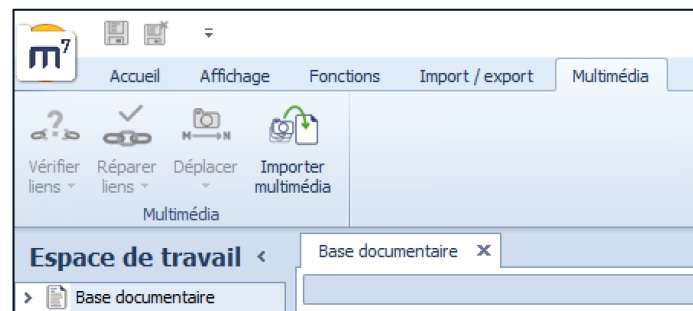
Le module Wmédia est accessible depuis l'onglet Multimédia.



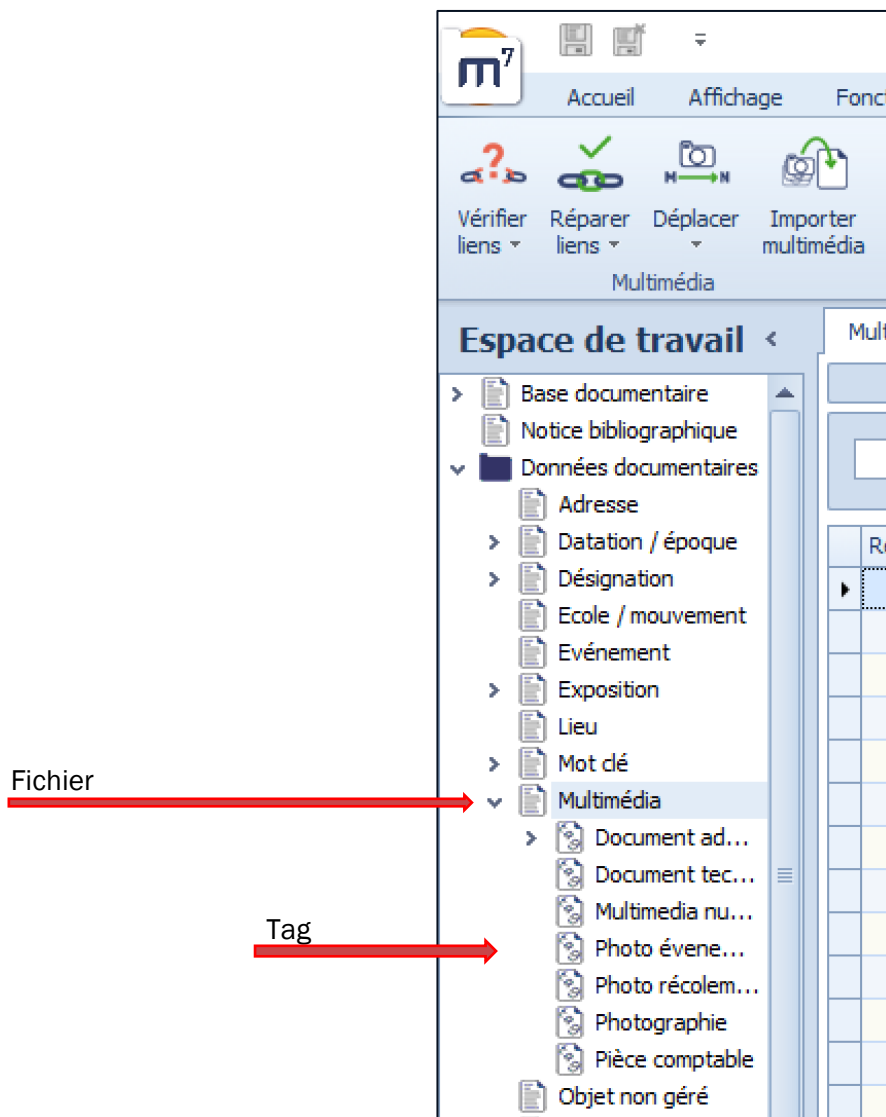
Cinq fonctionnalités sont disponibles :

- Vérifier liens : vérification des liens multimédias de la base de données ;
- Réparer liens : réparation des liens de la base de données ;
- Déplacer : déplacement de documents multimédias associés à la base de données et mise à jour des liens correspondants ;
- Renommer multimédias et liens ;
- Importer multimédia : importation massive de multimédias, avec ou sans création de liens.

Si l'on accède à l'onglet Multimédia depuis le fichier « Base documentaire » ou « Spécimen » seule la fonction « Importer multimédia » est disponible, toutes les autres fonctions sont « grisées ».



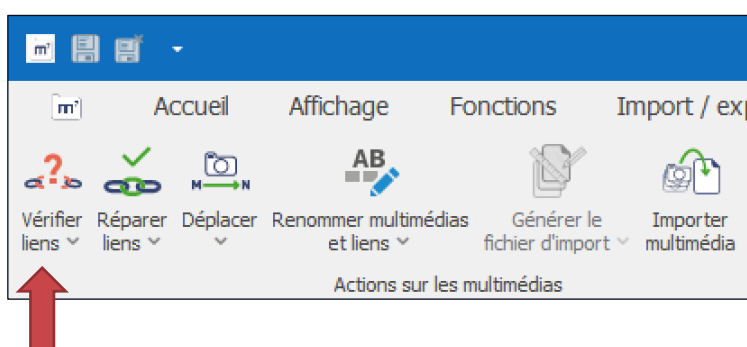
Pour rendre accessible toutes les fonctionnalités, il faut se positionner sur le fichier « Multimédia », un tag du fichier multimédia ou sur les notices multimédia enregistrées dans un panier.



Interventions sur les liens

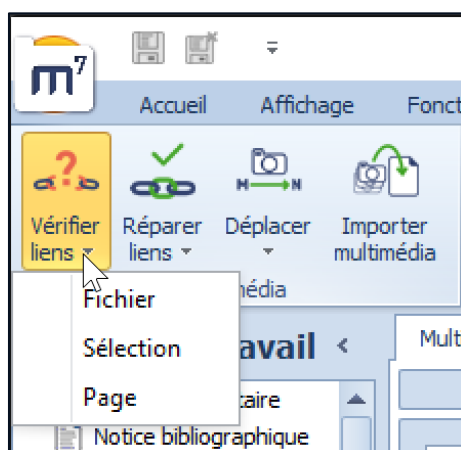
Vérifier liens

La fonction « Vérifier liens » permet d'analyser le fichier multimédia et de vérifier si tous les liens sont toujours disponibles et si ce n'est plus le cas quels sont les multimédias concernés par cette rupture de lien.



Sélection du niveau d'intervention

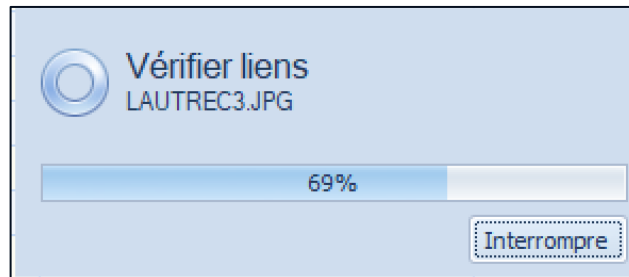
Pour accéder à la fonctionnalité cliquer sur l'icône « Vérifier liens ». Une liste déroulante s'affiche, trois niveaux d'intervention sont disponibles :



- Fichier : L'action portera sur tout le fichier, c'est-à-dire sur l'intégralité des notices multimédia présentes dans la base.
- Sélection : L'action portera sur le groupe de notices multimédias sélectionnées.
- Page : L'action portera uniquement sur la page en cours.

Vérifier liens

La fonctionnalité se lance automatiquement après la sélection du niveau d'intervention. Une fenêtre rend compte du déroulement de l'action.



Compte-rendu des opérations

Le résultat de l'opération est résumé dans une fenêtre intitulée « Compte-rendu des opérations / Log ».

