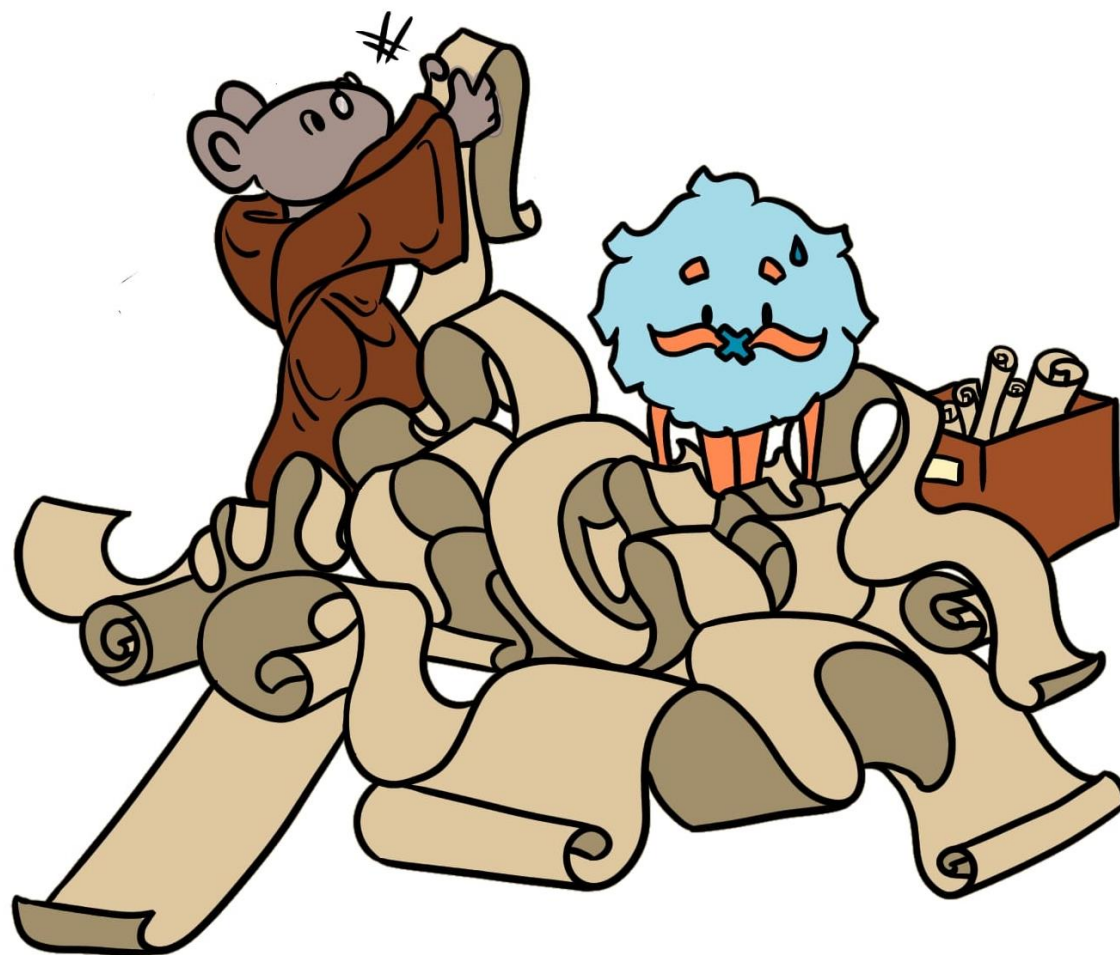


Tuto TapIR



Sommaire

Composition du groupe Tuto TapIR	7
Introduction.....	9
TapIR	11
1 – Se connecter au compte	13
2- L’interface de l’écran d’accueil de TapIR.....	15
COUP D’POUCE – Comment déplier les dossiers dans TapIR ?	16
3 –Les dossiers présents dans mon compte.....	19
COUP D’POUCE – Où retrouver mes IR dans le CCFr ?	20
4 –Rechercher dans les données.....	21
COUP D’POUCE – Où retrouver les informations demandées dans le formulaire de recherche ?	22
5–Créer un dossier.....	23
6 – Créer un nouvel instrument de recherche (IR) (<eadheader> et <archdesc>).....	25
COUP D’POUCE - Comment choisir votre modèle ??? « IR Collection » ou « IR Fonds » ?	26
COUP D’POUCE - Comment remplir les champs des formulaires ? Quelques conseils...	27
COUP D’POUCE – Quelles sont les informations affichées dans « Informations sur l’IR »qui sont utiles	31
pour gérer vos données?	31
6- Dans l’IR : les fonctionnalités de TapIR	33
7 –Ajouter des composants (<c>) à un IR.....	37
COUP D’POUCE - L’XML brut me fait un peu peur...	40
Comment savoir de quelles balises sont composés les modèles ?	40
COUP D’POUCE – Comment choisir le modèle de composant le plus adapté ? Quelques pistes...	41

COUP D'POUCE – Comment choisir la valeur de @level	43
1er champ à remplir dans les formulaires de composant ?	43
8 – Supprimer un composant	49
9 – Déplacer un composant	51
10 – Copier/coller un composant d'un IR à un autre	53
Xeditor dans TapIR	57
11 – Editer le composant	59
COUP D'POUCE – Côté TapIR : verrouiller / Déverrouiller mon composant ?	60
12 – Organisation générale d'XEditor et ses fonctionnalités	63
13 – Modifier le contenu d'une balise	67
14 – Supprimer une balise (vide ou non)	69
15 – Ajouter un élément ou un sous-élément	73
16 – Modifier une valeur d'attribut	81
17 – Insérer un élément générique de texte et sa mise en forme	85
18 – Indexer	87
COUP D'POUCE – Se lancer dans l'indexation : quoi indexer et comment ?	87
19 – Ajouter des liens	110
COUP D'POUCE – Comment choisir l'élément de lien qui convient à mon projet ?	110
COUP D'POUCE – Pour créer un lien externe, comment choisir le bon élément ?	116
20 – Contrôler les bonnes pratiques	124
COUP D'POUCE – Quelles erreurs corriger en priorité ?	125
21 –Prévisualiser	129
22 –Publier	131
22 – Exporter vos IR pour une sauvegarde interne	135

Composition du groupe Tuto TapIR

- Emilie Chevalme, chargée de mission patrimoine écrit, Association Mobilis (Pays-de-la-Loire)
- Lucie Jacquin, catalogueuse itinérante, Agence régionale du livre et de la lecture AR2L-HDF (Hauts-de-France)
- Julie Le Mest, coordinatrice patrimoine écrit, Agence régionale du Livre PACA (Provence-Alpes-Côte d'Azur)
- Ariane Lepilliet, chargée de mission patrimoine, Association Interbibly (Grand-Est)
- Marie Leroux, catalogueuse itinérante, Agence de coopération des métiers du livre Normandie Livre et Lecture
- Elodie Mitaine, chargée de mission valorisation du patrimoine, Association Occitanie Livre et Lecture
- Séverine Montigny, conservatrice du Département des éphémères et de la documentation, Bibliothèque historique de la Ville de Paris
- Marie-Françoise Roche, coordinatrice du programme nationale de signalement des manuscrits et archives, Département de la Coopération, Bibliothèque nationale de France
- Jérôme Sirdey, responsable du Département des collections anciennes et spécialisées, Bibliothèque municipale de Lyon (BmL)
- Thierry Tricard, chargé de la coordination de l'EAD, Service du Document et des Echanges de la Ville de Paris
- William Trouvé, chargé de mission patrimoine écrit pour la région Centre-Val-de-Loire, Centre d'études supérieures de la Renaissance (CESR) de Tours

Conception graphique et illustrations : Camille Garion et Julie Le Mest

Introduction

Le Tuto TapIR est un guide d'utilisation pour l'outil national fourni par la BnF qui contient 2 outils en un.

Avec **TapIR (Traitement automatisé pour les Instruments de Recherche)**, vous pouvez :

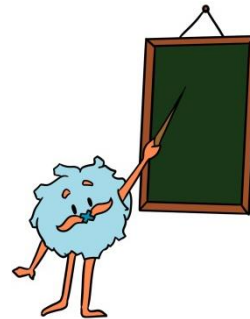
- créer des IR (instruments de recherche) et des composants
- organiser et rechercher vos données
- rechercher dans vos données en EAD
- publier vos inventaires dans « Manuscrits et archives » du CCFr



➔ **Il agit sur l'arborescence de vos IR et vous aide à l'organiser.**

Avec **XEditor (éditeur XML)**, vous pouvez :

- modifier, ajouter, supprimer du texte (PCDATA)
- ajouter, supprimer des balises
- ajouter, corriger, supprimer les attributs des balises



➔ **Il agit sur le contenu des composants (texte) de vos IR et vous guide dans l'encodage.**

TapIR



TapIR vous aide à organiser les composants

1 – SE CONNECTER AU COMPTE

- entrer l'adresse **tapir.bnf.fr** dans votre navigateur
- renseigner :
 - **Identifiant** : adresse mail que vous avez communiquée lors de votre demande de création de compte
 - **Mot de passe** : mot de passe communiqué par l'équipe du CCFr lors de la création de votre compte.

Connexion à TAPIR

Entrez votre identifiant et votre mot de passe pour accéder à TAPIR :

Identifiant

[Identifiant oublié](#)

Mot de passe

[Mot de passe oublié](#)

- cliquer sur **Connexion**.

En cas de problème,
n'hésitez pas à envoyer un
mail à tapirccfr@bnf.fr.

Vous pouvez modifier votre mot de passe si vous le souhaitez. N'oubliez pas de bien le noter !
En cas de perte de votre mot de passe, vous pouvez cliquer sur « Mot de passe oublié ». Un mail vous sera envoyé pour le réinitialiser.



2- L'INTERFACE DE L'ÉCRAN D'ACCUEIL DE TAPIR

Profil du compte et nom

Barre des tâches

Déconnexion de l'outil

TOUJOURS se déconnecter par ce biais, avant de fermer l'outil !

Administrateur : Tapir Tamieu

(BnF)

Bibliothèque Francophone Multimédia de Limoges

870856101

Bienvenue sur TAPIR

Nom	Tamieu Tapir
Profil	Administrateur

Dossier RCR de votre établissement (contient l'arborescence de tous vos dossiers)

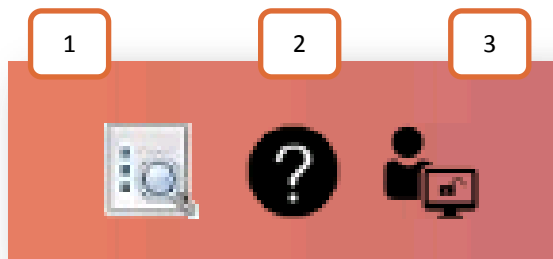
Informations sur les dossiers (même présentation quel que soit le niveau du dossier)

ccfr

Culture

Déconnexion

TAPIR v 36.6.2

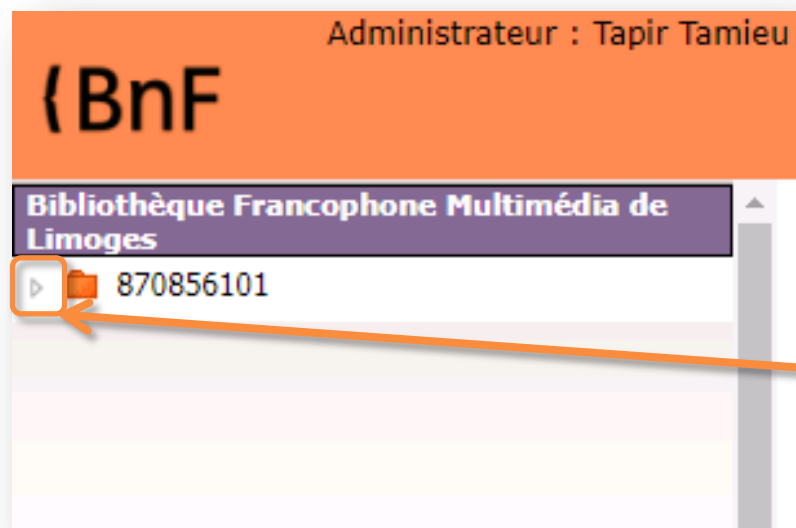
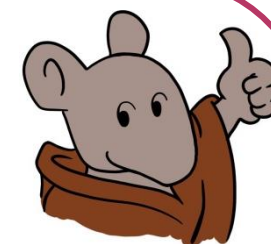


La barre des tâches propose 3 boutons :

- 1 **Recherche** : formulaire de recherche dans les données de vos IR (instrument de recherche)
- 2 **Aide** : FAQ et aide concernant l'outil, ses bugs les plus courants
- 3 **Panneau d'administration** (si votre compte a le profil « Administrateur ») : suivi des modifications et publications des IR de votre établissement.

COUP D'POUCE - Comment déplier les dossiers dans TapIR ?

Pour déplier les dossiers dans TapIR, 2 possibilités :



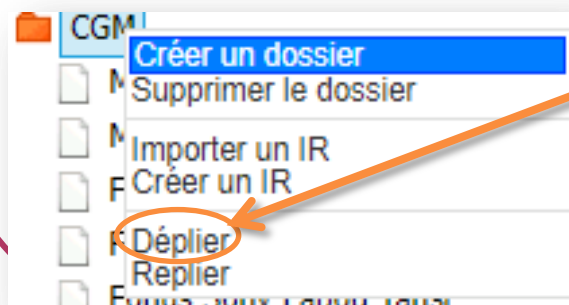
1^{ère} possibilité :

- cliquer sur la flèche blanche

- La flèche blanche devient noire et bascule : les dossiers s'ouvrent.

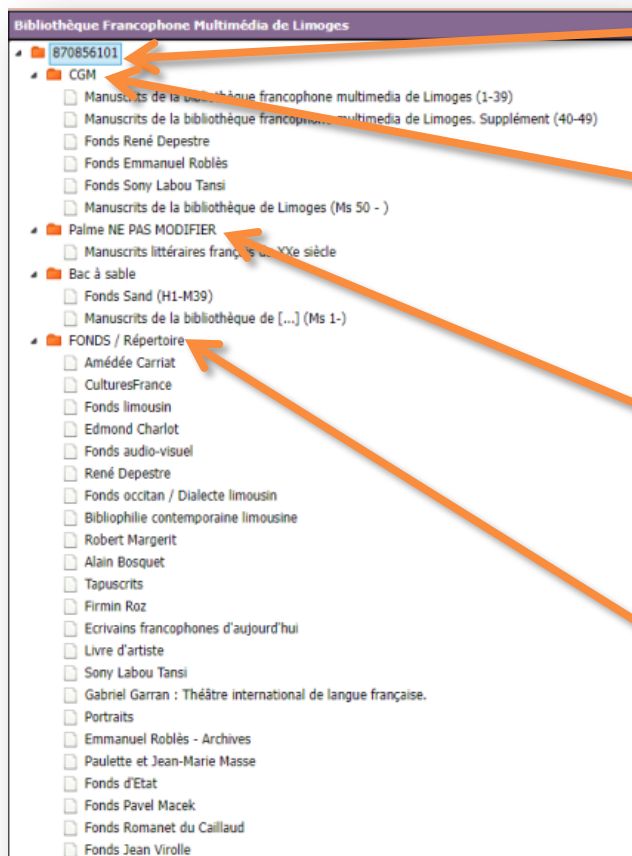


2^{ème} possibilité :



- Faire un clic droit sur le dossier concerné.
- Dans le menu, cliquer sur **Déplier**.
- La flèche blanche près du dossier devient noire et bascule : les dossiers s'ouvrent.

3 – LES DOSSIERS PRESENTS DANS MON COMPTE



Le dossier au plus haut niveau porte le **numéro RCR** (Répertoire des centres de ressources) de votre établissement (numéro à 10 chiffres).

Par défaut, il peut contenir :

- un dossier **CGM** (Catalogue général des manuscrits) :
 - fichiers issus de la rétroconversion des 116 tomes du CGM papier (publiés entre 1849 et 1993 et rétroconvertis entre 2005 et 2008 par la BnF).
 - les IR (instruments de recherche) de collection et les IR de fonds que vous aurez créés directement dans Tapir.

- un dossier **Palme NE PAS MODIFIER** : fichier issu de la rétroconversion du catalogue des manuscrits littéraires français du XXe siècle.

Ne modifiez pas ces notices qui ont vocation à disparaître à terme, une fois les manuscrits bien signalés côté CGM.



- un dossier **FONDS / Répertoire** : notices descriptives de fonds ou de collection dans le Répertoire du CCFr.

(- ici, un dossier **Bac à sable** a été ajouté pour les exercices de formation.)

Vous pouvez organiser vos données au sein de chaque dossier comme vous le souhaitez, sans que cela ait d'incidence sur l'affichage dans le CCFr. Il est cependant conseillé de maintenir ces 3 « dossiers racines » qui vous aident à visualiser où seront publiées vos données.

Exemple : vous pouvez créer un sous-dossier pour les IR qui décrivent les collections de manuscrits isolés et un sous-dossier pour les IR qui décrivent les fonds d'archives, comme vous pouvez faire le choix de créer des sous-dossiers qui reflètent l'organisation interne de votre travail.



COUP D'POUCE - Où retrouver mes IR dans le CCFr ?



Vous pouvez retrouver :

- les IR du dossier **CGM** (IR Collection et IR Fonds) dans **Manuscrits et Archives**.

The screenshot shows the CCFr website home page. At the top, there is a search bar with the text "TROUVER un document, une bibliothèque, un fonds documentaire...". Below this, there are three main sections: "LES CATALOGUES" (with "PLUS DE 40 MILLIONS DE DOCUMENTS" and a search bar), "LE RÉPERTOIRE" (with "LES DESCRIPTIONS DE PLUS DE 5 000 BIBLIOTHÈQUES ET 5 000 FONDS" and a search bar), and "ACTUALITÉS" (with two news items). At the bottom, there is a row of navigation bricks: "Imprimés multimédia", "Base Patrimoine", "Bibliothèques", "Fonds", "Manuscrits et Archives", and "Sources musicales". Two orange arrows originate from the text above: one points to the "Manuscrits et Archives" brick, and the other points to the "Fonds" brick. The "Fonds" brick is also circled in orange.

- les IR du dossier **FONDS / Répertoire** seront publiés dans **Fonds**.
- l'IR unique contenu dans le dossier **Palme NE PAS MODIFIER** est actuellement publié dans la brique **Manuscrit et Archives**, comme ceux du dossier **CGM**.

Comme vous ne pouvez pas republier l'IR du dossier **Palme NE PAS MODIFIER**, pour savoir quoi faire de ces données, reportez-vous à la fiche pratique « Comment reprendre les fichiers historiques du CGM ».



4 – RECHERCHER DANS LES DONNEES

- Cliquer sur **Recherche**.



- Dans le formulaire de recherche :

Vous recherchez : IR Composants Dossiers Cotes

Titre de l'IR
 EADID
 ID Tapir est égal à
 Ark (Ir)

[Rechercher](#) [Effacer](#) [Exporter liste](#)

Résultat de la recherche (1)

Page : 1 / 1

Titre de l'IR	Titre de l'archdesc	EAD ID	ID Tapir
Bibliothèque municipale de Nantes, Autographes du fonds Labouchère	Inventaire des Autographes du Fonds Labouchère.	FRCGMNOV-441096101-LAB.xml	3020

Page : 1 / 1

- cocher **IR, Composants, Dossiers ou Cotes**, pour définir le niveau dans lequel vous effectuez votre recherche

- choisir de rechercher par :

- **Titre de l'IR**
- **EADID**
- **ID Tapir** (le cas ici)
- **Ark (Ir)**

- cliquer sur **Rechercher** : les résultats s'affichent en bas de l'écran. Si vous souhaitez accéder à l'IR concerné, cliquez sur l'**ID Tapir**.

- Si vous souhaitez exporter la liste des résultats dans un tableau, cliquer sur **Exporter liste**.

A noter :

Si la recherche est efficace pour trouver un IR (notamment par l'ID TapIR), elle peut être plus délicate pour trouver un composant, surtout si vous avez des collections qui regroupent des manuscrits traitant le même sujet...



COUP D'POUCE - Où retrouver les informations demandées dans le formulaire de recherche ?



- **EADID** : nom du fichier XML
(donné par TapIR, à ne pas modifier)

- **Intitulé de l'IR** : Titre de votre instrument de recherche
(différent de l'**Intitulé du fonds ou de la collection**)

- **ID TapIR** : numéro d'identifiant unique au sein de TapIR

- **URL CCFr** : lien vers votre IR publié dans le CCFr.

Informations sur l'IR	
EADID	FRCGMBPF-870856101-01a.xml
Intitulé de l'IR	Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques de France. Départements — Tome IX. Limoges
Sous titre	
Cotes extrêmes	1-39
Intitulé du fonds ou de la collection	Manuscrits de la bibliothèque francophone multimedia de Limoges
Id TAPIR	676
URL CCFr	https://ccfr.bnf.fr/portailccfr/ark:/06871/005FRCGMBPF-870856101-01a
Nbre de composants	212
Création IR	le 24/07/2018 17:33:35 par Laure-Anne BERTRAND (DSR/DSI/SED/BEA)
Modification IR	le 10/02/2023 12:38:46 par Marie-Françoise ROCHE
Publication IR	le 03/01/2019 10:15:14 par Prèle PARIS <input type="button" value="Exporter"/>

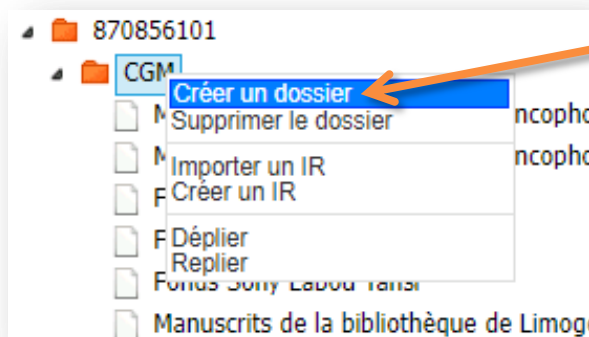
A noter :

L'URL CCFr n'apparaît que si vous avez publié votre IR au moins une fois.



5—CRÉER UN DOSSIER

- Faire un clic droit sur le dossier dans lequel vous voulez ajouter un IR (ici **CGM**) et choisir **Créer un dossier**.



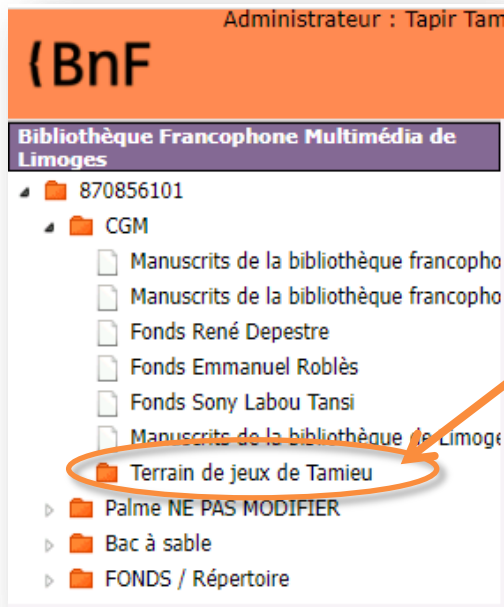
- Remplir le formulaire de création de dossier :

- **Nom du dossier** : champ minimal à remplir pour la création du dossier

- **Description du dossier** et **Résumé du dossier** : informations complémentaires particulièrement utiles lorsque plusieurs personnes utilisent TapIR au sein d'un même établissement.

Nom du dossier	
Nom du dossier	<input type="text" value="Terrain de jeux de Tamieu"/>
Description du dossier	<input type="text"/>
Résumé du dossier	<input type="text" value="Contient les IR pour les captures d'écran du Tuto TapIR"/>
<input type="button" value="Enregistrer"/>	

- Cliquer sur **Enregistrer** pour finaliser votre création.

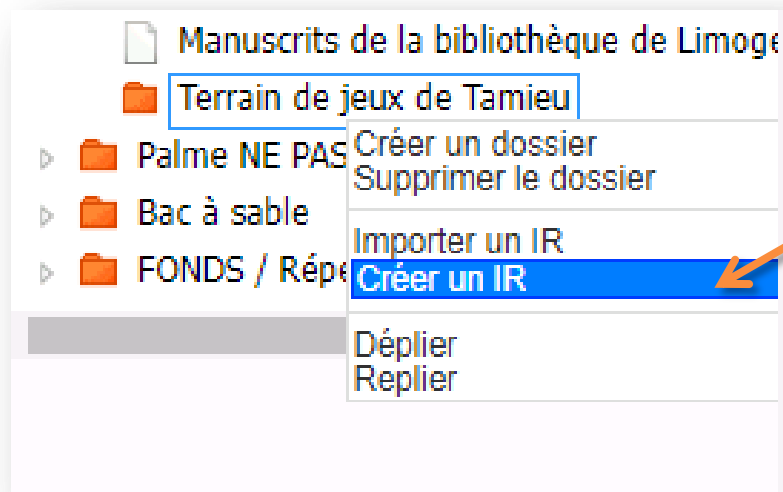


Votre dossier apparaît dans l'arborescence de vos dossiers **CGM** dans la partie gauche de votre écran.

A vous de le ranger ! Vous pouvez le déplacer si vous le souhaitez, faire glisser les IR d'un dossier à un autre, voire même le supprimer en cas d'erreur.

Pas de panique ! Vous ne pourrez pas supprimer de dossier qui contient des IR !





- Cliquer sur la flèche blanche à gauche du dossier **CGM** pour ouvrir le dossier .
- Faire un clic droit sur le dossier **CGM**.
- Dans le menu, sélectionner **Créer un IR**.

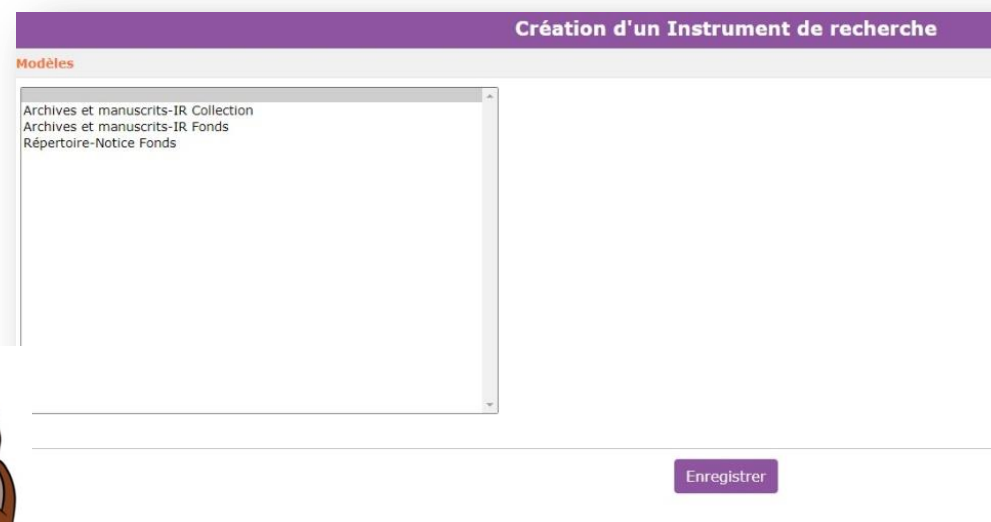
• Dans la fenêtre **Création d'un Instrument de recherche**, sélectionner le modèle qui correspond à l'ensemble documentaire que vous allez décrire :

- **Archives et manuscrits – IR Collection** : pour décrire une collection de manuscrits

- **Archives et manuscrits – IR fonds** : pour décrire un fonds d'archives

A noter :

Le troisième modèle « **Répertoire – Notice Fonds** » permet d'accéder au formulaire de création d'une notice de fonds qui sera publiée dans le Répertoire du CCFr.





