

SAISIE DES LIENS IMAGES DANS MICROMUSÉE

PROCÉDURE MANUELLE

En début de session :

- . Ouvrir la base Micromusée.
- . Ouvrir l'index du fichier "inventaire", classé par numéro, et cliquer en haut à gauche sur [R].

Création des notices multimédia et liens dans la foulée :

- . En partant de la liste de récolement imprimée, repérer le numéro d'inventaire de l'oeuvre dont on va lier l'image.
- . Ouvrir la notice d'inventaire à partir de l'index "inventaire".
- . Sélectionner le profil de saisie "Images numériques" (il restera ensuite actif pour toute la session de travail dans Micromusée). Ce profil place directement la zone multimédia, où l'on fait le lien.
- . Placer le curseur sur ce champ (cliquer une fois dedans, puis à droite sur la flèche), faire <Insérer>. Une nouvelle fenêtre apparaît, en fait une notice multimédia.
- . Chercher l'image en cliquant sur "Vignette", parmi les répertoires du serveur, sur **F:/Apps/IMAGES/**, et dans un répertoire spécifique par fonds (le dernier répertoire utilisé s'affiche par défaut). En se plaçant dessus, une prévisualisation de l'image apparaît en vignette.
- . Eventuellement, cliquer sur "visualiser", pour afficher l'image en taille réelle et vérifier sommairement la cohérence avec l'oeuvre que l'on est en train de traiter.
- Attention : le numéro d'inventaire n'est pas forcément visible sur ces images numériques destinées à la consultation en ligne, mais il y a souvent un titre lisible, et le sujet peut aisément être confronté aux titres qui sont souvent éloquentes (architecture et vues de villes, de sites...).
- . Dans la zone "Diffusion", préciser "**Autorisée** ..." si l'oeuvre est antérieure au 20e siècle ou si l'on dispose de l'autorisation de l'auteur (voir notice auteur ou dossier), ou "Interdite...".
- . Valider l'insertion de l'image. On retourne alors à la notice d'inventaire.
- . Dernière vérification : correspondance entre le n° d'inventaire et le nom du fichier de l'image numérique, qui est constitué à partir de ce numéro d'inventaire.
- . Valider la notice d'inventaire.
- . Cocher l'image traitée sur la liste de récolement éventuelle.

Création préalable des notices multimédia pointant vers les images numériques

- . Vérifier les fichiers numériques, en particulier la cohérence entre le numéro d'inventaire porté sur l'oeuvre et le nom du fichier numérique.
- . Afficher l'index Multimédia : Fichier > Données documentaires > Multimédia > [R].
- . Procéder à l'insertion de chaque notice multimédia comme ci-dessus : <Insérer>, etc., sans oublier l'autorisation de diffusion. En cas d'oubli : faire un panier des oublis, et demander un ajout en modification par lot.

Saisie des liens images, les notices multimédia ayant déjà été créées.

- . Ouvrir la notice de l'oeuvre <F6>.
- . Cliquer à gauche sur "Multimédia", puis à droite dans le formulaire "Multimédia", et une fois sur la flèche à droite.
- . Cliquer sur [R]
- . Dans la 1ère ligne de formulaire, cliquer une seule fois pour placer le curseur, et taper ou coller le début du nom du fichier (par ex. M5051_EBA7900_00). La liste des notices multimédia défile alors en-dessous. Compléter le numéro pour avoir celui correspondant au numéro d'inventaire.
- . Sélectionner le fichier avec la touche <Entrée>.
- . Vérifier que le nom de l'image et le numéro d'inventaire dans le bandeau de la notice de l'oeuvre coïncident bien.
- . Valider la notice.

PROCÉDURE AUTOMATIQUE VIA WMEDIA

Opération pouvant être délicate, à effectuer par l'administrateur de la base ou la personne responsable du service photographique.

Fichier de récolement avant prise de vue

L'utilisation du fichier de récolement et son format doivent impérativement être **précisés dans tout cahier des charges** de numérisation. Il va sans dire que l'on s'appuie notamment sur le plan de nommage des images.

On fournira en début d'opération un fichier ASCII, à l'aide de la fonction *Export ASCII* de Micromusée, et à partir du panier des notices des œuvres à numériser :

Format initial : utiliser le profil créé à cet effet, **00-LiensMediasEnSerie**

Extension = .txt

Jeu de caractères = Windows (ANSI)

ASCII délimité

Séparateur de champ = tabulation, **séparateur de texte = Ø** (vide : effacer ").

Étiquettes en en-tête (on les supprimera juste avant l'import des images via **Wmédia**).

