



VITAM - Manuel utilisateur

Version 1.0.0

VITAM

mars 22, 2018

1	Introduction	1
2	Généralités	3
2.1	Menu	3
2.2	Fil d'Ariane	3
2.3	Titre des pages	3
2.4	Formulaire de recherche	4
2.4.1	Formulaire de recherche globale	4
2.4.2	Formulaire de recherche avancée	4
2.5	Affichage des résultats	4
2.5.1	Informations supplémentaires	5
2.6	Visualisation des listes des écrans de détail	6
2.6.1	Modification	6
2.7	Affichage des dates et heures	7
2.8	Import de fichier ou dossier	7
2.8.1	Référentiels	8
2.9	Gestion des erreurs techniques	10
2.10	Tenants	10
3	Authentification	11
3.1	Connexion	11
3.1.1	Authentification par identifiant	11
3.1.2	Authentification par certificat	12
3.2	Rôles	12
3.3	Déconnexion	13
3.3.1	Déconnexion manuelle	13
3.3.2	Déconnexion automatique	13
4	Entrée d'un SIP et plan de classement	15
4.1	Transfert d'un SIP	15
4.2	Transfert d'un SIP de plan de classement	17
4.3	Journal des opérations d'entrée	19
4.3.1	Formulaire de recherche d'une entrée	19
4.3.2	Affichage des résultats	20
4.3.3	Consultation du détail	21
5	Recherche et Consultation	23
5.1	Recherche d'une unité archivistique	23

5.1.1	Recherche globale	23
5.1.2	Recherche avancée	24
5.1.3	Résultats de recherche	25
5.2	Consultation du détail d'une unité archivistique	25
5.2.1	Détail de l'unité archivistique	25
5.3	Consultation des journaux du cycle de vie	31
5.3.1	Journal du cycle de vie d'une unité archivistique	32
5.3.2	Journal du cycle de vie du groupe d'objet	32
5.4	Recherche par service producteur et consultation du registre des fonds.	33
5.4.1	Recherche	34
5.4.2	Affichage de la liste des résultats	34
5.4.3	Consultation du détail d'un producteur	35
5.4.4	Consultation du registre des fonds	35
6	Gestion des archives	37
6.1	Audit	37
6.1.1	Lancement d'un audit de l'existence des objets	37
6.1.2	Lancement d'un audit de l'intégrité des objets	38
6.2	Résultat et rapport d'audit	38
7	Administration	41
7.1	Fonctionnalités présentes sur tous les tenants	41
7.1.1	Référentiel des formats	41
7.1.1.1	Import du référentiel des formats	41
7.1.1.2	Recherche d'un format	41
7.1.1.3	Détail d'un format	43
7.1.2	Référentiel des règles de gestion	43
7.1.2.1	Import du référentiel des règles de gestion	44
7.1.2.2	Recherche d'une règle de gestion	45
7.1.2.3	Détail d'une règle de gestion	46
7.1.2.4	Modification d'une règle de gestion	47
7.1.3	Référentiel des services agents	47
7.1.3.1	Import du référentiel des services agents	47
7.1.3.2	Recherche d'un service agents	49
7.1.3.3	Détail d'un service agent	50
7.1.4	Contrats d'entrée	50
7.1.4.1	Import de contrats d'entrée	50
7.1.4.2	Recherche d'un contrat d'entrée	51
7.1.4.3	Détail d'un contrat d'entrée	52
7.1.4.4	Modifier un contrat d'entrée	53
7.1.5	Contrats d'accès	54
7.1.5.1	Import de contrats d'accès	54
7.1.5.2	Recherche d'un contrat d'accès	55
7.1.5.3	Détail d'un contrat d'accès	56
7.1.5.4	Modifier un contrat d'accès	57
7.1.6	Contextes applicatifs	58
7.1.6.1	Import de contextes applicatifs	58
7.1.6.2	Rechercher un contexte applicatif	58
7.1.6.3	Détail d'un contexte	59
7.1.7	Profils d'archivage	60
7.1.7.1	Importer une notice descriptive de profil d'archivage	60
7.1.7.2	Recherche d'une notice de profil d'archivage	61
7.1.7.3	Détail d'une notice descriptive d'un profil d'archivage	63
7.1.8	Import d'un arbre de positionnement	64

7.1.8.1	Import d'un arbre de positionnement	64
7.1.9	Journal des opérations	66
7.1.9.1	Recherche d'opérations	66
7.1.9.2	Consultation des résultats	67
7.1.9.3	Détail d'une opération	68
7.1.10	Gestion des opérations	69
7.1.10.1	Recherche d'une opération	69
7.1.10.2	Utilisation du mode pas à pas	71
7.1.11	Opérations de sécurisation	71
7.1.11.1	Recherche de journaux sécurisés	71
7.1.11.2	Détail d'un journal sécurisé	72
7.1.11.3	Vérification d'un journal sécurisé	73
7.2	Fonctionnalités présentes sur le tenant d'administration uniquement	73
7.2.1	Import du référentiel des formats	73
7.2.2	Import de contextes applicatifs	75

Introduction

Votre entité s'est dotée de la solution logicielle Vitam pour assurer la conservation de ses documents d'archives, leur pérennisation, leur accessibilité et leur traçabilité.

Ce manuel a pour objectif de guider l'utilisateur de la solution logicielle Vitam, via des IHM (Interfaces Hommes Machines), dans la gestion de ses archives, de lui faciliter l'utilisation de cette solution logicielle tout en lui permettant de se familiariser avec ses principales fonctionnalités.

L'utilisateur est une personne habilitée à utiliser la solution logicielle Vitam. Il possède un identifiant et un mot de passe uniques.

Généralités

2.1 Menu

Le menu est situé en haut des pages. Il est présent sur toutes les pages et est découpé en 4 grandes sections :

- Entrée
- Recherche
- Administration
- Gestion des archives



Chaque section comprend plusieurs sous-menus permettant de naviguer sur les différentes pages.

2.2 Fil d'Ariane

Le fil d'Ariane est un élément qui permet de visualiser le chemin d'accès à la page affichée. Il est situé sur toutes les pages, en dessous du menu.



La racine est toujours inactive (sans lien), elle correspond au nom du menu où est située la page.

Suite à la racine, les pages parentes sont listées et sont séparées par un chevron et, contrairement à la racine, elles sont toutes cliquables. Un clic sur un lien redirige sur la page idoine.

2.3 Titre des pages

Le titre de la page est visible sur les onglets des navigateurs Internet. Il correspond au dernier noeud du fil d'Ariane, précédé du mot "VITAM". Par exemple :

- Transfert de SIP et plan de classement Vitam.
- Recherche d'archives Vitam.
- Journal des opérations



2.4 Formulaire de recherche

Deux types de formulaire sont utilisés dans la solution logicielle Vitam :

- Des formulaires de recherche globale
- Des formulaires de recherche avancée

Chaque formulaire est doté d'un bouton "Rechercher" et "Effacer". Le bouton "Rechercher" permet d'effectuer une recherche correspondant aux valeurs que vous avez entrées. Et en cliquant sur le bouton "Effacer", toutes les valeurs saisies dans les champs du formulaire sont effacées et les résultats sont ré-initialisés.

2.4.1 Formulaire de recherche globale

Les formulaires de recherche globale sont composés d'un seul champ de recherche.

2.4.2 Formulaire de recherche avancée

Les formulaires de recherche avancée sont composés d'au moins deux champs de recherche .

2.5 Affichage des résultats

Le nombre de résultats correspondant au résultat d'une recherche est indiqué sous la forme "Résultats (X)".

RÉSULTATS (2669)			
ID	Titre	Date	Objet(s) disponible(s)
aeaqaahh4rqmaayyak3abk55yaaaaaq	Discours hors parlement		X
aaanassahh4rmaayyak3abk55yaaaaaq	Discours prononcé devant le parlement		✓

Si aucun résultat n'est trouvé par la solution logicielle Vitam, alors un message indique à l'utilisateur qu'aucun résultat n'est disponible pour sa recherche.

Résultats (0)							
<div> <div>1</div> <div>25</div> </div>							
Identifiant	Intitulé	Type	Service producteur	Date de début	Date de fin	Objet(s) disponible(s)	Cycle de vie
Aucun résultat							

Par défaut, les 25 premiers résultats sont affichés. Une pagination permet de naviguer s'il y a un nombre supérieur de résultats. Il est également possible d'afficher 5 ou 125 résultats par page en utilisant le sélecteur situé à côté de la pagination.

Résultats (2)							
<div> <div>1</div> <div>25</div> </div>							

2.5.1 Informations supplémentaires

Il est possible d'afficher des colonnes supplémentaires dans certains tableaux. Pour cela, un clic sur le bouton "Informations supplémentaires" ouvre une liste d'options.

Résultats (8)							
Informations supplémentaires ▼							

Informations supplémentaires ✕	
Identifiant de la demande d'entrée	Identifiant de l'entrée
2eme SIP LDU201355	Profil d'archivage
	Date
	Niveau de service
	Signature

A partir de là, il est possible de choisir les options (colonnes) que l'on souhaite afficher en les cochant. Il est également possible de tout sélectionner par un clic sur la première case, située tout en haut.

Informations supplémentaires ✕	
Identifiant de la demande d'entrée	Intitulé
2eme SIP LDU201355	2eme SIP L
2eme SIP LDU201355	2eme SIP L

Un clic sur cette même case, désélectionne toutes les options préalablement sélectionnées et masque les colonnes associées.

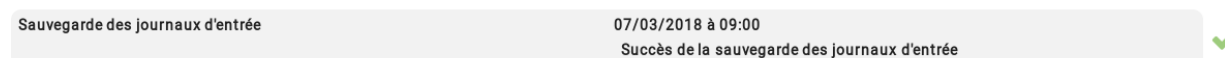
2.6 Visualisation des listes des écrans de détail

Trois types d'écran de détail comportant des listes sont disponibles :

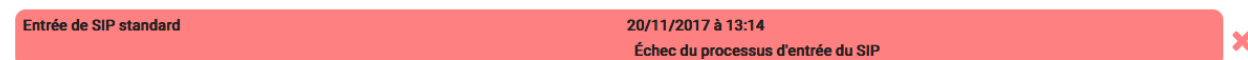
- Détail d'une opérations
- Détail du journal du cycle de vie d'une l'unité archivistique
- Détail du journal du cycle de vie d'un groupe d'objets

Les couleurs de fonds et des polices ont été adaptées en fonction des statuts OK, KO, FATAL et WARNING.

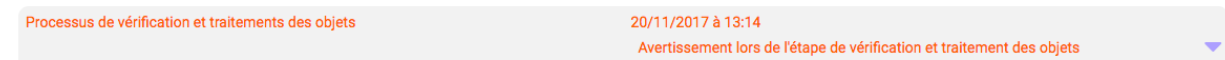
Pour le cas OK, les lignes s'affichent avec des couleurs neutres, le texte est affiché en noir, et un pictogramme vert est présent.



Pour les cas KO ou FATAL, les lignes s'affichent en rouge et le texte est affiché en noir et un pictogramme en forme croix est présent.



Pour les cas WARNING, la ligne ne change pas de couleur mais le texte est affiché en orange et un pictogramme de point d'exclamation est présent.



2.6.1 Modification

Il est possible de modifier certaines données dans les pages de détail. Un clic sur le bouton "Modifier" permet alors d'éditer les champs dont les valeurs peuvent être changées.

Description principale				Journal de Cycle de vie	
				<input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Sauvegarder"/>	
Identifiant	aeaqaahhqv14abgzak73flv6ciaaaba	Date de début	04/04/2017	Date de fin	04/04/2017
Titre	Saint-Lazare	Niveau de description	RecordGrp		
Service versant		Service producteur	RATP		
Service producteur de l'entrée	RATP	Services ayant des droits sur l'unité	RATP		
Description	Cette unité de description hérite de ses parents des règles REU-00001 avec pour StartDate 01/01/2000 et ACC-00002 avec pour StartDate 01/01/2000 mais bloque l'héritage de toutes les règles de diffusion		Type d'unité	Standard	

Étiquettes (tags)

Certains champs possèdent un système d'étiquettes ou tags permettant d'ajouter plusieurs éléments (généralement, un identifiant). Pour ajouter un nouveau tag, l'utilisateur saisit l'identifiant et valide en appuyant la touche "entrée", un tag sera alors créé (celui-ci sera encadré par un fond de couleur). Pour supprimer un tag, il faut cliquer directement sur la croix de suppression contenue dans le tag (à droite) ou cliquer sur la touche "retour arrière".

Liste blanche des services producteurs

BBBBB ✕

FRAAA ✕

CCCCC ✕

Une fois les modifications effectuées, vous pouvez soit les annuler en cliquant sur “Annuler” et tous les champs reviennent à leur état initial soit enregistrer les modifications en cliquant sur “Sauvegarder”, les champs modifiés sont alors mis à jour et enregistrés dans la solution logicielle Vitam.

✕ Annuler

📁 Sauvegarder

2.7 Affichage des dates et heures

Les dates et heures sont affichées soit au format jour-mois-année heures :minutes (JJ-MM-AAAA HH :mm), soit au format jour-mois-année (JJ-MM-AAAA).

Date de début

jj/mm/aaaa

Date de fin

jj/mm/aaaa

<

Novembre 2017

>

Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Identifiant	Intitulé

L'heure affichée s'adapte au fuseau horaire défini dans les paramètres du poste de consultation.

Dans le cas où aucune heure n'est renseignée dans l'enregistrement, il est par défaut indiqué sur l'interface 00 :00, et ceci quel que soit le fuseau horaire.

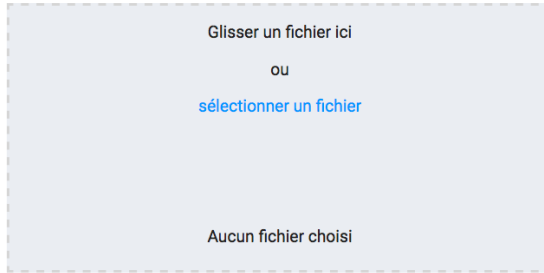
2.8 Import de fichier ou dossier

La solution logicielle Vitam permet d'importer des fichiers ou des dossiers compressés de différents formats. Les formats acceptés sont :

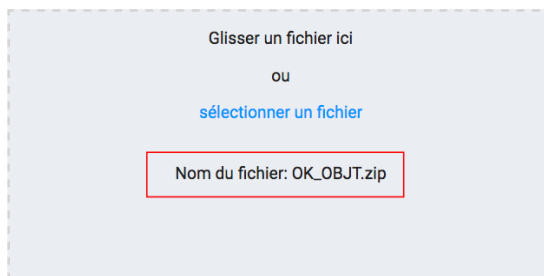
- Pour les entrées : .zip, .tar, .tar.gz, .tar.bz2 et tar.gz2.
- Pour les contextes, les contrats d'entrée, les contrats d'accès, les notices de profils d'archivage : Json
- Pour les référentiels des services agents, les référentiels des règles de gestion : CSV
- Pour les référentiels des formats : xml
- Pour les profils d'archivage : rng ou xsd

Il existe deux façons d'importer un fichier ou dossier :

- De façon classique en sélectionnant son fichier ou dossier via l'interface de votre navigateur en cliquant sur le lien “sélectionner un fichier”
- De façon plus intuitive en faisant glisser le fichier ou dossier de votre ordinateur à la page d'import. Pour cela le fichier ou dossier doit être déplacé dans la zone grisée de téléchargement.



Dans les deux cas, le nom du fichier ou dossier s’inscrit en bas de la zone de téléchargement.



2.8.1 Référentiels

Le processus d’import du référentiel se décrit comme ceci :

- aller sur l’interface d’import du référentiel à importer
- cliquer sur le bouton “sélectionner un fichier” ou faire glisser le fichier sur l’espace de téléchargement
- le fichier sélectionné doit être au bon format
- cliquer sur le bouton “Importer”
- le système vérifie l’intégrité et la cohérence du fichier

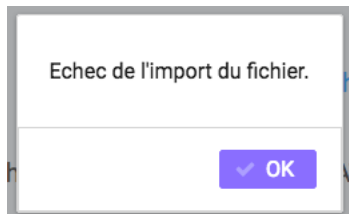
A partir de cet écran, il est possible d’accéder à l’import d’autres référentiels. Un menu déroulant permet en effet de sélectionner un référentiel à importer.

Référentiel à importer :

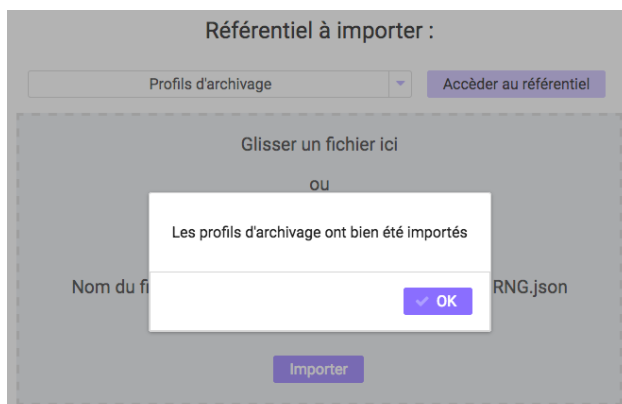


A l'issue de ce contrôle, deux cas sont possibles :

- En cas d'erreur de fichier : la solution logicielle Vitam détecte des erreurs contenues dans le fichier, l'import de ce dernier n'est pas possible, un message d'erreur s'affiche. L'utilisateur doit corriger ces erreurs et soumettre à nouveau le fichier s'il souhaite toujours effectuer son import.

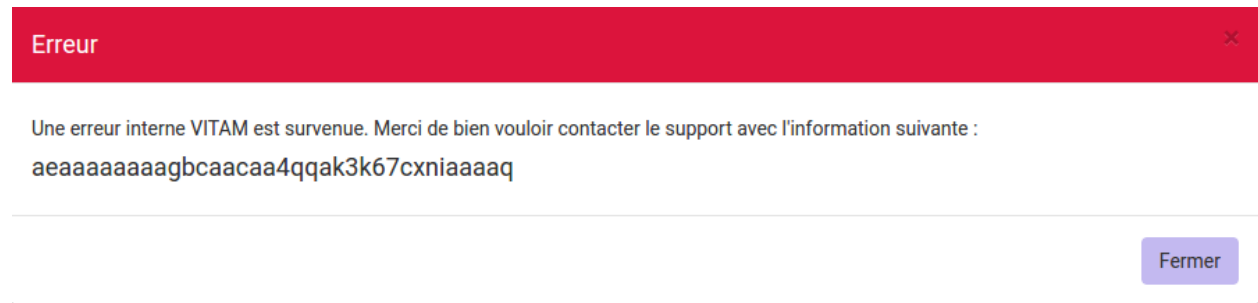


- En cas de succès : La solution logicielle Vitam crée le référentiel à partir des informations contenues dans le fichier soumis et affiche un message de succès.



2.9 Gestion des erreurs techniques

En cas d'erreur technique non gérée par le système, une fenêtre pop-up avertit l'utilisateur qu'un problème a eu lieu au travers d'un message généraliste, et lui indique des informations à transmettre à son administrateur technique.



2.10 Tenants

Le tenant correspond à un espace réservé à une entité utilisatrice. Par exemple, un lot d'archives versé dans le tenant numéro deux ne sera pas consultable depuis les autres tenants.

Il est obligatoire de sélectionner un tenant. Certaines références et certaines opérations d'administration peuvent être trans-tenants (les Formats et les contextes par exemple)

Le tenant d'administration permet de réaliser les opérations qui concernent plusieurs tenants, notamment l'import du référentiel des formats, des contextes, leur purge, leur journalisation,...

Authentification

Cette partie est destinée à expliquer les fonctionnalités du système d'authentification, qui s'affiche dès qu'un utilisateur souhaite se connecter à l'IHM minimale, et, également du processus de déconnexion.

Le système comporte actuellement deux niveaux d'authentification :

- Administrateur (admin)
- Utilisateur (user)

3.1 Connexion

L'utilisateur de la solution logicielle Vitam peut s'authentifier de deux façons différentes, selon le paramétrage qui a été effectué. Il est possible de se connecter en utilisant un login et un mot de passe, ou de se connecter en utilisant un certificat.

Dans les deux cas, l'utilisateur doit choisir le tenant sur lequel il souhaite se connecter, pour cela, il utilise le sélecteur "Tenant de la session".

The screenshot shows a web interface titled "Authentification". At the top, there is a dropdown menu labeled "Tenant de la session:" with the value "0" selected. Below this, there are two main panels. The left panel, titled "Authentification par identifiant", contains two input fields labeled "Identifiant" and "Mot de passe", and a blue button labeled "Connexion". The right panel, titled "Authentification par certificat", contains a blue button labeled "Connexion avec certificat".

Par défaut, après connexion, la page "Transfert de SIP et plan de classement" est affichée.

3.1.1 Authentification par identifiant

Pour s'identifier à l'IHM de la solution logicielle Vitam dans ce mode d'authentification, l'utilisateur doit saisir son identifiant et son mot de passe dans les champs du même nom. Pour des mesures de sécurité, le mot de passe saisi ne

s'affichera pas en toutes lettres.

Cliquer sur le bouton "Connexion" permet de lancer l'authentification.

Lorsque le couple Identifiant/Mot de passe n'est pas cohérent, c'est-à-dire :

- L'identifiant n'existe pas
- Le mot de passe ne correspond pas à l'identifiant associé

Alors, un message d'erreur s'affiche à l'écran, demandant à l'utilisateur de vérifier son identifiant et son mot de passe. Aucune autre information n'est donnée par mesure de sécurité.

The screenshot shows the 'Authentification' window. At the top, a red-bordered box contains the message 'Identifiant et/ou mot de passe incorrect'. Below this, there is a dropdown menu for 'Tenant de la session' with the value '0'. The main area is titled 'Authentification par identifiant' and contains two input fields: 'Identifiant' (with the placeholder text 'monidentifiant') and 'Mot de passe' (with masked characters '.....'). A blue 'Connexion' button is positioned below the input fields.

3.1.2 Authentification par certificat

Pour utiliser ce mode d'authentification, l'utilisateur doit détenir un certificat délivré par son service informatique. En cliquant simplement sur le bouton de connexion, il sera alors authentifié. Si l'utilisateur utilise un mauvais certificat ou n'utilise pas de certificat, un message d'erreur est affiché pour notifier de cette erreur.