COUP D'POUCE - Comment choisir votre modèle ??? « IR Collection » ou « IR Fonds » ?

- « **fonds** » [d'une personne physique ou d'une collectivité] : correspond à un ensemble de documents de tout type constitué de façon organique par une personne ou une collectivité, publique ou privée (le producteur du fonds) dans l'exercice de ses activités et en fonction de ses attributions.
- « **collection** » [de manuscrits] : correspond à un ensemble de documents (fonds, dossiers, pièces) réunis par une personne physique ou une collectivité, y compris l'institution de conservation elle-même, en fonction de critères communs liés au contenu ou au support : auteur, thème, type de document, provenance, langue, fourchette chronologique. En ce sens, cette valeur correspond à la fois à une collection réunie par un collectionneur et aux collections d'un établissement.
- TapIR déploie alors le modèle qui correspond à l'IR choisi (ici, **IR Collection**).

Saisir les informations dans les différents champs du formulaire, soit en plein texte, soit en sélectionnant une valeur dans un référentiel par liste déroulante.

Ces informations correspondent à :

- l'<eadheader> : métadonnées sur l'IR
- l'<archdesc> : informations relatives à la collection ou au fonds



Pour bien comprendre les données qui se trouvent derrière le formulaire, reportez-vous à la fiche pratique « Comprendre la structure EAD d'un instrument de recherche créé dans TapIR ».

COUP D'POUCE - Comment remplir les champs des formulaires ? Quelques conseils...



- Les **champs marqués d'un *** sont obligatoires.
 - TapIR vous guide dans votre saisie de deux manières :
 - les **champs sont pré-remplis en gris** (comme l' « Intitulé de l'inventaire » <titleproper>) : les informations s'effacent dès que vous mettez votre curseur dans la case pour vous laisser la place.
 - les **champs sont pré-remplis en noir** avec des informations entre crochets : vous pouvez conserver les informations déjà saisies, et vous n'avez qu'à remplacer ce qui est saisi entre crochets avec la bonne information. **Attention, pensez à bien supprimer les crochets !**
- Exemple :** « Mention conseillée <prefercite> » : **[Nom courant de l'établissement], Ms. X, fol. Y** donnera **Bibliothèque municipale Jacques Demy, Ms. X, fol. Y.**
- **Date <unitdate>** : la saisie des dates se fait dans 2 champs différents.
 - « Affichage » : mettre la date en toutes lettres. C'est la date qui apparaîtra à l'écran dans **Archives et manuscrits** du CCFr.
 - « Normalisation (@normal) » : mettre la date en forme normalisée qui respecte la norme ISO (pour plus d'informations, voir la fiche des bonnes pratiques des dates sur le site EAD en bibliothèque).

- Pour les « **Informations relatives à l'établissement de conservation** » <repository> : **se reporter aux informations données par le répertoire des bibliothèques du CCFr.**

Vous y trouverez :

- le nom normalisé de votre établissement (le premier qui apparaît, en gras)

- le nom courant de votre établissement (juste en-dessous)

- votre identifiant RCR (Répertoire des centres de ressources) attribué par l'ABES (tout en bas à gauche)

Bibliothèque francophone multimedia. Limoges, Haute-Vienne
BFM

Adresse
Bibliothèque francophone multimedia
2 Place Aimé Césaire
87032 - Limoges
Cedex
France

Accès
Tous publics

Heures d'ouverture
Du Lundi au samedi : 10h-18h
Fermetures
Pas de fermeture

Fonds décrits

- Alain Bosquet
- Amédée Carriat
- Bibliothèque contemporaine limousine
- Cultures France
- Ecrivains francophones d'aujourd'hui
- Edmond Charlot
- Emmanuel Roblès - Archives
- Firmin Roz
- Fonds audio-visuel
- Fonds d'Etat
- Fonds Jean Virelle
- Fonds limousin
- Fonds occitan / Dialecte limousin
- Fonds Pavel Macek
- Fonds Romanet du Caillaud

Contact
Tél : 05.55.45.96.00
Fax : 05.55.54.96.96
Mél : bfm@limoges.fr

Permalien
<https://ccfr.bnf.fr/portail/ccfr/ark:/14887/0027197>

RCR
870856101

Ces trois informations sont obligatoires pour créer votre IR et votre numéro de RCR doit être juste, car votre compte TapIR (et donc tous vos IR) est rattaché au RCR de votre établissement.



Si votre fiche établissement n'est pas à jour, vous pouvez l'éditer sur le site du CCFr en vous connectant à votre compte CCFr.

En cas de question, n'hésitez pas à contacter repertoireccfr@bnf.fr.

The screenshot shows the CCFr website interface. At the top left, the logo '(BnF) CCfr' and the text 'Catalogue collectif de France' are visible. Below this, there are navigation tabs for 'LES CATALOGUES' and 'LE RÉPERTOIRE'. A search bar is present with the placeholder text 'Nom, ville, sujet...'. To the right, there are links for 'A propos', 'Actualités', 'Contact', and 'Aide'. In the center, a login form is highlighted with an orange box, containing fields for 'Code' and 'Mot de passe', a 'Se connecter' button, and links for 'Mot de passe oublié?' and 'Créer un compte'. Above the login form, the link 'Mon compte CCFr' is highlighted with an orange box and an arrow pointing to it. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Accueil CCFr > Bibliothèques > Liste de résultats Bibliothèques > Bibliothèque francophone multimedia. Limoges'. Below this, the title 'Bibliothèque francophone multimedia. Limoges, Haute-Vienne' and the acronym 'BFM' are displayed. At the bottom right, there are statistics for 'Base patrimoine' (6442 notices) and 'Catalogue général des manuscrits'. The footer indicates the page was updated on '27/03/2023 13:51:15'.

Intitulé de l'inventaire <titleproper> *

Catalogue des manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5ème du nom

Auteur <author> *

BFM

Création de la version encodée <creation> *

Encodé conformément à la [DTD EAD 2002](#). L'encodage a été réalisé en 2023 par [Tamieu Tapir](#) à l'aide du logiciel TAPIR.

Organisme responsable de l'accès intellectuel <repository>

Affichage * Normalisation (@normal) * Numéro d'identifiant de la notice d'autorité (@authfilenumber) *

BFM Bibliothèque francophone multimedia. Limoges, Haute-Vienne 870856101

Ligne d'adresse <addressline>

Numéro et nom de rue * Code postal et ville *

2 place Aimé Césaire 87032 Limoges

Téléphone * [http://www. : lien vers le site de l'établissement](http://www.)

05.55.45.96.00 <https://bfm.limoges.fr/>

Cotes extrêmes <unitid type="cotes_extrêmes"> *

Ms 1000-...

Titre de la collection <unittitle> *

Manuscrits de la bibliothèque de Sire [Tamieu 5ème](#) du nom

Langue des documents <language>

Affichage Code langue (@langcode)

français fre

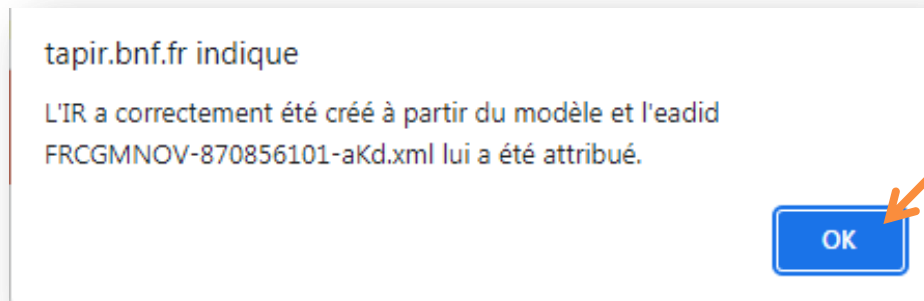
Mention conseillée <prefercite> *

BFM. Ms. X, fol. Y.

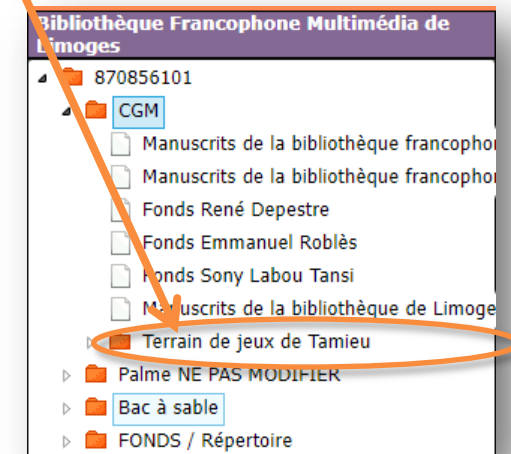
Enregistrer

- Cliquer sur **Enregistrer** une fois l'IR créé.

Une fenêtre pop-up s'ouvre.



- Cliquer sur **OK** pour confirmer l'enregistrement de votre IR.
- Il apparaît alors dans le dossier **CGM** dans l'arborescence à gauche.



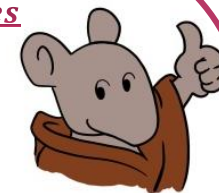
Une fois votre IR créé et enregistré, vous ne pourrez plus avoir accès au formulaire de création d'IR.

Toute modification dans les informations saisies dans les balises, toute suppression ou ajout de balise devra être effectué par l'éditeur XEditor.



- Cliquer sur l'IR nouvellement créé : les **Informations sur l'IR** s'affichent.

COUP D'POUCE – Quelles sont les informations affichées dans « Informations sur l'IR » qui sont utiles pour gérer vos données?



- **Publication IR** et **URL CCFr** : champs remplis uniquement lorsque l'IR a été publié au moins une fois.

- **Modification IR** : date, heure et nom de la personne qui a modifié l'IR en dernier.

ATTENTION

Vérifiez la cohérence de ces informations pour vous assurer que c'est bien la dernière version de votre IR qui est publiée dans le CCFr.



- **Nbre de composants** : L'IR ne doit pas dépasser 4000 composants.

A noter :

Lorsque TapIR crée votre IR, il le crée directement avec un composant qu'il conviendra de supprimer après.



Informations sur l'IR	
EADID	FRCGMNOV-870856101-aKd.xml
Intitulé de l'IR	Catalogue des manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5ème du nom
Sous titre	
Cotes extrêmes	Ms 1000-...
Intitulé du fonds ou de la collection	Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5ème du nom
Id TAPIR	9087
URL CCFr	https://ccfr.bnf.fr/portailccfr/ark:/06871/005FRCGMNOV-870856101-aKd
Nbre de composants	17
Création IR	le 04/04/2023 15:03:21 par Tamieu Tapir
Modification IR	le 19/04/2023 16:06:42 par Tamieu Tapir
Publication IR	le 13/06/2023 16:58:38 par Marie-Françoise ROCHE <input type="button" value="Exporter"/>

[Voir l'IR](#)

- Cliquer sur **Voir l'IR** pour entrer dans votre IR, le consulter et le modifier.

6- DANS L'IR : LES FONCTIONNALITES DE TAPIR

Fil d'Ariane

Toujours passer par ce fil pour revenir en arrière dans TapIR !



Pour se déconnecter
« proprement » de TapIR

Administrateur : Tapir Tamieu

Breadcrumb trail: 870856101 > CGM > Terrain de jeux de Tamieu > Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5^{ème} du nom

Buttons: Prévisualiser, Contrôler les Bonnes Pratiques, Publier, Afficher les balises, Editer tout, Editer tout en externe

Barre de tâches

Plan de classement

- Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5^{ème}
- Oeuvres de la famille Tapir
- Correspondance
- Papiers personnels

679173018

En-tête EAD | <eadheader> :

```
@relatedencoding="dc"

identifiant EAD | <eadid> :
@countrycode="fr"
@encodinganalog="identifiant"
@identifier="FRCGMNOV-870856101-aKd"
@mainagencycode="751131015"

Description du fichier | <filedesc> :

Mention de titre | <titlestmt> :

Titre propre de l'instrument de recherche | <titleproper> :
```

FRCGMNOV-870856101-aKd.xml

Catologue des manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5^{ème} du nom

Plan de classement

Affichage du composant sélectionné dans le plan de classement

(ici l'<eadheader> et l'<archdesc> du fonds : « Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5^{ème} du nom »)

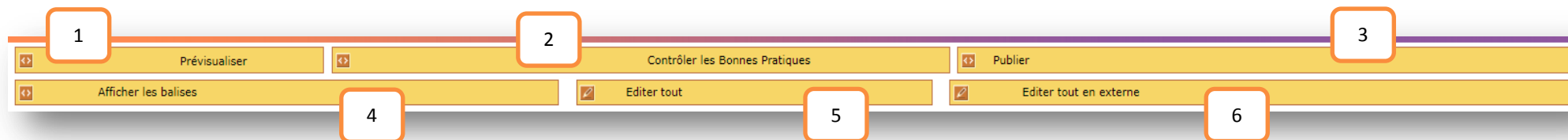
Actions sur le composant

ID du composant : identifiant unique du composant.
(ici N65537)

Cet identifiant ne doit JAMAIS être modifié ou supprimé !!



Présentation de la barre des tâches :



1 **Prévisualiser** : permet de visualiser son IR en cours de signalement dans une interface conforme au CCFr.

2 **Contrôler les bonnes pratiques** : TapIR vérifie la conformité de votre IR avec les bonnes pratiques EAD et vous indique les erreurs bloquantes ou non à corriger.

3 **Publier** : publie votre IR dans Archives et manuscrits du CCFr (uniquement pour les comptes en profil Administrateur)

4 **Afficher les balises** : affiche ou retire le nom des balises et des attributs de l’affichage de votre composant (activé par défaut)

5 **Editer tout** : édite la totalité de votre IR dans XEditor.

Attention !

Fonctionnalité très pratique pour effectuer des modifications en série dans un IR, mais à ne pas utiliser sur un IR avec beaucoup de composants, car risque de bug ! (voir fiche « Ce qu’il faut faire et ne pas faire »)



6 **Editer tout en externe** : télécharge votre IR sur votre poste en format XML.

Attention ! A éviter !

Si vous souhaitez exporter votre IR en XML pour le retravailler dans un éditeur externe, utilisez plutôt la fonctionnalité « Exporter l’IR ». « Editer tout en externe » verrouille la totalité de votre IR.



Présentation des actions sur le composant :



1

Synchronisation avec l'arbre des composants : le plan de classement se positionne à l'endroit exact du composant affiché

2

Edition simple : édition du seul composant affiché dans XEditor, pour effectuer des modifications, suppressions ou ajouts dans l'encodage de votre composant comme dans le PCDATA (valeur textuelle de votre élément).

7 – AJOUTER DES COMPOSANTS (<C>) A UN IR

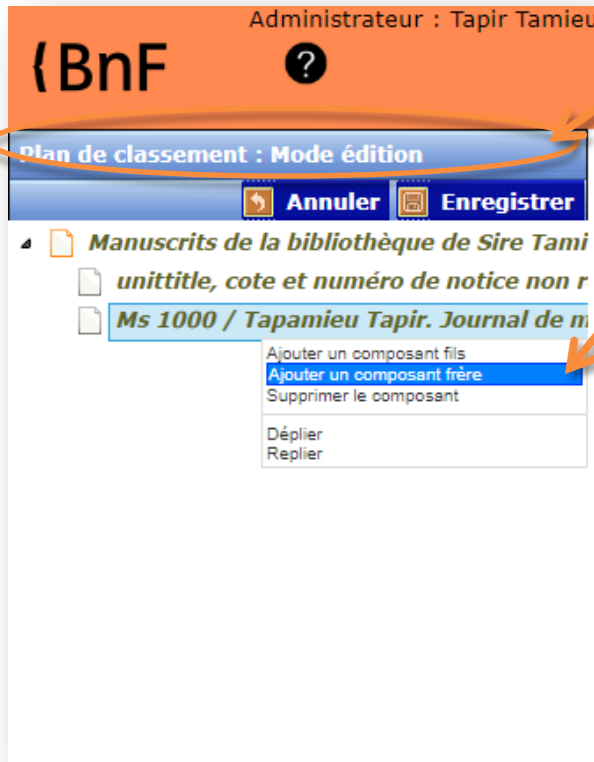
A noter :

Lorsque vous ajoutez des composants à un IR, vous modifiez le **Plan de classement**. Tout se passe dans la partie gauche de l'écran.



The screenshot shows the BnF TAPIR administrative interface. At the top, the user is identified as 'Administrateur : Tapir Tamieu'. The main navigation bar includes 'Plan de classement', 'Modifier', and 'Imprimer'. Below this, there are buttons for 'Prévisualiser', 'Contrôler les Bonnes Pratiques', and 'Publier'. The left sidebar shows a tree view with 'Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5ème du nom' selected. The main content area displays the XML structure of an IR (Instrument de Recherche) with fields like 'En-tête EAD', 'Identifiant EAD', 'Description du fichier', 'Mention de titre', 'Titre propre de l'instrument de recherche', 'Auteur de l'instrument de recherche', and 'Mention de publication'. An orange circle highlights the 'Modifier' button in the top navigation bar, and an orange arrow points from it to the 'En-tête EAD' field in the main content area.

- Dans le plan de classement, cliquer sur **Modifier**.



- **Plan de classement** devient **bleu**, **Mode édition** s'affiche : vous pouvez effectuer des modifications, c'est-à-dire ajouter, déplacer ou supprimer des composants.
- Faire un clic droit à l'endroit où vous souhaitez insérer votre composant.
- Sélectionner **Ajoutez un composant fils** ou **Ajoutez un composant frère**.

Rappel

Le composant fils est d'un niveau inférieur dans l'arborescence : TapIR le créera « à l'intérieur » du composant sélectionné.

Le composant frère est du même niveau dans l'arborescence : TapIR le créera juste en-dessous du composant sélectionné.



A noter :

- Lorsque vous venez de créer un IR, vous découvrez un composant déjà présent dans l'arbre (comme ci-dessus). Il s'intitule « **untitlle, cote et numéro de notice non renseigné** » et est créé par défaut automatiquement par TapIR, qui ne peut pas créer un IR vide. **Ce composant est à supprimer dès que vous avez créé d'autres composants.**

- Lorsque vous créez votre premier composant, TapIR ne vous proposera que « **Ajoutez un composant fils** » car il sera forcément à un niveau inférieur à l'en-tête de votre inventaire.

- TapIR ouvre une nouvelle fenêtre à droite de votre plan de classement **Ajouter un composant**, avec des modèles de composant à sélectionner.

Plan de classement
en mode édition

Ajouter un composant

Ouverture du formulaire de saisie
du composant sélectionné

Liste des formulaires de saisie allant du plus simple (Composant A) au plus complexe (Composant L).

Ces modèles permettent de moduler la richesse de description de votre composant selon le type de document que vous décrivez.

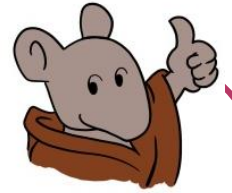
Affichage en XML-EAD des balises présentes dans le composant grisé (ici le Composant D)

COUP D'POUCE - L'XML brut me fait un peu peur...

Comment savoir de quelles balises sont composés les modèles ?



- **Composant A** : intitulé
- **Composant B** : intitulé et date
- **Composant C** : intitulé, date et description du contenu
- **Composant D** : identifiant (cote ou division), intitulé et date
- **Composant E** : identifiant (cote ou division), intitulé, date et description du contenu
- **Composant F** : identifiant (cote ou division), intitulé, date, langue et description du contenu
- **Composant G** : identifiant (cote ou division), intitulé, date, description du contenu, description matérielle : support, importance matérielle, dimensions
- **Composant H** (complet basique) : identifiant (cote ou division), intitulé, date, langue, description du contenu, description matérielle : support, importance matérielle, dimensions
- **Composant I** (complet basique avec reliure) : identifiant (cote ou division), intitulé, date, langue, description du contenu, description matérielle : support, importance matérielle, dimensions, reliure
- **Composant J** : identifiant (cote ou division), intitulé, date, langue, description du contenu, description matérielle : support, importance matérielle, dimensions ; historique de la garde, modalités d'acquisition
- **Composant K** : manuscrit médiéval à la pièce, description physique avancée
- **Composant L** : manuscrit à la pièce, description physique avancée plus poussée



COUP D'POUCE – Comment choisir le modèle de composant le plus adapté ? Quelques pistes...

Vous pouvez choisir le modèle de composant que vous voulez. Cependant, certains sont plus adaptés pour certains usages :

- pour créer la structure de l'arborescence de votre IR et identifier les différentes parties d'un plan de classement : modèles de **Composants A, B et C**.
- pour créer un premier signalement sommaire des collections, en attendant de le préciser et l'enrichir : modèle de **Composant A**.
- pour des descriptions sommaires : modèles de **Composant D, E et F**.
- pour une description plus poussée avec des caractéristiques physiques de base (importance matérielle, dimensions et support) : modèle de **Composant G**.
- pour décrire des documents complets mais basiques (notamment au sein d'un IR de collection de manuscrits isolés) : modèles de **Composant H ou I** (qui permet de décrire la reliure).
- pour décrire des documents complets avec les mentions de provenance ou d'acquisition : modèle de **Composant J**.
- pour décrire des manuscrits médiévaux, ou des documents nécessitant une description physique poussée (avec des éléments de description très spécifiques comme la reliure, la codicologie, les illustrations, etc.) : modèles de **Composant K ou L**.

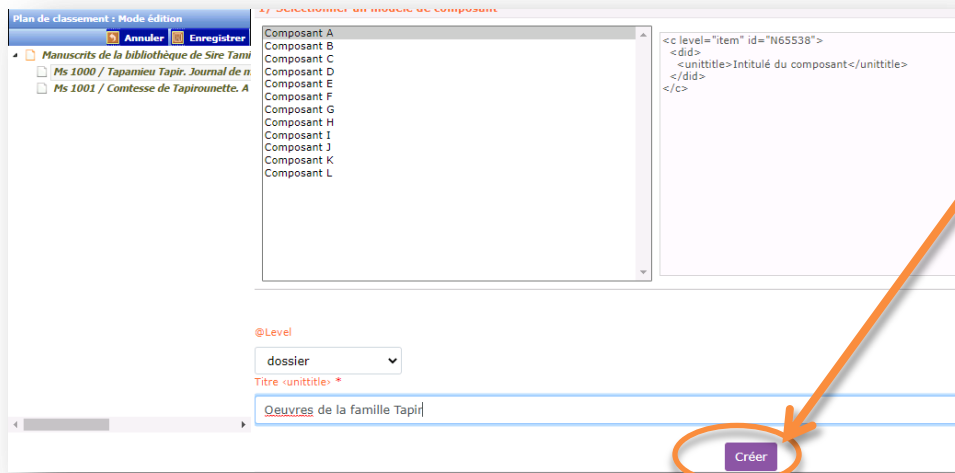
- Remplir le formulaire choisi en suivant les indications.

Rappel

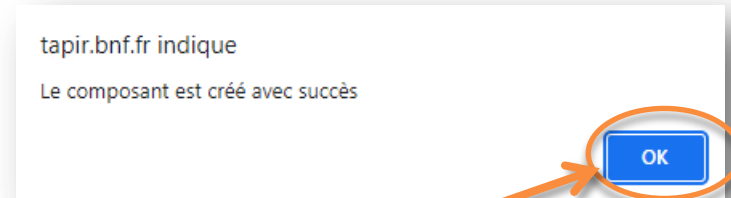
Comme dans les modèles de création d'IR, dans les formulaires de saisie de composants :

- certains champs marqués d'une * sont obligatoires : c'est le cas surtout du titre (<unittitle>).
- certains champs sont en saisie libre tandis que d'autres proposent des référentiels fermés (@level, par exemple, ou @cote, @ancienne cote ou @division).





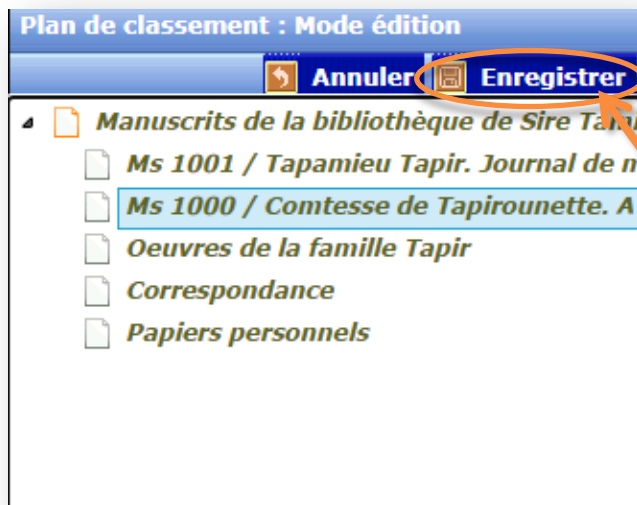
- Une fois le formulaire rempli, cliquez sur **Créer** pour enregistrer votre notice.
- Une fenêtre pop-up s'ouvre :



- Cliquer sur **OK**.



Si vous avez oublié de remplir un champ obligatoire ou que vous avez fait une erreur de normalisation de la date, TapIR refuse l'enregistrement de votre composant et vous signale où la correction doit être faite.



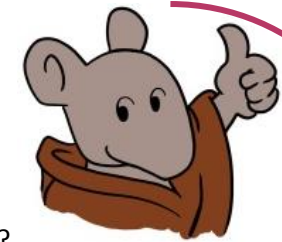
- Laisser TapIR mouliner : le composant créé est rattaché au plan de classement.
- Cliquer sur **Enregistrer** dans le plan de classement pour sortir du Mode édition.

ATTENTION

Il n'est pas nécessaire d'enregistrer à chaque nouveau composant ajouté, lorsque vous en créez plusieurs à la suite, mais il est imprudent d'en créer beaucoup à la suite sans enregistrer régulièrement.

N'oubliez jamais que vous travaillez sur un outil web, sensible aux variations du réseau !





COUP D'POUCE - Comment choisir la valeur de @level 1er champ à remplir dans les formulaires de composant ?

Quel que soit le formulaire de composant choisi, une question se pose toujours : quelle valeur choisir dans le menu du champ « @Level » ?

The screenshot shows the TapIR interface for creating a component. The left sidebar shows a tree structure of archives. The main area has a form with several fields. The '@Level' dropdown menu is open, showing a list of options. An orange arrow points from the list on the right to the 'pièce' option in the dropdown.

Vous avez le choix entre 6 valeurs, classées par ordre alphabétique :

- Dossier
- Pièce
- Groupes de documents
- Série ou série organique
- Sous-fonds
- Sous-groupe de documents
- Sous-série

cours de création.