Compte rendu des opérations / Log

Objet	Statut	Description
02_26_2-101.jpg P:\Elodie\images\	Erreur	Le fichier 'P:\Elodie\images\02_26_2-101.jpg' est intr...
300_807789.jpg C:\Users\jerome\Pictures\	Erreur	Impossible de trouver une partie du chemin d'accès '...
660.jpg P:\Elodie\images\	Erreur	Le fichier 'P:\Elodie\images\660.jpg' est introuvable.
Acte de fin de dépôt D 2001.5.1 Acte de fin de dépôt	Non concernée	
http://fr.wikipedia.org/wiki/Wolfgang_Amadeus_M...	Non concernée	
http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde...	Non concernée	
http://www.rmn.fr/	Non concernée	
http://www.orange.fr/portail	Non concernée	
image1.jpg C:\Users\Public\Pictures\Sample Pictures\	Erreur	Impossible de trouver une partie du chemin d'accès '...
Lighthouse.jpg C:\Users\Public\Pictures\Sample Pict...	Erreur	Impossible de trouver une partie du chemin d'accès '...
10 858 et 10 859 Diapositive couleur MATTEO	Non concernée	
62 1 à 62 4 Négatif N&B MATTEO	Non concernée	

Détails

02_26_2-101.jpg P:\Elodie\images\

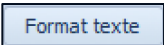
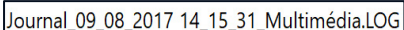
Erreur

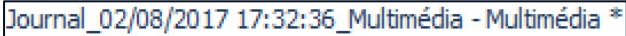
Le fichier 'P:\Elodie\images\02_26_2-101.jpg' est introuvable.

Statistiques

Notices à traiter	289
Notices modifiées	0
Erreurs	5
Notices non concernées	68
Notices traitées	289

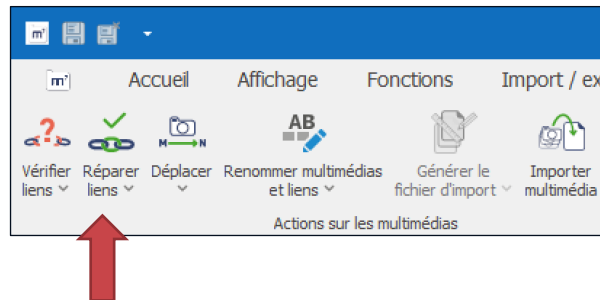
Format texte Panier Fermer

Lorsque l'on clique sur le bouton , une fenêtre texte s'ouvre. Elle a pour nom :  Journal_JJ_MM_AAAA hh_mm_ss_Multimédia.LOG.

Lorsque l'on clique sur le bouton , un panier se crée. Le panier a pour titre :  Journal_JJ/MM/AAAA
hh :mm :ss_Multimédia - Multimédia*. Le panier est uniquement constitué des notices non traitées. Le panier sera enregistré dans les « paniers personnels ». Le nom du panier peut être modifié juste avant son enregistrement.

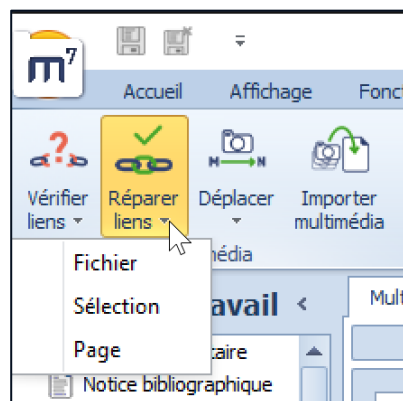
Réparer liens

Deuxième fonctionnalité de l'onglet Multimédia, il s'agit d'un outil permettant de réparer les liens rompus. L'outil analyse un répertoire et rétablit la connexion des liens des fichiers « déliés ».



Sélection du niveau d'intervention

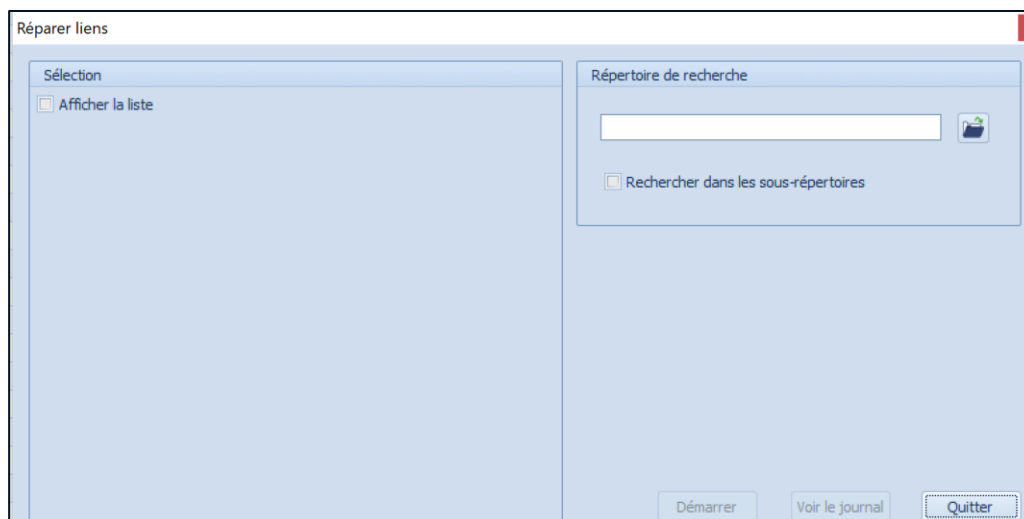
Cliquer sur l'icône « Réparer liens », une liste déroulante s'affiche, trois niveaux d'intervention sont disponibles :



- Fichier : L'action portera sur tout le fichier, c'est-à-dire l'intégralité des multimédias présents dans la base.
- Sélection : L'action portera sur le groupe de notices sélectionnées.
- Page : L'action portera uniquement sur la page en cours.

Réparer liens

Une fois le niveau d'action sélectionné, une fenêtre « Réparer liens » s'ouvre. Elle est composée de deux encarts et de trois boutons :



Sélection :

Cet encart permet de visualiser les notices multimédias sélectionnées pour le traitement.

Cocher l'option Afficher la liste.

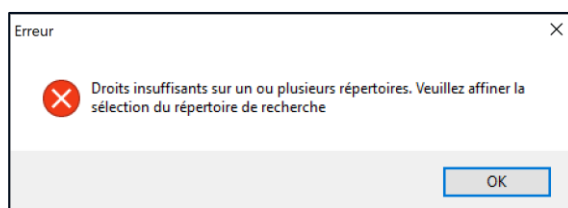
Répertoire de recherche :

Un champ de saisie permet d'inscrire directement le chemin où va se porter l'action.

L'icône  permet d'explorer les répertoires de l'ordinateur et de sélectionner le répertoire voulu.

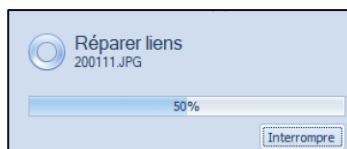
L'option « rechercher dans les sous-répertoires », permet de pousser plus en profondeur la recherche.

Remarque : Si l'utilisateur sélectionne un répertoire sur lequel il n'a pas les droits, un message d'erreur apparaît. Il faut donc affiner la sélection des répertoires afin de ne faire porter la recherche que sur des répertoires sur lesquels l'utilisateur dispose des droits.



Lorsque le répertoire est sélectionné, le bouton **Démarrer** devient actif. Cliquer dessus pour lancer la fonctionnalité.

Une fenêtre rend compte du déroulement de l'action.



Compte-rendu des opérations

A la fin de l'opération le bouton **Voir le journal** devient actif. En cliquant dessus, la fenêtre « Compte-rendu des opérations / Log » s'ouvre. Le résultat de l'opération y est résumé.

Compte rendu des opérations / Log

Objet	Statut	Description
02_16_2-87.jpg LE TALLEC C:\Users\Cyril.pujol\Desktop\...	Modifiée	Modifiée
02_17_2-88.jpg LE TALLEC C:\Users\Cyril.pujol\Desktop\...	Modifiée	Modifiée
02_25_2-101.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Desktop\Dossi...	Modifiée	Modifiée
02_26_2-101.jpg P:\Elodie\images\	Erreur	Fichier non trouvé
02_27_2-102.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Desktop\Dossi...	Modifiée	Modifiée
02_28_2-102.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Desktop\Dossi...	Modifiée	Modifiée
02_29_2-103.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Desktop\Dossi...	Modifiée	Modifiée
02_31_2-66.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Desktop\Dossie...	Modifiée	Modifiée
02_33_2-65.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Desktop\Dossie...	Modifiée	Modifiée
02_34_2-65.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Saved ...	Erreur	Fichier non trouvé
02_35_2-64.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Desktop\Dossie...	Modifiée	Modifiée

Détails

02_16_2-87.jpg LE TALLEC C:\Users\Cyril.pujol\Desktop\Dossiers cyril (4 MULTIMEDIAS\)

Modifiée

Modifiée

Statistiques

Notices à traiter	11
Notices modifiées	9
Erreurs	2
Notices non concernées	0
Notices traitées	11

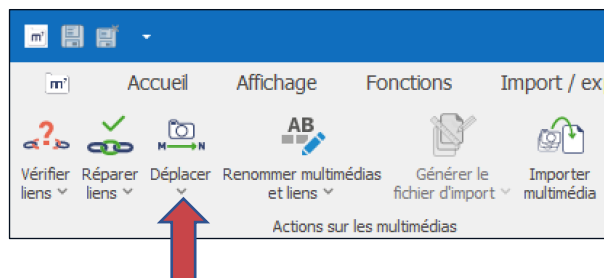
Format texte Panier Fermer

Lorsque l'on clique sur le bouton **Format texte**, une fenêtre texte s'ouvre. Elle a pour nom : `Journal_09_08_2017_14_15_31_Multimédia.LOG` `Journal_JJ_MM_AAAA hh_mm_ss_Multimédia.LOG`.