Si la session de l'utilisateur est expirée (la durée de la session en cas d'inactivité est de 30 minutes, non paramétrable par le métier), il devra s'authentifier de nouveau et accèdera directement à la dernière page consultée.

3.2 Rôles

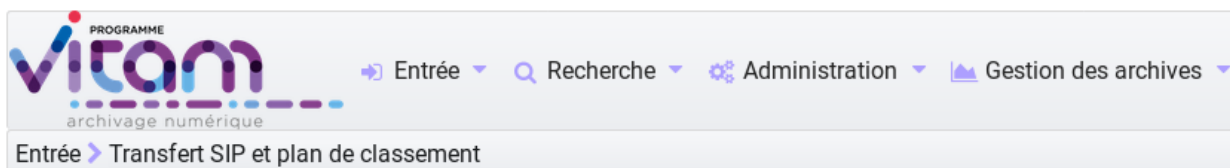
Deux niveaux de permissions sont gérés au travers des rôles suivants :

- Admin
- User

Admin : rôle accordant des droits étendus, permet d'accéder à l'ensemble des fonctionnalités, y compris d'administration fonctionnelle.

Fonctionnalités spécifiques au mode Administrateur : - Import des référentiels des contextes - Transfert d'un SIP en mode "Pas à pas".

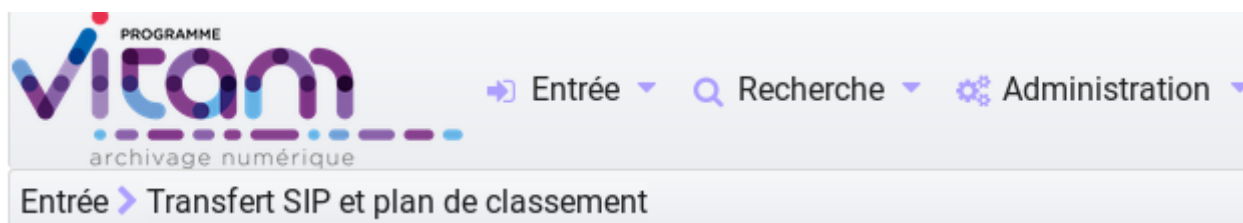
Les fonctionnalités disponibles sont présentes dans le menu :



User : permet d'accéder aux fonctionnalités suivantes :

- Transfert d'archives (en production seulement)
- Transfert de plan de classement
- Suivi des opérations d'entrée
- Recherche et consultation d'archives
- Détail des unités archivistiques
- Recherche et consultation des services producteurs
- Consultation des référentiels
- Consultation des journaux d'opération

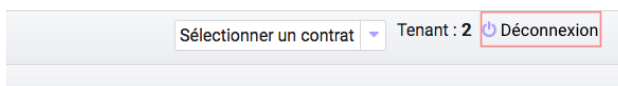
Mais n'a pas l'accès aux fonctionnalités du rôle Administrateur et du mode "Pas à Pas", qui n'apparaissent pas dans le menu.



3.3 Déconnexion

3.3.1 Déconnexion manuelle

Depuis n'importe quelle page de la solution logicielle Vitam, l'utilisateur a la possibilité de se déconnecter de l'application. Pour cela, il clique sur le bouton "Déconnexion" en haut à droite de la page en cours. Le système clos la session de l'utilisateur, et la page d'authentification s'affiche de nouveau.



3.3.2 Déconnexion automatique

L'utilisateur est automatiquement déconnecté et redirigé vers la page d'authentification après un demi-heure d'inactivité.

Entrée d'un SIP et plan de classement

Cette partie décrit l'entrée manuelle d'archives dans la solution logicielle Vitam, c'est-à-dire, le processus de transfert du SIP ou plan de classement via l'IHM standard vers la solution logicielle Vitam, ainsi que le suivi de l'ensemble des transferts via le journal des opérations d'entrées.

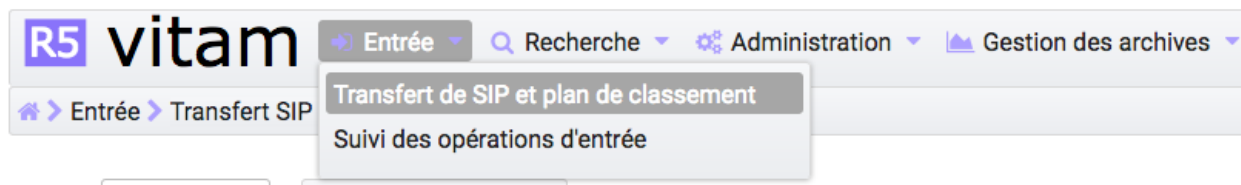
Dans l'univers numérique, peuvent être transférées à un service d'archives des archives nativement numériques, des versions numérisées d'archives papier, chacune d'elles accompagnée de ses métadonnées. mais aussi des références à des archives physiques.

Le SIP est un fichier compressé comportant le bordereau de versement SEDA au format XML et les objets à archiver.

Avertissement : Le bordereau doit être conforme au SEDA et respecter les consignes de formalisation des SIP décrites dans le document "Structuration des submissions information Package (SIP)".

4.1 Transfert d'un SIP

Le transfert d'un SIP dans la solution logicielle Vitam s'effectue depuis l'écran de "Transfert SIP et plan de classement". Par défaut, lors de sa connexion, l'utilisateur est dirigé vers cette page. Il peut également y accéder en survolant le menu "Entrée" puis en sélectionnant le sous-menu "Transfert de SIP et plan de classement".



Pour débiter une entrée, l'utilisateur doit sélectionner le lot d'archives (SIP) à transférer dans la solution logicielle Vitam. Pour cela, il est possible de faire glisser le SIP sur l'espace de téléchargement ou de cliquer sur le lien « sélectionner un fichier ».

Une fois le SIP sélectionné, il apparaît sur l'écran "Transfert du SIP et plan de classement" et le nom du fichier s'affiche sous le lien "sélectionner un fichier" ainsi que le nom du fichier, sa taille ainsi qu'un champ statut pour l'instant vide.

Les informations visibles à l'écran sont :

- Un tableau comportant les champs suivants :
 - Nom du fichier,
 - Taille : affiche la taille du SIP en Ko, Mo ou Go en fonction de la taille arrondie au dixième près.
 - Statut : succès, erreur ou avertissement sous forme de pictogramme, respectivement "coche", "triangle", "croix"

- Une barre de progression affichant l'avancement du téléchargement du SIP dans la solution logicielle Vitam (une barre de progression complète signifie que le téléchargement est achevé).
- Une roue animée symbolisant l'avancement du traitement du SIP par la solution logicielle Vitam.

Plusieurs options sont présentes sur l'écran :

- **Mode d'exécution :**

- le mode d'exécution "en continu" permettant de lancer le processus d'entrée dans sa globalité en une seule fois. Dans la grande majorité des cas, ce mode d'exécution sera le choix adopté.
- le mode d'exécution "pas à pas" permettant de réaliser progressivement l'entrée en passant d'une étape à une autre, et cela en se rendant sur la page "Gestion des opérations". (NB : Les actions liées au processus d'entrée en mode "pas à pas" se retrouvent dans la partie Administration du manuel utilisateur).

- **Destination :**

- "en production", option d'entrée classique, l'entrée est réellement effectuée, les objets et métadonnées sont enregistrés dans la solution logicielle Vitam, l'évènement est journalisé.
- "à blanc", option permettant de tester une entrée afin de s'assurer de la cohérence du SIP, l'évènement est journalisé. L'utilisateur pourra ainsi corriger les erreurs éventuelles avant de procéder à une nouvelle entrée.

Le mode d'exécution et la destination sont obligatoires. Par défaut le mode d'exécution "continu" et la destination "en production" sont sélectionnés.

Pour lancer le transfert du SIP, l'utilisateur clique sur le bouton « Importer ».

Fichier SIP Plan de classement

Glisser un fichier ici
OU
sélectionner un fichier

Aucun fichier choisi

Mode d'exécution

☒ En continu
☐ Pas à pas

Destination

☒ En production
☐ A blanc

Importer

Les formats de SIP attendus sont : ZIP, TAR, TAR.GZ, TAR.BZ2, TAR.GZ2

Si l'utilisateur tente d'importer un SIP dans un format non conforme, alors la solution logicielle Vitam empêche le téléchargement et une fenêtre de type "modale" affiche l'erreur "fichier invalide".



Toute opération d'entrée fait l'objet d'une écriture dans le journal des opérations. Les entrées abouties (succès, avertissement et échec technique ou métier) génèrent un accusé de réception qui est proposé en téléchargement à l'utilisateur.

Cet accusé de réception ou ArchiveTransferReply (ATR) est au format XML conforme au schéma SEDA 2.0.

Lors d'une entrée en succès dans la solution logicielle Vitam, l'ATR comprend les informations suivantes :

- Date : date d'émission de l'ATR
- MessageIdentifier : identifiant de l'ATR. Cet identifiant correspond à l'identification attribuée à la demande de transfert par la solution logicielle Vitam
- ArchivalAgreement : Identifiant ou nom du contrat d'entrée
- CodeListVersion : la liste des référentiels utilisés
- La liste des unités archivistiques avec l'identifiant fourni dans la demande de transfert et l'identifiant généré par la solution logicielle Vitam (SystemId)
- La liste des groupes d'objets avec l'identifiant fourni dans la demande de transfert et l'identifiant généré par la solution logicielle Vitam (SystemId)
- ReplyCode : statut final de l'entrée
- GrantDate : date de prise en charge du SIP
- ArchivalAgency : l'identifiant du service d'archives
- TransferringAgency : l'identifiant service producteur

Lors d'une entrée en avertissement, l'ATR contient les mêmes informations que l'ATR d'une entrée en succès et le statut final de l'entrée (ou ReplyCode) est "WARNING". L'ATR indique les unités archivistiques et étapes du processus ayant rencontré une difficulté, en revanche il n'est pas possible de connaître la cause de l'avertissement.

En cas de rejet de l'entrée, l'ATR contient les mêmes informations que l'ATR en succès, mais le ReplyCode est KO. La notification comprend ensuite la liste des erreurs rencontrées sous la forme de blocs <event>, tout d'abord au niveau des blocs <Operation>, puis au niveau des unités archivistiques comme au niveau des groupes d'objets.

Les blocs <event> sont composés des balises suivantes :

- EventTypeCode : code de l'étape ou de la tâche en erreur
- EventType : l'intitulé de l'étape ou de la tâche
- EventDateTime : date de l'évènement.
- Outcome : statut de l'étape ou de la tâche ayant rencontré au moins une erreur
- OutcomeDetail : code interne à la solution logicielle Vitam correspondant à l'erreur rencontrée
- OutcomeDetailMessage : message d'erreur

La notification comprend ensuite la liste des erreurs rencontrées (échec ou avertissement), au niveau des unités archivistiques comme au niveau des groupes d'objets, sous la forme de blocs <event>.

4.2 Transfert d'un SIP de plan de classement

Le transfert d'un plan de classement dans la solution logicielle Vitam s'effectue depuis l'écran "Transfert de SIP et plan de classement". Par défaut, lors de sa connexion, l'utilisateur est dirigé vers cette page. Il peut également y accéder en survolant le menu "Entrée" puis sélectionne sous-menu "Transfert de SIP et plan de classement". Il faut ensuite cliquer sur l'onglet "Plan de classement".

Pour débiter une entrée, l'utilisateur doit sélectionner le plan, qui prend la forme d'un SIP sans objets, à transférer dans la solution logicielle Vitam. Pour cela, il est possible de faire glisser le plan sur l'espace de téléchargement ou de cliquer sur le lien « sélectionner un fichier ».

Une fois celui-ci sélectionné, il apparaît sur l'écran "Téléchargement du plan de classement". Le nom du fichier s'affiche sous le bouton "choisissez un fichier" ainsi que le nom du fichier, sa taille ainsi qu'un champ statut pour l'instant vide.

Les informations visibles à l'écran sont :

- Un tableau comportant les champs suivants :
 - Nom du fichier,
 - Taille : Affiche la taille du plan en Ko, Mo ou Go en fonction de la taille arrondie au dixième près,
 - Statut (succès, erreur ou avertissement)
- Une barre de progression affiche l'avancement du téléchargement du plan dans la solution logicielle Vitam (une barre de progression complète signifie que le téléchargement est achevé).

Plusieurs options sont présentes sur l'écran :

- **Mode d'exécution :**
 - le mode d'exécution "en continu" permettant de lancer le processus d'entrée dans sa globalité en une seule fois. Dans la grande majorité des cas, ce mode d'exécution sera le choix adopté.
 - le mode d'exécution "pas à pas" permettant de réaliser progressivement l'entrée en passant d'une étape à une autre via l'écran "Gestion des opérations". (NB : Les actions liées au processus d'entrée en mode "pas à pas" se retrouvent dans la partie Administration du manuel utilisateur).
- Destination : actuellement, seule l'option "production" est disponible pour transférer directement le plan.

Le mode d'exécution et la destination sont obligatoires.

Pour lancer le transfert du plan, l'utilisateur clique sur le bouton « Importer ».

NB : Suite au téléchargement du plan, un temps d'attente est nécessaire, correspondant au traitement du plan par le système avant affichage du statut final. Dans ce cas, une roue de chargement est affichée au niveau du statut.

Fichier SIP Plan de classement

Glisser un fichier ici
ou
sélectionner un fichier

Aucun fichier choisi

Mode d'exécution

☒ En continu
☐ Pas à pas

Destination

☒ En production

Importer

Les formats de SIP attendus sont : ZIP, TAR, TAR.GZ, TAR.BZ2, TAR.GZ2

Si l'utilisateur tente d'importer un plan dans un format non conforme, alors le système empêche le téléchargement et une fenêtre modale s'ouvre indiquant que le fichier est invalide.

Toute opération d'entrée (succès, avertissement et échec) fait l'objet d'une écriture dans le journal des opérations et génère une notification qui est proposée en téléchargement à l'utilisateur.

Cette notification ou ArchiveTransferReply (ATR) est un document au format XML conforme au schéma SEDA 2.0. Lors d'une entrée en succès dans la solution logicielle VITAM, l'ATR comprend les informations suivantes :

- Date : date d'émission de l'ATR
- MessageIdentifier : identifiant de l'ATR. Correspondant à l'identification attribuée à la demande de transfert par la solution logicielle Vitam
- ArchivalAgreement : l'identifiant du contrat d'entrée
- CodeListVersion : la liste des référentiels utilisés

- La liste des unités archivistiques avec l'identifiant fourni dans la demande de transfert et l'identifiant généré par la solution logicielle Vitam (SystemId)
- ReplyCode : statut final de l'entrée
- GrantDate : date de prise en charge du plan
- ArchivalAgency : service d'archives
- TransferringAgency : l'identifiant du service de transfert d'archives

Lors d'une entrée en avertissement, l'ATR contient les mêmes informations que l'ATR en succès et le ReplyCode est "WARNING" ainsi que les détails de l'avertissement.

En cas de rejet de l'entrée, l'ATR contient les mêmes informations que l'ATR en succès, mais le ReplyCode est KO. La notification comprend ensuite la liste des erreurs rencontrées sous la forme de blocs <event>, tout d'abord au niveau des blocs <Operation>, puis au niveau des unités archivistiques comme au niveau des groupes d'objets.

Les blocs <event> sont composés des balises suivantes :

- EventTypeCode : code de l'étape ou de la tâche en erreur
- EventType : l'intitulé de l'étape ou de la tâche
- EventDateTime : date de l'évènement.
- Outcome : statut de l'étape ou de la tâche ayant rencontré au moins une erreur
- OutcomeDetail : code interne à la solution logicielle Vitam correspondant à l'erreur rencontrée
- OutcomeDetailMessage : message d'erreur

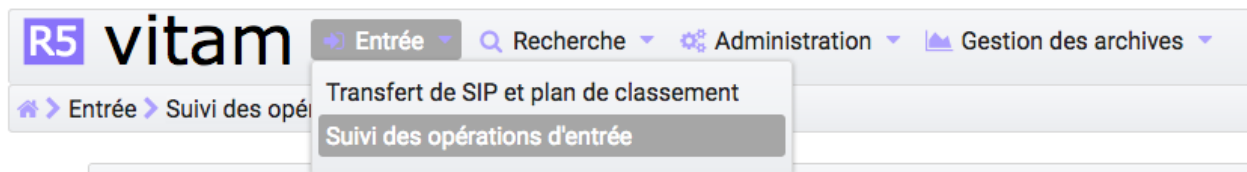
La notification comprend ensuite la liste des erreurs rencontrées (échecs ou avertissement), au niveau des unités archivistiques, sous la forme de blocs <event>.

4.3 Journal des opérations d'entrée

Le journal des opérations d'entrée est un extrait du journal des opérations global de la solution logicielle Vitam filtré sur les entrées.

Il propose deux visions, une vision générale des transferts effectués dans la solution logicielle Vitam, et une vision plus détaillée de chaque transfert, explicitant toutes les étapes d'un processus d'entrée. Il permet ainsi à l'utilisateur de savoir si son entrée est valide, c'est-à-dire, si les données et objets contenus dans le SIP ou le plan de classement sont enregistrés dans la solution logicielle Vitam. Dans le cas contraire, il lui permet d'identifier la ou les erreurs ayant provoquées l'échec du transfert.

Pour consulter le journal des opérations d'entrée, l'utilisateur survole le menu "Entrée" puis sélectionne le sous-menu "Suivi des opérations d'entrée".



4.3.1 Formulaire de recherche d'une entrée

Par défaut, l'ensemble des opérations d'entrée est affiché sous le formulaire de recherche.

Pour effectuer une recherche précise, on utilise le champ "Identifiant de la demande d'entrée" correspondant à l'identifiant du SIP porté par la balise <MessageIdentifiant> dans le bordereau de versement SEDA.

Il est également possible d'effectuer une recherche en choisissant une catégorie d'opération et/ou en sélectionnant une date de début et si besoin, une date de fin.

Pour initier la recherche, l'utilisateur clique sur le bouton "Rechercher".

La recherche s'effectue de façon stricte, c'est-à-dire que seul l'identifiant exact sera pris en compte. La recherche porte sur toutes les opérations d'entrée quel que soit leur statut (en cours, succès, avertissement et erreur).

Recherche d'une opération d'entrée

Identifiant de la demande d'entrée

Catégorie d'opération

Tous
Upload d'un SIP
Plan de classement

Date de début
jj/mm/aaaa

Date de fin
jj/mm/aaaa

Effacer
Rechercher

4.3.2 Affichage des résultats

Le résultat de la recherche est affiché sous forme de tableau. Par défaut, les colonnes sont triées par date de versement, du plus récent au plus ancien. Les éléments suivants sont affichés :

- Identifiant de la demande d'entrée : correspond à l'identifiant du SIP porté par la balise <MessageIdentifier> du bordereau de transfert SEDA
- Intitulé
- Statut : Succès, Erreur, En cours, Avertissement (WARNING)
- Service transmetteur
- Service producteur
- Contrat
- Date de début d'opération d'entrée
- Date de fin d'opération d'entrée
- Bordereau : permet le téléchargement du manifest.xml
- AR : permet le téléchargement de l'accusé de réception (ATR)

Résultats (220)								
Informations supplémentaires								
<div> <div>1 2 3 4 5 25</div> </div>								
Identifiant de la demande d'entrée	Intitulé	Statut	Service versant	Contrat	Début opération	Fin opération	Bordereau	AR
SIP pour test story 878 - incohérence des PUID	SIP pour test story 878 - incohérence des PUID	Avertissement		ArchivalAgreement0	20/11/2017 13:09	20/11/2017 13:09		
Jeu de test OK comprenant un objet binaire et un objet physique	Jeu de test OK comprenant un objet binaire et un objet physique	Succès		ArchivalAgreement0	20/11/2017 13:09	20/11/2017 13:09		
CCTP Vitam	CCTP Vitam	Avertissement		ArchivalAgreement0Test	20/11/2017 13:09	20/11/2017 13:09		
aedqaaaaacev6qzcabswwcak73ggaccqaaaaaq		Erreur			20/11/2017 13:09	20/11/2017 13:09		
Jeu de test avec un nombre d'objets inférieur	Jeu de test avec un nombre d'objets inférieur	Erreur		ArchivalAgreement0	20/11/2017 13:09	20/11/2017 13:09		

Il est possible d'afficher d'autres informations en cliquant sur le bouton "Informations supplémentaires".

Les informations supplémentaires disponibles sont :

- Identifiant de l'entrée
- Service d'archives
- Service versant
- Profil d'archivage
- Date
- Niveau de service
- Signature

4.3.3 Consultation du détail

Suite à la recherche d'une opération d'entrée ou depuis la page par défaut du journal des opérations d'entrée, l'utilisateur peut choisir de consulter le détail des événements intervenus durant le processus d'entrée. Pour accéder au détail d'une opération d'entrée, l'utilisateur clique sur la ligne souhaitée.

Le détail d'une opération d'entrée est composé de deux parties :

Le descriptif de l'opération qui récapitule les informations de l'opérations avec la possibilité d'afficher les informations supplémentaires.

Descriptif de l'opération entrée							
Informations Supplémentaires							
Catégorie d'opération	Opération	Contrat associé	Date de début	Date de fin	Statut	Message	Acteur de l'opération
Entrée	Entrée de SIP standard		20/11/2017 15:13	20/11/2017 15:14	OK	Succès du processus d'entrée du SIP	{ "originatingAgency": "RATP", "TransferringAgency": "Identifier5", "ArchivingAgency": "Identifier4", "submittingAgency": "Service_versant" }

Le détail de l'opération présenté sous forme de liste comportant, pour chaque événement, les éléments suivants :

- le nom de l'étape
- la date à laquelle l'étape a été effectuée
- le message expliquant le statut de cette étape
- le statut présenté sous forme de pictogramme

Un clic sur la flèche située à côté du message permet d'afficher les tâches et les traitements concernant cette étape. Un clic sur un signe "+" situé à côté d'un message affiche le détail des données de l'évènement.

