

## Scenarii d'édition - Protocole d'usage

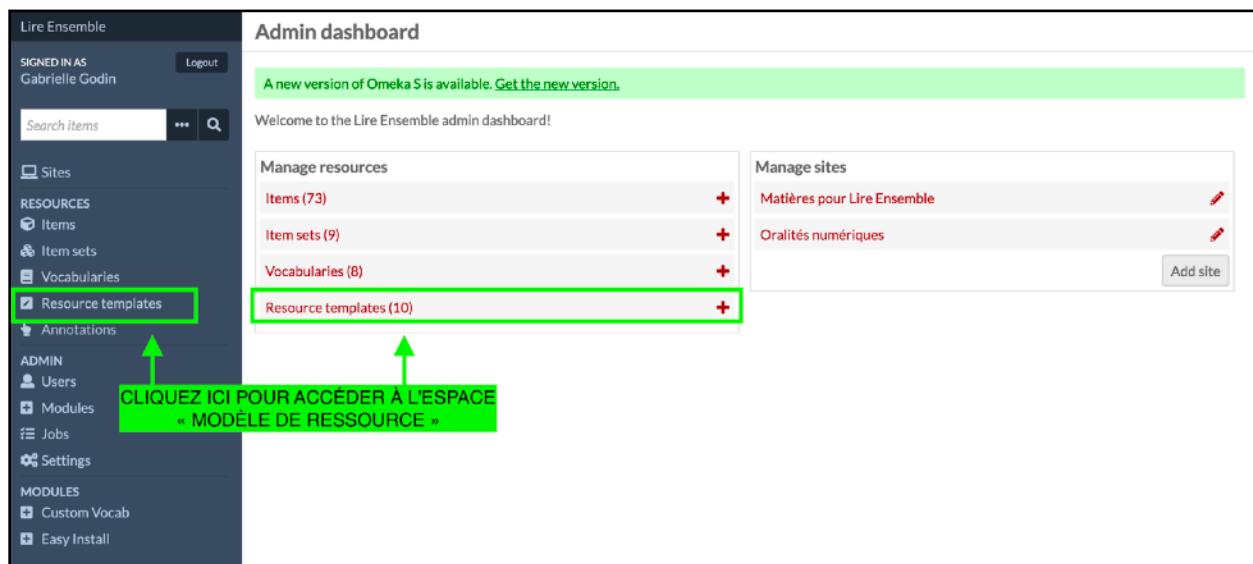
### Lire Ensemble

Sélectionner les éléments documentaires à partir de la bibliothèque numérique de la BnF Gallica (<https://gallica.bnf.fr>).

Classer les métadonnées des données documentaires sur Omeka-s, une base de données sémantique.

## **1. Les modèles de ressource (*resource templates*)**

Les modèles de ressources sont des ensembles types servant de référence pour classer par liste de « vocabulaires » dits contrôlés ou ontologiques les métadonnées des documents ajoutés sur la base de données.



D'abord, prendre connaissance des « modèles de ressource » déjà existants pour vérifier s'ils correspondent à ce que vous désirez classer comme information pour décrire un document à ajouter sur la base de données.

Voici les « modèles de ressources » déjà créés pour :

- DOCUMENT (textuel) ;
- IMAGE (pictural) ;
- AUDIO (sonore) ;
- VIDEO (audiovisuel) ;
- SÉQUENCE ORALITÉ (dialogue) ;
- ANNOTATION (remarques, précisions, commentaires) ;
- CARTOGRAPHY DESCRIBE (étudier, contextualiser, représenter - une cartographie) ;
- CARTOGRAPHY LOCATE (circonscrire, déterminer - une cartographie) ;
- PERSONNAGE (personne impliquée dans le récit du sujet).

Cliquer sur un modèle pour observer la liste de vocabulaires qui y sont affiliés. Les vocabulaires contrôlés / ontologiques servent à décrire les différents éléments composant les données documentaires.

Resource templates			
1 of 1 < > 1-10 of 10			Import Add new resource template Label Ascending Sort
Label	Class	Owner	Items
Annotation	Annotation	Gabrielle Godin	0
audio	audio document	Gabrielle Godin	6
Base Resource	[no owner]		0
Cartography Describe	« MODÈLES DE RESSOURCES » CRÉÉS		0
Cartography Locate			0
Document	Document	Gabrielle Godin	20
Image	Image	Gabrielle Godin	0
Personnage	Person	Gabrielle Godin	1
Séquence oralité		Samuel Szoniecky	41
vidéo	audio-visual document	Gabrielle Godin	2

Pour connaître le contenu des « modèles de ressources », cliquez sur un modèle afin de voir les vocabulaires qui y sont associés.

Les vocabulaires ajoutés à chaque « modèle de ressource » proviennent des listes de vocabulaires disponibles dans l'onglet « vocabulaires » (*vocabularies*).

Voici la liste des vocabulaires importés sur la base de données :

- Bibliographic Ontology (pour les ouvrages bibliographiques) ;
- Dublin Core (pour les documents généraux) ;
- Friend of a Friend (pour les individus) ;
- Information Economic Meta Language / IEML (pour décrire des concepts) ;
- Schema (pour les entités, les relations entre entités et actions) ;
- The RDF Concept Vocabulary (RDF) (pour décrire sommairement des documents généraux) ;
- Web Annotation Ontology (pour annoter les documents en s'accordant au modèle JSON).

The screenshot shows the 'Vocabularies' section of the Lire Ensemble interface. On the left, there's a sidebar with links like 'Signed in as Gabrielle Godin', 'Logout', 'Search items', 'Sites', 'Resources', 'Items', 'Item sets', 'Vocabularies' (which is highlighted with a green box and has an arrow pointing to it from the text 'CLIQUEZ ICI POUR ACCÉDER AUX LISTES DE « VOCABULAIRES CONTRÔLÉS / ONTOLOGIQUES » IMPORTÉS SUR LA BASE DE DONNÉES'), 'Annotations', 'ADMIN' (with a note to click for vocabulary lists), and 'MODULES' (with 'Custom Vocab' and 'Easy Install'). The main area is titled 'Vocabularies' and shows a table of imported vocabularies. A green box highlights the header row of the table, and another green box contains the text 'VISUALISEZ ICI TOUTES LES LISTES DE « VOCABULAIRES CONTRÔLÉS / ONTOLOGIQUES » IMPORTÉES SUR LA BASE DE DONNÉES'. The table data includes:

Label	Prefix	Classes	Properties
Bibliographic Ontology	... bibo	58	67
Dublin Core	... dcterms	22	55
Dublin Core Type	... dctypes	12	0
Friend of a Friend	... foaf	62	0
Information Economic Meta Language	... ieml	4	3
schema	... schema	1	8
The RDF Concepts Vocabulary (RDF)	... rdf	6	7
Web Annotation Ontology	... oa	21	29

The screenshot shows the 'Document' resource template. At the top, there are buttons for 'RESOURCE TEMPLATES', 'Document', 'Export', and 'Edit resource template'. Below is a table titled 'Class: Document' with columns: 'Original label', 'Data type', 'Alternate label', 'Alternate comment', 'Required?', and 'Private?'. A green box highlights the first column, and another green box highlights the 'Alternate comment' column for the 'Subject' row. An arrow points from the text 'ICI EST ÉNUMÉRÉE LA LISTE DES « VOCABULAIRES » ONTOLOGIQUES / CONTRÔLÉS SÉLECTIONNÉS POUR LE « MODÈLE DE RESSOURCE » INTITULÉ « DOCUMENT »' to the 'Alternate comment' cell for the 'Subject' row. The table data is as follows:

