

Exercices sur les Fonds

Formation sur les fonds

1. Import

1. Importer un jeu de données simple (Ex: Etat Civil) : Ouvrir, modifier les entêtes de colonnes, enregistrer et importer.
 - FdsFond-etat_civil_tableau1.csv :
 2. Importer des jeux de données piégés
 - FdsFond-etat_civil_tableau2.csv
 - FdsFond-etat_civil_tableau3.csv
 3. Importer le jeu de données après modifications de la structure
 - Ajouter la colonne mois de l'année début et mois de l'année fin
 - Ajouter de nouvelles données (ajout de lignes dans le csv)
 - Modifications des données dans le csv : Enlever le type d'acte Publication de Mariage et remplacer quelques communes par une autre commune du département
-

2. Modifications des données en Back Office (BO)

1. Modifier les masques : Cote = titre / Ajouter le filtre Commune de Naissance et Type d'acte
2. Modifier le champ date : Afficher jour/mois/année (structure) puis ajouter l'année 1800 sans la taper au clavier (Ecran modification d'une fiche).
3. Filtrer les résultats de recherche :
 - Isoler la fiche de la ligne 6 du csv (1 résultat de recherche)
 - Isoler les fiches de la ligne 2, 13 et 17 (3 résultats de recherche)
 - Isoler les fiches non visibles
4. Modifications par lot ou à l'unité :

- Rendre visible 3 fiches / 6 fiches non visibles initialement (Traitement par lot sur la sélection). Rendre toutes les fiches visibles (Traitement par lot sur le résultat de recherche).
 - Isoler la fiche contenant le type d'acte "Maraage" et remplacer la valeur par "Mariage" tout en conservant les autres valeurs de la fiche (Naissance et Décès)
 - Corriger la Commune "Abbbrest"
 - Ajouter une nouvelle commune sur une fiche (non présente dans la liste commune)
 - Générer un nouvel identifiant pour la fiche après avoir renseigné l'identifiant de l'organisation dans la structure du fonds
 - Générer un nouvel identifiant pour l'image après avoir renseigné l'identifiant de l'organisation dans la structure du fonds
-

3. Export des données

1. Exporter des fiches

- Exporter l'ensemble des fiches du fonds mais seulement les champs "cote", "type d'acte" et "date" ainsi que la référence externe et unique.

2. Ré-importer un export

- Supprimer la colonne externe et les colonnes que l'on ne souhaite pas modifier. Conserver les colonnes unique et Cote. Modifier le champ cote pour une ou plusieurs fiches puis ré-importer le csv après avoir enregistré les modifications.
-

4. Images

1. En modification d'une fiche, ajouter un chemin image pour chaque type de lien et le faire fonctionner (A, B, C, D, E).
2. Exporter le fichier des erreurs images
3. Corriger les erreurs images dans le csv et réimporter. Puis refaire la vérification des erreurs images jusqu'à ne plus avoir d'erreurs du tout.

Correction et complément d'informations

1. Import

1. Importer un jeu de données simple (Ex: Etat Civil) :

- FdsFond-etat_civil_tableau1.csv

Renommer les entêtes de colonnes. Pour vous aider, vous pouvez exporter un modèle du fonds (au niveau de l'import par exemple ou bien à l'export du fonds). Autre façon de procéder, se référencer aux intitulés courts dans la structure du fonds (si vous avez les droits et les accès).

2. Importer des jeux de données piégés

- FdsFond-etat_civil_tableau2.csv

Modifier l'encodage du fichier (de ISO8859-1 à UTF-8)

- FdsFond-etat_civil_tableau3.csv

Remettre les indices dans le bon ordre

3. Importer le jeu de données après modifications de la structure

- Ajouter la colonne mois de l'année début et mois de l'année fin

date:moisDebut, date:jourDebut et date:moisFin, date:jourFin

- Ajouter de nouvelles données (ajout de lignes dans le csv)

Attention : Création de références externes non utilisées (pas d'utilisation de références uniques au début)

- Modifications des données dans le csv : Enlever le type d'acte Publication de Mariage et remplacer quelques communes par une autre commune du département (ex: Orléans)

Attention : nouveau terme de liste créé = terme de liste non visible.

2. Modifications des données en Back Office (BO)

1. Modifier les masques : Cote = titre / Ajouter le filtre Commune de Naissance et Type d'acte

Au niveau de la structure du fonds, après avoir cliqué sur le champ souhaité, cliquer sur le masque "Recherche"

2. Modifier le champ date : Afficher jour/mois/année (structure) puis ajouter l'année 1800 sans le taper au clavier (Ecran modification d'une fiche).

Changer l'affichage du back office (année en jour/mois/année), renseigner les valeurs min et max du datepicker puis sélectionner la valeur 1800 à l'aide du remplisseur automatique en modif d'une fiche.

