



# **VITAM - Manuel utilisateur**

*Version 0.26.1*

**VITAM**

nov. 22, 2017



<b>1</b>	<b>Introduction</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Généralités</b>	<b>3</b>
2.1	Menu . . . . .	3
2.2	Fil d'Ariane . . . . .	3
2.3	Formulaire de Recherche . . . . .	3
2.3.1	Formulaire de recherche globale . . . . .	4
2.3.2	Formulaire de recherche avancée . . . . .	4
2.3.3	Affichage du nombre de résultats . . . . .	4
2.4	Visualisation des listes des écrans de détail . . . . .	5
2.5	Affichage des dates et heures . . . . .	5
2.6	Titre des pages . . . . .	6
2.6.1	Gestion des erreurs techniques . . . . .	6
<b>3</b>	<b>Authentification</b>	<b>7</b>
3.1	Connexion . . . . .	7
3.2	Rôles . . . . .	8
3.3	Déconnexion . . . . .	8
3.3.1	Déconnexion manuelle . . . . .	8
3.3.2	Déconnexion automatique . . . . .	9
<b>4</b>	<b>Entrée d'un SIP</b>	<b>11</b>
4.1	Transfert d'un SIP . . . . .	11
4.2	Transfert d'un SIP de plan de classement . . . . .	13
4.3	Journal des opérations d'entrée . . . . .	15
4.3.1	Formulaire de recherche d'une entrée . . . . .	15
4.3.2	Affichage des résultats . . . . .	16
4.3.3	Consultation du détail . . . . .	17
<b>5</b>	<b>Recherche et Consultation</b>	<b>19</b>
5.1	Recherche d'une unité archivistique . . . . .	19
5.1.1	Recherche globale . . . . .	20
5.1.2	Recherche avancée . . . . .	20
5.1.3	Résultats de recherche . . . . .	21
5.2	Consultation du détail d'une unité archivistique . . . . .	21
5.2.1	Détail de l'unité archivistique . . . . .	22
5.3	Journaux du cycle de vie . . . . .	27
5.3.1	Journal du cycle de vie d'une unité archivistique . . . . .	27

5.3.2	Journal du cycle de vie du groupe d'objet . . . . .	28
5.4	Recherche par service producteur . . . . .	29
5.4.1	Recherche . . . . .	29
5.4.2	Affichage de la liste des résultats . . . . .	29
5.4.3	Consultation du détail . . . . .	30
5.4.4	Consultation du registre des fonds . . . . .	30
<b>6</b>	<b>Gestion des archives existantes</b>	<b>33</b>
6.1	Lancement d'un audit de l'existence des objets . . . . .	33
6.2	Lancement d'un audit de l'intégrité des objets . . . . .	34
6.3	Journal des opérations d'entrée . . . . .	34
<b>7</b>	<b>Administration</b>	<b>35</b>
7.1	Journal des opérations . . . . .	35
7.1.1	Formulaire de recherche . . . . .	36
7.1.2	Consultation des résultats . . . . .	36
7.1.3	Consultation du détail d'une opération . . . . .	37
7.2	Référentiel des formats . . . . .	38
7.2.1	Import du référentiel des formats . . . . .	38
7.2.2	Recherche d'un format . . . . .	40
7.2.3	Consultation du résultat . . . . .	41
7.2.4	Affichage du détail du format . . . . .	41
7.3	Référentiel des règles de gestion . . . . .	42
7.3.1	Import du référentiel des règles de gestion . . . . .	42
7.3.2	Recherche d'une règle de gestion . . . . .	44
7.3.3	Consultation du résultat . . . . .	44
7.3.4	Affichage du détail d'une règle de gestion . . . . .	45
7.4	Contrats . . . . .	45
7.4.1	Contrats d'entrée . . . . .	46
7.4.2	Contrats d'accès . . . . .	48
7.5	Contexte applicatifs . . . . .	51
7.5.1	Import d'un contexte . . . . .	51
7.5.2	Contextes applicatifs . . . . .	53
7.5.3	Consulter le détail d'un contexte . . . . .	53
7.5.4	Modifier un contexte applicatif . . . . .	54
7.6	Profils d'archivage . . . . .	54
7.6.1	Accès aux menus de gestion des profils d'archivage . . . . .	54
7.6.2	Importer un profil d'archivage . . . . .	55
7.6.3	Rechercher un profil d'archivage . . . . .	56
7.6.4	Consulter le détail d'un profil d'archivage . . . . .	57
7.6.5	Associer un fichier de règles à un profil d'archivage . . . . .	57
7.7	Import d'un arbre de positionnement . . . . .	58
7.8	Gestion des opérations . . . . .	59
7.8.1	Recherche d'une opération . . . . .	59
7.8.2	Affichage des résultats . . . . .	60
7.8.3	Utilisation du mode pas à pas . . . . .	61
7.9	Recherche et vérification des opérations de sécurisation . . . . .	61
7.9.1	Rechercher des journaux sécurisés . . . . .	61
7.9.2	Détail d'un journal sécurisé . . . . .	63
7.9.3	Vérification d'un journal sécurisé . . . . .	63

---

# Introduction

---

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

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 ce logiciel tout en lui permettant de se familiariser avec ses principales fonctionnalités. L'utilisateur peut se connecter sur deux types d'IHM :

- Une IHM de démonstration, regroupant toutes les fonctionnalités métiers Vitam, et présentée dans ce document
- Une IHM de recette, permettant aux utilisateurs de réaliser des actions d'administrations et faisant l'objet d'un document séparé

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



---

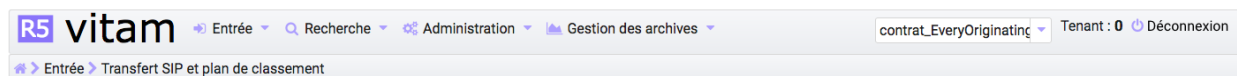
## Généralités

---

### 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



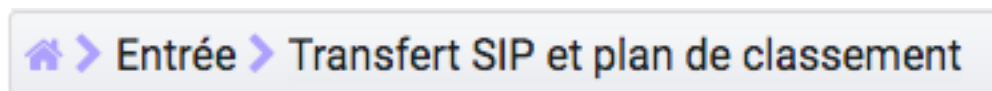
Chaque section comprend plusieurs sous-menus permettant de naviguer sur les différentes pages.

### 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 Formulaires de Recherche

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

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

### 2.3.1 Formulaire de recherche globale

Les formulaires de recherche globale sont constitués d'un seul champ et d'un bouton "Rechercher" et d'un bouton "Effacer". En cliquant sur le bouton "Effacer", toutes les valeurs saisies dans les champs du formulaire sont effacées.

Recherche d'archives

Recherche globale Recherche avancée

Intitulé ou description

Effacer Rechercher

### 2.3.2 Formulaire de recherche avancée

Les formulaires de recherche avancée sont composés d'au moins deux champs, d'un bouton "Rechercher" et d'un bouton "Effacer". En cliquant sur le bouton "Effacer", toutes les valeurs saisies dans les champs du formulaire sont effacées.

Recherche d'archives

Recherche globale Recherche avancée

Intitulé Description Identifiant

Date de début Date de fin Service producteur de l'entrée

jj/mm/aaaa jj/mm/aaaa

Effacer Rechercher

### 2.3.3 Affichage du nombre de 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)
aeaqaiaaaahk4rqmaayyak3abk55yaaaaaq	Discours hors parlement		X
aaanaaaaahk4rqmaayyak3abk55yaaaaaq	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)

1 25

Identifiant	Intitulé	Type	Service producteur	Date de début	Date de fin	Objet(s) disponible(s)	Cycle de vie
Aucun résultat							



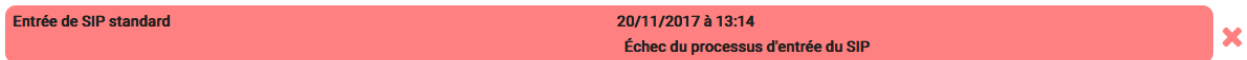
## 2.4 Visualisation des listes des écrans de détail

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

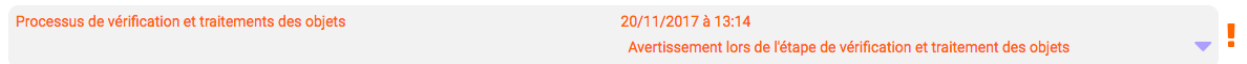
- Détail des opérations
- Détail d'un journal du cycle de vie de l'unité archivistique
- Détail d'un journal du cycle de vie du groupe d'objets

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

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



## 2.5 Affichage des dates et heures

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

Date de début

Date de fin

Identifiant	Intitulé	Date de début	Date de fin	Statut	Acteur

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.

## 2.6 Titre des pages

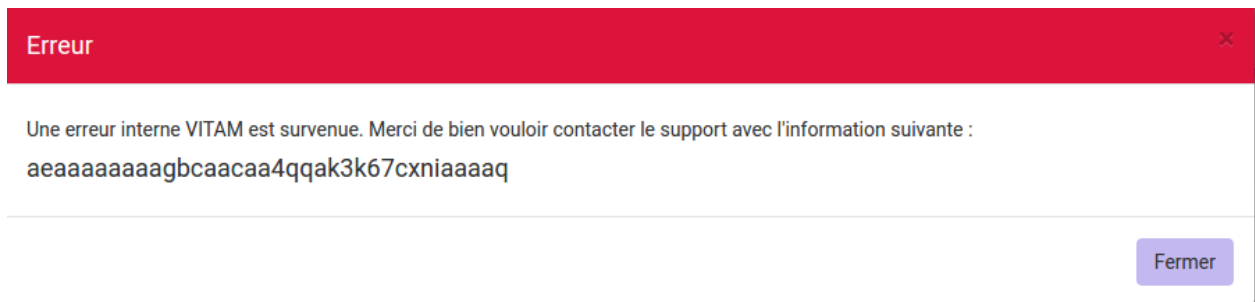
Les titres des pages sont visibles sur les onglets des navigateurs Internet. Ils correspondent au dernier noeud du fil d'Ariane. Par exemple :

- Transfert
- Recherche Référentiel des formats
- Recherche Référentiel des règles de gestion



### 2.6.1 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.



## 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

Pour s'identifier à l'IHM de la solution logicielle Vitam, 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.

L'utilisateur doit également choisir le tenant sur lequel il souhaite se connecter, en utilisant le sélecteur à la droite des champs "Identifiant" et "Mot de passe". 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.

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

The screenshot shows a web form titled "Authentification". It contains three input fields: "Identifiant", "Mot de passe", and "Tenant de la session". The "Tenant de la session" field is a dropdown menu currently showing "0". Below the "Mot de passe" field is a purple button labeled "Connexion".

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

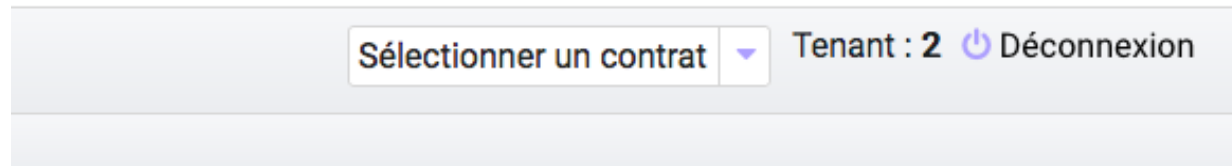
Alors, un message d'erreur s'affiche à l'écran, demandant à l'utilisateur de vérifier son identifiant et son mot de passe. Aucune autre information n'est donnée par mesure de sécurité.

