SHERPA

Service HEbergé pour la Rédaction de Profils d'Archivage

Manuel utilisateur v1.0

SIAF 2017

SOMMAIRE

1. POUR COMMENCER 4

2. LES PROFILS SEDA 4

2.1. FORMULAIRE COMPLET 6
2.1.1. INFORMATIONS GENERALES SUR LE PROFIL 6
2.1.2. DECLARATION ET UTILISATION DES REFERENTIELS 6
2.1.3. METADONNEES DE GESTION 8
2.1.4. DEFINITION DES OBJETS-DONNEES 9
2.2. FORMULAIRE SIMPLIFIE 11
2.2.1. INFORMATIONS GENERALES SUR LE PROFIL 11
2.2.2. METADONNEES DE GESTION 12

3. GESTION DES UNITES D'ARCHIVES 12

3.1. CREATION DES UNITES D'ARCHIVES HORS D'UN PROFIL CONTEXTUALISE 13
3.2. CREATION DU PLAN DE CLASSEMENT DU PROFIL EN CONTEXTE VIA L'ONGLET UNITE D'ARCHIVES DU FORMULAIRE DE CREATION 15

4. ERGONOMIE GENERALE 17

4.1. MENU GENERAL 17
4.2. AFFICHAGE ARBORESCENT 17
4.3. ZONE DE SAISIE 18
4.4. DOCUMENTATION DE TRAVAIL - « AIDE A LA SAISIE » 19
4.5. AJOUT, MODIFICATION ET SUPPRESSION DE CONTENUS 19
4.6. GESTION DES BLOCS DE METADONNEES REPETABLES 20

5. GESTION DES DROITS 21

5.1. CREATION D'UN COMPTE UTILISATEUR 21
5.2. GESTION DES PERMISSIONS 22

6. FONCTIONS TRANSVERSES 23

6.1. EXPORT 24
6.2. SUPPRESSION 24
6.3. DUPLICATION 25
6.4. DIAGNOSTIC 25

7. NOTICES D'AUTORITE 26

7.1. GESTION DU RESERVOIR DE NOTICES D'AUTORITE DE SHERPA 26
7.1.1. CREATION D'UNE NOTICE D'AUTORITE 27
7.1.2. MODIFICATION D'UNE NOTICE D'AUTORITE 28
7.1.3. IMPORT D'UNE NOTICE D'AUTORITE 28
7.1.4. EXPORT D'UNE NOTICE D'AUTORITE 29
7.1.5. GESTION DES DROITS DE REDACTION SUR UNE NOTICE D'AUTORITE 30

8. VOCABULAIRES 30

SOMMAIRE

1. POUR COMMENCER

Ce document présente les principales fonctionnalités présentes dans le générateur de profils d'archivage SHERPA. Il décrit les formulaires de saisie et les grands principes ergonomiques mis à disposition dans la solution.

Le présent manuel utilisateur ne fournit en revanche ni de mode opératoire, ni d'exemple de rédaction d'un profil d'archivage. Il reste indispensable de connaître les grands concepts du SEDA et les principales métadonnées disponibles pour utiliser le service SHERPA.

L'utilisation de cette documentation se fera donc en parallèle des autres ressources spécifiques au SEDA proposées sur le site des Archives de France.
En particulier, la définition des métadonnées du SEDA et les informations attendues pour chacune de ces métadonnées ne sont pas définies dans la présente documentation mais dans le dictionnaire des balises disponible à l'adresse suivante.

2. LES PROFILS SEDA

Pour créer un profil, l'utilisateur doit être authentifié sur la plate-forme puis cliquer sur le bouton « créer un nouveau profil » dans le menu de gauche.

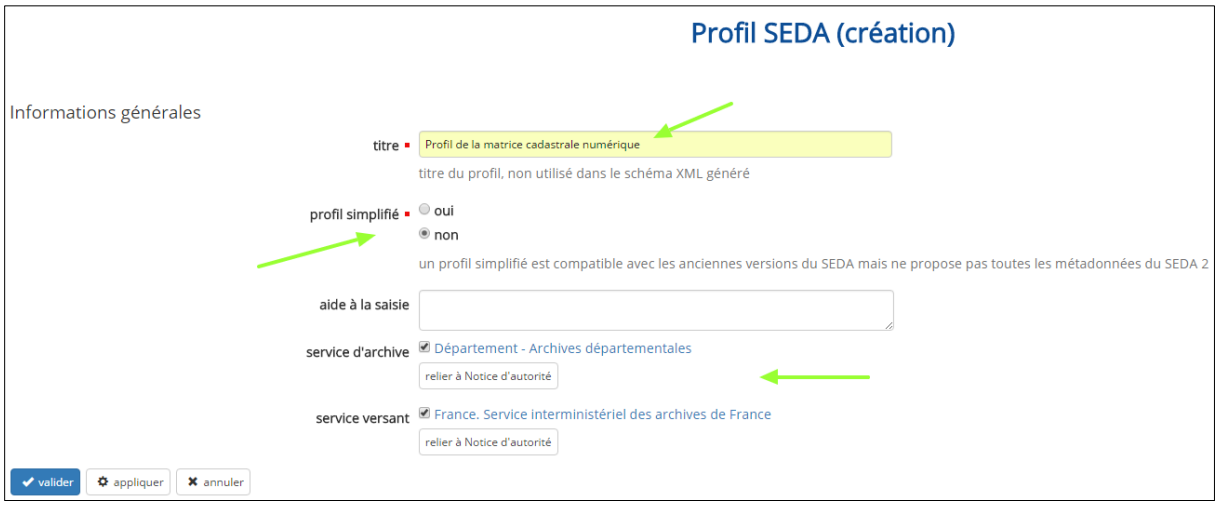
Bouton de création du profil en page d'accueil

La page de création du profil impose à l'utilisateur de donner un titre au profil, titre qui servira ensuite à retrouver ce profil au sein de la plateforme. Il s'agit d'une information interne à SHERPA et non d'une métadonnée SEDA, ce titre ne sera donc présent que dans le nom du fichier du profil exporté.

Après avoir donné un titre au profil, il est nécessaire de choisir son mode de saisie :

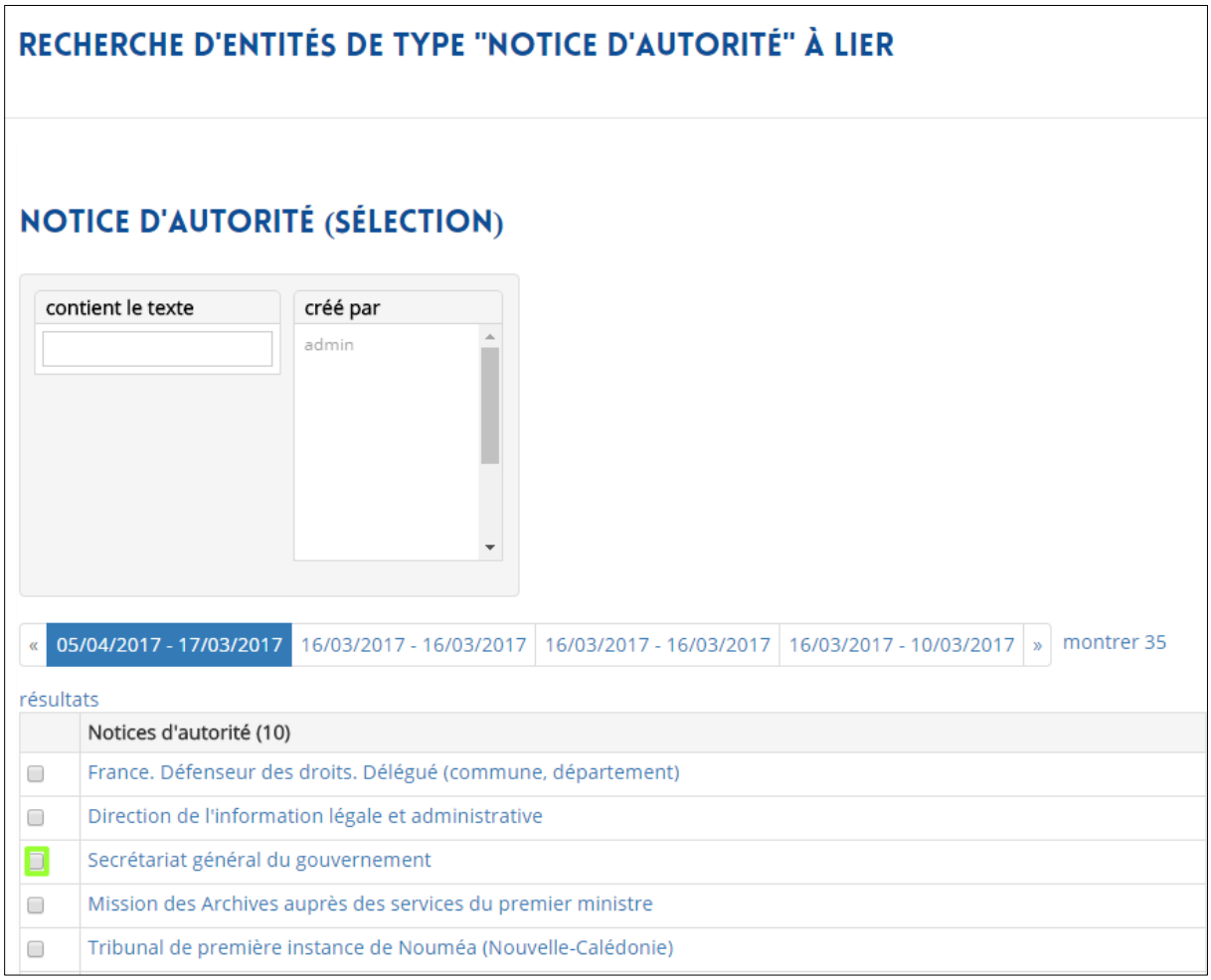
- **profil simplifié** : formulaire minimal ne proposant que certaines métadonnées du standard et reproduisant la structure arborescente des versions 0.2 et 1.0 du SEDA. Dans ce mode de travail, l'utilisateur peut rédiger une fois le profil et l'exporter dans les trois versions du SEDA.
- **profil complet** : formulaire implémentant l'exhaustivité du modèle SEDA 2. Ce mode de saisie ne propose des exports que dans la dernière version du standard et s'adresse en priorité à des utilisateurs maîtrisant le SEDA 2 et dont les besoins de rédaction de profil dépassent les fonctions proposées dans le formulaire simplifié.

