



# VITAM - Manuel utilisateur

***Version 0.15.1***

**VITAM**

**avr. 26, 2017**



<b>1</b>	<b>Introduction</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Généralités</b>	<b>3</b>
2.1	Menus . . . . .	3
2.2	Fil d'Ariane . . . . .	3
2.3	Formulaires de Recherche . . . . .	3
2.3.1	Formulaires de recherche simple . . . . .	4
2.3.2	Formulaires 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 . . . . .	5
<b>3</b>	<b>Authentification</b>	<b>7</b>
3.1	Connexion . . . . .	7
3.2	Déconnexion . . . . .	8
<b>4</b>	<b>Entrée d'un SIP</b>	<b>9</b>
4.1	Transfert d'un SIP dans la solution logicielle Vitam . . . . .	9
4.2	Journal des opérations d'entrée . . . . .	11
4.2.1	Formulaire de recherche d'une entrée . . . . .	12
4.2.2	Affichage des résultats . . . . .	12
4.2.3	Consultation du détail . . . . .	13
<b>5</b>	<b>Recherche et consultation</b>	<b>15</b>
5.1	Recherche d'une unité archivistique . . . . .	15
5.1.1	Recherche simple . . . . .	16
5.1.2	Recherche avancée . . . . .	16
5.1.3	Résultats de recherche . . . . .	17
5.2	Consultation du détail d'une unité archivistique . . . . .	18
5.2.1	Détail de l'unité archivistique . . . . .	18
5.3	Journaux du cycle de vie . . . . .	20
5.3.1	Journal du cycle de vie d'une unité archivistique . . . . .	21
5.3.2	Journal du cycle de vie du groupe d'objet . . . . .	22
5.4	Registre des fonds . . . . .	23
5.4.1	Recherche dans le registre des fonds . . . . .	23
5.4.2	Affichage de la liste des résultats . . . . .	24
5.4.3	Consultation du détail . . . . .	24

<b>6 Administration</b>	<b>27</b>
6.1 Journal des opérations . . . . .	27
6.1.1 Formulaire de recherche . . . . .	28
6.1.2 Affichage des résultats . . . . .	29
6.1.3 Consultation du détail d'une opération . . . . .	29
6.2 Référentiel des formats . . . . .	30
6.2.1 Import du référentiel des formats . . . . .	30
6.2.2 Recherche d'un format . . . . .	32
6.2.3 Affichage du résultat . . . . .	33
6.2.4 Affichage d'un détail du format . . . . .	34
6.3 Référentiel des règles de gestion . . . . .	35
6.3.1 Import du référentiel des règles de gestion . . . . .	35
6.3.2 Recherche d'une règle de gestion . . . . .	37
6.3.3 Affichage du résultat . . . . .	38
6.3.4 Affichage du détail d'une règle de gestion . . . . .	38
6.4 Gestion des versements . . . . .	39
6.4.1 Affichage des versements . . . . .	39
6.4.2 Utilisation du mode pas à pas . . . . .	40

---

## Introduction

---

Votre entité s'est dotée du logiciel Vitam pour assurer la conservation de ses documents, leur pérénnisation et assurer l'accessibilité et la traçabilité d'archives.

Ce manuel a pour objectif de guider l'utilisateur de Vitam, via des IHM minimales, 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 Menus

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 “/” et, contrairement à la racine, elles sont toutes cliquables. Un clic sur un lien redirige sur la page idoine.

Recherche / Recherche d'archives / Détail de l'unité archivistique / Journal du cycle de vie de l'unité archivistique

#### 2.3 Formulaires de Recherche

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

- Les formulaires de recherche simple
- Les formulaires de recherche avancé

### 2.3.1 Formulaires de recherche simple

Les formulaires de recherche simple sont constitués d'un champ et d'un bouton "Rechercher". A droite du champs de recherche, l'utilisateur peut cliquer sur une croix pour effacer sa recherche.

RECHERCHER

---

Identifiant de la demande d'entrée

X

Rechercher

### 2.3.2 Formulaires 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 simple      Recherche avancée

---

Titre	Description	ID
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dates Extrêmes

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)
aeaqaaaaahk4rqmaayyaak3abk55yaaaaaq	Discours hors parlement		X
111	10.115.15	2018-01-01	

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.

Il n'y a aucun résultat pour votre recherche

## 2.4 Visualisation des listes des écrans de détail

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

- Détail d'une opération d'entrée
- 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 lorsqu'elles rencontrent un statut KO, FATAL et WARNING.

Pour les cas KO ou FATAL, les lignes s'affichent en rouge et le texte est affiché en noir. Au survol avec le pointeur de la souris, le texte passe en blanc.

Rangement des objets	15-02-2017 10:24	OK	Succès du processus de rangement des objets et groupes d'objets sur l'offre de stockage
Rangement des unités archivistiques	15-02-2017 10:24	STARTED	Début du processus de rangement des unités archivistiques
Indexation des métadonnées des unités archivistiques	15-02-2017 10:24	STARTED	Début de l'indexation des métadonnées de l'unité archivistique
Indexation des métadonnées des unités archivistiques	15-02-2017 10:24	FATAL	Erreur fatale lors de l'indexation des métadonnées de l'unité archivistique Detail= OK:3 FATAL:1
Sécurisation du cycle de vie des unités archivistiques	15-02-2017 10:24	STARTED	Début de la sécurisation du cycle de vie des unités archivistiques
Sécurisation du cycle de vie des unités archivistiques	15-02-2017 10:24	OK	Succès de la sécurisation du cycle de vie des unités archivistiques Detail= OK:3
Rangement des unités archivistiques	15-02-2017 10:24	FATAL	Erreur fatale lors du processus de rangement des unités archivistiques
Finalisation de l'entrée	15-02-2017 10:24	STARTED	Début du processus de finalisation de l'entrée
Notification de la fin de l'opération d'entrée	15-02-2017 10:24	STARTED	Début de la notification de la fin de l'opération à l'opérateur de versement

Pour les cas WARNING, la ligne ne change pas de couleur mais le texte est affiché en orange.

Vérification de l'intégrité des objets	15-02-2017 14:25	OK	Succès de la vérification de l'intégrité des objets Detail= OK:27
Identification des formats	15-02-2017 14:25	STARTED	Début de la vérification des formats
Identification des formats	15-02-2017 14:25	WARNING	Avertissement lors de la vérification des formats Detail= OK:25 WARNING:2
Contrôle et traitements des objets	15-02-2017 14:25	WARNING	Avertissement lors de l'étape de vérification et traitement des objets
Contrôle et traitements des unités archivistiques	15-02-2017 14:25	STARTED	Début du processus de contrôle et traitements des unités archivistiques
Application des règles de gestion et calcul des dates d'échéance	15-02-2017 14:25	STARTED	Début du calcul des dates d'échéance

## 2.5 Affichage des dates et heures

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

Vérification de la cohérence du bordereau	26-01-2017 09:52	✓	Succès de la vérification de la cohérence du bordereau
			■

L'heure affichée s'adapte au fuseau horaire défini dans les paramétrages 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





# 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 du processus de déconnexion.

Le système comporte actuellement trois niveaux d'authentification, pour l'instant sans conséquence sur l'accès aux différentes fonctionnalités de la solution Vitam :

- Administrateur (admin)
- Utilisateur (user)
- Invité (guest)

## 3.1 Connexion

Pour s'identifier à l'IHM minimale 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 "Se connecter" permet de lancer l'authentification.

The screenshot shows the Vitam authentication page. At the top left is the Vitam logo. Below it, the word "vitam" is written in a lowercase, sans-serif font. The main form is titled "AUTHENTIFICATION". It contains three input fields: "Identifiant" with the value "mon\_login", "Mot de passe" with a yellow placeholder bar, and "Tenant de la session" with a dropdown menu showing options 0, 1, and 2, where option 0 is selected. A blue "Se connecter" button is located at the bottom of the form.

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.

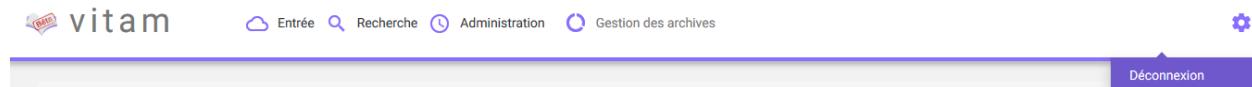
The screenshot shows the Vitam authentication interface. At the top, there is a logo with the word "vitam" and a small icon. Below it, a header says "AUTHENTIFICATION". A red-bordered error message box contains the text "Merci de vérifier votre identifiant et votre mot de passe". There are three input fields: "Identifiant" containing "mauvais\_identifiant", "Mot de passe" with a yellow background and several dots, and "Tenant de la session" with a dropdown menu showing "0". A blue "Se connecter" button is at the bottom.