Original label	Data type	Alternate label	Alternate comment	Required?	Private?
Title	... Default			No	No
Date	... Default			No	No
Creator	... Default			No	No
Source	... Default			No	No
Type	... Default			No	No
Subject	... Default		ICI EST ÉNUMÉRÉE LA LISTE DES « VOCABULAIRES » ONTOLOGIQUES / CONTRÔLÉS SÉLECTIONNÉS POUR LE « MODÈLE DE RESSOURCE » INTITULÉ « DOCUMENT »	No	No
Description	... Default			No	No
content	... Default			No	No
annotates	... Default			No	No
References	... Default			No	No
number of pages	... Default			No	No
page start	... Default			No	No
page end	... Default			No	No
Is Part Of	... Default			No	No

Les modèles de ressource contiennent différents vocabulaires adaptés au type d'éléments qui y seront ajoutés. Le tableau ci-dessous explique les vocabulaires, les ontologies Web auxquels ils sont reliés et les informations à y inscrire.

Modèle de ressource	Vocabulaire	Ontologie Web	Information à inscrire.
<b>Document / Image / Audio / Vidéo / Séquence oralité / Annotation / Cartography Describe / Cartography Locate</b>	<u>Titre</u> (dcterms:title)	Dublin Core	Le titre de l'élément du contenu
	<u>Date</u> (dcterms:date)	Dublin Core	La date de l'élément du contenu
	<u>Créateur</u> (dcterms:creator)	Dublin Core	La personne créatrice de l'élément du contenu et / ou La personne qui ajoute l'élément du contenu
	<u>Source</u> (dcterms:source)	Dublin Core	L'origine de l'élément du contenu
	<u>Type</u> (dcterms:type)	Dublin Core	La forme du document (texte, monographie imprimé, audio, image, vidéo, ...)
	<u>Sujet</u> (dcterms:subject)	Dublin Core	Les mots-clés qualifiant essentiellement l'élément du contenu.
	Descriptions (dcterms:description)	Dublin Core	Décrire sommairement, résumer, l'élément du contenu.
	Contenu (bibo:content)	Bibliographic Ontology	Ce qui est exprimé dans l'élément du contenu (ex : insérer le texte complet d'un document textuel)
	Annotations (bibo:annotates)	Bibliographic Ontology	Remarques constructives pour commenter l'élément du contenu.
	Références (dcterms:references)	Dublin Core	Renvoyer au référent d'où provient l'élément du contenu et mettre l'URL de ce référent (ex: Gallica (dans libellé) et <a href="https://gallica.bnf.fr">https://gallica.bnf.fr</a> (dans URL)).
	Nombre de pages (bibo:numPages)	Bibliographic Ontology	Le nombre de pages comprenant l'énoncé intéressant dans l'élément du contenu.
	Page de début (bibo:pageStart)	Bibliographic Ontology	La page à laquelle débute l'énoncé intéressant dans l'élément du contenu.
	Page de fin (bibo:pageEnd)	Bibliographic Ontology	La page à laquelle se termine l'énoncé intéressant dans l'élément du contenu.

Modèle de ressource	Vocabulaire	Ontologie Web	Information à inscrire.
	Est une partie de (dcterms:isPartOf)	Dublin Core	Pour relier l'élément du contenu à un autre contenu ou à une collection de la base de données).

### **Instruction pour ajouter un nouveau « modèle de ressource »**

Se rendre sur la page principale des « modèles de ressource » et cliquer sur l'icône « ajouter un nouveau modèle de ressource », situé en haut de la page à l'extrême droite.

The screenshot shows a table titled 'Resource templates' with columns: Label, Class, Owner, and Items. The 'Items' column contains a link labeled 'CLIQUEZ ICI POUR AJOUTER UN NOUVEAU « MODÈLE DE RESSOURCE »'. A green arrow points to this link.

Label	Class	Owner	Items
Annotation	Annotation	Gabrielle Godin	<a href="#">CLIQUEZ ICI POUR AJOUTER UN NOUVEAU « MODÈLE DE RESSOURCE »</a>
audio	audio document	Gabrielle Godin	
Base Resource		[no owner]	0
Cartography Describe	Annotation	Gabrielle Godin	0
Cartography Locate	Annotation	Gabrielle Godin	0
Document	Document	Gabrielle Godin	20
Image	Image	Gabrielle Godin	0
Personnage	Person	Gabrielle Godin	1
Séquence oralité		Samuel Szoniecky	41
vidéo	audio-visual document	Gabrielle Godin	2

Inscrire un titre pour le modèle de ressource pour le type de document auquel il se rapporte.  
Choisir une classe de document (pas obligatoire si ce modèle se réfère à différents types de documents).

The screenshot shows the 'New resource template' form. Step 1 highlights the 'Label' field with the instruction '1) INSCRIRE ICI LE TITRE DE VOTRE « MODÈLE DE RÉSOURCE ». Step 2 highlights the 'Suggested class' dropdown with the instruction '2) SÉLECTIONNEZ UNE CLASSE POUR VOTRE DOCUMENT DANS LE MENU DÉFILANT SUGGÉRÉ'. Step 3 highlights the 'Filter properties' sidebar with the instruction '3) CHOISISSEZ UN « VOCABULAIRE CONTRÔLÉ / ONTOLOGIQUE » À PARTIR DES LISTES DE VOCABULAIRES PROPOSÉES'.

Sélectionner les vocabulaires utiles pour décrire les documents et afficher la liste des « vocabulaires contrôlés / ontologiques » inclus dans la liste des ontologies en cliquant sur la flèche pour faire défiler les choix.

Classer les vocabulaires dans l'ordre de préférence.

**5) POUR ORGANISER LES « VOCABULAIRES CONTRÔLÉS / ONTOLOGIQUES » DANS L'ORDRE SOUHAITÉS, UTILISEZ L'ICÔNE SITUÉ À GAUCHE DES VOCABULAIRES ET FAITES-LES GLISSER EN DESSOUS OU AU DESSOUS DES AUTRES**

**4) CLIQUEZ SUR LA PETITE FLÈCHE SITUÉE À CÔTÉ DU NOM DE CHAQUE LISTE DES VOCABULAIRES POUR FAIRE APPARAITRE ET DÉFILER LE CHOIX DES « VOCABULAIRES CONTRÔLÉS / ONTOLOGIQUES » PROPOSÉS**

**Omeka S version 1.4.0 System information User manual Support forums**

Ajouter ce modèle de ressource en cliquant sur l'icône « ajouter » situé au coin supérieur droit de l'interface.

**6) CLIQUEZ SUR L'ICÔNE « AJOUTER » POUR TERMINER LA CRÉATION DU NOUVEAU « MODÈLE DE RESSOURCE »**

**Omeka S version 1.4.0 System information User manual Support forums**

## 2. Les collections (*item sets*)

Les « collections » permettent d'agréger les « contenus » présents sur la base de données afin de créer des ensembles. Un nombre illimités de « contenus » peuvent appartenir à une ou à plusieurs « collections ». L'accès à la gestion des « collections » se fait par la bande de menu présente sur le côté gauche de l'interface.