Il est à noter que dans la version actuelle de SHERPA, il est impossible de modifier ce choix initial après la validation de la création du profil.



Formulaire de création du profil

Il est recommandé de relier une notice d'autorité aux rôles Service d'archives et Service versant définis dans le SEDA pour la transaction de transfert.



Définition des acteurs SEDA dans le profil

2.1. Formulaire Complet

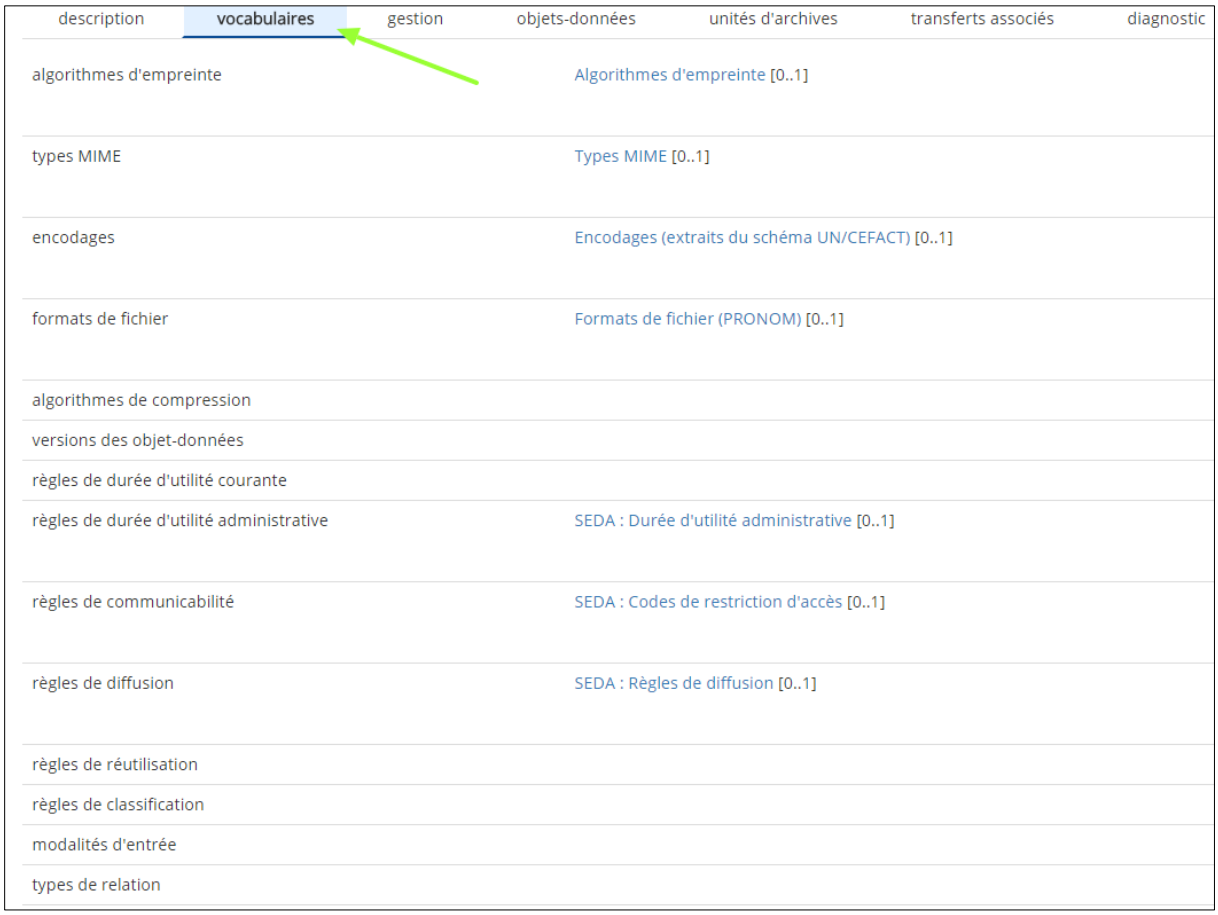
2.1.1. Informations générales sur le profil

Une fois que le profil est créé, un formulaire d'informations générales du profil s'affiche, permettant de renseigner les métadonnées de transport disponibles dans le SEDA 2.0, d'indiquer quelles versions de vocabulaires sont utilisées dans ce contexte, d'appliquer des règles de gestion générales au profil, de lui associer des objets-données et de créer des unités d'archives.

La table ci-après référence les différentes métadonnées disponibles pour le mode complet :

Nom de l'onglet	Informations disponibles
Description	Contient les informations fondamentales pour la description du profil d'archivage : identification des acteurs, du message de réponse, commentaire, présence d'une signature, référence à un accord de service, niveau de service, modalité d'entrée, nature des archives, identifiants des producteur et versant.
Vocabulaires	Permet d'indiquer les versions de référentiels utilisées dans le profil d'archivage. Le rédacteur peut associer un vocabulaire parmi ceux qui sont importés dans le module de gestion des vocabulaires de SHERPA. Cette fonctionnalité fait l'objet d'un paragraphe particulier dans la présente documentation.
Gestion	Contient les métadonnées de gestion disponibles au niveau général du profil. Toutes les métadonnées de gestion sont présentes dans le mode de saisie complet. Cette fonctionnalité fait l'objet d'un paragraphe particulier dans la présente documentation.
Unités d'archives	Permet de gérer l'arborescence du plan de classement. C'est par cette interface que le rédacteur peut créer des nœuds enfants qui alimentent l'arborescence de gauche. Cette fonctionnalité fait l'objet d'un paragraphe particulier dans la présente documentation.
Objets-données	Permet de créer des objets-données dans le profil d'archivage. Cette fonctionnalité fait l'objet d'un paragraphe particulier dans la présente documentation.
Transferts associés	Permet d'ajouter des références à des versements déjà effectués dans le SAE.
Diagnostic	Affiche la compatibilité du profil en cours de rédaction dans les trois versions du SEDA prises en charge par SHERPA. Cette fonctionnalité fait l'objet d'un paragraphe particulier dans la présente documentation.

2.1.2. Déclaration et utilisation des référentiels

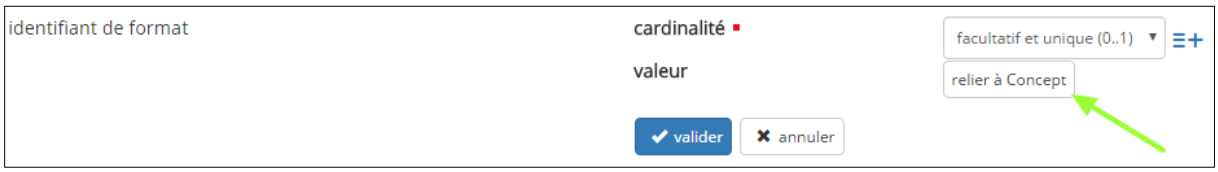


Définition des référentiels dans le mode de saisie complet

En SEDA 2, les référentiels ne sont pas imposés dans les sources du schéma XML. Il est donc nécessaire que les différents acteurs de l'échange se mettent d'accord sur la liste des vocabulaires à utiliser. Dans l'onglet « vocabulaires » du formulaire de saisie du profil d'archivage, SHERPA distingue toutes les typologies de vocabulaires disponibles dans le SEDA et permet de les lier aux référentiels gérés de manière centralisée sur la plate-forme. Certaines listes sont pré-sélectionnées mais peuvent être modifiées en fonction du besoin de l'utilisateur.

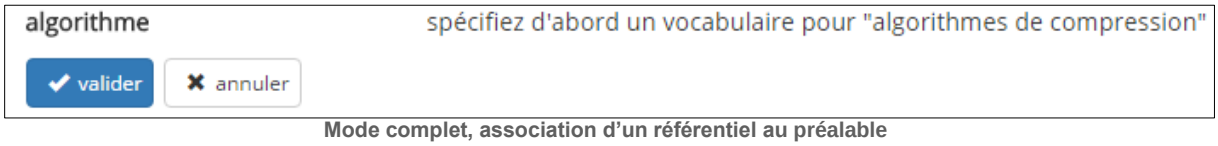
Il est indispensable de déclarer les listes de référentiels pour permettre l'utilisation automatisée de leurs valeurs disponibles dans les autres formulaires de saisie de SHERPA.

Par exemple, il est possible de déclarer une liste de formats de fichiers dont les valeurs pourront ensuite être sélectionnées dans les métadonnées techniques de l'objet-données.



Utilisation de valeurs contrôlées issues des référentiels : exemple des formats de fichier

Dans le cas où le référentiel n'a pas été déclaré, SHERPA affiche un message demandant explicitement de rattacher une liste à la métadonnée concernée.