Lorsque l'on clique sur le bouton **Panier** un panier se crée. Le panier a pour titre : `Journal_02/08/2017_17:32:36_Multimédia - Multimédia *` `Journal_JJ/MM/AAAA`
`hh:mm:ss_Multimédia - Multimédia*`. Le panier sera enregistré dans les « paniers personnels ». Le nom du panier peut être modifié juste avant son enregistrement.

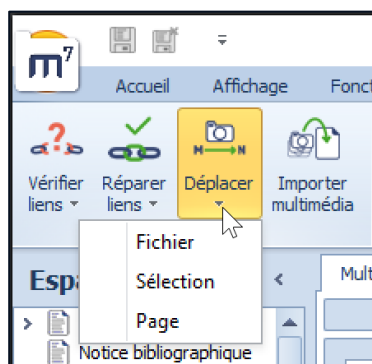
Déplacer

Cette fonctionnalité permet de déplacer physiquement une sélection de multimédias, tout en mettant à jour leurs liens dans la base de données.



Sélection du niveau d'intervention

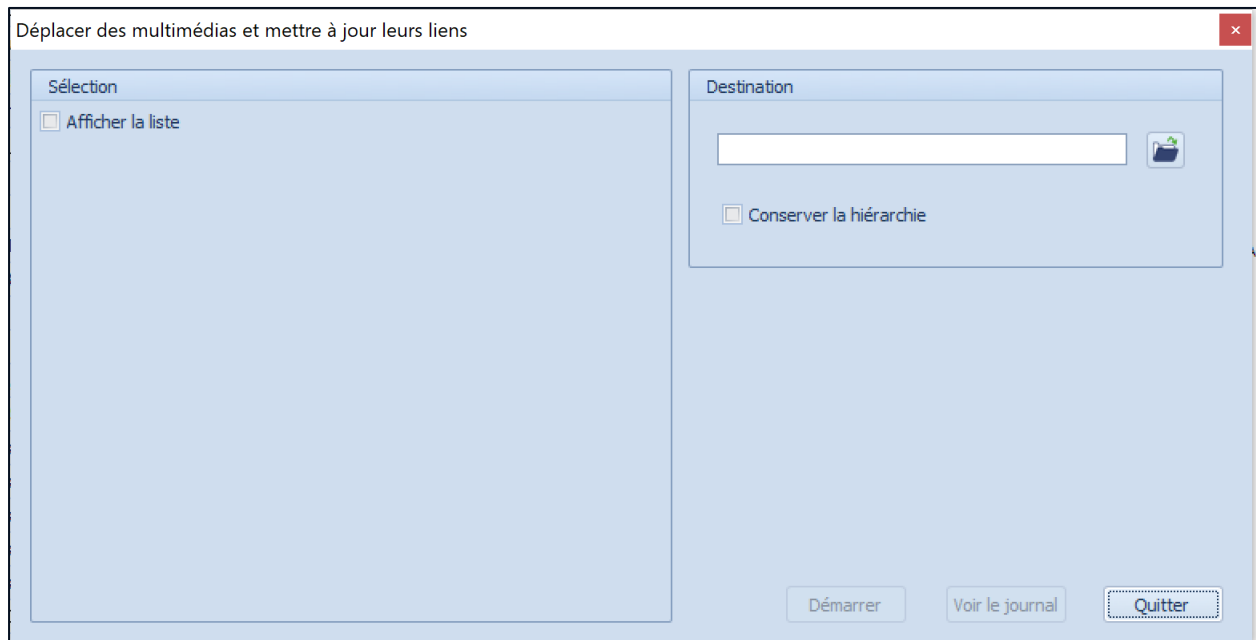
Pour accéder à la fonctionnalité cliquer sur l'icône « Déplacer ». Une liste déroulante s'affiche, trois niveaux d'intervention sont disponibles :



- Fichier : l'action portera sur tout le fichier, c'est-à-dire l'intégralité des multimédias présents dans la base.
- Sélection : l'action portera sur un groupe de notices sélectionnées.
- Page : l'action portera uniquement sur la page en cours.

Déplacer

Une fois le niveau d'action sélectionné, une fenêtre « Déplacer des multimédias et mettre à jour leurs liens » s'ouvre. Elle est composée de deux encarts et de trois boutons :



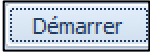
Sélection :

C'est dans cet encart que l'on peut visualiser les fichiers sélectionnés pour le traitement. Pour se faire il faut cocher l'option « Afficher la liste »

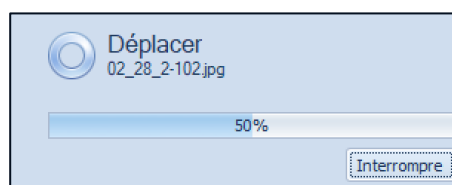
Destination :

Un champ de saisie permet d'inscrire directement le chemin où va se porter l'action.

L'icône  permet d'explorer les répertoires de l'ordinateur et de sélectionner le répertoire voulu.

Lorsque le répertoire est sélectionné, le bouton  devient actif. Cliquer dessus pour lancer la fonctionnalité.

Une fenêtre rend compte du déroulement de l'action.



Exemple :

R:\Multimedias\TEST\ devient R:\Multimedias\TEST2\

L'option « conserver la hiérarchie » permet de déplacer les documents et leurs liens dans le nouveau répertoire de destination en conservant l'ancienne structure du répertoire.

Exemple :

R:\Multimedias\TEST\ devient R:\Multimedias\TEST2\Multimedias\TEST\

Compte-rendu des opérations

A la fin de l'opération le bouton [Voir le journal](#) devient actif. En cliquant dessus, la fenêtre « Compte-rendu des opérations / Log » s'ouvre. Le résultat de l'opération y est résumé.

Compte rendu des opérations / Log

Objet	Statut	Description
01.jpg LE TALLEC C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Sav...	Modifiée	
02_16_2-87.jpg LE TALLEC C:\Users\Cyril.pujol\Pict...	Modifiée	
02_17_2-88.jpg LE TALLEC C:\Users\Cyril.pujol\Pict...	Modifiée	
02_25_2-101.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Sav...	Modifiée	
02_26_2-101.jpg P:\Elodie\images\	Erreur	Impossible de trouver le fichier spécifié.
02_27_2-102.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Sav...	Modifiée	
02_28_2-102.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Sav...	Modifiée	
02_29_2-103.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Sav...	Modifiée	
02_31_2-66.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Saved...	Modifiée	
02_33_2-65.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Saved...	Modifiée	
02_34_2-65.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Saved...	Modifiée	
02_35_2-64.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Saved...	Modifiée	

Détails

01.jpg LE TALLEC C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Saved Pictures\
Modifiée

Statistiques

Notices à traiter	12
Notices modifiées	11
Erreurs	1
Notices non concernées	0
Notices traitées	12

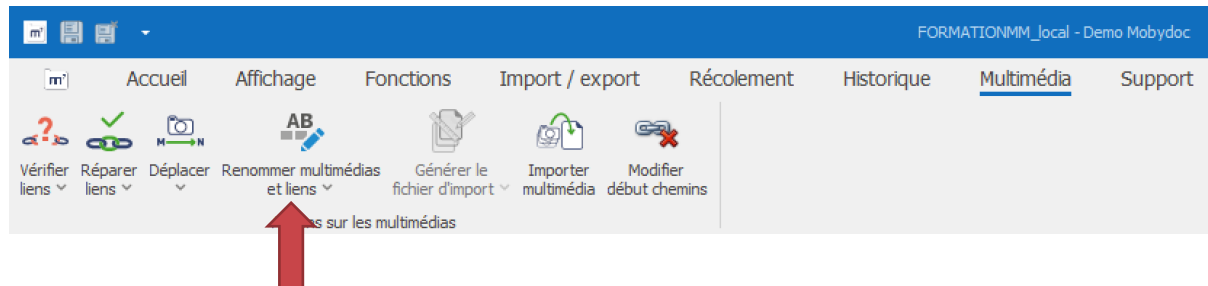
Format texte Panier Fermer

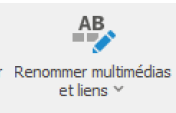
Lorsque l'on clique sur le bouton [Format texte](#), une fenêtre texte s'ouvre. Elle a pour nom : `Journal_09_08_2017_14_15_31_Multimédia.LOG` `Journal_JJ_MM_AAAA hh_mm_ss_Multimédia.LOG`.