Title	Class	Owner	Created
Religieux	Statement	Gabrielle Godin	Dec 29, 2019
Politique	Statement	Gabrielle Godin	Dec 29, 2019
Croyances	Statement	Gabrielle Godin	Dec 29, 2019
Esclavage	Statement	Gabrielle Godin	Dec 29, 2019
Dispositifs d'accueil	Statement	Gabrielle Godin	Dec 29, 2019
Sources historiques	Statement	Samuel Szoniecky	Dec 12, 2019
Scénarii d'oralités numériques	Statement	Samuel Szoniecky	Nov 12, 2019
Adam & Eve	Statement	Samuel Szoniecky	Nov 11, 2019
Séquences oralités numériques	Statement	Samuel Szoniecky	Nov 11, 2019

Observer les « collections » déjà disponibles dans la liste pour déterminer si elles correspondent aux documents que vous organisez sur la base de données.

Title	Class	Owner	Created
Religieux	Statement	Gabrielle Godin	Dec 29, 2019
Politique	Statement	Gabrielle Godin	Dec 29, 2019
Croyances	Statement	Gabrielle Godin	Dec 29, 2019
Esclavage	Statement	Gabrielle Godin	Dec 29, 2019
Dispositifs d'accueil	Statement	Gabrielle Godin	Dec 29, 2019
Sources historiques	Statement	Samuel Szoniecky	Dec 12, 2019
Scénarii d'oralités numériques	Statement	Samuel Szoniecky	Nov 12, 2019
Adam & Eve	Statement	Samuel Szoniecky	Nov 11, 2019
Séquences oralités numériques	Statement	Samuel Szoniecky	Nov 11, 2019

Voici les « collections » déjà créés et leurs usages potentiels :

- Religieux (thématique du projet Lire ensemble, entre autre pour les dialogues) ;
- Politique (thématique du projet Lire ensemble, entre autre pour les dialogues) ;
- Croyances (thématique du projet Lire ensemble, entre autre pour les dialogues) ;
- Esclavage (thématique du projet Lire ensemble, entre autre pour les dialogues) ;
- Dispositifs d'accueil (thématique du projet Lire ensemble) ;
- Sources historique (source des documents) ;
- Scenarii d'oralités numériques (pour les dialogues et répliques) ;
- Adam & Eve ;
- Séquences oralités numériques (pour les dialogues et répliques).

En cliquant sur une « collection », vous pouvez visualiser tous les items qui y sont reliés.

Created
Dec 12, 2019

Title	Class	Owner	Created
Illustrations de Description et récit historial du riche royaume d'Or de Guméa, autrement nommé la Coste d'Or de Mina...	Document	Samuel Szaniecky	Nov 30, 2019
Notre librairie	Document	Samuel Szaniecky	Nov 29, 2019
Souvenirs de la campagne du Dahomey	Document	Gabrielle Godin	Nov 21, 2019
Le Dahomé : souvenirs de voyage et de mission	Document	Gabrielle Godin	Nov 21, 2019
Le Tour du monde : nouveau journal des voyages	Document	Gabrielle Godin	Nov 21, 2019
Trois mois de captivité au Dahomey	Document	Gabrielle Godin	Nov 21, 2019
Sept ans en Afrique occidentale : la côte des esclaves et le Dahomey	Document	Gabrielle Godin	Nov 21, 2019
Voyage au Dahomey	Document	Gabrielle Godin	Nov 21, 2019
Voyage dans l'intérieur de l'Afrique : fait en 1795, 1796 et 1797. (Avec des) Éclaircissements sur la géographie de l'intérieur de l'Afrique.	Document	Gabrielle Godin	Nov 21, 2019
Mémoires du règne de Bossa-Ahadée, roi de Dahomé, état situé dans l'intérieur de la Guinée, et voyage de l'auteur à	Document	Gabrielle Godin	Nov 21, 2019

Si vous ne trouvez pas une « collection » correspondant à vos besoins, vous pouvez en créer une nouvelle lorsque celle-ci n'est pas encore existante.

### **Instruction pour ajouter une nouvelle « collection »**

Se rendre sur la page de gestion des « collections » et cliquer sur l'icône « ajouter une nouvelle collection », situé en haut de la page à l'extrême droite.

The screenshot shows a table titled 'Item sets' listing nine existing collections. The columns are 'Title', 'Class', 'Owner', and 'Created'. The 'Title' column lists items like 'Religieux', 'Politique', 'Croyances', 'Esclavage', 'Dispositifs d'accueil', 'Sources historiques', 'Scénarii d'oralités numériques', 'Adam & Eve', and 'Séquences oralités numériques'. The 'Class' column shows 'Statement' for most, except 'Sources historiques' which is 'DESCRIPTION L'ART ET LE MONDE'. The 'Owner' column lists 'Gabrielle Godin' for six, 'Samuel Szaniecky' for three, and the date 'Dec 29, 2019' for one. The 'Created' column shows dates from Nov 11, 2019, to Dec 29, 2019. At the top right, there is a green callout box with the text 'CLIQUEZ ICI POUR AJOUTER UNE NOUVELLE COLLECTION' and a green arrow pointing to a button labeled 'Add new item set'.

Title	Class	Owner	Created
Religieux	Statement	Gabrielle Godin	Dec 29, 2019
Politique	Statement	Gabrielle Godin	Dec 29, 2019
Croyances	Statement	Gabrielle Godin	Dec 29, 2019
Esclavage	Statement	Gabrielle Godin	Dec 29, 2019
Dispositifs d'accueil	Statement	Gabrielle Godin	Dec 29, 2019
Sources historiques		Samuel Szaniecky	Dec 12, 2019
Scénarii d'oralités numériques		Samuel Szaniecky	Nov 12, 2019
Adam & Eve		Samuel Szaniecky	Nov 11, 2019
Séquences oralités numériques		Samuel Szaniecky	Nov 11, 2019

Choisir le « modèle de ressource » avec lequel les données des « contenus » de la « collection » seront classés (pas obligatoire si les contenus utiliseront différents « modèles de ressource » ).

Selectionner une « classe » de document (pas obligatoire si cette « collection » comportera différents types de documents).

Inscrire le titre de la « collection » .

Ajouter une description sommaire de la « collection » .

Il est possible d'ajouter d'autres champs provenant de la liste de « vocabulaire » pour préciser la définition de la collection.

Par exemple, ajouter le vocabulaire Dublin Core **sujet** (*subject* / *dcterms:subject*) pour ajouter des mots-clés à la « collection » .

Ajouter cette nouvelle « collection » .

Une « collection » peut être modifiée par la suite en se rendant sur l'interface de gestion des « collections » et en cliquant sur la « collection » à modifier.