The screenshot shows the same "Authentification" form as before, but with an error message displayed in red text above the input fields: "Veuillez entrer votre identifiant et votre mot de passe". The "Connexion" button remains visible below the fields.

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

Si l'utilisateur souhaite accéder à la plate-forme en saisissant une URL vers une page de la solution logicielle Vitam, une fois l'authentification effectuée, il sera redirigé vers la page demandée. 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.

Le tenant est indiqué à droite du menu.



## 3.2 Rôles

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

- Admin
- User

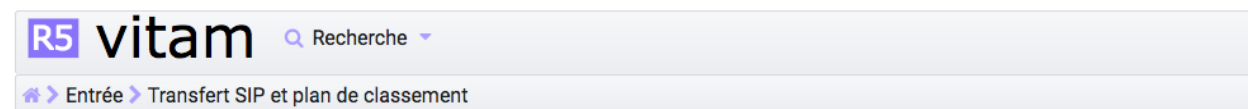
**Admin** : rôle accordant des droits étendus. Permet d'accéder à l'ensemble des fonctionnalités, aux fonctionnalités d'administration fonctionnelle et à l'IHM de recette.

**User** : permet d'accéder aux fonctionnalités suivantes :

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

Mais n'a pas la possibilité de transférer un SIP en mode "Pas à pas".

Menu d'administration en vue user :




## 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.

Sélectionner un contrat ▼

Tenant : 2  Déconnexion

### 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

---

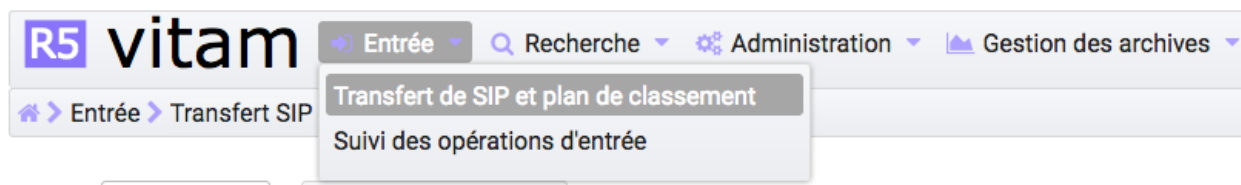
Cette partie décrit l'entrée manuelle d'archives dans la solution logicielle Vitam, c'est-à-dire, le processus de transfert du SIP via l'IHM standard, ainsi que le suivi de l'ensemble des transferts via le journal des opérations d'entrées.

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

Le SIP est un fichier compressé comportant le bordereau de versement SEDA au format XML et les objets à archiver (pour la formalisation des SIP, se référer au livrable "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 "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 sélectionne 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 », alors une nouvelle fenêtre s'ouvre dans laquelle il a la possibilité de sélectionner le SIP.

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" et une nouvelle ligne apparaît en dessous avec le nom du fichier, sa taille ainsi qu'un champ statut pour l'instant vide.

Plusieurs options sont présentes sur l'écran :

- **Mode d'exécution, l'utilisateur a le choix entre :**
  - 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).
  - 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.
- **Destination, l'utilisateur peut indiquer la destination de l'entrée d'un SIP**

- “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’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. Lorsque l’utilisateur sélectionne le mode “à blanc”.

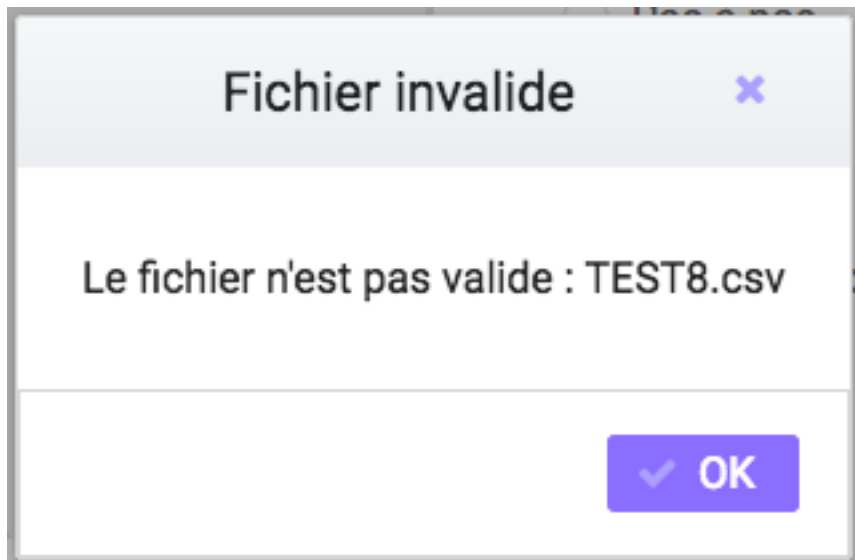
Pour lancer le transfert du SIP, l’utilisateur clique sur le bouton « Importer ».

Un fois le SIP importé, 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
- 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.

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

Si l’utilisateur tente d’importer un SIP au 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 : 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) et 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 : service d'archives
- TransferringAgency : 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 :

- EventType : l'intitulé de l'étape ou de la tâche
- EventTypeCode : code de l'étape ou de la tâche en erreur
- 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 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 sélectionner le bouton "Plan de classement"

Pour débiter une entrée, l'utilisateur doit sélectionner le plan, sous le format demandé, 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 », alors une nouvelle fenêtre s'ouvre dans laquelle il a la possibilité de sélectionner le plan.

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" et une nouvelle ligne apparaît en dessous avec le nom du fichier, sa taille ainsi qu'un champ statut.

Deux listes déroulantes sont présentes sur l'écran :

- Mode d'exécution : l'utilisateur a le choix entre le mode d'exécution "pas à pas" permettant de passer d'une étape à une autre dans le processus d'entrée, et le mode d'exécution "continu" permettant de lancer le processus d'entrée dans sa globalité en une seule fois. Dans la grande majorité des cas, le mode d'exécution "continu" sera le choix adopté. (NB : Les actions liées au processus d'entrée en mode "pas à pas" se retrouvent dans la partie "Administration" du manuel utilisateur)
- Destination : l'utilisateur peut indiquer la destination du plan. Actuellement, seule l'option "production", pour verser directement le plan, est disponible.

Le mode d'exécution et la destination sont obligatoires.

Pour lancer le transfert du plan, 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 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).

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.

The screenshot shows a web interface for uploading a plan. At the top, there are two tabs: "Fichier SIP" and "Plan de classement". Below the tabs is a large dashed box containing the text "Glisser un fichier ici" and "ou sélectionner un fichier". Below this box, it says "Aucun fichier choisi". To the right of the box, there are two sections: "Mode d'exécution" with radio buttons for "En continu" (selected) and "Pas à pas", and "Destination" with a radio button for "En production" (selected). At the bottom right, there is a purple button labeled "Importer".

Si l'utilisateur tente d'importer un plan au format non conforme (s'il ne s'agit pas des formats ZIP, TAR, TAR.GZ, TAR.BZ2, TAR.GZ2) 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 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 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 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 : 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”.

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

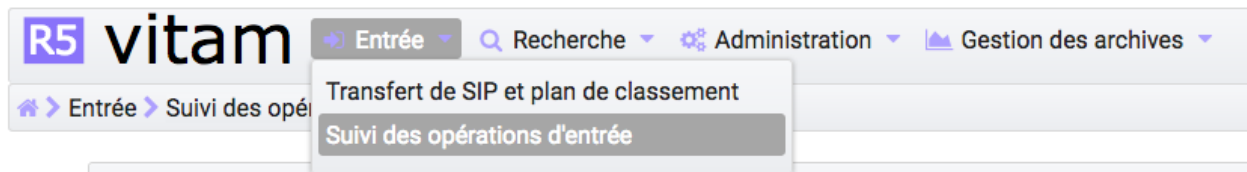
La notification comprend ensuite la liste des erreurs rencontrées (échecs ou avertissement), au niveau des unités archivistiques, sous la forme de blocs <event>.

## 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.

Il propose deux visions, une vision globale 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 sont enregistrés dans la solution logicielle Vitam. Dans le cas contraire, il lui permet d’identifier la ou les erreurs expliquant l’échec du transfert.

Pour consulter le journal des opérations d’entrée, l’utilisateur clique sur le menu “Entrée” dans la barre de menu, puis clique sur 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 <MessageIdentifier> dans le bordereau de versement SEDA.

Pour initier la recherche, l’utilisateur saisit le nom du SIP et clique sur le bouton “Rechercher”.

La recherche s’effectue de façon stricte, c’est-à-dire que seul le nom exact de l’entrée comprenant strictement la chaîne de caractères saisie 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

Date de fin

✖ 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 versement SEDA
- Intitulé
- Statut : Succès, Erreur, En cours, Alerte (WARNING)
- Service Versant
- 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 style="text-align: center;">   1 2 <b>3</b> 4 5   25 </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		
aedqaaaaacev6qzcbasw cak73ggaccqaaaaq		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 y a également la possibilité d'afficher d'autres informations, soit en les sélectionnant individuellement, soit en les sélectionnant toutes par un clic sur "Tout sélectionner".

Les informations supplémentaires disponibles sont :

- Identifiant de l'entrée
- 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 l'écran d'affichage par défaut, 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 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": "R ATP", "TransferringAgency": "Identifier5", "ArchivalAgency": "Identifier4", "SubmissionAgency": "Service_versant" }

Puis, les détails 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 plus de détail 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 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	▼ ✓



---

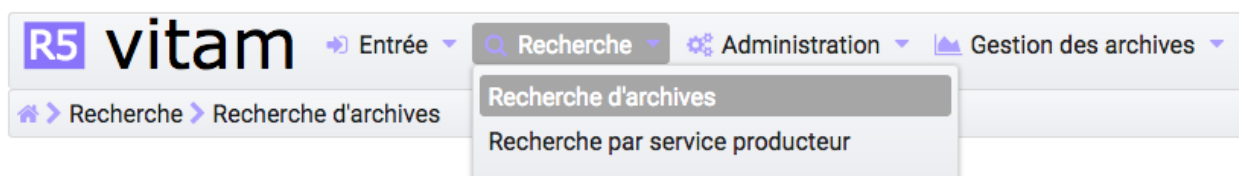
## Recherche et Consultation

---

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

### 5.1 Recherche d’une unité archivistique

Pour consulter la 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
- l’autre, complexe ciblant certains types de métadonnées.

Chacun de ces modes est accessible par un onglet spécifique.

Par défaut, le mode recherche globale est affiché.

The image displays the 'Recherche d'archives' interface. At the top, there's a header with the title 'Recherche d'archives'. Below it, two tabs are visible: 'Recherche globale' and 'Recherche avancée'. The 'Recherche globale' tab is selected. Underneath the tabs, there is a search input field with the placeholder text 'Intitulé ou description'. Below the input field, there are two buttons: 'Effacer' (with a trash icon) and 'Rechercher' (with a magnifying glass icon).

En cliquant sur l’onglet “Recherche avancée”, la page 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". 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".

NB 1 : 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.**

NB 2 : La recherche par identifiant est particulière. 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 (ATR).

### 5.1.3 Résultats de recherche

Suite à une recherche, les résultats se présentent sous forme de tableau et affichent les informations suivantes :

- Identifiant
- Intitulé
- Type
- Service producteur
- Date de début
- Date de fin
- 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 (2)							
<div> <span>1</span> <span>25</span> </div>							
Identifiant	Intitulé	Type	Service producteur	Date de début	Date de fin	Objet(s) disponible(s)	Cycle de vie
aeaqaahhqv14abgzoak73gfpivaaabq	Liste des Métros de Paris - Copie	Standard	ABCDEFGH	28/02/2015	20/10/2016	✕	
aeaqaahhqv14abgzoak73gfpivqaaafq	Argentine	Standard	ABCDEFGH	20/10/2016	20/10/2016	✕	

Lors d'une recherche infructueuse, le message "Aucun résultat" s'affiche sous le formulaire.