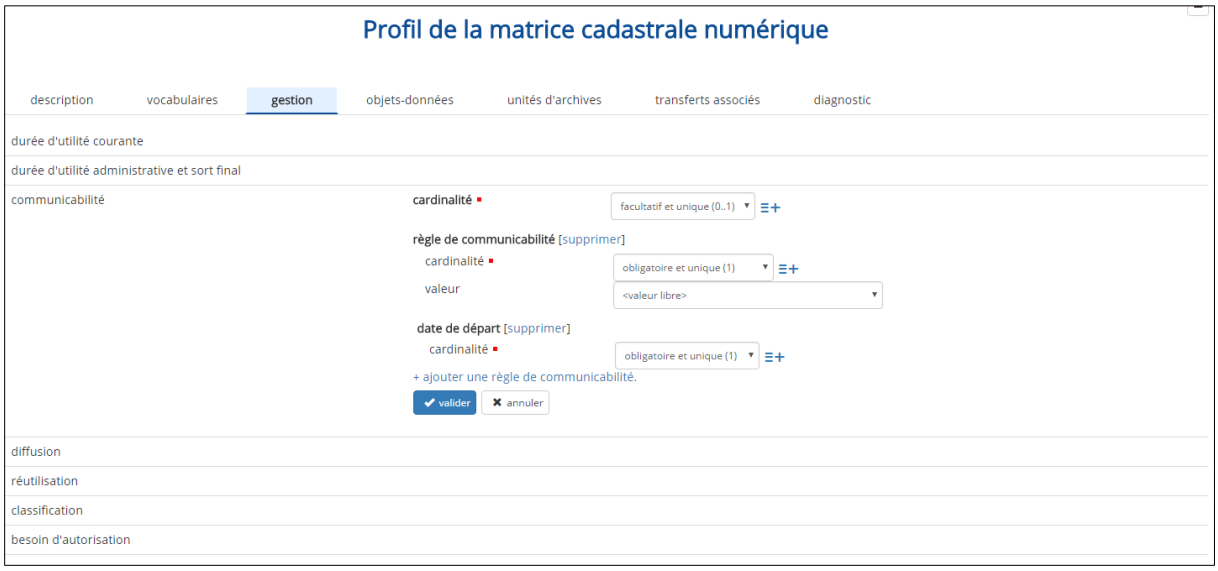


Mode complet, association d'un référentiel au préalable

2.1.3. Métadonnées de gestion

En SEDA 2, il est possible de définir des informations de gestion au niveau du profil dans une zone dédiée mais également de la répéter dans les branches du plan de classement, en contexte. Dans ce cas, des règles d'héritage peuvent être ajoutées pour gérer les éventuels conflits générés.

Au niveau haut du profil, l'onglet « gestion » contient les différentes informations disponibles dans le SEDA. Afin de relier ces métadonnées à des listes contrôlées, il est nécessaire de les déclarer au préalable dans l'onglet « vocabulaire ».



Règles de gestion répétables conformément aux spécifications du SEDA 2

Il est à noter que les règles de gestion sont toutes répétables dans le SEDA et que SHERPA est conforme à ce principe.

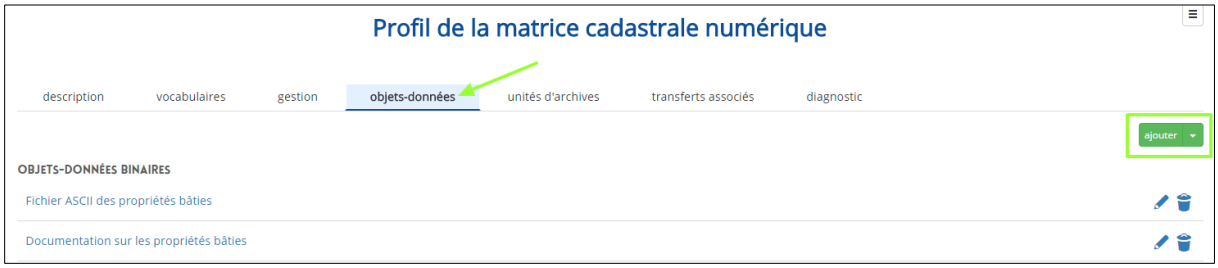
Les métadonnées de gestion disponibles sont les suivantes :

- Durée d'utilité courante ;
- Durée d'utilité administrative et sort final ;
- Communicabilité ;
- Diffusion ;
- Réutilisation ;
- Classification
- Besoin d'autorisation.

2.1.4. Définition des objets-données

Dans le mode de saisie complet qui reprend la structure du SEDA 2, il est indispensable de définir les objets-données dans le paquet d'objets-données, c'est-à-dire avant la zone des métadonnées descriptives. Ce sont ces objets qui sont ensuite référencés à l'intérieur des branches du plan de classement dans les unités d'archives du profil d'archivage.

Pour ce faire, l'utilisateur peut ajouter autant d'objets-données physiques ou binaires que nécessaire à partir de l'onglet dédié et du bouton vert « ajouter » situé à droite.



Ajout d'objets-données à un profil – mode complet

Après avoir renseigné la cardinalité de l'objet-données créé, l'utilisateur doit saisir une valeur dans le champ « aide à la saisie ». Dans le cas des objets-donnée (et celui des unités d'archives), l'aide à la saisie est un champ obligatoire car l'information saisie dans ce champ va servir à créer les objets-données dans l'arborescence. Pour tous les autres écrans de SHERPA, le champ « aide à la saisie » est un champ facultatif qui n'est destiné qu'à aider le service versant à compléter le profil.

Affichage des objets-données dans l'arborescence

Le SEDA impose enfin de déclarer si l'objet-données disponible est échangé en dehors du bordereau de transfert (Uri) ou s'il est encodé à l'intérieur (Attachment).

Choix entre *Uri* et *Attachment*, conformément au SEDA 2

Après la validation du formulaire de création de l'objet-données, le rédacteur peut accéder à toutes les métadonnées techniques définies dans le SEDA grâce aux onglets spécifiques qui répartissent les informations en fonction de leur typologie.

La table ci-après référence les différentes métadonnées disponibles pour les objets-données numériques :

Nom de l'onglet	Informations disponibles
Description	Contient les informations fondamentales de l'objet-données : cardinalité, nom du fichier (binaire), version et accès à la ressource.

Format	Contient toutes les informations liées au format de l'objet : forme littérale, référentiel externe, type MIME, encodage.
Informations sur le fichier	Contient le contexte de création et de modification de l'objet : application de création, version, environnement de production, date de modification.
Relations	Permet de créer des relations avec d'autres objets-données notamment dans le cas d'échanges de signatures électroniques.

La table ci-après référence les différentes métadonnées disponibles pour les objets-données physiques :

Nom de l'onglet	Informations disponibles
Description	Contient les informations fondamentales de l'objet-données : cardinalité, version.
Dimensions	Contient les données de description physique de l'objet : dimensions, poids, nombre de pages…
Relations	Permet de créer des relations avec d'autres objets-données.

2.2. Formulaire simplifié

2.2.1. Informations générales sur le profil

Une fois que le profil est créé, un formulaire d'informations générales du profil s'affiche, permettant de renseigner certaines métadonnées de transport communes aux versions 0.2, 1.0 et 2.0 du SEDA prises en charge par SHERPA, d'appliquer des règles de gestion au profil et de créer des unités d'archives.

La table ci-après référence les différentes métadonnées disponibles pour le mode simplifié :

Nom de l'onglet	Informations disponibles
Description	Contient les informations fondamentales pour la description du profil d'archivage : identification des acteurs, commentaire, référence à un accord de service.
Gestion	Contient les métadonnées de gestion communes aux trois versions du SEDA supportées par SHERPA et disponibles au niveau général du profil. Cette fonctionnalité fait l'objet d'un paragraphe particulier dans la présente documentation.
Unités d'archives	Permet de gérer l'arborescence du plan de classement. C'est par cette interface que le rédacteur peut créer des nœuds enfants qui alimentent l'arborescence de gauche. Cette fonctionnalité fait l'objet d'un paragraphe particulier dans la présente documentation.

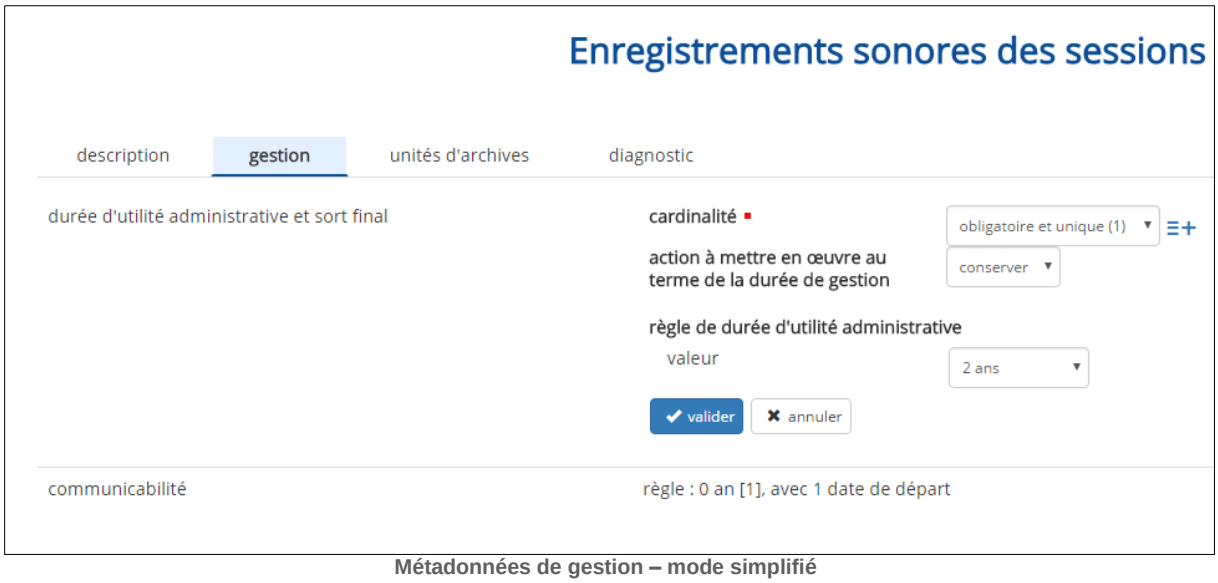
Objets-données	Permet de créer des objets-données dans le profil d'archivage. Cette fonctionnalité fait l'objet d'un paragraphe particulier dans la présente documentation.
Diagnostic	Affiche la compatibilité du profil en cours de rédaction dans les trois versions du SEDA prises en charge par SHERPA. Cette fonctionnalité fait l'objet d'un paragraphe particulier dans la présente documentation.

2.2.2. Métadonnées de gestion

Dans les trois versions du SEDA prises en charge, il est possible de définir des informations de gestion à un niveau général du profil mais également de les répéter dans les branches du plan de classement, en contexte.

Au niveau haut du profil, l'onglet « gestion » contient les deux informations de gestion communes aux trois versions du SEDA supportées. Dans le formulaire simplifié, SHERPA propose automatiquement des listes de valeurs pré-déterminées issues des versions 0.2 et 1.0 du SEDA.

Il est à noter que les règles de gestion sont toutes répétables dans le SEDA et que SHERPA est conforme à ce principe.



Métadonnées de gestion – mode simplifié

Les métadonnées de gestion disponibles sont les suivantes :

- Durée d'utilité administrative et sort final ;
- Communicabilité.