En décrivant des collections de manuscrits ou des fonds d'archives avec TapIR, vous suivez la norme internationale de description archivistique à niveaux, l'ISAD-G. Cette norme demande à ce que tout composant créé pour décrire un document ait un lien avec le composant supérieur (il doit être fils ou frère du composant situé au-dessus de lui). Mais vous suivez également les bonnes pratiques du format EAD, format qui est la traduction informatique de l'ISAD-G. Ces bonnes pratiques

Cet attribut du composant <c> permet de définir avec des termes harmonisés l'endroit de l'arborescence où se situe votre composant en

demandent à ce que vous définissiez le niveau qu'occupe chaque composant au sein de l'arborescence EAD que vous avez créée. C'est par l'attribut « level » que vous le faites.

C'est pour respecter ces bonnes pratiques nationales que TapIR vous oblige à choisir une de ces valeurs au moment de la création de votre composant.

Chaque valeur a un sens archivistique qui guide son utilisation. Certaines sont récursives, c'est-à-dire qu'elles peuvent être choisies plusieurs fois à des niveaux différents (tant que cela a du sens !). D'autres doivent être utilisées seulement pour un cas bien précis.

Voici les valeurs classées du plus haut niveau archivistique (le plus général, qui englobe les autres) au plus bas niveau (le plus particulier, qui ne peut pas contenir d'autres composants en son sein) :

- **Sous-fonds (subfonds)** : à n'utiliser que dans le cas d'un fonds d'archives regroupant différents fonds d'archives, comme pour un fonds familial, par exemple. Chaque fonds d'archives consacré à un des membres de la famille sera considéré comme un sous-fonds.
 - *Exemple* : Si l'inventaire est composé en plusieurs grandes parties, chaque grande partie correspondra à un sous-fonds. Supposons que nous possédons un fonds d'une famille de plusieurs écrivains célèbres. Chaque personnage de la famille aura un sous-fonds à son nom : Fonds de la famille X : sous-fonds de Monsieur A ; sous-fonds de Mme B et sous-fonds de Monsieur C.
- **Série ou série organique (series)** (récursif : on peut créer une série dans une série)
 - *Exemple* : La série correspond aussi à un grand ensemble mais à un niveau inférieur au sous fonds. Si nous avons le fonds d'un écrivain, il est très probable que celui-ci soit divisé en trois parties : Œuvres – Correspondances – Papiers personnels. Chacune de ces parties est une série.
- **Sous-série ou série organique (subseries)**
 - *Exemple* : On reprend notre exemple précédent : dans la correspondance par exemple, il peut y avoir la correspondance active (écrite) et la correspondance passive (reçue). Ces deux entités sont des sous-séries.
- **Dossier (file)** (récursif : on peut créer un dossier dans un dossier)
 - *Exemple* : On redescend encore dans l'arborescence. Le dossier représente un ensemble de pièces qui ont une cohérence. Cela peut-être par exemple l'ensemble des lettres adressées à une personne par une personne identifiée.
- **Pièce (item)** : ce niveau s'utilise au plus bas niveau, pour décrire une pièce. Le composant qui est créé avec la valeur « pièce » (item) correspond à la plus petite unité physique et intellectuelle du fonds et ne peut pas avoir un composant fils, sauf exception.
 - *Exemple* : Toujours dans l'exemple de la correspondance, ce sera le niveau du document unitaire, donc de la lettre qui ne peut pas être subdivisée.

Les deux valeurs restantes, **Groupe de documents (recordgrp)** et **Sous-groupe de documents (subgrp)**, sont plutôt utilisées pour décrire des ensembles non-classés, réunis de manière non-organique ou des volumes dans lesquels des documents n'ayant que peu de rapport les uns avec les autres ont été reliés.

Par défaut, TapIR ouvre le formulaire avec la valeur « pièce » sélectionnée car c'est la valeur la plus utilisée.

Vigilance, donc ! Il faut toujours vérifier cette valeur et penser à la modifier si besoin, dès qu'on crée un composant.



Pour une explication complète de l'utilisation de chaque niveau, vous pouvez vous référer à la fiche sur le site EAD en bibliothèque (<https://www.ead-bibliotheque.fr/attributs-level-et-otherlevel-archives202302/>).



Exemple de valeurs choisies pour un fonds d'archives privées décrit avec TapIR :

The screenshot shows a hierarchical classification plan titled "Plan de classement" with "Modifier" and "Imprimer" buttons. The structure is as follows:

- Fonds d'archives privées
 - Papiers du chanoine Amédée Beaudry
 - Fonds Fanny Dénoix des Vergnes
 - Liasse 1 / Correspondance 1832-1839
 - 1832-1833
 - 1835
 - Diplôme de membre correspondant de l'Académie ébr
 - Lettres à en-tête "Collège Royal Bourbon"
 - Lettre de Teplitz (Tchéquie) concernant un poème de
 - Lettres du maire de Beauvais au maire de Toulouse
 - Lettre du cabinet du roi à Bruxelles
 - 1836
 - 1837
 - 1838
 - 1839
 - Liasse 2 / Correspondance de 1840 à 1843
 - Liasse 3 / Correspondance de 1844 à 1849
 - Liasse 4 / Correspondance de 1850 à 1854
 - Liasse 5 / Correspondance de 1855 à 1859
 - Liasse 6 / Correspondance de 1860 à 1864
 - Liasse 7 / Correspondance de 1865 à 1869

Arrows from the right point to the following levels:

- Fonds (fonds) - points to "Fonds d'archives privées"
- Sous-fonds (subfonds) - points to "Fonds Fanny Dénoix des Vergnes"
- Série (series) - points to "Liasse 1 / Correspondance 1832-1839"
- Dossier (file) - points to "1835"
- Pièce (item) - points to "Lettre du cabinet du roi à Bruxelles"

En créant votre composant, vous ne pourrez choisir qu'une valeur présente dans la liste qui vous est proposée. Il existe cependant une autre valeur, intitulée « otherlevel » qui peut être utilisée dans des cas bien spécifiques, pour créer un niveau en-dessous de la pièce (item) (pour décrire les manuscrits médiévaux, par exemple).

Si vous avez besoin de faire appel à cette valeur, vous devrez la modifier dans un deuxième temps par l'éditeur XEditor, une fois votre composant créé.



A noter :

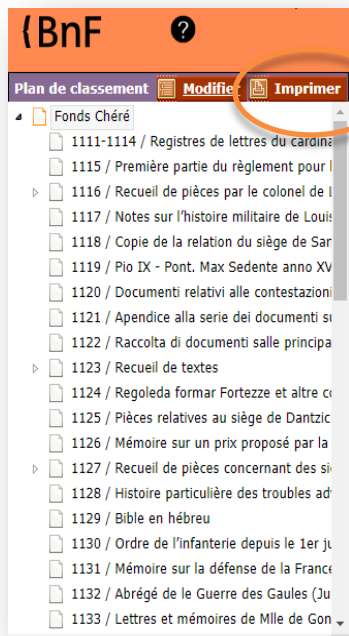
- Si vous avez oublié de remplir un champ obligatoire, TapIR va bloquer l'enregistrement et vous indiquer où se situe votre oubli.
- Vous pouvez modifier votre choix de modèle à tout instant, si vous désirez passer à un modèle plus complet. Tant que vous n'avez pas enregistré votre composant, vous pouvez changer de formulaire.
Les données que vous avez complétées dans le formulaire sont conservées lorsque vous changez de modèle, sauf si vous en choisissez un moins complet. Dans ce cas, vous perdrez les données saisies dans les champs qui ne sont plus présents dans le nouveau modèle.

ATTENTION !!!

- **N'oubliez pas de cliquer régulièrement sur « Enregistrer » en haut de votre Plan de classement.**
- Laissez toujours TapIR « mouliner » le temps nécessaire pour que tout soit bien enregistré.

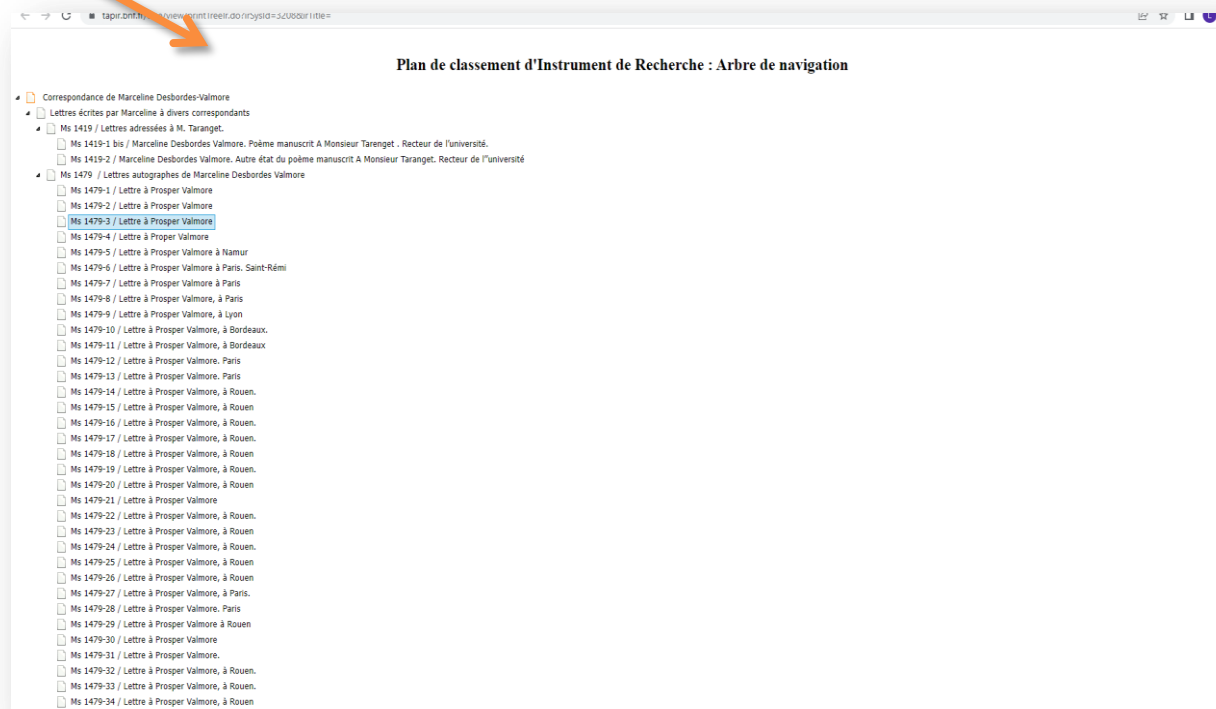


- Au fur et à mesure que vous ajoutez des composants à votre IR, votre plan de classement (partie gauche de l'écran) s'étoffe. Vous pouvez déplier l'arborescence de votre plan de classement en cliquant sur les petites flèches à gauche ▶.



• Si vous avez besoin de partager le plan de classement de votre IR avec une personne qui ne dispose pas de TapIR ou de l'imprimer, cliquer sur le bouton **Imprimer**.

• Une nouvelle fenêtre apparaît que vous pouvez imprimer ou enregistrer.

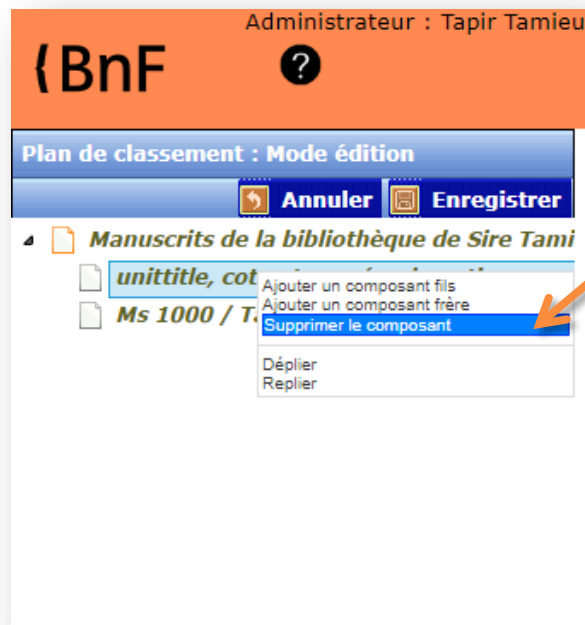


A noter :

Vous ne pouvez rien modifier sur cette fenêtre, il s'agit simplement d'une photographie de votre plan de classement à un moment donné.

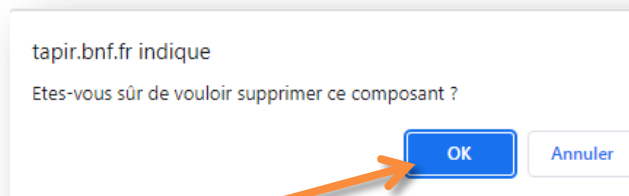


- Dans le plan de classement, cliquer sur **Modifier** pour passer en **Mode édition**.



- Faire un **clic droit** sur le composant que vous désirez supprimer (ici, le composant créé par défaut au moment de la création de l'IR)

- Sélectionner **Supprimer le composant**.
Une fenêtre pop-up s'affiche en haut de votre écran :



- Cliquer sur **OK**.
- Cliquer sur **Enregistrer** dans votre plan de classement pour sortir du Mode édition.

Soyez très prudents si vous travaillez sur un inventaire issu de la rétroconversion des volumes imprimés du Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques de France (fichier dont l' <eadid> commence par « FRCGMBPF » ou par « FRCGMSUP »).

Il est fortement déconseillé de supprimer des composants de ces inventaires-là. Si le document n'est plus présent dans vos collections, il est possible de modifier votre composant et d'ajouter une balise **<note type= absent>** pour signaler un document manquant.

Si vous avez un doute, **rapprochez-vous d'un administrateur TapIR de la BnF par le biais de l'adresse mail générique tapirc CFR@bnf.fr**. Vous pouvez aussi vous référer à la fiche pratique « Actualiser des instruments de recherche issus du CGM imprimé et de Palme ».



9 – DEPLACER UN COMPOSANT

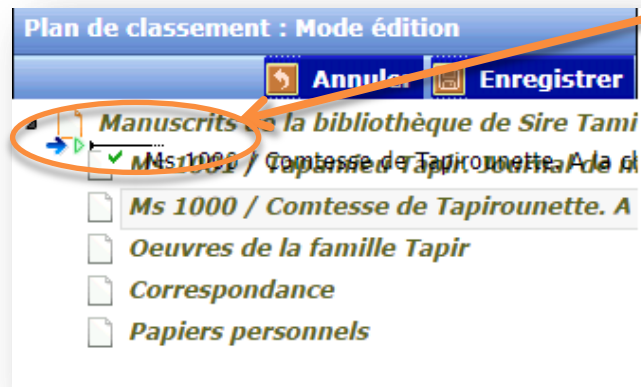
Vous avez 2 possibilités :


- le placer comme composant frère d'un autre composant (au même niveau)

Exemple : remettre la cote Ms 1000 avant la cote Ms 1001



- Dans le plan de classement, cliquer sur **Modifier** pour passer en **Mode édition**.
- « Attraper » le composant Ms 1000 à déplacer en faisant un clic gauche dessus.
- Tout en maintenant votre clic, placer le composant à l'endroit où vous le désirez, ici, **avant** le composant Ms 1001.



- Ce symbole apparaît →  |
- Le nom du composant est complété d'un **v** : votre composant est bien placé et vous pouvez le déposer.
- Cliquer sur **Enregistrer** pour sortir du Mode édition.
- En cas d'erreur, cliquer sur **Annuler**.

A noter :

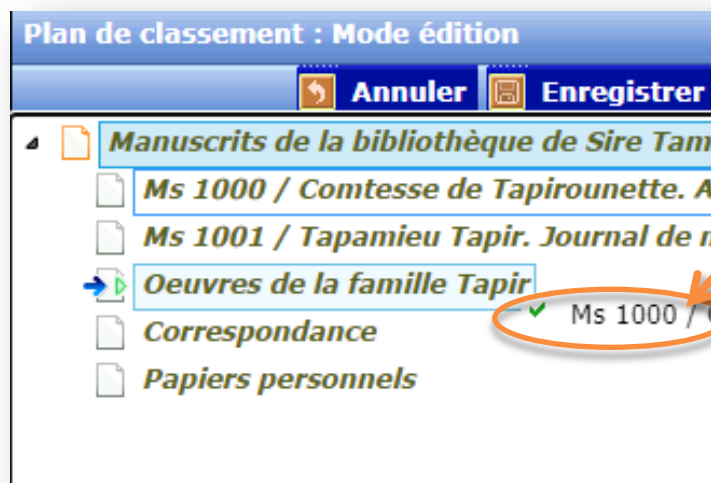
Vous pouvez déplacer vos composants autant de fois que vous le souhaitez. **N'oubliez jamais d'enregistrer pour que TapIR conserve votre nouveau plan de classement.**




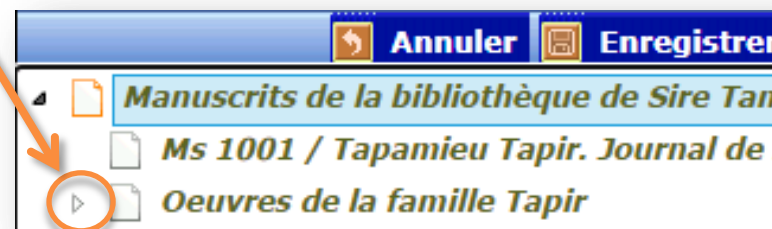
- le placer comme composant fils d'un autre composant (en le mettant à l'intérieur d'un autre composant)

Exemple : les deux manuscrits Ms 1000 et Ms 1001 doivent être rangés dans le dossier « Œuvres de la famille Tapir ».

- Dans le plan de classement, cliquer sur **Modifier** pour passer en **Mode édition**.
- « Attraper » le composant Ms 1000 à déplacer en faisant un clic gauche dessus.



- Tout en maintenant votre clic, placer votre curseur **sur** le dossier « Œuvres de la famille Tapir ».
- Ce symbole apparaît →  sur l'icône du composant de destination.
- Le nom du composant est complété d'un **✓** : votre composant est bien placé et vous pouvez le déposer.
- Une flèche blanche apparaît à gauche : « Œuvres de la famille Tapir » devient un dossier et contient le Ms 1000.



- Cliquer sur **Enregistrer** pour sortir du Mode édition en conservant vos modifications.
- En cas d'erreur, cliquer sur **Annuler**.

10 – COPIER/COLLER UN COMPOSANT D'UN IR A UN AUTRE

ATTENTION !

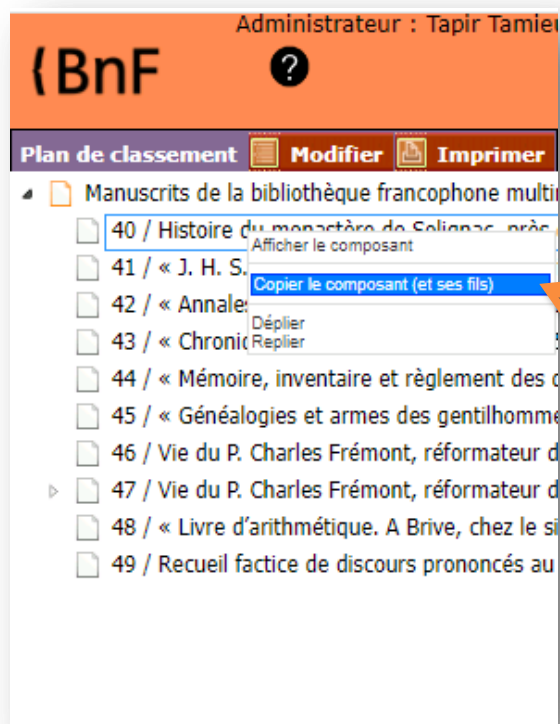
Ne pas utiliser cette fonction pour copier des dossiers trop importants (comme un sous-fonds entier, par exemple). Dans ce cas-là, il vaut mieux passer par un éditeur externe.



Si vous rencontrez des difficultés ou que vous avez le moindre doute, **rapprochez-vous d'un administrateur TapIR de la BnF par le biais de l'adresse mail générique tapircfr@bnf.fr**.



Exemple : Copier le composant décrivant l'histoire du monastère de Solignac écrit par Dom Laurent Dumas, cousin de Sieur Tapamieu Tapir. Ce composant est dans l'IR du supplément du CGM mais provient de la bibliothèque de Sieur Tapamieu Tapir.



1ère étape Copier le composant

Dans l'IR d'origine **sans passer en Mode édition du plan de classement**

- Faire un clic droit sur le composant concerné.
- Sélectionner **Copier le composant (et ses fils)**

En effet, si vous copiez un composant qui contient d'autres composants, vous copierez aussi ses fils avec.

Pensez à bien vous positionner dans l'arbre pour copier le niveau désiré !



Administrateur : Tapir Tamieu

(BnF ?)

Plan de classement Modifier Imprimer

- Manuscrits de la bibliothèque francophone multi
 - 40 / Histoire du monastère de Solignac, près
 - 41 / « J. H. S. Doctrine et enseignemens spiri
 - 42 / « Annales de Limoges, par Jean de Lavat
 - 43 / « Chronique de Lymoges, escripte en 16:
 - 44 / « Mémoire, inventaire et règlement des c
 - 45 / « Généalogies et armes des gentilhomme
 - 46 / Vie du P. Charles Frémont, réformateur d
 - 47 / Vie du P. Charles Frémont, réformateur d
 - 48 / « Livre d'arithmétique. A Brive, chez le si
 - 49 / Recueil factice de discours prononcés au

composant memorise: Histoire du monastere de
 olignac, près de Limoges, par dom Laurent
 umas, religieux de ce couvent. 1633

• Le composant copié apparaît en bas de votre plan de classement.

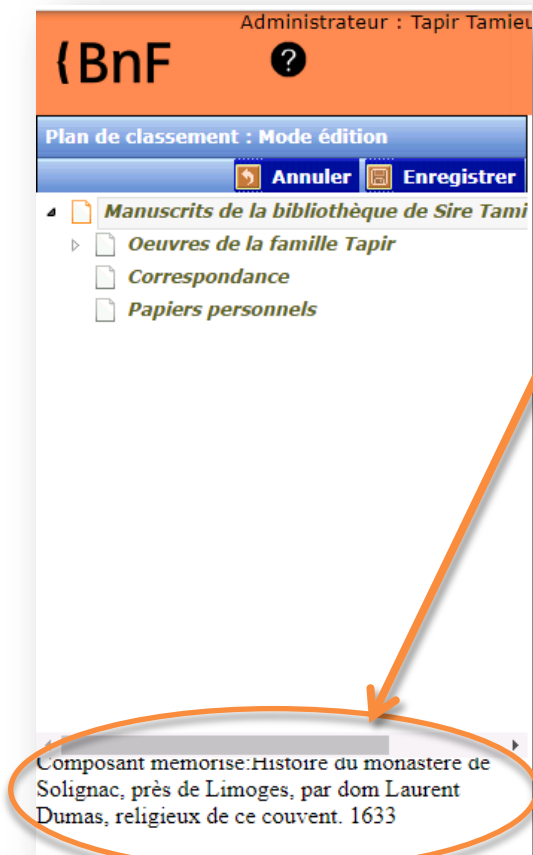
• Dans le fil d'Ariane, cliquer sur le dossier du niveau supérieur (ici **CGM**) pour naviguer dans l'arborescence de vos IR et ouvrir votre IR de destination.

> 870856101 > **CGM** > Manuscrits de la bibliothèque francophone multimedia de Limoges. Supplément

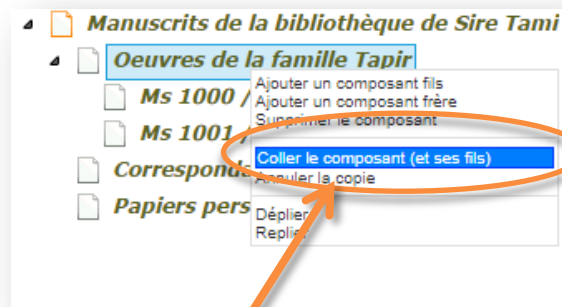
2ème étape Coller le composant

Dans l'IR de destination **en Mode édition du plan de classement**

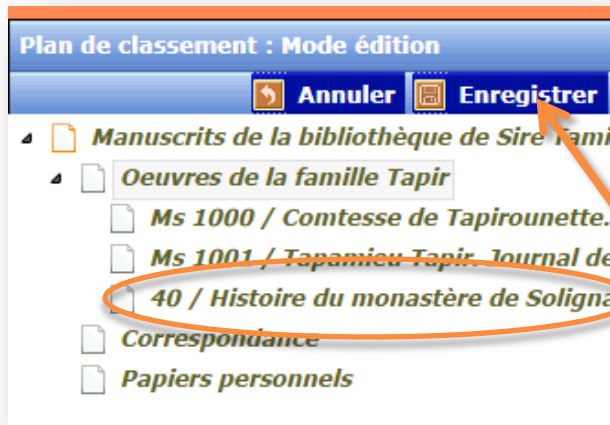
- Ouvrir l'IR dans lequel vous voulez copier votre composant.
- Passer en Mode édition du plan de classement en cliquant sur **Modifier**.



- Le composant mémorisé apparaît en bas du plan de classement.
- Faire un clic droit sur le dossier « Œuvres de la famille Tapir »



- Sélectionner **Coller le composant et ses fils**.



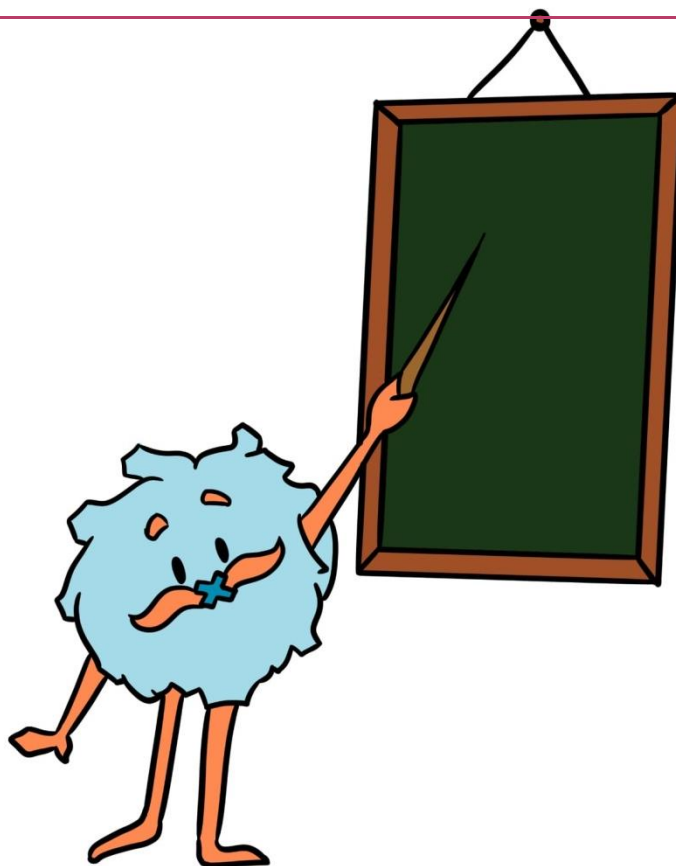
- Le composant 40 est copié dans « Œuvres de la famille Tapir », automatiquement placé à la fin du dossier.
Vous pouvez le déplacer si vous le souhaitez.
- Cliquer sur **Enregistrer** pour sortir du Mode édition du plan de classement en conservant vos modifications.