Résultats (0)							
<div> <span>1</span> <span>25</span> </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 voulue.

La page se recharge et le détail s'affiche.

### 5.2.1 Détail de l'unité archivistique

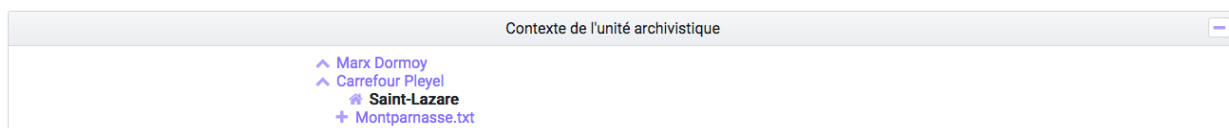
Cet écran affiche les informations concernant l'unité archivistique et le groupe d'objets associé, informations contenues dans le bordereau SEDA et récupérées lors de l'entrée de l'unité archivistique dans la solution logicielle Vitam.

La page est divisée en plusieurs sections, certaines sont affichées par défaut, afin de visualiser les autres sections, un clique sur le "+" situé sur droite d'une section permet de l'afficher.

#### Contexte de l'unité archivistique

Elle est affichée par défaut et contient l'arborescence montante et descendante de l'unité archivistique. Il est possible de cliquer sur les nœuds de l'arborescence pour naviguer entre les unités archivistiques.

L'unité archivistique dont le détail est affichée affiche un pictogramme de maison à gauche. Ses parents sont situés au dessus et ses enfants en dessous. Un clic sur un chevron ou un "+" déploie l'arborescence, un clic sur l'intitulé redirige sur la page de l'archive sélectionnée.



#### Description principale

Elle est affichée par défaut et contient les métadonnées descriptives et de gestion relatives à l'unité archivistique.

Concernant les services producteurs, il faut différencier :

- Identifiant service producteur, le service producteur de l'unité archivistique, repris du bloc <content> du bordereau
- Service producteur de l'entrée, l'information correspondant à la valeur de l'OriginatingAgencyIdentifier déclarée dans le SIP
- Services ayant des droits sur l'entrée, correspondants aux services producteurs de l'entrée et à ceux des entrées des parents auxquels des unités archivistiques ont été rattachées

Description principale			
Journal de Cycle de vie			
Modifier			
Identifiant	aeaqaahhqv14abgzoak73flv6ciaaaba	Date de début	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	

#### Description complémentaire

Elle affiche le titre et la description de l'unité archivistique.

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

Description principale
 Journal de Cycle de vie
Annuler
Sauvegarder

Identifiant	aeaqaahhqv/4abgzoak73flv6ciaaaba		
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, hors identifiant et type.

Description complémentaire
 Modifier

<b>TITRES</b>	
Français	Saint-Lazare
<b>DESCRIPTIONS</b>	
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

Une fois les modifications saisies, un clic sur le bouton “Sauvegarder” permet de les sauvegarder et met à jour les métadonnées. Une fois les modifications des métadonnées effectuées, les anciennes valeurs sont enregistrées à titre informatif dans le Journal du cycle de vie correspondant dans la colonne détail de l'événement de l'étape de mise à jour des métadonnées de l'unité archivistique.

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

Ces règles ont les attributs suivants :

- Intitulé : le code affecté à la règle appliquée à cette unité. Par exemple ACC-00010 pour la règle de communicabilité des informations portant atteinte au secret médical (date de décès de l'intéressé)
- 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

Le fait qu'une ou plusieurs règles soient bloquées est affiché au travers deux mentions :

- “Règle désactivée” liste les identifiants des règles, provenant des parents, et qui ne sont plus appliquées à partir de cette unité archivistique.

- “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.

Chaque règle possède un détail qu’il est possible de consulter en cliquant sur la ligne de la règle en question. Ce détail reprend l’ensemble affiche le champ “hérité de :” qui permet de visualiser d’où provient la règle. La ligne “hérité de” indique quelle unité archivistique est à l’origine de l’application de la règle sur l’unité consultée. Cette origine est cliquable et mène sur le détail de l’unité mentionnée.

The screenshot shows the 'Règles de gestion' window with a 'Modifier' button. It displays two categories: 'DÉLAI DE COMMUNICABILITÉ' and 'DÉLAI DE DIFFUSION'. The 'DÉLAI DE COMMUNICABILITÉ' category has a table with one row: ACC-00002, 01/01/2002, 01/01/2027, Oui, and a dropdown arrow. The 'DÉLAI DE DIFFUSION' category shows a message: 'Cette unité archivistique n'hérite d'aucune règle'. Below these, there are sections for 'DURÉE DE RÉUTILISATION' and 'DURÉE D'UTILITÉ COURANTE'. The 'DURÉE DE RÉUTILISATION' category has a table with one row: REU-00001, 01/01/2000, 01/01/2010, Oui, and a dropdown arrow. The 'DURÉE D'UTILITÉ COURANTE' category shows a message: 'Règle désactivée' with a bullet point for STO-00001.

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

The screenshot shows the 'Règles de gestion' window with 'Annuler' and 'Sauvegarder' buttons. It displays four categories: 'DÉLAI DE COMMUNICABILITÉ', 'DURÉE D'UTILITÉ ADMINISTRATIVE', 'DURÉE DE CLASSIFICATION', and 'DÉLAI DE DIFFUSION'. The 'DÉLAI DE COMMUNICABILITÉ' category has a table with one row: ACC-00002, 01/01/2002, Calculée, Oui, and an 'Ajouter une règle' button. The 'DURÉE D'UTILITÉ ADMINISTRATIVE' category has a table with one row: (empty), (empty), (empty), (empty), and an 'Ajouter une règle' button. The 'DURÉE DE CLASSIFICATION' category has a table with one row: (empty), (empty), (empty), (empty), and an 'Ajouter une règle' button. The 'DÉLAI DE DIFFUSION' category has a table with one row: (empty), (empty), (empty), (empty), and an 'Ajouter une règle' button.

Il est possible d’ajouter une ou plusieurs règles de gestion à toutes les catégories disponibles.

The screenshot shows the 'DÉLAI DE COMMUNICABILITÉ' category with a table. The table has columns: Identifiant, Début, Fin, Hérit., and Actions. The first row is ACC-00002, 01/01/2002, Calculée, Oui. The second row is (empty), (empty), Calculée, Non, and has a trash icon in the Actions column. There is an 'Ajouter une règle' button at the bottom.

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

— DÉLAI DE DIFFUSION

Identifiant	Début	Fin	Hérit.	Actions
<div>+ Ajouter une règle</div>				

Un clic sur le bouton “ajouter règle” crée une nouvelle ligne permettant la création d’une règle de gestion.

— DÉLAI DE COMMUNICABILITÉ

Identifiant	Début	Fin	Hérit.	Actions
ACC-00003	01/11/2017	Calculée	Non	+
ACC-00002	01/01/2002	Calculée	Oui	
<div>+ Ajouter une règle</div>				

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. Une fois le bouton “Modifier” sélectionné les règles de gestion sont mises à jour et sauvegardées.

Règles de gestion

Annuler

Sauvegarder

— DÉLAI DE COMMUNICABILITÉ

Identifiant	Début	Fin			
ACC-00002	01/01/2002	Calculée			
acc-00001	01/11/2017	Calculée			
<div>+ Ajouter une règle</div>					

— DURÉE D'UTILITÉ ADMINISTRATIVE

Début	Fin	Hérit.	Sort final	Actions

— DURÉE DE CLASSIFICATION

Identifiant	Début	Fin			

Confirmation de modification de règles

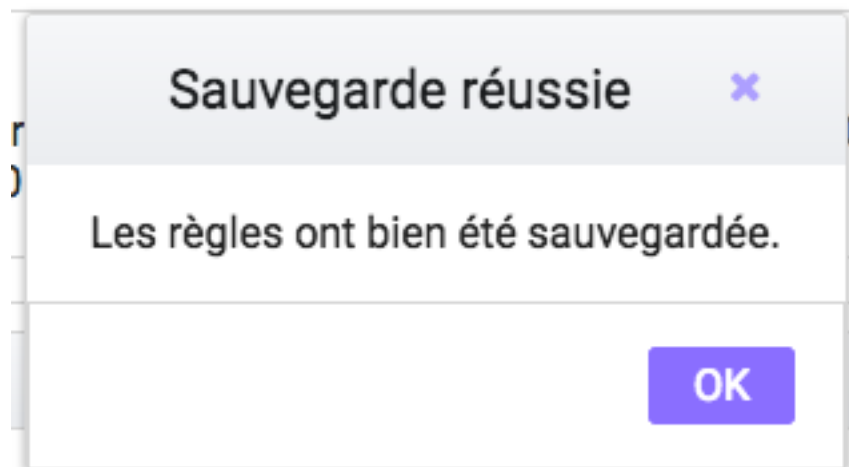
?

Vous vous apprêtez à modifier les catégories AccessRule pour:

- Supprimer 0 règles,
- Modifier 0 règles,
- Ajouter 1 règles

Modifier

Annuler



### 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, l'usage de l'objet, correspond aux utilisations de l'objet (consultation, conservation, etc.)
- Taille, la taille de l'objet en bytes
- Format, l'extension du format de l'objet
- Date, 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 ses métadonnées.

BinaryMaster_1	3.2 MB	MPEG-4 Media File	20/10/2016	
<b>Identifiant</b> aaaaaaaaaaahisuaa4p4ak732uqoyqaaaaq <b>Identifiant du groupe d'objets techniques</b> aebaaaaaaaaaahisuaa4p4ak732uqoyqaaaba <b>Usage</b> BinaryMaster_1				
<b>FORMAT</b>				
<b>Nom littéral</b> MPEG-4 Media File <b>Type Mime</b> application/mp4, video/mp4 <b>PUID du format</b> fmt/199				
<b>FICHER</b>				
<b>Nom du fichier</b> example.h264 <b>Date de dernière modification</b> 2016-10-20T15:32:12.214+02:00				
<b>Taille (en octets)</b> 3317180 <b>Uri</b> Content/ID9.h264 <b>Empreinte</b> 57f3fda5add055cf2a4013b62e7e23ebc2a8cabd8445a1d60554195caa1e33a5f5a8c00773ca103031c936234193321da81a1457534fc8dfc91c01accf814a92 <b>Algorithme</b> 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 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.

### 5.3 Journaux du cycle de vie

Une fois le processus d'entrée d'un SIP terminé avec succès, pour chaque nouvelle unité archivistique et groupe d'objets créés, un journal du cycle de vie est généré. 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 l'unité archivistique est disponible depuis son détail en cliquant sur l'icône "Journal du cycle de vie" ou dans la liste du résultat de la recherche d'archives.







Description principale

Journal de Cycle de vie

Après avoir cliqué, le détail du journal du cycle de vie s'affiche.

Par défaut, l'écran du journal du cycle de vie de l'unité archivistique 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 de l'unité archivistique			
Informations Supplémentaires 			
<div>   <span>1</span>   <div>25 </div> </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

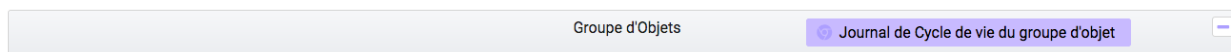
S'il le souhaite, l'utilisateur peut sélectionner des informations disponibles du journal du cycle de vie de l'unité archivistique en cliquant sur le bouton "Informations supplémentaires" et en choisissant les options souhaitées dans la liste déroulante.