The screenshot shows the 'New item set' page in Omeka-S. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** 'ITEM SETS' icon, 'New item set' title, '7) AJOUTER LA « COLLECTION »' step, and a 'Save' button.
- Left Panel:** 'Values' tab selected, 'Thumbnail' tab, and a list of fields with their descriptions and input areas:
  - Resource template:** '1) AJOUTER LE « MODÈLE DE RESSOURCE »'
  - Class:** '2) AJOUTER UNE « CLASSE » DEPUIS LE MENU DÉFILANT'
  - Title:** '3) INSCRIRE ICI LE TITRE DE LA « COLLECTION »' (with a note: 'A name given to the resource.' and 'dcterms:title')
  - Description:** '4) ÉCRIRE UNE BRÈVE DESCRIPTION POUR RÉSUMER LA « COLLECTION »' (with a note: 'An account of the resource.' and 'dcterms:description')
  - Subject:** '5) INSCRIRE QUELQUES MOTS-CLÉS DESCRIPTIFS' (with a note: 'The topic of the resource.' and 'dcterms:subject')
- Right Panel:** A sidebar titled 'Click on a property to add it to the edit panel.' containing a 'Filter properties' dropdown and a list of vocabularies:
  - DUBLIN CORE (55)
  - BIBLIOGRAPHIC ONTOLOGY (67)
  - FRIEND OF A FRIEND (62)
  - THE RDF CONCEPTS VOCABULARY (RDF) (7)
  - WEB ANNOTATION ONTOLOGY (29)
  - INFORMATION ECONOMIC META LANGUAGE (3)
  - SCHEMA (8)
- Bottom:** 'Omeka S - version 1.4.0 - System information - User manual - Support forums' links.

Green arrows and boxes highlight specific steps and areas of interest:

- An arrow points from the 'Resource template' field to the instruction '1) AJOUTER LE « MODÈLE DE RESSOURCE »'.
- An arrow points from the 'Class' field to the instruction '2) AJOUTER UNE « CLASSE » DEPUIS LE MENU DÉFILANT'.
- An arrow points from the 'Title' field to the instruction '3) INSCRIRE ICI LE TITRE DE LA « COLLECTION »'.
- An arrow points from the 'Description' field to the instruction '4) ÉCRIRE UNE BRÈVE DESCRIPTION POUR RÉSUMER LA « COLLECTION »'.
- An arrow points from the 'Subject' field to the instruction '5) INSCRIRE QUELQUES MOTS-CLÉS DESCRIPTIFS'.
- A green box contains the instruction '6) AU BESOIN, AJOUTEZ DES « VOCABULAIRES CONTRÔLÉS / ONTOLOGIQUES » POUR AJOUTER DES DONNÉES À VOTRE « COLLECTION »', with an arrow pointing from the 'SCHEMA (8)' vocabulary entry in the sidebar to this box.
- An arrow points from the 'Save' button at the top right to the 'Save' button at the bottom right.

### 3. Le « contenu » (item)

Sur Omeka-s, le « contenu » est le corps élémentaire, l'élément constituant de la base de données. Les « contenus » sont composés de documents (les données) dont leurs informations (les métadonnées) sont organisées grâce à un classement envisageable par les « vocabulaires contrôlés / ontologiques » et les « collections » .

#### Instructions pour créer un nouveau « contenu »

À partir de la page de gestion des « contenus », ajoutez un nouveau « contenu » en cliquant sur l'icône « ajouter un contenu » situé dans le coin supérieur droit de l'interface.

Sélectionner un « modèle de ressource » pour le « contenu » créé. La liste des « vocabulaires contrôlés / ontologiques » affiliés au « modèle de ressource » choisi s'affichera automatiquement.

Sélectionner une « classe » pour le « contenu », si le « modèle de ressource » n'en prévoit pas un. Si le « modèle de ressource » sélectionné en prévoit une « classe » de base automatiquement, il est possible de la changer en sélectionnant une autre « classe » dans le menu défilant proposé.

Inscrire le titre du « contenu » et remplir tous les champs liés aux « vocabulaires contrôlés / ontologiques » du « modèle de ressource ». Il n'y a pas d'obligation à remplir tous les champs proposés ; ceux laissés vides n'apparaîtront pas lors de la sauvegarde du « contenu ». De même, s'il y a un

« vocabulaire contrôlé / ontologique » qui n'est pas présent et que vous jugez utile pour classer une métadonnée, vous pouvez le sélectionnant dans la liste des « vocabulaires » située à droite de l'interface.

**Très important :** il est indispensable d'inscrire une métadonnée par champ. Vous pouvez ajouter autant de champs que de métadonnées.

Ajouter le « contenu » en cliquant sur l'icône « ajouter » situé au coin supérieur droit de l'interface de gestion.

Un « contenu » peut être modifié par la suite en se rendant sur l'interface de gestion des « contenus » et en cliquant sur le « contenu » à modifier.

Title	Class	Owner	Created
Colonisation (exemple)	Motivation	Gabrielle Godin	Dec 5, 2019
royaume d'Or de Guméa, autrement nommé la Côte d'Or de Mina...	Person	Gabrielle Godin	Dec 5, 2019
Notre librairie	Document	Samuel Szonecky	Nov 30, 2019
Article, l'épreuve du terrain	Document	Gabrielle Godin	Nov 22, 2019
Souvenirs de la campagne du Dahomey	Document	Gabrielle Godin	Nov 21, 2019
Le Dahomé : souvenirs de voyage et de mission	Document	Gabrielle Godin	Nov 21, 2019
Le Tour du monde : nouveau journal des voyages	Document	Gabrielle Godin	Nov 21, 2019
Trois mois de captivité au Dahomey	Document	Gabrielle Godin	Nov 21, 2019
Sept ans en Afrique occidentale : la côte des esclaves et le Dahomey	Document	Gabrielle Godin	Nov 21, 2019
Voyage au Dahomey	Document	Gabrielle Godin	Nov 21, 2019
Voyage dans l'intérieur de l'Afrique : fait en 1795, 1796 et 1797.	Document	Gabrielle Godin	Nov 21, 2019
(Avec des) Éclaircissements sur la géographie de l'intérieur de l'Afrique.	Document	Gabrielle Godin	Nov 21, 2019

## **Instructions pour ajouter un « média » au « contenu »**

Un « média » représente le support auquel le « contenu » se réfère. Il peut s'agir d'un document textuel, une image, une vidéo, une piste audio ou autres types de fichiers. Un « contenu » ne contient pas forcément un média.



Pour ajouter un « média » au « contenu », aller sur l'onglet « média » depuis l'interface du « contenu ».

Selectionner une méthode d'ajout de « média » dans le menu proposé dans la colonne située à droite de l'interface.

The screenshot shows the 'New item' interface with the 'ITEMS' tab selected. The 'Media' tab is highlighted with a green arrow. The main area contains fields for 'URL' (Title: '2) INSCRIRE LE TITRE DU « MÉDIA »', 'URL' (Title: '3) INSÉRER L'URL DU « MÉDIA »'), 'IIIF image' (Title: 'INScrire LE TITRE DU « MÉDIA »', 'IIIF image URL': '4) AJOUTER LE « MÉDIA »'), 'YouTube' (Title: 'Video URL': '5)'), and 'Start' and 'End' fields. To the right, a sidebar titled 'Add media' lists various methods: Upload, URL, HTML, IIIF image, oEmbed, YouTube, Sideload, and Tiler. A green box highlights the 'Add media' sidebar with the text '1) SÉLECTIONNER LA MÉTHODE DONT LE « MÉDIA » SERA INSÉRÉ AU « CONTENU »'. An arrow points from this box up to the 'Add media' button in the top right of the sidebar. Another green box highlights the '4) AJOUTER LE « MÉDIA »' button with a green arrow pointing to it.