ATTENTION !

N'oubliez pas de supprimer le composant initial dans l'IR de départ pour éviter les doublons !!!



Xeditor dans TapIR



Xeditor vous explique le contenu des balises

11 – EDITER LE COMPOSANT

Edition simple :

- Cliquer sur le crayon  à droite de l'affichage des composants.



Administrateur : Tapir Tamieu 870856101 CGM Terrain de jeux de Tamieu Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5ème du nom Déconnexion TAPIR v 36.6.2

Plan de classement Modifier Imprimer

- Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5è
- Oeuvres de la famille Tapir
 - Ms 1000 / Comtesse de Tapirounette. A la
 - Ms 1001 / Tapamieu Tapir. Journal de mes
 - 40 / Histoire du monastère de Solignac, pr
- Correspondance
- Papiers personnels

Prévisualiser Contrôler les Bonnes Pratiques Publier

Afficher les balises Editer tout Editer tout en externe

b79173847
@level="file"

Données d'identification | <did> :

Intitulé de l'unité documentaire | <unittitle> : Oeuvres de la famille Tapir

b79173845
@level="item"

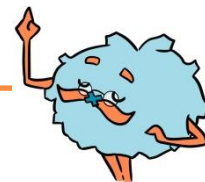
Données d'identification | <did> :

Identifiant de l'unité documentaire | <unittid> : Ms 1000
@type="cote"

Intitulé de l'unité documentaire | <unittitle> : Comtesse de Tapirounette. A la chasse des mauvais rêves : sonnets nocturnes d'une baku

Date(s) | <unitdate> :
@calendar="gregorian" avril 1840

A noter :

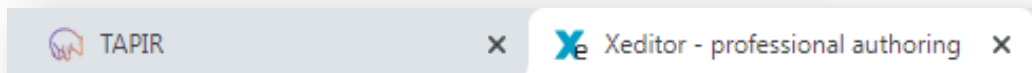


Selon le niveau où vous vous trouvez, vous éditez :

- soit un composant avec ses fils (ici, niveau dossier)

- soit un seul composant (ici, niveau pièce)

- Une nouvelle fenêtre s'ouvre : l'éditeur XML Xeditor se lance :



COUP D'POUCE – Côté TapIR : verrouiller / Déverrouiller mon composant ?



Lorsque vous éditez un composant avec XEditor pour travailler, il est verrouillé dans TapIR le temps de la modification pour éviter tout conflit entre les deux outils.

Deux éléments vous informent de l'action d'édition en cours :

Administrateur : Tapir Tamieu 870856101 CGM Terr
nom

(BnF ?)

Plan de classement Modifier Imprimer

- Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5èr
- Oeuvres de la famille Tapir
 - Ms 1000 / Comtesse de Tapirounette. A la
 - Ms 1001 / Tapamieu Tapir. Journal de mes**
 - 40 / Histoire du monastère de Solignac, pr
 - Correspondance
 - Papiers personnels

b79173522
@level="item"

Verrouillé pour édition le 06/04/2023 11:51:30 par Tamieu Tapir

Données d'identification | <did> :

Identifiant de l'unité documentaire | <unitid> :
@type="cote"

Intitulé de l'unité documentaire | <unititle> :

Date(s) | <unitdate> :
@calendar="gregorian"
@era="ce"
@normal="1785/1787"

Langue des unités documentaires | <langmaterial> :
Langue | <language> :
@langcode="fre"

- un cadenas apparaît dans votre arborescence à l'endroit où vous travaillez
 - un message vous le confirme au-dessus de l'affichage du contenu du composant
- « Verrouillé pour édition le [date] [heure] [nom d'utilisateur] »

Une fois vos modifications achevées et enregistrées, votre composant se déverrouille automatiquement.

Administrateur : tapir tamieu 870856101 CGM Terrain de jeux de Tamieu Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5ème du nom

(BnF) Déconnexion TAPIR v 36.6.2

Plan de classement **Modifier** **Imprimer** Prévisualiser Contrôler les Bonnes Pratiques Publier

Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5èr

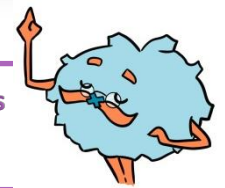
- Oeuvres de la famille Tapir
 - Ms 1000 / Comtesse de Tapirounette. A la
 - Ms 1001 / Tapamieu Tapir. Journal de mes**
 - 40 / Histoire du monastère de Solignac, pri
 - Correspondance
 - Papiers personnels

b79173522
@level="item"
Verrouillé pour édition le 06/04/2023 11:51:30 par Tamieu Tapir

Données d'identification | <did> :

Identifiant de l'unité documentaire <unitid> :	Ms 1001
@type="cote"	
Intitulé de l'unité documentaire <unittitle> :	Tapamieu Tapir. Journal de mes trépidations : carnet des voyages de Sire Tapamieu Tapir, 3e du nom
Date(s) <unitdate> :	
@calendar="gregorian"	
@era="ce"	1785-1787
@normal="1785/1787"	
Langue des unités documentaires <langmaterial> :	
Langue <language> :	français
@langcode="fre"	

Il peut arriver que le composant ne se déverrouille pas. Dans ce cas-là, pas de panique ! Vous pouvez cliquer sur « Déverrouiller ». TapIR vous demandera alors de confirmer. Cliquez sur « Oui » et le tour est joué !



Editer tout :

Cette commande édite toute la « branche » affichée dans la partie droite de l'écran. Selon le niveau où vous vous placez, vous éditez :

- tout l'inventaire
- toute une série
- tout un dossier, etc.


Cette fonctionnalité peut être utile si l'on veut faire des modifications en série dans tout un dossier et dans les pièces qu'il contient, par exemple.

ATTENTION !!!

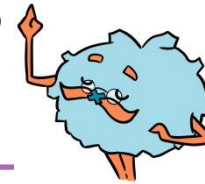
Il ne faut pas utiliser cette fonctionnalité pour les branches d'inventaire qui contiennent beaucoup de composants ! Il y a un risque important de blocage de l'outil puis de votre IR. Il faut donc réserver cette fonctionnalité pour les sous-ensembles qui contiennent peu de composants, pas plus d'une vingtaine.

Il est conseillé de plutôt passer par l'icône  du composant pour travailler dans Xeditor.



Si Xeditor ne s'ouvre pas quand vous cliquez sur l'icône , c'est peut-être que votre navigateur web n'autorise pas les pop-up.

Autorisez-les pour accéder à Xeditor.



L'interface d'Xeditor est composée de plusieurs parties :

Fil d'Ariane général
(qui remonte niveau par niveau jusqu'au dossier du RCR)

Ajouter et modifier les attributs et leur valeur

Barre d'outil

Affichage du composant et modification du PCDATA (texte à l'intérieur des balises)

Accès à l'XML-EAD brut

Fil d'Ariane : agir au bon endroit dans le composant

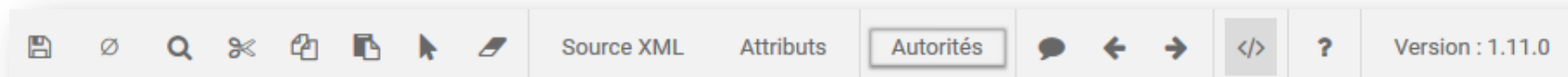
Affichage des éléments concernés par la modification
(ici, le curseur se trouve dans le <unitid>, qui est dans le <did>, qui est lui-même dans le <c>)

Insérer de nouveaux éléments (balises)

The screenshot shows the Xeditor interface with the following elements highlighted:

- Top navigation bar:** Contains the breadcrumb trail: "Catalogue Général des Manuscrits > 870856101 > CGM > Terrain de jeux de Tamieu > sans titre > Oeuvres de la famille Tapir > Tapamieu Tapir. Journal de mes trépidations : carnet des voyages de Sire Tapamieu Tapir, 3e du nom".
- Toolbar:** Includes icons for search, undo, redo, and a "Source XML" button.
- Main editing area:** Displays XML code with a tree view on the left showing the hierarchy: <c> -> <did> -> <unitid>. The text inside the <unitid> tag is highlighted.
- Right sidebar:** Shows a "Plan de classement" (Classification Plan) with sections for "Attributs & Éléments", "Attributs", and "Éléments". The "unitid" element is selected in both the sidebar and the main editor.
- Bottom left:** A small breadcrumb trail: "c > did > unitid".

La **barre des tâches** permet d'effectuer un certain nombre d'actions dans le composant édité.



ATTENTION !!!

Certaines fonctionnalités sont à éviter ou à utiliser avec prudence !



Enregistrer : enregistrer les modifications effectuées dans le composant.



Supprimer les éléments vides : supprimer plusieurs balises d'un coup, celles réellement vides.

ATTENTION !!!

Cette fonctionnalité ne supprime pas l'ensemble des balises vides. A éviter !



Rechercher / Remplacer : rechercher et remplacer des contenus.

ATTENTION !!!

Avant d'effectuer cette opération, penser aux nombreux critères à prendre en compte lorsque vous effectuez des rechercher-remplacer comme des copié-collé pour éviter les erreurs d'encodage qu'XEditor refusera. Pour ce type d'opérations, vous pouvez passer par un éditeur XML externe.





Couper : enlever un contenu après avoir surligné une balise.



Copier : copier un contenu à l'endroit où est positionné le curseur.



Coller : insérer un contenu qui a été coupé ou copié à l'endroit où est positionné le curseur.



Sélectionner : sélectionner un contenu.



Supprimer : supprimer un élément (c'est à dire une balise avec ses attributs et son contenu)

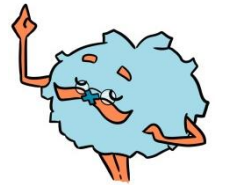
Source XML

Affichage du code XML-EAD : donne accès au contenu en XML brut.

A UTILISER AVEC MESURE

Cette fonctionnalité vous permet d'effectuer des modifications directement dans le code XML.

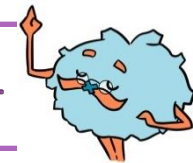
Attention cependant : si vous faites des erreurs de saisie dans le code XML, votre composant ne sera pas valide et ne pourra pas être enregistré.



Attributs

Affichage des attributs possibles de l'élément sélectionné : ouvre dans une fenêtre la liste des attributs correspondant à une balise.

Cette fonctionnalité permet de faire exactement la même chose que le menu « Attribut » de la partie droite de l'écran.



Autorités

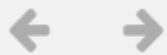
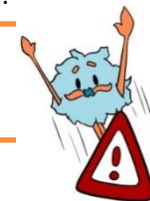
Rechercher dans les Autorités de la BnF : outil d'indexation qui rapatrie l'autorité avec la balise correspondante et remplit les attributs principaux.



Commentaires : insérer des commentaires à usage interne (aspects concernant la rédaction ou contenu d'éléments des composants).

Peu utile :

ces commentaires n'apparaissent pas lors de la publication du fonds et il n'y a pas de moteur de recherche permettant de les retrouver.



Commentaire précédent / Commentaire suivant : naviguer d'un commentaire à l'autre, à l'aide des flèches gauche et droite.



Afficher les étiquettes (sélectionné par défaut). Si vous le désélectionnez, seul le contenu textuel du composant sera affiché, sans étiquettes de couleur.



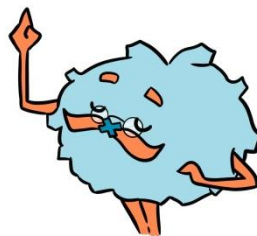
Aide : fenêtre qui présente les raccourcis clavier pour certaines fonctionnalités.

Raccourcis principaux :

RAPPEL :

Pour effectuer des copié-collé dans XEditor, utiliser les raccourcis clavier (Ctrl + C / Ctrl + V).

Attention au style appliqué au texte que vous récupérez. Pour plus de sécurité, passer par le bloc-notes de votre ordinateur pour être sûr de ramener du texte brut.



Aide pour les utilisateurs

Raccourcis éditeur :

Ctrl + S = Sauvegarder

Ctrl + F = Ouvrir Rechercher

Ctrl + H = Ouvrir Rechercher/Remplacer

Ctrl + Shift + F = Ouvrir menu

Rechercher/Remplacer

Ctrl + ESPACE = Insérer dedans

Ctrl + ← = Insérer avant

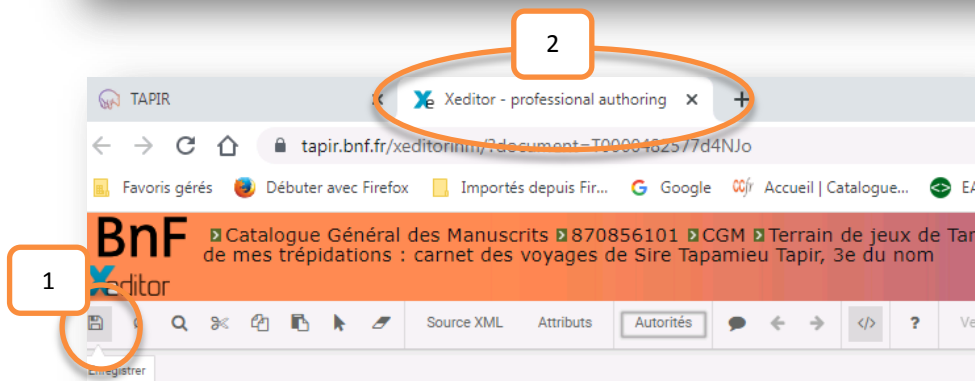
Ctrl + → = Insérer après

13 – MODIFIER LE CONTENU D'UNE BALISE

Exemple : Corriger l'intitulé d'un composant (<unititle>).

```
c [ @level = pièce ]
did
  unitid [ @type = cote ] Ms 1000 /unitid
  unititle Comtesse de Tapirounette. A la chasse des mauvais rêves : sonnet nocturnes d'une baku /unititle
  unitdate [ @normal = 184004 ] avril 1840 /unitdate
/did
/c
```

- Placer le curseur sur l'élément concerné (ici <unitid>).
- Corriger le contenu textuel.



- 1 Enregistrer les modifications en cliquant sur la **disquette**.
 - 2 Cliquer sur la **X** de l'onglet pour le fermer et sortir de l'éditeur.
- **Une fois qu'Xeditor est fermé, laisser TapIR enregistrer le plan de classement.**

ATTENTION !!!

Si vous ne laissez pas TapIR mouliner de nouveau votre plan de classement, vous risquez de bloquer votre IR.
Patientez jusqu'à ce que le plan de classement soit stabilisé avant de lancer une nouvelle édition, que ce soit du plan de classement ou d'XEditor.



14 – SUPPRIMER UNE BALISE (VIDE OU NON)

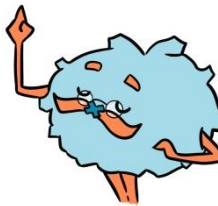
Exemple : Supprimer l'élément <unitid type= « ancienne_cote »>.

- Sélectionner la balise
 - cliquer dans le contenu textuel de l'élément dans la partie gauche de l'écran.
- OU**
- cliquer sur l'étiquette <unitid> dans la partie droite de l'écran, **par le fil d'Ariane**.

The screenshot shows a digital library interface. On the left, there is a list of XML elements. One element, `<unitid @type = ancienne_cote>Tap 125 (inventaire de Tamieu Tapir) /unitid`, is highlighted with an orange circle. An orange arrow points from this element to the right-hand side of the interface. On the right, there is a panel titled 'Attributs & Eléments'. Under the 'Eléments' section, the 'unitid' element is highlighted with an orange circle. A box with the text 'OU' is positioned between the two circles, indicating that either method can be used to select the element.

Passer par le fil d'Ariane à droite permet d'être certain d'être situé au bon niveau dans le composant (<c>).

C'est également la seule manière de sélectionner la balise <c> qui contient toutes les autres.



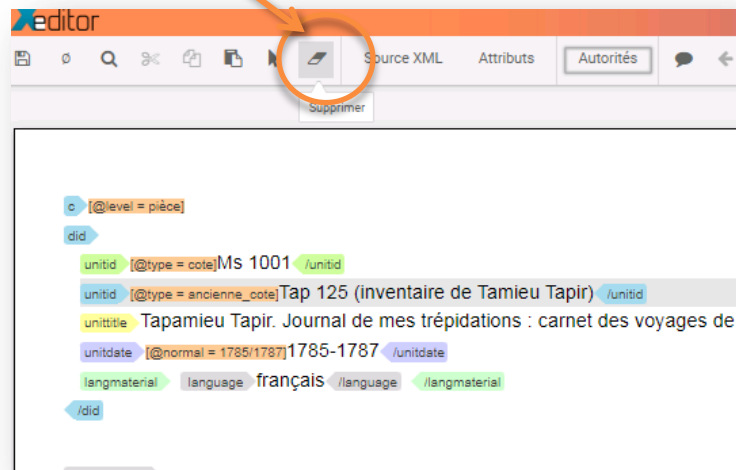
- **Une fois la balise sélectionnée :**

1ère possibilité : supprimer la balise avec la touche **Retour arrière** de votre clavier. ←

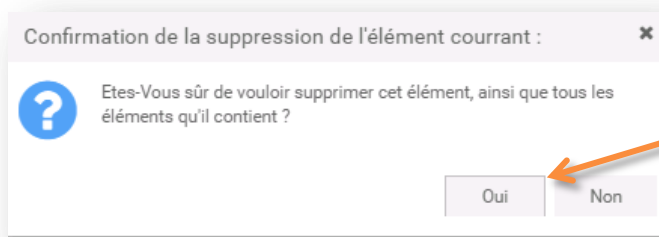
2ème possibilité : supprimer la balise avec la touche **Suppr** de votre clavier.

3ème possibilité :

- Cliquer sur la **gomme** de l'éditeur.



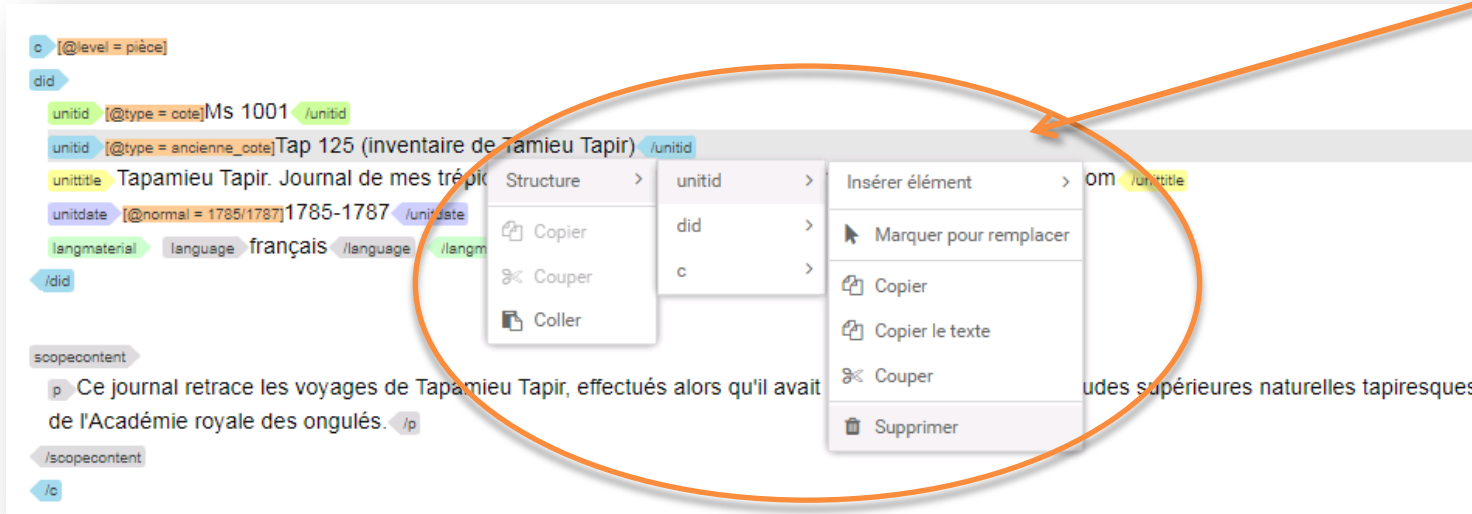
- Une fenêtre s'ouvre :



- Cliquer sur **Oui**

4ème possibilité :

- Faire un clic droit dans la balise que vous voulez supprimer : `<unitid>`.



- 3 menus s'ouvrent.

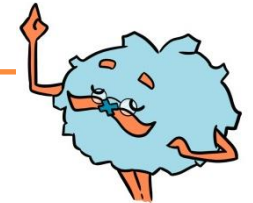
- Dans le premier, sélectionner **Structure**.

- Dans le deuxième menu, sélectionner `<unitid>`.

- Dans le troisième, sélectionner **Supprimer**.

A noter :

Cette méthode fonctionne très bien et permet de supprimer un ensemble d'éléments enchâssés les uns dans les autres d'un coup.



Attention cependant à la balise sélectionnée. Si vous sélectionnez `<c>` par erreur, c'est tout votre composant qui sera supprimé !



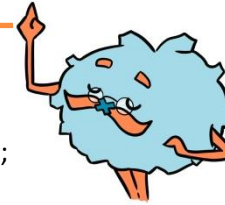
- Enregistrer les modifications en cliquant sur la **disquette** et sortir de l'éditeur en fermant la **fenêtre de navigation**.
- Une fois qu'Xeditor est fermé, **laisser TapIR enregistrer le plan de classement**.

15 – AJOUTER UN ELEMENT OU UN SOUS-ELEMENT

A noter :

Pour ajouter un élément, il faut :

- savoir quel élément EAD correspond à la nature de l'information que l'on souhaite ajouter ;
- savoir où s'insère l'élément que l'on souhaite ajouter au sein des éléments existants ;
- connaître la structure de l'élément (élément avec attribut ou pas, contenant un sous-élément obligatoire ou pas).



Pour toutes les questions relatives à l'encodage (quelle balise choisir, comment elle se construit, où elle se place), se référer au site « [EAD en bibliothèque](#) ».

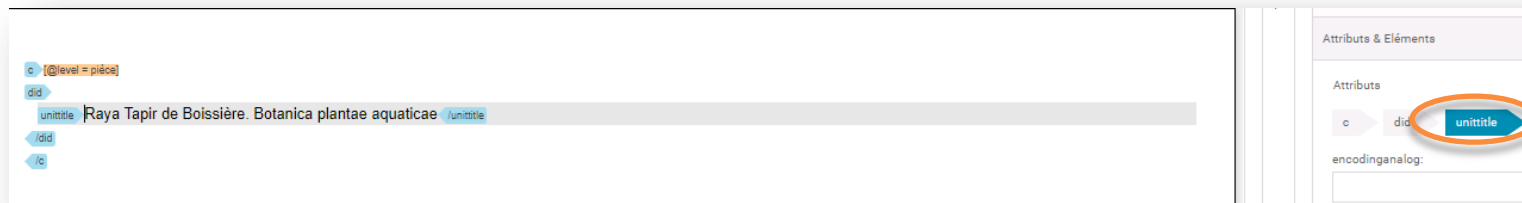
The screenshot shows the BnF TAPIR interface. The breadcrumb trail is: Administrateur : Tapir Tamieu > 870856101 > CGM > Terrain de jeux de Tamieu > Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5ème du nom. The interface includes a left sidebar with a tree view of the document structure, a top navigation bar with 'Prévisualiser', 'Contrôler les Bonnes Pratiques', and 'Publier', and a main editing area. In the main area, the ID 'b79174135' is circled in orange. Below it, the 'Données d'identification | <did>' section is visible, containing the title 'Raya Tapir de Boissière. Botanica plantae aquaticae'.

Exemple : Tamieu a créé un nouveau composant (id=b79174135) qui ne contient qu'un intitulé. Il doit le compléter.

Cas 1 : ajouter un élément simple dans le <did>

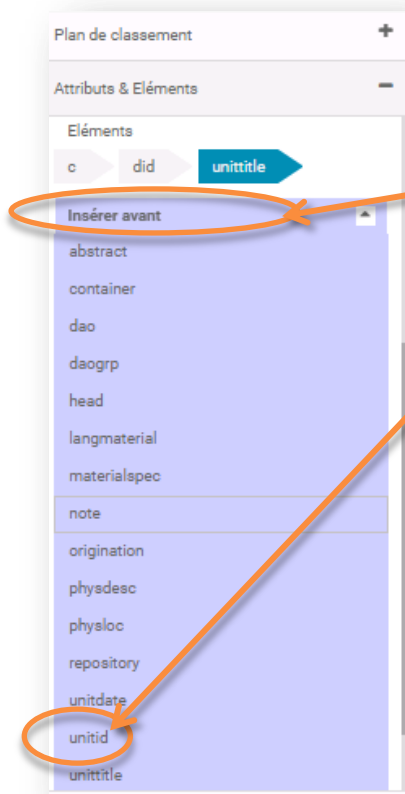
Exemple : Tamieu voudrait ajouter une cote à son composant.

- Pour insérer une cote : élément **<unitid>**, balise simple qui ne contient que du texte et un attribut, l'attribut **@type**.
- Vérifier le positionnement du **<unitid>**. Il se situe avant le **<unittitle>**, dans le **<did>**.



- **Editer** le composant.

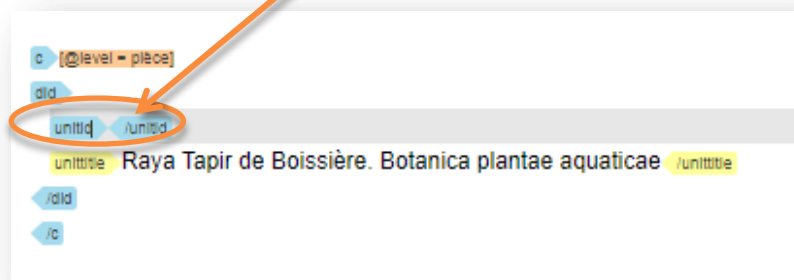
Sélectionner le **<unittitle>** à partir du fil d'Ariane dans la partie droite de l'écran.



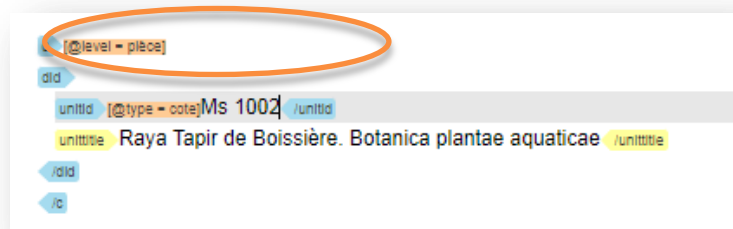
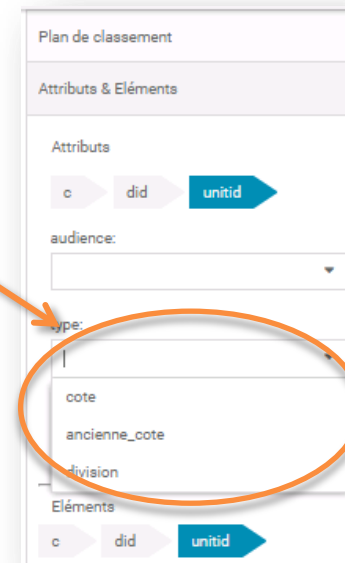
- Déplier le menu **Insérer avant** puisque la balise que Tamieu souhaite ajouter se situe AVANT celle sélectionnée.