La liste déroulante contient les champs suivants :

- Identifiant de l'évènement
- Identifiant de l'opération
- Catégorie d'opération
- Code d'erreur technique
- Détails de 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.



Pour y accéder, l'utilisateur clique sur le bouton "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'évènement
- Date de fin de l'évènement
- Statut de l'évènement
- Message de l'évènement

Journal de cycle de vie du groupe d'objets techniques			
Informations Supplémentaires			
<div> <div> <div>1</div> <div>25</div> </div> </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 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

S'il le souhaite, l'utilisateur peut sélectionner des informations disponibles du journal du cycle de vie du groupe d'objet en cliquant sur le bouton "Informations supplémentaires" et en choisissant les options souhaitées dans la liste déroulante.

La liste déroulante contient les champs suivants :



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

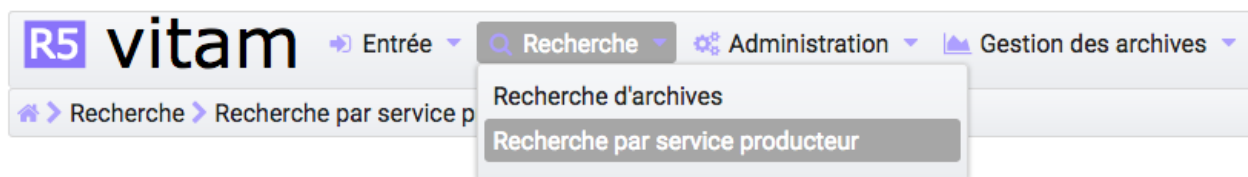
## 5.4 Recherche par service producteur

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 sont affichés sous le formulaire de recherche et sont classés par ordre alphabétique de leur intitulé.

Pour effectuer une recherche précise, on utilise le champ "Identifiant".

NB : La recherche n'a pas besoin d'être exacte. L'utilisateur peut saisir une chaîne de caractères avec ou sans accent, des mots au singulier comme au pluriel, voir même avec une légère tolérance de faute.

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"/>	
<input type="button" value="Effacer"/> <input type="button" value="Rechercher"/>			

### 5.4.2 Affichage de la liste des résultats

Suite à une recherche, les résultats se présentent sous forme de tableau affichant les informations suivantes :


- Intitulé

- Identifiant
- Description

Résultats (68)		
<div> <span>◀</span> <span>▶</span> <span>1</span> <span>2</span> <span>3</span> <span>▶</span> <span>▶</span> <span>25</span> </div>		
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

Depuis la liste des résultats, l'utilisateur peut consulter le détail du service producteur des fonds pour un service producteur en cliquant sur la ligne voulue. Puis il clique sur le bouton "Registre des fonds" afin d'afficher le détail complet.

Détail du service agent	
Identifiant	ABCDEFGH
Intitulé	ABCDEFGH
Description	une description de service agent
<div>  <a href="#">Registre des fonds</a> </div>	

### 5.4.4 Consultation du registre des fonds

Depuis le détail du service agent (menu Administration > Référentiels > Services Agents, puis cliquer sur un service agent ayant versé des unités archivistiques), l'utilisateur peut consulter le registre des fonds de ce service.

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

- Une vue regroupant toutes les unités archivistiques, groupes d'objets et objets ainsi que leurs volumétries, pour un service producteur par fonds propres et rattachés
- Une vue 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
<div>  <a href="#">Unités archivistiques associées</a> </div>							

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

- 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
  - 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
✓	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
✓	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
✓	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
✓	aeheaaaaaahhq vl4abgzoak73gf 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
✓	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 de l'entrée provient du 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
  - 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 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
- Type (standard, plan de classement, arbre de positionnement)
- statut (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.

## Gestion des archives existantes

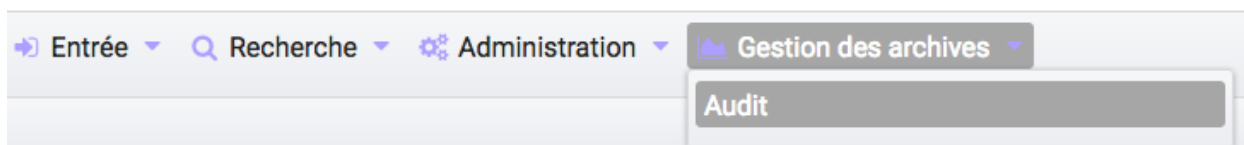
Cette partie décrit le fonctionnement du processus d'audit dans la solution logicielle Vitam. L'audit est une action d'évaluation, de vérification, contrôle et correction permettant de s'assurer que l'état de la plateforme est toujours conforme à ses exigences de qualités et de sécurités.

### 6.1 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 choisi ou chaque objet appartenant à ce service producteur :

- 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 toutes les fichiers correspondant aux objets existent sur les offres déclarées, dans un nombre de copie spécifiée par la stratégie de stockage

L'audit de l'existence des objets se lance depuis le menu "Gestion des archives"



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 déjà existant dans la solution logicielle Vitam.

Il faut ensuite cocher l'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 du lancement du processus.

 A screenshot of the 'Audit' configuration form. The form has a title bar 'Audit'. Below it, there are two sections: 'Sélectionner le type' and 'Sélectionner un service producteur'. Under 'Sélectionner le type', there is a dropdown menu with 'Service Producteur' selected. Under 'Sélectionner un service producteur', there is a dropdown menu with 'ABCDEFGH' selected. Below these sections, there is a section titled 'Audit' containing two checkboxes: 'Audit de l'existence des objets' (which is checked) and 'Audit de l'intégrité des objets'. At the bottom right of the form is a button labeled 'Lancer l'audit'.

L'avancement de l'audit, comme pour toutes les opérations, peut se suivre dans l'écran du suivi des opérations.

## 6.2 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.

Pour entrer dans le détail de cette vérification, l'audit vérifie 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. Pour entrer dans le détail, l'empreinte d'un objet est une représentation mathématique considérée 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.

L'avancement de l'audit, comme pour toutes les opérations, peut se suivre dans l'écran du suivi des opérations.

## 6.3 Journal des opérations d'entrée

Le résultat de l'audit est disponible dans le journal des opérations. De plus, l'audit génère un rapport, disponible dans la colonne "Rapport", sélectionnable dans le menu "informations complémentaires". Ce rapport détaille l'état de la plateforme vis à vis de son audit : tout d'abord en listant l'ensemble des opérations ayant versées 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 explicité 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'informations, il n'a pas pour objet principal d'être lu par un humain tel quel, même si cela reste possible.

---

## Administration

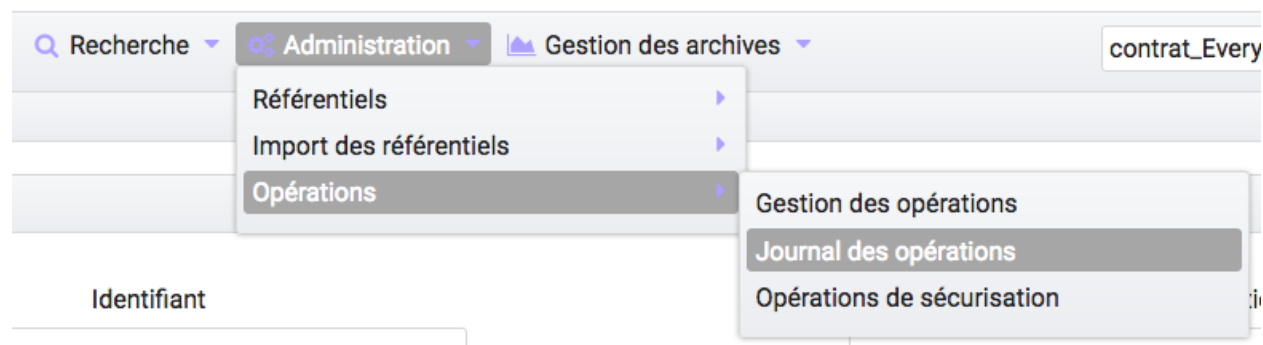
---

Cette partie décrit les fonctionnalités d'administration proposées à l'utilisateur, elle est découpée en 3 sections, Référentiels, Imports et Opérations, qui permettent :

- Import d'un arbre de positionnement
- Import et consultation du référentiel des contrats d'entrée
- Import et consultation du référentiel des contrats d'accès
- Import et consultation du référentiel des contextes applicatifs
- Import et consultation du référentiel des formats
- Import et consultation du référentiel des profils d'archivage
- Import et consultation du référentiel des règles de gestion
- Import et consultation du référentiel des services agents
- Consultation et recherche du journal des opérations
- Recherche et gestion des opérations
- Consultation et recherche des opérations de sécurisation

### 7.1 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'opération sont :

- Audit

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

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

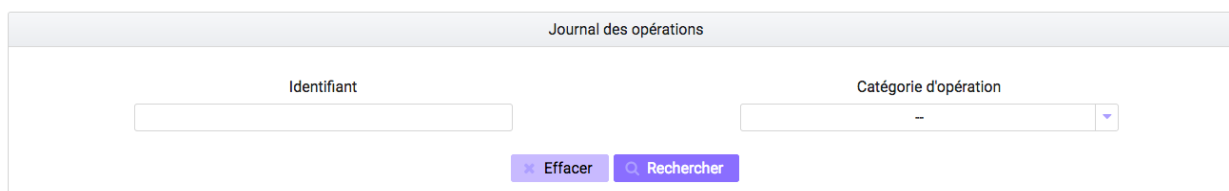
### 7.1.1 Formulaire de recherche

Pour effectuer une recherche précise, on utilise les champs "Identifiant" ou "Catégorie d'opération" :

- L'identifiant correspond à l'identifiant de l'opération donné par le système.
- Les catégories d'opération sont présentées sous forme de liste triée alphabétiquement, permettant à l'utilisateur de sélectionner une catégorie d'opération en particulier.

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

Pour initier la recherche, l'utilisateur saisit son critère de recherche et clique sur le bouton "Rechercher".



The screenshot shows a web form titled "Journal des opérations". It has two input fields: "Identifiant" and "Catégorie d'opération". Below the "Identifiant" field is a text input box. Below the "Catégorie d'opération" field is a dropdown menu with a downward arrow. At the bottom of the form are two buttons: "Effacer" (with a trash icon) and "Rechercher" (with a magnifying glass icon).

La recherche met à jour le tableau, affichant le résultat de la requête, trié par date de fin d'opération, de la plus récente à la plus ancienne. Les opérations en cours sont affichées en haut de la liste et sont triées chronologiquement par ordre d'opération, de la plus récente à la plus ancienne.

Lors d'une recherche infructueuse, le message "Aucun résultat" s'affiche sous le formulaire.

### 7.1.2 Consultation des résultats

Suite à la recherche, le résultat est affiché sous forme de tableau, comportant les colonnes 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> <div>1</div> <div>2</div> <div>25</div> </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

L'utilisateur a la possibilité d'afficher des colonnes supplémentaires afin de visualiser les autres informations contenues dans le journal des opérations.

Pour cela, il clique sur le bouton "Informations supplémentaires" et coche dans la liste les informations qu'il souhaite afficher.

Celles-ci sont :

- 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 application
- Identifiant 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 sur le bouton "Informations supplémentaires" referme la liste.

Une fois l'ensemble des colonnes affichées, l'utilisateur peut cliquer à nouveau sur la première coche afin de revenir à l'affichage d'origine.