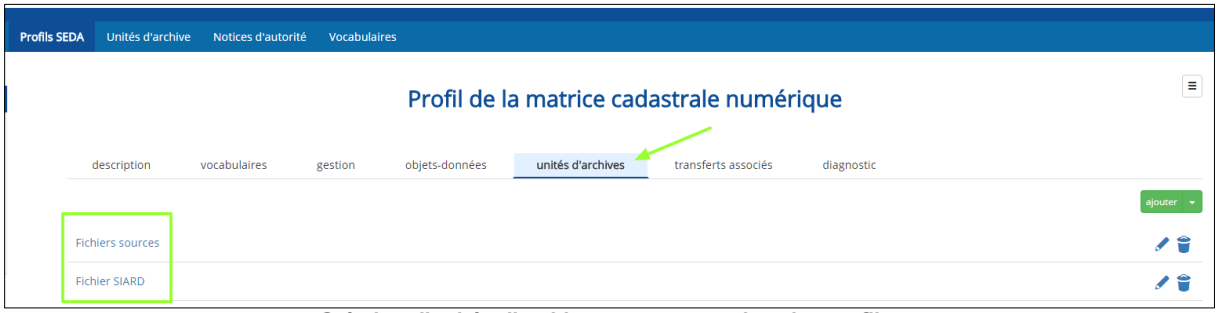
3. GESTION DES UNITES D'ARCHIVES

Les profils d'archivage SEDA peuvent contenir des métadonnées de description définies dans l'ontologie du SEDA qui est conforme aux principes de la norme ISAD-G. Dans

SHERPA, les unités d'archives correspondent aux branches d'un plan de classement archivistique et contiennent les informations de description présentes dans l'ontologie du SEDA. Dans les anciennes versions du SEDA, les unités d'archives correspondaient aux Archive et Objets d'archives.

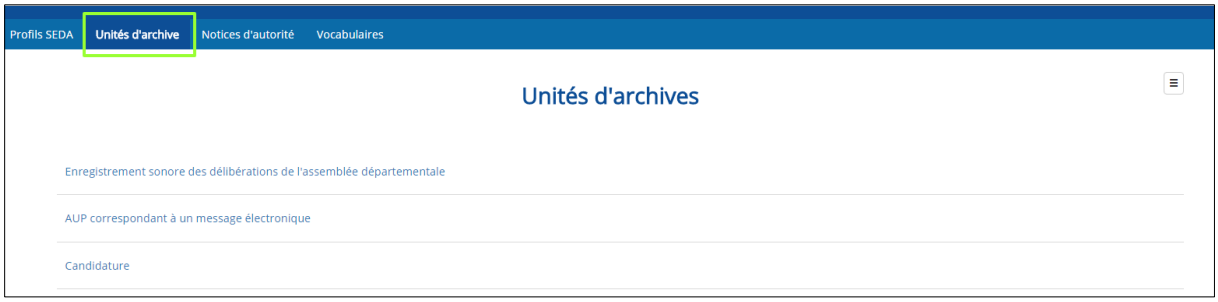
Il existe deux modes de saisie des unités d'archives dans le générateur :

- Le premier est disponible directement au cours de la rédaction d'un profil, par l'onglet « unité d'archives ». Le plan de classement défini dans ce mode est a priori propre au contexte du profil (même s'il est possible de le dupliquer d'un profil à l'autre).



Création d'unités d'archives en contexte dans les profils

- Le second est accessible par le lien « unités d'archives » dans le menu général. Il permet au rédacteur de définir un plan de classement modèle hors d'un profil contextualisé, qui pourra être utilisé dans divers contextes de rédactions de profils.



Création d'unités d'archives modèles hors contexte

Concrètement, du point de l'interface, il n'existe que peu de différences entre les deux modes, sinon que la gestion des unités d'archives modèles hors d'un profil contextualisé utilise le formulaire de saisie simplifié de SHERPA.

3.1. Création des unités d'archives hors d'un profil contextualisé

Pour créer une unité d'archives modèle hors d'un profil contextualisé, l'utilisateur doit être authentifié sur la plate-forme puis cliquer sur le bouton « créer une nouvelle unité d'archives » dans le menu de gauche.

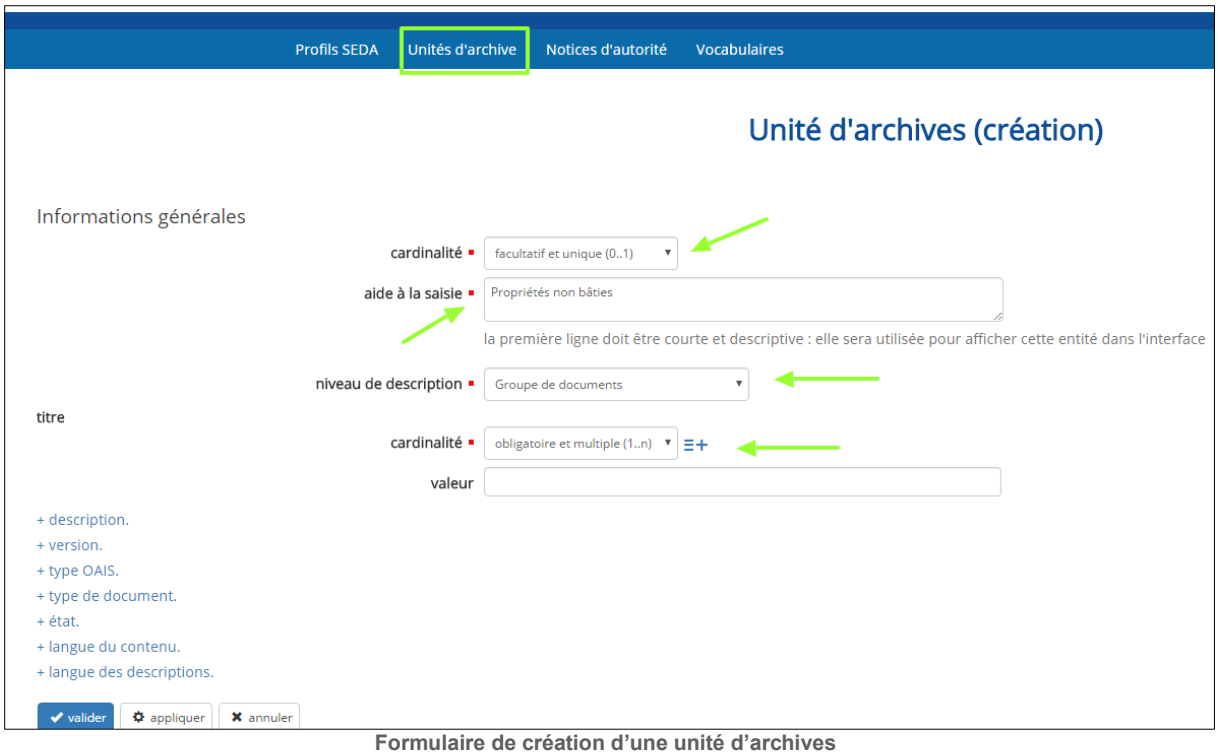
Un formulaire de création permet de renseigner les informations de base du nœud racine de l'arborescence.

Après avoir renseigné la cardinalité de l'unité d'archives créée, l'utilisateur doit saisir une valeur dans le champ « aide à la saisie ».
Dans le cas des unités d'archives (et celui des objets-données), l'aide à la saisie est un champ obligatoire car l'information saisie dans ce champ va servir à créer l'arborescence de l'unité d'archives. Pour tous les autres écrans de SHERPA, le champ « aide à la saisie » est un champ facultatif qui n'est destiné qu'à aider le service versant à compléter le profil.

Le rédacteur doit également indiquer le niveau de description de l'unité en cours de création ainsi que la cardinalité de son titre (intitulé).

D'autres métadonnées facultatives peuvent être renseignées dès cette étape de création avant de cliquer sur le bouton « valider ». Il s'agit des informations suivantes :

- Description ;
- Version ;
- Type OAIS ;
- Type de document ;
- Etat ;
- Langue du contenu ;
- Langue de description.



Formulaire de création d'une unité d'archives

Il est à noter que toutes les informations disponibles dans ce formulaire peuvent être modifiées ultérieurement dans la partie dédiée à la création des profils.

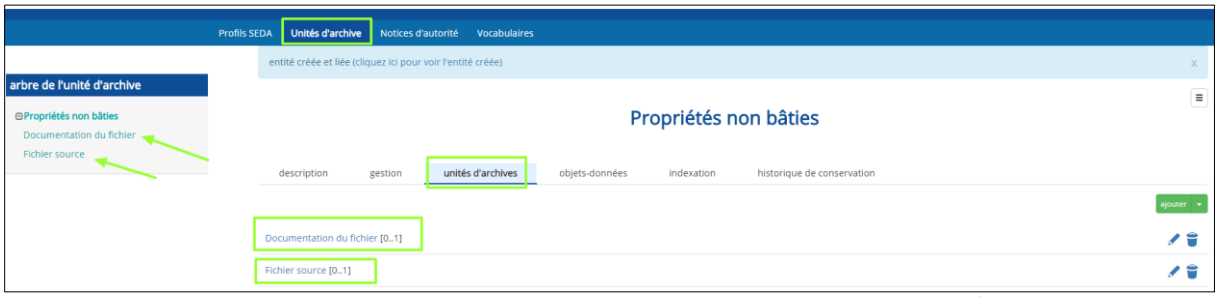
Après la validation du formulaire de création de l'unité d'archives modèle hors d'un profil contextualisé, le rédacteur peut accéder à toutes les métadonnées descriptives

définies dans le SEDA grâce aux onglets spécifiques qui répartissent les informations en fonction de leur typologie.