Lorsque l'on clique sur le bouton [Panier](#) un panier se crée. Le panier a pour titre : `Journal_02/08/2017_17:32:36_Multimédia - Multimédia *` `Journal_JJ/MM/AAAA`
`hh:mm:ss_Multimédia - Multimédia*`. Le panier sera enregistré dans les « paniers personnels ». Le nom du panier peut être modifié juste avant son enregistrement.

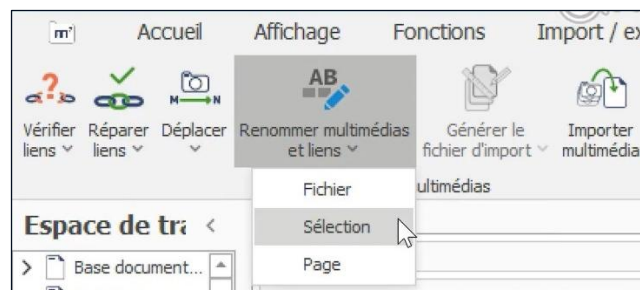
Renommer multimédias et liens

Cet outil permet (comme en V6) d'intervenir sur le Nom du fichier des multimédias dans l'application et dans le répertoire d'origine tout en mettant à jour les liens.

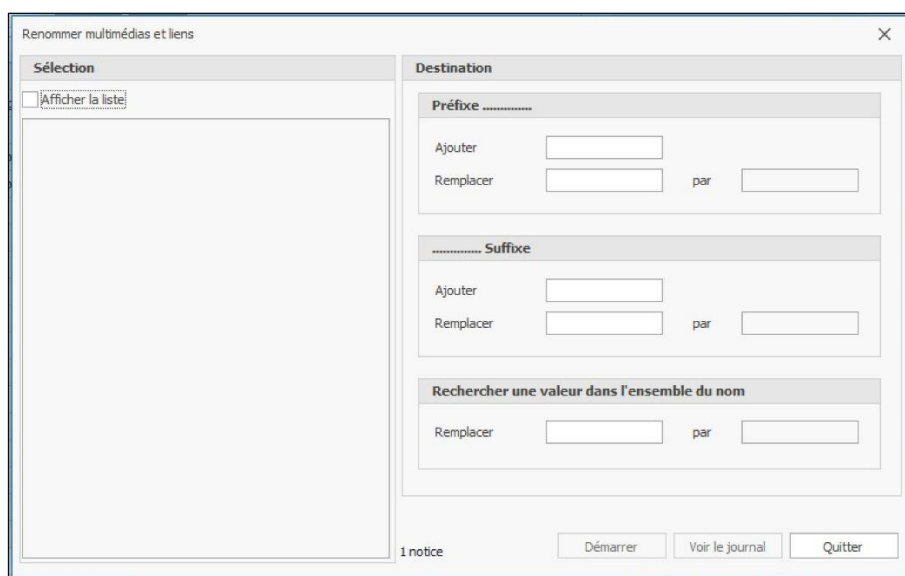


Pour accéder à la fonctionnalité cliquer sur l'icône . Un menu s'affiche avec trois choix :

- Fichier : L'action portera sur tout le fichier, c'est-à-dire l'intégralité des multimédias présents dans la base.
- Sélection : L'action portera sur un groupe de notices sélectionnées.
- Page : L'action portera uniquement sur la page en cours.



Une fois le niveau d'intervention sélectionné, une fenêtre « Renommer multimédias et liens » s'affiche.



Un volet à gauche permet d'afficher la liste des multimédias sélectionnés, partie Destination les règles de modification sont à définir.

Pour renommer le fichier trois possibilités :

- Ajouter un préfixe
- Ajouter un suffixe
- Remplacer tout ou partie du nom du multimédia

A noter :

- Lettres, chiffres et caractères spéciaux peuvent être renseignés.
- Le logiciel doit avoir accès aux multimédias pour effectuer cette action cela ne fonctionne donc pas si les médias sont inaccessibles (liens rompus, pas d'accès serveur)
- Des règles pour Suffixe, Préfixe et Remplacer peuvent se paramétrer lors d'une même action et donc se combiner.
- Pour supprimer une valeur, il est possible de laisser le champ « Par » vide.
- Les opérations sur les URL ne se sont pas possibles

Ajouter un préfixe

Cette fonctionnalité permet de modifier le nom du multimédia dans l'application et le répertoire d'origine en ajoutant un préfixe.

Deux options proposées :

- *Ajouter* : permet d'insérer une valeur devant le nom de fichier pour l'ensemble des multimédias sélectionnés
- *Remplacer* et *Par* : permet de remplacer une partie du début du nom de fichier. Dans le champ Remplacer indiquez les caractères à remplacer et dans le champ Par la valeur qui les remplace

Une fois la ou les règles de renommage renseignées il faut cliquer sur le bouton « Démarrer ».

Une fenêtre de validation apparaît.

Cliquer sur OK.

A la fin de l'opération le bouton [Voir le journal](#) devient actif. En cliquant dessus, la fenêtre « Compte-rendu des opérations / Log » s'ouvre. Le résultat de l'opération y est résumé.



Compte rendu des opérations / Log		
Objet	Statut	Description
MHN-4.jpg C:\Users\laureline.bouillaud\Pict...	Modifiée	
MHN-44.JPG C:\Users\laureline.bouillaud\Pi...	Modifiée	
MHN-45.JPG C:\Users\laureline.bouillaud\Pi...	Modifiée	
MHN-46.JPG C:\Users\laureline.bouillaud\Pi...	Modifiée	

Détails	Statistiques
MHN-4.jpg C:\Users\laureline.bouillaud\Pictures\pase Ana\ Modifiée	Notices à traiter 4 Notices modifiées 4 Erreurs 0 Notices non concernées 0 Notices traitées 4

Format texte Panier Fermer

Si les modifications ont été réalisées celles-ci sont visibles dans la colonne Objet dans laquelle le chemin du fichier est affiché.

Le bouton  permet d'ouvrir un panier « temporaire » contenant les Multimédias qui viennent d'être modifiés.

Ajouter un suffixe

Cette fonctionnalité permet de modifier le nom du multimédia dans l'application et le répertoire d'origine en ajoutant un suffixe.

Renommer multimédias et liens

Sélection

☐ Afficher la liste

1 notice

Destination

Préfixe

Ajouter

Remplacer par

Suffixe

Ajouter

Remplacer par

Rechercher une valeur dans l'ensemble du nom

Remplacer par

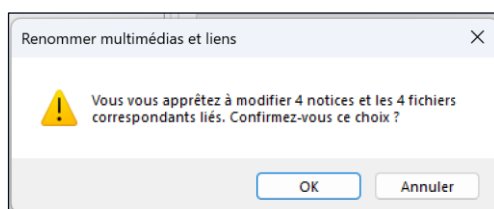
Démarrer Voir le journal Quitter

Deux options proposées :

- **Ajouter** : permet d'ajouter une valeur à la fin du nom de fichier pour l'ensemble des multimédias sélectionnés
- **Remplacer et Par** : permet de remplacer la fin du nom de fichier pour l'ensemble des multimédias sélectionnés. Dans le champ Remplacer indiquez les caractères à remplacer et dans le champ Par la valeur qui les remplace