Contenu : numéro système, objet associé (s'il s'agit d'un album ou recueil), numéro d'inventaire, désignation, chemin média (généralement à ajouter en série), nom fichier complet (à compléter manuellement ou incrémenter via un tableur).

Fichier de récolement restitué par le photographe

Ouvrir **OpenOffice / calc (classeur)** ; se placer sur la case en haut à gauche du tableau > **Insertion > Feuille d'après un fichier** > Sélectionner nomfichier.txt > Séparateur de colonne = tabulation, séparateur de texte = Ø (vide : effacer "), jeu de caractères = Windows (ANSI) > Valider etc.

Si possible, le photographe livrera les images accompagnées du fichier de récolement, complété avec les noms de chaque fichier jpeg, en répétant la ligne de la notice d'œuvre autant de fois que nécessaire, si celle-ci est représentée par plusieurs images (par exemple en cas de recto-verso ou de détail).

Il indiquera par ailleurs dans une dernière colonne les **CDs** dans lesquels figurent les fichiers TIFF correspondants.

Il convient d'observer la plus grande rigueur, **la concordance devant être absolue entre le nom du fichier réel, et ce qui est indiqué dans la liste de récolement**, sans quoi le processus sautera les éléments faux, les erreurs étant signalées dans un fichier de log.

Par commodité, on travaille en passant par Excel ou Open document, mais **le fichier final doit impérativement être enregistré au format TXT** : ajouter l'extension .txt à la main, choisir le format texte / CSV. Effacer le séparateur de texte ", cocher "Cellule comme affichée". Ne pas se fier aux messages d'avertissement sur la non-prise en compte des formatages avec le format texte.

Chargement des images sur le serveur

Les images jpeg sont placées dans le sous-répertoire du lecteur *micromuse* **F://apps/IMAGES/repertoire/** correspondant au type de fonds. S'il s'agit d'un album, d'un recueil, de feuillets d'un manuscrit, grouper les images par sous-répertoires à la cote correspondante.

Par ex. : F:\Apps\IMAGES\Estdiv\Estdiv1403_334

Adaptation du fichier avant import des images

Dans OpenOffice / calc (classeur), compléter le fichier avec les **chemins des images par sous-répertoires** dans la colonne correspondante, en les copiant en série (étirer la case avec le bouton gauche de la souris).

A cet effet, on peut, afin d'éviter les erreurs d'emplacement, procéder série par série : sous OpenOffice, aller dans Données > Filtres > Autofiltre > Menu déroulant (flèche).

Supprimer les colonnes album, n° de CD, et la 1ère ligne d'en-têtes. Ne garder que les colonnes n° système, n° d'inventaire, désignation, chemin et nom du fichier.

Ajout après-coup des noms des fichiers images dans un fichier de récolement, après l'opération de prise de vue :

Marche à suivre dans **OpenOffice Calc**, avec des noms de fichiers images se suivant selon un canevas régulier :

. Entrer le 1er nom, sans extension.

. Incrémenter par cliqué-glissé du bouton gauche de la souris, en descendant.

. Sélectionner la colonne entière.

. Edition > Rechercher-Remplacer.

Rechercher = [autant de points que de caractères]. Remplacer = &.[extension]

! Cocher **<Seulement dans la sélection>**, et **<Expression régulière>**

Par ex. : Rechercher = PC..... (= PC#####). Remplacer = &.jpg

Enregistrer le fichier obtenu, sous un **nom différent dans le cas d'une prestation extérieure**, en ajoutant l'extension .txt à la main, en texte / CSV. Effacer le séparateur de texte ", cocher "Cellule comme affichée". Ne pas se fier aux messages d'avertissement sur la non-prise en compte des formatages avec le format texte.

Import des images dans Micromusée

Fermer Micromusée et ouvrir le module **Wmédia**.

Fichier > Import de documents multimédias > Choix = **à partir d'un fichier de liens txt**

Sélectionner le fichier txt dans le navigateur.

Notices inexistantes = signalées en log

Ne pas prêter attention à l'option *Multimédias sans chemin*.

Cliquer sur Démarrer (en bas à droite de la fenêtre).

Une fenêtre apparaît, permettant d'entrer certaines données répétitives des notices multimédias qui vont être créées en série, puis liées aux notices d'inventaire correspondantes. **Valider**.

Par ex. : Type de support = Image.

Description = Fonds traité. Numérisation #### [année], Prestataire / Photographe

Les vignettes défilent au fil de la création des notices et des liens.

En cas d'erreur, les notices problématiques sont sautées. On les repère, soit grâce au fichier de log d'erreur, soit avec les **[?]** lors du défilement et dans les notices d'inventaire. **Fermer** la fenêtre de traitement.