Par défaut, après connexion, la page “Transfert” d'un SIP 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 d'une heure, non paramétrable par le métier), il devra s'authentifier de nouveau et accédera directement à la dernière page consultée.

## 3.2 Déconnexion

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 symbolisant une roue située en haut à droite de la page en cours, puis sur le sous-menu “Déconnexion”. Le système clos la session de l'utilisateur, et la page d'authentification s'affiche de nouveau.



# Entrée d'un SIP

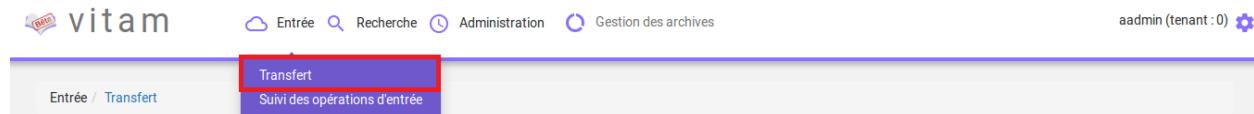
Cette partie décrit l'entrée manuelle d'archives dans la solution logicielle Vitam, c'est-à-dire, le processus de transfert du SIP via l'IHM standard, ainsi que le suivi de l'ensemble des transferts via le journal des opérations d'entrées.

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 “Design SIP”).

## 4.1 Transfert d'un SIP dans la solution logicielle Vitam

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



Pour débuter une entrée, l'utilisateur doit sélectionner le lot d'archives (SIP) à transférer dans la solution logicielle Vitam. Pour cela, il clique sur le bouton « Parcourir », 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 “Téléchargement du SIP” et le nom du fichier s'affiche à droite du bouton “Choisissez 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 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 “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.

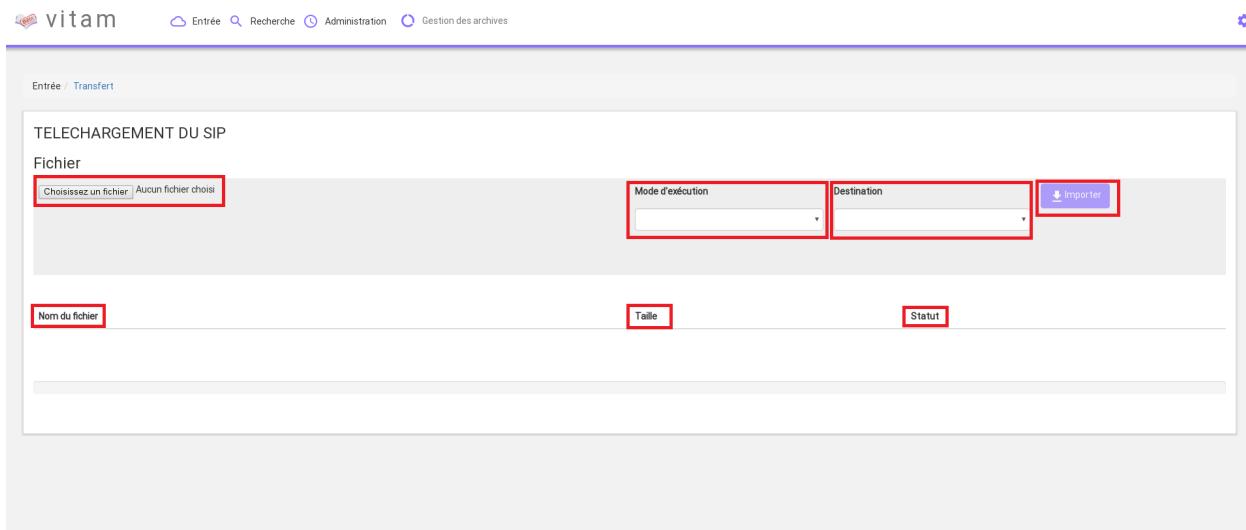
- **Destination, l'utilisateur peut indiquer la destination de l'entrée d'un SIP**

- “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, sans toutefois l’enregistrer et la journaliser. 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”, une fenêtre de type “modale” lui demande de confirmer son choix.

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

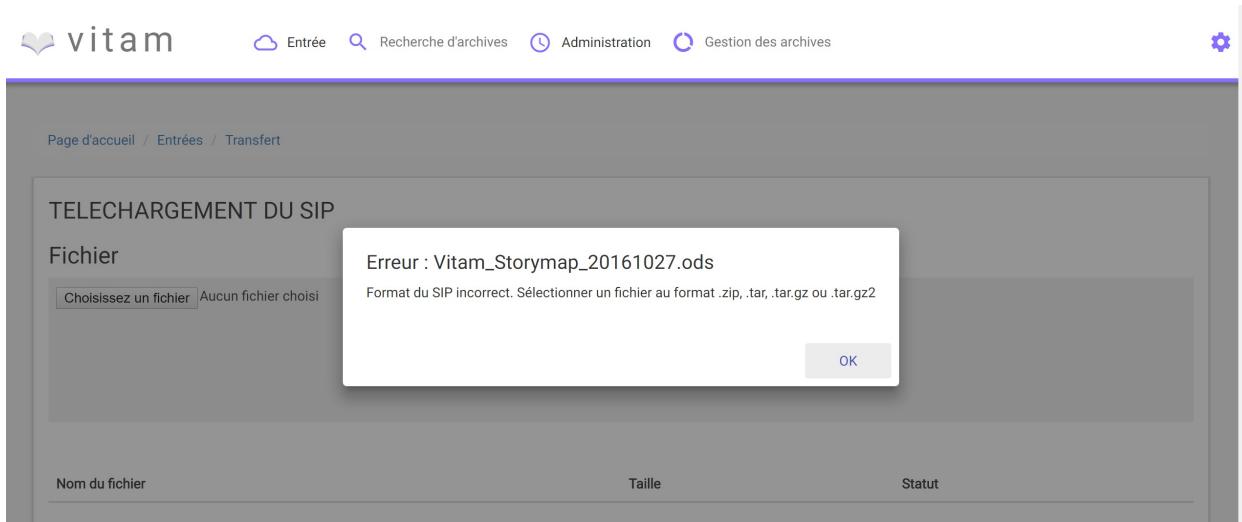


Une fois le SIP importé, les informations visibles à l’écran sont :

- 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

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” s’ouvre indiquant les formats autorisés.



Toute opération d’entrée (succès, avertissement et échec) fait l’objet d’une écriture dans le journal des opérations. Les entrées abouties 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
- MessageIdentifierRequest : identifiant de la demande de transfert

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 bloc <event> sont composés des balises suivantes :

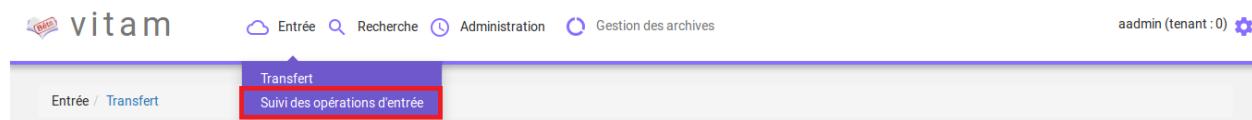
- EventTypeCode : code de l’étape ou de la tâche en erreur
- Outcome : statut de l’étape ou de la tâche ayant rencontré au moins une erreur
- OutcomeDetail : code interne à la solution logicielle Vitam correspondant à l’erreur rencontrée
- OutcomeDetailMessage : message d’erreur

## 4.2 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".



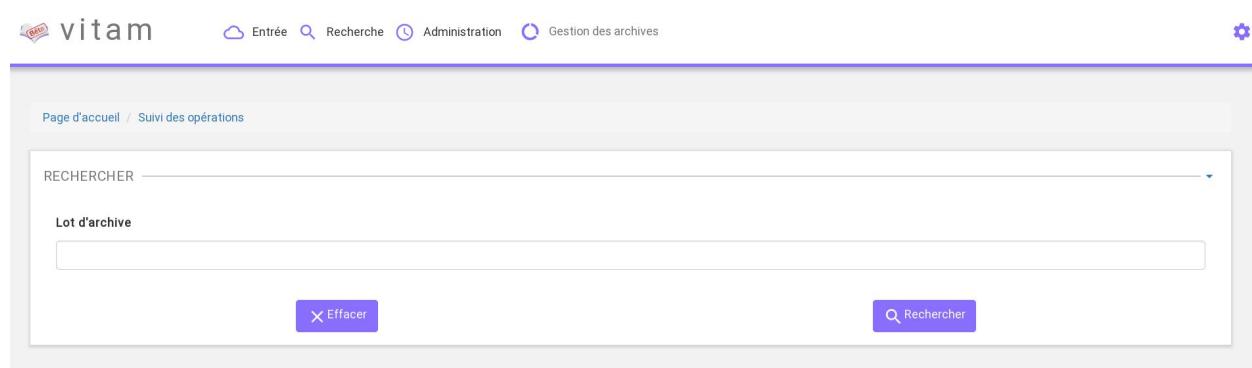
## 4.2.1 Formulaire de recherche d'une entrée