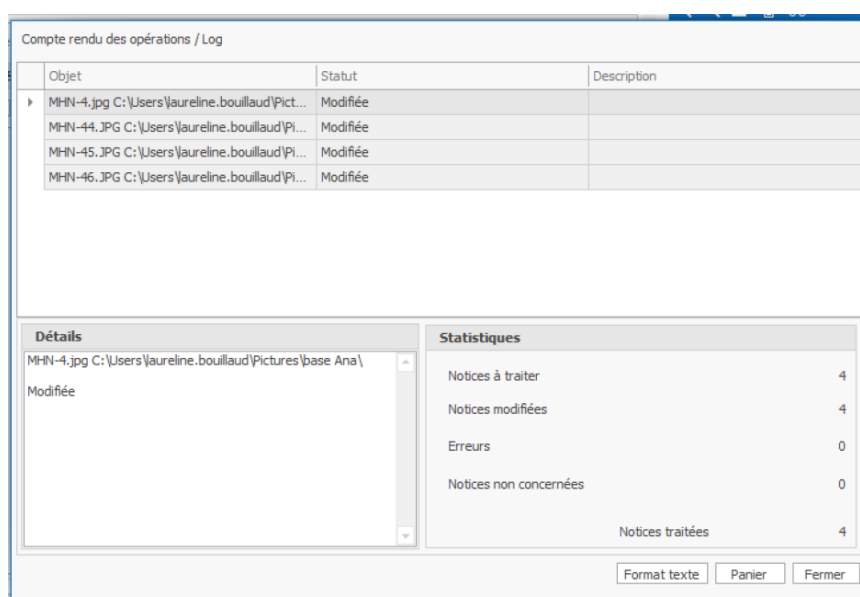
Une fois la ou les règles de renommage renseignées cliquer sur le bouton « Démarrer ».

Une fenêtre de validation apparaît.



Cliquer sur OK.

A la fin de l'opération le bouton [Voir le journal](#) devient actif. En cliquant dessus, la fenêtre « Compte-rendu des opérations / Log » s'ouvre. Le résultat de l'opération y est résumé.

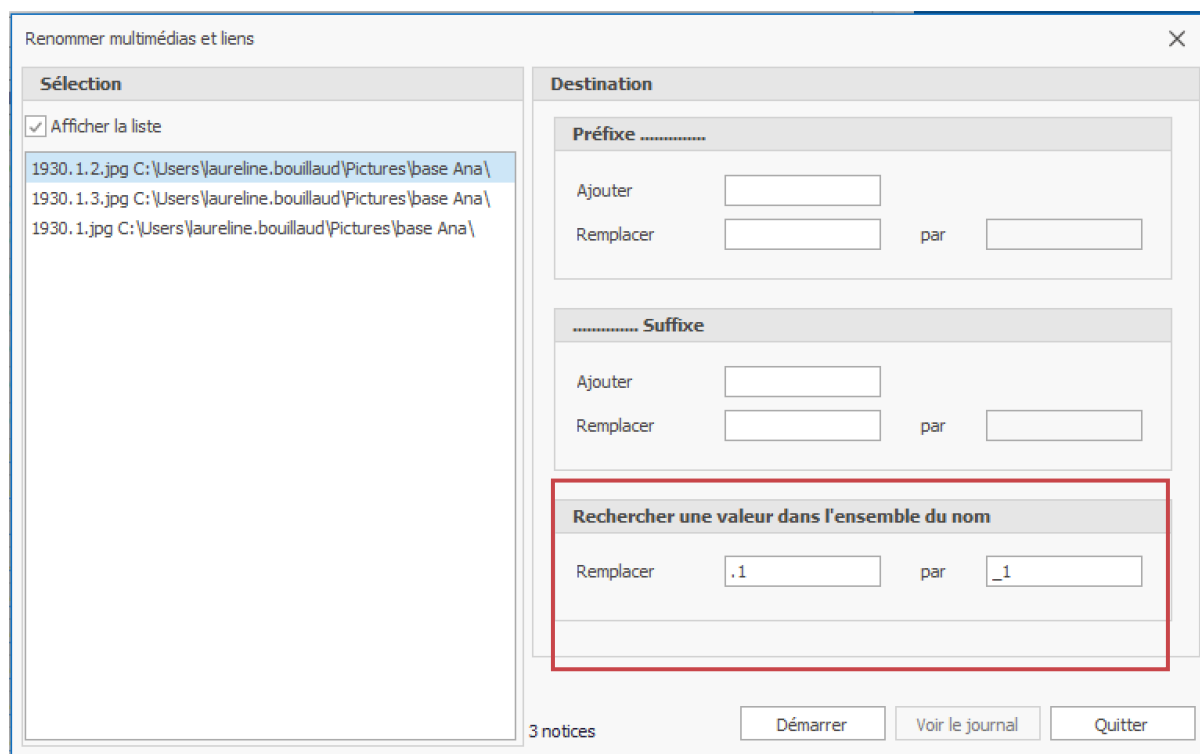


Si les modifications ont été réalisées celles-ci sont visibles dans la colonne Objet dans laquelle le chemin du fichier est affiché.

Le bouton  permet d'ouvrir un panier « temporaire » contenant les Multimédias qui viennent d'être modifiés.

Remplacer par

Cette fonctionnalité permet de modifier le nom du multimédia dans l'application et le répertoire d'origine en identifiant une partie du nom du multimédia et en la remplaçant par d'autres caractères ou en la supprimant.



Renommer multimédias et liens

Sélection

☒ Afficher la liste

1930. 1. 2.jpg C:\Users\laureline.bouillaud\Pictures\base Ana\
 1930. 1. 3.jpg C:\Users\laureline.bouillaud\Pictures\base Ana\
 1930. 1.jpg C:\Users\laureline.bouillaud\Pictures\base Ana\

Destination

Préfixe

Ajouter
 Remplacer par

..... Suffixe

Ajouter
 Remplacer par

Rechercher une valeur dans l'ensemble du nom

Remplacer par

3 notices

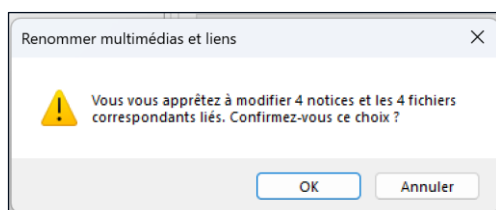
Démarrer Voir le journal Quitter

Dans le champ « Remplacer » indiquez les caractères à supprimer et dans le champ « Par » indiquez la valeur de remplacement.

Il est possible de laisser le champ "Par" « vide » afin de supprimer simplement des caractères dans le nom du multimédia.

Une fois la ou les règles de renommage renseignées cliquer sur le bouton « Démarrer ».

Une fenêtre de validation apparaît.



Renommer multimédias et liens

 Vous vous apprêtez à modifier 4 notices et les 4 fichiers correspondants liés. Confirmez-vous ce choix ?

OK Annuler

Cliquer sur OK.



A la fin de l'opération le bouton [Voir le journal](#) devient actif. En cliquant dessus, la fenêtre « Compte-rendu des opérations / Log » s'ouvre. Le résultat de l'opération y est résumé.

Compte rendu des opérations / Log

	Objet	Statut	Description
▶	1930. 1.2.jpg C:\Users\laureline.bouillaud\P...	Erreur	Fichier non trouvé
	1930. 1.3.jpg C:\Users\laureline.bouillaud\P...	Erreur	Fichier non trouvé
	1930. 1.jpg C:\Users\laureline.bouillaud\Pict...	Erreur	Fichier non trouvé

Détails

1930. 1.2.jpg C:\Users\laureline.bouillaud\Pictures\base Ana\

Erreur

Fichier non trouvé

Statistiques

Notices à traiter

3

Notices modifiées

0

Erreurs

3

Notices non concernées

0

Notices traitées

3

Format texte

Panier

Fermer

Si les modifications ont été réalisées celles-ci sont visibles dans la colonne Objet dans laquelle le chemin du fichier est affiché.

Le bouton [Panier](#) permet d'ouvrir un panier « temporaire » contenant les Multimédias qui viennent d'être modifiés.