### 7.1.3 Consultation du détail d'une opération

Suite à la recherche d'une opération, l'utilisateur peut consulter le détail des événements intervenus durant l'opération. Pour accéder au détail d'une opération, l'utilisateur clique sur la ligne souhaitée.

Le détail est composé de deux parties, le descriptif 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 unités", "EvDateTimeReq": "2016-10-18T14:52:27", "ArchivalAgreement": "ArchivalAgreement0", "ServiceLevel": null }

Puis, les détails 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 plus de détail concernant cette étape. Un clic sur un signe "+" situé à côté d'un message affiche les détails des données de l'évènement.

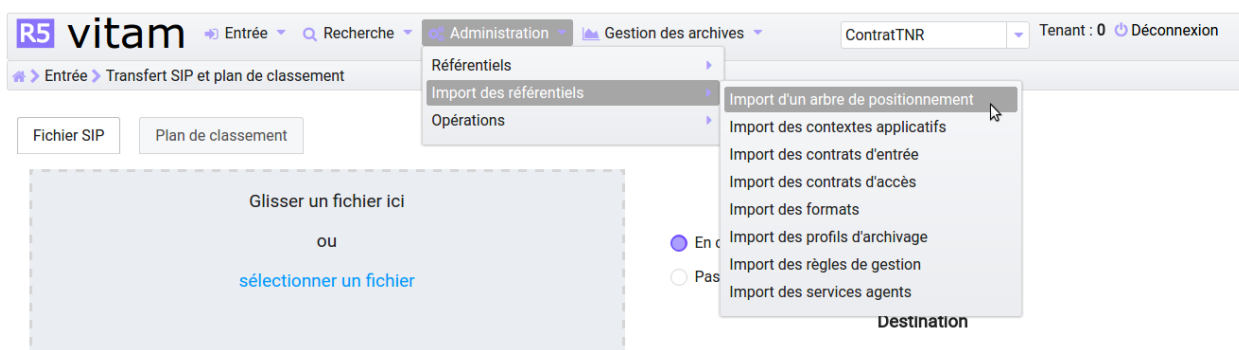
Détails de l'opération			
Processus des contrôles préalables à l'entrée	21/11/2017 à 04:07	Succès du processus des contrôles préalables à l'entrée	✓
Processus de réception dans Vitam	21/11/2017 à 04:07	Succès du processus de réception du SIP	✓
Processus de contrôle du SIP	21/11/2017 à 04:07	Succès du 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	✓

## 7.2 Référentiel des formats

Cette partie décrit les fonctionnalités d'import du référentiel des formats (basé sur une version récente du référentiel des formats PRONOM mis à disposition par les Archives nationales britanniques, pour ensuite le consulter et rechercher des formats spécifiques).

### 7.2.1 Import du référentiel des formats

L'import du référentiel des formats s'effectue depuis l'écran "Import du référentiel des formats". Pour y accéder, 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"

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

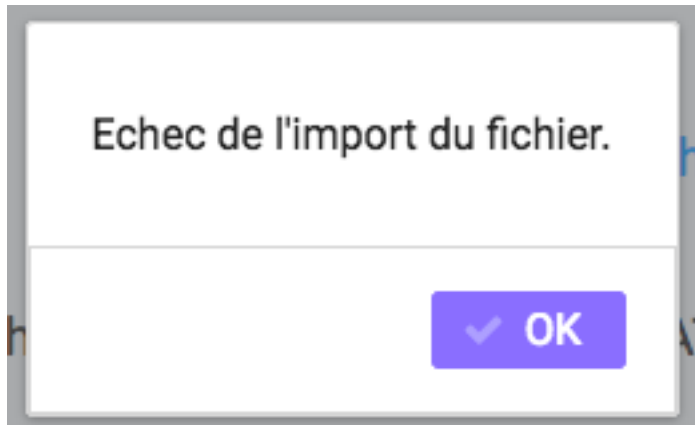
- L'utilisateur accède à l'écran d'import du référentiel des formats et clique sur le bouton "sélectionner un fichier" ou fait glisser le fichier sur l'espace de téléchargement.
- Le fichier à sélectionner est le fichier XML PRONOM récupéré précédemment
- L'utilisateur clique sur le bouton "Importer"
- La solution logicielle Vitam vérifie l'intégrité et la cohérence du fichier

## Référentiel à importer :

A l'issue du contrôle de cohérence et d'intégrité du fichier, plusieurs 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.

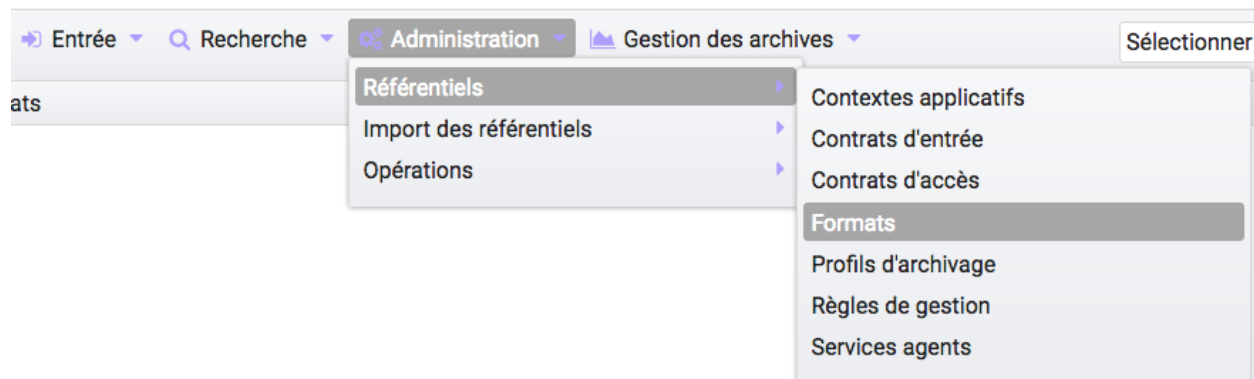
- En cas d'erreur : pour cause de référentiel déjà existant détecté par la solution logicielle Vitam. Un message d'erreur indiquant "Référentiel des formats déjà existant" est affiché. L'import devient impossible.



- 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 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.

Pour effectuer une recherche précise, on utilise le champ "Intitulé" ou le champ "PUID" (Le PUID étant l'identifiant unique du format dans PRONOM).

NB : La recherche n'a pas besoin d'être exacte. L'utilisateur peut saisir une chaîne de caractères avec ou sans accent, des mots au singulier comme au pluriel, voire avec une légère tolérance de faute.

Pour initier la recherche, l'utilisateur saisit ses critères de recherche et clique sur le bouton "Rechercher" ou appuie sur la touche "Entrée" si son curseur est positionné dans le champ de recherche.

Formats	
Intitulé	PUID
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<a href="#">✕ Effacer</a>	<a href="#">🔍 Rechercher</a>

### 7.2.3 Consultation du résultat

Suite à la recherche, les résultats sont affichés dans un tableau comportant les informations suivantes :

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

Résultats (1427)				
<div> <span>⏪</span> <span>⏴</span> <span>1</span> <span>2</span> <span>3</span> <span>4</span> <span>5</span> <span>⏵</span> <span>⏩</span> <span>25</span> </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

### 7.2.4 Affichage du détail du format

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

Détail du format	
PUID	fmt/276
Intitulé	Acrobat PDF 1.7 - Portable Document Format
MIME types	application/pdf
Priorité sur les versions précédentes	<a href="#">x-fmt/453</a>
Extension(s)	pdf
Date de création	27/09/2016
Version de Pronom	<a href="http://www.nationalarchives.gov.uk/PRONOM/fmt/276">http://www.nationalarchives.gov.uk/PRONOM/fmt/276</a>

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

- PUID
- Intitulé
- Type MIME

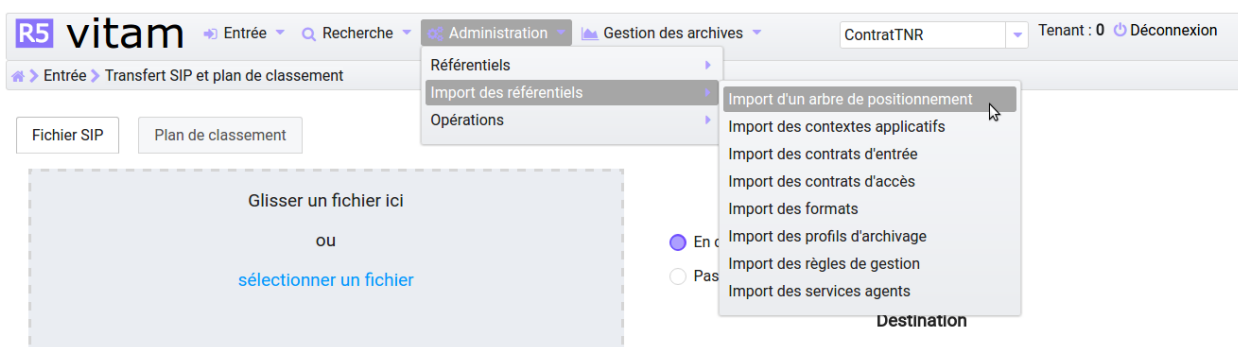
- Priorité sur les versions précédentes
- Extension(s)
- Date de création
- Version de PRONOM : contient un lien renvoyant vers la fiche correspondante au format dans le référentiel des formats PRONOM sur le site des Archives nationales britanniques.

## 7.3 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, permettant de le consulter et de rechercher des règles de gestion spécifiques.

### 7.3.1 Import du référentiel des règles de gestion

Pour y accéder, 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 des règles de gestion :

- Identifiants de la règle (obligatoire et unique)
- Types de règle (Obligatoire) :
  - Durée d'utilité administrative (DUA) : AppraisalRule
  - Délai de communicabilité (DCOMM) : AccessRule
  - Durée d'utilité courante (DUC) : StorageRule
  - Délai de diffusion (DDIFF) : DisseminationRule
  - Durée de réutilisation (DREUT) : ReuseRule
  - Durée de classification (DCLASS) : ClassificationRule
- Intitulé de la règle (obligatoire)
- Durée associée à la règle (obligatoire)
- Unité de valeur associée : jours, mois, année (obligatoire)
- Description (facultatif)

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

- Il s'agit d'un format CSV dont la structure est bien formée
- Il possède des valeurs dont le format est correct
- Il comporte des valeurs dans tous les champs obligatoires

- Il possède des valeurs cohérentes avec les besoins métier

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

- L'utilisateur 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.
- Le fichier à sélectionner est le fichier CSV précédemment décrit
- L'utilisateur clique sur le bouton "Importer"
- Le système vérifie l'intégrité et la cohérence du fichier