3. Filtrer les résultats de recherche :

- Isoler la fiche de la ligne 6 du csv (1 résultat de recherche)
- Isoler les fiches de la ligne 2, 13 et 17 (3 résultats de recherche)
- Isoler les fiches non visibles

Utiliser les filtres de recherche disponibles en visualisation du fonds en BO. Pour sélectionner plusieurs fiches, il suffit d'utiliser les opérateurs (et, ou, sauf).

4. Modifications par lot ou à l'unité :

- Rendre visible 3 fiches / 6 fiches non visibles initialement (Traitement par lot sur la sélection). Rendre toutes les fiches visibles (Traitement par lot sur le résultat de recherche).

Cliquer sur une ligne pour la sélectionner.

- Isoler la fiche contenant le type d'acte "Maraage" et remplacer la valeur par "Mariage" tout en conservant les autres valeurs de la fiche (Naissance et Décès)

Le traitement par lot sur un champ répétable nécessite de choisir toutes les valeurs qui vont remplacer les précédentes sinon on perd de l'information.

- Corriger la Commune "Abbbrest"

Il faut rediriger les occurrences vers le bon terme avant de supprimer le mauvais terme de la liste dans le cas où le bon terme existe déjà dans celle-ci. En l'occurrence, dans notre liste nous avons Abbbrest et Abrest. Mais si nous n'avons pas le bon terme (Abrest) dans la liste, il nous suffirait de corriger le mauvais terme (Abbbrest) directement dans la liste.

- Ajouter une nouvelle commune sur une fiche (non présente dans la liste commune)

Utiliser l'icone de crayon en modif d'une fiche.

- Générer un nouvel identifiant pour la fiche après avoir renseigné l'identifiant de l'organisation dans la structure du fonds

Ajouter un champ "Identifiant (ark)" dans la structure du fonds et faire un traitement par lot.

- Générer un nouvel identifiant pour l'image après avoir renseigné l'identifiant de l'organisation dans la structure du fonds

Remplir l'identifiant de l'organisme (NAAN) du champ "Identifiant (ark)" et Image dans la structure du fonds avant de faire un traitement par lot.

3. Export des données

1. Exporter des fiches

- Exporter l'ensemble des fiches du fonds mais seulement les champs "cote", "type d'acte" et "date" ainsi que la référence externe et unique.

A l'export, le champ répétable n'est pas affiché avec la méthode [séparateur] mais chaque valeur se trouve dans une colonne différente quel que soit le type de champ utilisé. Les champs date:dateDebut, date:dateFin et date:restit peuvent être supprimé car ces colonnes ne sont pas gérés à l'import. La référence unique est attribuée par l'outil lors du premier import des données (ou quand on crée une fiche en BO directement). Elle est unique et permet de mettre à jour les données. La référence externe est attribué par l'utilisateur (vous). Elle n'est pas obligatoire mais fortement conseiller au début d'une reprise (lorsque l'on travaille sur un csv avec beaucoup de nouvelles données à intégrer). Elle est unique et permet de mettre à jour les données.

2. Ré-importer un export

- Supprimer la colonne externe et les colonnes que l'on ne souhaite pas modifier. Conserver les colonnes unique et Cote. Modifier le champ cote pour une ou plusieurs fiches puis ré-importer le csv après avoir enregistré les modifications.

Dans le csv destiné à être réimporté, on supprime les colonnes que l'on ne souhaite pas modifier pour d'une part éviter les erreurs et d'autre part gagner du temps lors de l'import (plus il y a de données à importer et plus l'import est long). Néanmoins, si on souhaite modifier un champ, on conserve toutes les colonnes qui contiennent des sous-champs de ce champ (ex: cote, date, image).

Attention : Lors de l'import, on évite les csv de plus de 5 000 lignes. Si nous avons un fonds de 15 000 lignes à réimporter, on sépare le csv exporté en 3 petits csv de 5 000 lignes maximum et on les importe les uns après les autres.

4. Images

1. En modification d'une fiche, ajouter un chemin image pour chaque type de lien et le faire fonctionner (A, B, C, D, E).

A = 1 seule image. B = De l'image 1 à l'image 10 (sans images manquantes ou intercalées). C = Définir le préfixe (tout le chemin jusqu'à la première image sans le suffixe), le suffixe, le nombre d'images et l'extension des images. D = Récupérer toutes les images du dossier. E = De l'image 1 à l'image 10 (même si images manquantes ou intercalées).

2. Exporter le fichier des erreurs images

En visualisation du fonds tout en bas du tableau de résultats, il y a l'icone de vérification des erreurs images.

3. Corriger les erreurs images dans le csv et réimporter. Puis refaire la vérification des erreurs images jusqu'à ne plus avoir d'erreurs du tout.

Le fichier csv d'erreurs images nous permet de prendre connaissance du type d'erreur rencontré et des fiches concernées. On ne sert pas de ce csv pour réimporter car il ne contient pas les colonnes nécessaires pour cela. Si l'on souhaite corriger beaucoup de chemins images, il faut exporter le champ image du fonds (+ réf unique) et faire les corrections dans ce csv avant de réimporter les fiches corrigées.