Il est recommandé d'intégrer un média à un contenu en transposant l'URL (Uniform Resource Locator) ou l'URL au format du standard d'annotation d'image IIIF du W3C (*IIIF image*) du média souhaité afin de lier celui-ci directement à sa source. Cela évite également d'avoir les médias directement sur la base de données et d'alourdir celle-ci avec le poids de chaque média. Si cela n'est pas possible, il est envisageable d'ajouter un média en le téléchargeant directement sur la base de données (*upload* ou *Sideload*), en inscrivant du texte en html via l'interface de rédaction (*html*), en ajoutant un lien YouTube (*YouTube*).

Il est possible d'ajouter plusieurs « médias » pour un seul contenu.

Ajoutez le « média » en cliquant sur l'icône « ajouter » situé dans le coin supérieur droit de l'interface.

Un « média » peut être modifié par la suite en se rendant :

Aller sur l'interface de gestion des « contenus », en cliquant sur l'icône « modifier le contenu ». Puis, en allant dans l'onglet « média » et en cliquant sur l'icône de stylo pour modifier le « média » .

The figure consists of three vertically stacked screenshots of the 'Lire Ensemble' application interface, illustrating the steps to manage media for a content item:

- Screenshot 1: Content Item Overview**  
Shows the main content item details: 'Souvenirs de la campagne du Dahomey' (Title), 'Document' (Class), '1896' (Date). A green callout box points to the 'Edit item' button in the top right corner of the content panel, with the text: 'CLIQUEZ SUR L'ICÔNE « MODIFIER LE CONTENU » POUR ACCÉDER À L'ONGLET « MÉDIA » DU CONTENU'.
- Screenshot 2: Content Item Edit Panel**  
Shows the 'Edit' screen for the content item. The 'Media' tab is selected. A green callout box points to the 'Media' tab itself, with the text: 'CLIQUEZ SUR L'ONGLET « MÉDIA » POUR ACCÉDER À L'ESPACE DE GESTION DES « MÉDIAS » DU « CONTENU »'. Another green callout box points to the 'Add media' button in the bottom right corner of the media list, with the text: 'CLIQUEZ SUR L'ICÔNE DU CRAYON POUR MODIFIER LE « MÉDIA »'.
- Screenshot 3: Media Management List**  
Shows a list of media items associated with the content. Two media entries are listed with their URLs. A green callout box points to the edit icon (pencil) next to the second media entry, with the text: 'CLIQUEZ SUR L'ICÔNE DU CRAYON POUR MODIFIER LE « MÉDIA »'.

Pour visualiser le nombre et un aperçu de tous les « médias » affiliés à un « contenu », regarder dans la bande informative située à droite de l'interface d'un « contenu » .

**ITEMS** Le Dahomé : souvenirs de voyage et de...

**Edit item**

**Metadata** **Linked resources** **Annotations** **Describe** **Locate**

Class	Document
Title	Le Dahomé : souvenirs de voyage et de mission
Date	1873
Creator	Laffitte, J. (Abbé)
Source	<a href="#">Gallica</a>
Type	monographie imprimée
Subject	Dispositifs d'accueil
Description	L'Abbé Laffitte part de Lyon pour se rendre à Liverpool afin de rejoindre un bateau à destination du Dahomey. Il arrive à Lagos pour se rendre ensuite à Ouidah.
content	P.43: " Quoique le thé eût perdu de sa saveur, je le trouvais excellent. Pendant que je le dégustais, un jeune noir qui venait d'entrer s'approcha de moi, et le salua à la française: "Bonjour Monsieur, moi parler français. - Ah! Tu parles français, toi ? lui dis-je. - Oui, Monsieur, me répondit-il. - Où donc l'as-tu appris ? - A la factorie <b>VISUALISEZ ICI LE NOMBRE ET UN APERÇU DES « MÉDIAS » AFFILIÉS À UN « CONTENU »</b> pour parler à <b>SANS LUI, EN ENGLISH</b> savoir assez pour parler à <b>GRÂCE À CET ESPACE « MÉDIA » SITUÉ À DROITE DE L'INTERFACE D'UN « CONTENU »</b> départ pour Sans lui, en English. [...] La soirée étant déjà très avancée, je jugeai que le moment était venu de

**Visibility**  
Public

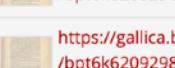
**Item sets**  
[Sources historiques](#)

**Created**  
Nov 21, 2019

**Owner**  
Gabrielle Godin

**Media (2)**

 <https://gallica.bnf.fr/iiif/ark:/12148/bpt6k6209298w/f81/info.json>

 <https://gallica.bnf.fr/iiif/ark:/12148/bpt6k6209298w/f81/full/full/0/native.jpg>

#### **Instructions pour lier un « contenu » à une « collection » ou à un autre « contenu »**

Afin de créer de l'interopérabilité entre les divers « contenus », les « contenus » doivent être reliés les uns aux autres au travers des « collection », mais également, entre les « contenus » eux-mêmes.

Pour ce faire, le champ du « vocabulaire contrôlé / ontologique » « est une partie de » est tout indiqué : Vis-à-vis le champs de « est une partie de », cliquer sur l’icône « ressource Omeka ». Ensuite, des icônes « contenu » ou « collection » apparaissent dans le champ. Selon ce à quoi le « contenu » doit être relié, cliquer sur l’icône nécessaire.

En cliquant sur l'icône « contenu », dans la colonne informative située à droite de l'interface, apparaissent les « contenus» auxquels il est envisageable de relier le « contenu » à affilier. Une fois le « contenu » sélectionné, cliquer sur l'icône « sélectionner la ressource » .

En cliquant sur l'icône « collection », dans la colonne informative située à droite de l'interface, apparaissent les « collections » auxquelles il est envisageable de relier le « contenu » à affilier. Une fois la « collection » sélectionnée, cliquer sur l'icône « sélectionner la ressource » .

Il est possible créer autant de champs à « est une partie de » qu'il y a la nécessité de relier un « contenu » à des « collections » ou à des « contenus » .