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)



## 4.2.2 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, Averte (Warning)
- Service Versant
- 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)

**RECHERCHER**

**Lot d'archive**

Effacer Rechercher

Précédent | 1 / 25 Suivant

RÉSULTATS (614)

Lot d'archive	Identifiant de l'entrée	Début opération	Fin opération	Statut	AR	Bordereau
SIP avec title en alphabets autres que latin	aedqaaaaacaam7mxabsycakz54drtllaaaq	30-01-2017 10:58	30-01-2017 10:59	Succès	<a href="#">Download</a>	<a href="#">View</a>
Entrée SIP ok avec fils déclaré avant le père	aedqaaaaacaam7mxabsycakz54dom4aaaaaq	30-01-2017 10:58	30-01-2017 10:58	Succès	<a href="#">Download</a>	<a href="#">View</a>
SIP avec title en alphabets autres que latin	aedqaaaaacaam7mxabsycakz54den7yaaaaq	30-01-2017 10:58	30-01-2017 10:58	Succès	<a href="#">Download</a>	<a href="#">View</a>
Entrée SIP ok avec fils déclaré avant le père	aedqaaaaacaam7mxabsycakz54dda7qaaaaq	30-01-2017 10:57	30-01-2017 10:58	Succès	<a href="#">Download</a>	<a href="#">View</a>
SIP avec title en alphabets autres que latin	aedqaaaaacaam7mxabsycakz54cwbmaaaaaq	30-01-2017 10:57	30-01-2017 10:57	Succès	<a href="#">Download</a>	<a href="#">View</a>
Entrée SIP ok avec fils déclaré avant le père	aedqaaaaacaam7mxabsycakz54cusxqaaaaq	30-01-2017 10:56	30-01-2017 10:57	Succès	<a href="#">Download</a>	<a href="#">View</a>
OK SIP v2	aedqaaaaacaam7mxabsycakz53e7vcqaaaaq	30-01-2017 09:52	30-01-2017 09:52	Succès	<a href="#">Download</a>	<a href="#">View</a>

### 4.2.3 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 cela, il clique sur la ligne de l'entrée voulue. Le détail du journal d'entrée s'ouvre dans un nouvel onglet. L'utilisateur peut ainsi revenir à la page d'affichage de la liste globale des résultats.

Le processus d'entrée est décrit étape par étape avec des messages correspondant au résultat de chaque étape (avec les informations de début et de fin d'étape) et de chaque tâche (associée à une étape, seule l'information de fin de tâche est affichée).

En haut de la page figure le numéro de l'opération d'entrée, sous la forme “Détail de l'opération - Numéro de l'opération d'entrée”

Le détail est affiché sous forme de tableau comportant pour chaque événement les éléments suivants :

- Etape : nom de l'étape ou de la tâche correspondante
- Date : date à laquelle l'étape ou la tâche a été effectuée
- Statut : statut final de l'étape ou de la tâche
- Message : message expliquant le statut de cette étape ou de la tâche

The screenshot shows the VITAM user interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Entrée, Recherche, Administration, and Gestion des archives, along with a settings gear icon. Below the navigation bar, the URL path is displayed: Entrée / Suivi des opérations d'entrées / Détail d'une opération d'entrée. The main content area is titled "DÉTAIL DE L'OPÉRATION D'ENTRÉE - AEDQAAAACAAM7MXABSYCAKZ54DEN7YAAAAQ". It contains a table with the following data:

Etape	Date	Statut	Message
Processus d'entrée	30-01-2017 10:58	STARTED	Début du processus d'entrée du SIP : aedqaaaacaam7mxabsycakz54den7yaaaaq
Contrôles préalables à l'entrée	30-01-2017 10:58	STARTED	Début du processus des contrôles préalables à l'entrée
Contrôle sanitaire	30-01-2017 10:58	STARTED	Début du contrôle sanitaire
Contrôle sanitaire	30-01-2017 10:58	OK	Succès du contrôle sanitaire : aucun virus détecté
Contrôle du format du conteneur du SIP	30-01-2017 10:58	STARTED	Début du contrôle de format du conteneur du SIP
Contrôle du format du conteneur du SIP	30-01-2017 10:58	OK	Succès du contrôle de format du conteneur du SIP
Contrôles préalables à l'entrée	30-01-2017 10:58	OK	Succès du processus des contrôles préalables à l'entrée
Réception dans Vitam	30-01-2017 10:58	STARTED	Début du processus de téléchargement du SIP

L'onglet d'affichage de la page “détail d'une opération d'entrée” peut être fermé à tout moment.

---

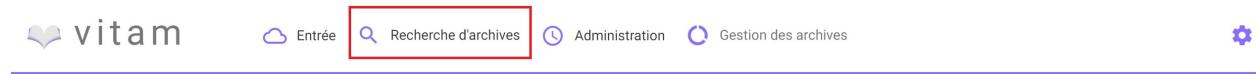
## Recherche et consultation

---

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

La recherche d'une unité archivistique s'effectue depuis le menu “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 simple est affiché.

A screenshot of the search interface. It shows two tabs at the top: "Recherche simple" (which is active, indicated by a blue underline) and "Recherche avancée". Below the tabs is a search input field with a clear button (an 'X') on its right. At the bottom is a purple "Rechercher" button with a magnifying glass icon.

En cliquant sur l'onglet “Recherche avancée”, la page affiche le formulaire de recherche avancée.

Recherche simple

Recherche avancée

Titre      Description      ID

Dates Extrêmes

Effacer  Rechercher

### 5.1.1 Recherche simple

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

vitam

Entrée Recherche Administration Gestion des archives

Recherche / Recherche d'archives

RECHERCHE D'ARCHIVES

Recherche simple      Recherche avancée

Rechercher

Précédent  / Suivant

RÉSULTATS

Titre	ID	Date	Objet(s) disponible(s)
-------	----	------	------------------------

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 / c cédilles (ç)
- 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.

Les mots saisis vont être recherchés dans les métadonnées suivantes :

- Titre de l'unité archivistique
- Description de l'unité archivistique

- Identifiant de l'unité archivistiques (attribué par le système)
- Dates extrêmes (Date de début et date de fin)

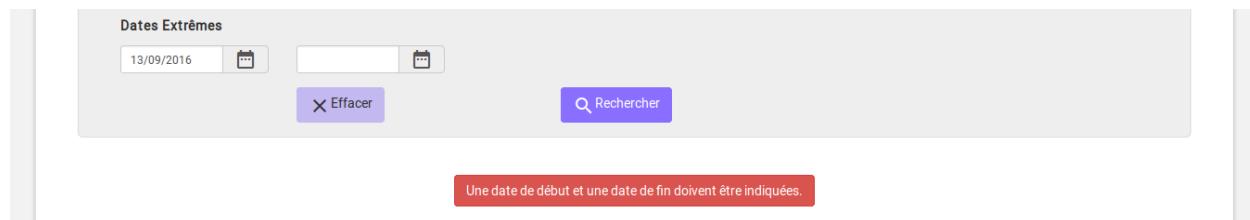
Pour initier la recherche avancée, l'utilisateur saisit ses éléments dans les champs disponibles, puis clique sur le bouton "Rechercher".

The screenshot shows the 'RECHERCHE D'ARCHIVES' interface with the 'Recherche avancée' tab selected. It features input fields for 'Titre', 'Description', and 'ID', and a section for 'Dates Extrêmes' with two date pickers. Below these are 'Effacer' and 'Rechercher' buttons.

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.



NB 2 : La recherche par ID est particulière. L'identifiant étant unique, il n'est pas possible d'effectuer une recherche croisée par ID et tout autre champ. L'ID 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 affichant les informations suivantes :

- ID
- Titre
- Date
- 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).

ID	Titre	Date	Objet(s) disponible(s)
aaaaaaaaaaaaam7mxabd4eakxmha7szyaaaq	suspend.h	2016-09-16T17:36:19	✓
aaaaaaaaaaaaam7mxabd4eakxmha7fwiaaaaq	setup_arch.h	2016-09-16T17:36:19	✓
aaaaaaaaaaaaam7mxabd4eakxmha7uoyaaaaq	sysfb.h	2016-09-16T17:36:19	✓
aaaaaaaaaaaaam7mxabd4eakxog3gc6aaaaq	setup_arch.h	2016-09-16T17:36:19	✓
aaaaaaaaaaaaam7mxabd4eakxog3gdeyaaaaq	suspend.h	2016-09-16T17:36:19	✓
aaaaaaaaaaaaam7mxabd4eakxog3nfcyaaaaq	setup_arch.h	2016-09-16T17:36:19	✓
aaaaaaaaaaaaam7mxabd4eakxog3nftiaaaaq	suspend.h	2016-09-16T17:36:19	✓
aaaaaaaaaaaaam7mxabd4eakxog32odaaaaq	suspend.h	2016-09-16T17:36:19	✓
aaaaaaaaaaaaam7mxabd4eakxog32m7yaaaaq	setup_arch.h	2016-09-16T17:36:19	✓
aaaaaaaaaaaaam7mxabbalaakxkc2rotiaaaaq	swiotlb-xen.h	2016-09-16T17:36:20	✗

Dans le cas où la recherche ne donne pas de résultat, un message informatif est remonté à l'utilisateur.