- Sélectionner **<unitid>**.

- L'élément s'insère dans le composant affiché à gauche.



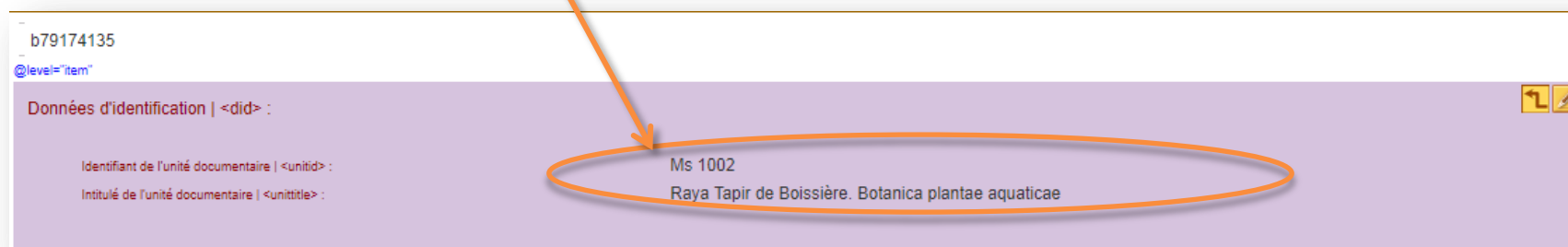
- Remonter dans la partie **Attributs** pour insérer la valeur de l'attribut **@type** et déplier le menu, sélectionner **cote**.



- Dans la partie gauche de l'écran, placer le curseur entre l'attribut et la balise fermante.

- Saisir la cote.
- **Enregistrer le composant, fermer l'onglet et laisser TapIR enregistrer à son tour.**

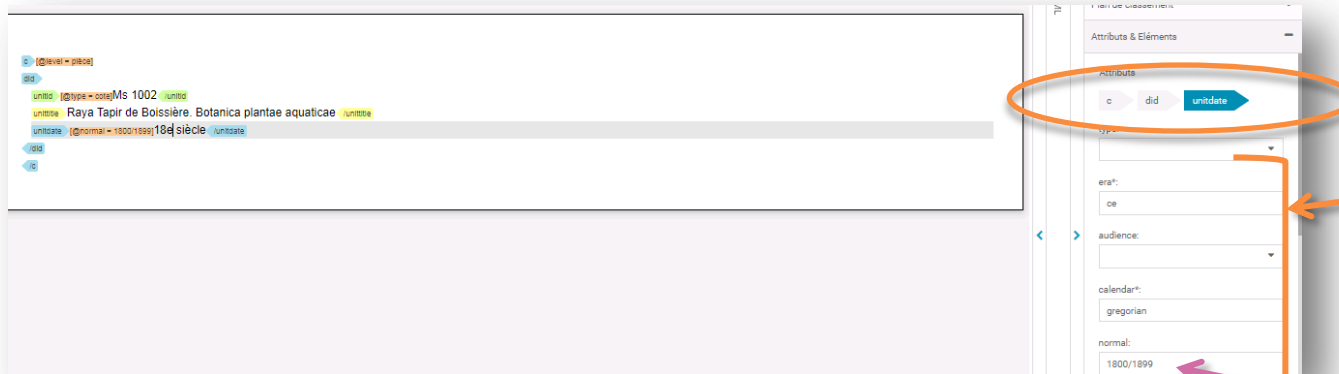
La modification effectuée apparaît dans l'affichage du composant :



Cas 2 : ajouter un élément et un sous-élément avec attribut dans le <did>

Exemple : Après avoir saisi la cote et la date, Tamieu voudrait préciser que le document est écrit en latin.

- Pour insérer la langue : élément **<langmaterial>**, dans lequel on insère un élément **<language>** pourvu d'un attribut **@langcode**.
- Vérifier le positionnement du **<langmaterial>** : il se situe après le **<unitdate>**, dans le **<did>**.

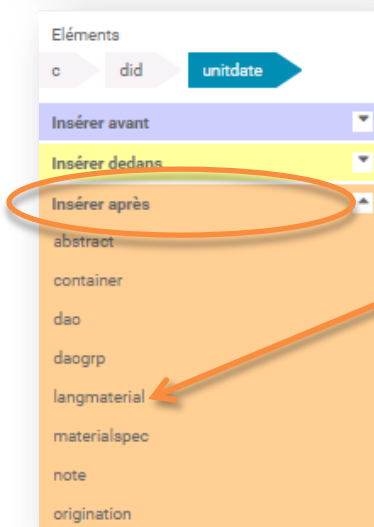


- Editer le composant.
- Sélectionner le **<unitdate>** à partir du fil d'Ariane dans la partie droite de l'écran.

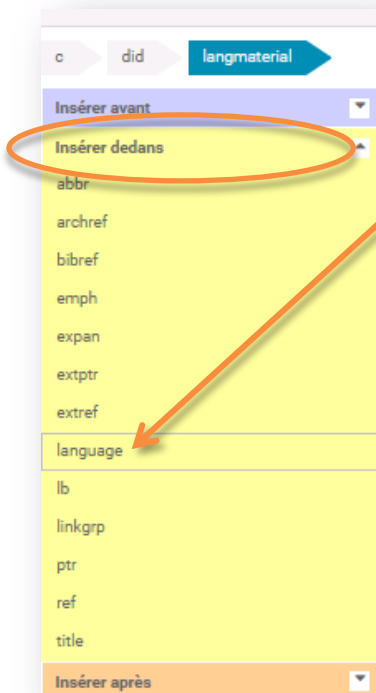
A noter : dès que vous sélectionnez un élément qui comporte des attributs, les valeurs de ceux-ci s'affichent dans le menu Attributs.

N'hésitez pas à vérifier que leur valeur est correcte !

(Ici, Tamieu a fait une erreur dans la date normalisée : il a noté 1800/1899 pour le 18^e siècle. au lieu de 1701/1800).



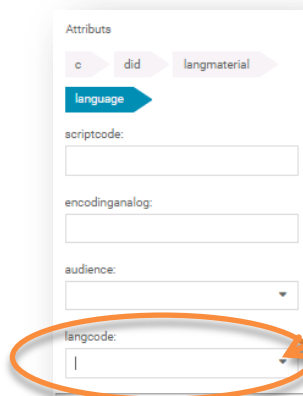
- Déplier le menu **Insérer après**.
- Sélectionner **<langmaterial>**.



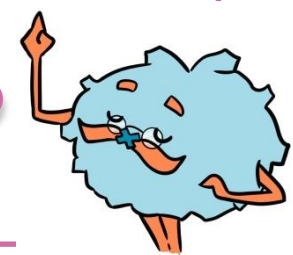
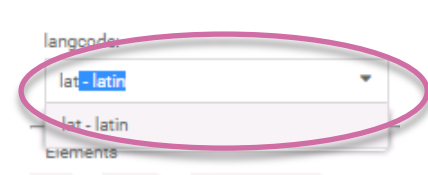
- Déplier le menu **Insérer dedans**.

- Sélectionner **<language>**.

- Dans la partie **Attributs** à droite de l'écran, sélectionner le code de la langue dans le menu déroulant de **@langcode**.



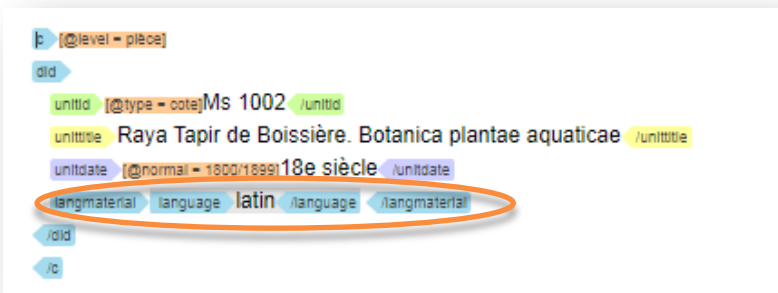
La liste de codes de langue étant très longue, vous pouvez taper les premières lettres du code. Xeditor vous ramène la valeur.



- Dans la partie gauche de l'écran, positionner le curseur entre les 2 étiquettes du **<language>**.

- Saisir la langue en toutes lettres.

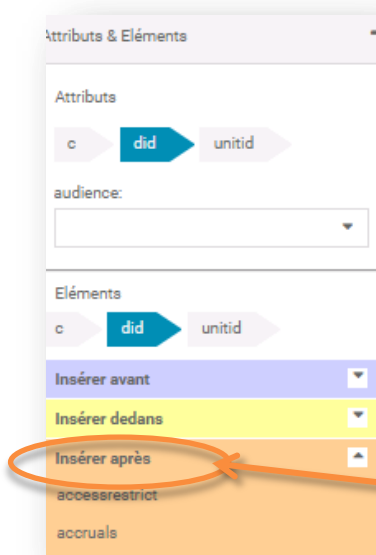
- **Enregistrer le composant, fermer l'onglet et laisser TapIR enregistrer à son tour.**



Cas 3 : ajouter un élément et un sous-élément après le <did>

Exemple : Tamieu souhaite ajouter une description du contenu dans le composant.

- Pour insérer une description de contenu : élément **<scopecontent>**, dans lequel on insère un élément **<p>** pour créer un paragraphe.
- Vérifier le positionnement du **<scopecontent>** : il se situe après le **<did>**.



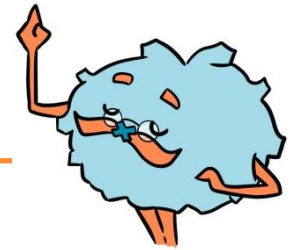
- Sélectionner le **<did>** à partir du fil d'Ariane dans la partie droite de l'écran.

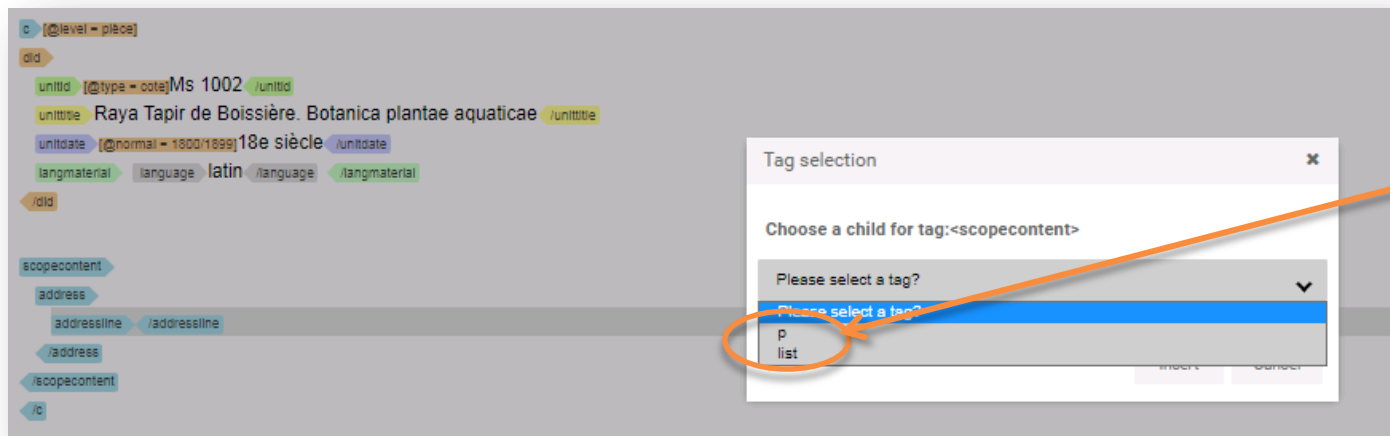
```
c [ @level = piece ]
did
  unitid [ @type = cote ] Ms 1002 /unitid
  unititle Raya Tapir de Boissière. Botanica plantae aquaticae /unititle
  unitdate [ @normal = 1800/1899 ] 18e siècle /unitdate
  langmaterial language latin /language /langmaterial
/oid
</c>
```

- Déplier le menu **Insérer après**.
- Sélectionner **<scopecontent>** dans le menu déroulant.

A noter :

L'élément **<did>** contient tous les éléments de la description et d'identification du document. Lorsque vous sélectionnez le **<did>**, cela grise tous les éléments inclus dans le **<did>**.





- Une fenêtre pop-up s'ouvre : **Tag selection.**

- Cliquer sur **Please select a tag ?**

Un menu s'ouvre :

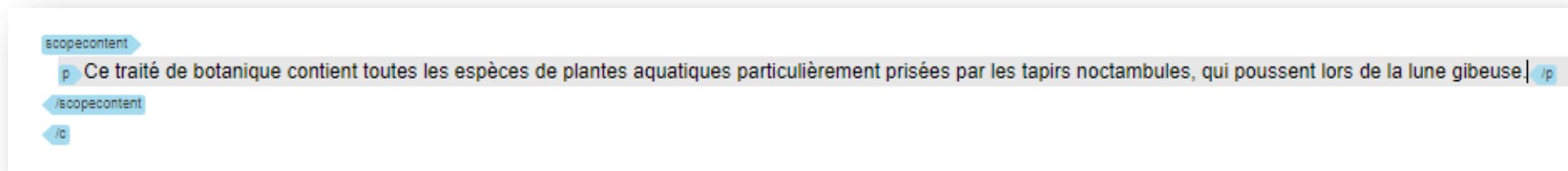
- si vous souhaitez créer un

paragraphe, sélectionner **<p>**.

- si vous souhaitez créer une

liste avec des tirets et des sauts de ligne, sélectionner **<list>**.

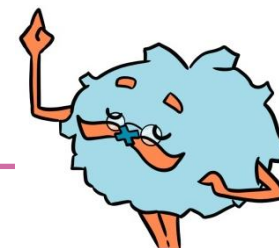
- Cliquer sur **Insert** : Xeditor vous crée l'élément **<scopecontent>** qui contient l'élément **<p>**.



- Placer le curseur entre les 2 étiquettes du **<p>** et saisir le contenu textuel.
- **Enregistrer le composant, fermer l'onglet et laisser TapIR enregistrer à son tour.**

Si vous désirez créer d'autres paragraphes à l'intérieur de votre **<scopecontent>**, il vous suffit de cliquer sur **Entrée** de votre clavier.

XEditor vous générera un nouvel élément **<p>**.



The screenshot shows the Xeditor interface with a document structure on the left and a preview area on the right. The document ID is b79174135. The structure includes:

- Données d'identification | <did> :
 - Identifiant de l'unité documentaire | <unitid> : Ms 1002
 - Intitulé de l'unité documentaire | <unittitle> : Raya Tapir de Boissière. Botanica plantae aquaticae
 - Date(s) | <unitdate> : 18e siècle
 - Langue des unités documentaires | <langmaterial> :
 - Langue | <language> : latin
- Présentation du contenu | <scopecontent> :
 - Paragraphe | <p> : Ce traité de botanique contient toutes les espèces de plantes aquatiques particulièrement prisées par les tapirs noctambules, qui poussent lors de la lune gibbeuse.

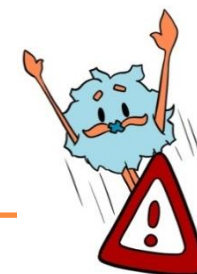
Orange arrows point from the text below to the highlighted fields in the screenshot.

Les modifications effectuées par Tamieu sont bien visibles dans le composant affiché.

ATTENTION !!!

Xeditor n'affiche que les éléments permis par la DTD à l'emplacement choisi. Si vous ne trouvez pas l'élément que vous cherchez dans le menu, deux raisons possibles :

- vous n'avez pas sélectionné le bon élément dans le fil d'Ariane ;
- vous n'avez pas déplié le menu adéquat (vous avez déplié « Insérer dedans » au lieu de déplier « Insérer après », par exemple) ;
- la DTD ne permet pas l'emploi de l'élément là où vous voulez l'insérer : il faut revoir son utilisation sur le site EAD en bibliothèque.



Pour modifier les valeurs d'attribut, Xeditor propose 2 manières de faire :

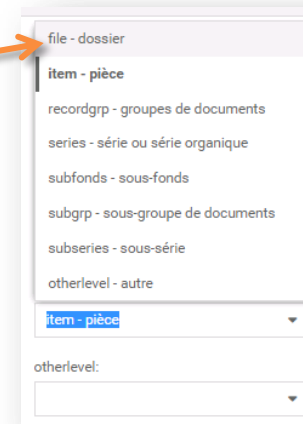
1ère possibilité : Attributs dans la partie droite de l'écran

Exemple : Tamieu a fait une erreur dans le niveau d'un composant. Il a mis la valeur « pièce » pour le dossier « Correspondance ».

La totalité du composant affiché est grisé.

- Editer le composant.
- Sélectionner le **<c>** par le fil d'Ariane.
- Dans la partie **Attributs** dans la partie droite de l'écran, dans **@level**, développer le menu déroulant avec la flèche noire.

- Sélectionner **file – dossier**.
- Enregistrer le composant, fermer l'onglet et laisser TapIR enregistrer à son tour.

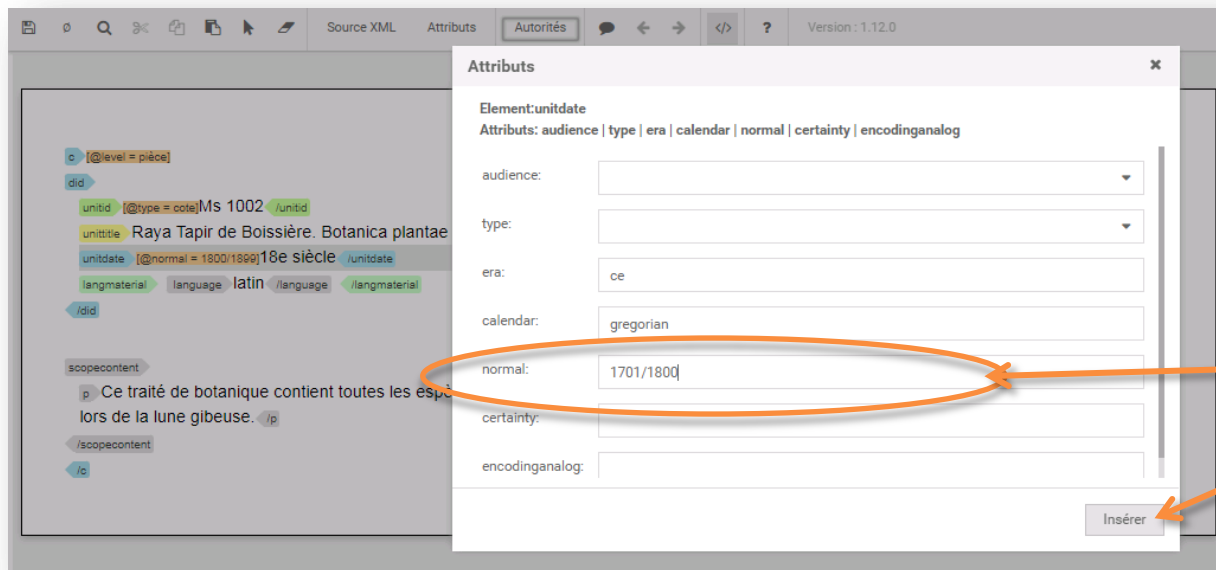
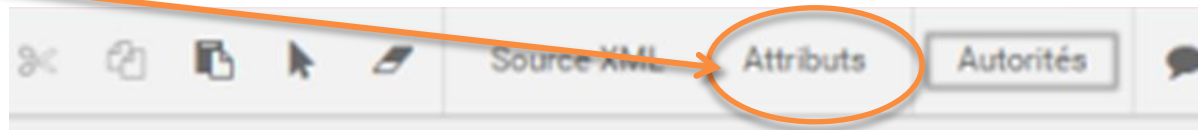


2ème possibilité : Attributs dans la barre des tâches

Exemple : Dans le composant décrivant la cote Ms 1002, Tamieu a fait une erreur dans la forme normalisée de la date et doit la corriger. En effet, la forme normalisée de « 18^e siècle » est « 1701/1800 ».

- La forme normalisée de la date se saisit dans l'attribut **normal** de l'élément **<unitdate>**.
- Editer le composant.
- Placer le curseur dans le contenu de l'élément **<unitdate>** pour le sélectionner.

- Cliquer sur **Attributs** dans la barre des tâches en haut de l'écran.



- Une fenêtre s'ouvre et vous propose les attributs possibles.
- Dans **normal**, saisir la forme normalisée de la date.
- Cliquer sur **Insérer**.

- Enregistrer le composant, fermer l'onglet et laisser TapIR enregistrer à son tour.

En EAD, certains éléments génériques de texte (liste, numéro, mise en valeur) doivent être insérés au fil du texte pour que la mise en forme éventuelle se limite au contenu textuel concerné.

Exemple : Tamieau souhaite mettre le titre du manuscrit Ms 1002 en italique, pour indiquer que c'est un titre réel et non un titre forgé.

- Pour mettre du texte en italique, il faut utiliser la balise `<emph>`, et mettre la valeur « *italic* » dans l'attribut `@render`.

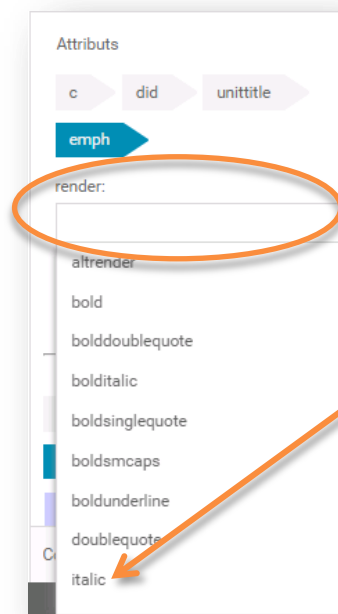
```

c [ @level = pièce ]
did
  unitid [ @type = cote ] Ms 1002 /unitid
  unittitle Raya Tapir de Boissière. Botanica plantae aquaticae /unittitle
  unitdate [ @normal = 1701/1800 ] 18e siècle /unitdate
  langmaterial language latin /language /langmaterial
/did
    
```

- Editer le composant.
- Dans le `<unittitle>`, mettre le titre en surbrillance.

- Le fait de mettre du texte en surbrillance sélectionne de fait l'élément dans lequel le texte se trouve.
- Déplier le menu **Insérer dedans**, puisque l'élément `<emph>` doit s'insérer dans l'élément `<unittitle>`.
- Sélectionner `<emph>`.



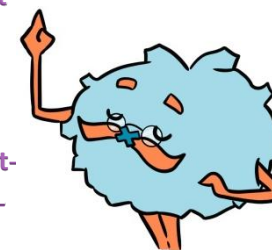


- Remonter dans la partie **Attributs** et développer le menu de l'attribut **@render**.
- Sélectionner **italic**.
- La partie du titre contenue dans l'élément `<emph>` s'affiche en italique.

unittitle Raya Tapir de Boissière *Botanica plantae aquaticae* /emph /unittitle

- Enregistrer le composant, fermer l'onglet et laisser TapIR enregistrer à son tour.

Pour toute question concernant la forme du contenu textuel et pour consulter des exemples, reportez-vous aux recommandations de description des manuscrits et fonds d'archives modernes et contemporains en bibliothèque, DeMArch (<https://www.bnf.fr/fr/description-des-manuscrits-et-fonds-darchives-modernes-et-contemporains-en-bibliotheque-demarch>)





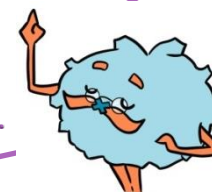
COUP D'POUCE – Se lancer dans l'indexation : quoi indexer et comment ?

Pour une recherche aisée d'un inventaire et de ses composants dans la base Manuscrits et Archives du CCFr, il est obligatoire de bien les indexer. L'indexation peut concerner des noms de personnes (<persname>), de collectivités (<corpname>), de familles (<famname>), de lieux (<geogname>), de sujets (<subject>) ou encore des typologies documentaires ou des techniques (<genreform>).

Quelques principes, avant de se lancer :

- décider en interne de ce qu'on indexe en fonction des forces en présence dans l'équipe, car l'indexation est chronophage.
- pour gagner du temps, utiliser au maximum le principe d'héritage de l'information qui permet d'indexer au plus haut niveau et de ne pas répéter l'indexation. Ainsi, lorsque vous classez votre fonds, structurez au mieux votre arborescence en gardant à l'esprit cet élément. Ce sera très précieux au moment de passer dans TapIR pour créer votre IR, et notamment pour la correspondance, ensemble documentaire très demandeur d'indexation !
- L'indexation peut s'effectuer de 2 manières : soit au fil du texte (pratique recommandée par le Guide national des bonnes pratiques en EAD), soit en fin de notice, dans un élément spécifique de vedettes et d'accès contrôlés, le <controlaccess>.
- Chaque élément d'indexation contient plusieurs attributs :
 - @source : nom du répertoire de notices d'autorités (BnF ou IdRef)
 - @authfilenumber : lien url vers la notice d'autorité
 - **@normal : forme normalisée du nom (Nom, Prénom (date de naissance – date de mort))**
 - **@role : rôle rempli par le nom dans le document (auteur, destinataire, sujet, ancien possesseur...)**

Pour toute question concernant l'indexation et pour consulter des exemples, reportez-vous à la page correspondante sur le site EAD en bibliothèque (<https://www.ead-bibliotheque.fr/>).



Dans le cas où vous indexez un nom important pour votre fonds mais où la notice d'autorité n'existerait pas dans les 2 répertoires d'autorité nationaux (BnF et IdRef), vous devez alors créer la forme normalisée du nom que vous désirez indexer et ajouter le rôle. Votre indexation sera simplifiée, mais bien prise en charge par le moteur de recherche du CCFr.

ATTENTION !!!

Toutes les indexations que vous créez doivent comporter **au moins un @normal et un @role** !