**ITEMS Le Dahomé : souvenirs de voyage et de mis... • Edit**

Number of pages  
The number of pages contained in a document  
bibo:numPages

+ Text Omeka resource URI Geometry  
Geography

page start  
Starting page number within a continuous page range.  
bibo:pageStart

+ Text Omeka resource URI Geometry  
Geography

page end  
Ending page number within a continuous page range.  
bibo:pageEnd

+ Text Omeka resource URI Geometry  
Geography

Is Part Of  
A related resource in which the described resource is physically or logically included.  
dcterms:isPartOf

UTILISER LE CHAMP DU « VOCABULAIRE CONTRÔLÉ / ONTOLOGIQUE » « EST UNE PARTIE DE » POUR RELIER LES « CONTENUS » À UNE / DES « COLLECTIONS » OU À UN / DES « CONTENUS »

CLIQUEZ SUR L'ICÔNE « RESSOURCE OMEKA » POUR ACCÉDER AUX

Omeka S version 1.4.0 System information User manual Support forums

Is Part Of  
A related resource in which the described resource is physically or logically included.  
dcterms:isPartOf

CLIQUEZ SUR L'ICÔNE « CONTENU » OU « COLLECTION » SELON CE À QUOI VOUS SOUHAITEZ LIER LE « CONTENU »

No resource selected

Items Item sets Media

+ Text Omeka resource URI Geometry  
Geography

**ITEMS** **Le Dahomé : souvenirs de voyage et de mis...** • Edit

**page start** Starting page number within a continuous page range.  
bibo:pageStart

**page end** Ending page number within a continuous page range.  
bibo:pageEnd

**Is Part Of** A related resource in which the described resource is physically or logically included.  
dcterms:isPartOf

No resource selected

**EN CLIQUANT SUR L'ICÔNE « CONTENU » LA COLONNE DES PROPOSITIONS DES « CONTENUS » À RELIER APPARAÎT À DROITE**

**Select Item**

Filter search

1 of 3 1-25 of 73

Quick add

Colonisation (exemple)

Masque test

Illustrations de Description et récit historial du riche royaume d'Or de Guméa, autrement nommé la Coste d'Or de Mina...

Notre librairie

Article, l'épreuve du terrain

Souvenirs de la campagne du Dahomey

Le Dahomé : souvenirs de voyage et de mission

Le Tour du monde : nouveau journal des voyages

Trois mois de captivité au Dahomey

**Illustrations de Description et récit historial** du riche royaume d'Or de Guméa, autrement nommé la Coste d'Or de Mina...

**Visibility**  
Public

**Item sets**  
Sources historiques

**Media**  
<https://gallica.bnf.fr/iiif/ark:/12148/btv1b2000039q/f3/full/full/0/native.jpg>

**APRÈS AVOIR CLIQUER SUR LE « CONTENU » CHOISI, CLIQUER SUR L'ICÔNE « SÉLECTIONNER LA RESSOURCE »**

Select resource

**ITEMS** Le Dahomé : souvenirs de voyage et de mis... • Edit

The number of pages contained in a document  
bibo:numPages

+ Text Omeka resource URI Geometry  
Geography

page start Starting page number within a continuous page range.  
bibo:pageStart

+ Text Omeka resource URI Geometry  
Geography

page end Ending page number within a continuous page range.  
bibo:pageEnd

+ Text Omeka resource URI Geometry  
Geography

Is Part Of A related resource in which the described resource is physically or logically included.  
dcterms:isPartOf

No resource selected  
Items Item sets  
+ Text Omeka resource URI Geometry  
Geography

**EN CLIQUANT SUR L'ICÔNE « COLLECTION » LA COLONNE DES PROPOSITIONS DES « COLLECTIONS » À RELIER APPARAÎT À DROITE**

**Select item set**

1 of 1 1-9 of 9

Religieux  
Politique  
Croyances  
Esclavage  
Dispositifs d'accueil  
Sources historiques  
Scénarii d'oralités numériques  
Adam & Eve  
Séquences oralités numériques

**Dispositifs d'accueil**

Conditions et modalités d'arrivée, ensemble des mesures prises ou en place lors de la venue des protagonistes.

**Visibility**

Public

Closed to additions

**Items**

0

**APRÈS AVOIR CLIQUER SUR LA « COLLECTION » CHOISIE, CLIQUER SUR L'ICÔNE « SÉLECTIONNER LA RESSOURCE »**

Select resource

## **4. Ajouter un « média » à partir de Gallica avec le protocole IIIF**

Le protocole IIIF (*International Image Interoperability Framework*) est un modèle pour présenter et annoter des images numériques d'objets de manière uniforme et interopérable. La communauté grandissante compte plusieurs institutions d'archives numériques qui adoptent ce modèle, dont Europeana, Gallica, British Museum ou la National Gallery of Art.

L'idée est de développer un écosystème de collections numériques d'images accessible en créant un silo d'informations, de données et de métadonnées ouvert et rapide.

Le modèle IIIF permet d'éditorialiser des images en très haute qualité, de les agrandir tout en gardant une haute résolution. Ainsi, il est possible d'aller à un niveau élevé de précision de description et d'annotation.

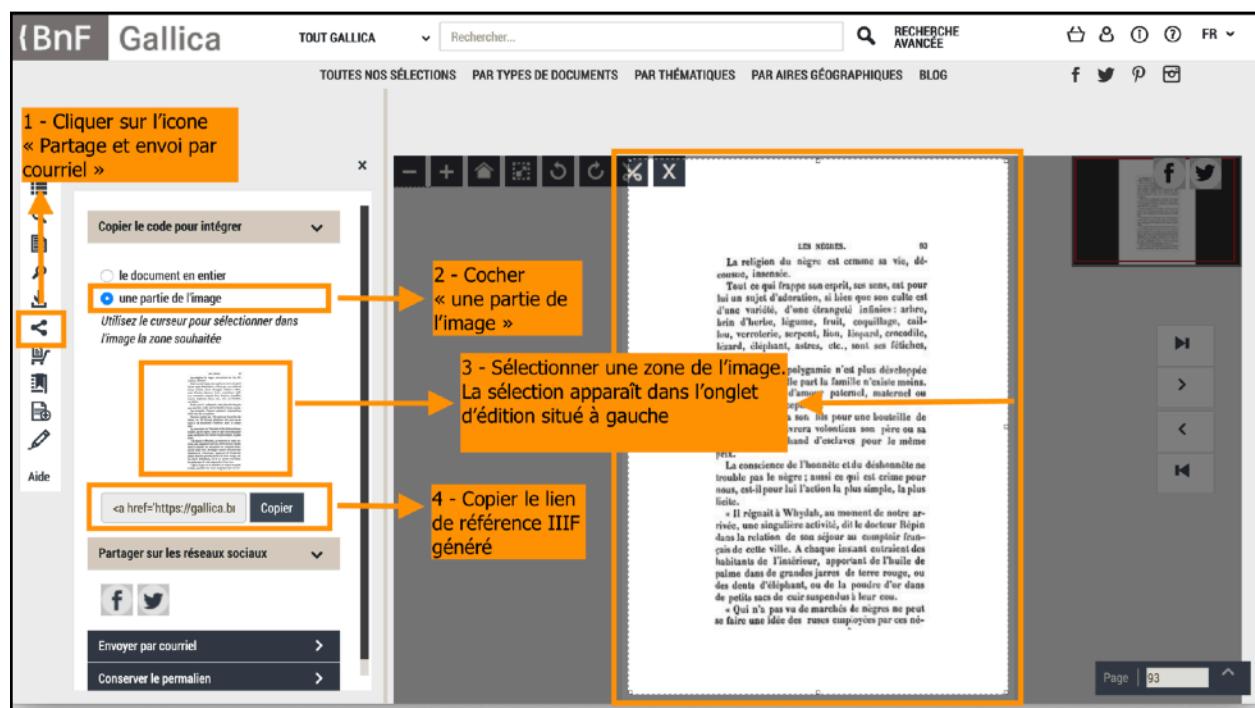
La procédure s'effectue à partir d'une URL source (aux normes IIIF) du document d'origine, évitant ainsi les désagréments liés au poids des fichiers numériques et la lenteur d'exécution que cela peut entraîner.