RECHERCHE D'ARCHIVES

Recherche simple      Recherche avancée

Titre	Description	ID
<input type="text"/>	<input type="text" value="abcd"/>	<input type="text"/>
Dates Extrêmes	<input type="text"/> <input type="button" value="Calendrier"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Calendrier"/>
<input type="button" value="Effacer"/>		<input type="button" value="Rechercher"/>

Il n'y a aucun résultat pour votre recherche

## 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.

Ce détail s'affiche dans un nouvel onglet, afin de préserver la liste des résultats de recherche.

### 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.

En premier, s'affiche la ou les arborescences de l'unité archivistique. Il est possible de cliquer sur les noeuds de l'arborescence pour naviguer entre les unités archivistiques pères.

Les blocs "Description" et "Gestion" affichent les métadonnées descriptives et de gestion relatives à l'unité archivistique.

Les métadonnées descriptives, excepté l'ID, peuvent être modifiées en cliquant sur le bouton "Modifier".

Description

ID aeaqaaaaaaagbcacab6u4ak3era47qaaaaaq	Date de début	Date de fin
Titre BAD0431E2C5E80E5BD42D547A3ED5966.odt	Niveau de description Item	
Id Service producteur	Nom du service producteur	
<b>Description</b> Ut malesuada pretium enim, eu mattis tellus hendrerit sed. Nulla ac egestas ex. Mauris cursus posuere massa, tincidunt dignissim nisl blandit posuere. Cras pellentesque auctor rutrum. Quisque non tincidunt eros. Morbi malesuada leo sed nunc accumsan, eget placerat ligula tincidunt		
Date de transaction 03-06-2016 17:28		

Chaque ligne pouvant ainsi être éditée.

DÉTAIL D'UNE ARCHIVE

- École des Hautes Études en Sciences Sociales
  - Centre d'Étude des Mouvements Sociaux
  - Sociologie du Vieillissement

**Modifier** **Sauvegarder**

Une fois les modifications saisies, en cliquant sur le bouton “Sauvegarder” permet de les sauvegarder celles-ci et met à jour les métadonnées. Une fois les modification des métadonnées effectuées, les anciennes valeurs sont enregistrées à titre informatif dans le Journal du cycle de vie correspondant.

Description

ID aaaaaaaaaam7mxabigakiyob2qaaaaq	Date de début 12/10/2016	Date de fin 12/10/2016
Titre Nouveau titre	Niveau de description RecordGrp	
Id Service producteur	Nom du service producteur	
<b>Description</b> C:\Users\edouard.vasseur\Desktop\SIP arborescent\Europe\Europe occidentale\Espagne\Affaires politiques		
<b>Valeur 1</b> aedqaaaaacaam7mxaqaqf4akyiq4k7aaaaaq		

Gestion

GROUPE D'OBJETS

Usage	Taille	Format	Date	Téléchargement
-------	--------	--------	------	----------------

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 d'application de la règle
- Date de fin : date d'application de la règle
- Sort final : optionnel, dans le cas où la règle possède un sort final

Si des objets sont disponibles, le bloc “Groupe d’objets” affiche le ou les objets présents dans le groupe d’objets ainsi que les métadonnées associées pour cette unité archivistique.

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

- l’usage de l’objet, correspond aux utilisations de l’objet (consultation, conservation, etc.)
- la taille de l’objet
- l’extension du format de l’objet
- la date de dernière modification
- une icône téléchargement : une icône, flèche bleue pointant vers le bas, permet de consulter l’objet.

Usage	Taille	Format	Date	Téléchargement
BinaryMaster_1	10.1 kB	OpenDocument Spreadsheet	11-10-2016 15:41	

## 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 du vie d'une unité archivistique

Le journal du cycle du vie de l'unité archivistique est disponible depuis son détail en cliquant sur l'icône “Journal du cycle de vie”.



Après avoir cliqué, un nouvel onglet s'ouvre avec le détail du journal du cycle de vie. Le titre de la page est constitué de l'identifiant de l'unité archivistique.

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
- Détail de l'événement

JOURNAL DE CYCLE DE VIE - OXFORD STREET - AEAAAAAAAAM7MXAA0ZSAKZ3IYSHGQAAAAQ			
	Date	Statut	Détail
Vérification de la cohérence du bordereau	26-01-2017 09:52	✓	Début de la vérification de la cohérence du bordereau
Création du journal du cycle de vie	26-01-2017 09:52	✓	Succès de la création du journal du cycle de vie
Vérification de la cohérence du bordereau	26-01-2017 09:52	✓	Succès de la vérification de la cohérence du bordereau
Application des règles de gestion et calcul des échéances	26-01-2017 09:52		Début du calcul des dates d'échéance
Application des règles de gestion et calcul des échéances	26-01-2017 09:52	✓	Succès du calcul des dates d'échéance
Indexation des métadonnées de l'unité archivistique	26-01-2017 09:52		Début de l'indexation des métadonnées de l'unité archivistique
Indexation des métadonnées de l'unité archivistique	26-01-2017 09:52	✓	Succès de l'indexation de l'unité archivistique

S'il le souhaite, l'utilisateur peut sélectionner la totalité des informations disponibles du journal du cycle de vie de l'unité archivistique en cliquant sur le bouton “Tout sélectionner” ou 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
- Informations complémentaires sur le résultat
- Identifiant de l'agent (réalisant l'opération)
- Identifiant interne de l'unité archivistique
- Identifiant du tenant (technique)

JOURNAL DE CYCLE DE VIE - OXFORD STREET - AEAAAAAAAAM7MXAA0ZSAKZ3IYSHGQAAAQ

Tout sélectionner	Informations supplémentaires	Date	Statut	Détail
Intitulé de l'événement	Recherche...	26-01-2017 09:52		Début de la vérification de la cohérence du bordereau
Vérification de la cohérence du bordereau	Identifiant de l'événement	26-01-2017 09:52	✓	Succès de la création du journal du cycle de vie
Création du journal de cycle de vie	Identifiant de l'opération	26-01-2017 09:52	✓	
Vérification de la cohérence du bordereau	Catégorie d'opération	26-01-2017 09:52	✓	Succès de la vérification de la cohérence du bordereau
Application des règles de métadonnées	Code d'erreur technique	26-01-2017 09:52	✓	
Application des règles de métadonnées	Informations complémentaires sur le résultat	26-01-2017 09:52	✓	Succès de la vérification de la cohérence du bordereau
Indexation des métadonnées de l'unité archivistique	Identifiant de l'agent	26-01-2017 09:52		Début du calcul des dates d'échéance
Indexation des métadonnées de l'unité archivistique	Identifiant interne de l'objet	26-01-2017 09:52	✓	Succès du calcul des dates d'échéance
Indexation des métadonnées de l'unité archivistique	Identifiant du tenant	26-01-2017 09:52	✓	Succès de l'indexation de l'unité archivistique
Indexation des métadonnées de l'unité archivistique		26-01-2017 09:52	✓	Succès de l'indexation de l'unité archivistique

### 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.

GROUPE D'OBJETS

Journal de Cycle de vie du 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'événement
- Date de fin de l'événement
- Statut de l'événement
- Détail de l'événement

Tout sélectionner	Informations supplémentaires	Date	Statut	Détail
Intitulé de l'événement	Recherche...			
Vérification de la cohérence du bordereau	2016-11-23T15:37:50.873			Début de la vérification de la cohérence du bordereau
Création du journal de cycle de vie	2016-11-23T15:37:50.877	✓		Succès de la création du journal de cycle de vie
Vérification de la cohérence du bordereau	2016-11-23T15:37:50.880	✓		Succès de la vérification de la cohérence du bordereau
Vérification de l'intégrité des objets versés	2016-11-23T15:37:51.158			Début de la vérification des objets versés
Calcul d'une empreinte en SHA-512	2016-11-23T15:37:51.171	✓		Succès du calcul de l'empreinte en SHA-512
Vérification de l'intégrité des objets versés	2016-11-23T15:37:51.174	✓		Succès de la vérification de l'intégrité des objets versés
Identification du format	2016-11-23T15:37:51.179			Début de la vérification du format
Vérification du format de l'objet	2016-11-23T15:37:51.253	✓		Format de l'objet identifié, référencé dans le référentiel interne et avec des informations cohérentes entre le manifeste et le résultat de l'outil d'identification.
Identification du format	2016-11-23T15:37:51.257	✓		Succès de l'identification du format