Import de documents multimédias

Le module Wmédia permet d'importer en une seule opération plusieurs documents multimédias. Deux types d'importation sont disponibles :

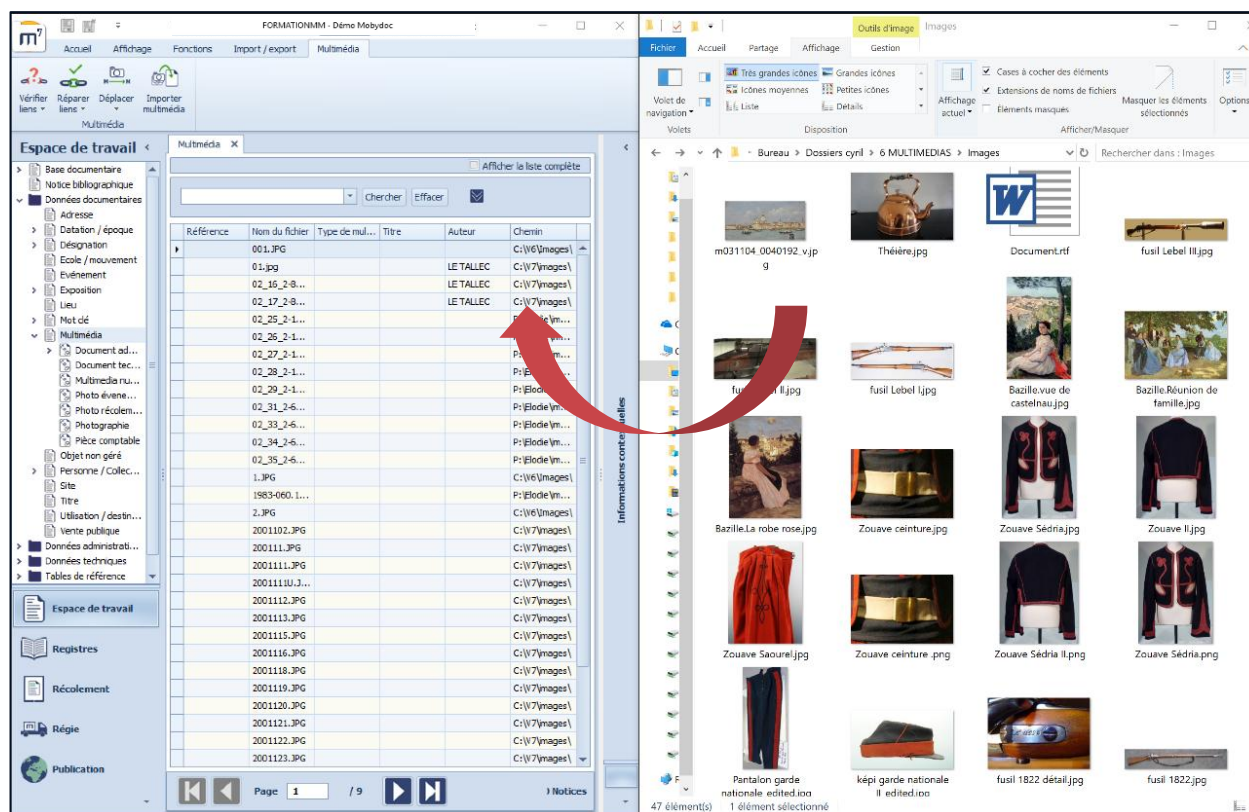
- Importation sans lien : Importation d'une sélection de documents multimédias dans le fichier Multimédias sans création d'un lien avec les notices de la Base documentaire.
- Importation avec lien : Importation de documents multimédias avec création directement d'un lien vers les notices de la Base documentaire.

Import sans liens

Remarque : Cette fonctionnalité est disponible même en l'absence du module Wmédia.

L'importation d'une sélection de multimédias dans le fichier « Multimédia » se fait en deux temps.

- Cliquer sur le fichier Multimédia, les notices multimédias s'affichent dans le volet du centre.
- Ouvrir un répertoire contenant des multimédias et sélectionner les multimédias que l'on souhaite importer. Les faire glisser dans le fichier « Multimédia ».



Import avec liens

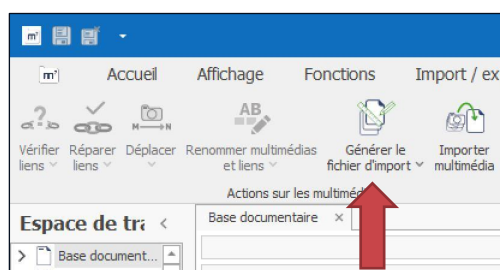
Cette fonctionnalité permet d'importer des multimédias dans le fichier « Multimédia » et de les lier à des notices « Base documentaire » ou « Spécimen » déjà existantes dans la base.

La procédure doit passer par deux phases obligatoires.

- Générer le fichier d'import
- Importer multimédia

Générer le fichier d'import

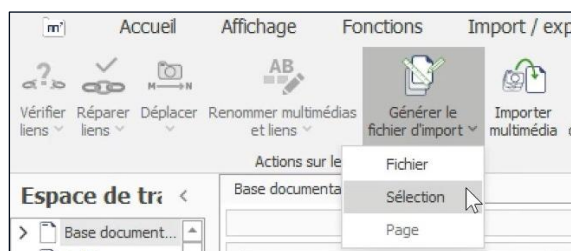
Pour accéder à la fonction Générer le fichier d'export, cliquer sur l'onglet Multimédia, puis sur l'icône Générer le fichier d'export. Un menu s'affiche avec trois choix :



Si l'icône est grisée, il faut sélectionner le fichier « Base documentaire » ou « Spécimen » pour activer la fonctionnalité.

Sélection du niveau d'intervention

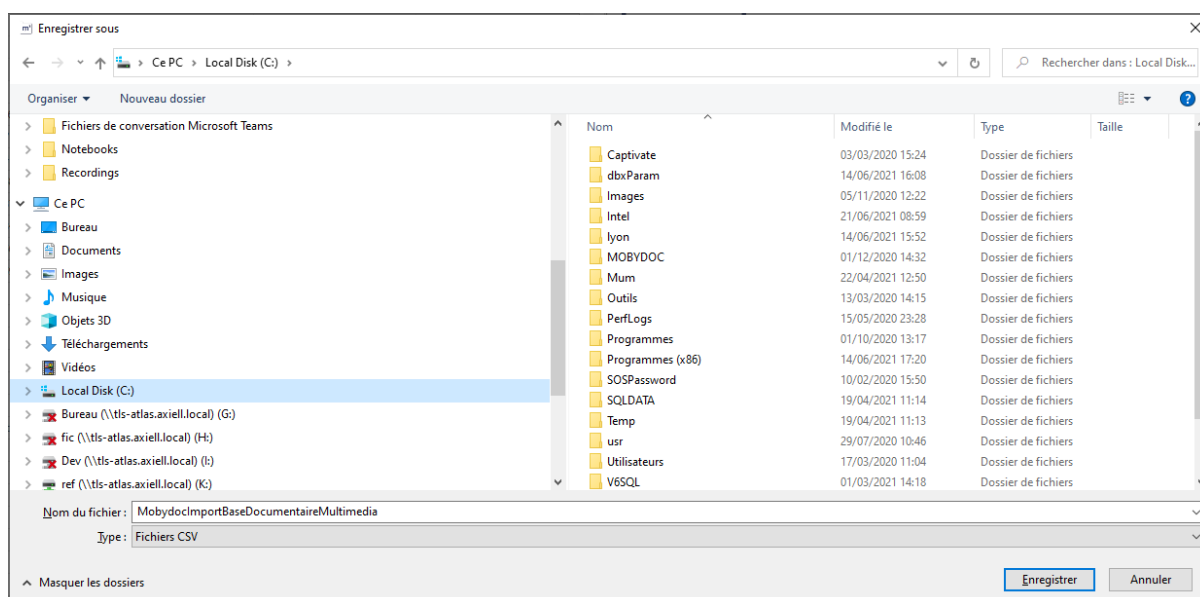
Cliquer sur l'icône « Générer le fichier d'import », une liste déroulante s'affiche, trois niveaux d'intervention sont disponibles :



- Fichier : L'action portera sur tout le fichier, c'est-à-dire l'intégralité des notices présentes dans la base.
- Sélection : L'action portera sur un groupe de notices sélectionnées.
- Page : L'action portera uniquement sur la page en cours.

Le bouton « Générer le fichier d'import » permet de générer un fichier au format « CSV » à partir de l'option sélectionnée mais aussi à partir d'un panier.