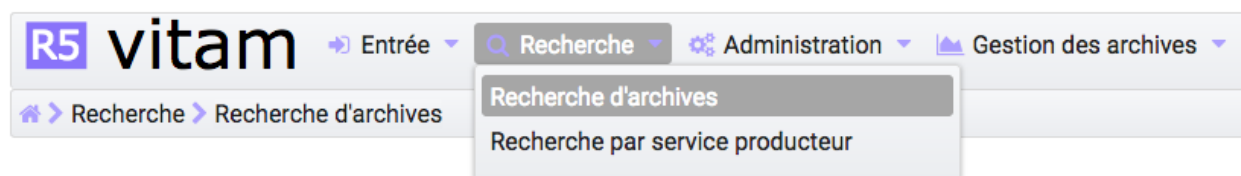
Détails de l'opération d'entrée		
Processus des contrôles préalables à l'entrée	20/11/2017 à 15:13 Succès du processus des contrôles préalables à l'entrée	✓
Processus de réception dans Vitam	20/11/2017 à 15:13 Succès du processus de réception du SIP	✓
Processus de contrôle du SIP	20/11/2017 à 15:13 Succès du processus du contrôle du SIP	✓

Recherche et Consultation

Cette partie décrit les fonctionnalités de recherche et de consultation d’une unité archivistique ou d’un fonds d’archives dans la solution logicielle Vitam.

5.1 Recherche d’une unité archivistique

Pour effectuer une recherche d’une unité archivistique, l’utilisateur survole le menu “Recherche”, puis sélectionne “Recherche d’archives”.



L’accès à deux modes de recherche est proposé sur la page “Recherche d’archives” :

- l’un simple, de type recherche libre, dite “recherche globale”
- l’autre, complexe ciblant certains types de métadonnées, dite “recherche avancée”

Chacun de ces modes est accessible par un onglet spécifique. Par défaut, le mode recherche globale est affiché. Un clic sur l’onglet “Recherche avancée” affiche le formulaire de recherche avancée.

5.1.1 Recherche globale

Pour effectuer une recherche globale, l’utilisateur saisit un ou plusieurs mots dans le champ “Intitulé ou description” puis presse la touche “Entrée” de son clavier ou clique sur le bouton “Rechercher”.

The screenshot shows the 'Recherche d'archives' page. At the top, there are two tabs: 'Recherche globale' (which is active) and 'Recherche avancée'. Below the tabs is a large text input field labeled 'Intitulé ou description'. At the bottom of the input field area are two buttons: 'Effacer' (with a trash icon) and 'Rechercher' (with a magnifying glass icon).

Le ou les mots saisis vont être recherchés dans les métadonnées “Titre” et “Description” des unités archivistiques. La recherche simple s’effectue sur chacun des mots entrés de manière indépendante (réalisé avec un opérateur “OU”) et

permet de trouver les mots appartenant à l'un, à l'autre, ou aux deux ensembles de métadonnées visés. Il n'est pas possible de la paramétrer. Par exemple, une recherche "département gironde" retournera des résultats comprenant le mot "département" ou le mot "gironde".

Lorsqu'une recherche libre est effectuée, tous les résultats comprenant la chaîne de caractères demandée seront remontés. Exemple : pour une recherche du mot "acte" sera remonté "acte de naissance" ou "Divers actes de mariage".

Les caractéristiques du mode de recherche sont les suivantes :

- La recherche n'est pas sensible à la casse
- Les résultats ne tiennent pas compte des accents ou graphèmes divers (ç, ß, etc.)
- Les résultats ignorent les caractères spéciaux

5.1.2 Recherche avancée

La recherche avancée permet à l'utilisateur d'effectuer sa requête dans un ou plusieurs champs précis de l'unité archivistique.

Le ou les mots saisis vont être recherchés dans les métadonnées suivantes :

- Intitulé de l'unité archivistique
- Description de l'unité archivistique
- Identifiant de l'unité archivistique (attribué par le système)
- Dates extrêmes (Date de début et date de fin)
- Service producteur de l'entrée

Pour initier la recherche avancée, l'utilisateur saisit ses éléments dans les champs disponibles, puis clique sur le bouton "Rechercher".

Recherche par dates extrêmes

Lorsqu'un utilisateur souhaite faire une recherche par dates extrêmes, un contrôle sur ces dates est effectué :

- la date de début doit être antérieure à la date de fin
- les deux champs dates doivent être renseignés

Dans le cas contraire, un message d'erreur est affiché.

La date de début doit être antérieure à la date de fin.

Recherche par identifiant d'une Unité Archivistique

La recherche par identifiant est spécifique. L'identifiant étant unique, il n'est pas possible d'effectuer une recherche croisée par identifiant et tout autre champ. L'identifiant est l'identifiant système attribué par VITAM (SystemId) et peut être retrouvé via la notification de la demande de transfert (ATR).

5.1.3 Résultats de recherche

Suite à la recherche, les résultats sont affichés sous forme de tableau, comportant les informations suivantes :

- Identifiant
- Intitulé
- Type
- Service producteur
- Date la plus ancienne
- Date la plus récente
- Objet(s) disponible(s) (une coche est affichée si l'unité archivistique dispose d'un ou de plusieurs objets, dans le cas contraire, une croix est affichée)
- Cycle de vie

Résultats							
Identifiant	Intitulé	Type	Service producteur	Date la plus ancienne	Date la plus récente	Objet(s) disponible(s)	Cycle de vie

En cas de recherche infructueuse, le message "Aucun résultat" s'affiche sous le formulaire.

Résultats (0)							
<div> 1 25 </div>							
Identifiant	Intitulé	Type	Service producteur	Date de début	Date de fin	Objet(s) disponible(s)	Cycle de vie
Aucun résultat							

5.2 Consultation du détail d'une unité archivistique

Depuis la liste des résultats, l'utilisateur peut consulter le détail d'une unité archivistique en cliquant sur la ligne correspondant à l'unité archivistique souhaitée.

5.2.1 Détail de l'unité archivistique

La page affiche les informations concernant l'unité archivistique et le groupe d'objets associé, informations contenues dans le bordereau SEDA et récupérées lors de l'entrée de l'unité archivistique dans la solution logicielle Vitam.

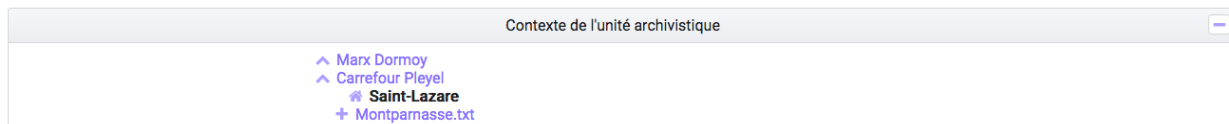
La page est divisée en plusieurs sections :

- certaines sont affichées par défaut
- d'autres, masquées, peuvent être visualisées en cliquant sur le "+" situé à droite de leur titre

Contexte de l'unité archivistique

Affichée par défaut, cette section permet de visualiser et naviguer dans l'arborescence montante et descendante de l'unité archivistique.

L'unité archivistique que l'on consulte est signalée en gras et par un pictogramme de maison situé à gauche. Les niveaux supérieurs ou parents sont indiqués par des chevrons, les niveaux inférieurs ou enfants, par des plus. Un clic sur un chevron ou un "+" déploie l'arborescence, un clic sur l'intitulé redirige sur la page de l'unité archivistique sélectionnée. La racine est indiquée par une cible.



Par défaut, l'unité archivistique affiche cinq niveaux parents et enfants directs. Dans le cas où il existe plus de cinq enfants, un lien plus d'enfants est affiché.

Un clic sur ce lien ouvre une fenêtre modale composée d'un formulaire de recherche et sa liste de résultats.

Le formulaire permet d'effectuer une recherche par intitulé et dates extrêmes sur les niveaux enfants de l'unité archivistique.

Recherche d'enfants

Titre et description Date de début Date de fin

Les résultats sont affichés avec les informations suivantes :

- Sélectionné
- Identifiant
- Intitulé
- Type
- Service producteur
- Date de début
- Date de fin

Résultats (9)

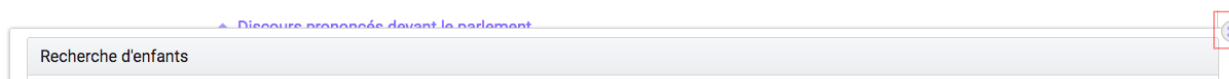
Vous pouvez sélectionner et désélectionner des archives pour les afficher dans l'arborescence

1 2

Sélectionné	Identifiant	Intitulé	Type	Service producteur	Date de début	Date de fin
<input checked="" type="checkbox"/>	aeaqaiaaaesc7rgaa6tka k75e4zkvaaba	Re: Bilatérale Mindef/VITAM - Ateliers techniques VITAM		Service_producteur	10/02/2016	10/02/2016
<input checked="" type="checkbox"/>	aeaqaiaaaesc7rgaa6tka k75e4zkvaaba	Re: Bilatérale Mindef/VITAM - Ateliers techniques VITAM		Service_producteur	01/03/2016	01/03/2016
<input type="checkbox"/>	aeaqaiaaaesc7rgaa6tka k75e4zkuqaaabq	[Programme Vitam] Atelier technique n°5		Service_producteur	08/03/2016	08/03/2016
<input checked="" type="checkbox"/>	aeaqaiaaaesc7rgaa6tka k75e4zkuqaaaca	[Programme Vitam] Atelier technique n°4		Service_producteur	12/02/2016	12/02/2016
<input type="checkbox"/>	aeaqaiaaaesc7rgaa6tka k75e4zkuqaaaba	Re: Bilatérale Mindef/VITAM - Ateliers techniques VITAM (proposition de changement du lieu de la réunion)		Service_producteur	15/03/2016	15/03/2016

La colonne "Sélectionné" permet de visualiser les unités archivistiques visibles dans l'arborescence, les 5 unités archivistiques affichées par défaut, sont déjà sélectionnées. Un clic sur une ligne permet de sélectionner ou désélectionner l'unité archivistique correspondante. Une fois les choix effectués, un clic sur le bouton "valider" enregistre les sélections et ferme la fenêtre automatiquement.

Un pictogramme de croix, placé en haut à droite de la fenêtre permet également de la refermer.



Description principale

Affichée par défaut, cette section contient les principales métadonnées descriptives de l'unité archivistique.

Concernant les services producteurs, il faut différencier :

- Service producteur correspondant au service producteur de l'unité archivistique, repris du bloc <Content> du bordereau de transfert, qui seront dans la partie Description complémentaire.
- Service producteur de l'entrée, correspondant à la valeur de l'<OriginatingAgencyIdentifier> déclaré dans le bordereau de transfert au niveau du bloc <ManagementData>
- Services ayant des droits sur l'entrée, correspondant aux services producteurs de l'entrée et à ceux des entrées des parents auxquels des unités archivistiques ont été rattachées, depuis le bloc <ManagementData>

Description principale				Journal de Cycle de vie		
Identifiant	aeaqaahhqv14abgzak73flv6ciaaaba		Date de début	04/04/2017	Date de fin	04/04/2017
Titre	Saint-Lazare		Niveau de description	RecordGrp		
Service versant			Service producteur	RATP		
Service producteur de l'entrée	RATP		Services ayant des droits sur l'unité	RATP		
Description	Cette unité de description hérite de ses parents des règles REU-00001 avec pour StartDate 01/01/2000 et ACC-00002 avec pour StartDate 01/01/2000 mais bloque l'héritage de toutes les règles de diffusion ainsi que l'héritage de la règle STO-00001		Type d'unité	Standard		

La plupart des métadonnées descriptives peuvent être modifiées en cliquant sur le bouton “Modifier”.

Description principale				Journal de Cycle de vie		
Identifiant	aeaqaahhqv14abgzak73flv6ciaaaba		Date de début	04/04/2017	Date de fin	04/04/2017
Titre	Saint-Lazare		Niveau de description	RecordGrp		
Service versant			Service producteur	RATP		
Service producteur de l'entrée	RATP		Services ayant des droits sur l'unité	RATP		
Description	Cette unité de description hérite de ses parents des règles REU-00001 avec pour StartDate 01/01/2000 et ACC-00002 avec pour StartDate 01/01/2000 mais bloque l'héritage de toutes les règles de diffusion		Type d'unité	Standard		

Chaque ligne devient alors éditable, excepté les champs identifiant et type.

Une fois les modifications saisies, un clic sur le bouton “Sauvegarder” permet de les sauvegarder et met à jour les métadonnées. Cette action est enregistrée dans le Journal du cycle de vie de l'unité archivistique ainsi que dans le journal des opérations. Les anciennes valeurs sont sauvegardées à titre informatif dans la colonne détails sur l'événement située au niveau de l'étape de “mise à jour des métadonnées de l'unité archivistique”.

Description complémentaire

Cette partie permet d'afficher l'ensemble des champs issus du bloc <Content>

Description complémentaire

[Modifier](#)

TITRES

Français Saint-Lazare

DESCRIPTIONS

Français Cette unité de description hérite de ses parents des règles REU-00001 avec pour StartDate 01/01/2000 et ACC-00002 avec pour StartDate 01/01/2000 mais bloque l'héritage de toutes les règles de diffusion ainsi que l'héritage de la règle STO-00001

Règles de gestion

Si des règles de gestion s'appliquent à l'unité archivistique, alors celles-ci sont listées parmi les catégories suivantes :

- Règle de durée d'utilité administrative
- Règle de communicabilité
- Règle de durée d'utilité courante
- Règle de diffusion
- Règle de réutilisation
- Règle de classification

Ces règles ont les attributs suivants :

- Identifiant : le code affecté à la règle appliquée à cette unité. Par exemple ACC-00010.
- Date de début : date du début d'application de la règle
- Date de fin : date de fin d'application de la règle
- Sort final : optionnel, dans le cas où la règle possède un sort final
- Héritage
- Détail : indique l'origine de la règle, suite à un clic sur le chevron situé à droite de la règle

Une même unité archivistique peut avoir plusieurs règles définies dans la même catégorie de règles (Exemple : plusieurs délais de communicabilité).

Ces règles de gestion peuvent être bloquées de 2 façons différentes :

- Soit par catégorie : l'information "Cette unité archivistique n'hérite d'aucune règle" indique que toutes les règles de cette catégorie (DUA, DUC, Règle de communicabilité, etc.) provenant des parents ne sont plus appliquées à partir de cette unité archivistique.
- Soit par identifiant correspondant à une seule règle : l'information "Règle désactivée" précise l'identifiant des règles, provenant d'unités archivistiques parentes et qui ne sont plus appliquées à partir de cette unité archivistique.

Règles de gestion

[Modifier](#)

DÉLAI DE COMMUNICABILITÉ

Identifiant	Début	Fin	Hérit.	Détail
ACC-00002	01/01/2002	01/01/2027	Oui	▼

DÉLAI DE DIFFUSION

Cette unité archivistique n'hérite d'aucune règle

DURÉE DE RÉUTILISATION

Identifiant	Début	Fin	Hérit.	Détail
REU-00001	01/01/2000	01/01/2010	Oui	▼

DURÉE D'UTILITÉ COURANTE

Règle désactivée
• STO-00001

Les règles de gestion non héritées peuvent être modifiées ou supprimées en cliquant sur le bouton "Modifier".

Règles de gestion

Annuler Sauvegarder

DÉLAI DE COMMUNICABILITÉ

Identifiant	Début	Fin	Hérit.	Actions
ACC-00002	01/01/2002	Calculée	Oui	

Ajouter une règle

DURÉE D'UTILITÉ ADMINISTRATIVE

Identifiant	Début	Fin	Hérit.	Sort final	Actions
Ajouter une règle					

DURÉE DE CLASSIFICATION

Identifiant	Début	Fin	Hérit.	Actions
Ajouter une règle				

DÉLAI DE DIFFUSION

Identifiant	Début	Fin	Hérit.	Actions
Ajouter une règle				

Il est possible d'ajouter une ou plusieurs règles de gestion à toutes les catégories disponibles en cliquant sur le bouton "Ajouter une règle".

DÉLAI DE COMMUNICABILITÉ

Identifiant	Début	Fin	Hérit.	Actions
ACC-00002	01/01/2002	Calculée	Oui	
		Calculée	Non	

Ajouter une règle

Dans cet exemple, une règle est héritée et donc non modifiable, tandis que la seconde est modifiable.

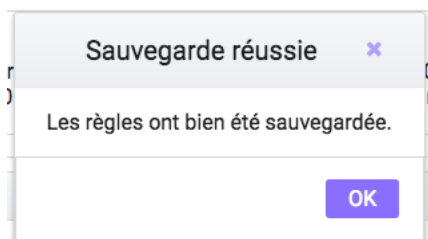
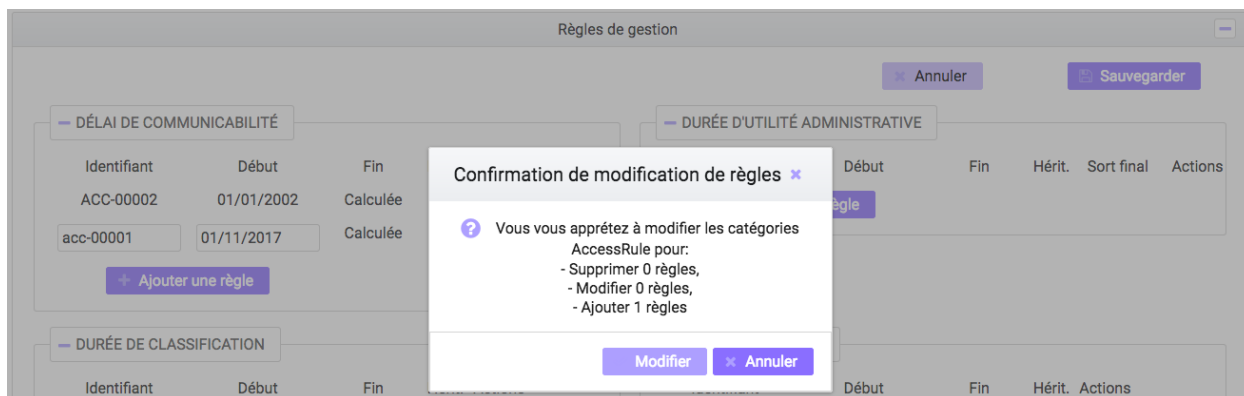
DÉLAI DE COMMUNICABILITÉ

Identifiant	Début	Fin	Hérit.	Actions
ACC-00003	01/11/2017	Calculée	Non	+
ACC-00002	01/01/2002	Calculée	Oui	

Ajouter une règle

La suppression d'une règle s'effectue en cliquant sur la corbeille. Il est possible d'annuler l'action de suppression avant la validation des modifications en cliquant sur le pictogramme "+" situé à droite.

Une fois les modifications saisies, un clic sur le bouton "Sauvegarder" ouvre une fenêtre modale afin de vérifier vos modifications. Un clic sur le bouton "Modifier" met à jour et sauvegarde les règles de gestion.



Groupe d'objets techniques


Si des objets sont disponibles, cette section est visible et affichée par défaut. Le ou les objets présents dans le groupe d'objets ainsi que les métadonnées associées pour cette unité archivistique y sont affichés.

Chaque objet est listé dans une ligne du tableau, Les colonnes affichent les informations suivantes :

- Usage, correspondant aux utilisations de l'objet (consultation, conservation, etc.)
- Taille, exprimée en bytes
- Format, correspondant à l'extension du format de l'objet
- Date, correspondant à la date de dernière modification
- Téléchargement, un clic sur icône de téléchargement permet de consulter l'objet.

Groupe d'Objets					Journal de Cycle de vie du groupe d'objet
BinaryMaster_1	830.1 kB	Scalable Vector Graphics	20/10/2016		

Un clic sur le pictogramme situé à droite de l'objet permet de consulter l'ensemble ses métadonnées.

BinaryMaster_1	3.2 MB	MPEG-4 Media File	20/10/2016	
Identifiant	aeaaaaaaaaaaghiisuaa4p4ak732uqoyqaaaaq			
Identifiant du groupe d'objets techniques	aebaaaaaaaaaaghiisuaa4p4ak732uqoyqaaaba			
Usage	BinaryMaster_1			
FORMAT				
Nom littéral	MPEG-4 Media File			
Type Mime	application/mp4, video/mp4			
PUID du format	fmt/199			
FICHIER				
Nom du fichier	example.h264			
Date de dernière modification	2016-10-20T15:32:12.214+02:00			
Taille (en octets)	3317180			
Uri	Content/ID9.h264			
Empreinte	57f3fda5add055cf2a4013b62e7e23ebc2a8cabd8445a1d60554195caa1e33a5f5a8c00773ca103031c936234193321da81a1457534fc8dfc91c01accf814a92			
Algorithme	SHA-512			

En ce qui concerne les objets physiques, les colonnes n'affichent que l'information suivante :

- Usage

Les unités disponibles sont celles répertoriées par l'UNECE.

Export du Dissemination Information Package (DIP)

Il est possible d'exporter l'unité archivistique sous forme de DIP. Trois choix d'exports sont disponibles :

- Unité archivistique
- Unité archivistique et sa descendance
- Ensemble de l'entrée

Génération du DIP

☒ Unité archivistique
 ☐ Unité archivistique et sa descendance
 ☐ Ensemble de l'entrée

Exporter

Suite au clic sur le bouton "Exporter" une fenêtre modale s'ouvre et indique que le DIP est en cours de création et qu'il sera téléchargeable dans le journal des opérations. Un bouton "OK" ferme la fenêtre.

Pour le télécharger, retourner au Journal des Opérations, rechercher dans la catégorie d'opérations "Export DIP", et sélectionner dans les options de colonnes disponibles la case "Rapport". La ligne correspondant au dernier export sera affichée, et il suffit de cliquer sur l'icone correspondant au rapport pour afficher le répertoire du DIP généré.

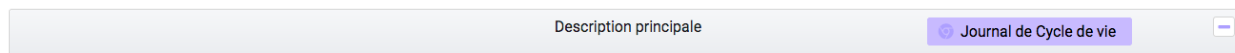
5.3 Consultation des journaux du cycle de vie

Le journal du cycle de vie est généré, une fois le processus d'entrée d'un SIP terminé avec succès et les nouvelles unités archivistiques et groupe d'objets créés. Il trace tous les événements qui impactent l'unité archivistique et les

objets, dès leur prise en charge dans la solution logicielle Vitam.

5.3.1 Journal du cycle de vie d'une unité archivistique

Le journal du cycle de vie de chaque unité archivistique est disponible depuis la page de détail en cliquant sur l'icône "Journal du cycle de vie" ou depuis la liste du résultat de la recherche d'archives.