S'il le souhaite, l'utilisateur peut sélectionner la totalité des informations disponibles dans le journal du cycle de vie de l'unité archivistique en cliquant sur le bouton “Tout sélectionner” ou 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
- Informations complémentaires sur le résultat
- Identifiant de l'agent réalisant l'opération
- Identifiant interne de l'objet
- Identifiant du tenant (technique)

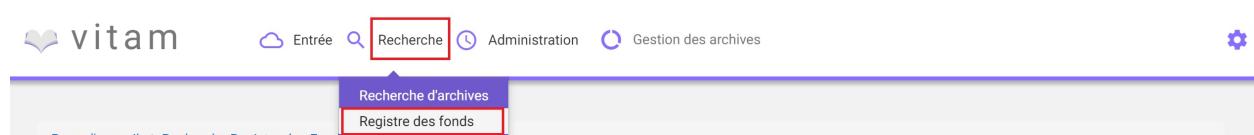
## 5.4 Registre des fonds

Le registre des fonds a pour but de :

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

### 5.4.1 Recherche dans le registre des fonds

Pour y accéder, l'utilisateur clique sur “Recherche” dans le barre de menu puis sur “Registre des fonds” dans le sous-menu associé.



La recherche dans le registre des fonds s'effectue en utilisant le champ principal de façon stricte. Le mot saisi (service producteur) va rechercher le service producteur associé.

Pour initier la recherche, l'utilisateur presse la touche “Entrée” de son clavier ou clique sur le bouton “Rechercher”.

The screenshot shows the 'RECHERCHE REGISTRE DES FONDS' search results page. The search term 'ABCDEF' was entered in the search input field. The results table has two columns: 'Service producteur' and 'Date d'entrée'. There are 18 results listed:

Service producteur	Date d'entrée
ABCDEF	26-01-2017 12:33
BBBBBB	26-01-2017 09:52
Ba_TUAN	26-01-2017 11:06

## 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 :

- Service producteur
- Date de la première opération d'entrée

RÉSULTATS (6)	
Service producteur	Date de la première opération d'entrée
FRAN_NP_005568	06-04-2017 11:03
FRAN_NP_009734	06-04-2017 14:39
FRAN_NP_009913	07-04-2017 17:15
FRAN_NP_050392	07-04-2017 17:15
FRAN_NP_050770	07-04-2017 17:15

## 5.4.3 Consultation du détail

Depuis la liste des résultats, l'utilisateur peut consulter le détail du registre des fonds pour un service producteur en cliquant sur la ligne voulue.

La consultation de ce détail s'affiche dans un nouvel onglet, afin de préserver la liste des résultats de recherche.

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 pour un service producteur
- Une vue listant toutes les opérations d'entrée effectuées pour ce service producteur

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

SERVICE PRODUCTEUR FRAN\_NP\_005568

Nombre d'unités archivistiques	Nombre de groupes d'objets techniques	Nombre d'objets	Volumétrie des objets
Total: 2	Total: 2	Total: 8	Total: 690084
Supprimé: 0	Supprimé: 0	Supprimé: 0	Supprimé: 0
Restant: 2	Restant: 2	Restant: 8	Restant: 690084

- 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

## LISTE PAR OPÉRATION

Id opération	Service versant	Date d'entrée	Nombre d'unités archivistiques	Nombre de groupes d'objets techniques	Nombre d'objets	Statut
aedqaaaacaam7mxabxecakz3lxj5jiaaaq	FRAN_NP_005061	26-01-2017 10:50	Total: 1, Supprimé: 0, Restant: 1	Total: 1, Supprimé: 0, Restant: 1	Total: 4, Supprimé: 0, Restant: 4	En stock et complète
aedqaaaacaam7mxabxecakz3lyrddiaaaq	FRAN_NP_005061	26-01-2017 10:52	Total: 1, Supprimé: 0, Restant: 1	Total: 1, Supprimé: 0, Restant: 1	Total: 4, Supprimé: 0, Restant: 4	En stock et complète

Cette vue affiche sous forme de tableau, les entrées effectuées pour ce service producteur.

Pour chaque entrée, les informations suivantes sont affichées :

- 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
- Contrat correspondant au contrat d'entrée appliqué lors du versement du SIP
- 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 restant 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



# Administration

Cette partie décrit les fonctionnalités d'administration suivantes proposées à l'utilisateur :

- Consultation du journal des opérations
- Import et consultation du référentiel des formats
- Import et consultation du référentiel des règles de gestion

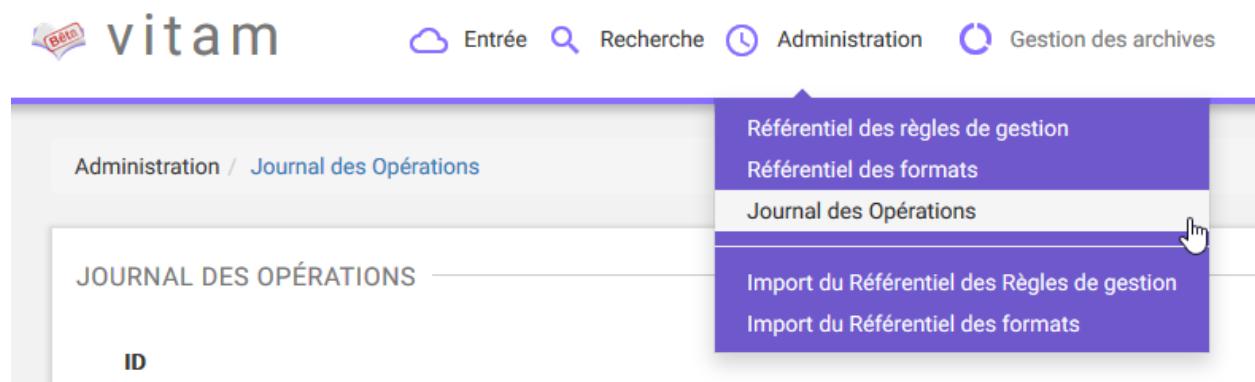
## 6.1 Journal des opérations

Le journal des opérations permet à l'utilisateur d'accéder à toutes les opérations effectuées dans la solution logicielle Vitam, par type d'opération.

Ces opérations sont :

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

Pour consulter le journal des opérations, l'utilisateur clique sur le menu “Administration”, puis sur le sous-menu “Journal des opérations”.



## 6.1.1 Formulaire de recherche

Pour effectuer une recherche précise, on utilise les champs “ID” ou “Type d’opération” :

- L’ID est un champ libre, correspondant à l’ID de l’opération donné par le système.
- Les types d’opération sont présentés sous forme de liste, permettant à l’utilisateur de sélectionner un type d’opération en particulier.

NB : Il est impossible d’effectuer une recherche croisée par ID et type d’opération.

Pour initier la recherche, l’utilisateur saisit son critère de recherche et clique sur le bouton “Rechercher”.

The screenshot shows the Vitam Administration interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Entrée, Recherche d'archives, Administration, and Gestion des archives. Below the navigation bar, the page title is "Page d'accueil / Administration / Journal des Opérations". The main content area is titled "JOURNAL DES OPÉRATIONS". It contains two search fields: "ID" and "Type d'opération" (Operation Type). The "ID" field is highlighted with a red box. The "Type d'opération" dropdown menu is open, showing "Entrée" (Entry) as the selected option. Below the search fields is a purple "Rechercher" (Search) button, which is also highlighted with a red box.

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.