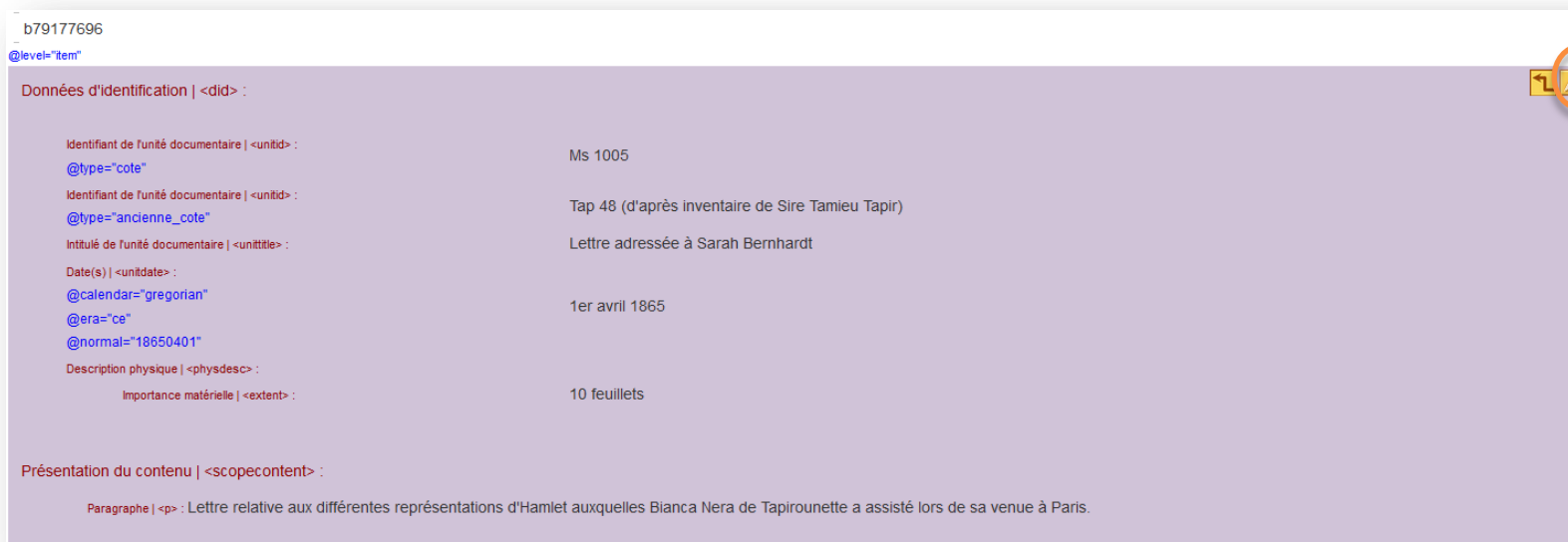


1^{ère} possibilité : Indexer au fil du texte (fortement recommandé)

1er cas (le plus simple) : se rattacher aux notices d'autorités de la BnF

Exemple : Tamieu souhaite indexer au fil du texte « Sarah Bernhardt » en destinataire des lettres de Bianca Nera de Tapirounette.

- Le nom de Sarah Bernhardt se trouve sans doute dans les notices d'autorité de la BnF.
- **TapIR étant relié au répertoire d'autorités de la BnF**, remplir les attributs des balises d'indexation va se faire de manière automatique, sauf pour le @role, qui devra être complété à la main.



b79177696

@level="item"

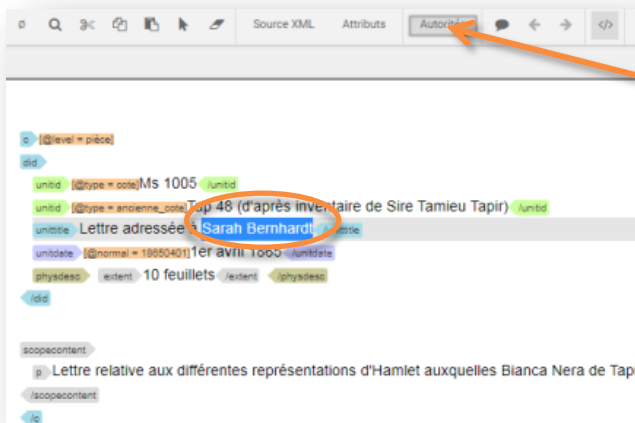
Données d'identification | <did> :

Identifiant de l'unité documentaire <unitid> :	Ms 1005
@type="cote"	
Identifiant de l'unité documentaire <unitid> :	Tap 48 (d'après inventaire de Sire Tamieu Tapir)
@type="ancienne_cote"	
Intitulé de l'unité documentaire <unititle> :	Lettre adressée à Sarah Bernhardt
Date(s) <unitdate> :	
@calendar="gregorian"	
@era="ce"	1er avril 1865
@normal="18650401"	
Description physique <physdesc> :	
Importance matérielle <extent> :	10 feuillets

Présentation du contenu | <scopecontent> :

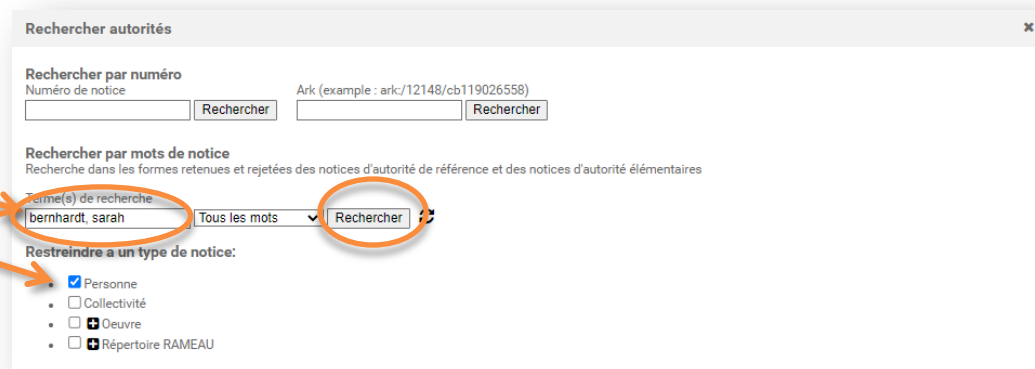
Paragraphe | <p> : Lettre relative aux différentes représentations d'Hamlet auxquelles Bianca Nera de Tapirounette a assisté lors de sa venue à Paris.

- Afficher le composant concerné dans TapIR et passer en **mode édition simple**.

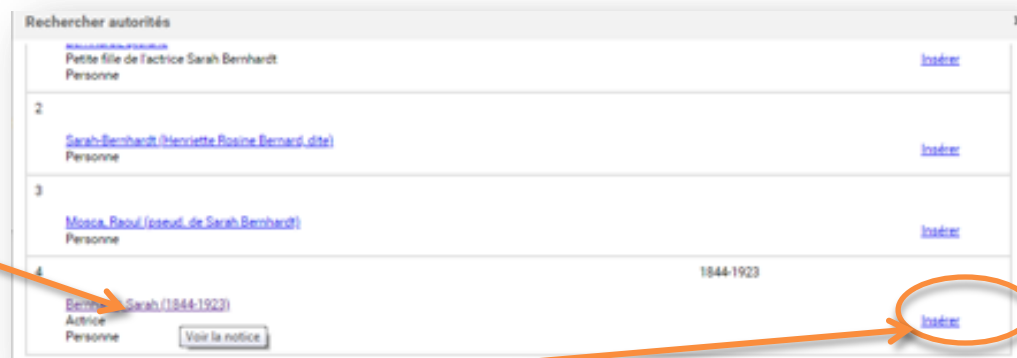


- Mettre le nom concerné en surbrillance (ici « Sarah Bernhardt », dans le <unititle>).
- Cliquer sur **Autorités** dans la barre d'outils.
- La fenêtre **Rechercher autorités** s'ouvre.

- Dans **Terme(s) de recherche**, saisir le nom concerné.
- Puisque c'est un nom de personne, cocher **Personne**.
- Cliquer sur **Rechercher**.

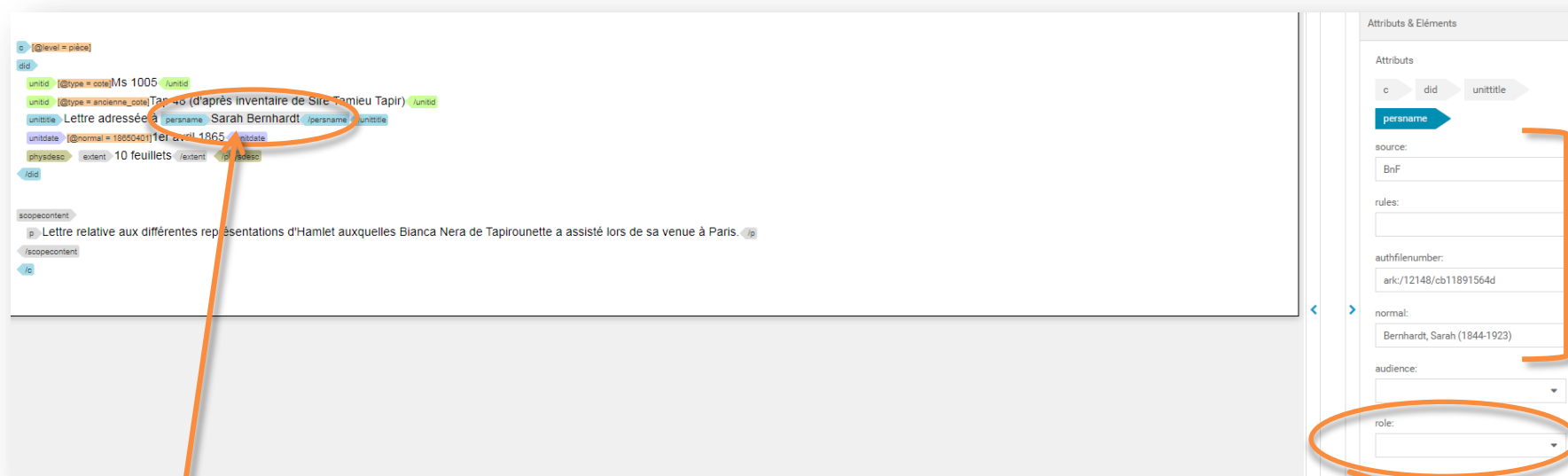


- Tapir ouvre la liste des autorités qui correspondent à la recherche effectuée.



- Si vous cliquez sur le nom, vous basculez vers la notice d'autorité dans le Catalogue général de la BnF.

- Pour insérer l'autorité dans le composant, cliquer sur **Insérer**.

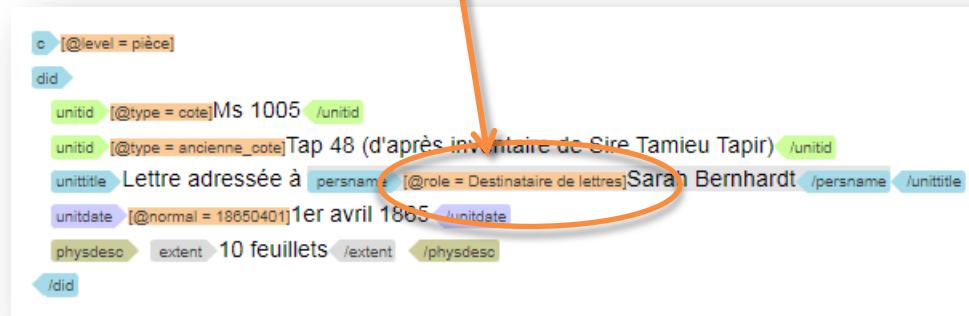
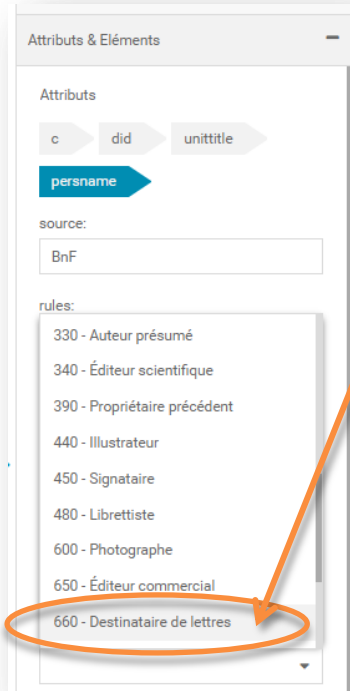


- L'élément `<persname>` est placé au bon endroit, là où Tamieu a mis le texte en surbrillance et TapIR a rempli automatiquement les attributs `@source`, `@authfilenumber` et `@normal`. Il reste l'attribut `@role` à compléter.

- Pour achever l'indexation et choisir la valeur de l'attribut **@role**, dérouler le menu de l'attribut en cliquant sur la flèche noire.

- Cliquer sur le rôle adéquat. Ici, Sarah Bernhardt est destinataire de la lettre : cliquer sur **660 – Destinataire de lettres**.

- Le rôle apparaît dans la partie gauche de l'écran.



- Enregistrer le composant, fermer l'onglet et laisser TapIR enregistrer à son tour.

- L'indexation apparaît dans l'affichage : le nom est surligné en jaune pâle.

- Tamieu vérifie son indexation en posant son pointeur (de souris) sur le nom : un encadré apparaît avec les différents attributs et leur valeur.



- 2ème cas : se rattacher aux notices d'autorité d'IdRef (Identifiants et Référentiels pour l'enseignement supérieur et la recherche)

Exemple : Tamieu souhaite indexer au fil du texte Victor Hugo en destinataire de lettres de Bianca Nera de Tapirounette, en passant par IdRef.

- Pour indexer en se rattachant à une notice d'autorité d'IdRef, il va falloir aller chercher les informations nécessaires aux attributs de l'élément <persname> sur le site d'IdRef.

Données d'identification | <did> :

Identifiant de l'unité documentaire <unitid> :	Ms 1006
@type="cote"	
Intitulé de l'unité documentaire <unittitle> :	Lettre adressée à Victor Hugo
Date(s) <unitdate> :	
@calendar="gregorian"	25 décembre 1860
@era="ce"	
@normal="18601225"	



- Afficher le composant concerné dans TapIR et passer en **mode édition simple**.

ATTENTION

Lorsqu'on n'utilise pas la fonction **Autorités** qui permet de se rattacher automatiquement aux notices d'autorité de la BnF, **il faut remplir les valeurs d'attributs @source, @authfilenumber et @normal à la main, en plus de l'attribut @role.**



```

c [ @level = pièce ]
did
unitid [ @type = cote ] Ms 1006 /unitid
unittitle Lettre adressée à Victor Hugo /unittitle
unitdate [ @normal = 18601225 ] 25 decembre 1860 /unitdate
/did
/c

```

- Mettre le nom concerné en surbrillance (ici « Victor Hugo », dans le <unittitle>).
- Il s'agit d'insérer un élément <persname> dans un <unittitle> : ouvrir le menu déroulant **Insérer dedans**.
- Sélectionner **<persname>**.



- La balise ouvrante <persname> et la balise fermante se positionnent de part et d'autre du nom sélectionné.

```

c [ @level = pièce ]
did
unitid [ @type = cote ] Ms 1006 /unitid
unittitle Lettre adressée à <persname Victor Hugo /persname /unittitle
unitdate [ @normal = 18601225 ] 25 decembre 1860 /unitdate
/did
/c

```

Attributs & Éléments

Attributs

c did unittitle

persname

source:
IdRef

rules:

authfilenumber:

normal:

audience:

role:

encodinganalog:

- L'élément a été créé avec des attributs vides : il va falloir remplir **@source**, **@authfilenumber**, **@normal** et **@role**.

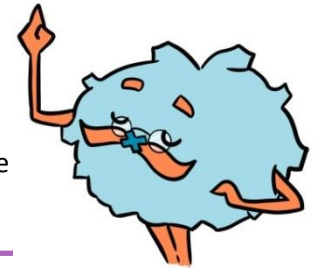
Lorsque l'on se rattache à un référentiel d'autorité autre que celui de la BnF, les attributs ne se remplissent pas automatiquement :

@source : saisir le nom du référentiel à la main.

@authfilenumber : lien url à récupérer sur le site IdRef

@normal : forme normalisée à récupérer sur le site IdRef

@role : comme précédemment, sélectionner la valeur de l'attribut dans la liste déroulante proposée.



- Dans la partie **Attributs** (sur le côté droit de l'écran), saisir **IdRef** dans **@source**.

- Aller sur <https://www.idref.fr/>.



- Dans la recherche, saisir le nom recherché (ici, Victor Hugo).
- Cliquer sur **X résultat**.

- La notice d'autorité s'ouvre.
- Dans la partie droite de l'écran, avec des copié-collé, récupérer :
 - l'url de la notice et le copier dans **@authfilenumber** dans XEditor.
 - la forme normalisée du nom et la copier dans **@normal** dans XEditor.



ATTENTION !

Lorsque vous copiez l'url de la notice d'autorité dans IdRef, prenez bien l'url en entier !

Exemple : <http://www.idref.fr/026927608/id> et pas seulement [/026927608/id](http://www.idref.fr/026927608/id).



Plan de classement

Attributs & Eléments

Attributs

c did unittitle

persname

source:
IdRef

rules:

authfilenumber:
http://www.idref.fr/026927608/id

normal:
Hugo, Victor (1802-1885)

audience:

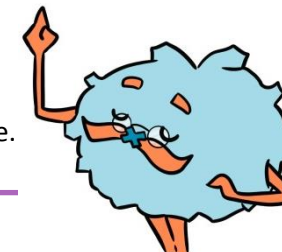
roles:
660 - Destinataire de lettres

- Les 3 attributs **@source**, **@authfilenumber** et **@normal** sont complétés avec leur valeur.
- Dans **@role**, sélectionner la valeur adéquate (ici, Victor Hugo est le destinataire de la lettre de Bianca Nera de Tapirounette).

Pour sélectionner une valeur dans une liste déroulante, que ce soit dans TapIR ou dans XEditor, il y a 2 moyens de le faire :

- dérouler la liste avec la flèche, descendre avec la roulette et sélectionner la valeur désirée.
- saisir rapidement les premiers caractères de la valeur désirée : la liste se restreint et vous n'avez plus qu'à sélectionner.

Exemple : ici, Tamieu a saisi 66, premiers caractères de 660, code du destinataire de lettres. Cette méthode permet de gagner du temps lorsque la valeur désirée se situe dans une liste longue.



- **Enregistrer le composant, fermer l'onglet et laisser TapIR enregistrer à son tour.**

- Tamieu vérifie son indexation en posant son curseur de souris sur le nom : le lien vers IdRef apparaît bien.

Données d'identification | <did> :

Identifiant de l'unité documentaire <unitid> :	Ms 1006
@type="cote"	
Intitulé de l'unité documentaire <unititle> :	Lettre adressée à Victor Hugo
Date(s) <unitdate> :	
@calendar="gregorian"	25 décembre 1860
@era="ce"	
@normal="18601225"	

Nom de personne | <persname>
[authfileNumber=" http://www.idref.fr/026927608/id"]
[normal="Hugo, Victor (1802-1885)"]
[role="660"]
[source="IdRef"]

- 3ème cas : indexer un nom qui ne se trouve ni dans les autorités de la BnF ni dans IdRef

Exemple : Tamieu souhaite indexer au fil du texte Bianca Nera, comtesse de Tapirounette en auteur au plus haut niveau de la correspondance pour ne pas avoir à le répéter pour chaque lettre écrite.

Administrateur : Tapir Tamieu

870856101 CGM Terrain de jeux de Tamieu Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5ème du nom

Plan de classement

- Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5ème du nom
 - Oeuvres de la famille Tapir
 - Correspondance
 - Correspondance envoyée par Bianca Nera, comtesse de Tapirounette (highlighted)
 - Ms 1005 / Lettre adressée à Sarah Bernhardt
 - Ms 1006 / Lettre adressée à Victor Hugo
 - Ms 1007 / Lettre adressée à Tapamieu Tapir, son grand-père
 - Correspondance reçue par Bianca Nera, comtesse de Tapirounette
 - Papiers personnels

Prévisualiser | Contrôler les Bonnes Pratiques | Publier

Afficher les balises | Editer tout | Editer tout en externe

b7917724

@level="file"

Données d'identification | <did> :

Intitulé de l'unité documentaire | <unititle> :

Correspondance envoyée par Bianca Nera, comtesse de Tapirounette

b79177696

@level="item"

Données d'identification | <did> :

Identifiant de l'unité documentaire <unitid> :	Ms 1005
@type="cote"	
Identifiant de l'unité documentaire <unitid> :	Tap 48 (d'après inventaire de Sire Tamieu Tapir)
@type="ancienne_cote"	
Intitulé de l'unité documentaire <unititle> :	Lettre adressée à Sarah Bernhardt
Date(s) <unitdate> :	
@calendar="gregorian"	1er avril 1865
@era="ce"	
@normal="18650401"	
Description physique <physdesc> :	
Importance matérielle <extent> :	10 feuillets

Présentation du contenu | <scopecontent> :

Paragraphe | <p> : Lettre relative aux différentes représentations d'Hamlet auxquelles Bianca Nera de Tapirounette a assisté lors de sa venue à Paris.

- Pour indexer sans se rattacher à un fichier d'autorités existant, il faut créer une indexation simplifiée : seuls les attributs @normal et @role seront à compléter, à la main.

Données d'identification | <did> :

Intitulé de l'unité documentaire | <unititle> :

Correspondance envoyée par Bianca Nera, comtesse de Tapirounette



- Afficher le composant concerné dans TapIR, au bon niveau et passer en **mode édition simple**.

Attributs & Éléments

Insérer dedans

- abbr
- archref
- bibref
- bibseries
- corpname
- date
- edition
- emph
- expan
- extptr
- extref
- famname
- function
- genreform
- geogname
- imprint
- lb
- linkgrp
- name
- num
- occupation
- persname**
- ptr
- ref
- subject

- Mettre le nom concerné en surbrillance (ici «Bianca Nera, comtesse de Tapirounette», dans le <unititle>).
- Il s'agit d'insérer un élément **<persname>** dans un **<unititle>** : ouvrir le menu déroulant **Insérer dedans**.
- Sélectionner **<persname>**.

- La balise ouvrante <persname> et la balise fermante se positionnent de part et d'autre du nom sélectionné.

```

| c [ @level = dossier ]
| did
| unittitle Correspondance envoyée par persname Bianca Nera, comtesse de Tapirounette /persname /unittitle
| /did
| /c

```

Attributs

c did unittitle

persname

source:

rules:

authfilenumber:

normal:

Tapirounette, Bianca Nera de (1825-1890)

audience:

role:

070 - Auteur

encodinganalog:

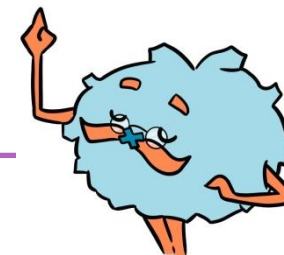
- L'élément a été créé avec des attributs vides : il va falloir remplir **@normal** et **@role** (on ne saisit pas de valeurs pour les attributs @source et @authfilenumber, puisqu'il n'existe aucune notice d'autorité pour ce nom : vous ne pouvez vous rattacher à rien).

- **@normal** : on saisit le nom sous sa forme normalisée : Nom, Prénom (date de naissance – date de mort).

Il peut arriver que vous ne connaissiez ni la date de naissance, ni la date de mort du nom que vous indexez. Dans ce cas-là, indiquez au moins le siècle auquel la personne a vécu pour apporter une information supplémentaire, susceptible de départager des homonymes.

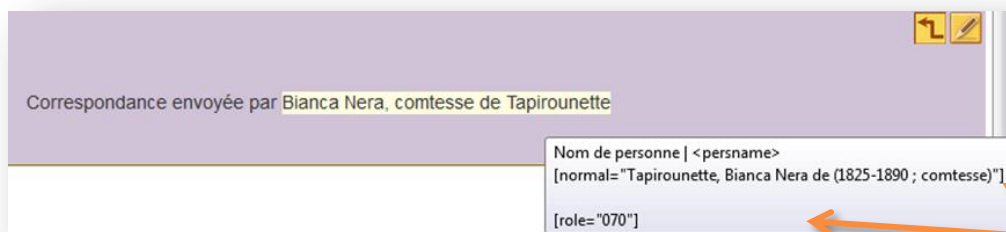
Exemple : Tapamieu Tapir, le grand-père de Sire Tamieu 5^{ème} du nom, a vécu au 18^{ème} siècle, mais les dates de naissance et de mort sont inconnues.

La forme normalisée sera : **Tapir, Tapamieu (17.. – 17..)**.

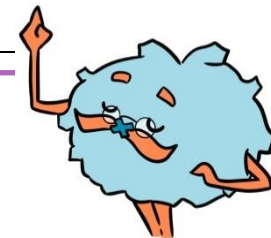


- **@role** : on sélectionne la valeur du rôle comme précédemment.

- Enregistrer le composant, fermer l'onglet et laisser TapIR enregistrer à son tour.



- Tamieu vérifie son indexation en posant son pointeur sur le nom : l'indexation apparaît.
- Elle est simplifiée, mais les 2 attributs obligatoires (**@normal** et **@role**) sont complétés de leur valeur.



RAPPEL

Le fait d'indexer au fil du texte est recommandé.

Cependant, parfois, il n'est pas possible d'indexer au fil du texte, soit que le terme à indexer soit inclus dans une balise qui n'accepte pas les éléments d'indexation, soit que le nom à indexer n'apparaisse pas clairement dans la description du document. Cela peut également être utile lorsque la personne était connue sous un pseudonyme, et que vous souhaitez que les 2 formes du nom apparaissent dans le contenu textuel du composant.

Dans ces cas-là, vous devez placer votre élément d'indexation dans un élément <controlaccess>, en fin de composant.

Enfin, certains établissements font le choix d'effectuer leurs indexations uniquement dans des <controlaccess> pour des raisons d'affichage.

1er cas : Dans un <controlaccess>, se rattacher aux notices d'autorités de la BnF

Exemple : Tamieu a changé de poste et travaille désormais dans un établissement qui effectue son indexation dans des <controlaccess>. Malgré les recommandations, il va donc indexer la lettre envoyée par George Sand à la comtesse de Tapirounette dans un <controlaccess>.

- Le nom de George Sand se trouve sans doute dans les notices d'autorité de la BnF.
- **TapIR étant relié au répertoire d'autorités de la BnF**, remplir les attributs des balises d'indexation va se faire de manière automatique, sauf pour le @role, qui devra être complété à la main, comme dans l'indexation au fil du texte.

Données d'identification <did> :	
Identifiant de l'unité documentaire <unitid> :	Ms 1004
@type="cote"	
Identifiant de l'unité documentaire <unitid> :	Tap 72 (d'après inventaire de Sire Tamieu Tapir)
@type="ancienne_cote"	
Intitulé de l'unité documentaire <unititle> :	Lettre de George Sand
Date(s) <unitdate> :	
@calendar="gregorian"	samedi 14 octobre 1845
@era="ce"	
Description physique <physdesc> :	
Importance matérielle <extent> :	4 feuillets et une enveloppe



- Afficher le composant concerné dans TapIR et passer en **mode édition simple**.

- Par le fil d'Ariane des éléments, sélectionner le **<scopecontent>**, puisque c'est le dernier élément du composant et que le **<controlaccess>** doit se situer à la fin du composant, après celui-ci.
- Déplier le menu **Insérer après**.
- Sélectionner **<controlaccess>**.

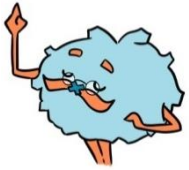
- Une fenêtre pop-up s'ouvre intitulée **Tag selection**.
- Cliquer sur la bande **Please select a tag ?**
- Sélectionner **p**.

- Cliquer sur **Insert**.



Lorsque vous vous rattachez aux autorités de la BnF, XEditor ramène les balises ouvrantes et fermantes d'indexation avec les valeurs d'attribut. Vous ne pouvez donc pas choisir <persname>.