## Référentiel à importer :

Règles de gestion ▼

Accéder au référentiel

Glisser un fichier ici

ou

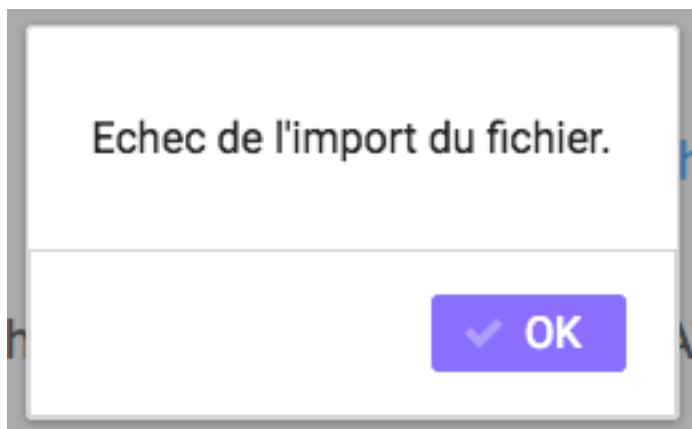
sélectionner un fichier

Aucun fichier choisi

Importer

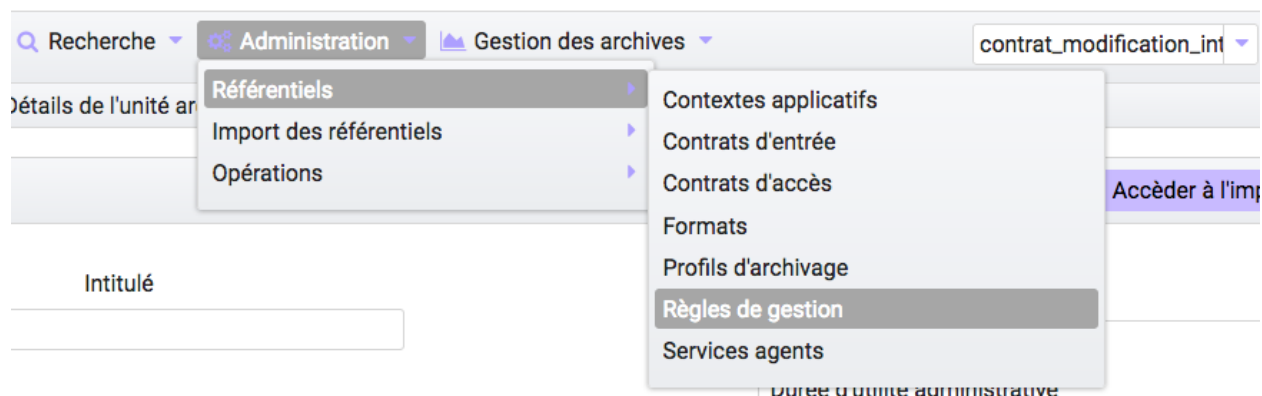
A l'issue du contrôle de cohérence et d'intégrité du fichier, deux cas sont possibles :

- En cas d'erreur : La solution logicielle Vitam détecte des erreurs contenues dans le fichier, l'import de ce dernier n'est pas possible. Un message d'erreur est alors affiché. L'utilisateur doit corriger ses erreurs et procéder à nouveau à l'import du fichier.



### 7.3.2 Recherche d'une règle de gestion

Pour consulter et rechercher 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" et/ou le champ "Type".

NB : La recherche n'a pas besoin d'être exacte. L'utilisateur peut saisir une chaîne de caractères avec ou sans accent, des mots au singulier comme au pluriel, voir même avec une légère tolérance de faute.

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.

 The screenshot shows the 'Règles de gestion' search form. At the top, there is a header bar with the title 'Règles de gestion' and a button labeled 'Accéder à l'import des référentiels'. Below the header, there are two input fields: 'Intitulé' and 'Type'. The 'Type' field has a dropdown menu with the following options: 'Tous', 'Durée d'utilité administrative', and 'Délai de communicabilité'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Effacer' and 'Rechercher'.

### 7.3.3 Consultation du résultat

Suite à la recherche, les résultats sont affichés dans un tableau comportant les informations suivantes :

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

Les résultats sont triés par défaut par ordre alphabétique des intitulés des règles de gestion.



Résultats (58)				
<div> <span>1</span> <span>2</span> <span>3</span> <span>25</span> </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

### 7.3.4 Affichage du 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	
#id	aeaaaaaaagxkrb6aa4xoak73fkl4gyaaafa
Identifiant	ACC-00008
Type	Délai de communicabilité
Intitulé	Communicabilité des documents mentionnés à l'article L311-2 du code des relations entre le public et l'administration
Description	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
Durée	25
Mesure	Année
Date de creation	20/11/2017
Dernière modification	20/11/2017

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

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

## 7.4 Contrats

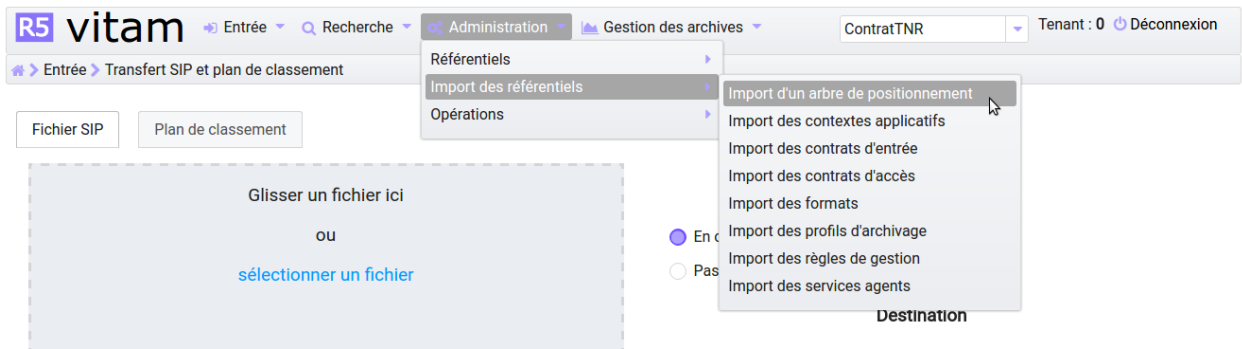
Les contrats permettent de gérer les droits donnés aux utilisateurs et applications. Deux types de contrats sont disponibles dans la solution logicielle Vitam :

- Contrats d'accès
- Contrats d'entrée

### 7.4.1 Contrats d'entrée

#### Importer un contrat d'entrée

L'import du contrat est une fonctionnalité réservée à un utilisateur ayant des droits d'administration. 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".



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

#### Référentiel à importer :

Contrats d'entrée

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 les contrats mentionnés existent déjà pour le tenant
  - Le fait que le fichier est invalide (mauvais format)

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

### Rechercher un contrat d'entrée

Pour accéder à la recherche de contrats d'entrée, l'utilisateur clique sur le menu "Administration", puis sur le sous-menu "Contrat d'entrée".

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

- Intitulé du contrat : 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 les identifiants des contrats.

Par défaut, la solution logicielle Vitam affiche par ordre alphabétique tous les contrats disponibles dans la liste de résultats et l'affine en fonction de la recherche effectuée. La liste des résultats est composée des colonnes suivantes :

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

En cliquant sur une ligne, l'utilisateur affiche le détail du contrat d'entrée.

Résultats (10)					
<div> <span>1</span> <span>25</span> </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

### Détail d'un contrat d'entrée

La page "Détail d'un contrat d'accès" contient les informations suivantes :

- Identifiant
- Intitulé
- Description
- Statut
- Date de création
- Date d'activation
- Date de mise à jour
- Date de désactivation
- Profils d'archivage
- Nœud de rattachement

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

### 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 d'une partie des champs du contrat, ainsi que de changer son statut (actif/inactif). Il est possible d'ajouter ou supprimer des profils d'archivage au travers un système de tag : pour ajouter un nouveau profil, il suffit de saisir son identifiant et de valider en appuyant la touche entrée, un tag sera alors créé pour ce profil. Pour supprimer un profil, il est possible de sélectionner le tag en cliquant dessus, puis d'appuyer sur la touche supprimer du clavier. Il est également possible de cliquer directement sur la croix de suppression contenue dans le tag.

Une fois les modifications saisies, un clic sur le bouton “Sauvegarder” permet de les sauvegarder. A l'inverse, le bouton annuler permet de retourner à l'écran du détail du contrat sans appliquer les modifications.

#### Activation / désactivation d'un contrat

L'administrateur a la possibilité d'activer / désactiver un contrat. Un bouton permet de sélectionner le statut actif ou inactif. Un clic sur ce bouton change la valeur du statut.

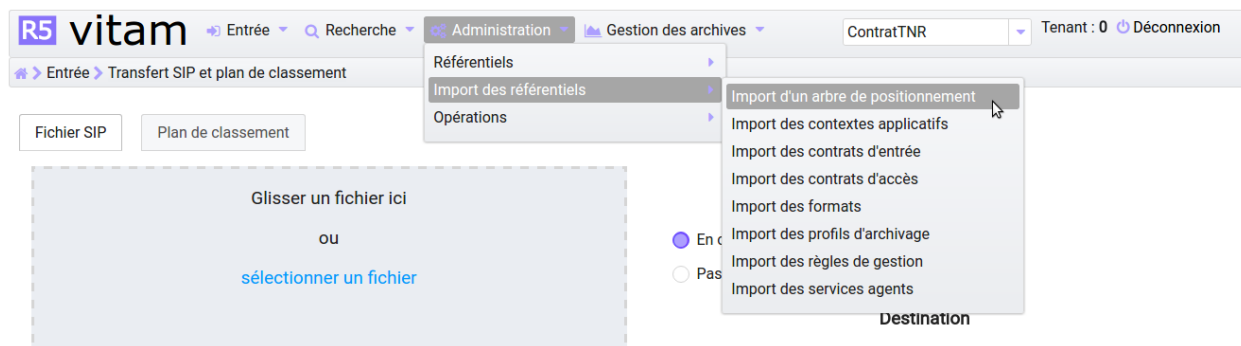
#### Nœud de rattachement

Il est possible d'ajouter dans ce champ l'édifiant (GUID) d'une unité archivistique de plan de classement ou d'arbre de positionnement. Une fois validé avec le bouton sauvegarder, les SIP qui utiliseront ce contrat d'entrée seront automatiquement rattaché à l'unité archivistique déclarée dans le nœud de rattachement.

## 7.4.2 Contrats d'accès

### Importer un contrat d'accès

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



Il sélectionne ensuite le fichier (.json) à importer en cliquant sur “sélectionner un fichier” ou fait glisser le fichier 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 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)

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

### Rechercher un contrat d’accès

Pour accéder à la recherche de contrats d’accès, l’utilisateur clique sur le menu “Administration”, puis sur le sous-menu “Contrat d’accès”.

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

- Intitulé du contrat : 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 les identifiants des contrats.

Par défaut, la solution logicielle Vitam affiche tous les contrats disponibles par ordre alphabétique dans la liste de résultats et l’affine en fonction de la recherche effectuée. La liste des résultats est composée des colonnes suivantes :

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

- Dernière modification

En cliquant sur une ligne, l'utilisateur affiche le détail du contrat d'accès.

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

Intitulé

Identifiant

[✕ Effacer](#)
[🔍 Rechercher](#)

### Détail d'un contrat d'accès

La page "Détail d'un contrat d'accès" contient les informations suivantes :

- Identifiant
- Intitulé
- Description
- Statut
- Tous les services producteurs
- Date de création
- Date de dernière modification
- Droit d'écriture
- Tous les usages autorisés
- Nœuds de consultation

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		
		Nœuds de consultation			

### 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 d'un contrat d'accès. L'interface permet la modification d'une partie des champs du contrat, ainsi que de changer ses différents statuts (actif/inactif, droit d'écriture, listes blanches...). Il est possible d'ajouter ou supprimer des services producteurs au travers un système de tag : pour ajouter un nouveau producteur, il suffit de saisir son intitulé et de valider en appuyant la touche entrée, un tag sera alors créé pour ce nom. Pour supprimer un producteur, il est possible de sélectionner le tag en cliquant dessus, puis d'appuyer sur la touche supprimer du clavier. Il est également possible de cliquer directement sur la croix de suppression contenue dans le tag.

Une fois les modifications saisies, un clic sur le bouton "Sauvegarder" permet de les sauvegarder. A l'inverse, le bouton annuler permet de retourner à l'écran du détail du contrat sans appliquer les modifications.