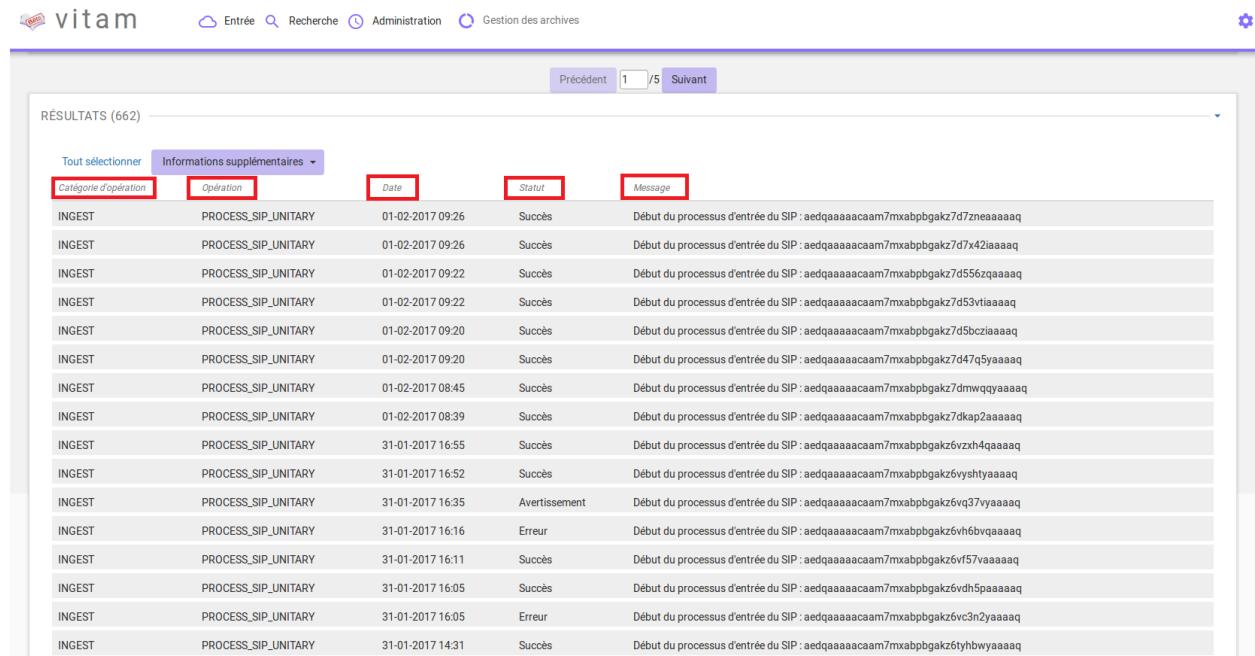
Si aucun résultat n’est trouvé par la solution logicielle Vitam, alors un message indique à l’utilisateur qu’aucun résultat n’est disponible pour sa recherche.

The screenshot shows the Vitam Administration interface after a search has been performed. The search results table is empty, and a red box highlights the message "Il n'y a aucun résultat pour votre recherche" (No results found for your search). Below the search form, a table header for the "JOURNAL DES OPÉRATIONS" is visible, showing columns for "Tout sélectionner" (Select All), "Informations supplémentaires" (Additional Information), "Opération" (Operation), "Date" (Date), "Statut" (Status), and "Message" (Message).

## 6.1.2 Affichage des résultats

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

- la catégorie de l'opération (actuellement : Entrée ou INGEST, Mise à jour des métadonnées de description ou UPDATE, Données de base ou MASTERDATA, Sécurisation ou TRACEABILITY)
- le type d'opération
- la date de fin d'opération
- le statut de l'opération (en cours, échec, succès, avertissement)
- Le message de l'opération (Identifiant de l'opération)



The screenshot shows the VITAM search results page. At the top, there are navigation links: Entrée, Recherche, Administration, and Gestion des archives. Below the header, a table titled "RÉSULTATS (662)" displays 662 entries. The table has columns: Catégorie d'opération, Opération, Date, Statut, and Message. The "Opération" column is currently selected, highlighted by a red border. The "Statut" and "Message" columns are also highlighted with red borders. The "Date" column is the fourth column from the left. The "Statut" column is the fifth column from the left. The "Message" column is the sixth column from the left.

Tout sélectionner	Informations supplémentaires	Catégorie d'opération	Opération	Date	Statut	Message
INGEST		PROCESS_SIP_UNITARY		01-02-2017 09:26	Succès	Début du processus d'entrée du SIP : aedqaaaaacaam7mxabpbgakz7d7neaaaaq
INGEST		PROCESS_SIP_UNITARY		01-02-2017 09:26	Succès	Début du processus d'entrée du SIP : aedqaaaaacaam7mxabpbgakz7d7x42iaaaaq
INGEST		PROCESS_SIP_UNITARY		01-02-2017 09:22	Succès	Début du processus d'entrée du SIP : aedqaaaaacaam7mxabpbgakz7d556zqaaaaq
INGEST		PROCESS_SIP_UNITARY		01-02-2017 09:22	Succès	Début du processus d'entrée du SIP : aedqaaaaacaam7mxabpbgakz7d53vtiaaaaq
INGEST		PROCESS_SIP_UNITARY		01-02-2017 09:20	Succès	Début du processus d'entrée du SIP : aedqaaaaacaam7mxabpbgakz7d5bcziaaaaq
INGEST		PROCESS_SIP_UNITARY		01-02-2017 09:20	Succès	Début du processus d'entrée du SIP : aedqaaaaacaam7mxabpbgakz7d47q5yaaaaq
INGEST		PROCESS_SIP_UNITARY		01-02-2017 08:45	Succès	Début du processus d'entrée du SIP : aedqaaaaacaam7mxabpbgakz7dmwqyaaaaq
INGEST		PROCESS_SIP_UNITARY		01-02-2017 08:39	Succès	Début du processus d'entrée du SIP : aedqaaaaacaam7mxabpbgakz7dkap2aaaaaq
INGEST		PROCESS_SIP_UNITARY		31-01-2017 16:55	Succès	Début du processus d'entrée du SIP : aedqaaaaacaam7mxabpbgakz6vxh4aaaaq
INGEST		PROCESS_SIP_UNITARY		31-01-2017 16:52	Succès	Début du processus d'entrée du SIP : aedqaaaaacaam7mxabpbgakz6vyshyaaaaq
INGEST		PROCESS_SIP_UNITARY		31-01-2017 16:35	Avertissement	Début du processus d'entrée du SIP : aedqaaaaacaam7mxabpbgakz6vq37yaaaaq
INGEST		PROCESS_SIP_UNITARY		31-01-2017 16:16	Erreur	Début du processus d'entrée du SIP : aedqaaaaacaam7mxabpbgakz6vh6bvaaaaq
INGEST		PROCESS_SIP_UNITARY		31-01-2017 16:11	Succès	Début du processus d'entrée du SIP : aedqaaaaacaam7mxabpbgakz6vf57vaaaaq
INGEST		PROCESS_SIP_UNITARY		31-01-2017 16:05	Succès	Début du processus d'entrée du SIP : aedqaaaaacaam7mxabpbgakz6vdh5paaaaq
INGEST		PROCESS_SIP_UNITARY		31-01-2017 16:05	Erreur	Début du processus d'entrée du SIP : aedqaaaaacaam7mxabpbgakz6vc3naaaaq
INGEST		PROCESS_SIP_UNITARY		31-01-2017 14:31	Succès	Début du processus d'entrée du SIP : aedqaaaaacaam7mxabpbgakz6tyhbwyaaaaq

## 6.1.3 Consultation du détail d'une opération

Suite à la recherche d'une opération, l'utilisateur peut choisir de consulter le détail des événements intervenus durant l'opération. Pour cela, il clique sur la ligne voulue. Un nouvel onglet s'ouvre, pour présenter le détail de l'opération, sans quitter la liste globale des résultats.

Le détail est affiché sous forme de tableau comportant pour chaque événement les éléments suivants :

- Etape : nom de l'étape correspondante
- Date : date à laquelle l'étape a été effectuée
- Statut : statut final de l'étape
- Message : message expliquant le statut de cette étape

Etape	Date	Statut	Message
Processus d'entrée	15-02-2017 10:24	STARTED	Début du processus d'entrée du SIP : aedqaaaacaa...m4ak2ifgucsiaaaaq
Contrôles préalables à l'entrée	15-02-2017 10:24	STARTED	Début du processus des contrôles préalables à l'entrée
Contrôle sanitaire	15-02-2017 10:24	STARTED	Début du contrôle sanitaire
Contrôle sanitaire	15-02-2017 10:24	OK	Succès du contrôle sanitaire : aucun virus détecté
Contrôle du format du conteneur du SIP	15-02-2017 10:24	STARTED	Début du contrôle de format du conteneur du SIP
Contrôle du format du conteneur du SIP	15-02-2017 10:24	OK	Succès du contrôle de format du conteneur du SIP
Contrôles préalables à l'entrée	15-02-2017 10:24	OK	Succès du processus des contrôles préalables à l'entrée
Réception dans Vitam	15-02-2017 10:24	STARTED	Début du processus de téléchargement du SIP
Réception dans Vitam	15-02-2017 10:24	OK	Succès du processus de téléchargement du SIP
Contrôle du SIP	15-02-2017 10:24	STARTED	Début du processus du contrôle du bordereau

## 6.2 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.

### 6.2.1 Import du référentiel des formats

L'import du référentiel des formats s'effectue depuis l'écran “Import du référentiel des formats”. Pour cela, l'utilisateur clique sur le menu “Administration”, puis sur le sous-menu “Import du référentiel 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 “Choisissez un fichier” pour sélectionner un fichier
- Le fichier à sélectionner est le fichier XML PRONOM récupéré précédemment
- L'utilisateur valide son choix