Site Web IIIF : <https://iiif.io/>

### A) Générer un lien URL aux normes IIIF sur Gallica

Choisir un document présent dans Gallica. Il peut s'agir, par exemple, d'une image contenant du texte ou d'un dessin, d'une photo, tout document illustré.

Sur l'interface de lecture en ligne de Gallica, dans l'onglet d'outil situé à gauche, cliquer l'icône de « Partage et envoi par courriel ». Dans la section « Copier le code pour intégrer », sélectionner « une partie de l'image », puis définir avec le curseur une zone partielle ou globale sur l'image.



**B) Modifier le lien Gallica pour obtenir des URL IIIF .json et URL .jpg**

Copier la ligne de référence générée indiquant les informations du document, des coordonnées de la zone sélectionnée, l'emplacement sur Gallica.

Coller la ligne de référence sur un document de traitement de texte.

À partir de la référence Gallica, sélectionner (en bleu) :

```
<a href='https://gallica.bnf.fr/ark:/12148/bpt6k103732z/f100.item'  
target='_blank'><img src='https://gallica.bnf.fr/iiif/  
ark:/12148/bpt6k103732z/  
f100/67.67073170731666,202.51413403022582,1617.6926  
82926829,2194.5756097560975/401,544/0/native.jpg' /></  
a>
```

Pour cibler l'entièreté du document, supprimer les coordonnées de la zone sélectionnée (en bleu barré) :

~~https://gallica.bnf.fr/iiif/ark:/12148/bpt6k103732z/  
f100/67.67073170731666,202.51413403022582,1617.692682  
926829,2194.5756097560975/401,544/0/native.jpg~~

Pour obtenir un lien URL native.jpg, ajouter (en bleu) :

[https://gallica.bnf.fr/iiif/ark:/12148/bpt6k103732z/f100/full/full/  
0/native.jpg](https://gallica.bnf.fr/iiif/ark:/12148/bpt6k103732z/f100/full/full/<br/>0/native.jpg)

Pour obtenir un lien IIIF info.json, jouter (en bleu) :

<https://gallica.bnf.fr/iiif/ark:/12148/bpt6k103732z/f100/info.json>

**C) Entrer les liens URL dans la base de données Omeka-s**

Pour entrer le « média » avec un lien URL native.jpg et un lien IIIF info.json :

*Conseil :* Pour éviter des surprises d'erreur lors de l'enregistrement, il est fortement suggéré d'ajouter un lien source de média à la fois et d'enregistrer l'opération avant d'effectuer un nouvel ajout de lien source. Il peut arriver que le lien entré ne soit pas au bon format ou qu'un soucis survienne lors de la sauvegarde. Dans ces cas, un message spécifiant le(s) erreur(s) apparaît et toutes les dernières données entrées sont effacées.

Aller sur l'interface d'édition du « contenu » auquel le « média » est affilié.

Accéder à l'espace « média » par l'onglet « Média » .

Dans l'encadré « Ajouter un média » situé à droite de l'interface, choisir « URL ». Une boîte « URL » apparaît dans l'espace central de l'interface.

Remplir le champ de la source au format « URL » du « média » en collant le lien **native.jpg** créé précédemment à partir de Gallica sur l'outil de traitement de texte.

<https://gallica.bnf.fr/iiif/ark:/12148/bpt6k103732z/f100/full/full/0/native.jpg>

Facultativement, écrire le nom du « média » dans le champ « Titre ».

Recommencer l'opération en sélectionnant, cette fois, « IIIF image » dans l'encadré « Ajouter un média » et remplir le champ de la source au format « IIIF Image URL » du « média » en prenant soin de coller le lien **info.json** créé précédemment à partir de Gallica sur l'outil de traitement de texte.

<https://gallica.bnf.fr/iiif/ark:/12148/bpt6k103732z/f100/info.json>

1 - Accéder à l'espace « média » par l'onglet à partir de la page édition du contenu.

2 - Sélectionner les entrées « URL » et « IIIF image ».

3 - Champ URL :  
- Entrer le titre du « média » (facultatif) ;  
- Copier le lien URL native.jpg créé à partir de Gallica.

4 - Champ IIIF :  
- Entrer le titre du « média » (facultatif) ;  
- Copier le lien IIIF info.json créé à partir de Gallica.

Une fois les « médias » enregistrés, un aperçu du « média » est disponible en haut de l'encadré gauche de l'interface du « contenu » auquel le média est lié.

Plus bas, les liens des « médias » **native.jpg** et **info.json** sont affichés.

Cliquer sur les liens **info.json** et **native.jpg** pour accéder à l'image en métadonnées et pour ajouter des « tags » (« Annotations » en anglais) au besoin.

**Voyage au Dahomey**

**Annotations**

Une fois les « médias » enregistrés, un aperçu en miniature est visible en haut de l'encadré situé à droite de l'interface générale du « contenu » .

**content**

P.93 : « La religion du nègre est comme sa vie, décousue, insensée. Tout ce qui frappe son esprit, son sens, est pour lui un sujet d'adoration, si bien que son culte est d'une variété, d'une étrangeté infinies : arbre, brin d'herbe, légume, fruit, coquillage, caillou, verroterie, serpent, lion, léopard, crocodile, lézard, etc. Il n'y a pas de limite à la variété des objets adorés. »

**annotates**

Tout au long de l'œuvre, Dubarry juge le Dahomey, son jugement de l'auteur sur le pays et ses habitants est toujours négatif. On voit clairement que Dubarry regarde les derniers explorateurs et ceux du 19<sup>e</sup> siècle, emprunt d'une idéologie « civilisatrice ». Il généralise une image négative des populations noires.

**Media (2)**

- <https://gallica.bnf.fr/iiif/ark:/12148/bpt6k103732z/f100/full/full/0/native.jpg>
- <https://gallica.bnf.fr/iiif/ark:/12148/bpt6k103732z/f100/info.json>

#### D) Ajouter une « description » d'image

À partir de l'interface général du « contenu », aller dans l'onglet « Description » / « *Describe* ». L'outil « Description » permet, depuis une image importée dans « médias », des zones de commentaires à même le document pour préciser certaines régions du document et de lier les métadonnées produites au « média » .

Pour insérer une zone de commentaire, dans la barre d'outils d'édition située à gauche de l'interface « Description », sélectionner une des formes géométriques proposées. Ensuite, avec le curseur, dessiner sur l'image une forme. Une fois la cette zone délimitée sur l'image, un encadré d'édition de commentaires apparaît à droite de l'image.

Cet encadré d'édition permet de définir une couleur à la zone dessinée, de lier des ressources, d'ajouter un « type », une « motivation », une « valeur », et un « objectif » .

Voici la définition de chacun de ces champs :

- « **type** » : la classe pour décrire la ressource de la description, qui définit l'appréciation, la qualité de la « **valeur** » ;
- « **motivé par** » : ce pourquoi l'utilisateur a jugé pertinent d'ajouter une description, un commentaire, ou la sélection d'une zone sur un document. En d'autres termes, l'implication de la « description » ;
- « **valeur** » : avec la ressource (*sujet*) et la propriété (*prédicat*), la valeur (*objet*) complète le triplet d'une donnée. Dans ce champ, l'utilisateur entre un commentaire textuel expliquant ce qui est à cibler,

à observer et à noter dans la zone définie sur l'image. Par exemple, il peut s'agir de contenu descriptif, explicatif, interrogatif, faire une référence vers un autre contenu, etc. ;

- « **a pour objectif** » : le propos pour lequel sert la ressource de la description.