### Utilisation des contrats d'accès

Chaque profil utilisateur peut être relié à un ou plusieurs contrats, qui restreignent totalement, de manière partielle ou autorisent pleinement l'accès et/ou la modification d'une archive.

#### Sélection d'un contrat

Pour accéder à un contrat spécifique, l'utilisateur peut choisir dans le menu déroulant en haut à droite le contrat concerné. Une fois sélectionné, il peut opérer sa recherche d'archive. NB : les contrats du menu déroulant sont les contrats actifs pour l'utilisateur, les contrats inactifs ne sont pas listés.

#### Autorisation d'écriture au sein d'une archive

L'utilisateur peut écrire et modifier les métadonnées d'une unité archivistique si le contrat activé l'autorise.

#### Activation / désactivation d'un contrat

L'administrateur a la possibilité d'activer / désactiver un contrat. Un bouton permet de sélectionner le statut actif ou inactif. Un clic sur ce bouton change la valeur du statut.

#### Restriction d'accès par service producteur

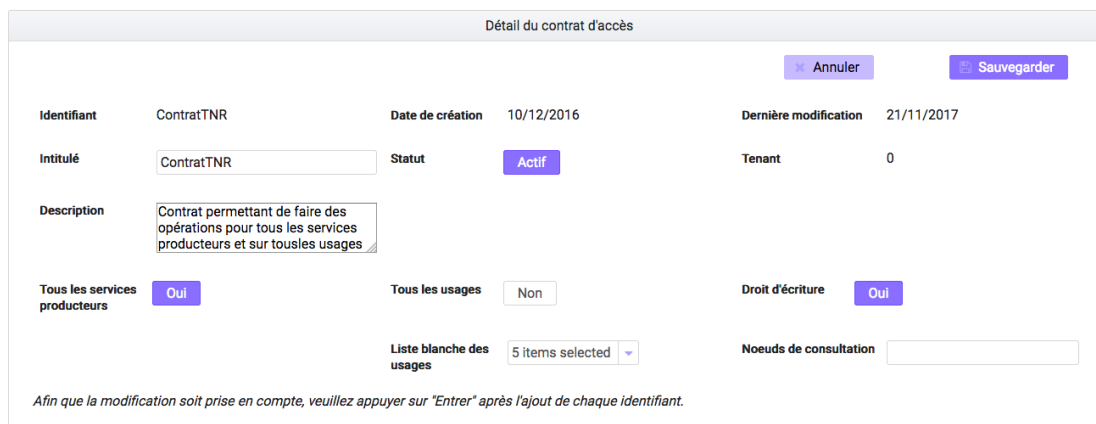
Un contrat peut interdire l'accès à tous ou certains services producteurs d'objets inclus dans une liste blanche. Deux options sont disponibles :

- accès à tous les services producteurs en cliquant sur le bouton "Tous les services producteurs"
- accès à une sélection de services producteurs en cliquant sur le bouton "Liste blanche uniquement"

#### 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 la source de l'objet). Deux options sont disponibles :

- accès à tous les services producteurs en cliquant sur le bouton "Tous les usages"
- accès à une sélection de services producteurs en cliquant sur le bouton "Liste blanche uniquement"



Détail du contrat d'accès

Annuler Sauvegarder

Identifiant ContratTNR Date de création 10/12/2016 Dernière modification 21/11/2017

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 5 items selected Noeuds de consultation

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

#### Restriction par nœud de consultation

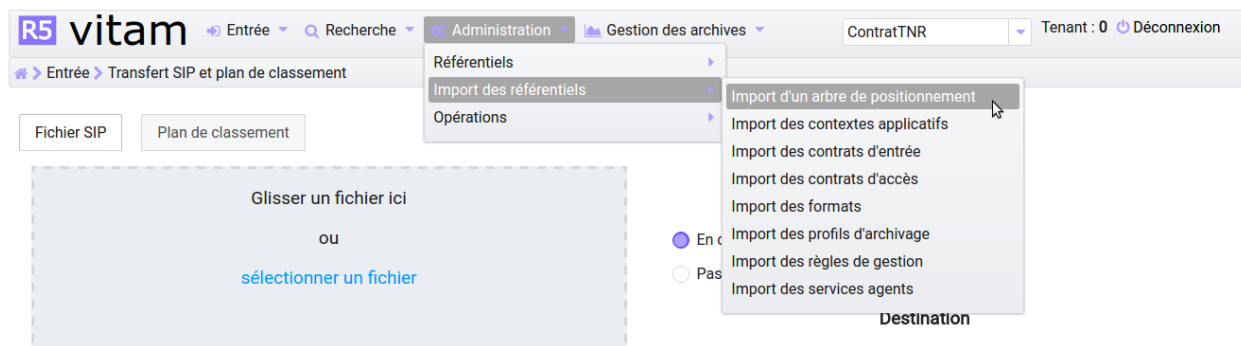
Un contrat peut restreindre l'accès aux unités archivistiques listées en tant que nœuds de consultation ainsi qu'à leurs enfants. Chaque unité archivistique renseignée est identifiée par son identifiant. Si aucune unité archivistique n'y est renseignée, alors l'accès du détenteur du contrat n'est pas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

## 7.5 Contexte applicatifs

### 7.5.1 Import d'un contexte

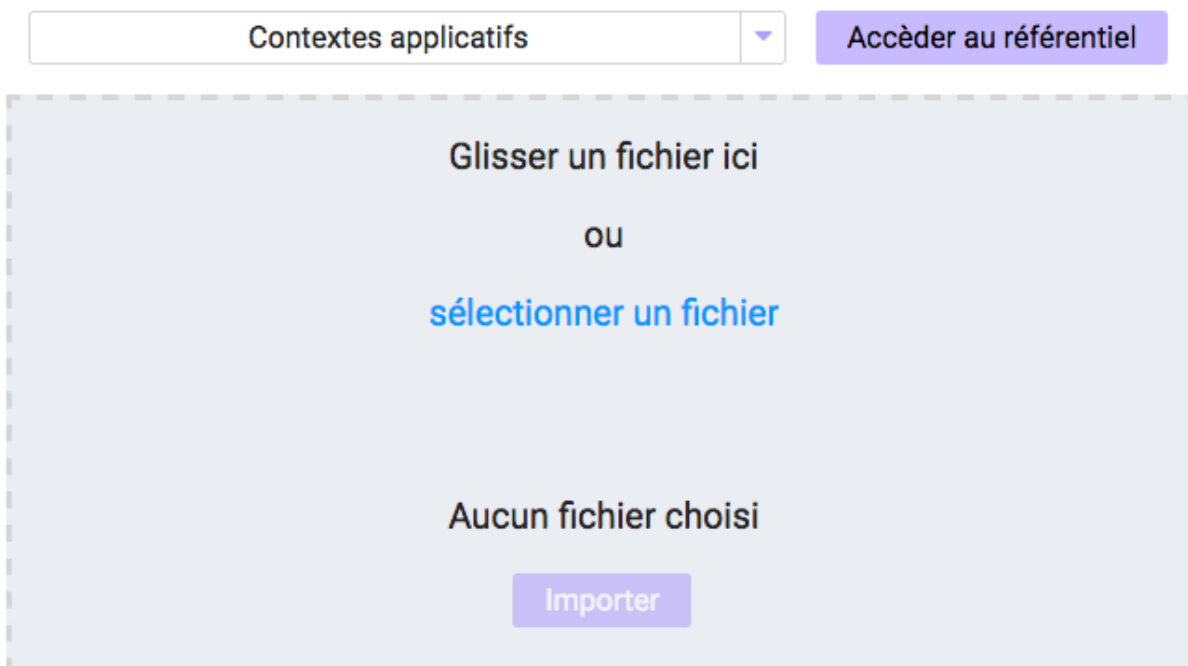
L'import du contexte est une fonctionnalité réservée à un utilisateur ayant des droits d'administration. La structure et les valeurs des contextes sont décrites dans la documentation du modèle de données.

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



Il sélectionne ensuite le fichier (.json) à importer en cliquant sur "sélectionner un fichier" ou fait glisser le fichier 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)
  - 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.



## 7.5.2 Contextes applicatifs

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

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

- Intitulé du contexte : 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 les identifiants des contextes applicatifs.

Par défaut, la solution logicielle Vitam affiche tous les contextes disponibles dans la liste de résultats et l'affine en fonction de la recherche effectuée. La liste des résultats est composée des colonnes suivantes :

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

Il est possible d'afficher également des colonnes additionnelles :

- GUID

En cliquant sur une ligne, l'utilisateur affiche le détail du contexte applicatif.



## 7.5.3 Consulter le détail d'un contexte

La page "Détail du contexte applicatif" contient les informations suivantes :

- Identifiant
- Intitulé
- Description
- Statut
- Date de création
- Dernière modification
- Date de d'activation
- Date de désactivation
- Permissions

Puis, un bloc par tenant. Chaque bloc contenant :

- L'intitulé 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](#)

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

**Permissions**

Supprimer

**Tenant**  
**Liste contrats d'accès:**  

contrat\_EveryOriginatingAgency\_true

**Liste contrats d'entrée:**  

ArchivalAgreement9871

### 7.5.4 Modifier un contexte applicatif

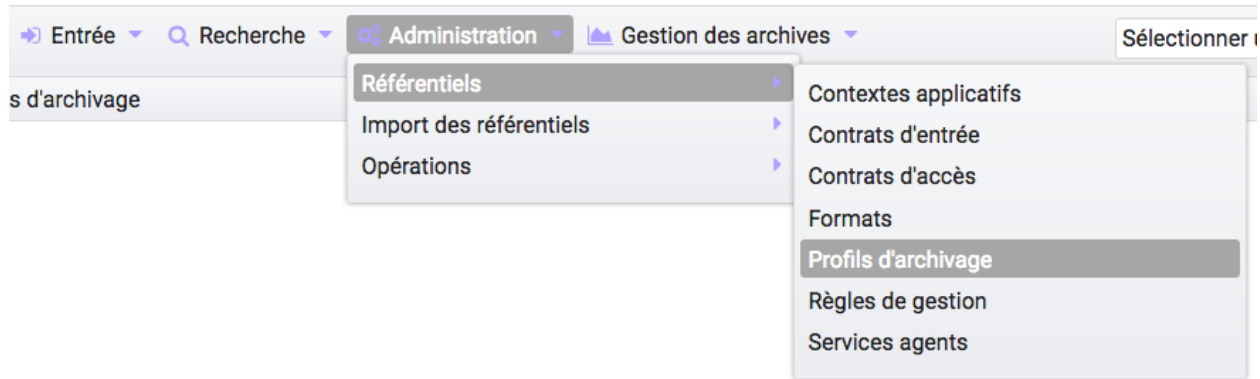
Il est possible de modifier un contexte applicatif depuis son l'écran de son détail en cliquant sur le bouton "Modifier" sur l'écran de détail d'un contexte. L'interface permet la modification d'une partie des champs du contexte, ainsi que de changer son statut (actif/inactif). Il est possible d'ajouter 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 tenant, il est possible d'ajouter ou supprimer des contrats d'accès ou d'entrée au travers un système de tag : pour ajouter un nouveau contrat, il suffit de saisir son identifiant et de valider avec la touche entrée, un tag sera alors créé pour ce contrat. Pour supprimer un contrat, il est possible de sélectionner le tag en cliquant dessus, puis d'appuyer sur la touche supprimer du clavier. Il est également possible de cliquer directement sur la croix de suppression contenue dans le tag.

Pour valider les modifications du contexte, il est nécessaire de cliquer sur le bouton "Enregistrer". A l'inverse, le bouton annuler permet de retourner à l'écran du détail du contrat sans appliquer les modifications.