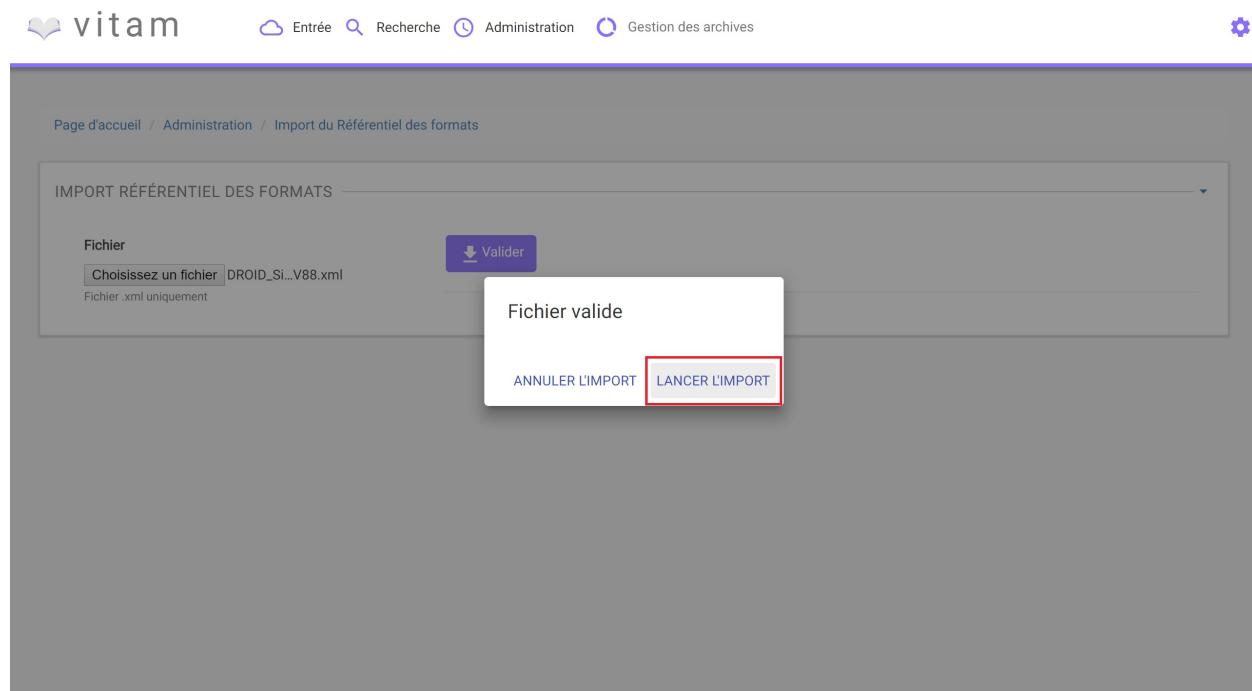
- La solution logicielle Vitam vérifie l'intégrité et la cohérence du fichier

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.

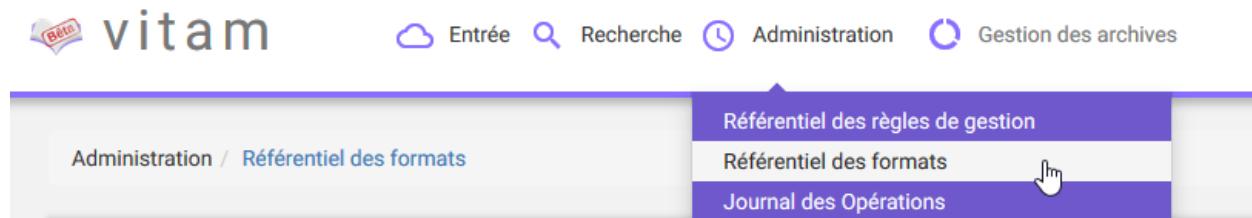
- En cas d'erreur pour cause de référentiel déjà existant : la solution logicielle Vitam détecte la présence d'un référentiel des formats. Par conséquent un message d'erreur indiquant "Référentiel des formats déjà existant" est affiché. L'import est alors impossible.

- 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 accepte l'import définitif, le référentiel des formats est créé à partir des informations contenues dans le fichier XML soumis.



## 6.2.2 Recherche d'un format

La recherche d'un format dans le référentiel des formats s'effectue depuis l'écran "Référentiel des formats". Pour cela, l'utilisateur clique sur le menu "Administration", puis sur le sous-menu "Référentiel des formats".



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

Pour effectuer une recherche précise, on utilise le champ "Nom de format" ou le champ "PUID" (Le PUID étant l'ID unique du format dans PRONOM). Si on renseigne les deux champs de façon simultanée, l'opérateur booléen "ET" est implicitement utilisé. La recherche alliera donc le nom du format avec le PUID et donnera ainsi un résultat plus précis.

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 : la solution logicielle Vitam pourra trouver des résultats correspondants.

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.

The screenshot shows the VITAM interface with the title 'vitam' in the top left corner. The top navigation bar includes links for 'Entrée', 'Recherche', 'Administration', and 'Gestion des archives'. On the far right is a gear icon for settings. Below the navigation is a search form titled 'RÉFÉRENTIEL DES FORMATS'. It contains two input fields: 'Nom de format' and 'PUID', each with a clear button ('X'). A 'Rechercher' button is located below the fields. Below the search form is a pagination area with 'Précédent', page number '1', '58', and 'Suivant'. The main content area is titled 'RÉSULTATS (1427)' and displays a table of search results. The columns are labeled 'PUID', 'Nom de format', 'Version', 'MIME', and 'Extension'. The results listed are:

PUID	Nom de format	Version	MIME	Extension
x-fmt/19	3D Studio			3ds
x-fmt/102	3D Studio Shapes			shp
x-fmt/432	3DM	4		3dm
x-fmt/433	3DM	1		3dm

Il est possible de vider le contenu des champs “Nom du format” et “PUID” en cliquant sur la croix située à droite de chacun des champs de recherche.

This screenshot shows a close-up of the search interface. It highlights the 'Nom de format' and 'PUID' input fields, both of which have a clear button ('X') to their right. Below these fields is a 'Rechercher' button with a magnifying glass icon. The background shows the rest of the search interface, including the search form and results table.

### 6.2.3 Affichage du résultat

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

- PUID : ID unique du format
- Nom de format
- Version : version du format
- MIME : Identifiant de format de données (Type MIME)
- Extensions

The screenshot shows the VITAM search interface with a results table titled "RÉSULTATS (1427)". The columns are PUID, Nom de format, Version, MIME, and Extension. The table lists various file formats like 3D Studio, 3D Studio Shapes, 3DM, etc., with their corresponding details.

PUID	Nom de format	Version	MIME	Extension
x-fmt/19	3D Studio			3ds
x-fmt/102	3D Studio Shapes			shp
x-fmt/432	3DM	4		3dm
x-fmt/433	3DM	1		3dm
x-fmt/434	3DM	2		3dm
x-fmt/435	3DM	3		3dm
fmt/864	3DM	5	application/vnd.ms-package.3dmanufacturing-3dmodel+xml	3dm
fmt/357	3GPP Audio/Video File	1.9	audio/3gpp, video/3gpp	3gp,3gpp
fmt/829	3MF 3D Manufacturing Format	7.3	application/vnd.ms-package.3dmanufacturing-3dmodel+xml	3mf
x-fmt/21	7-bit ANSI Text		text/plain	ans
x-fmt/22	7-bit ASCII Text		text/plain	asc
fmt/484	7Zip format	3u	application/epub+zip	7z

## 6.2.4 Affichage d'un détail du format

Pour accéder au détail de chaque format, l'utilisateur clique sur la ligne du format désiré.

Une fenêtre de type “modale” s'ouvre, pour présenter le détail du format, tout en conservant la liste des résultats.

The screenshot shows the VITAM search interface with a results table. A modal window is open for the "7Zip format". The modal contains the following information:

- PUID: fmt/484
- Nom du format: 7Zip format
- MIME types: application/epub+zip
- Extensions: 7z
- Priorité sur les versions précédentes: http://www.nationalarchives.gov.uk/PRONOM/fmt/484
- Version de Pronom: http://www.nationalarchives.gov.uk/PRONOM/fmt/484

A "FERMER" button is at the bottom right of the modal.

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

- PUID
- Nom du format
- Type MIME
- Extensions

- Priorité sur les versions précédentes
- 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

Un clic sur le bouton “Fermer” ou hors de la fenêtre “modale” referme celle-ci.

## 6.3 Référentiel des règles de gestion

Cette partie décrit les fonctionnalités d’import du référentiel des règles de gestion, matérialisé par un fichier CSV, permettant de le consulter et de rechercher des règles de gestion spécifiques.

### 6.3.1 Import du référentiel des règles de gestion

L’import du référentiel des règles de gestion s’effectue depuis le menu “Administration”, puis en cliquant sur le sous-menu “Import du référentiel des règles de gestion”.