**ITEMS Souvenirs de la campagne du Dahom...**

Metadata Linked resources Annotations **Describe** [Locate](#) [Edit item](#)

2 - Dans l'onglet « Descriptions », dans l'onglet « Descriptions », sélectionner une forme pour créer une zone sur l'image.

1 - Cliquer sur l'onglet « Description » pour ajouter des zones et des commentaires sur l'image du « média » .

3 - Les formes et les couleurs des zones sont multiples.

Feel free to annotate images and to locate resources!

**Visibility**  
Public

**Created**  
Nov 21, 2019

**Owner**  
Gabrielle Godin

**Media (2)**

<https://gallica.bnf.fr/iiif/ark:/12148/bpt6k64645409/f55/info.json>

<https://gallica.bnf.fr/iiif/ark:/12148/bpt6k64645409/f55/full/full/0/native.jpg>

**ITEMS Souvenirs de la campagne du Dahom...**

Metadata Linked resources [Locate](#) [Edit item](#)

1 - Délimiter une zone sur l'image du « média »

2 - Remplir les champs et les options de couleur des zones

3 - Faire défiler l'encadrer pour dérouler le choix des champs proposés.

Type:  
**Cartography Describ**

Motivated by:

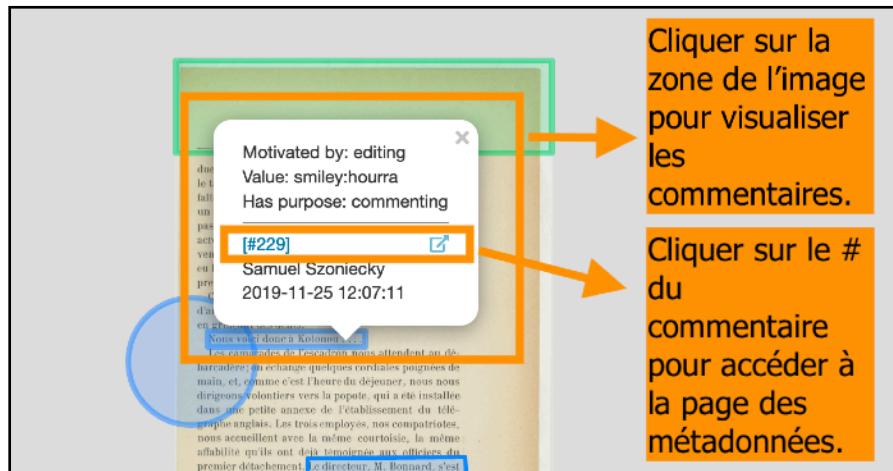
Value:

Has purpose:

Related resource:  
[Add links](#)

Color:

Après l'enregistrement des commentaires, lorsque le curseur clique sur la zone de description, les métadonnées apparaissent dans une bulle affichant toutes les informations ajoutées, y compris l'utilisateur à l'origine de la ressource, la date, le jour et un numéro lié à cette « description » .



Pour accéder à la fiche contenant l'entièreté des métadonnées de la « description », cliquer sur le numéro de la « description ». Une fiche complète des métadonnées de la « description » contenant les informations de la zone de sélection, celles du commentaire et celle du « média » annoté. Un encadré placé plus à droite affiche des informations plus élémentaires, telles que la visibilité de la description (publique, privé...), la date / heure de création et l'utilisateur étant le propriétaire de la ressource.

Il est possible de modifier les métadonnées d'une « description » en cliquant sur l'icône « Modifier l'annotation » situé au coin supérieur droit de l'interface.

Annotations [Annotation #229]	
Motivated by	editing
styledBy	{"leaflet-interactive": {"stroke": "true", "color": "#3388ff", "weight": "4", "opacity": "0.5", "fill": "true", "fillColor": "", "fillOpacity": "0.2", "clickable": "true", "isRectangle": "1", "smoothFactor": "1", "noClip": "false", "lineCap": "round", "lineJoin": "round", "dashArray": "", "dashOffset": "", "fillRule": "evenodd", "interactive": "true", "bubblingMouseEvents": "true", "pane": "overlayPan", "attribution": ""}}
Bodies	#1
hasPurpose	commenting
value	smiley:hourra
Targets	#1
hasSource	Souvenirs de la campagne du Dahomey <a href="#">🔗</a>
hasSelector	<a href="https://gallica.bnf.fr/iiif/ark:/12148/bpt6k64645409/f55/full/full/0/native.jpg">https://gallica.bnf.fr/iiif/ark:/12148/bpt6k64645409/f55/full/full/0/native.jpg <a href="#">🔗</a></a>
type	oa:Selector
Format	application/wkt
value	POLYGON ((186.9375 1954.171875, 186.9375 2036.90625, 1058.125 2036.90625, 1058.125 1954.171875, 186.9375 1954.171875))
styleClass	leaflet-interactive

Annotations on the right side of the table:

- An orange box highlights the "Visibility" row, which contains "Public". An arrow points to it with the text "Cliquer sur l'icône « Modifier l'annotation » pour modifier les métadonnées."
- An orange box highlights the "Created" row, which contains "2019-11-25 12:07:11". An arrow points to it with the text "Des informations générales sur le commentaire, dont le nom du contributeur sont affichés à droite de l'interface."

Ensuite, rectifier la valeur des champs à changer selon les besoins. Pour plus de précisions, lors de cette action de modification, des « vocabulaires ontologiques / contrôlés » peuvent être ajoutés en sélectionnant les sélections dans la liste des vocabulaires disponibles dans l’encadré à droite de l’interface.

Pour terminer, sauvegarder les modifications en cliquant sur l'icône « enregistrer » situé au coin supérieur droit de l'interface.

**[Annotation #229] • Edit**

**Annotations** **Delete** **Cancel** **Save**

**Template**: Gabrielle Godin (gabrielle.godin@norman.com) - Cartography Desc...

**Class**: Web Annotation Ontology: Annotation

**motivatedBy**: The relationship between an Annotation and a Motivation that describes the reason for the Annotation's creation.  
oa:motivatedBy

**styledBy**: A reference to a Stylesheet that should be used to apply styles to the Annotation rendering.  
oa:styledBy

**Les métadonnées du commentaire sont modifiables.**

**hasPurpose**: The purpose served by the resource in the Annotation.  
oa:hasPurpose

**value**: Idiomatic property used for structured values.  
smiley:hourra

**Clicker sur l'icône « enregistrer » pour sauvegarder les métadonnées modifiées ou ajoutées.**

on a property to add it to the edit panel.

**Filter properties**

DUBLIN CORE (55)

BIBLIOGRAPHIC ONTOLOGY (67)

FRIEND OF A FRIEND (62)

THE RDF CONCEPTS VOCABULARY (RDF) (7)

WEB ANNOTATION ONTOLOGY (29)

INFORMATION ECONOMIC META LANGUAGE (3)

SCHEMA (8)

**Choisir « vocabulaire ontologique / contrôlé » pour ajouter des métadonnées au commentaire.**