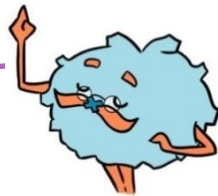
Lorsqu'une balise n'accepte pas de contenu textuel mais seulement une autre balise, XEditor ne peut pas la créer vide. Il faut donc « ruser » et insérer un <p> pour créer le <controlaccess>.



- Placer le curseur entre les 2 étiquettes de l'élément <p>.
- Saisir la forme normalisée du nom dans le contenu textuel de l'élément <p>.
- Mettre la totalité du contenu en surbrillance.

A partir de cette étape, la méthode est exactement la même que lorsque vous indexez au fil du texte en vous rattachant aux notices d'autorité de la BnF.

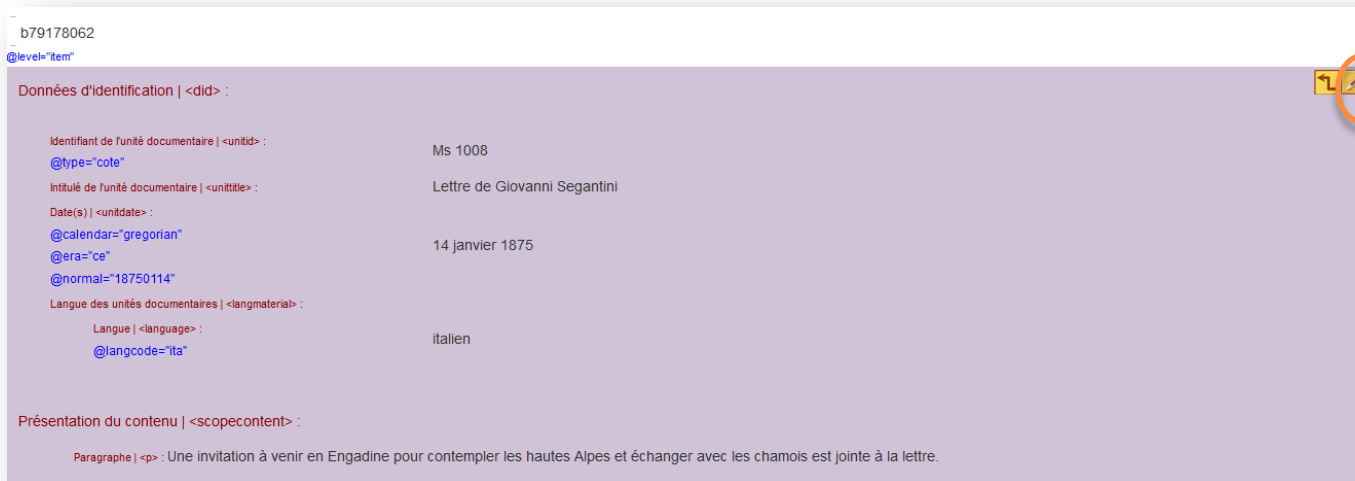
Vous pouvez donc vous référer à la page 93.



2^{ème} cas : Dans un <controlaccess>, se rattacher aux notices d'autorités d'IdRef (Identifiants et Référentiels de l'enseignement supérieur et de la recherche)

Exemple : Toujours dans son nouveau poste, Tamieu doit indexer la lettre envoyée par Giovanni Segantini à la comtesse de Tapirounette dans un <controlaccess>. Il se rattachera à une notice d'autorité d'IdRef.

- Comme précédemment, pour indexer en se rattachant à une notice d'autorité d'IdRef, il va falloir aller chercher les informations nécessaires aux attributs de l'élément <persname> sur le site d'IdRef.
- Rien ne se fait de manière automatique, il faut remplir les valeurs d'attributs à la main ou par copié-collé.



The screenshot shows a document record in TapIR. At the top, the identifier 'b79178062' and '@level="item"' are visible. The main content is under the heading 'Données d'identification | <did> :'. It lists several attributes: 'Identifiant de l'unité documentaire | <unitid> : @type="cote" Ms 1008', 'Intitulé de l'unité documentaire | <unititle> : Lettre de Giovanni Segantini', 'Date(s) | <unitdate> : @calendar="gregorian" @era="ce" 14 janvier 1875', and '@normal="18750114"'. Below this is 'Langue des unités documentaires | <langmaterial> : Langue | <language> : @langcode="ita" italien'. At the bottom, under 'Présentation du contenu | <scopecontent> :', there is a paragraph: 'Paragraphe | <p> : Une invitation à venir en Engadine pour contempler les hautes Alpes et échanger avec les chamois est jointe à la lettre.' In the top right corner of the record area, there is a small yellow icon with a pencil and a square, which is circled in orange and pointed to by an orange arrow from the text on the right.

- Afficher le composant concerné dans TapIR et passer en **mode édition simple**.

Source XML Attributs Autorités Version : 1.12.0

```

<id level="piece">
  <id>
    <unitid type="code">Ms 1008</unitid>
    <unittitle>Lettre de Giovanni Segantini</unittitle>
    <unitdate normal="18750114">14 janvier 1875</unitdate>
    <langmaterial language="italien" langmaterial="">
  </id>
  <scopecontent>
    <p>Une invitation à venir en Engadine pour contempler les hautes Alpes et échanger avec les chamois est jointe à la lettre. </p>
  </scopecontent>
  <controlaccess>

```

Plan de classement

Attributs & Éléments

Éléments

- scopecontent
- Insérer avant
- Insérer dedans
- Insérer après
- accessresult
- accruals
- acqinfo
- altformavail
- appraisal
- arrangement
- bibliography
- bioghist
- controlaccess
- custodhist
- dao
- daogrp
- descgrp
- fileplan
- index
- note
- odd
- originalsloc
- otherfindaid
- phystech

- Par le fil d'Ariane des éléments, sélectionner le **<scopecontent>**, puisque c'est le dernier élément du composant et que le **<controlaccess>** doit se situer à la fin du composant, après celui-ci.
- Déplier le menu **Insérer après**.
- Sélectionner **<controlaccess>**.

Tag selection

Choose a child for tag:<controlaccess>

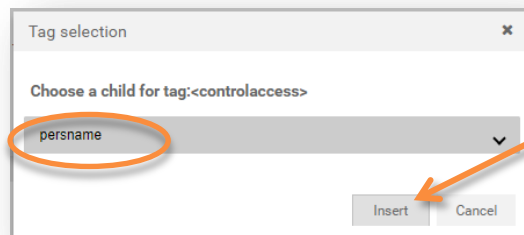
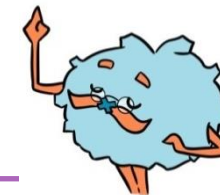
Please select a tag?

- corpname
- famname
- genreform
- geogname
- name
- persname
- subject
- title
- p

- Une fenêtre pop-up s'ouvre intitulée **Tag selection**.
- Cliquer sur la bande **Please select a tag ?**
- Sélectionner **<persname>**.

Lorsque vous ne vous rattachez pas aux autorités de la BnF, vous pouvez choisir <persname> directement.

Seul le fait de se rattacher aux notices d'autorités de la BnF par la fonctionnalité **Autorités** ramène les balises (ouvrante et fermante) de l'indexation.



• Cliquer sur **Insert**.

• Placer le curseur entre les 2 étiquettes de l'élément **<persname>**.

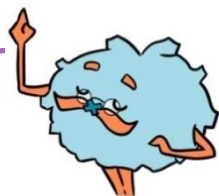
• Saisir la forme normalisée du nom dans le contenu textuel de l'élément **<persname>**.

• Dans la partie **Attributs** (sur le côté droit de l'écran), saisir **IdRef** dans **@source**.

• Aller sur le site <https://www.idref.fr/>.

A partir de cette étape, la méthode est exactement la même que lorsque vous indexez au fil du texte en vous rattachant aux notices d'autorité d'IdRef.

Vous pouvez donc vous référer à la page 95.



3^{me} cas : Dans un <controlaccess>, créer l'indexation pour un nom qui ne se trouve ni dans les notices d'autorité de la BnF, ni dans IdRef

Exemple : Tamieu doit indexer Tapamieu Tapir comme destinataire de l'ode composée par Raya Tapir de Boissière (Ms 1003). Le nom de Tapamieu Tapir n'apparaît pas dans le titre de l'ode, il va donc le faire apparaître dans un <persname> dans un <controlaccess> en fin de notice.

- Comme précédemment, pour indexer sans se rattacher à un fichier d'autorités existant, il faut créer une indexation simplifiée : seuls les attributs **@normal** et **@role** seront à compléter, à la main.



Données d'identification | <did> :

Identifiant de l'unité documentaire <unitid> :	Ms 1003
@type="cote"	
Intitulé de l'unité documentaire <unittitle> :	Raya Tapir de Boissière. <i>Mise en valeur</i> <emph> : @render="italic" Ode à mon cousin bien-aimé
Date(s) <unitdate> :	
@calendar="gregorian"	
@era="ce"	5 avril 1767
@normal="17670405"	
Description physique <physdesc> :	
Importance matérielle <extent> :	5 feuillets
Particularité physique <physfacet> :	Feuillets de bambou séchées, incluant des pétales de roses et de nénuphars blancs
@type="support"	
Particularité physique <physfacet> :	Reliure en plumes de colibri et pétales de magnolias
@type="reliure"	

Présentation du contenu | <scopecontent> :

Paragraphe | <p> : Dans cette ode, Raya Tapir de Boissière, encore jeune fille, déclare son amour passionné à son cousin.

Paragraphe | <p> : L'oeuvre est signée en dernière page, d'une empreinte de patte trempée dans de l'encre mêlée à de la poudre d'argent.

- Afficher le composant concerné dans TapIR et passer en **mode édition simple**.

• Par le fil d'Ariane des éléments, sélectionner le **<scopecontent>**, puisque c'est le dernier élément du composant et que le **<controlaccess>** doit se situer à la fin du composant, après celui-ci.

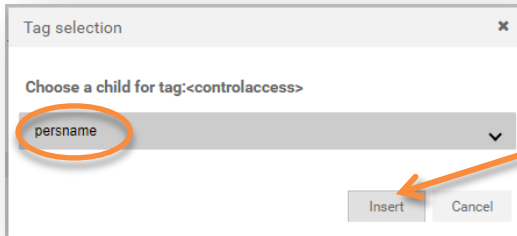
• Déplier le menu **Insérer après**.

• Sélectionner **<controlaccess>**.

• Une fenêtre pop-up s'ouvre intitulée **Tag selection**.

• Cliquer sur la bande **Please select a tag ?**

• Sélectionner **<persname>**.



- Cliquez sur **Insert**.

- Placer le curseur entre les 2 étiquettes de l'élément **<persname>**.
- Saisir la forme normalisée du nom dans le contenu textuel de l'élément **<persname>**.

```

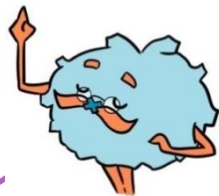
c [ @level = pièce ]
did
  unitid [ @type = cote ] Ms 1003 /unitid
  unittitle Raya Tapir de Boissière. emph Ode à mon cousin bien-aimé /emph /unittitle
  unitdate [ @normal = 17670405 ] 5 avril 1767 /unitdate
  physdesc extent 5 feuillets /extent physfaet Feuilles de bambou séchées, incluant des pétales de roses et de nénuphars blancs /physfaet
  physfaet Reliure en plumes de colibri et pétales de magnolias /physfaet /physdesc
/did

scopecontent
  p Dans cette ode, Raya Tapir de Boissière, encore jeune fille, déclare son amour passionné à son cousin. /p
  p L'oeuvre est signée en dernière page, d'une empreinte de patte trempée dans de l'encre mêlée à de la poudre d'argent. /p
/scopecontent

controlaccess persname Tapir, Tapamieu (17.. - 17..) /persname /controlaccess
/c
  
```

A partir de cette étape, la méthode est exactement la même que lorsque vous indexez au fil du texte en créant une notice d'autorité qui se trouve ni dans les notices d'autorité de la BnF, ni dans IdRef.

Vous pouvez donc vous référer à la page 99.



COUP D'POUCE – Comment choisir l'élément de lien qui convient à mon projet ?

Vous pouvez enrichir vos IR de liens divers : liens internes au sein d'un même IR d'un composant vers un autre composant, liens externes vers des ressources complémentaires (site, exposition virtuelle, base de données, autre inventaire en ligne...) ainsi que vers des images numérisées dans le cas d'un chantier de numérisation.

Les balises de liens ont une syntaxe très proche les unes des autres et sont toutes complexes, c'est-à-dire qu'elles contiennent de nombreux attributs à compléter de valeurs.

On peut distinguer 3 familles de liens :

- les **liens internes** avec l'élément **<ref>**
- les **liens externes** avec les éléments **<extref>**, **<bibref>**, **<archref>**
- les **liens vers les images numérisées** avec l'élément **<dao>**, toujours accompagné d'un élément **<altformavail>**.

Ces éléments contiennent des attributs pour lesquels XEditor complète les valeurs de manière automatique et d'autres que vous aurez à compléter avec vos informations.

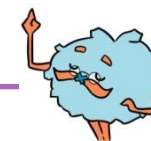
Élément par élément, voici ce qu'XEditor vous propose et les attributs qui demanderont à être complétés :

- **<ref>** :
 - attributs contenant des valeurs par défaut : **@linktype=simple**, **@show=new**, **@actuate=one request**.
 - attribut à compléter avec le numéro @id du composant vers lequel vous effectuez le lien : **@target**
- **<extref>**, **<bibref>**, **<archref>** :
 - attributs contenant des valeurs par défaut : **@linktype=simple**, **@show=new**, **@actuate=one request**.
 - attribut à compléter avec le lien url pérenne de la ressource vers laquelle vous effectuez le lien : **@href**

<dao> (toujours accompagné de l'élément **<altformavail>** qui ne contient que du texte dans un **<p>**) :

RAPPEL : décryptage des attributs communs, remplis de manière automatique.

- **@linktype=simple** : le lien est simple
- **@show=new** : lorsque le lien est activé, un nouvel onglet s'ouvre.
- **@actuate=one request** : le lien est activé lorsque l'on clique dessus



- attributs contenant des valeurs par défaut : **@linktype=simple**, **@show=new**, **@actuate=one request**.
- attributs à compléter :

- **@title** : formule générique pour indiquer que vous effectuez le lien vers le document numérisé.

Exemple : Accéder au document numérisé

- **@href** : lien url pérenne vers la numérisation vers laquelle vous effectuez le lien.

ATTENTION !!!

Pensez bien à la pérennité de vos liens à l'intérieur de vos IR.

En cas de projets de changement de portail, de bibliothèque numérique ou en cas de tout changement informatique pouvant impacter la syntaxe de vos url, il faudra prévoir la vérification et / ou le remplacement des liens au sein de vos IR.

Si vous effectuez des liens vers des ressources extérieures à votre institution, pensez à vérifier le bon fonctionnement de vos liens de manière régulière.



RAPPEL

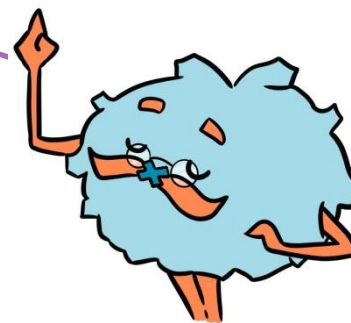
Lorsque vous créez des liens :

- pensez à bien placer l'élément de lien au bon niveau de description archivistique, notamment dans le cas d'un projet de numérisation. Le <dao> doit être inséré dans le composant qui décrit le document avec la même granularité. Le chercheur qui consulte l'IR doit pouvoir s'y retrouver.

- pensez à l'héritage de l'information, lorsque vous créez des liens quels qu'ils soient. Si le lien effectué concerne tous les documents du fonds, placez le lien au plus haut niveau de l'IR.

Avant de vous lancer dans un projet de numérisation et d'insertion des <dao> dans votre IR, n'hésitez pas à vous rapprocher de l'équipe du CCFr par l'adresse générique

tapircfr@bnf.fr



1^{er} cas : Faire un lien interne à l'IR, d'un <c> à un autre <c>

Exemple : Tamieu veut créer un lien entre le Ms 1000 de son IR (dans les oeuvres) et le Ms 1004 (dans la correspondance). En effet, le manuscrit de Bianca Nera, comtesse de Tapirounette a inspiré George Sand pour son théâtre de marionnettes, et cette dernière lui parle de cette influence dans sa lettre.

- Dans le composant du Ms 1003 qui décrit le manuscrit, Tamieu va insérer un lien interne qui va pointer vers le Ms 1004 : **<ref>**.
- Le lien sera activé en cliquant sur la cote placée entre parenthèses dans l'élément <relatedmaterial> (Documents en relation).

The screenshot shows a document record with the following fields:

- Données d'identification | <did> :**
 - Identifiant de l'unité documentaire | <unitid> : Ms 1000
 - @type="cote"
 - Intitulé de l'unité documentaire | <unittitle> : Comtesse de Tapirounette. Mise en valeur | <emph> : @render="italic" A la chasse aux mauvais rêves : sonnets nocturnes d'une baku
 - Date(s) | <unitdate> : avril 1840
 - @calendar="gregorian"
 - @era="ce"
 - @normal="184004"
- Documents en relation | <relatedmaterial> :**
 - Paragraphe | <p> : Ce recueil de sonnets a eu une influence importante sur les saynètes créée par George Sand pour le théâtre de marionnettes de Nohant, comme elle l'explique dans sa lettre du samedi 14 octobre 1845 (Ms 1004).

An orange bracket highlights the text "(Ms 1004)" in the paragraph. An orange arrow points from this text to a yellow edit icon in the top right corner of the record.

- Afficher le composant concerné dans TapIR et passer en **mode édition simple**.

XML markup for a document. The text is: `<unitid [type = cote] Ms 1000 /unitid
<unittitle Comtesse de Tapirounette. /emph A la chasse aux mauvais rêves /emph : sonnets nocturnes d'une baku /unittitle
<unitdate [normal = 184004] avril 1840 /unitdate
</did>
<relatedmaterial>
<p Ce recueil de sonnets a eu une influence importante sur les saynètes créée par George Sand pour le théâtre de marionnettes de Nohant, comme elle l'explique dans sa lettre du samedi 14 octobre 1845 (Ms 1004). /p
</relatedmaterial>
</c>`

The right sidebar shows the 'Attributs & Éléments' menu with the following options: `Insérer dedans`, `abbr`, `address`, `archref`, `bibref`, `blockquote`, `chronlist`, `corpname`, `date`.

- Mettre la cote en surbrillance.
- Déplier le menu **Insérer dedans**.
- Sélectionner `<ref>`. L'élément encadre le texte sélectionné.

The XML markup is now: `<relatedmaterial>
<p Ce recueil de sonnets a eu une influence importante sur les saynètes créée par George Sand pour le théâtre de marionnettes de Nohant, comme elle l'explique dans sa lettre du samedi 14 octobre 1845 (ref Ms 1004 /ref). /p
</relatedmaterial>
</c>`

The right sidebar shows the 'Attributs & Éléments' menu with the following options: `num`, `occupation`, `origination`, `persname`, `ptr`, `ref`, `repository`.

- Remonter dans la partie **Attributs**, à droite de l'écran, pour saisir les valeurs d'attributs.
- Pour compléter l'attribut **@target**, aller chercher l'**@id** du composant qui décrit la lettre cotée Ms 1004 : le b79177698.

Attributs

c relatedmaterial

p ref

target:

xpointer:

linktype*:

simple

href:

b79177698

@level="item"

Données d'identification | <did> :

Identifiant de l'unité documentaire <unitid> :	Ms 1004
@type="cote"	
Identifiant de l'unité documentaire <unitid> :	Tap 72 (d'après inventaire de Sire Tamieu Tapir)
@type="ancienne_cote"	
Intitulé de l'unité documentaire <unittitle> :	Lettre de George Sand
Date(s) <unitdate> :	samedi 14 octobre 1845
@calendar="gregorian"	
@era="ce"	
Description physique <physdesc> :	
Importance matérielle <extent> :	4 feuillets et une enveloppe

Présentation du contenu | <scopecontent> :

Paragraphe | <p> : Dans cette lettre, George Sand propose à Bianca Nera de Tapirounette de venir à Nohant pour participer au théâtre de marionnettes avec son fils Maurice.

- Avec un copié-collé (Ctrl+c / Ctrl+v), insérer le numéro id dans **@target**.
- **Enregistrer le composant, fermer l'onglet et laisser TapIR enregistrer à son tour.**

- Placer la souris sur le texte en bleu où le lien a été placé.

The screenshot shows a document record for 'Ms 1000' with the following metadata:

- Identifiant de l'unité documentaire | <unitid> : Ms 1000
- Intitulé de l'unité documentaire | <unittitle> : Comtesse de Tapirounette. *Mise en valeur* | <emph> : *A la chasse aux mauvais rêves* : sonnets nocturnes d'une baku
- Date(s) | <unitdate> : avril 1840

The paragraph text is: "Ce recueil de sonnets a eu une influence importante sur les saynètes créée par George Sand pour le théâtre de marionnettes de Nohant, comme elle l'explique dans sa lettre du samedi 14 octobre 1845 (([Ms 1004](#)))."

The link in the bottom left corner is: `javascript:goToCompId("b79177698");`

- Le contenu du lien apparaît en bas à gauche de l'écran : « `goToCompId(b79177698)` » (ce qui signifie « aller au composant dont l'@id est b79177698 »).

ATTENTION !!!

N'oubliez pas que vous pointez vers un autre composant de l'IR. Si vous deviez scinder votre IR en 2 pour des raisons de poids de fichier, vos liens internes tomberont si les composants se trouvent dans 2 IR différents et TapIR bloquera la publication de votre IR. Dans le cas d'une scission d'IR en 2 parties, pensez à supprimer les liens caduques.



Exemple : Tamieu veut créer un lien entre le dossier des œuvres de Raya Tapir du Boissière et le site de son ancien château où ses descendants vivent toujours. Un certain nombre de ses manuscrits sont toujours dans l'enceinte de son domaine.

- Dans le composant « Œuvres de Raya Tapir du Boissière », Tamieu va insérer un lien externe qui va pointer vers le site du domaine Boissière-du-Doré : **<extref>**.

COUP D'POUCE - Pour créer un lien externe, comment choisir le bon élément ?

Contrairement aux liens internes pour lesquels un seul élément existe (<ref>), il existe différents éléments pour créer un lien externe dans un IR. Chacun a une utilisation précise.

- **<archref>** : pour créer un lien vers une ressource archivistique.
- **<bibref>** : pour créer un lien vers une ressource associée à une référence bibliographique.
- **<extref>** : pour toute autre ressource externe.



- Le lien sera activé en cliquant sur le nom du Domaine de Boissière-du-Doré dans le **<separatedmaterial>** (Documents séparés, voir ci-dessous).

Données d'identification | <did> :

Intitulé de l'unité documentaire | <unittitle> : Oeuvres de **Raya Tapir de Boissière**

Documents séparés :

Paragraphe | <p> : Une partie des oeuvres de Raya Tapir de Boissière ont été conservées au **Domaine de Boissière-du-Doré** domaine d'où elle a dû partir précipitamment au moment de la Révolution des Métadonnées à laquelle Louis-Amédée Tamieu a participé activement, avec Madame de Composant et Lord Archdesc.



- Afficher le composant concerné dans TapIR et passer en **mode édition simple**.

c [@level = dossier]
 did
 unittitle Oeuvres de persname [@role = Auteur] Raya Tapir de Boissière /persname /unittitle
 /did
 separatedmaterial
 p Une partie des oeuvres de Raya Tapir de Boissière ont été conservées au **Domaine de Boissière-du-Doré**, domaine d'où elle a dû partir précipitamment au moment de la Révolution des Métadonnées à laquelle Louis-Amédée Tamieu a participé activement, avec Madame de Composant et Lord Archdesc. /p
 /separatedmaterial
 /c

Insérer dedans
 abbr
 address
 archref
 bibref
 blockquote
 chronlist
 corpname
 date
 emph
 expan
 extptr
extref
 famname
 function

- Mettre les mots autour desquels vous voulez insérer l'élément **<extref>** en surbrillance. Ici, « Domaine de Boissière-du-Doré ».
- Déplier le menu **Insérer dedans**.
- Sélectionner **<extref>**.

- Remonter dans la partie **Attributs**, à droite de l'écran, pour saisir les valeurs d'attributs.
- Pour compléter l'attribut **@href**, aller chercher l'**url du site** vers lequel vous voulez faire le lien.
- Avec un copié-collé (Ctrl+c / Ctrl+v), insérer l'url dans **@href**.
- **Enregistrer le composant, fermer l'onglet et laisser TapIR enregistrer à son tour.**

Attributs & Eléments
 c separatedmaterial
 p **extref**
 linktype*:
 simple
 href:
<https://www.zoo-boissiere.com/>
 audience:

Données d'identification | <did> :

Intitulé de l'unité documentaire | <unittitle> :

Oeuvres de Raya Tapir de Boissière

Documents séparés :

Paragraphe | <p> : Une partie des oeuvres de Raya Tapir de Boissière ont été conservées au Domaine de Boissière-du-Dore (<https://www.zoo-boissiere.com/>), domaine d'où elle a dû partir précipitamment au moment de la Révolution des Métadonnées à laquelle Louis-Amédée Tamieu a participé activement, avec Madame de Composant et Lord Archdesc.

- L'url du site contenu dans l'élément **<extref>** est affiché après le nom sélectionné, en bleu et entre parenthèses.

3^{ème} cas : Faire un lien vers la numérisation du document décrit.

Exemple : Tamieu veut créer un lien entre le traité de botanique *Botanica plantae aquaticae* (Ms 1002), œuvre majeure de Raya Tapir de Boissière, et sa numérisation, mise en ligne sur le site de la bibliothèque numérique du Limousin.

- Dans le composant qui décrit le traité de botanique (Ms 1002), Tamieu va insérer un `<dao>` pour créer le lien vers la numérisation, précédé d'un élément `<altformavail>`.

L'élément `<altformavail>` s'insère **APRES** l'élément `<scopecontent>`. L'élément `<dao>` s'insère APRES l'élément `<altformavail>`.

Données d'identification | `<did>` :

Identifiant de l'unité documentaire <code><unitid></code> :	Ms 1002
<code>@type="cote"</code>	
Intitulé de l'unité documentaire <code><unittitle></code> :	Mise en valeur <code><emph></code> : <code>@render="italic"</code> <i>Botanica plantae aquaticae</i>
Date(s) <code><unitdate></code> :	
<code>@calendar="gregorian"</code>	18e siècle
<code>@era="ce"</code>	
<code>@normal="1701/1800"</code>	
Langue des unités documentaires <code><langmaterial></code> :	
Langue <code><language></code> :	latin
<code>@langcode="lat"</code>	
Langue <code><language></code> :	langue indéterminée

Présentation du contenu | `<scopecontent>` :

Paragraphe | `<p>` : Ce traité de botanique contient toutes les espèces de plantes aquatiques qui poussent lors de la lune gibbeuse et qui sont particulièrement prisées par les tapirs noctambules.



- Afficher le composant concerné dans TapIR et passer en **mode édition simple**.

- Par le fil d'Ariane à droite, sélectionner **<scopecontent>**.
- Déplier le menu **Insérer après**.
- Sélectionner **<altformavail>**.