Par défaut, l'écran du journal du cycle de vie de l'unité archivistique affiche les informations suivantes :

- Intitulé de l'évènement
- Date de fin de l'évènement
- Statut de l'évènement
- Message de l'évènement

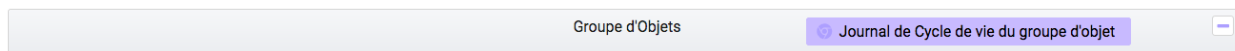
Journal de cycle de vie de l'unité archivistique			
Informations Supplémentaires			
<div> ⏮ ⏪ 1 ⏩ ⏭ 25 </div>			
Intitulé de l'évènement	Date	Statut	Message
Vérification de la cohérence du bordereau de transfert	20/11/2017 13:08	OK	Succès de la vérification de la cohérence du bordereau de transfert
Création du journal du cycle de vie	20/11/2017 13:08	OK	Succès de la création du journal du cycle de vie
Vérification globale de l'unité archivistique	20/11/2017 13:08	OK	Succès de la vérification globale de l'unité archivistique
Application des règles de gestion et calcul des dates d'échéances	20/11/2017 13:08	OK	Succès de l'application des règles de gestion et du calcul des dates d'échéance
Indexation des métadonnées de l'unité archivistique	20/11/2017 13:08	OK	Succès de l'indexation des métadonnées de l'unité archivistique
Écriture des métadonnées de l'unité archivistique sur les offres de stockage	20/11/2017 13:08	OK	Succès de l'écriture des métadonnées de l'unité archivistique sur les offres de stockage

L'utilisateur peut sélectionner des informations complémentaires en cliquant sur le bouton "Informations supplémentaires" et sélectionnant les options souhaitées dans la liste déroulante.

- Identifiant de l'évènement
- Identifiant de l'opération
- Catégorie de l'opération
- Code d'erreur technique
- Détails sur l'évènement
- Identifiant de l'agent (réalisant l'opération)
- Identifiant interne de l'objet
- Identifiant du tenant (technique)

5.3.2 Journal du cycle de vie du groupe d'objet






Le journal du cycle de vie du groupe d'objets est disponible depuis le détail de l'unité archivistique, dans la partie groupe d'objets.



Un clic sur ce bouton affiche le journal du cycle de vie du groupe d'objets.

Par défaut, l'écran du journal du cycle de vie du groupe d'objets affiche les informations suivantes :

- Intitulé de l'événement
- Date de fin de l'événement
- Statut de l'événement
- Message de l'événement

Journal de cycle de vie du groupe d'objets techniques			
Informations Supplémentaires 			
<div>   1   25 </div>			
Intitulé de l'événement	Date	Statut	Message
Vérification de la cohérence du bordereau de transfert	20/11/2017 13:08	OK	Succès de la vérification de la cohérence du bordereau de transfert
Création du journal du cycle de vie	20/11/2017 13:08	OK	Succès de la création du journal du cycle de vie
Vérification de la cohérence entre objets, groupes d'objets et unités archivistiques	20/11/2017 13:08	OK	Succès de la vérification de la cohérence entre objets, groupes d'objets et unités archivistiques
Vérification de l'intégrité des objets versés	20/11/2017 13:08	OK	Succès de la vérification de l'intégrité des objets versés
Calcul d'une empreinte en SHA-512	20/11/2017 13:08	OK	Succès du calcul d'une empreinte en SHA-512
Vérification des formats	20/11/2017 13:08	OK	Succès de la vérification des formats
Vérification du format	20/11/2017 13:08	OK	Format de l'objet identifié, référencé dans le référentiel interne et avec des informations cohérentes entre le bordereau de transfert et le résultat de l'outil d'identification des formats.
Écriture des objets sur les offres de stockage	20/11/2017 13:08	OK	Succès de l'écriture des objets sur les offres de stockage
Écriture de l'objet sur les offres de stockage	20/11/2017 13:08	OK	Succès de l'écriture de l'objet sur les offres de stockage
Indexation des métadonnées du groupe d'objets	20/11/2017 13:08	OK	Succès de l'indexation des métadonnées du groupe d'objets
Écriture des métadonnées du groupe d'objets sur les offres de stockage	20/11/2017 13:08	OK	Succès de l'écriture des métadonnées du groupe d'objets sur les offres de stockage

L'utilisateur peut sélectionner des informations complémentaires en cliquant sur le bouton "Informations supplémentaires" et en sélectionnant les options souhaitées dans la liste déroulante :

- Identifiant de l'évènement
- Identifiant de l'opération
- Catégorie de l'opération
- Code d'erreur technique
- Détails sur l'événement
- Identifiant de l'agent (réalisant l'opération)
- Identifiant interne de l'objet
- Identifiant du tenant (technique)

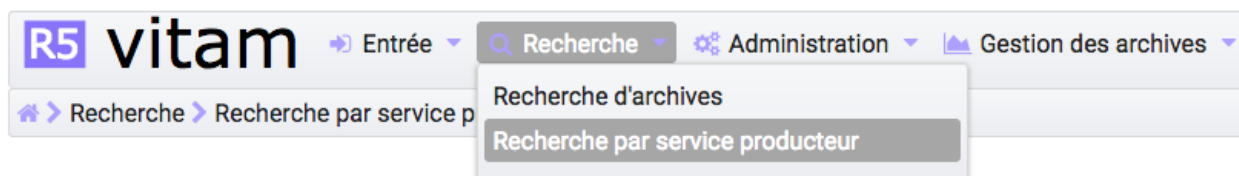
5.4 Recherche par service producteur et consultation du registre des fonds.

Le registre des fonds a pour but de :

- fournir une vue globale et dynamique de l'ensemble des archives, placées sous la responsabilité du service d'archives
- permettre d'effectuer des recherches dans les archives en prenant pour critère l'origine de celles-ci, le service producteur

5.4.1 Recherche

Pour y accéder, l'utilisateur survole le menu "Recherche", puis sélectionne "Recherche par service producteur".



Par défaut, les services producteurs ayant fait des entrées sont affichés sous le formulaire de recherche.

Pour effectuer une recherche précise, on utilise le champ "Identifiant" en utilisant l'identifiant exact recherché. Il est également possible de rechercher par Intitulé. NB : La recherche n'a alors pas besoin d'être exacte. L'utilisateur peut saisir une chaîne de caractères avec ou sans accent, des mots au singulier comme au pluriel.

Pour initier la recherche, l'utilisateur saisit ses critères de recherche et clique sur le bouton "Rechercher". La liste du référentiel est alors actualisée avec les résultats correspondants à la recherche souhaitée.

Services agents			Accéder à l'import des référentiels
Intitulé	Identifiant	Description	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
✕ Effacer 🔍 Rechercher			

5.4.2 Affichage de la liste des résultats


Suite à une recherche, les résultats se présentent sous la forme d'un tableau affichant les informations suivantes :

- Intitulé
- Identifiant
- Description

Résultats (68)		
	⏪ ⏴ 1 2 3 ⏵ ⏩	25
Intitulé	Identifiant	Description
Ministère des Affaires sociales et de la Solidarité nationale	FRAN_NP_000013	Ministère des Affaires sociales et de la Solidarité nationale
Agences des services de paiement	ASP	Agences des services de paiement
Originating Agency	FR_ORG_AGEN	Originating Agency
une description de service agent	FRAN_NP_005761	une description de service agent
Cabinet d'Alain Peyrefitte, ministre de l'Information	FRAN_NP_000019	Cabinet d'Alain Peyrefitte, ministre de l'Information
Ministère du Plan et de l'Aménagement du territoire	FRAN_NP_000023	Ministère du Plan et de l'Aménagement du territoire
Enghien, Louis Antoine Henri de Bourbon (duc d')	FRAN_NP_050056	Enghien, Louis Antoine Henri de Bourbon (duc d')
Société archéologique de Touraine	SOC_ARCHEO_TOURAINE	Société archéologique de Touraine

5.4.3 Consultation du détail d'un producteur

Depuis la liste des résultats, l'utilisateur peut consulter le détail d'un service producteur en cliquant sur la ligne voulue. Il accède alors à la matrice descriptive du service agent.

Détail du service agent	
Identifiant	ABCDEFGH
Intitulé	ABCDEFGH
Description	une description de service agent
	

5.4.4 Consultation du registre des fonds

Depuis le détail du service agent, l'utilisateur peut consulter le registre des fonds de ce service en cliquant sur le bouton "Registre des Fonds" afin d'afficher le détail complet du fond.

Deux blocs d'informations sont disponibles depuis le détail du registre des fonds :

- Le 1er : regroupant toutes les unités archivistiques, groupes d'objets et objets ainsi que leurs volumétries, pour un service producteur par fond propres et rattachés, c'est-à-dire les archives déclarées par ce service producteur par voie de rattachement.
- Le 2nd : listant toutes les opérations d'entrée effectuées pour ce service producteur

Détail des fonds							
Fonds propres				Fonds symboliques			
Nombre d'unités archivistiques	Nombre de groupes d'objets techniques	Nombre d'objets	Volumétrie des objets	Nombre d'unités archivistiques	Nombre de groupes d'objets techniques	Nombre d'objets	Volumétrie des objets
Total : 54	Total : 27	Total : 29	Total : 17245047	Total : 0	Total : 0	Total : 0	Total : 0
Supprimé : 0	Supprimé : 0	Supprimé : 0	Supprimé : 0	Supprimé : 0	Supprimé : 0	Supprimé : 0	Supprimé : 0
Restant : 54	Restant : 27	Restant : 29	Restant : 17245047	Restant : 0	Restant : 0	Restant : 0	Restant : 0
							

Cette vue affiche, sous forme de tableau, les informations consolidées suivantes pour ce service producteur et par type de fonds :

- nombre d'unités archivistiques
 - Total : Nombre d'unités archivistiques entrées dans la solution logicielle Vitam
 - Supprimé : Nombre d'unités archivistiques supprimées de la solution logicielle Vitam
 - Restant : Nombre d'unités archivistiques restantes dans la solution logicielle Vitam
- nombre de groupes d'objets techniques
 - Total : Nombre de groupes d'objets entrés dans la solution logicielle Vitam
 - Supprimé : Nombre de groupes d'objets supprimés de la solution logicielle Vitam
 - Restant : Nombre de groupes d'objets restant dans la solution logicielle Vitam
- nombre d'objets
 - Total : Nombre d'objets entrés dans la solution logicielle Vitam
 - Supprimé : Nombre d'objets supprimés de la solution logicielle Vitam
 - Restant : Nombre d'objets restant dans la solution logicielle Vitam
- volumétrie des objets

- Total : Volume total des objets entrés dans la solution logicielle Vitam
- Supprimé : Volume total des objets supprimés de la solution logicielle Vitam
- Restant : Volume total des objets restant dans la solution logicielle Vitam

Sous cette partie, la liste des entrées effectuées pour ce service producteur est affichée sous forme de tableau.

Liste par opération								
Fond propre	Identifiant	Service versant	Date d'entrée	Nb d'unités archivistiques	Nb de groupes d'objets techniques	Nb d'objets	Type	Statut
<input checked="" type="checkbox"/>	aeheaaaaaahhq vl4abgzoak73gf ycziaaaaq	ABCDEFGF	20/11/2017 14:08:39	Total : 41 Supprimé : 0 Restant : 41	Total : 20 Supprimé : 0 Restant : 20	Total : 20 Supprimé : 0 Restant : 20	Standard	En stock et complète
<input checked="" type="checkbox"/>	aeheaaaaaahhq vl4abgzoak73gfd pmiaaaaq	ABCDEFGF	20/11/2017 13:27:55	Total : 7 Supprimé : 0 Restant : 7	Total : 4 Supprimé : 0 Restant : 4	Total : 4 Supprimé : 0 Restant : 4	Standard	En stock et complète
<input checked="" type="checkbox"/>	aeheaaaaaahhq vl4abgzoak73gh vsmiaaaaq	ABCDEFGF	20/11/2017 14:12:51	Total : 2 Supprimé : 0 Restant : 2	Total : 1 Supprimé : 0 Restant : 1	Total : 2 Supprimé : 0 Restant : 2	Standard	En stock et complète
<input checked="" type="checkbox"/>	aeheaaaaaahhq vl4abgzoak73gfd z4yiaaaaq	ABCDEFGF	20/11/2017 14:08:46	Total : 2 Supprimé : 0 Restant : 2	Total : 1 Supprimé : 0 Restant : 1	Total : 1 Supprimé : 0 Restant : 1	Standard	En stock et complète
<input checked="" type="checkbox"/>	aeheaaaaaahhq vl4abgzoak73gh xgxaaaaq	ABCDEFGF	20/11/2017 14:12:57	Total : 2 Supprimé : 0 Restant : 2	Total : 1 Supprimé : 0 Restant : 1	Total : 2 Supprimé : 0 Restant : 2	Standard	En stock et complète

Pour chaque entrée, les informations suivantes sont affichées :

- Fond propre : une coche indique que l'entrée provient d'un fond propre, une croix indique qu'elle provient d'un fond rattaché
- Identifiant de l'opération attribué par la solution logicielle Vitam (cet identifiant correspond au contenu du champ MessageIdentifier de la notification d'entrée)
- Service versant
- Date d'entrée
- Nombre d'unités archivistiques
 - Total : Nombre d'unités archivistiques entrées dans la solution logicielle Vitam
 - Supprimé : Nombre d'unités archivistiques supprimées de la solution logicielle Vitam
 - Restant : Nombre d'unités archivistiques restantes dans la solution logicielle Vitam
- Nombre de groupes d'objets techniques
 - Total : Nombre de groupes d'objets entrés dans la solution logicielle Vitam
 - Supprimé : Nombre de groupes d'objets supprimés de la solution logicielle Vitam
 - Restant : Nombre de groupe d'objets restants dans la solution logicielle Vitam
- Nombre d'objets
 - Total : Nombre d'objets entrés dans la solution logicielle Vitam
 - Supprimé : Nombre d'objets supprimés de la solution logicielle Vitam
 - Restant : Nombre d'objets restants dans la solution logicielle Vitam
- Type (standard, plan de classement, arbre de positionnement)
- Statut de l'entrée (En stock et complète, En stock et mise à jour, Sortie du stock)

Un bouton "Unités archivistiques associées" permet d'accéder directement à la liste des unités archivistiques liées à ce service producteur.

 Unités archivistiques associées

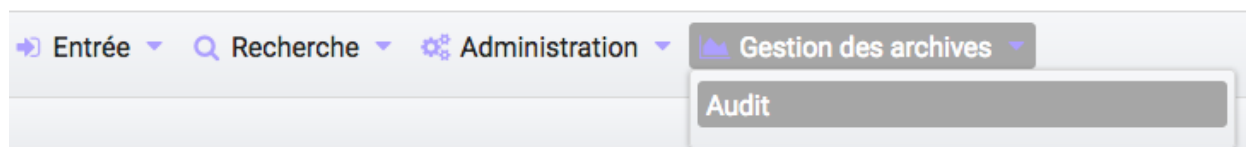
Gestion des archives

Cette partie décrit les fonctionnalités permettant de gérer les archives conservées dans la solution logicielle Vitam.

6.1 Audit

L'audit est une action d'évaluation, de vérification, contrôle et correction permettant de s'assurer que l'état de la plateforme est toujours conforme à ses exigences de qualité et de sécurité.

Pour lancer un audit, l'utilisateur survole le menu "Gestion des Archives", puis sélectionne "Audit".



6.1.1 Lancement d'un audit de l'existence des objets

Un audit de l'existence des objets se lance sur un service producteur ou sur un tenant. Il permet de vérifier que, pour chaque objet du tenant ou du producteur choisi :

- Il n'y a pas d'incohérence sur la stratégie de stockage. L'audit vérifie que la liste des offres de stockage définies dans le groupe d'objets est bien la même que celle définie dans la stratégie de stockage
- Tous les objets ont leurs copies. L'audit vérifie que tous les fichiers correspondant aux objets existent sur les offres déclarées, avec un nombre de copie spécifié par la stratégie de stockage

Pour débiter l'audit, il suffit de sélectionner comme type "Tenant" ou "Service producteur". L'audit du tenant prend automatiquement comme valeur le tenant en cours. Celui du service producteur demande de sélectionner un service producteur dans la liste. Cette liste est construite à partir des services producteurs ayant déjà effectué une entrée dans la solution logicielle Vitam.

Il faut ensuite cocher le type d'audit désiré, ici "Audit de l'existence des objets", et de cliquer sur le bouton "Lancer l'audit". Un message de confirmation apparaît pour notifier le lancement du processus.

Comme pour toutes les opérations, l'avancement de l'audit peut être suivi via journal des opérations.

6.1.2 Lancement d'un audit de l'intégrité des objets

L'audit de l'intégrité des objets est un contrôle additionnel de l'audit de l'existence des objets. Il permet de vérifier que, pour chaque objet du tenant choisi ou chaque objet appartenant à ce service producteur, ces objets n'ont pas été altérés à l'insu de la solution logicielle Vitam.

L'opération consiste à vérifier que pour chaque objet audité, l'empreinte de cet objet enregistrée dans la base de données est toujours la même que l'empreinte calculée par l'offre de stockage. L'empreinte d'un objet est une représentation mathématique considérée comme unique par objet. Si l'objet est modifié d'une quelconque manière que ce soit, son empreinte change de manière radicale.

L'audit de l'existence des objets se lance depuis le menu "Gestion des archives", sur le même mode que l'audit de l'existence des objets, en cochant la case "Audit de l'intégrité des objets". Etant donné qu'il s'agit d'un contrôle additionnel, il est impossible dans l'IHM de lancer l'audit de l'intégrité des objets sans lancer l'audit de l'existence des objets : la case de ce dernier se cochant automatiquement si cela n'était pas déjà fait.

Une fois l'audit lancé, une fenêtre modale s'ouvre pour en informer l'utilisateur, l'avancement de l'audit, comme pour toutes les opérations, peut se suivre dans l'écran du suivi des opérations.

6.2 Résultat et rapport d'audit

Le résultat de l'audit est disponible dans le journal des opérations ainsi que le rapport d'audit généré. Pour les consulter, l'utilisateur doit retourner dans le journal des opérations et cliquer sur "Informations complémentaires" puis sélectionner le champ "Rapport". Une colonne "Rapport" apparaît dans le détail de l'opération d'audit et il peut être téléchargé en cliquant sur l'icône de téléchargement.

Ce rapport détaille l'état de la plateforme :

- Tout d'abord en listant l'ensemble des opérations d'entrées associées à un groupe d'objet ayant été audité (en succès ou échec)

- Puis l'ensemble des objets pour lesquels l'audit a rencontré un échec.
- La structure de ce rapport est détaillée dans le document modèle de données, alors que les différents statuts possibles sont décrits dans la documentation du workflow d'audit.

Ce rapport est formaté de telle manière à faciliter son intégration dans des systèmes d'information, il n'a pas pour objet principal d'être lu par un humain tel quel, même si cela reste possible.

Administration

Cette partie décrit les fonctionnalités d'administration proposées à l'utilisateur ayant un rôle d'administrateur :

- Consultation des référentiels (contextes applicatifs, contrats d'entrée, contrats d'accès, formats, profils d'archivage, règles de gestion et services agents)
- Import des référentiels (arbre de positionnement, contextes applicatifs, contrats d'entrée, contrats d'accès, formats, profils d'archivage, règles de gestion et services agents)
- Consultation et suivi des opérations et des opérations de sécurisation

La plupart des fonctionnalités d'administration sont accessibles avec un compte d'administrateur sur tous les tenants. Les référentiels trans-tenants font exceptions à cette règle et ne peuvent être gérés que depuis le tenant d'administration(référentiel des formats par exemple).

7.1 Fonctionnalités présentes sur tous les tenants

7.1.1 Référentiel des formats

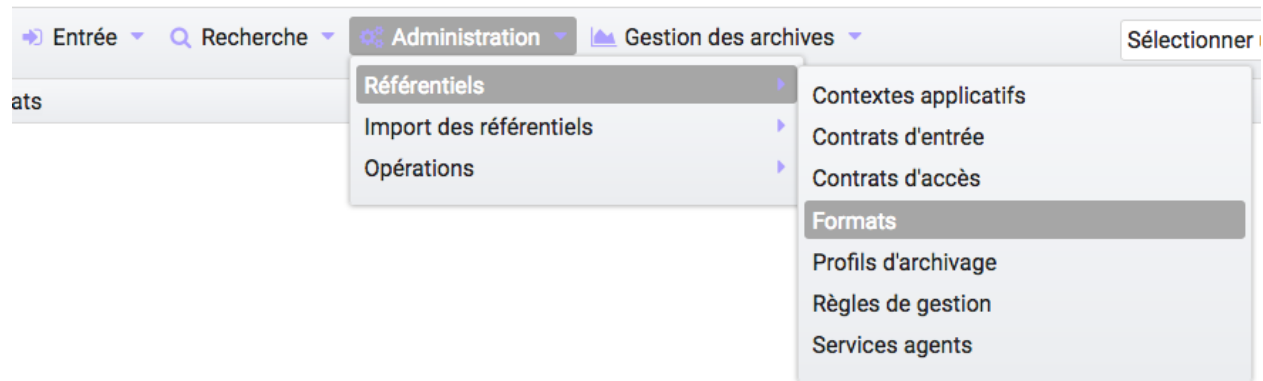
Cette partie décrit les fonctionnalités de consultation du référentiel recensant les formats des archives pouvant être transférées à la solution logicielle Vitam (basé sur une version récente du référentiel des formats PRONOM mis à disposition par les Archives nationales britanniques).

7.1.1.1 Import du référentiel des formats

Ce référentiel étant trans-tenant, cette fonctionnalité n'est présente que pour le tenant d'administration. Voir paragraphe : "Fonctionnalités présentes sur le tenant d'administration uniquement"

7.1.1.2 Recherche d'un format

La recherche d'un format dans le référentiel des formats s'effectue depuis l'écran "Formats". Pour y accéder, l'utilisateur survole le menu "Administration", puis le sous-menu "Référentiels" et sélectionne "Formats".



Par défaut, les formats sont affichés sous le formulaire de recherche et sont classés par ordre alphabétique de leur intitulé.

La page affiche un formulaire de recherche composé des champs suivants :

***Intitulé** : permet d’effectuer une recherche approchante sur les intitulés des formats disponibles dans la solution logicielle Vitam La recherche par intitulé peut être approximative : chaîne de caractères avec ou sans accent, mots au singulier comme au pluriel, voire une légère tolérance de faute.