La table ci-après référence les différentes métadonnées disponibles pour le mode simplifié et les unités d'archives modèles :

Nom de l'onglet	Informations disponibles
Description	Contient les informations fondamentales pour la description de l'unité d'archives : cardinalité, niveau de description, titre (intitulé), dates extrêmes, description (présentation du contenu), provenance, identifiants et langues.
Gestion	Contient les métadonnées de gestion héritées de la zone semblable disponible au niveau haut du profil. Dans ce contexte, seules les métadonnées de communicabilité et de DUA / Sort final sont présentes.
Unités d'archives	Permet de gérer l'arborescence du plan de classement. C'est par cette interface que le rédacteur peut créer des nœuds enfants qui alimentent l'arborescence de gauche.
Objets-données	Permet de créer des objets-données en contexte dans le plan de classement.
Indexation	Contient des descripteurs libres et contrôlés (dans ce cas, une relation est créée avec un vocabulaire présent sur la plate-forme).
Historique de la conservation	Permet d'ajouter des informations sur la conservation des objets-données au cours du temps.

Pour créer de nouvelles branches dans le plan de classement, le rédacteur peut ajouter de manière récursive, autant de nouvelles unités d'archives que nécessaire à partir de l'onglet « unité d'archives ».



Ajout de nouvelles unités d'archives dans l'arborescence – mode simplifié

3.2. Création du plan de classement du profil en contexte via l'onglet Unité d'archives du formulaire de création

Quand l'utilisateur créé le plan de classement d'un profil en contexte, et donc ses unités d'archives, il retrouve un onglet « unités d'archives » à l'intérieur du formulaire de création du profil.
Les étapes de création des unités d'archives du profil sont identiques à celles décrites ci-dessus pour les unités d'archives modèles créées hors profils contextualisés. La récursivité est également gérée de la même manière dans les deux cas.

Pour créer le plan de classement du profil, SHERPA propose trois types d'ajout d'unités d'archives enfant dans le mode de saisie complet :

- Créer une nouvelle unité d'archives : permet d'ajouter une branche fille en repartant des étapes décrites précédemment ;
- Faire référence à une unité d'archives existante : permet de référencer comme branche fille (identifiant technique), une branche de plan de classement déjà définie ailleurs dans le même profil d'archivage ;
- Importer une unité d'archives existante : permet d'insérer en contexte, une branche fille dans le plan de classement, issue les unités d'archives modèles.

Ajout de nouvelles unités d'archives dans l'arborescence – mode complet

La table ci-après référence les différentes métadonnées disponibles pour le mode complet des unités d'archives de base :

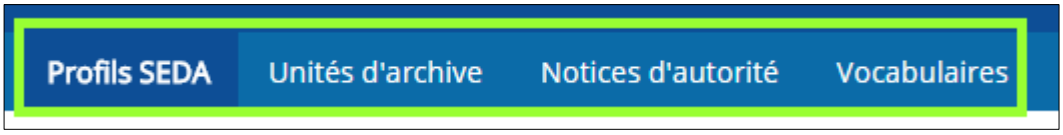
Nom de l'onglet	Informations disponibles
Description	Contient les informations fondamentales de description de l'unité d'archives : cardinalité, niveau de description, titre (intitulé), dates extrêmes, description (présentation du contenu), provenance, identifiants et langues.
Gestion	Contient les métadonnées de gestion héritées de la zone semblable disponible au niveau haut du profil. Toutes les métadonnées de gestion sont présentes dans le mode de saisie complet.
Unités d'archives	Permet de gérer l'arborescence du plan de classement. C'est par cette interface que le rédacteur peut créer des nœuds enfants qui alimentent l'arborescence de gauche.
Objets-données	Permet de référencer des objets-données en contexte dans le plan de classement.
Identification	Contient toutes les métadonnées d'identifiants présents dans l'ontologie de description du SEDA 2.

Dates	Contient toutes les métadonnées de dates présentes dans l'ontologie de description du SEDA 2.
Coordonnées GPS	Contient les métadonnées de localisation géographiques présentes dans l'ontologie de description du SEDA 2.
Services	Contient la mention des services référencés dans la branche du plan de classement.
Agents	Contient la mention des agents référencés dans la branche du plan de classement.
Couverture	Contient les métadonnées issues du modèle DublinCore sur les thèmes suivants : spatiale, temporelle, juridictionnelle.
Indexation	Contient des descripteurs libres et contrôlés (dans ce cas, une relation est créée avec un vocabulaire présent sur la plate-forme).
Evénements	Contient l'historique de manipulation de la branche du plan de classement.
Historique de la conservation	Permet d'ajouter des informations sur la conservation des objets-données au cours du temps.

4. ERGONOMIE GENERALE

L'interface de SHERPA se décompose en plusieurs espaces.

4.1. Menu général



Menu général de l'application

L'utilisateur accède aux différents modules de saisie via les liens du menu général de la barre bleue en haut de page :

- Profil SEDA : formulaire de rédaction des profils d'archivage ;
- Unité d'archives : formulaire de rédaction de modèles de plans de classement ;
- Notices d'autorité : référentiel des agents conforme à EAC-CPF ;
- Vocabulaires : module de gestion (import / export) des listes d'autorité utilisées lors de la rédaction des profils.

4.2. Affichage arborescent

Dans l'interface de saisie des profils d'archivage et des unités d'archives, un affichage arborescent du plan de classement est disponible sur la partie gauche de l'écran. Il permet à l'utilisateur de naviguer dans les unités d'archives et les objets-données en cours de saisie dans le profil. Cette vue est dynamique et les différents nœuds de l'arbre peuvent être déplacés par glisser/déposer en temps réel.
Une coloration hiérarchique a été adoptée afin de distinguer les types d'objets présents dans l'arborescence :

- Le niveau racine en bleu contient les informations définies de manière générale dans le profil d'archivage ;
- Les nœuds en marron représentent les objets-données ;
- Les nœuds turquoises correspondent aux unités d'archives.

Arborescence du plan de classement dans SHERPA

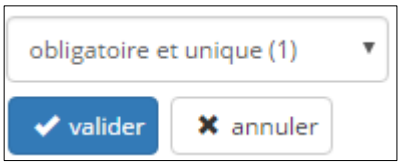
Il est à noter que l'affichage arborescent présente des différences selon son usage dans le mode de saisie simplifié ou complet de SHERPA. Dans le formulaire simplifié, les objets-données sont affichés en contexte comme des éléments enfant d'une unité d'archives tandis qu'ils sont présentés au même niveau que la première unité d'archives dans le mode complet, par cohérence structurelle avec le SEDA.

4.3. Zone de saisie

Tous les modules fonctionnels de SHERPA partagent la même interface pour la saisie des métadonnées. Elle décompose les différentes informations en onglet et propose différents types de champs web en fonction des besoins :

- Champ de saisie libre ou contrôlée ;
- Champ sur liste ;
- Case à cocher ;
- Champ répétable ;
- Champ relié à un référentiel.

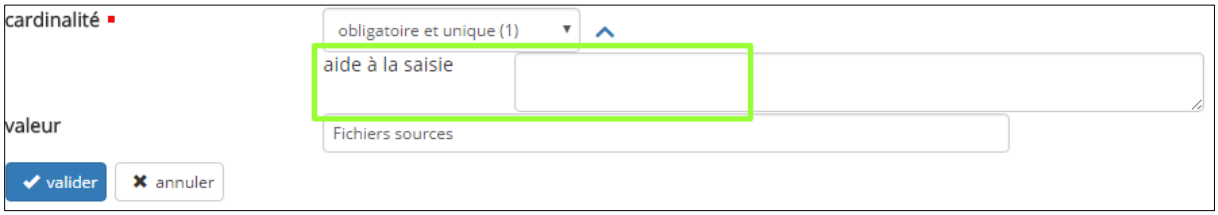
SHERPA intègre le modèle de données du SEDA et traduit de manière transparente pour l'utilisateur le caractère facultatif, obligatoire ou répétable des métadonnées. Concrètement, certaines informations ne sont disponibles qu'une seule fois lorsque que d'autres peuvent avoir quatre types de cardinalités.



Sélection des cardinalités dans SHERPA

4.4. Documentation de travail - « aide à la saisie »

D'autre part, des zones de documentation sont systématiquement présentes pour faciliter la saisie des rédacteurs et leur permettre de décrire leur travail. Ces commentaires libres sont disponibles sous forme d'annotations dans les exports de profils.

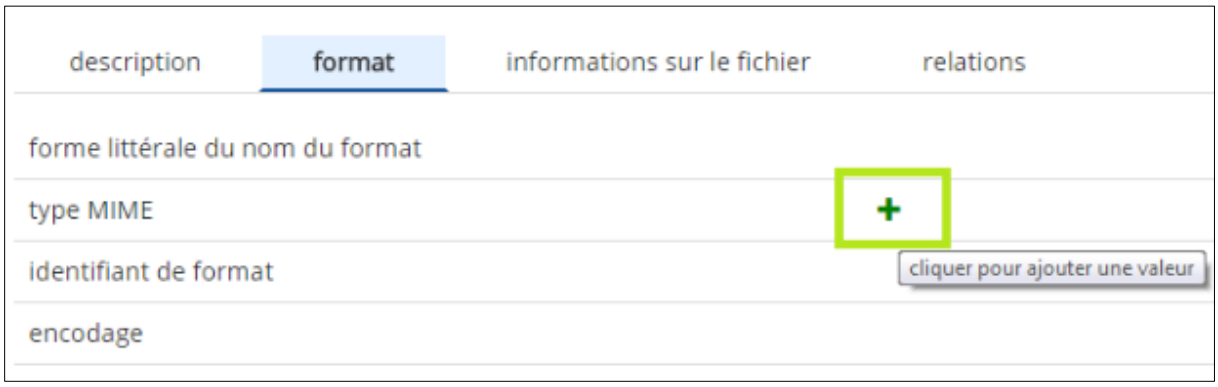


Documentation métier dans SHERPA

Les champs « d'aide à la saisie » facultatifs et présents dans chaque métadonnée disponible dans le SEDA sont à distinguer des champs « aide à la saisie » du formulaire de création des unités d'archives et des objets-données dans SHERPA. Dans le second cas, la zone de saisie attend obligatoirement une valeur pour alimenter les branches de l'arborescence.

4.5. Ajout, modification et suppression de contenus

Tous les formulaires de SHERPA fonctionnent selon le même principe, mentionnant le nom de la métadonnée sur la partie gauche et permettant d'indiquer qu'elle sera utilisée dans le profil en cours de rédaction. Il suffit de cliquer sur l'icône de la croix verte pour accéder aux informations de la métadonnée.