## 7.6 Profils d'archivage

### 7.6.1 Accès aux menus de gestion des profils d'archivage

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



### 7.6.2 Importer un profil d'archivage

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

Les profils d'archivage sont des fichiers JSON constitués des champs suivants :

- Name : intitulé du profil d'archivage (obligatoire)
- Description : description du profil d'archivage (obligatoire)
- Statut : statut du profil d'archivage (ACTIVE ou INACTIVE)
- Format : format attendu pour le profil SEDA (XSD ou RNG)
- Date de de création
- Date de d'activation
- Date de désactivation
- Dernière modification

Pour importer un profil d'archivage, l'utilisateur sélectionne ensuite le fichier à importer en cliquant sur "Parcourir", puis clique sur "Importer" pour lancer l'opération.

## Référentiel à importer :

Profils d'archivage ▼

Accéder au référentiel

Glisser un fichier ici  
ou  
sélectionner un fichier

Aucun fichier choisi

Importer

Une fenêtre modale indique alors soit :

- Les contrats 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)

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

### 7.6.3 Rechercher un profil d'archivage

Pour accéder à la recherche de profils d'archivage, l'utilisateur survole le menu "Administration", puis le sous-menu "Référentiels" et sélectionne "Profils d'archivage".

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

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

Par défaut, la solution logicielle Vitam affiche tous les profils d'archivage disponibles dans la liste de résultats et l'affine en fonction de la recherche effectuée. La liste des résultats est composée des colonnes suivantes :

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

En cliquant sur une ligne, l'utilisateur affiche le détail du profil d'archivage.

Lorsqu'un profil SEDA de règle a été associé au profil, une flèche indiquant la possibilité de le télécharger apparaît. L'utilisateur peut lancer le téléchargement en cliquant dessus.

Profils d'archivage

Accéder à l'import des référentiels

Intitulé

Identifiant

Effacer

Rechercher

## 7.6.4 Consulter le détail d'un profil d'archivage

La page "Détail d'un profil d'archivage" contient les informations suivantes :

- Identifiant
- Intitulé
- Description
- Fichier
- Format
- Statut
- Date de création
- Dernière modification
- Tenant(s)
- Date de d'activation
- Date de désactivation

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		

## 7.6.5 Associer un fichier de règles à un profil d'archivage

Pour importer un profil SEDA de règles à associer à un 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.

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

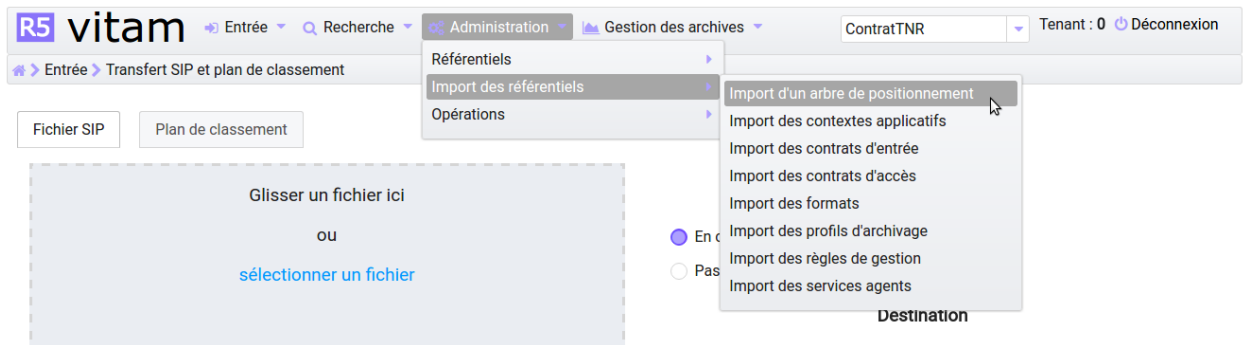
- Le profil a bien été importé
- Echec de l'import du fichier

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

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

## 7.7 Import d'un arbre de positionnement

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



Une fois celui-ci sélectionné, il apparaît sur l'écran "Import de l'arbre de positionnement". Le nom du fichier s'affiche en-dessous du bouton "sélectionner un fichier" et une nouvelle ligne apparaît en dessous avec le nom du fichier, sa taille ainsi qu'un champ statut pour l'instant vide.

Deux listes déroulantes sont présentes sur l'écran :

- Mode d'exécution : l'utilisateur a le choix entre le mode d'exécution "pas à pas" permettant de passer d'une étape à une autre dans le processus d'entrée, et le mode d'exécution "continu" permettant de lancer le processus d'entrée dans sa globalité en une seule fois. Dans la grande majorité des cas, le mode d'exécution "continu" sera le choix adopté.
- Destination : l'utilisateur peut indiquer la destination de l'arbre. Actuellement, seule l'option "production", pour importer directement l'arbre, est disponible.

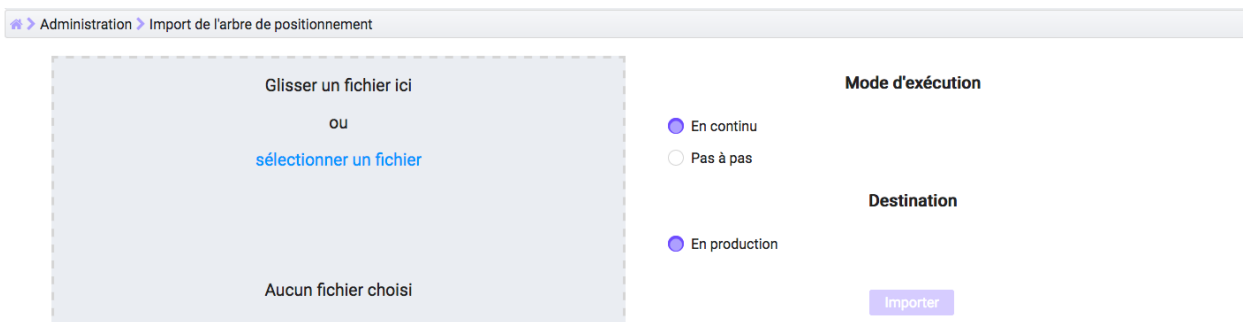
Le mode d'exécution et la destination sont obligatoires.

Pour lancer le transfert de l'arbre, l'utilisateur clique sur le lien « Importer », il est également possible de faire glisser l'arbre sur l'espace de téléchargement.

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 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.



Si l'utilisateur tente d'importer un arbre au format non conforme (s'il ne s'agit pas des formats ZIP, TAR, TAR.GZ, TAR.BZ2, TAR.GZ2) alors le système empêche le téléchargement. Une fenêtre pop-up s'ouvre indiquant les formats autorisés.

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
- MessageIdentifier : identifiant de l'ATR. Cet identifiant correspond à l'identification attribué à la demande de transfert par la solution logicielle Vitam
- ArchivalAgreement : 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 de l'arbre
- ArchivalAgency : service d'archives
- TransferringAgency : service producteur

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

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 (échecs ou avertissement), au niveau des unités archivistiques sous la forme de blocs <event>.

## 7.8 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.

### 7.8.1 Recherche d'une opération

Pour accéder à la page de recherche d'une opération, l'utilisateur survole le menu "Administration", puis le sous-menu "Opérations" et sélectionne "Gestion des opérations".

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
- Statut : statut actuel de l'opération
- Etats : état actuel de l'opération
- Dernière étape : dernière étape à laquelle le workflow s'est arrêté
- Dates extrêmes : date de début et date de fin de l'opération

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

Pour initier la recherche, l'utilisateur saisit ses critères de recherche et clique sur le bouton "Rechercher".

**R5 vitam** Entrée Recherche Administration Gestion des archives ContratTNR Tenant : 0 Déconnecter

Entrée > Transfert SIP et plan de classement

### Gestion des opérations

Identifiant:

Process:   
 Default Lifecycle Traceability  
 Default Check Traceability

Statut:   
 Succès  
 Avertissement

États:   
 Pause  
 En cours

Dernière étape:   
 STP\_PREPARE\_LC\_TRACEABILITY  
 STP\_OG\_CREATE\_SECURED\_FILE

Date de début:  Date de fin:

### Résultats (1)

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
aedqaaaaacefwy3iab wtqak732xawayaaaa q	Entrée	21/11/2017 14:04:30		PAUSE	FATAL	Processus de vérification et traitements des objets	Processus de contrôle et traitements des unités archivistiques	

## 7.8.2 Affichage des résultats

Par défaut, la solution logicielle Vitam affiche toutes les opérations non terminées dans la liste de résultats et l'affine en fonction de la recherche effectuée. La liste des résultats est composée des colonnes suivantes :






- **Identifiant de l'opération** : identifiant unique de l'opération d'entrée
- **Catégorie de l'opération** [indique le type d'opération :]
  - INGEST : indique une opération d'entrée normale
  - INGEST\_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
  - Echec
  - Avertissement



- Erreur
- Précédente étape du workflow / étape en cours
- Prochaine étape du workflow
- Actions : Contient des boutons d'action permettant d'interagir avec l'entrée réalisée en mode d'exécution pas à pas.

Les opérations d'entrée sont classées par ordre anté chronologique selon leur date d'entrée.

Seules les opérations en cours de traitement sont affichées sur cet écran.

Résultats (1)								Rafraichir 
<div> <span>«</span> <span>◀</span> <span>1</span> <span>▶</span> <span>»</span> 25 </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	20/11/201 7 14:12:37		PAUSE	FATAL	Processus de vérification et traitements des objets	Processus de contrôle et traitements des unités archivistiques	   

### 7.8.3 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
- Replay : 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

## 7.9 Recherche et vérification des opérations de sécurisation

La sécurisation des journaux permet de garantir la valeur probante des archives prises en charge dans la solution logicielle Vitam.

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

### 7.9.1 Rechercher des 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".

L'interface est constituée de trois éléments :

- Un formulaire

- Une pagination
- Une zone d’affichage des résultats

### Utilisation du formulaire

Le formulaire est composé des champs suivants :

- Identifiant de l’objet : identifiant du fichier recherché
- 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.

Les types de journaux sont :

- Journal des opérations
- Cycle de Vie des unités archivistiques
- Cycle de Vie des groupes d’objets
- Journal des écritures

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"/>			

### Lancer une recherche

Par défaut, tous les résultats sont affichés.

Pour lancer une recherche en prenant en compte un intervalle de dates, cliquer sur le bouton “Rechercher” après l’avoir renseigné dans les champs Dates extrêmes.

Si l’utilisateur clique sur le bouton “Rechercher” sans sélectionner de date, alors tous les journaux disponibles s’affichent.

### Affichage des résultats

La zone de résultats est composée des colonnes 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

Résultats (6)			
<div> <span>«</span> <span>1</span> <span>»</span> <span>25</span> </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	

### Téléchargement d’un journal

Chaque ligne représentant un journal comporte un symbole de téléchargement. 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.

### 7.9.2 Détail d'un journal sécurisé

En cliquant sur une ligne de la liste de résultats, l'interface de la solution logicielle VITAM affiche le détail du journal concerné.

Le détail est composé des éléments suivants :

- **Détail sur le journal sécurisé, contient les 6 informations**
  - 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'opérations : il s'agit du nombre de journaux pris en compte dans l'opération de sécurisation
  - Algorithme de hashage : indique l'algorithme utilisé
  - Nom du fichier : nom du journal sécurisé
  - Taille du fichier : taille du journal sécurisé
  - Date du tampon d'horodatage
  - CA signataire : l'autorité de certification
  - Hash de l'arbre de Merkle

### 7.9.3 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 bouton "Télécharger" permet d'obtenir le journal sécurisé.