***PUID** (identifiant unique du format dans PRONOM) : permet d’effectuer une recherche exacte sur l’identifiant d’un format

NB : Il est impossible d’effectuer une recherche croisée par PUID et intitulé.

Pour initier la recherche, l’utilisateur saisit ses critères de recherche et clique sur le bouton “Rechercher”. La liste du référentiel est alors actualisée avec les résultats correspondants à la recherche souhaitée. Suite à la recherche, les résultats sont affichés dans un tableau comportant les informations suivantes :

- PUID : identifiant unique du format
- Intitulé du format
- Version : version du format
- MIME : Identifiant de format de données (Type MIME)
- Extension(s)

Résultats (1427)				
<div> <div> <div>1</div> <div>2</div> <div>3</div> <div>4</div> <div>5</div> </div> <div>25</div> </div>				
PUID	Intitulé	Version	MIME	Extension(s)
fmt/59	Microsoft Excel 5.0/95 Workbook (xls)	5/95	application/vnd.ms-excel	xls,xlw
fmt/56	Microsoft Excel 3.0 Worksheet (xls)	3	application/vnd.ms-excel	xls
fmt/14	Acrobat PDF 1.0 - Portable Document Format	1.0	application/pdf	pdf
fmt/57	Microsoft Excel 4.0 Worksheet (xls)	4S	application/vnd.ms-excel	xls
fmt/58	Microsoft Excel 4.0 Workbook (xls)	4W	application/vnd.ms-excel	xlw
fmt/823	P00 C64 Image Format	4.x	application/json	p00,p01,p02,p03,p04
fmt/347	MPEG 1/2 Audio Layer I	1.0	audio/mpeg	mp1
x-fmt/332	Lotus 1-2-3 Spreadsheet Formatting File	3.0		fm3
x-fmt/212	Lotus 1-2-3 Worksheet	5.0		
x-fmt/115	Lotus 1-2-3 Worksheet	3.0	application/lotus123, application/vnd.lotus-1-2-3	wk3

7.1.1.3 Détail d'un format

Pour accéder au détail d'un format, l'utilisateur clique sur la ligne souhaitée.

Détail du format	
PUID	fmt/552
Intitulé	Adobe InDesign Document
MIME types	application/vnd.frame-maker
Priorité sur les versions précédentes	x-fmt/450
EXTENSION(S)	ind indd
Date de création	27/09/2016
Version de PRONOM	http://www.nationalarchives.gov.uk/PRONOM/fmt/552

Le détail d'un format est composé des informations suivantes :

- PUID
- Intitulé
- Type MIME
- Priorité sur les versions précédentes
- Extension(s)
- Date de création
- Version de PRONOM : contient un lien renvoyant vers la fiche correspondante au format dans le référentiel des formats PRONOM sur le site des Archives nationales britanniques.

7.1.2 Référentiel des règles de gestion

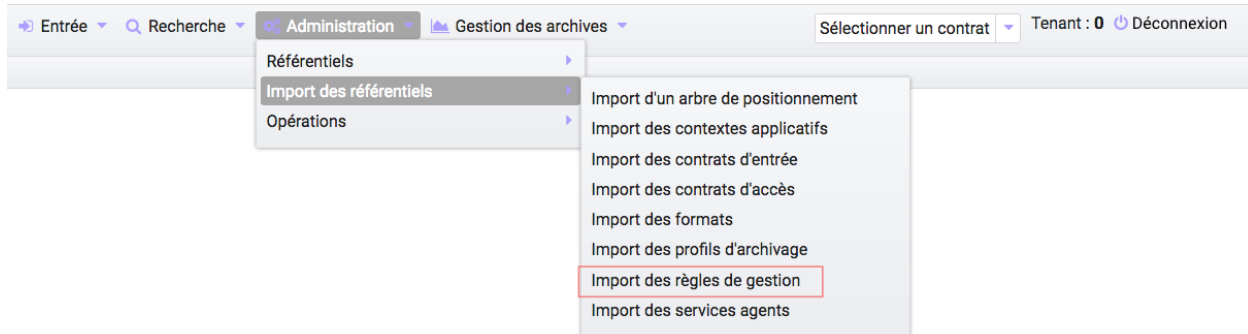
Cette partie décrit les fonctionnalités d'import et de recherche du référentiel des règles de gestion, matérialisé par un fichier CSV. Ce référentiel recense les règles utilisables dans la solution logicielle Vitam pour gérer le cycle de vie

des archives. L'import de ce référentiel n'est valable que pour le tenant sélectionné. Pour plus de détails se référer à la documentation "Règles de gestion".

7.1.2.1 Import du référentiel des règles de gestion

L'import des règles de gestion est une fonctionnalité réservée à un utilisateur ayant des droits d'administration. La structure et les valeurs des règles de gestion sont décrites dans la documentation du modèle de données.

Pour accéder à la page d'import, l'utilisateur survole le menu "Administration", puis le sous-menu "Import des référentiels" et sélectionne "Import des règles de gestion".



L'utilisateur doit au préalable créer le référentiel des règles de gestion au format CSV afin de l'importer dans Vitam. Plusieurs critères doivent être respectés pour s'assurer de la bonne construction du référentiel des règles de gestion :

- Identifiants de la règle (obligatoire et unique)
- Types de règle (obligatoire)
- Intitulé de la règle (obligatoire)
- Durée associée à la règle (obligatoire)
- Unité de valeur associée : jours, mois, année (obligatoire)

Un fichier valide est un fichier respectant toutes les conditions suivantes :

- Format CSV
- Valeurs dont le format est correct
- Tous les champs obligatoires ont des valeurs
- Valeurs cohérentes avec les besoins métier

Pour importer une règle de gestion, l'administration :

- Accède à l'interface d'import du référentiel des règles de gestion et clique sur le bouton "sélectionner un fichier" ou fait glisser le fichier sur l'espace de téléchargement
- Sélectionne le fichier CSV précédemment décrit
- Clique sur le bouton "Importer"

Référentiel à importer :

Règles de gestion ▼ Accéder au référentiel

Glisser un fichier ici
ou
sélectionner un fichier

Aucun fichier choisi

Importer

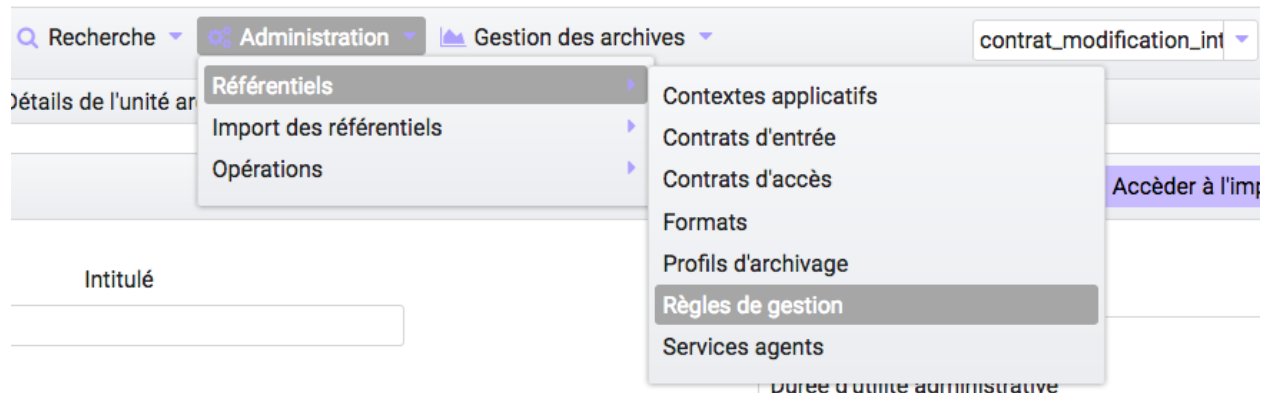
Une fenêtre modale s’ouvre alors pour indiquer soit :

- Que le référentiel a bien été importé
- **Un échec de l’import du fichier, pouvant être causé par :**
 - Le fait que le fichier est invalide (mauvais format)

Cette opération est journalisée et disponible dans le Journal des opérations.

7.1.2.2 Recherche d’une règle de gestion

Pour rechercher et consulter les règles de gestion, l’utilisateur survole le menu “Administration”, puis le sous-menu “Référentiels” et sélectionne “Règles de gestion”.



Par défaut, les règles de gestion sont affichées sous le formulaire de recherche et sont classées par ordre alphabétique de leur intitulé.

Pour effectuer une recherche précise, on utilise le champ “Intitulé” ou le champ “Type”.

NB : La recherche par intitulé peut être approximative : chaîne de caractères avec ou sans accent, mots au singulier comme au pluriel, voire une légère tolérance de faute.

Règles de gestion
Accéder à l'import des référentiels

Intitulé

Type

Tous
Durée d'utilité administrative
Délai de communicabilité

Effacer
Rechercher

Pour initier la recherche, l'utilisateur saisit ses critères de recherche et clique sur le bouton "Rechercher". La liste du référentiel est alors actualisée avec les résultats correspondants à la recherche souhaitée. Suite à la recherche, les résultats sont affichés dans un tableau comportant les informations suivantes :

- Intitulé
- Type
- Durée de la règle
- Description
- Identifiant

Résultats (58)				
<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 5px;"> ⏪ ⏩ 1 2 3 ⏴ ⏵ 25 </div>				
Intitulé	Type	Durée	Description	Identifiant
Règle de gestion R1 de test d'un an	StorageRule	1 année		R1
Communicabilité des documents mentionnés à l'article L311-2 du code des relations entre le public et l'administration	AccessRule	25 années	Durée de communicabilité applicable aux documents mentionnés à l'article L311-2 du code des relations entre le public et l'administration L'échéance est calculée à partir de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier	ACC-00008
Règle de gestion R2 de test de deux ans	StorageRule	2 années		R2
Règle de gestion R3 de test de trois ans	StorageRule	3 années		R3
Communicabilité des informations portant atteinte au secret en matière de statistiques sauf lorsque sont en cause des données collectées au moyen de questionnaires ayant trait aux faits et comportements d'ordre privé mentionnées aux 4° et 5° (date du document)	AccessRule	25 années	Durée de communicabilité applicable aux informations portant atteinte au secret en matière de statistiques sauf lorsque sont en cause des données collectées au moyen de questionnaires ayant trait aux faits et comportements d'ordre privé mentionnées aux 4° et 5° L'échéance est calculée à partir de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier	ACC-00007

7.1.2.3 Détail d'une règle de gestion

Pour accéder au détail de chaque règle de gestion, l'utilisateur clique sur la ligne souhaitée.

Détail de la règle de gestion

Identifiant	REU-00001
Type	Durée de réutilisation
Intitulé	Actes de décès
Description	Durée d'exclusivité accordé à la société XXX pour la réutilisation du produit de la numérisation des registres d'état civil du département de XXX L'échéance est calculée à partir de la date de signature du contrat
Durée	10
Mesure	Année
Date de creation	07/03/2018
Dernière modification	07/03/2018

Le détail d'une règle de gestion est composé des informations suivantes :

- Identifiant
- Type
- Intitulé
- Description
- Durée
- Mesure
- Date de création de la règle (correspond à la date d'import du référentiel de règle de gestion)
- Date de dernière modification

7.1.2.4 Modification d'une règle de gestion

Il est ensuite possible de modifier ou mettre à jour ce référentiel, en important un nouveau csv. Les cas suivants sont possibles :

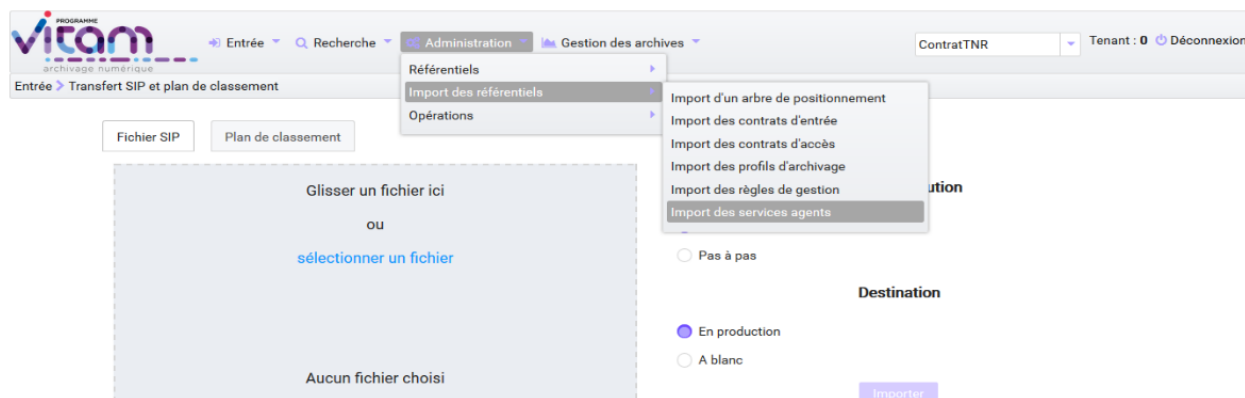
- échec de la mise à jour si celle-ci a demandé la suppression d'une règle déjà utilisée ;
- succès avec avertissement de la mise à jour si celle-ci a demandé la modification d'une règle déjà utilisée.

7.1.3 Référentiel des services agents

Cette partie décrit les fonctionnalités d'import et de consultation du référentiel des services agents. Ce référentiel interne à la solution logicielle Vitam, décrit les services (services producteurs ou services versants), déclarés par les administrateurs de la solution logicielle Vitam, pouvant mener des actions en entrée et en accès. Il est matérialisé par un fichier CSV.

7.1.3.1 Import du référentiel des services agents

L'import des services agents est une fonctionnalité réservée à un utilisateur ayant des droits d'administration. Pour accéder à la page d'import, l'utilisateur survole le menu « Administration », puis le sous-menu « Import des référentiels » et sélectionne « Import des services agents ».



L'utilisateur doit au préalable créer le référentiel des services agents au format CSV afin de l'importer dans Vitam.

Plusieurs critères doivent être respectés pour s'assurer de la bonne construction du référentiel des services agents :

- Identifier : Identifiant du service (Cet identifiant ne doit pas comprendre d'espace ou de caractère accentué)
- Name : Nom du service
- Description : Description du service

Le processus d'import du référentiel se déroule comme ceci :

- Accéder à l'interface d'import du référentiel des services agents et cliquer sur le bouton « sélectionner un fichier » ou faire glisser le fichier sur l'espace de téléchargement
- Sélectionner le fichier CSV
- Cliquer sur le bouton « Importer »

Une fenêtre modale s'ouvre alors pour indiquer soit : * Que le référentiel a bien été importé soit un échec de l'import du fichier, pouvant être causé par :

- Le fait que le fichier est invalide (mauvais format)

Cette opération est journalisée et disponible dans le Journal des opérations.

Référentiel à importer :

Services agents

Contextes applicatifs

Contrats d'accès

Contrats d'entrée

Formats

Profils d'archivage

Règles de gestion

Services agents

Accéder au référentiel

Aucun fichier choisi

Importer

7.1.3.2 Recherche d'un service agents

Pour consulter et rechercher les services agents, l'utilisateur survole le menu « Administration », puis le sous-menu « Référentiels » et sélectionne « Services agents ».

Recherche

Administration

Gestion des archives

ContratTNR

Tenant

Référentiels

Import des référentiels

Opérations

Contextes applicatifs

Contrats d'entrée

Contrats d'accès

Formats

Profils d'archivage

Règles de gestion

Services agents

Référentiel à importer

Services agents

Glisser un fichier ici

Par défaut, les services agents sont affichés sous le formulaire de recherche et sont classées par ordre alphabétique de leur intitulé. Pour effectuer une recherche précise, on utilise les champs « Intitulé », « Identifiant » et/ou « Description » NB : La recherche par intitulé peut être approximative : chaîne de caractères avec ou sans accent, mots au singulier comme au pluriel, voire une légère tolérance de faute.

Services agents Accéder à l'import des référentiels

Intitulé

Identifiant

Description

Effacer
Rechercher

Pour initier la recherche, l'utilisateur saisit ses critères de recherche et clique sur le bouton « Rechercher ». La liste du référentiel est alors actualisée avec les résultats correspondants à la recherche souhaitée. Suite à la recherche, les résultats sont affichés dans un tableau comportant les informations suivantes : « Intitulé », « Description », « Identifiant »

Intitulé	Description	Identifiant
FRAN_NP_000001	une description de service agent	FRAN_NP_000001
FRAN_NP_000002	une description de service agent	FRAN_NP_000002
FRAN_NP_000008	une description de service agent	FRAN_NP_000008
FRAN_NP_000009	une description de service agent	FRAN_NP_000009
FRAN_NP_000010	une description de service agent	FRAN_NP_000010
FRAN_NP_000013	une description de service agent	FRAN_NP_000013
FRAN_NP_000015	une description de service agent	FRAN_NP_000015
FRAN_NP_000017	une description de service agent	FRAN_NP_000017
FRAN_NP_000018	une description de service agent	FRAN_NP_000018
FRAN_NP_000019	une description de service agent	FRAN_NP_000019

7.1.3.3 Détail d'un service agent

Pour accéder au détail de chaque service agents, l'utilisateur clique sur la ligne souhaitée.

Administration > Services agents > Détail du service agent ABCDEFG

Détail du service agent

Identifiant

Intitulé

Description

ABCDEFG

ABCDEFG

une description de service agent

Registre des fonds

Le détail d'un service agent est composé des informations suivantes : « Intitulé », « Description », « Identifiant ».

Cette page de détail permet également d'accéder le cas échéant au registre des fonds transféré par cet agent.

Pour plus de détail sur le registre des fonds, se référer à la partie 5.4.4 Consultation du registre des fonds

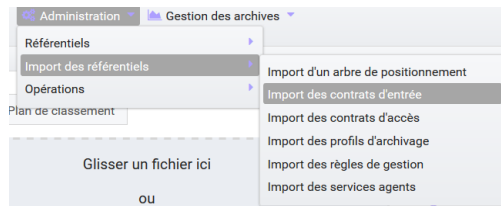
7.1.4 Contrats d'entrée

Les contrats d'entrée permettent de gérer les droits donnés aux utilisateurs et applications de réaliser des transferts d'archives dans la solution logicielle Vitam. Le contrat est matérialisé par un fichier JSON. Pour plus de détail se référer à la documentation "Gestion des habilitations".

7.1.4.1 Import de contrats d'entrée

L'import d'un contrat est une fonctionnalité réservée à un utilisateur ayant des droits d'administration. L'utilisateur construit au préalable son contrat d'entrée au format JSON. La structure et les valeurs des contrats sont décrites dans la documentation du modèle de données.

Pour importer un contrat d'entrée, l'utilisateur survole le menu "Administration", puis le sous-menu "Import des référentiels" et sélectionne "Import des contrats d'entrée".



Plusieurs critères doivent être respectés pour s'assurer de la bonne construction du fichier :

- Nom (obligatoire)
- Description (obligatoire)
- Statut (facultatif) : si aucun statut n'est défini, le contrat sera inactif par défaut

L'utilisateur sélectionne le fichier (.json) à importer en cliquant sur "sélectionner un fichier" ou en le faisant glisser sur l'espace de téléchargement, puis clique sur "Importer" pour lancer l'opération.



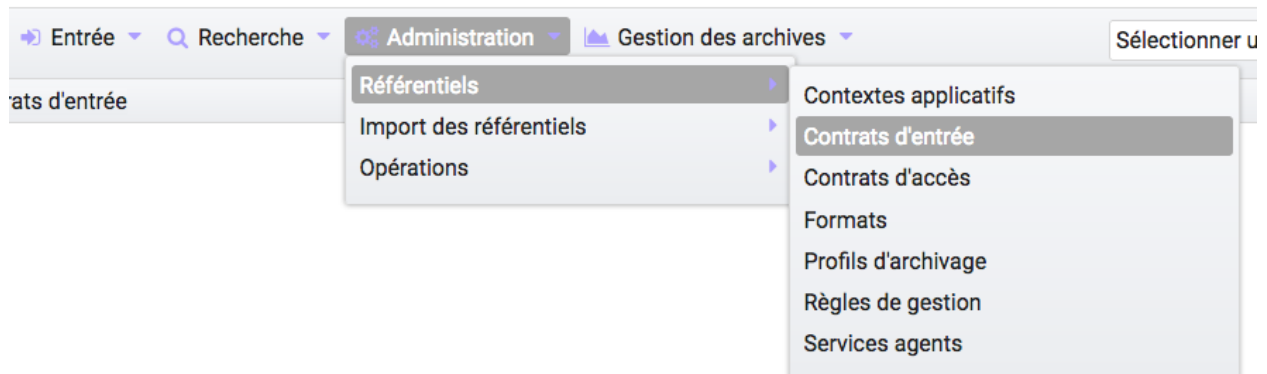
Une fenêtre modale s'ouvre alors pour indiquer soit :

- Que les contrats ont bien été importés
- **Un échec de l'import du fichier, pouvant être causé par :**
 - Le fait que les contrats mentionnés existent déjà pour le tenant
 - Le fait que le fichier est invalide (mauvais format ou champ obligatoire absent)

Cette opération est journalisée et disponible dans le Journal des opérations.

7.1.4.2 Recherche d'un contrat d'entrée

Pour consulter et rechercher les contrats d'entrée, l'utilisateur survole sur le menu "Administration", puis le sous-menu "Référentiels" et sélectionne "Contrats d'entrée".



Par défaut, les contrats d'entrée sont affichés sous le formulaire de recherche et sont classés par ordre alphabétique de leur intitulé.

La page affiche un formulaire de recherche composé des champs suivants :

- Intitulé : permet d'effectuer une recherche approchante sur les intitulés des contrats d'entrée disponibles dans la solution logicielle
- Identifiant : permet d'effectuer une recherche exacte sur l'identifiant d'un contrat

NB : Il est impossible d'effectuer une recherche croisée entre identifiant et intitulé. La recherche par intitulé peut être approximative : chaîne de caractères avec ou sans accent, mots au singulier comme au pluriel, voire une légère tolérance de faute.