Ajout de métadonnées dans l'interface

En fonction du type de champ, l'utilisateur interagit différemment avec le formulaire (zone de texte, liste, liaison avec des concepts…).
Pour modifier une information saisie, il faut cliquer sur l'icône du crayon pour accéder aux mêmes valeurs que lors de l'opération de création.

Dans les deux cas de la création ou de la modification de contenus, il est nécessaire de valider l'opération en cliquant sur le bouton éponyme.
Pour désélectionner une métadonnée, l'utilisateur peut cliquer sur l'icône de la croix rouge puis confirmer son choix par le bouton « supprimer ».

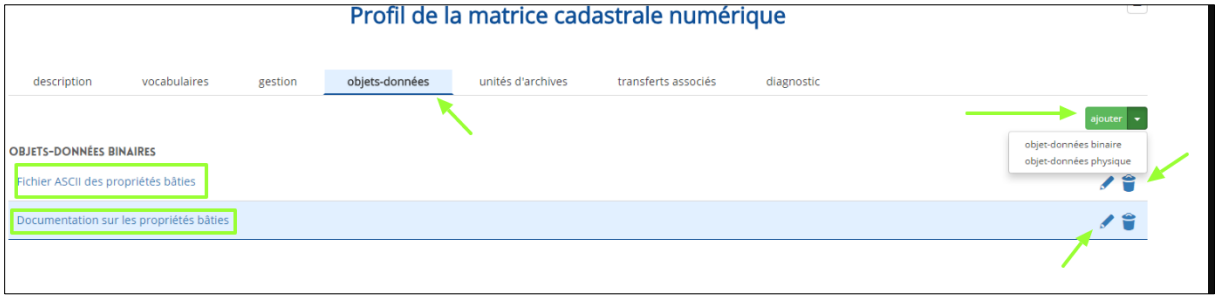
Suppression de métadonnées dans l'interface

4.6. Gestion des blocs de métadonnées répétables

Dans le SEDA, certaines zones comprenant un ensemble de métadonnées peuvent être répétées. SHERPA propose dans ce genre de cas un affichage particulier permettant de créer de nouveaux blocs d'informations, de les lister ou de les supprimer.

Il s'agit par exemple de zones comme :

- Unités d'archives ;
- Objets-données ;
- Indexation ;
- Couverture ;
- Historique de la conservation.



Ajout de métadonnées répétables

En cliquant sur le bouton vert « ajouter », plusieurs options sont proposées en fonction de la zone à ajouter. Après que le bloc est enregistré dans SHERPA, il apparaît dans la liste et peut faire faire l'objet d'une modification ultérieure :

- En cliquant sur l'icône du crayon : permet d'accéder au formulaire de création du bloc et d'en modifier les métadonnées en conséquence ;
- En cliquant sur le lien du bloc lui-même : permet d'accéder au formulaire complet de la zone en cours de saisie.

L'icône de la corbeille permet de supprimer un élément de la liste après confirmation par le bouton « supprimer ».

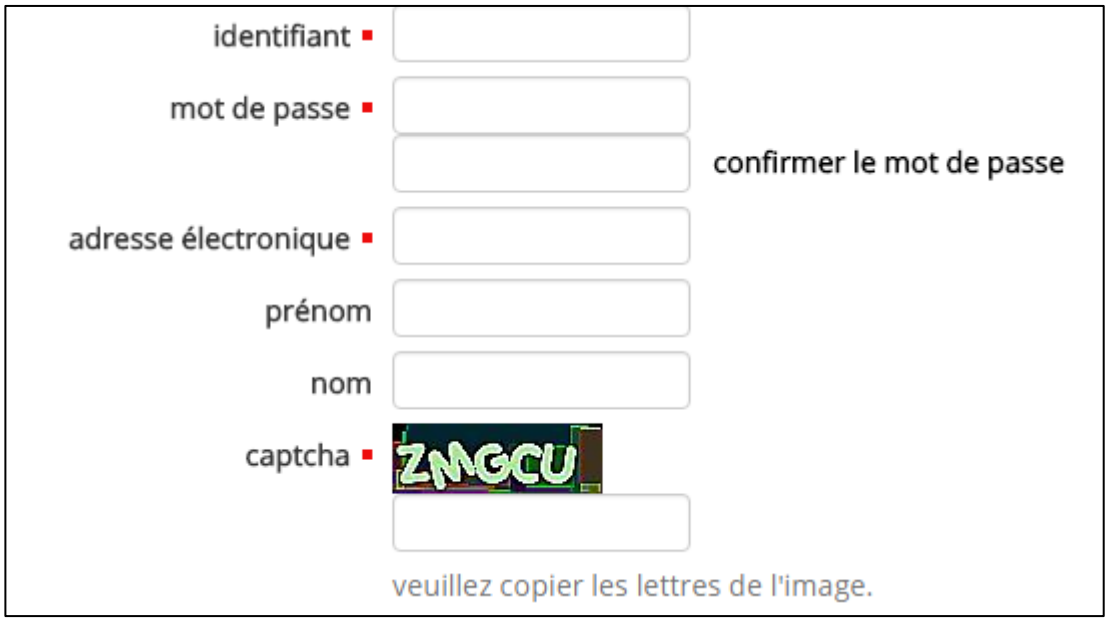
5. GESTION DES DROITS

SHERPA gère une base d'utilisateurs disposant par défaut des mêmes droits. S'il est possible de consulter et d'exporter des profils existants sans être identifié, pour en rédiger de nouveaux ou en modifier des existants, il est nécessaire de disposer d'un compte d'accès.

5.1. Création d'un compte utilisateur

Sur la page d'accueil de SHERPA, le bouton permet d'accéder à un formulaire de saisie des utilisateurs. Les différents champs doivent être renseignés, de même que le contenu du CAPTCHA avant validation.

Après la soumission du formulaire, un courriel de confirmation est envoyé au demandeur qui doit cliquer sur le lien transmis par SHERPA pour activer le compte.



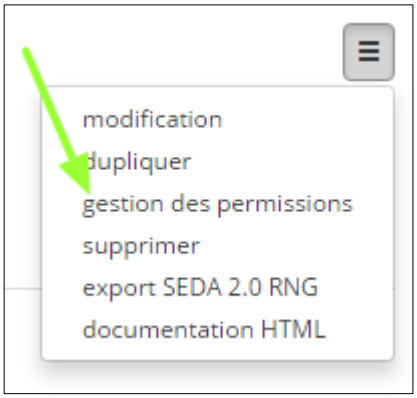
Formulaire de création des comptes utilisateur

Attention, il est donc indispensable de déclarer une adresse de messagerie valide pour finaliser l'activation du compte.

5.2. Gestion des permissions

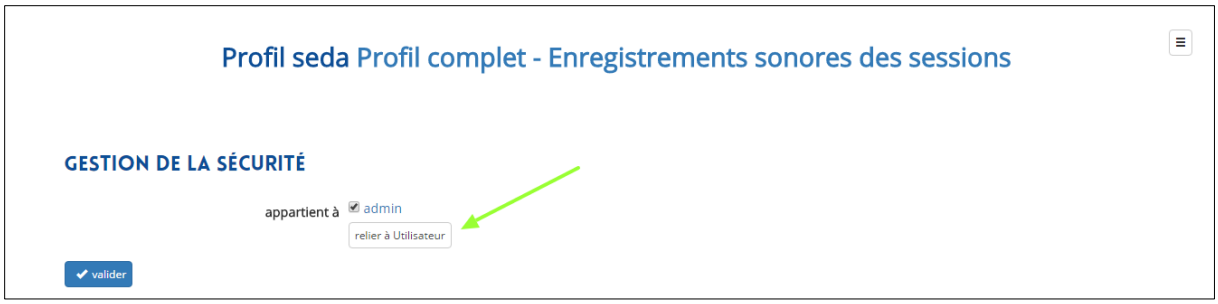
Que ce soit pour un profil, pour une unité d'archives ou pour une notice d'autorité, tout élément rédigé sur la plateforme est immédiatement visible par l'ensemble des utilisateurs de SHERPA. Toutefois, les droits d'écriture sont par défaut réservés au créateur de la notice.

Si celui-ci souhaite partager ces droits d'écriture, il peut, dans les différentes interfaces de SHERPA, sélectionner l'action « gestion des permissions » dans le menu de droite :