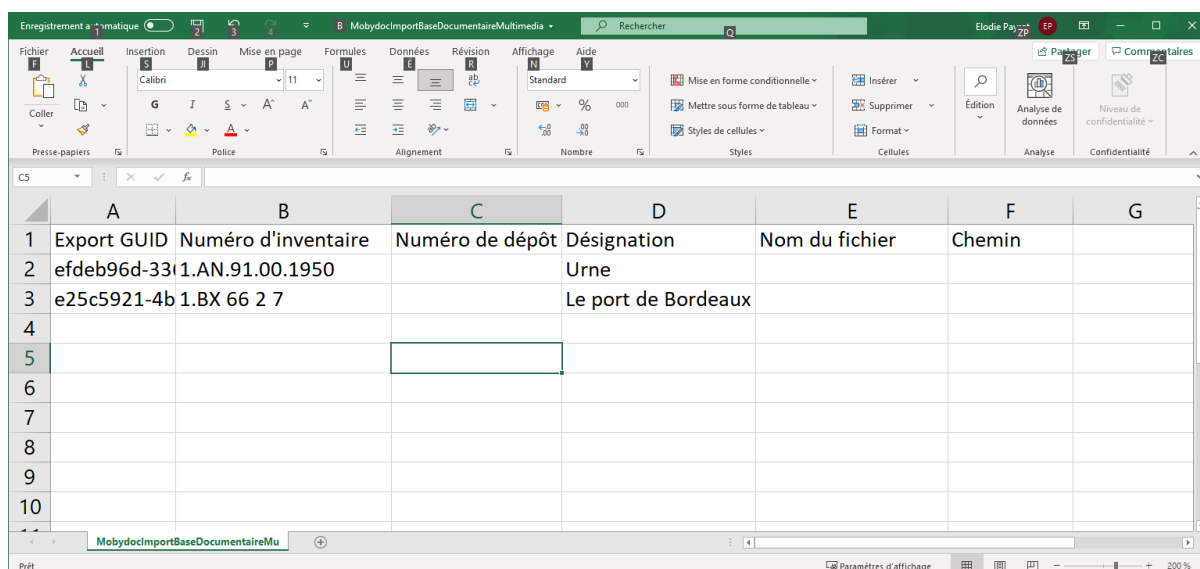
Une fois le niveau d'intervention sélectionné, une fenêtre « Enregistrer sous » s'ouvre,



Un fichier intitulé : « MobydocImportBaseDocumentaireMultimedia.csv » ou « MobydocImportSpecimenMultimedia.csv » s'affiche.

Vous pouvez l'enregistrer où vous le souhaitez.

Une fois enregistré, le fichier s'ouvre dans votre logiciel de traitement de tableau.



Le tableau se compose de 5 colonnes :

- Pour Base documentaire :
 - Export GUID
 - Numéro d'inventaire
 - Numéro dépôt
 - Désignation
 - Nom du fichier
 - Chemin

- Pour Spécimen :
 - Export GUID
 - Numéro d'inventaire
 - Numéro dépôt
 - Nom scientifique
 - Nom du fichier
 - Chemin

Les colonnes « Nom du fichier » et « Chemin » sont à renseigner par l'utilisateur avant le réimport.

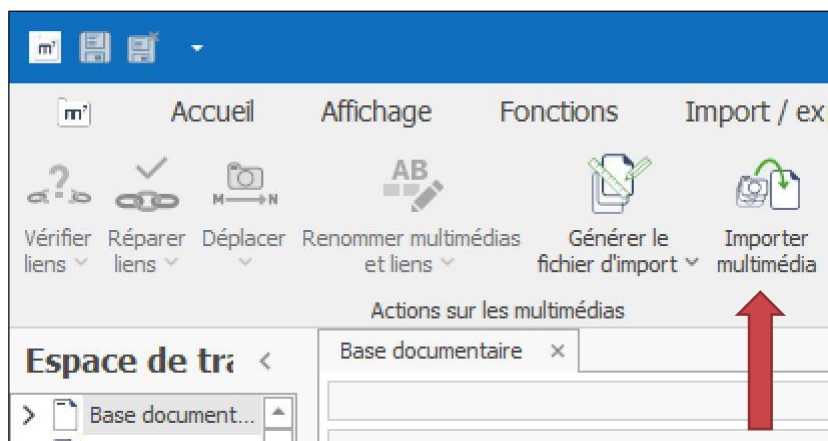
Dans la colonne « Nom du fichier » il faut copier/coller ou saisir le nom du multimédia avec son extension : « .jpg » ; « .jpeg » ; « .png » ; « pdf » ; etc.

Recommandations pour le tableau

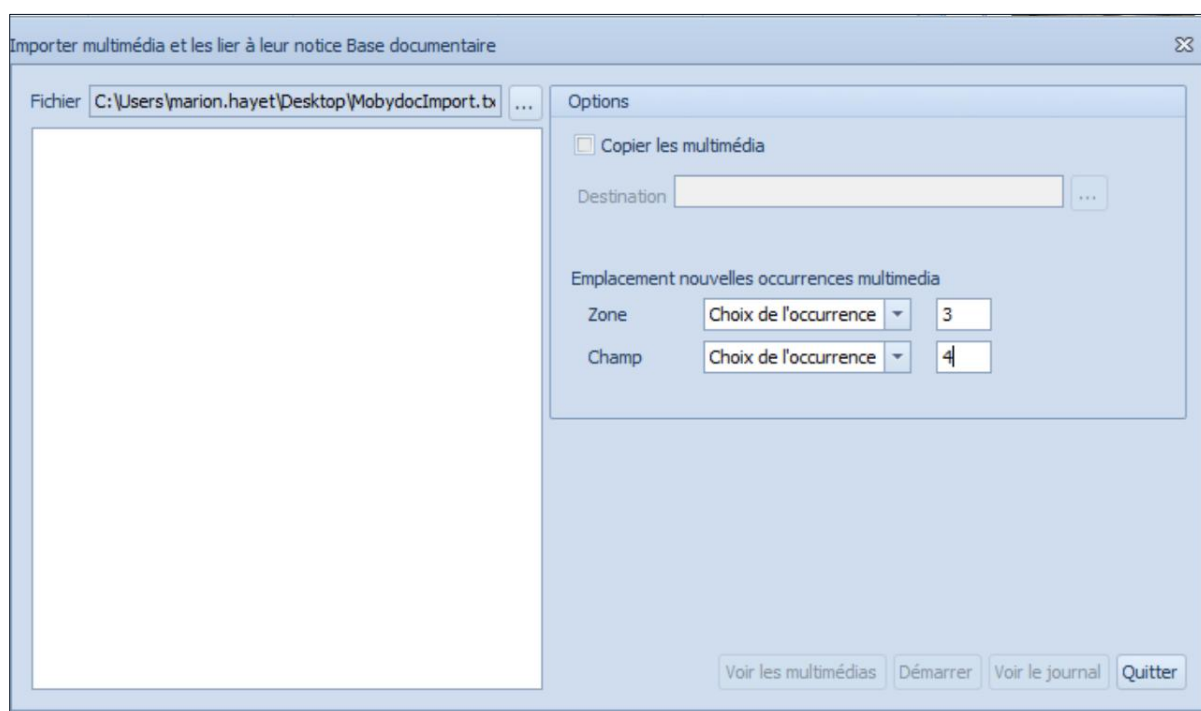
- Les étiquettes : La première ligne du fichier doit contenir les étiquettes. Le libellé doit être strictement respectés. Il ne doit pas avoir d'espace avant le libellé. Si les étiquettes sont absentes ou leur libellé erroné, la structure du fichier sera considérée comme incorrecte.
- Présence de données : A la lecture du fichier, la présence de données dans les colonnes est testée pour chaque ligne. En cas d'absence d'information sur une ligne, la structure du fichier sera considérée comme incorrecte.
- Format du fichier : 3 formats peuvent être utilisés pour enregistrer le fichier :
 - CSV ;
 - XLS ;
 - XLSX

Import

Pour importer les multimédias, se rendre dans l'onglet Multimédia et cliquer sur l'icône « Importer Multimédia »



Une fenêtre « Importer multimédia et les lier à leur notice Base documentaire » s'ouvre.