Contrats d'entrée [Accéder à l'import des référentiels](#)

Intitulé

Identifiant

[Effacer](#) [Rechercher](#)

Pour initier la recherche, l'utilisateur saisit ses critères de recherche et clique sur le bouton "Rechercher". La liste du référentiel est alors actualisée avec les résultats correspondants à la recherche souhaitée. Suite à la recherche, le résultat est affiché sous forme de tableau, comportant les informations suivantes :

- Intitulé
- Identifiant
- Tenant
- Statut
- Date de création
- Dernière modification

Résultats (10)					
<div> <div>1</div> <div>25</div> </div>					
Intitulé	Identifiant	Tenant	Statut	Date de création	Dernière modification
ZimbabweArchivalAgreement0	ZimbabweArchivalAgreement0		Actif	10/12/2016	20/11/2017
ArchivalAgreement0	ArchivalAgreement0		Actif	10/12/2016	20/11/2017
ZimbabweArchivalAgreement0Test	ZimbabweArchivalAgreement0Test		Actif	10/12/2016	20/11/2017
ArchivalAgreement0Test	ArchivalAgreement0Test		Actif	10/12/2016	20/11/2017
ZimbabweArchivalAgreement1	ZimbabweArchivalAgreement1		Actif	10/12/2016	20/11/2017
ArchivalAgreement1	ArchivalAgreement1		Actif	10/12/2016	20/11/2017
ArchivalAgreement987	ArchivalAgreement987		Actif	10/12/2016	20/11/2017
ArchivalAgreement9871	ArchivalAgreement9871		Actif	10/12/2016	20/11/2017
ArchivalAgreement9872	ArchivalAgreement9872		Actif	10/12/2016	20/11/2017
contrat_de_rattachement_TNR	contrat_de_rattachement_TNR		Actif	10/12/2016	20/11/2017

7.1.4.3 Détail d'un contrat d'entrée

Pour accéder au détail d'un contrat, l'utilisateur clique sur la ligne souhaitée. La page "Détail d'un contrat d'entrée" contient les informations suivantes :

- Identifiant
- Intitulé
- Description
- Statut
- Date de création
- Date de dernière modification

- Profils d'archivage
- Nœud de rattachement
- Tenant

Détail du contrat d'entrée					
Modifier					
Identifiant	contrat_de_rattachement_TNR	Date de création	10/12/2016	Dernière modification	20/11/2017
Intitulé	contrat_de_rattachement_TNR	Statut	Actif	Tenant	0
Description	Rattachant les SIP à une AU				
Profils d'archivage		Noeuds de rattachement	aeaqaahhqv14abgzoak73gejora aaabq		

7.1.4.4 Modifier un contrat d'entrée

Il est possible de modifier un contrat d'entrée en cliquant sur le bouton "Modifier" sur l'écran de détail du contrat. L'interface permet la modification de plusieurs champs du contrat, l'ajout d'un noeud de rattachement, ainsi que la modification du statut (actif/inactif). Il est également possible d'ajouter ou de supprimer des profils d'archivage (identifiant).

Détail du contrat d'entrée					
Annuler Sauvegarder					
Identifiant	ArchivalAgreement0	Date de création	10/12/2016	Dernière modification	30/11/2017
Intitulé	<input type="text" value="ArchivalAgreement0"/>	Statut	Actif	Tenant	0
Description	<input type="text" value="Contrat Vitam 0"/>				
Profils d'archivage	<input type="text"/>	Noeuds de rattachement	<input type="text"/>		
<small>Afin que la modification soit prise en compte, veuillez appuyer sur "Entrer" après l'ajout de chaque identifiant.</small>					

- Statut

L'administrateur a la possibilité d'activer / désactiver un contrat en cliquant sur le bouton du statut pour le rendre actif ou inactif.

- Restriction d'entrée par Profil d'archivage

Il est possible d'ajouter dans ce champ un ou plusieurs identifiants de profils d'archivage dans le champs réservé, puis ensuite appuyer sur entrée après l'ajout de l'identifiant. Les SIP qui utiliseront ce contrat d'entrée devront obligatoirement compléter la référence d'un de leurs profils d'archivage autorisés dans leur bordereau de versement.

- Nœud de rattachement

Il est possible d'ajouter dans ce champ l'identifiant (GUID) d'une unité archivistique de plan de classement ou d'arbre de positionnement dans le champs réservé, puis ensuite appuyer sur entrée après l'ajout de l'identifiant. Les SIP qui utiliseront ce contrat d'entrée seront automatiquement rattachés à l'unité archivistique déclarée dans le nœud de rattachement.

Une fois les modifications saisies, un clic sur le bouton "Sauvegarder" permet de les enregistrer. A l'inverse, le bouton "Annuler" permet de retourner à l'état initial de l'écran du détail du contrat.

7.1.5 Contrats d'accès

Les contrats d'accès permettent de gérer les droits donnés aux utilisateurs et applications de rechercher et consulter les archives transférés dans la solution logicielle Vitam. Le contrat est matérialisé par un fichier JSON. Pour plus de détail se référer à la documentation "Gestion des habilitations".

7.1.5.1 Import de contrats d'accès

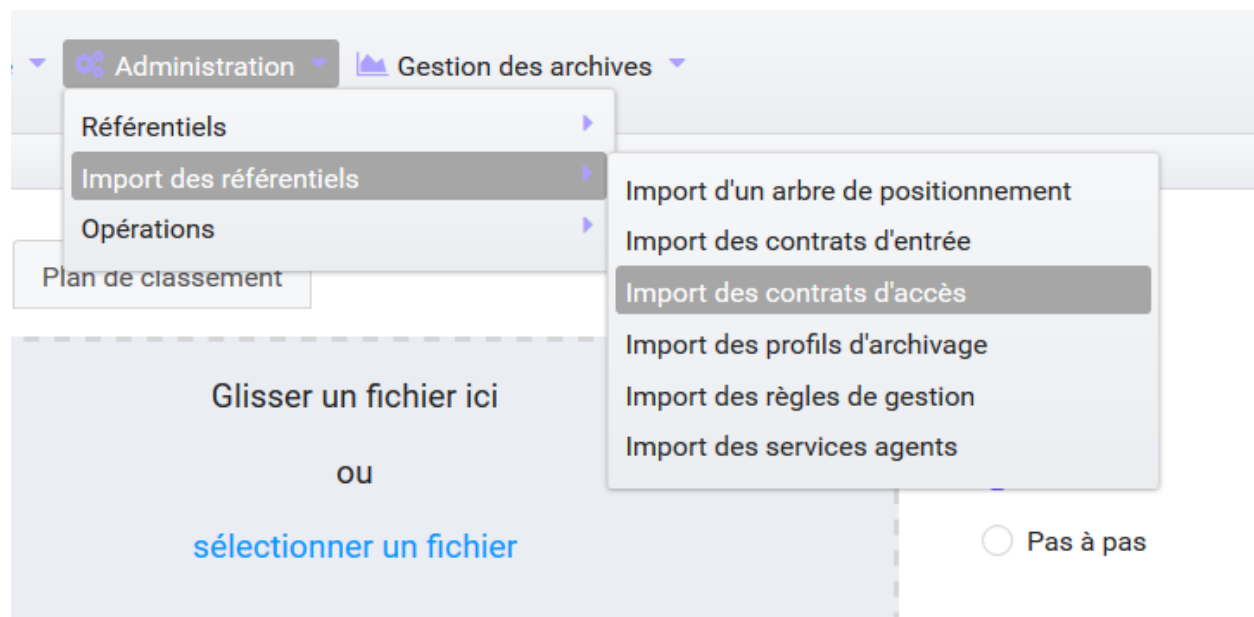
L'import de contrats est une fonctionnalité réservée à un utilisateur ayant des droits d'administration, cette opération n'est valable que pour le tenant sélectionné.

L'administrateur devra au préalable construire son contrat plusieurs critères doivent en effet être respectés :

- Nom (obligatoire)
- Description (obligatoire)
- Statut (facultatif) : si aucun statut n'est défini, le contrat sera inactif par défaut.

La structure et les valeurs des contrats sont décrites dans la documentation "Gestion des habilitations".

Pour importer un contrat d'accès, l'utilisateur survole le menu "Administration", puis le sous-menu "Import des référentiels" et sélectionne "Import des contrats d'accès".



L'utilisateur sélectionne ensuite le fichier (.json) à importer en cliquant sur "sélectionner un fichier" ou en le faisant glisser sur l'espace de téléchargement, puis clique sur "Importer" pour lancer l'opération.

Référentiel à importer :

Contrats d'accès Accéder au référentiel

Glisser un fichier ici
ou
[sélectionner un fichier](#)

Aucun fichier choisi

Importer

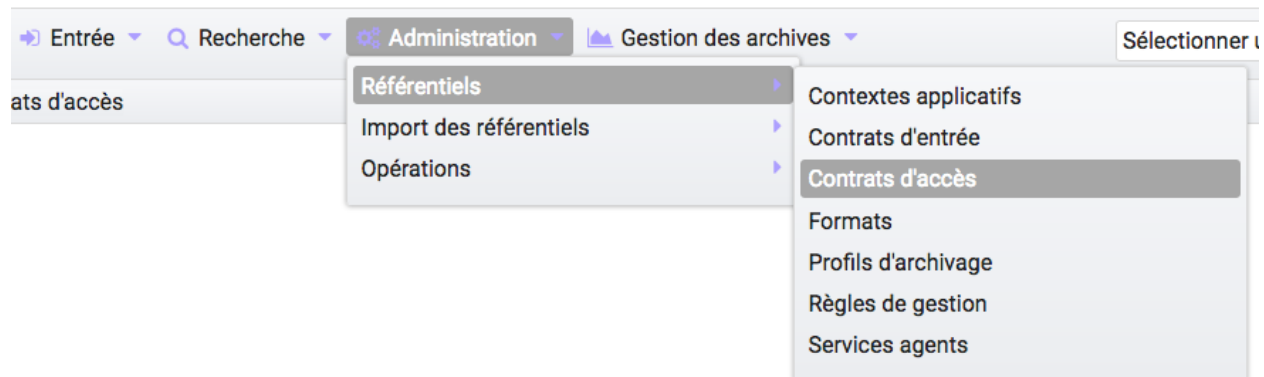
Une fenêtre modale s'ouvre alors pour indiquer soit :

- Que les contrats ont bien été importés
- **Un échec de l'import du fichier, pouvant être causé par :**
 - Le fait que le fichier est invalide (mauvais format ou champ obligatoire absent)

Cette opération est journalisée et disponible dans le Journal des opérations.

7.1.5.2 Recherche d'un contrat d'accès

Pour consulter et rechercher les contrats d'accès, l'utilisateur survole sur le menu "Administration", puis le sous-menu "Référentiels" et sélectionne "Contrats d'accès".



Par défaut, les contrats d'accès sont affichés sous le formulaire de recherche et sont classés par ordre alphabétique de leur intitulé.

La page affiche un formulaire de recherche composé des champs suivants :

- Intitulé : permet d'effectuer une recherche approchante sur les intitulés des contrats d'accès disponibles dans la solution logicielle Vitam
- Identifiant : permet d'effectuer une recherche exacte sur l'identifiant d'un contrat

NB : Il est impossible d'effectuer une recherche croisée entre identifiant et intitulé. La recherche par intitulé peut être approximative : chaîne de caractères avec ou sans accent, mots au singulier comme au pluriel, voire une légère tolérance de faute.

Contrats d'accès		Accéder à l'import des référentiels
Intitulé	Identifiant	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Effacer"/> <input type="button" value="Rechercher"/>		

Pour initier la recherche, l'utilisateur saisit ses critères de recherche et clique sur le bouton "Rechercher". La liste du référentiel est alors actualisée avec les résultats correspondants à la recherche souhaitée. Suite à la recherche, le résultat est affiché sous forme de tableau, comportant les informations suivantes :

- Intitulé
- Identifiant
- Tenant
- Statut
- Date de création
- Dernière modification

Résultats (1)					
<div> 1 25 </div>					
Intitulé	Identifiant	Tenant	Statut	Date de création	Dernière modification
Contrat_Acces_Par-Defaut	AC-000001	14	Actif	12/02/1976	08/12/2017

7.1.5.3 Détail d'un contrat d'accès

Pour accéder au détail d'un contrat, l'utilisateur clique sur la ligne souhaitée. La page "Détail d'un contrat d'accès" contient les informations suivantes :

- Identifiant
- Intitulé
- Description
- Statut
- Tous les services producteurs
- Liste blanche des services producteurs (permet de restreindre l'accès à certains producteurs)
- Date de création
- Dernière modification
- Droit d'écriture
- Tous les usages
- Liste blanche des usages (permet de restreindre à certains usages)
- Nœuds de consultation
- Tenant

Détail du contrat d'accès					
Modifier					
Identifiant	ContratTNR	Date de création	10/12/2016	Dernière modification	20/11/2017
Intitulé	ContratTNR	Statut	Actif	Tenant	0
Description	Contrat permettant de faire des opérations pour tous les services producteurs et sur tous les usages				
Tous les services producteurs	Oui	Tous les usages	Non	Droit d'écriture	Oui
		Liste blanche des usages	PhysicalMaster,BinaryMaster,Dissemination,Thumbnail,TextContent		
		Noeuds de consultation			

7.1.5.4 Modifier un contrat d'accès

Il est possible de modifier un contrat d'accès en cliquant sur le bouton "Modifier" sur l'écran de détail du contrat. L'interface permet de :

- Modifier plusieurs champs du contrat
- Changer son statut (actif/inactif).
- Ajouter ou de supprimer des services producteurs (identifiant)
- Ajouter des noeuds de consultation (identifiant) ainsi que des usages à sélectionner via une liste.

Détail du contrat d'accès					
Annuler Sauvegarder					
Identifiant	ContratTNR	Date de création	10/12/2016	Dernière modification	21/11/2017
Intitulé	<input type="text" value="ContratTNR"/>	Statut	Actif	Tenant	0
Description	<input type="text" value="Contrat permettant de faire des opérations pour tous les services producteurs et sur tous les usages"/>				
Tous les services producteurs	Oui	Tous les usages	<input type="text" value="Non"/>	Droit d'écriture	Oui
		Liste blanche des usages	<input type="text" value="5 items selected"/>		
		Noeuds de consultation	<input type="text"/>		

Afin que la modification soit prise en compte, veuillez appuyer sur "Entrer" après l'ajout de chaque identifiant.

- Activation / désactivation

L'administrateur a la possibilité d'activer / désactiver un contrat en cliquant sur le bouton "Statut"

- Restriction d'accès par service producteur

Un contrat peut autoriser l'accès à tous ou certains services producteurs inclus dans une liste blanche. Deux options sont disponibles :

- accès à "Tous les services producteurs" en cliquant afin de changer sa valeur à "oui"
- accès à une sélection de services producteurs en cliquant sur le bouton "Tous les services producteurs" afin de changer sa valeur à "non", puis en saisissant l'identifiant du producteur souhaité dans la liste blanche des services producteurs (système de tag, appuyer sur entrée)
- Restriction d'accès par usage de l'objet

Un contrat peut autoriser l'accès à tous ou certains usages d'objets inclus dans une liste blanche. (Ex. : l'utilisateur peut accéder aux usages de diffusion mais pas à l'original). Deux options sont disponibles :

- accès à "Tous les usages" en cliquant afin de changer sa valeur à "oui"
- accès à une sélection d'usages en cliquant sur le bouton "Tous les usages" afin de porter sa valeur à "non" puis en sélectionnant les usages voulus dans la liste blanche des usages.

Restriction par nœud de consultation

Un contrat peut restreindre l'accès aux unités archivistiques listées en tant que nœuds de consultation ainsi qu'à leurs enfants. Chaque unité archivistique renseignée est identifiée par son identifiant. Si aucune unité archivistique n'est renseignée, alors l'accès du détenteur du contrat n'est pas restreint à des nœuds de consultation (système de tag) .

Une fois les modifications saisies, un clic sur le bouton "Sauvegarder" permet de les enregistrer. A l'inverse, le bouton "Annuler" permet de retourner à l'état initial de l'écran du détail du contrat.

7.1.6 Contextes applicatifs

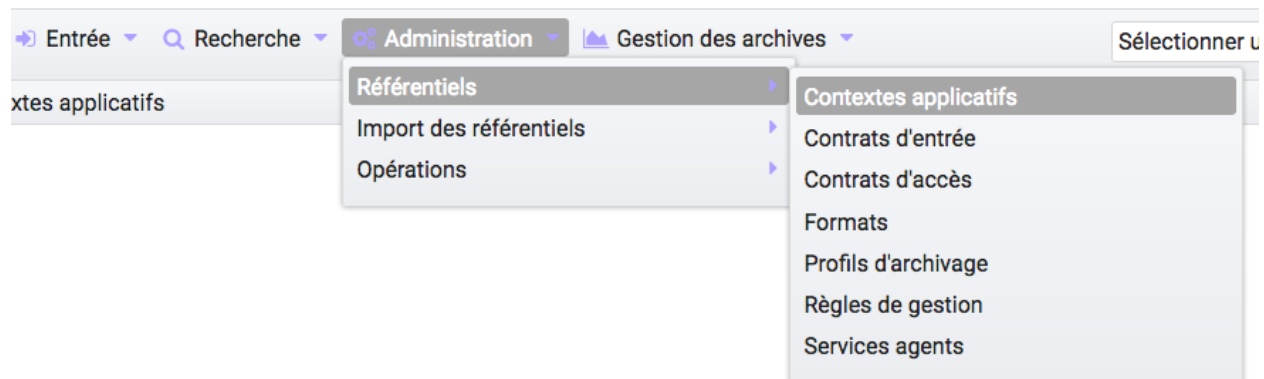
Le contexte permet de définir les droits des applications utilisatrices en fonction de leurs certificats.

7.1.6.1 Import de contextes applicatifs

Le contexte applicatif étant trans-tenant, cette fonctionnalité n'est présente que sur le tenant d'administration. Voir paragraphe "Fonctionnalités présentes sur le tenant d'administration uniquement".

7.1.6.2 Rechercher un contexte applicatif

Pour consulter et rechercher les contextes applicatifs, l'utilisateur survole le menu "Administration", puis le sous-menu "Référentiels" et sélectionne "Contextes applicatifs".



Par défaut, les contextes applicatifs sont affichés sous le formulaire de recherche et sont classés par ordre alphabétique de leur intitulé.

La page affiche un formulaire de recherche composé des champs suivants :

- Intitulé : permet d'effectuer une recherche approchante sur les noms des contextes applicatifs disponibles dans la solution logicielle Vitam.
- Identifiant : permet d'effectuer une recherche exacte sur l'identifiant d'un contexte applicatif

Contextes applicatifs		Accéder à l'import des référentiels
Intitulé	Identifiant	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Effacer"/> <input type="button" value="Rechercher"/>		

Pour initier la recherche, l'utilisateur saisit ses critères de recherche et clique sur le bouton "Rechercher". La liste des contextes applicatifs est alors actualisée avec les résultats correspondants à la recherche souhaitée. Suite à la recherche, le résultat est affiché sous forme de tableau, comportant les informations suivantes :

- Intitulé
- Identifiant
- Statut
- Contrat d'accès
- Contrat d'entrée
- Date de création
- Dernière modification

NB : une coche indique la présence d'au moins un contrat, une croix indique qu'aucun contrat n'est présent

Le bouton "Informations supplémentaires" permet d'afficher des informations supplémentaires sur les contextes applicatifs. Il suffit de cocher dans la liste les informations voulues.

Résultats (2)						
Informations supplémentaires						
<div> 1 25 </div>						
Intitulé	Identifiant	Statut	Contrat d'accès	Contrat d'entrée	Date de création	Dernière modification
admin-context	CT-000001	Inactif	✕	✕	20/11/2017	20/11/2017
Contexte_OK	CT-000007	Inactif	✓	✓	20/11/2017	20/11/2017

7.1.6.3 Détail d'un contexte

Pour accéder au détail d'un contexte applicatif, l'utilisateur clique sur la ligne souhaitée. La page "Détail du contexte applicatif" contient les informations suivantes :

- Identifiant
- Intitulé
- Date de création
- Dernière modification
- Statut (Actif ou Inactif)
- Profil de sécurité (permet de définir les accès d'une application)
- Activation des permissions accordées dans le profil de sécurité (Actif ou Inactif)

Les tenants sont affichés par bloc. Chaque bloc contenant les informations suivantes :

- L'identifiant du tenant
- La liste des contrats d'accès associés à ce tenant
- La liste des contrats d'entrée associés à ce tenant

Détail du contexte Modifier

Identifiant	CT-000007		
Intitulé	Contexte_OK	Date de création	20/11/2017
		Dernière modification	20/11/2017
Statut	Actif	Profil de sécurité	admin-security-profile
		Activation des permissions	Inactif

Permissions

Supprimer

Tenant

Liste contrats d'accès:

contrat_EveryOriginatingAgency_true

Liste contrats d'entrée:

ArchivalAgreement9871

Point d'attention : la modification des contextes applicatifs est une opération d'administration délicate qui peut bloquer le fonctionnement de la solution logicielle. Elle doit être évitée ou réalisée avec précaution.

7.1.7 Profils d'archivage

Un profil d'archivage est un fichier XSD ou RNG qui permet de définir précisément la manière dont les archives destinées à être transférées à la solution logicielle Vitam doivent être structurées et décrites.

Il constitue une déclinaison du modèle de description propre au Standard d'échanges de données pour l'archivage (SEDA).

Il s'accompagne dans la solution logicielle Vitam d'une notice descriptive en JSON.

Pour plus d'information se référer à la documentation "Profil d'archivage"

7.1.7.1 Importer une notice descriptive de profil d'archivage

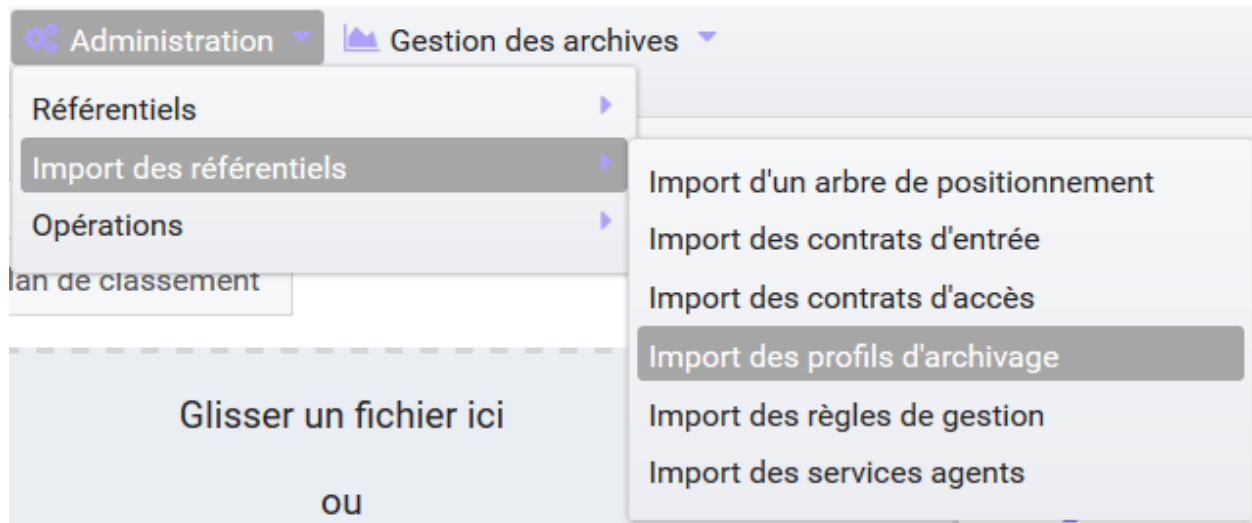
L'import de notice détaillant les profils d'archivage est une fonctionnalité réservée à un utilisateur ayant des droits d'administration.