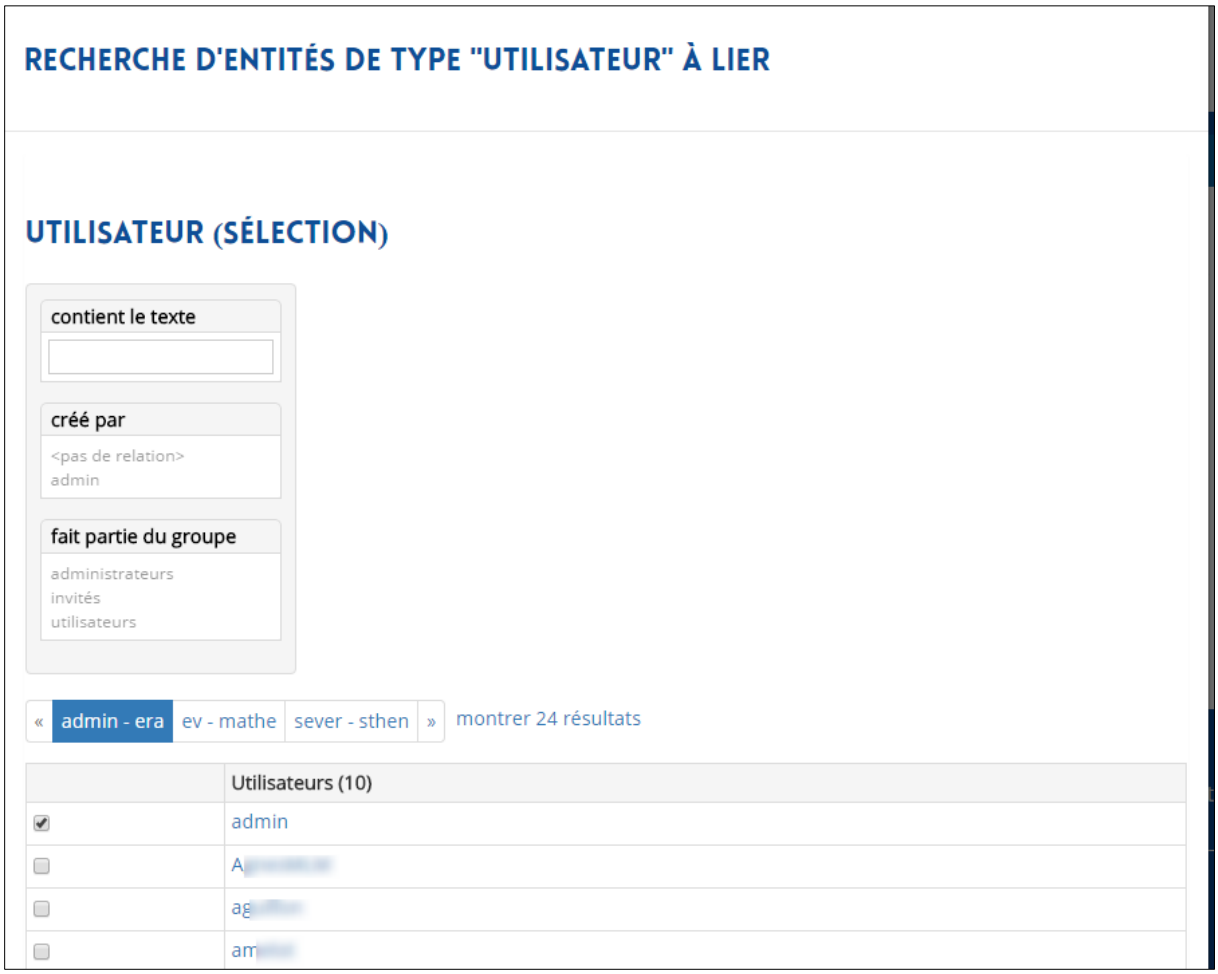


Gestion des permissions dans SHERPA

En cliquant sur le bouton « relier utilisateur » de l'écran « gestion de la sécurité », une fenêtre s'ouvre qui propose la liste de tous les utilisateurs disposant d'un compte sur SHERPA. Il suffit alors de sélectionner dans cette liste l'utilisateur auquel on souhaite attribuer des droits d'écriture.

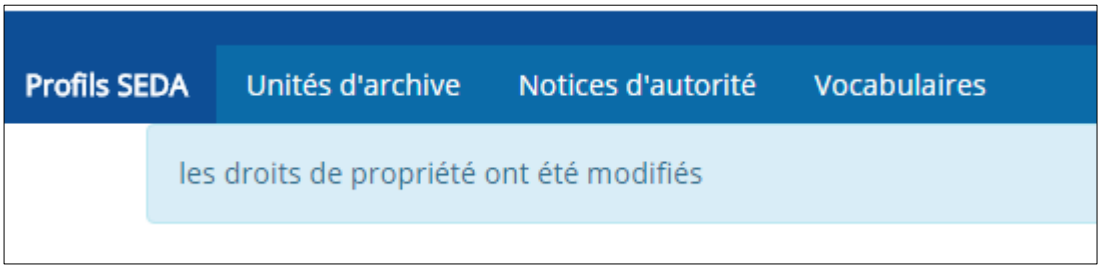


Relation des utilisateurs aux profils



Relation des utilisateurs aux profils

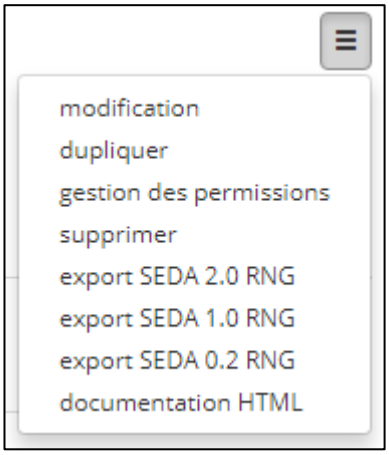
Lorsque la modification est effectuée, le message suivant apparaît sous le menu :



Modification des droits sur les profils

6. FONCTIONS TRANSVERSES

SHERPA propose des fonctionnalités accessibles à tout moment durant le processus de rédaction des profils, en cliquant sur le bouton approprié.

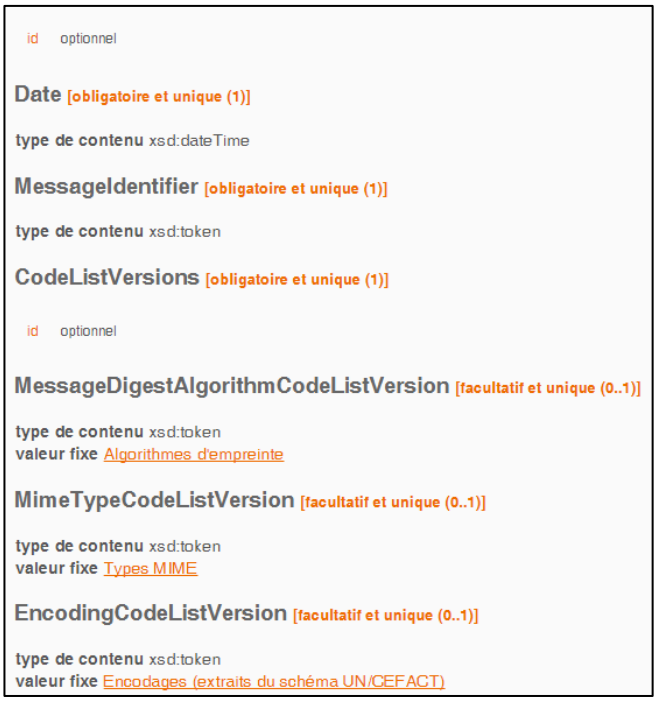


Fonctions disponibles dans les différents modes de saisie

6.1. Export

Selon que l'utilisateur se trouve dans le formulaire simplifié ou complet, SHERPA propose des exports dans les trois versions du SEDA supportées ou seulement dans la version 2.0. Un fichier XML RNG est généré et peut être téléchargé.

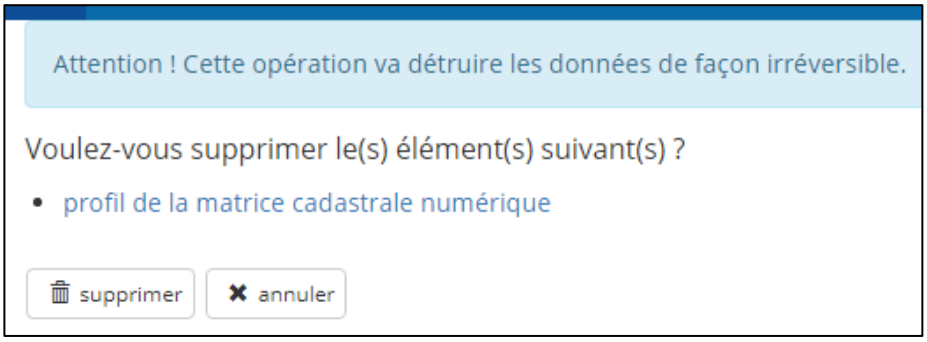
Il est d'autre part possible de récupérer la documentation technique du profil en cliquant sur le lien « documentation html ». Un nouvel onglet s'ouvre dans le navigateur et contient la documentation du profil sélectionné.



Exemple de documentation HTML

6.2. Suppression

En disposant des droits en écriture sur un profil, l'utilisateur peut choisir de le supprimer en cliquant sur le lien correspondant. Une étape de confirmation supprime définitivement le profil sélectionné.



Confirmation de la suppression d'un profil

6.3. Duplication

Outre la fonctionnalité permettant de décrire des plans de classement modèles hors contexte, il est également possible de dupliquer des profils d'archivage dans leur totalité, en cliquant sur le lien « dupliquer ».

Un nouveau formulaire s'affiche et permet de renommer le profil en cours de création, de le commenter et de déclarer des nouveaux acteurs. A l'enregistrement, le nouveau profil coexiste avec celui qui a été dupliqué. Les éventuelles modifications apportées à l'un ne sont pas reportées dans l'autre.

Page de renseignement général d'un profil dupliqué

6.4. Diagnostic

SHERPA est conforme avec les trois versions du SEDA suivantes : 0.2, 1.0 et 2.0. Cela signifie qu'un rédacteur peut travailler sur un même profil et l'exporter dans les trois versions, à partir du formulaire de saisie simplifié. Cela signifie également qu'un modèle de données commun a été défini au cœur du système. Bien que les concepts, les métadonnées principales et les différents principes transactionnels soient identiques

d'une version du SEDA à une autre, on peut relever quelques problèmes d'incompatibilités structurelles.

Diagnostic de compatibilité dans les trois versions du SEDA

SHERPA dispose d'une fonction de contrôle en temps réel lors de la saisie pour indiquer à l'utilisateur si ce qu'il est occupé à rédiger pourra être exporté dans toutes les versions du standard. L'onglet « diagnostic » disponible dans le formulaire au niveau haut du profil affiche les éventuelles difficultés rencontrées à ce sujet.

7. NOTICES D'AUTORITE

7.1. Gestion du réservoir de notices d'autorité de Sherpa

Conformément au principe de travail en référentiel du SEDA 2, SHERPA propose un réservoir de notices d'autorité qui vont pouvoir être référencées à différents endroits du profil, pour :

- Référencer le service d'archives ;
- Référencer le service versant.

Les notices d'autorité présentes sur SHERPA sont conformes à la norme ISAAR-CPF et peuvent être importées ou exportées en XML-EAC.

À partir de l'onglet « Notices d'autorité » du menu principal, on accède à la liste de toutes les notices d'autorité présentes sur la plateforme.

Liste des notices d'autorité existantes dans SHERPA

Via les fonctionnalités proposées par le menu à droite, il est possible d'enrichir le réservoir des notices d'autorité de Sherpa, soit en créant une nouvelle notice, soit en important une notice d'autorité existante au format EAC.

7.1.1. Création d'une notice d'autorité

L'utilisateur peut accéder au formulaire de création d'une notice d'autorité soit via le bouton de gauche de la page d'accueil, soit via la fonction « nouvelle notice d'autorité » du menu de droite du réservoir de Notices d'autorité.