- Placer le curseur entre les étiquettes de l'élément **<p>** et saisir le texte précisant que le document est numérisé ainsi que le site où on peut le consulter.


```

c [ @level = pièce ]
did
  unitid [ @type = cote ] Ms 1002 /unitid
  unittitle emph Botonica plantae aquaticae /emph /unittitle
  unitdate [ @normal = 1701/1800 ] 18e siècle /unitdate
  langmaterial language latin /language language langue indéterminée /language /langmaterial
/ did

scopecontent
  p Ce traité de botanique contient toutes les espèces de plantes aquatiques qui poussent lors de la lune gibbeuse et qui sont particulièrement prisées par les tapirs noctambules. /p
/scopecontent

altformavail
  p Le manuscrit a été numérisé en 2022, à l'occasion du tricentenaire de l'âge de raison de Raya Tapir de Boissière. Il est consultable sur la bibliothèque numérique du Limousin. /p
/altformavail
/c

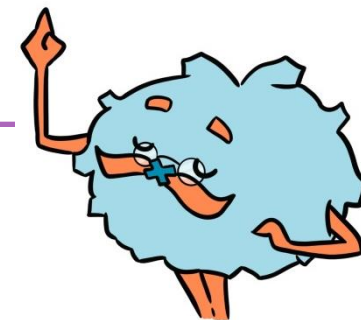
```

Éléments

- c altformavail
- Inserer avant
- Inserer dedans
- Inserer apres
- accessrestrict
- accruals
- acqinfo
- altformavail
- appraisal
- arrangement
- bibliography
- bioghist
- controlaccess
- custodhist
- dao
- daogrp
- descgrp
- fileplan

- Par le fil d'Ariane à droite, sélectionner **<altformavail>**.
- Déplier le menu **Inserer apres**.
- Sélectionner **<dao>**.

- Remonter dans la partie Attributs pour compléter les valeurs des attributs de l'élément **<dao>**.



RAPPEL

L'élément **<dao>** est un élément à part. Il ne contient pas de contenu textuel et la balise est à la fois ouvrante et fermante.

2 particularités découlent de cet absence de contenu textuel dans l'élément **<dao>** :

- l'élément doit **OBLIGATOIREMENT** être précédé d'un élément **<altformavail>** qui permet de contenir les informations liées à la numérisation associée au document.
- dans les attributs de l'élément, il faut **OBLIGATOIREMENT** remplir l'attribut **@title** qui permet de contenir le texte qui sera cliquable à l'écran par l'utilisateur.

entityref:

xpointer:

linktype*:

simple

href:

<https://bnl-bfm.limoges.fr/s/bibliothequ>

audience:

role:

arcrole:

title:

Accéder au document numérisé

show*:

new

actuate*:

onrequest

- Les valeurs des attributs habituels des éléments de liens sont bien complétées. On retrouve :

- @linktype=simple

- @show=new

- @actuate=onrequest

- Aller sur le site où se trouve le document numérisé et copier l'url dans la barre de recherche du navigateur (Ctrl+c) et le copier (Ctrl+v) dans @href.

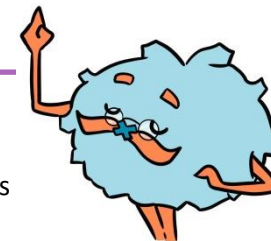
- Dans @title, saisir le texte qui permettra au lecteur de cliquer sur le lien. Ici, « Accéder au document numérisé ».

- Enregistrer le composant, fermer l'onglet et laisser TapIR enregistrer à son tour.

RAPPEL

Avant tout chantier de numérisation, n'oubliez pas de décider en interne quelle formule vous choisissez pour la valeur de l'attribut @title, afin que ce contenu soit harmonisé dans vos IR.

Il est conseillé d'utiliser une formule très simple, comme « **Accéder au document numérisé** » ou « **Document numérisé** ».



Documents de substitution | <altformavail> :

Paragraphe | <p> : Le manuscrit a été numérisé en 2022, à l'occasion du tricentenaire de l'âge de raison de Raya Tapir de Boissière. Il est consultable sur la bibliothèque numérique du Limousin.

Objet archivistique numérique | <dao> :

@actuate="onrequest"

@href="https://bnl-bfm.limoges.fr/s/bibliotheque-virtuelle/item/5114"

@linktype="simple"

@show="new"

@title="Accéder au document numérisé"

- L'élément <dao> apparaît à la suite de l'élément <altformavail>, avec la liste de tous les attributs qui contiennent une valeur.

Bibliothèque Francophone Multimédia de Limoges

Informations sur l'IR

EADID	FRCGMNOV-870856101-aKd.xml
Intitulé de l'IR	Catalogue des manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5ème du nom
Sous titre	
Cotes extrêmes	Ms 1000-...
Intitulé du fonds ou de la collection	Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5ème du nom
Id TAPIR	9087
URL CCFr	
Nbre de composants	17
Création IR	le 04/04/2023 15:03:21 par Tamieu Tapir
Modification IR	le 19/04/2023 11:15:17 par Tamieu Tapir
Publication IR	

[Voir l'IR](#)

Daos	
Id composant	Href
b79174135	https://bnl-bfm.limoges.fr/s/bibliotheque-virtuelle/item/5114

- Le composant qui contient le <dao> (id=**b79174135**) apparaît dans les **Information sur l'IR**, sous le bouton **Voir l'IR**. L'url contenu dans le **@href** est affiché.

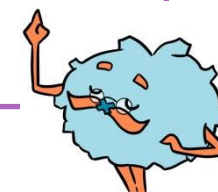
ATTENTION !!!

Lorsque vous travaillez dans TapIR et XEditor, vous le faites dans le but de publier vos IR dans le Catalogue collectif de France. Il faut donc que votre IR soit conforme aux bonnes pratiques EAD si vous voulez qu'il puisse être intégré.

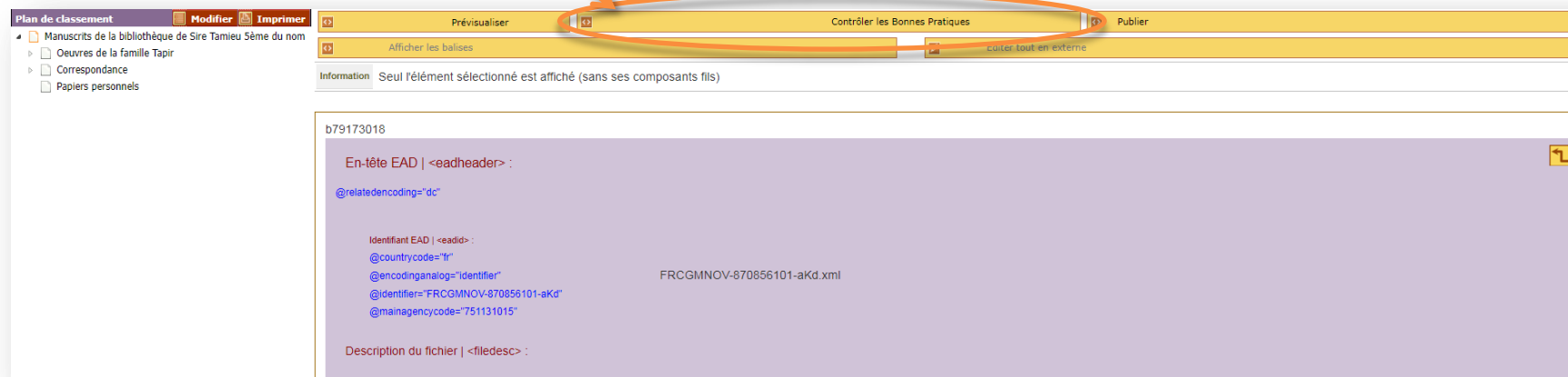
Avant tout publication, il est donc obligatoire de contrôler les bonnes pratiques et de vérifier que l'IR concerné ne contient pas d'erreur bloquante.



Pour éviter de vous retrouver avec trop d'erreurs à corriger au moment où vous désirez publier votre IR, il est conseillé d'effectuer ce contrôle de manière régulière durant tout le temps de votre signalement. Cela vous permettra de tout de suite rectifier des erreurs d'encodage et de ne pas les multiplier dans tout votre IR. Vous gagnerez ainsi beaucoup de temps !



- Une fois dans l'IR concerné, cliquer sur **Contrôler les bonnes pratiques**.



- Une liste d'erreurs apparaît à l'écran, des erreurs bloquantes en haut de liste, puis des erreurs non bloquantes.

COUP D'POUCE – Quelles erreurs corriger en priorité ?



Dans l'idéal, il faut corriger toutes les erreurs, qu'elles soient bloquantes ou non bloquantes.

Certaines erreurs doivent être obligatoirement corrigées car elles peuvent avoir une conséquence sur la recherche dans le CCFr. Par contre, d'autres ne pourront pas être corrigées.

Pour s'y retrouver :

- les erreurs bloquantes : peu d'erreurs sont bloquantes. Il faut toutes les corriger, car elles bloquent la publication. Elles sont mentionnées en **rouge**.
- les erreurs non bloquantes (mentionnées en **orange**).
 - vous trouverez les erreurs faciles à corriger et qui ont un impact sur la recherche dans le CCFr. Dans les IR nouvellement créés, il y en a peu, aisées à corriger au fil de l'eau.
Exemple : un **@normal** de **<unitdate>** qui manque, un **<persname>** qui n'a pas de valeur dans l'attribut **@role**.
 - il y a aussi les erreurs non bloquantes concernant les attributs **@source** et **@authfilenumber** des éléments d'indexation. Si vous avez indexé des noms que vous n'avez pu retrouver ni dans les notices d'autorité de la BnF, ni dans celles d'IdRef, vous avez créé une indexation simple, avec les seuls attributs obligatoires complétés (**@normal** et **@role**). Vous n'avez pas le choix : ces erreurs resteront dans votre IR sans pour autant gêner l'exploitation des données.

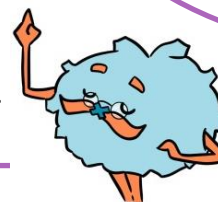
Pour éviter une accumulation d'erreurs qui peut devenir longue à corriger, pensez à contrôler vos bonnes pratiques le plus souvent possible, tout au long de votre travail. Au début, vous pouvez le faire après chaque séance de travail dans TapIR ; une fois par semaine lorsque vous vous sentez plus à l'aise.

Lorsque vous travaillez dans les IR issus de la rétroconversion du Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques de France (CGMBPF), une liste parfois impressionnante d'erreurs apparaît.

Pas de panique ! Ces erreurs sont liées à la rétroconversion des volumes imprimés.

Corrigez les erreurs bloquantes pour pouvoir republier vos IR après la mise à jour, et échelonnez vos corrections pour les erreurs non bloquantes.

Pour cette question, reportez-vous à la fiche pratique « **Corriger les fichiers historiques du CGM** ».



En cas d'erreurs que vous ne sauriez pas résoudre ou pour toute question concernant les bonnes pratiques en général, n'hésitez pas à vous rapprocher de l'équipe du CCFr par l'adresse générique **tapircfr@bnf.fr**.

Plan de classement **Modifier** **Imprimer** Prévisualiser Contrôler les Bonnes Pratiques Publier

Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5ème du nom
 Oeuvres de la famille Tapir
 Correspondance
 Papiers personnels

Afficher les balises Editer tout en externe

Information Seul l'élément sélectionné est affiché (sans ses composants fils)

Déplier/Réplier le rapport de validation

Erreurs Bloquantes :

- L'élément `<language>` n'a pas d'attribut `@langcode`. Ce dernier est nécessaire pour coder la langue décrite.
- Composant [b79174135](#) Botanica plantae aquaticae

Erreurs Non Bloquantes :

- Nous vous conseillons de préciser la valeur de `<name>` en le remplaçant par `<persname>` en cas d'un nom de personne, `<corpname>` en cas d'un nom d'organisation ou `<famname>` en cas d'un nom de famille.
- Composant [b79173953](#) Histoire du monastère de Solignac, près de Limoges, par dom Laurent Dumas, religieux de ce couvent. 1633
- Composant [b79173953](#) Histoire du monastère de Solignac, près de Limoges, par dom Laurent Dumas, religieux de ce couvent. 1633
- Composant [b79173953](#) Histoire du monastère de Solignac, près de Limoges, par dom Laurent Dumas, religieux de ce couvent. 1633
- Composant [b79173953](#) Histoire du monastère de Solignac, près de Limoges, par dom Laurent Dumas, religieux de ce couvent. 1633
- Composant [b79173953](#) Histoire du monastère de Solignac, près de Limoges, par dom Laurent Dumas, religieux de ce couvent. 1633
- `<unitdate>` ne comporte pas de `@normal`.
- Composant [b79173522](#) Tapamieu Tapir. Journal de mes trépidations : carnet des voyages de Sire Tapamieu Tapir, 3e du nom
- Composant [b79177698](#) Lettre de George Sand
- L'élément `<note>` est déconseillé sauf pour indiquer l'absence d'un document avec l'attribut `@type="absent"`. Veuillez ajouter cet attribut ou utiliser une balise plus précise.
- Composant [b79173953](#) Histoire du monastère de Solignac, près de Limoges, par dom Laurent Dumas, religieux de ce couvent. 1633
- L'élément `<note>` porte un attribut `@type="provenance"`. Il est vivement conseillé de redistribuer les informations contenues dans les éléments `<custodhist>` ou `<acqinfo>`.
- Composant [b79173953](#) Histoire du monastère de Solignac, près de Limoges, par dom Laurent Dumas, religieux de ce couvent. 1633
- L'élément `<persname>` doit avoir les attributs `@role` et `@normal` pour préciser le rôle ainsi que la forme normalisée de l'entité.
- Composant [b79193634](#) Ode à mon cousin bien-aimé
- Composant [b79173953](#) Histoire du monastère de Solignac, près de Limoges, par dom Laurent Dumas, religieux de ce couvent. 1633
- Composant [b79173953](#) Histoire du monastère de Solignac, près de Limoges, par dom Laurent Dumas, religieux de ce couvent. 1633
- L'élément `<persname>` doit avoir les attributs `@source` et `@authfilenumber` pour préciser une fiche d'autorité pour l'entité ainsi qu'un identifiant pérenne.
- Composant [b79193994](#) Oeuvres de Raya Tapir de Boissière
- Composant [b79193634](#) Ode à mon cousin bien-aimé
- Composant [b79173953](#) Histoire du monastère de Solignac, près de Limoges, par dom Laurent Dumas, religieux de ce couvent. 1633
- Composant [b79173953](#) Histoire du monastère de Solignac, près de Limoges, par dom Laurent Dumas, religieux de ce couvent. 1633

Exemple : Dans cette liste, Tamieu va corriger en priorité l'erreur bloquante présente dans l'élément `<language>`.

- L'explication de l'erreur et comment la corriger apparaît juste au-dessus du composant. Ici : « L'élément `<language>` n'a pas d'attribut `@langcode`. Ce dernier est nécessaire pour coder la langue décrite. »
- Cliquer sur l'**@id du composant** (numéro en **bleu**).

- Avec la roulette de la souris, descendre en bas de la liste d'erreur : le composant sélectionné est affiché, prêt à être édité dans XEditor afin d'être corrigé.

Le composant concerné par la correction est surligné en bleu dans le plan de classement.

L'erreur est visible : un élément `<language>` sans `@langcode`, avec « langue indéterminée » en contenu textuel.

- Passer le composant en **Edition simple**.
- Dans ce cas précis, il y a une autre langue qui est présente. Après vérification du document en magasin, supprimer le deuxième élément `<language>` avec Xeditor. Vous pouvez également corriger le contenu textuel en ajoutant une langue, et insérer le code de la langue dans l'attribut `@langcode` dans Xeditor.
- **Enregistrer le composant, fermer l'onglet et laisser TapIR enregistrer à son tour.**

- Cliquer de nouveau sur **Contrôler les bonnes pratiques**.

The screenshot displays the BnF CCfr interface. On the left is a tree view of the manuscript collection. The main area shows a validation report for a component. A message states "Le composant est valide". Below this, the component's metadata is displayed in a structured format, including its identifier, title, date, and language.

« Le composant est valide » : la correction a été prise en compte.

Plan de classement Modifier Imprimer

Prévisualiser Contrôler les Bonnes Pratiques Publier

Afficher les balises Editer tout Editer tout en externe

Déplier/Réplier le rapport de validation

- Le composant est valide

b79174135
@level="item"

Données d'identification | <did> :

Identifiant de l'unité documentaire <unilid> :	Ms 1002
@type="cote"	
Intitulé de l'unité documentaire <unittitle> :	Mise en valeur <emph> : @render="italic" <i>Botanica plantae aquaticae</i>
Date(s) <unildate> :	
@calendar="gregorian"	
@era="ce"	18e siècle
@normal="1701/1800"	
Langue des unités documentaires <langmaterial> :	
Langue <language> :	latin
@langcode="lat"	

Présentation du contenu | <scopecontent> :

Paragraphe | <p> : Ce traité de botanique contient toutes les espèces de plantes aquatiques qui poussent lors de la lune gibbeuse et qui sont particulièrement prisées par les tapirs noctambules.

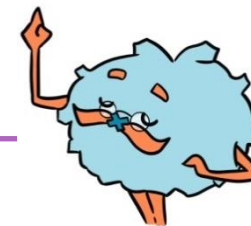
21 –PREVISUALISER

En plus du contrôle des bonnes pratiques, TapIR vous propose d'activer l'application de prévisualisation des instances EAD dans l'interface du CGM, dans le CCFr

Prévisualiser votre IR de manière régulière est également vivement conseillé pour relire votre signalement et vérifier le bon fonctionnement de votre plan de classement.

C'est une action également irremplaçable pour vérifier le bon fonctionnement de l'héritage de l'information au sein de votre IR.

ETAPE
OBLIGATOIRE



- Cliquer sur **Prévisualiser** sur la gauche de la barre de tâches.

Administrateur : Tapir Tamieu 870856101 CGM Terrain de jeux de Tamieu Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5ème du nom

(BnF) Déconnexion TAPIR v 36.6

Plan de classement Modifier Imprimer Prévisualiser Contrôler les Bonnes Pratiques Publier

Afficher les balises Editer tout Editer tout en externe

b79173018

En-tête EAD | <eadheader> :

@relatedencoding="dc"

Identifiant EAD | <eadid> :

@countrycode="fr" FRCGMNOV-870856101-aKd.xml

@encodinganalog="identifiant"

@identifier="FRCGMNOV-870856101-aKd"

@mainagencycode="751131015"

Description du fichier | <filedesc> :

Mention de titre | <titlestmt> :

Titre propre de l'instrument de recherche | <titleproper> :

@encodinganalog="title" Catalogue des manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5ème du nom

Auteur de l'instrument de recherche | <author> :

@encodinganalog="creator" BFM

- L'IR concerné apparaît dans une interface identique à celle du CCFr, qui permet une navigation identique à celle du chercheur une fois votre IR publié.

Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieü Sème du nom

Modifié le : 19/04/2023 16:21:18

Présentation globale de la collection

Etablissement de conservation [Bibliothèque francophone multimedia. Limoges](#)

Intitulé de l'instrument de recherche Catalogue des manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieü Sème du nom

Cote Ms 1000-...

Titre Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieü Sème du nom

Langue français

Conditions d'accès L'accès aux collections patrimoniales est soumis à une autorisation préalable.

Conditions d'utilisation Toute publication de documents inédits doit être notifiée à l'établissement.

Citer sous la forme BFM. Ms. X, fol. Y.

Informations sur l'instrument de recherche

Auteur(s) BFM

Éditeur Bibliothèque nationale de France

Date de la version électronique 2023

Langue(s) de l'instrument de recherche Catalogue rédigé en français

Réduire la présentation détaillée ^

Dans le document :

- > Oeuvres de la famille Tapir
- > Correspondance

Permalien : <https://tapir.bnf.fr/portailccfr/ark:/16871/005FRCGMNOV-870856101-aKd>

ATTENTION !!!

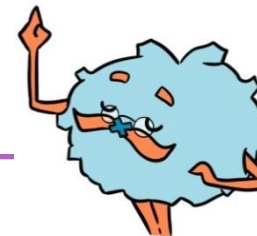
Cette application de prévisualisation n'est que de l'affichage. Il est donc normal que les éléments de liens ne soient pas actifs. Il vous faudra publier votre IR pour vérifier que vos liens fonctionnent.



Exemple : Tamieu a achevé son travail de description. L'IR de la collection des manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5^{ème} du nom est prêt à être publié.

RAPPEL

Cette fonctionnalité n'est accessible que par les comptes de profil **Administrateur**.
Si vous êtes **Utilisateur**, vous ne verrez pas apparaître **Publier** dans votre barre de tâches.



870856101 CGM Terrain de jeux de Tamieu Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5ème du nom

Déconnexion TAPIR v 36.6.2

Prévisualiser Contrôler les Bonnes Pratiques **Publier**

Afficher les balises Editer tout en externe

Information Seul l'élément sélectionné est affiché (sans ses composants fils)

b79173018

En-tête EAD | <eadheader> :

@relatedencoding="dc"

Identifiant EAD | <eadid> :

@countrycode="fr" FRCGMNOV-870856101-aKd.xml

@encodinganalog="Identifier"

@identifier="FRCGMNOV-870856101-aKd"

@mainagencycode="751131015"

Description du fichier | <filedesc> :

Mention de titre | <titlestmt> :

Titre propre de l'instrument de recherche | <titleproper> :

@encodinganalog="title" Catalogue des manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5ème du nom

Auteur de l'instrument de recherche | <author> :

@encodinganalog="creator" BFM

Mention de publication | <publicationstmt> :

• Cliquer sur **Publier**.

- Une fenêtre pop-up apparaît. Cliquer sur **OK**.



- Par le fil d'Ariane, retourner dans le dossier **Terrain de jeux de Tamieu**. Les informations relatives à l'IR ont été complétées avec **la date, l'heure et le nom de la personne qui a publié l'IR**.

Bibliothèque Francophone Multimedia de Limoges

- 870856101
 - CGM
 - Manuscrits de la bibliothèque francophone
 - Manuscrits de la bibliothèque francophone
 - Fonds René Depestre
 - Fonds Emmanuel Roblès
 - Fonds Sony Labou Tansi
 - Manuscrits de la bibliothèque de Limoges
 - Terrain de jeux de Tamieu
 - Manuscrits de la bibliothèque de Sire
 - Palme NE PAS MODIFIER
 - Bac à sable
 - FONDS / Répertoire

Informations sur l'IR

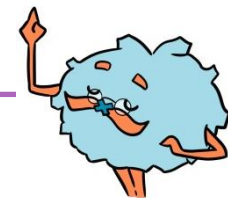
EADID	FRCGMNOV-870856101-aKd.xml
Intitulé de l'IR	Catalogue des manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5ème du nom
Sous titre	
Cotes extrêmes	Ms 1000-...
Intitulé du fonds ou de la collection	Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5ème du nom
Id TAPIR	9087
URL CCFr	https://ccfr.bnf.fr/portailccfr/ark:/06871/005FRCGMNOV-870856101-aKd
Nbre de composants	17
Création IR	le 04/04/2023 15:03:21 par Tamieu Tapir
Modification IR	le 19/04/2023 16:06:42 par Tamieu Tapir
Publication IR	le 19/04/2023 16:48:10 par Tamieu Tapir Exporter

[Voir l'IR](#)

Daos

Id composant	Href
b79174135	https://bnf-bfm.limoges.fr/bibliotheque-virtuelle/item/5114

Vous avez publié votre IR par erreur ? Pas de panique !!! Contactez l'équipe du CCFr par l'adresse générique tapircfr@bnf.fr : ils pourront le dépublier pour vous.



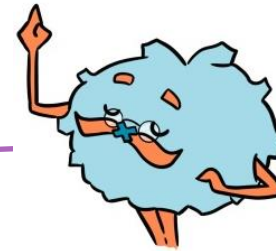
ATTENTION !!!

Si vous apportez des modifications à votre IR publié, pensez bien à le **REPUBLIER** pour que la dernière version soit en ligne sur le CCFr !



S'il est nécessaire de changer le profil de votre compte pour passer d'**Utilisateur** à **Administrateur**, n'hésitez pas à faire une demande par l'adresse générique tapirc CFR@bnf.fr

Pour en savoir plus sur les fonctionnalités des profils, vous pouvez vous référer à la fiche pratique « **Demander la création de votre compte TapIR** ».



22 – EXPORTER VOS IR POUR UNE SAUVEGARDE INTERNE

Exemple : Pour plus de sécurité, Tamieu veut exporter son IR **dans sa version publiée** pour le sauvegarder sur le serveur interne de la bibliothèque.

- Dans **Informations sur l'IR**, cliquer sur **Exporter** (dans la rubrique **Publication IR**) : la version du fichier actuellement publiée sur le CCFr est téléchargée.

Informations sur l'IR	
EADID	FRCGMNOV-870856101-aKd.xml
Intitulé de l'IR	Catalogue des manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5ème du nom
Sous titre	
Cotes extrêmes	Ms 1000-...
Intitulé du fonds ou de la collection	Manuscrits de la bibliothèque de Sire Tamieu 5ème du nom
Id TAPIR	9087
URL CCFr	https://ccfr.bnf.fr/portailccfr/ark:/06871/005FRCGMNOV-870856101-aKd
Nbre de composants	17
Création IR	le 04/04/2023 15:03:21 par Tamieu Tapir
Modification IR	le 19/04/2023 16:06:42 par Tamieu Tapir
Publication IR	le 19/04/2023 16:48:10 par Tamieu Tapir

Daos	
Id composant	Href
b79174135	https://bnf-bfm.limoges.fr/s/bibliotheque-virtuelle/item/5114

ATTENTION !!!

Vous pouvez télécharger 2 versions différentes de votre IR, une fois que votre IR a été publié.

- la **version publiée** (comme expliqué ci-dessus)
- la **version en cours** (qui peut être différente si vous avez effectué des modifications dans votre IR et que vous ne l'avez pas encore republié.

Dans ce 2° cas :

- Faire un clic droit sur l'IR concerné dans l'arborescence de vos dossiers d'établissement.
- dans le menu, cliquer sur **Exporter l'IR**.



- Le fichier XML est téléchargé. Son nom est composé de l'EADID, à la fin duquel est ajouté « Last_publication », ce qui signifie qu'il s'agit bien de la version qui est actuellement en ligne.



COUP D'POUCE – Comment est composé l'EADID des fichiers dans TapIR ?

Chaque fichier créé par TapIR respecte la même syntaxe. Il n'accepte pas d'IR avec un nom qui ne la respecterait pas !

Exemple : Si on prend en exemple le fichier créé par Tamieu, l'EADID est composé de 4 parties :

FRCGMNOV-870856101-aKd.xml

- **FRCGMNOV** : **FR** (France)**CGM**(Catalogue général des manuscrits)**NOV**(nouveau fichier)
- **870856101** : **RCR** de la bibliothèque de Limoges où se trouve la collection des manuscrits de Sire Tamieu 5^{ème} du nom
- **aKd** : suite alphanumérique aléatoire générée par TapIR à la création de l'IR
- **.xml** : extension du format XML.