L'utilisateur construit au préalable la notice descriptive du profil d'archivage au format JSON. Plusieurs critères doivent être respectés pour s'assurer de la bonne construction du fichier :

- Nom : intitulé du profil d'archivage (obligatoire)
- Description : description du profil d'archivage (obligatoire)
- Format : format attendu pour le profil SEDA (XSD ou RNG) (obligatoire)
- Statut (facultatif) : si aucun statut n'est défini, le profil sera inactif par défaut

La structure et les valeurs des notices descriptives de profils d'archivages sont décrites dans la documentation "Profil d'archivage".

Pour importer une notice descriptive de profil d'archivage, l'utilisateur survole le menu "Administration", puis le sous-menu "Import de référentiels" et sélectionne "Import des profils d'archivage".



L'utilisateur sélectionne ensuite le fichier (.json) à importer en cliquant sur "sélectionner un fichier" ou en le faisant glisser sur l'espace de téléchargement, puis clique sur "Importer" pour lancer l'opération.

Référentiel à importer :

Profils d'archivage

Glisser un fichier ici

ou

[sélectionner un fichier](#)

Aucun fichier choisi

Une fenêtre modale indique alors soit :

- Les profils ont bien été importés
- **Échec de l'import du fichier, pouvant être causé par :**
 - le fait que le(s) profil(s) d'archivage mentionné(s) existe(nt) déjà pour le tenant
 - le fait que le fichier est invalide (mauvais format ou champ obligatoire absent)

Cette opération est journalisée et disponible dans le Journal des opérations.

Point d'attention : l'import du profil d'archivage SEDA à lier à cette notice s'effectue via l'opération décrite dans la partie "modifier un profil d'archivage"

7.1.7.2 Recherche d'une notice de profil d'archivage

Pour consulter et rechercher les profils d'archivage, l'utilisateur survole le menu "Administration", puis le sous-menu "Référentiels" et sélectionne "Profils d'archivage".



Par défaut, les notices descriptives de profils d'archivage sont affichées sous le formulaire de recherche et sont classées par ordre alphabétique de leur intitulé.

La page affiche un formulaire de recherche composé des champs suivants :

- Intitulé : permet d'effectuer une recherche approchante sur les noms des notices descriptives de profils d'archivage disponibles dans la solution logicielle Vitam.
- Identifiant : permet d'effectuer une recherche exacte sur les identifiants des notices descriptives de profils d'archivage.

NB : Il est impossible d'effectuer une recherche croisée entre identifiant et intitulé. La recherche par intitulé peut être approximative : chaîne de caractères avec ou sans accent, mots au singulier comme au pluriel, voire une légère tolérance de faute.

Pour initier la recherche, l'utilisateur saisit ses critères de recherche et clique sur le bouton "Rechercher". La liste des notices est alors actualisée avec les résultats correspondant à la recherche souhaitée. Suite à la recherche, le résultat est affiché sous forme de tableau, comportant les informations suivantes :

- Intitulé
- Identifiant
- Statut (Actif / Inactif)
- Date de de création
- Dernière modification
- Profil : bouton d'import d'un profil d'archivage SEDA au format XSD ou RNG à lier à cette notice

Lorsqu'un profil SEDA de règle a été associé à la notice du profil, une flèche indiquant la possibilité de le télécharger apparaît dans la colonne "Profil". L'utilisateur peut lancer le téléchargement en cliquant dessus.

Résultats (30)					
<div> 1 2 25 </div>					
Intitulé	Identifiant	Statut	Date de création	Dernière modification	Profil
Format_XSD profil #10	PR-000015	Actif	10/12/2016	01/12/2017	
Format_RNG profil #10	PR-000016	Actif	10/12/2016	01/12/2017	
Format_RNG profil #13	PR-000018	Actif	10/12/2016	01/12/2017	
Format_XSD profil #13	PR-000017	Actif	10/12/2016	01/12/2017	
Format_RNG profil #14	PR-000020	Actif	10/12/2016	01/12/2017	
Format_XSD profil #14	PR-000019	Actif	10/12/2016	01/12/2017	
Format_XSD profil #15	PR-000021	Actif	10/12/2016	01/12/2017	
Format_RNG profil #15	PR-000022	Actif	10/12/2016	01/12/2017	

7.1.7.3 Détail d'une notice descriptive d'un profil d'archivage

Pour accéder au détail d'une notice de profil d'archivage, l'utilisateur clique sur la ligne souhaitée. La page "Détail du profil" contient les informations suivantes :

- Identifiant
- Intitulé
- Description
- Statut
- Tenant
- Date de création
- Dernière modification
- Format
- Fichier

Détail du profil					
					Modifier
Identifiant	PR-000001	Statut	Actif	Tenant	0
Intitulé	profilTrnXsd	Date de création	10/12/2016	Dernière modification	20/11/2017
Description	Recherche de profil XSD				
Format	XSD	Fichier	0_profile_PR-000001_20171120_131509.xsd		

Modifier un profil d'archivage

Il est possible de modifier la notice descriptive du profil d'archivage en cliquant sur le bouton "Modifier" sur l'écran "Détail du profil". L'interface permet la modification de plusieurs champs.

Une fois les modifications saisies, un clic sur le bouton "Sauvegarder" permet de les enregistrer. A l'inverse, le bouton "Annuler" permet de retourner à l'état initial de l'écran du détail du contrat.

Associer un fichier XSD ou RNG à un profil d'archivage

Pour importer un profil SEDA au format XSD ou RNG à associer à une notice descriptive de profil d'archivage, l'utilisateur clique sur le bouton "Parcourir" à côté du champ "Fichier" puis clique sur "Importer". Le format du fichier doit correspondre au format attendu, indiqué dans le champ format (XSD, RNG) .

A la fin de l'opération d'import, une fenêtre modale indique l'un des deux messages suivants :

- Le profil a bien été importé
- Echec de l'import du fichier

L'opération est journalisée et disponible depuis l'écran de consultation du journal des opérations.

En cas de succès de l'import du profil XSD ou RNG, la date de mise à jour de la notice descriptive de profil est ajustée en conséquence. Si l'utilisateur importe un nouveau profil SEDA au format XSD ou RNG alors qu'un autre profil SEDA a déjà été importé, alors le nouveau fichier remplace l'ancien.

7.1.8 Import d'un arbre de positionnement

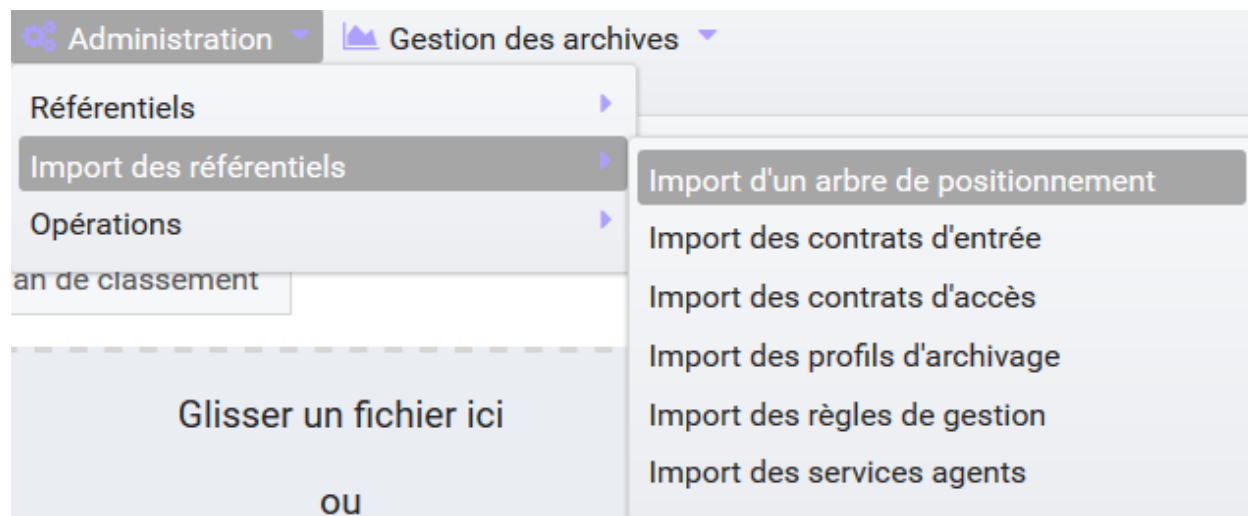
Les arbres de positionnement correspondent à des ensembles logiques hiérarchisés les uns par rapport aux autres sous forme arborescente. Ils permettent à un service d'archives d'organiser des fonds. Ils s'apparentent à la notion de cadre de classement qu'ils utilisent.

7.1.8.1 Import d'un arbre de positionnement

L'administrateur aura préalablement constitué son fichier d'arbre de positionnement au format CSV comportant les informations suivantes :

- id : numéro de l'enregistrement ;
- nom : intitulés présents dans l'arbre de positionnement, tous niveaux confondus
- observ : informations complémentaires (facultatif)
- cote et série rang : ordre attribué à chaque niveau.

Pour importer un arbre de positionnement, l'utilisateur survole le menu "Administration", puis le sous-menu "Import de référentiels" et sélectionne "Arbre de positionnement".



L'utilisateur sélectionne ensuite le dossier à importer en cliquant sur "sélectionner un fichier" ou en le faisant glisser sur l'espace de téléchargement.

Plusieurs options sont présentes sur l'écran :

- **Mode d'exécution :**
 - le mode d'exécution "en continu" permettant de lancer le processus d'entrée dans sa globalité en une seule fois. Dans la grande majorité des cas, ce mode d'exécution sera le choix adopté.

- le mode d'exécution "pas à pas" permettant de réaliser progressivement l'entrée en passant d'une étape à une autre. (NB : Les actions liées au processus d'entrée en mode "pas à pas" se retrouvent dans la partie Administration du manuel utilisateur).
- Destination : actuellement, seule l'option "production" est disponible pour verser directement l'arbre de positionnement.

Le mode d'exécution et la destination sont obligatoires.

Pour lancer le transfert de l'arbre, l'utilisateur clique sur le bouton « Importer ».

Les informations visibles à l'écran sont :

- Un tableau comportant les champs suivants :
 - Nom du fichier,
 - Taille : Affiche la taille de l'arbre en Ko, Mo ou Go en fonction de la taille arrondie au dixième près,
 - Statut (succès, erreur ou avertissement)

Une barre de progression affiche l'avancement du téléchargement de l'arbre dans la solution Vitam (une barre de progression complète signifie que le téléchargement est achevé).

NB : Suite au téléchargement de l'arbre, un temps d'attente est nécessaire, correspondant au traitement de l'arbre par le système avant affichage du statut final. Dans ce cas, une roue de chargement est affichée au niveau du statut.

Administration > Import de l'arbre de positionnement

Glisser un fichier ici

ou

sélectionner un fichier

Aucun fichier choisi

Mode d'exécution

☒ En continu

☐ Pas à pas

Destination

☒ En production

Importer

Les formats de SIP attendus sont : ZIP, TAR, TAR.GZ, TAR.BZ2, TAR.GZ2

Si l'utilisateur tente d'importer un arbre dans un format non conforme, alors le système empêche le téléchargement et une fenêtre modale s'ouvre indiquant que le fichier est invalide.

Toute opération d'entrée (succès, avertissement et erreur technique ou métier) fait l'objet d'une écriture dans le journal des opérations et génère une notification qui est proposée en téléchargement à l'utilisateur.

Cette notification ou ArchiveTransferReply (ATR) est au format XML conforme au schéma SEDA 2.0. Lors d'une entrée en succès dans la solution logicielle Vitam, l'ATR comprend les informations suivantes :

- Date : date d'émission de l'ATR
- MessageIdentifiant : identifiant de l'ATR. Cet identifiant correspond à l'identification attribuées à la demande de transfert par la solution logicielle Vitam
- ArchivalAgreement : contrat d'entrée
- CodeListVersion : la liste des référentiels utilisés
- La liste des unités archivistes avec l'identifiant fourni dans la demande de transfert et l'identifiant généré par la solution logicielle Vitam (SystemId)
- ReplyCode : statut final de l'entrée
- GrantDate : date de prise en charge de l'arbre.
- ArchivalAgency : service d'archives
- TransferringAgency : service de transfert d'archives

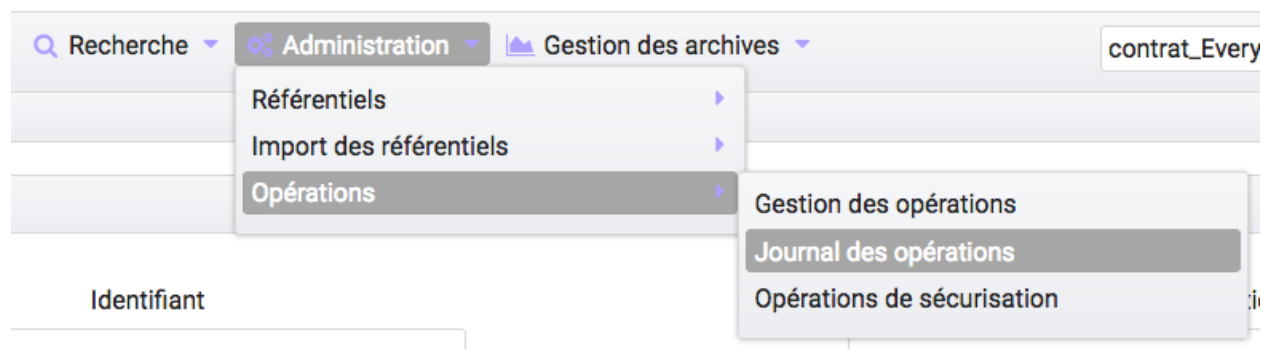
En cas de rejet de l'entrée, l'ATR contient les mêmes informations que l'ATR en succès ainsi que la liste des problèmes rencontrés :

- Outcome : statut de l'étape ou de la tâche ayant rencontré au moins une erreur
- OutcomeDetail : code interne à la solution logicielle Vitam correspondant à l'erreur rencontrée
- OutcomeDetailMessage : message d'erreur

La notification comprend ensuite la liste des erreurs rencontrées (échec ou avertissement), au niveau des unités archivistiques sous la forme de blocs <event>.

7.1.9 Journal des opérations

Pour consulter le journal des opérations, l'utilisateur survole le menu "Administration", puis le sous-menu "Opérations" et sélectionne "Journal des opérations".



Il permet à l'utilisateur d'accéder à toutes les opérations effectuées dans la solution logicielle Vitam, par catégorie d'opération.

Ces catégories d'opérations sont :

- Audit
- Données de base
- Elimination (pas encore développé)
- Entrée
- Export DIP
- Mise à jour des métadonnées de description
- Préservation (pas encore développé)
- Sécurisation
- Vérification (pas encore développé)

Par défaut, l'ensemble des opérations s'affiche, de la date d'opération la plus récente à la plus ancienne.

7.1.9.1 Recherche d'opérations

Par défaut, les opérations sont affichées sous le formulaire de recherche et sont classées par ordre anté chronologique. Pour effectuer une recherche précise, on utilise les champs "Identifiant" ou "Catégorie d'opération" :

- Identifiant : identifiant de l'opération donné par le système
- Catégories d'opération : présentées sous forme de liste triée alphabétiquement, elles permettent à l'utilisateur de sélectionner une catégorie d'opération

NB : Il est impossible d'effectuer une recherche croisée par identifiant et catégorie d'opération.

Pour initier la recherche, l'utilisateur saisit un critère de recherche et clique sur le bouton "Rechercher". La liste des opérations est alors actualisée avec les résultats correspondants à la recherche.

Journal des opérations

Identifiant

Catégorie d'opération

Effacer

Rechercher

7.1.9.2 Consultation des résultats

Suite à la recherche, le résultat est affiché sous forme de tableau, comportant les informations suivantes :

- la catégorie de l'opération
- l'opération (le type de l'opération)
- la date de début d'opération
- le statut de l'opération (en cours, erreur, succès, avertissement)
- Le message de l'opération

Résultats (36)				
Informations supplémentaires				
<div> <div>1 2 25</div> </div>				
Catégorie d'opération	Opération	Date	Statut	Message
Données de base	Processus d'import du contrat d'entrée	20/11/2017 04:07	Erreur	Début du processus d'import du contrat d'entrée
Entrée	Entrée de SIP standard	20/11/2017 04:07	Erreur	Début du processus d'entrée du SIP : aedqaaaaacexm23faaydkak726n25giaaaaq
Sécurisation	Sécurisation des journaux du cycle de vie	20/11/2017 04:01	Succès	Début de la sécurisation des journaux du cycle de vie
Données de base	Processus d'import du contrat d'entrée	20/11/2017 03:33	Erreur	Début du processus d'import du contrat d'entrée
Données de base	Processus d'import du contrat d'accès	20/11/2017 03:33	Erreur	Début du processus d'import du contrat d'accès
Sécurisation	Sécurisation du journal des écritures	20/11/2017 03:03	Succès	Début du processus de sécurisation du journal des écritures
Sécurisation	Sécurisation des journaux du cycle de vie	20/11/2017 03:01	Succès	Début de la sécurisation des journaux du cycle de vie
Entrée	Entrée de SIP standard	20/11/2017 03:00	Erreur	Début du processus d'entrée du SIP : aedqaaaaacexm23faaydkak725popjqa aaaq

Le bouton "Informations supplémentaires" permet d'afficher les autres informations du journal des opérations. Il suffit pour cela de cocher dans la liste les informations voulues.

Liste des informations supplémentaires disponibles :

- Identifiant de l'opération
- Code technique
- Identifiant de l'agent interne
- Identifiant interne de l'objet
- Informations complémentaires sur le résultat
- Règles utilisées
- Identifiant de la requête
- Identifiant des agents externes

- Identifiant externe du lot d'objet
- Identifiant du tenant
- Identifiant de l'application
- Identifiant de la transaction
- Rapport

L'utilisateur a la possibilité d'afficher toutes les colonnes supplémentaires en cliquant sur la coche située tout en haut de la liste. Un clic hors de ces champs ferme la liste.

Pour afficher moins d'informations, l'utilisateur désélectionne tous les champs en cliquant sur la première coche afin de revenir à l'affichage d'origine.

7.1.9.3 Détail d'une opération

L'utilisateur peut consulter le détail des événements intervenus durant l'opération en cliquant sur la ligne souhaitée de l'opération ou du processus.

Le détail est composé de deux parties, le descriptif global de l'opération qui récapitule les informations de l'opération avec la possibilité d'afficher les informations supplémentaires.

Descriptif de l'opération							
Informations Supplémentaires							
Catégorie d'opération	Opération	Acteur de l'opération	Contrat associé	Date de début	Date de fin	Statut	Informations complémentaires sur l'opération
Entrée	Entrée de SIP standard	{ "originatingAgency": "FRAN_NP_009913", "TransferringAgency": "Identifier5", "ArchivalAgency": "Identifier4" }	{ "ArchivalAgreement": "ArchivalAgreement0" }	21/11/2017 04:07	21/11/2017 04:07	WARNING	{ "EvDetailReq": "SIP de test de recherche dans le titre et la description des units", "EvDateTimeReq": "2016-10-18T14:52:27", "ArchivalAgreement": "ArchivalAgreement0", "ServiceLevel": null }

Puis, les processus constituant le détail de l'opération qui sont présentés sous forme de liste comportant, pour chaque événement, les éléments suivants :

- le nom de l'étape
- la date à laquelle l'étape a été effectuée
- le message expliquant le statut de cette étape
- le statut présenté sous forme de pictogramme

Un clic sur la flèche située à côté du message permet d'afficher davantage d'informations concernant cette étape. Un clic sur un signe "+" situé à côté d'un message affiche les détails des données de l'évènement.

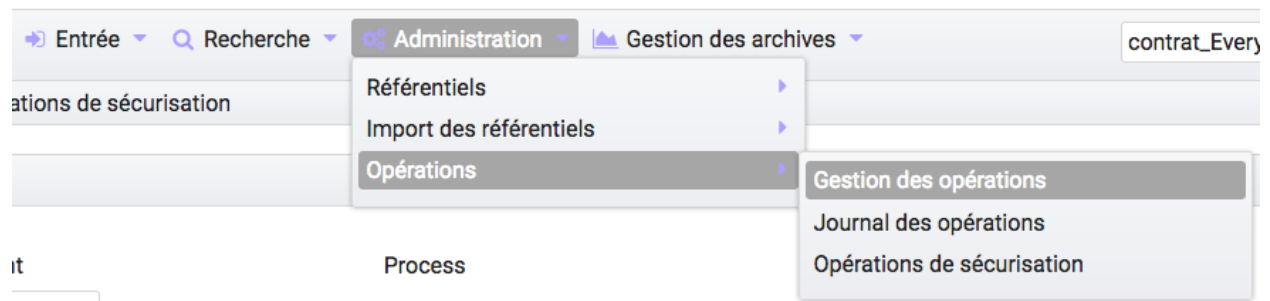
Détails de l'opération		
Processus des contrôles préalables à l'entrée	21/11/2017 à 04:07 Succès du processus des contrôles préalables à l'entrée	✓
Processus de réception dans Vitam	21/11/2017 à 04:07 Succès du processus de réception du SIP	✓
Processus de contrôle du SIP	21/11/2017 à 04:07 Succès du processus du contrôle du SIP	✓
Processus de vérification et traitements des objets	21/11/2017 à 04:07 Avertissement lors de l'étape de vérification et traitement des objets	!
Processus de contrôle et traitements des unités archivistiques	21/11/2017 à 04:07 Succès du processus de contrôle et traitements des unités archivistiques	✓
Processus de vérification préalable à la prise en charge	21/11/2017 à 04:07 Succès du processus de vérification préalable à la prise en charge	✓

7.1.10 Gestion des opérations

Cette partie décrit les fonctionnalités de la page “Gestion des opérations”. Elle permet de suivre l'évolution des opérations et d'utiliser le mode pas à pas.