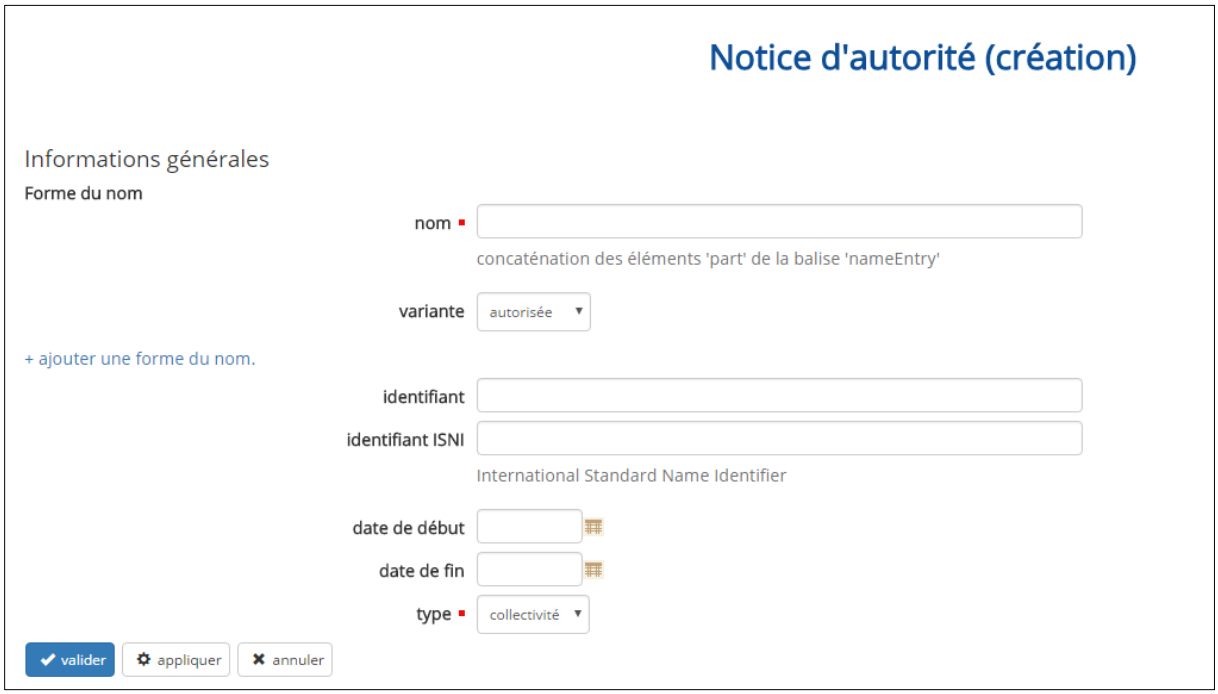
Création des notices d'autorité dans SHERPA

Dans cette version de SHERPA, le formulaire de rédaction d'une notice d'autorité ne propose pas l'ensemble des balises disponibles en EAC-CPF mais les six champs présents sont conformes à EAC-CPF.

Seuls deux éléments sont obligatoires dans ce formulaire : l'élément « Type » qui indique si la notice décrit une collectivité, une personne ou une famille et l'élément « Nom ». Il convient d'indiquer ici soit une forme courante du nom (auquel cas on sélectionnera la valeur « variante » dans le champ « variante »), soit une forme autorisée du nom (auquel cas on entrera une forme normalisée du nom et on sélectionnera la valeur « autorisée » dans le champ « variante »).

Il est possible d'ajouter plusieurs formes du nom, autorisées ou non, dans ce formulaire. Dans le champ « identifiant », l'utilisateur doit indiquer l'identifiant de la notice d'autorité dans le système d'information du service d'archives. L'identifiant ISNI peut être ajouté pour les notices qui disposent d'un identifiant conforme à la norme ISO 27729.

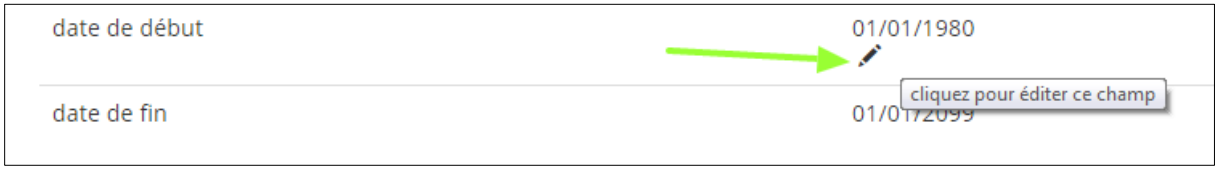
Enfin, les champs « date de début » et « date de fin » permettent d'indiquer les dates d'existence de l'autorité qui est décrite par la notice.

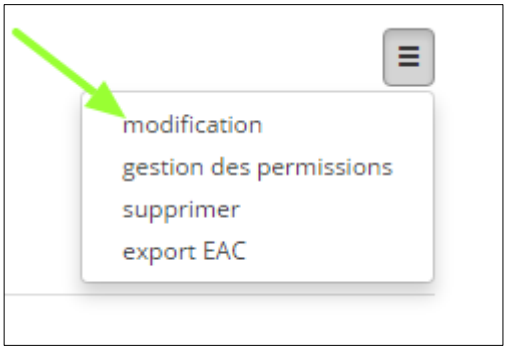


Formulaire de création des notices d'autorité

7.1.2. Modification d'une notice d'autorité

Les notices disponibles sur la plateforme peuvent être modifiées dès lors que l'utilisateur dispose des droits d'écriture, soit en accédant à la notice via l'onglet « Notices d'autorité » et en cliquant sur l'icône en forme de crayon qui apparaît au passage de la souris, soit, dans le menu de droite via l'action « modification ».

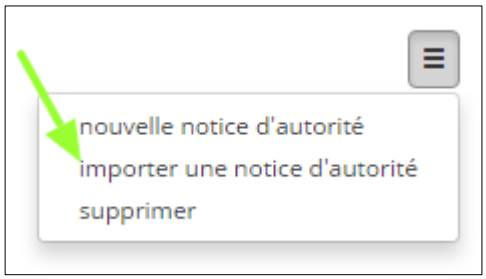




Modification de notices d'autorité existantes

7.1.3. Import d'une notice d'autorité

Il est possible d'importer dans SHERPA des notices d'autorité conformes à EAC-CPF. A partir du menu de droite de l'onglet Notices d'autorité, cliquer sur « importer une notice d'autorité ». Il est alors possible de télécharger sur la plateforme un fichier XML.



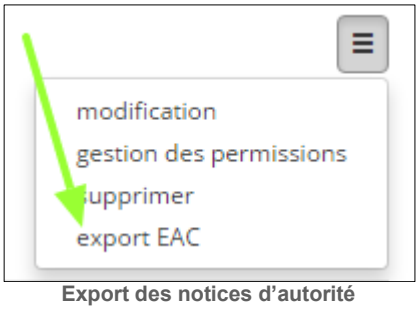
Import de notices d'autorité en XML-EAC

Bien que SHERPA ne propose actuellement que six champs de description, il est capable d'en afficher davantage si la notice téléchargée est plus riche. Les informations sont alors disponibles dans la partie droite de l'écran.

Exemple de notice d'autorité importée

7.1.4. Export d'une notice d'autorité

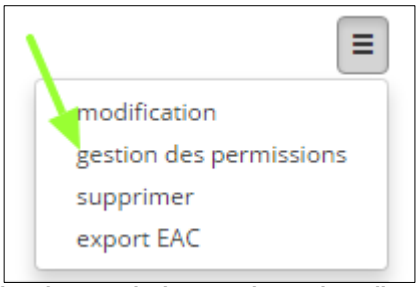
A partir du menu de droite du formulaire de description d'une notice d'autorité, il est possible de réaliser un export de la notice en XML-EAC.



Export des notices d'autorité

7.1.5. Gestion des droits de rédaction sur une notice d'autorité

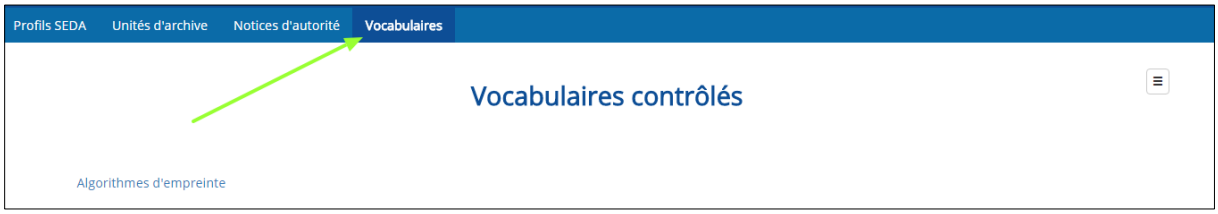
A partir du menu de droite du formulaire de description d'une notice d'autorité, il est possible de gérer les droits d'écriture associés à la notice.



Gestion des permissions sur les notices d'autorité

8. VOCABULAIRES

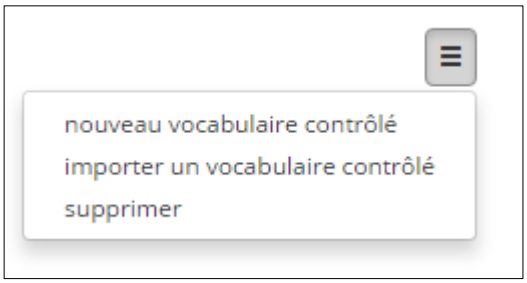
Conformément au principe de travail en référentiel du SEDA 2, SHERPA propose une liste de vocabulaires qui vont pouvoir alimenter différents champs du profil. Ces vocabulaires sont accessibles par le menu de la barre bleue, onglet « Vocabulaires » :



Liste des vocabulaires utilisés dans SHERPA

La plateforme propose par défaut une liste de vocabulaires de référence dont la plupart sont publiés sur la plateforme http://data.culture.fr. Ces vocabulaires devraient correspondre à la majeure partie des besoins des services publics d'archives.

Néanmoins, il est également possible d'ajouter un nouveau vocabulaire ou d'importer un vocabulaire existant au format SKOS à partir du menu de droite.



Import d'un vocabulaire dans SHERPA