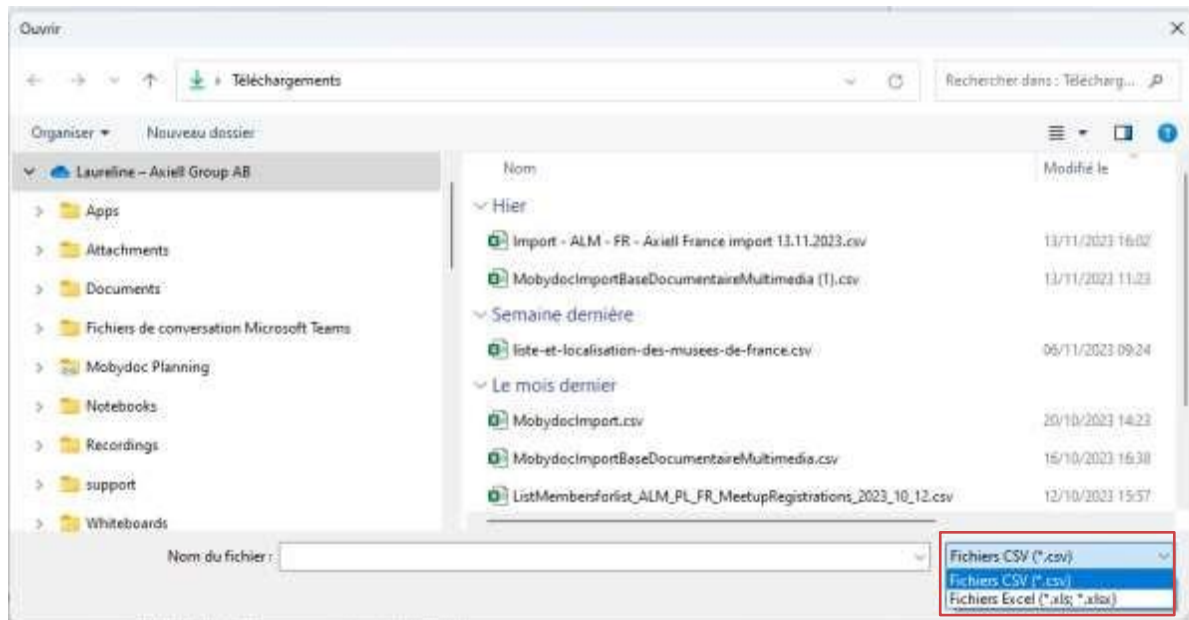
La fenêtre est composée de deux encarts, « Fichier » et « Options », et de quatre boutons, « voir les multimédias » ; « Démarrer » ; « voir le journal » et « Quitter ».

Fichier :

Cet encart permet de visualiser les fichiers à sélectionner.

L'accès au répertoire des fichiers se fait en cliquant sur .

La fenêtre de sélection de fichier s'ouvre.



À droite du champ « Nom du fichier » une liste déroulante permet de choisir le fichier en fonction de son format.

Options :

L'option « Copier les multimédias » permet de copier les multimédias importés dans un nouveau répertoire. C'est vers ce nouveau répertoire que pointeront les liens dans Micromusée. La sélection du répertoire s'effectue avec le bouton .

L'option « Emplacement nouvelles occurrences multimédia » permet de choisir dans quelle occurrence de zone Multimédia et quelle occurrence de champ les multimédias seront importés.

NB Cas pratiques :

Emplacement nouvelles occurrences multimedia

Zone

Choix de l'occurrence

3

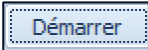
Champ

Choix de l'occurrence

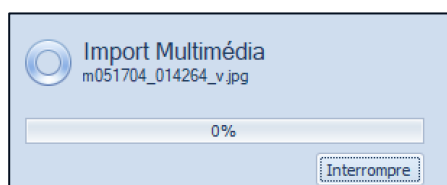
4

- Une notice a 3 occurrences de champ dans la 3^{ème} occurrence de zone : le champ Multimédia créé sera placé en 4^{ème} occurrence de champ.
- Une notice a plus de 4 occurrences de champ dans cette 3^{ème} occurrence de zone, par exemple 5 : le champ Multimédia créé sera inséré au niveau de la 4^{ème} occurrence de champ comme demandé, de fait celles qui étaient initialement en 4^{ème} et 5^{ème} position passent en 5^{ème} et 6^{ème} position.
- Une notice a moins de 3 occurrences de champ dans cette 3^{ème} occurrence de zone (0, 1 ou 2) : le champ Multimédia créé sera placé à la suite des occurrences existantes (respectivement en 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} occurrence)

Importer :

Lorsque le fichier à importer est sélectionné, le bouton  devient actif. Cliquer dessus pour lancer la fonctionnalité.

Une fenêtre rend compte du déroulement de l'action.



Compte-rendu des opérations

A la fin de l'opération le bouton [Voir le journal](#) devient actif. En cliquant dessus, la fenêtre « Compte-rendu des opérations / Log » s'ouvre. Le résultat de l'opération y est résumé.

Objet	Statut	Description
01.jpg LE TALLEC C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Saved Pictures\Modifiée	Modifiée	
02_16_2-87.jpg LE TALLEC C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Saved Pictures\Modifiée	Modifiée	
02_17_2-88.jpg LE TALLEC C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Saved Pictures\Modifiée	Modifiée	
02_25_2-101.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Saved Pictures\Modifiée	Modifiée	
02_26_2-101.jpg P:\Elodie\images\	Erreur	Impossible de trouver le fichier spécifié.
02_27_2-102.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Saved Pictures\Modifiée	Modifiée	
02_28_2-102.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Saved Pictures\Modifiée	Modifiée	
02_29_2-103.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Saved Pictures\Modifiée	Modifiée	
02_31_2-66.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Saved Pictures\Modifiée	Modifiée	
02_33_2-65.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Saved Pictures\Modifiée	Modifiée	
02_34_2-65.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Saved Pictures\Modifiée	Modifiée	
02_35_2-64.jpg C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Saved Pictures\Modifiée	Modifiée	

Détails
01.jpg LE TALLEC C:\Users\Cyril.pujol\Pictures\Saved Pictures\Modifiée

Statistiques

Notices à traiter	12
Notices modifiées	11
Erreurs	1
Notices non concernées	0
Notices traitées	12

Notices Base documentaires
Format texte
Panier
Fermer

Notices Base documentaire : Lorsque l'on clique sur le bouton [Notices Base documentaire](#), un panier des notices Base documentaire impactées par l'import se crée. Le panier a pour titre : [Journal_14/05/2019 10:09:55_Base documentaire - Base documentaire *](#) Journal_JJ/MM/AAAA hh:mm:ss_Base documentaire-Base documentaire. Le nom du panier peut être modifié juste avant son enregistrement.

Format texte : Lorsque l'on clique sur le bouton [Format texte](#), une fenêtre texte s'ouvre. Elle a pour nom : [Journal_09_08_2017_14_15_31_Multimédia.LOG](#) Journal_JJ_MM_AAAA hh_mm_ss_Multimédia.LOG.

Panier : Lorsque l'on clique sur le bouton [Panier](#) un panier des notices Multimédias importés se crée. Le panier a pour titre : [Journal_02/08/2017 17:32:36_Multimédia - Multimédia *](#) Journal_JJ/MM/AAAA hh:mm:ss_Multimédia - Multimédia*. Le panier sera enregistré dans les « paniers personnels ». Le nom du panier peut être modifié juste avant son enregistrement.

A la fin de l'opération le bouton [Voir les multimédias](#) devient également actif. En cliquant dessus, un panier contenant tous les multimédias importés est généré. Vous pouvez alors enchaîner avec par exemple de la modification par lot pour ajouter un auteur, des dates de prise de vue...etc.

Gestion des doublons

L'import ne crée pas de doublon dans le fichier Multimédia.

- Si un multimédia importé porte le même nom et le même chemin qu'un multimédia déjà présent dans l'application c'est ce-dernier qui sera lié à la notice Base documentaire.
- Si un lien existe déjà entre ce multimédia et la notice Base documentaire, une nouvelle première occurrence de champ sera ajoutée.
- Quand l'option Copier les multimédias est cochée, si l'on sélectionne un répertoire où un multimédia déjà présent porte le même nom qu'un multimédia que l'on importe, alors la copie ne se réalisera pas et c'est le multimédia déjà présent qui sera utilisé.

Import massif de multimédias pour une même notice « Base documentaire »

Il est possible de réaliser un import de plusieurs multimédias pour une même notice « Base documentaire ». Pour chaque ligne, il faut répéter :

- Le GUID
- Le Numéro d'inventaire
- La Désignation

Remarque : Il faut veiller à ne pas générer de nouveaux numéros d'inventaire ou de nouveaux GUID.

1	2	3	4	5
Export GUID	Numéro d'inventaire	Désignation du bien	Nom du fichier	Chemin
GUID N° 1	1.1.1	Carte postale	Image N° 1.extension	U:\Images\ ethnologie
GUID N° 1	1.1.1	Carte postale	Image N° 2.extension	U:\Images\ ethnologie
GUID N° 1	1.1.1	Carte postale	Image N° 3.extension	U:\Images\ ethnologie

Dans la notice « Base documentaire », les multimédias seront importés et présentés **dans l'ordre** du tableur :

Exemple :

- 1^{er} multimédia de la notice = Image N° 1
- 2^{ème} multimédia de la notice = Image N° 2
- 3^{ème} multimédia de la notice = Image N° 3