7.1.10.1 Recherche d'une opération

Pour consulter et rechercher une opération, l'utilisateur survole le menu “Administration”, puis le sous-menu “Opérations” et sélectionne “Gestion des opérations”.



Par défaut, les opérations d'entrée sont classées par ordre anté chronologique selon leur date d'entrée et seules les opérations en cours de traitement sont affichées sur cet écran.

La page affiche un formulaire de recherche composé des champs suivants :

- Identifiant : identifiant unique de l'opération d'entrée
- Catégorie : indique le type d'opération (process)
- Statut : statut actuel de l'opération
- Etats : état actuel de l'opération
- Dernière étape : dernière étape à laquelle le workflow s'est arrêté
- Dates de début : date de début de l'opération
- Dates de fin : date de fin de l'opération

NB : Il est impossible d'effectuer une recherche croisée par identifiant et tout autre champ.

Gestion des opérations

Identifiant

Date de début

Date de fin

Process

Tous
Default Lifecycle Traceability
Default Check Traceability

Statut

Tous
Succès
Avertissement

États

Tous
Pause
En cours

Dernière étape

Tous
STP_PREPARE_LC_TRACEABILITY
STP_OG_CREATE_SECURED_FILE

✖ Effacer
🔍 Rechercher

Résultats (1) Rafraichir ↻

⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩ 25

Identifiant de la demande d'entrée	Catégorie de l'opération	Date de l'entrée	Mode d'exécution	Etat	Statut	Etape en cours	Prochaine étape	Action
aedqaaaab2fcqus3ab qxcalakdd3zbaaaaaq	Entrée	13/12/2017 17:49:14		PAUSE	OK	Processus de contrôle du SIP	Processus de vérification et traitements des objets	▶▶↺◻

Pour initier la recherche, l'utilisateur saisit ses critères de recherche et clique sur le bouton "Rechercher". La liste des opérations est alors actualisée avec les résultats correspondants à la recherche souhaitée. Suite à la recherche, le résultat est affiché sous forme de tableau, comportant les informations suivantes :

- **Identifiant de la demande d'entrée** : identifiant unique de l'opération
- **Catégorie de l'opération** [indique le type d'opération]
 - Entrée : indique une opération d'entrée normale
 - Entrée test : indique une opération d'entrée en test à blanc
- **Date de l'entrée** : date à laquelle l'entrée a été soumise à la solution logicielle Vitam
- **Mode d'exécution** [indique le mode d'exécution choisi, celui-ci peut être]
 - Continu
 - Pas à pas
- **Etat** [indique l'état actuel de l'opération]
 - Pause
 - En cours
 - Terminé
- **Statut** [indique le statut actuel de l'opération]
 - Succès
 - Avertissement
 - En cours
 - Echec
 - Erreur technique
- Précédente étape du workflow / étape en cours
- Prochaine étape du workflow
- **Action** : Contient des boutons d'action permettant d'interagir avec l'entrée réalisée en mode d'exécution pas à pas

Résultats (1)								Rafraîchir
<div> <div>1</div> <div>25</div> </div>								
Identifiant de la demande d'entrée	Catégorie de l'opération	Date de l'entrée	Mode d'exécution	Etat	Statut	Etape en cours	Prochaine étape	Action
aedqaaaaacev6qzcab swcak73ghsc3yaaaa q	Entrée	20/11/2017 14:12:37		PAUSE	FATAL	Processus de vérification et traitements des objets	Processus de contrôle et traitements des unités archivistiques	

7.1.10.2 Utilisation du mode pas à pas

Lorsque l'entrée est réalisée en mode d'exécution pas à pas, l'utilisateur doit alors utiliser les boutons d'actions disponibles afin de faire avancer son traitement. Les boutons disponibles sont :

- Suivant : permet de passer à l'étape suivante du workflow - lorsqu'une étape est terminée, il faut cliquer sur "suivant" pour continuer l'entrée
- Pause : permet de mettre l'opération d'entrée en pause
- Rejouer : permet de rejouer l'étape dernièrement exécutée du workflow - lorsque cette étape est terminée, il faut cliquer sur "suivant" pour continuer l'entrée
- Reprise : permet de reprendre une entrée en pause
- Arrêt : permet d'arrêter complètement une opération d'entrée. Elle passera alors en statut "terminée" et il sera impossible de la redémarrer

7.1.11 Opérations de sécurisation

La sécurisation des journaux permet de garantir la valeur probante des archives prises en charge dans la solution logicielle Vitam. Les éléments de valeur probante apportés par la solution Vitam sont détaillés dans la documentation liée à la valeur probante.

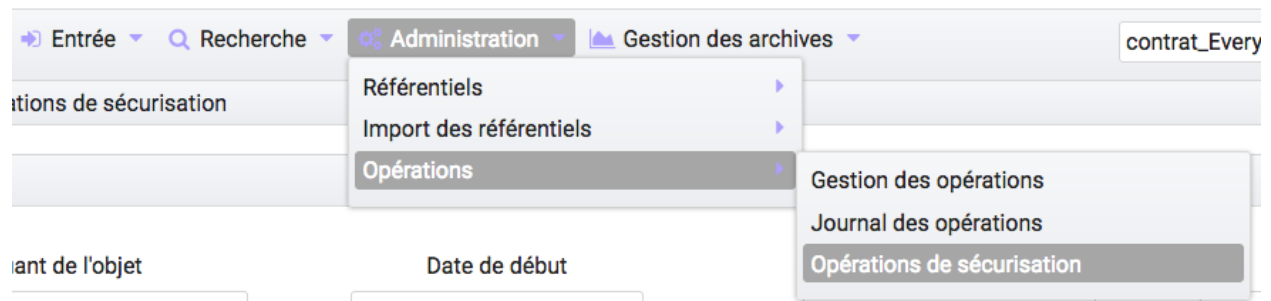
Le fichier produit par une opération de sécurisation des journaux est appelé un "journal sécurisé".

Les administrateurs ont la possibilité d'accéder aux fonctionnalités suivantes :

- Recherche de journaux sécurisés
- Consultation du détail d'un journal sécurisé
- Vérification de l'intégrité d'un journal sécurisé

7.1.11.1 Recherche de journaux sécurisés

Pour accéder à la page de "Opérations de sécurisation", l'utilisateur survole le menu "Administration", puis le sous-menu "Opérations" et sélectionne "Opérations de sécurisation".



Par défaut, les journaux sont affichés sous le formulaire de recherche et sont classés par ordre anté chronologique. La page affiche un formulaire de recherche composé des champs suivants :

- Identifiant : identifiant de l'opération recherchée sur l'IHM
- Date de début et date de fin : intervalle de dates permettant de rechercher sur les dates du premier et du dernier journal pris en compte dans l'opération de sécurisation
- **Type de journal sécurisé** [liste déroulante permettant de sélectionner le type de journal sécurisé à afficher.]
 - Journal des écritures
 - Journal des opérations
 - Journaux des cycles de vie

Opérations de sécurisation			
Identifiant de l'objet	Date de début	Date de fin	Type de journal sécurisé
<input type="text"/>	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="--"/>
<input type="button" value="Effacer"/> <input type="button" value="Rechercher"/>			

Pour initier la recherche, l'utilisateur saisit ses critères de recherche et clique sur le bouton "Rechercher". La liste du référentiel est alors actualisée avec les résultats correspondants à la recherche souhaitée. Suite à la recherche, le résultat est affiché sous forme de tableau, comportant les informations suivantes :

- Type de journal sécurisé : affiche le type de journal sécurisé
- Date de début : indique la date de début de l'opération de sécurisation
- Date de fin : indique la date de fin de l'opération de sécurisation
- Télécharger : icône permettant de télécharger le journal sécurisé. En cliquant sur ce symbole, le journal est téléchargé sous forme de zip. Le nom de ce fichier correspond à la valeur du champ FileName du dernier event du journal de l'opération.

Résultats (6)			
<div> 1 25 </div>			
Type de journal sécurisé	Date de début	Date de fin	Télécharger
OPERATION	20/11/2017 12:08:39	20/11/2017 12:10:03	
LIFECYCLE	20/11/2017 12:09:13	20/11/2017 13:01:03	
OPERATION	20/11/2017 12:10:03	20/11/2017 13:10:02	
LIFECYCLE	20/11/2017 13:01:27	20/11/2017 13:15:19	
OPERATION	20/11/2017 13:10:02	20/11/2017 14:10:03	
OPERATION	20/11/2017 14:10:03	20/11/2017 15:10:03	

7.1.11.2 Détail d'un journal sécurisé

Pour accéder au détail d'un journal sécurisé, l'utilisateur clique sur la ligne souhaitée. La page "Détail de l'opération" est composée de 3 parties et contient les informations suivantes :

- **Opération**
 - Date de début : date du premier journal pris en compte dans l'opération de sécurisation
 - Date de fin : date du dernier journal pris en compte dans l'opération de sécurisation
 - Nombre d'opération : il s'agit du nombre de journaux pris en compte dans l'opération de sécurisation


- **Fichier**
 - Nom du fichier : nom du journal sécurisé
 - Taille du fichier : taille du journal sécurisé
 - Le fichier peut être téléchargé
- **Sécurisation**
 - Algorithme de hashage : indique l'algorithme utilisé
 - Date du tampon d'horodatage
 - CA signataire : l'autorité de certification
- Hash de l'arbre de Merkle

Vérification de l'opération de sécurisation - aeceaaaaachg3d4cabbwsalcae2gmsqaaaaq

Opération:

Date début	Date fin	Nombre d'opération
07/03/2018 15:05:03	07/03/2018 16:03:54	6

Fichier:

Nom fichier	Taille fichier	Télécharger
0_LogbookOperation_20180307_160354.zip	57 ko	

Sécurisation:

Algorithme de hashage	Date tampon	CA signature
SHA512	07/03/2018 16:03:54	C=fr,ST=idf,L=paris,O=vitam,OU=authorities,CN=ca_intermediate_timestamping

Hash arbre Merkle: 6LJ5+CHLAXLwuiKVxRYZ69xnSCDjSxv1hf5i5dkEB8/eKrF2KhP+VURL5f+Uftgjd08vLUGauC8YbQFq1t4s/w==

Lancer la vérification

7.1.11.3 Vérification d'un journal sécurisé

En cliquant sur le bouton “Lancer la vérification”, la solution logicielle Vitam vérifie que les informations de l'arbre de hashage sont à la fois conformes au contenu du journal sécurisé et aux journaux disponibles dans la solution logicielle Vitam.

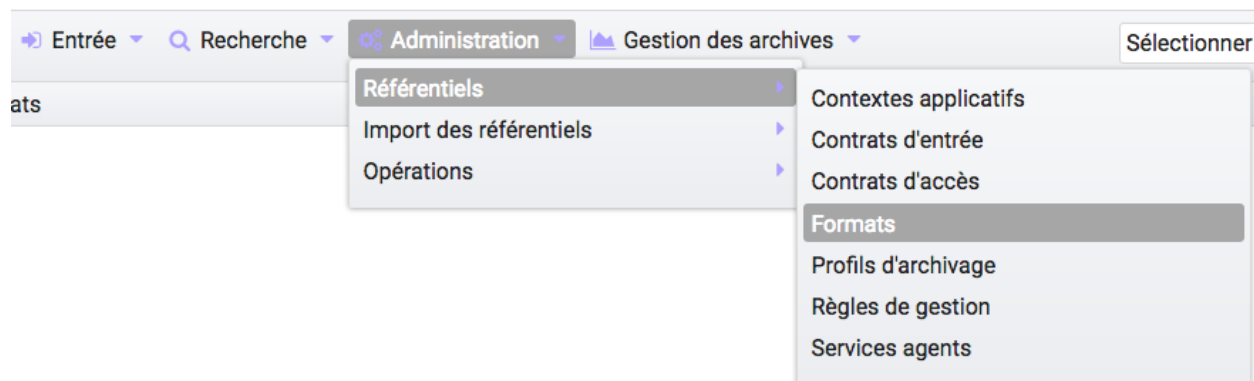
Une fois l'opération terminée, son détail est affiché. Il est également disponible dans le Journal des opérations. Le téléchargement du fichier lié à la sécurisation peut être réalisé via le détail de l'opération.

7.2 Fonctionnalités présentes sur le tenant d'administration unique-ment

Les fonctionnalités suivantes ne sont disponibles que sur le tenant d'administration de la solution logicielle Vitam, qui est configurable et dont le numéro dépend du paramétrage de la plateforme. Les opérations d'import de référentiels trans-tenant ne sont journalisées que sur ce tenant d'administration.

7.2.1 Import du référentiel des formats

Pour accéder à l'écran d'import du référentiel, l'utilisateur survole le menu “Administration”, puis le sous-menu “Import des référentiels” et sélectionne “Import des formats”.



L'import du référentiel ne peut être effectué sans le fichier PRONOM. Pour cela, l'utilisateur peut récupérer ce fichier dans sa version la plus récente sur le site des Archives nationales britanniques :

- <http://www.nationalarchives.gov.uk>
- Section "PRONOM" > "DROID signature files"

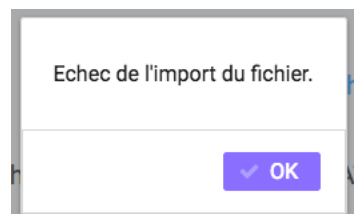
Pour importer un référentiel des formats, l'administration :

- Accède à l'écran d'import du référentiel des formats
- Clique sur le bouton "sélectionner un fichier" ou fait glisser le fichier sur l'espace de téléchargement
- Sélectionne le fichier .xml PRONOM récupéré précédemment
- Clique sur le bouton "Importer"



A l'issue du contrôle de cohérence et d'intégrité du fichier, plusieurs cas sont possibles :

- Erreur de fichier : la solution logicielle Vitam détecte des erreurs contenues dans le fichier, l'import de ce dernier n'est pas possible, un message d'erreur s'affiche. L'utilisateur doit corriger ces erreurs et soumettre à nouveau le fichier s'il souhaite toujours effectuer son import.
- En cas d'erreur pour cause de référentiel déjà existant détecté par la solution logicielle Vitam, un message d'erreur s'affiche. L'import devient impossible.



- En cas de succès : la solution logicielle Vitam indique à l'utilisateur que son fichier est valide et lui propose d'importer définitivement le fichier. L'utilisateur peut ainsi accepter l'import définitif et le référentiel des formats est créé à partir des informations contenues dans le fichier XML soumis.

7.2.2 Import de contextes applicatifs

L'import de contextes applicatifs est une fonctionnalité réservée au tenant d'administration et pour un utilisateur ayant des droits d'administration. La structure et les valeurs des contextes sont décrites dans la documentation du modèle de données.

L'administrateur devra au préalable construire son contexte applicatif, prenant la forme d'un fichier CSV, plusieurs critères doivent être respectés :

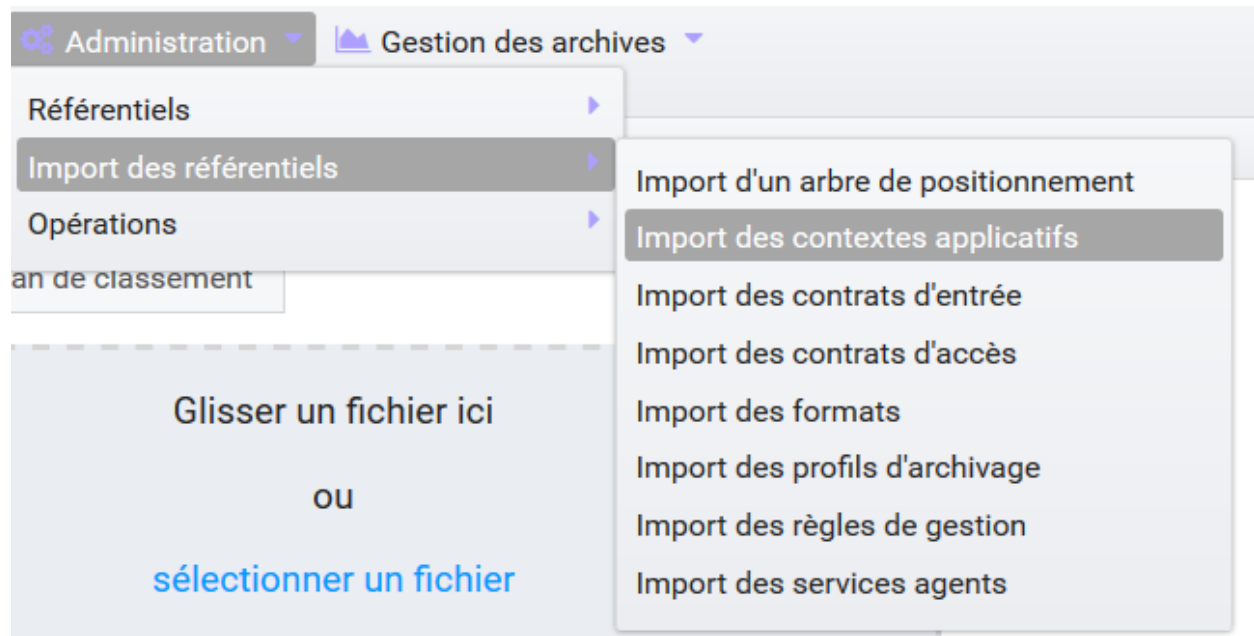
- identifiant
- nom du contexte
- identifiant unique donné au contexte
- version du contexte
- identifiant du profil de sécurité associé au contexte
- contrôle sur les tenants
- statut « Actif » ou « Inactif »
- date de création du contexte
- dernière date de modification du contexte

Un bloc Permissions détaille le périmètre du contexte, tenant par tenant. Il comprend :

- le tenant dans lequel vont s'appliquer un ou plusieurs contrats
- le(s) identifiant(s) de(s) contrat(s) d'accès appliqué(s) sur le tenant
- le(s) identifiant(s) de(s) contrat(s) d'entrée appliqué(s) sur le tenant

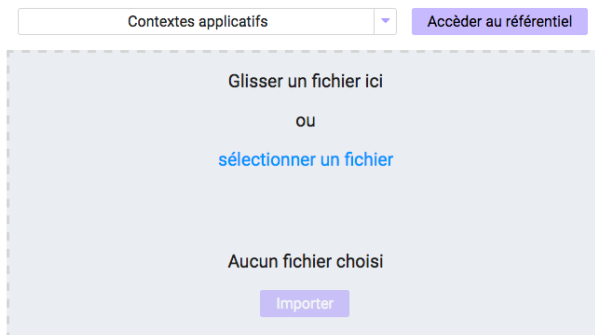
La structure et les valeurs des contextes applicatifs sont décrites dans la documentation "Gestion des habilitations".

Pour importer un contexte, l'utilisateur survole le menu "Administration", puis le sous-menu "Import des référentiels" et sélectionne "Import des contextes applicatifs".



L'utilisateur sélectionne ensuite le fichier (.json) à importer en cliquant sur "sélectionner un fichier" ou en le faisant glisser sur l'espace de téléchargement, puis clique sur "Importer" pour lancer l'opération.

Référentiel à importer :



Une fenêtre modale s'ouvre alors pour indiquer soit :

- Que les contextes ont bien été importés
- Un échec de l'import du fichier, pouvant être causé par :
 - Le fait que le contexte existe déjà dans le système
 - Le fait que le fichier est invalide (mauvais format ou champ obligatoire absent)
 - Le fait que le contexte déclare des contrats d'entrée ou des contrats d'accès qui n'existent pas dans les référentiels des contrats de leur tenant.

Cette opération est journalisée et disponible dans le Journal des opérations.

Modifier un contexte applicatif

Il est possible de modifier un contexte applicatif depuis l'écran du détail en cliquant sur le bouton "Modifier". L'interface permet la modification de plusieurs champs du contexte, ainsi que de changer ses permissions (actif/inactif).

Activation / désactivation du contexte applicatif

L'administrateur a la possibilité d'activer / désactiver un contexte en cliquant sur le bouton "Statut".

Activation / désactivation du contrôle des permissions

L'administrateur a la possibilité d'activer / désactiver le contrôle du contexte en cliquant sur le bouton 'Actif' ou 'Inactif'.

Tenants

Il est possible d'ajouter ou supprimer des tenants concernés par le contexte en sélectionnant un identifiant de tenant en haut à droite et en cliquant sur "Ajouter". Il est impossible d'ajouter un tenant qui se trouve déjà dans la liste des tenants de ce contexte. Pour supprimer un tenant, il suffit de cliquer sur le bouton supprimer correspondant au tenant à retirer, et de valider cette suppression en utilisant le bouton "enregistrer". Au sein de chacun de ces tenants, il est possible d'ajouter ou supprimer des contrats d'accès et des contrats d'entrée par un système de tag.

Détail du contexte

Annuler

Sauvegarder

Identifiant

CT-000009

Tenant

Ajouter

Intitulé

My_Context_i8

Date de création

30/11/2017

Dernière modification

30/11/2017

Statut

Actif

Profil de sécurité

admin-security-profile

Activation des permissions

Inactif

Permissions

Tenant 0

Supprimer

Liste contrats d'accès:

Liste contrats d'entrée:

Tenant 1

Supprimer

Liste contrats d'accès:

Liste contrats d'entrée:

Tenant 2

Supprimer

Liste contrats d'accès:

Liste contrats d'entrée:

Afin que la modification soit prise en compte, veuillez appuyer sur "Entrer" après l'ajout de chaque identifiant.

Une fois les modifications saisies, un clic sur le bouton "Sauvegarder" permet de les enregistrer. A l'inverse, le bouton "Annuler" permet de retourner à l'état initial de l'écran du détail du contexte.

Point d'attention : la modification des contextes applicatifs est une opération d'administration délicate qui peut bloquer le fonctionnement de la solution logicielle. Elle doit être évitée ou réalisée avec précaution.