L’utilisateur doit au préalable créer le référentiel des règles de gestion au format CSV, puis 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 (Optionnel)

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 "Choisissez un fichier" pour sélectionner un fichier
- Le fichier à sélectionner est le fichier CSV précédemment décrit
- L'utilisateur valide son choix
- Le système vérifie l'intégrité et la cohérence du fichier

IMPORT DU RÉFÉRENTIEL DES RÈGLES DE GESTION

Fichier

Aucun fichier choisi  
Fichier .csv uniquement

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 au import du fichier.

Page d'accueil / Administration / Import du Référentiel des Règles de gestion

IMPORT DU RÉFÉRENTIEL DES RÈGLES DE GESTION

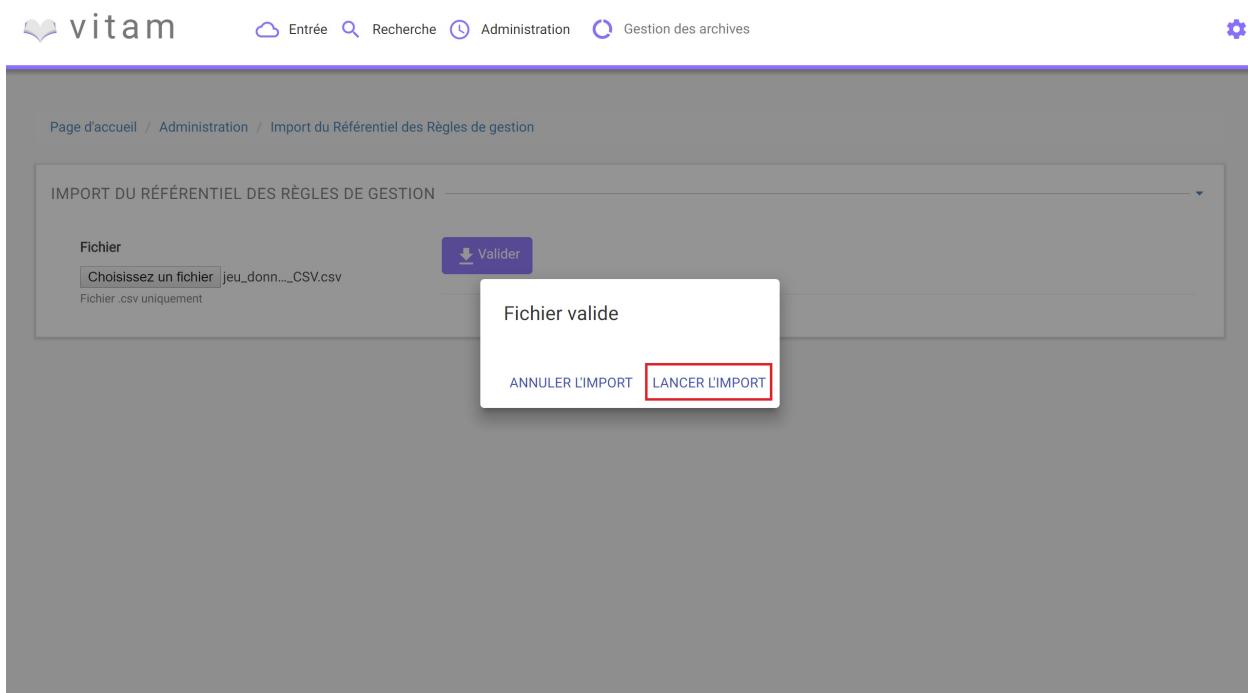
Fichier

jeu\_donn...\_CSV.csv  
Fichier .csv uniquement

Fichier invalide ou référentiel des règles de gestion déjà existant

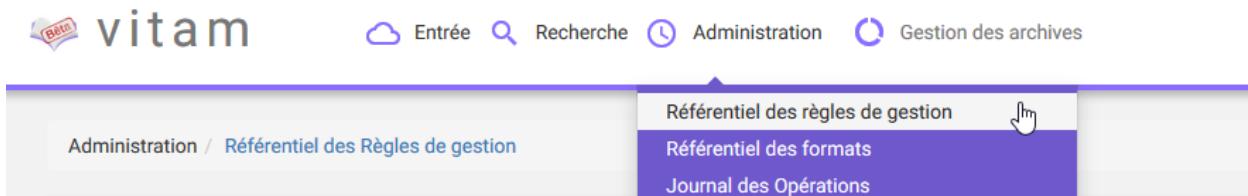
FERMER

- En cas de succès : La solution logicielle Vitam indique à l'utilisateur que son fichier est valide et lui propose l'import définitif ou son annulation. Si l'utilisateur lance l'import définitif, le référentiel des règles de gestion est créé à partir des informations contenues dans le fichier CSV soumis.



### 6.3.2 Recherche d'une règle de gestion

La recherche d'une règle de gestion dans le référentiel des règles de gestion s'effectue depuis l'écran "Référentiel des règles de gestion". Pour cela, l'utilisateur clique sur le menu "Administration", puis sur le sous-menu "Référentiel des règles de gestion".



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

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 : la solution logicielle Vitam pourra trouver des résultats correspondants.

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.

### 6.3.3 Affichage du résultat

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

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

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

Intitulé	Type	Durée	Description	Identifiant
Actes de décès	DisseminationRule	25 Année	Délai de diffusion en ligne des actes de décès L'échéance est calculée à partir de la date d'enregistrement du décès	DIS-00001
Actes de décès	ReuseRule	10 Année	Durée d'exclusivité accordé à la société XXX pour la réutilisation du produit de la numérisation des registres d'état civil du département de XXX L'échéance est calculée à partir de la date de signature du contrat	REU-00001
Actes de mariage	DisseminationRule	75 Année	Délai de diffusion en ligne des actes de mariage L'échéance est calculée à partir de la date de célébration du mariage	DIS-00002
Actes de naissance (avec mentions)	DisseminationRule	100 Année	Délai de diffusion en ligne des actes de naissance, avec les mentions marginales L'échéance est calculée à partir de la date d'enregistrement de la naissance	DIS-00003
Communicabilité des documents couverts ou ayant été couverts par le secret de la défense nationale dont la communication est de nature à porter atteinte à la sécurité de personnes nommément désignées ou facilement identifiables (date du document)	AccessRule	100 Année	Durée de communicabilité applicable aux documents couverts ou ayant été couverts par le secret de la défense nationale dont la communication est de nature à porter atteinte à la sécurité de personnes nommément désignées ou facilement identifiables L'échéance est calculée à partir de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier	ACC-00034
Communicabilité des documents dont la communication est susceptible d'atteindre la diffusion d'informations permettant de	AccessRule	9999 Année	Durée de communicabilité applicable aux documents dont la communication est susceptible d'atteindre la diffusion d'informations permettant de	ACC-00035

### 6.3.4 Affichage du détail d'une règle de gestion

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

Une fenêtre de type “modale” s’ouvre, pour présenter le détail de la règle de gestion, tout en conservant la liste des résultats.

The screenshot shows a modal window titled "Identifiant" (Identifier) with a table containing various parameters for a rule. The table has two main sections: "Intitulé" (Title) and "Identifiant".

Intitulé		Identifiant	
Actes de décès	Intitulé	Actes de décès	Echéance est calculée à partir
Actes de décès	Identifiant	DIS-00001	DIS-00001
	Description	Délai de diffusion en ligne des actes de décès L'échéance est calculée à partir de la date d'enregistrement du décès	réutilisation du produit de la
Actes de mariage	Durée	25	date de XXX L'échéance est
Actes de naissance (avec mentions)	Type	DisseminationRule	échéance est calculée à partir
	Mesure	Année	avec les mentions
	Date de creation	2016-11-27	DIS-00003
Communicabilité des documents couverts par le secret de la défense nationale (date du document)	Date de Modification	2016-11-27	ACC-00034
Communicabilité des documents dont la communication est susceptible d'entrainer la diffusion d'informations permettant de concevoir, fabriquer, utiliser ou localiser des armes nucléaires,	AccessRule	9999 Année	Durée de communicabilité applicable aux documents dont la communication est susceptible d'entrainer la diffusion d'informations permettant de concevoir, fabriquer, utiliser ou localiser des armes nucléaires, biologiques, chimiques ou
			ACC-00036
			les couverts ou ayant été la communication est de nommément désignées ou
			partir de la date du dossier
			FERMER

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

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

Un clic sur le bouton “Fermer” ou hors de la fenêtre “modale” referme celle-ci.

## 6.4 Gestion des versements

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

### 6.4.1 Affichage des versements

Pour accéder à la page de “Gestion des versements”, l'utilisateur clique sur le menu “Administration”, puis sur le sous-menu “Gestion des versements”.

La page affiche la liste de toutes les opérations d'entrée en cours d'exécution et déjà réalisées. La liste 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 d'entrée
- 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 global de l'opération d'entrée - indique si l'opération est :**
    - En attente
    - En cours
    - Terminée
  - Statut : Statut de la dernière étape du workflow réalisée au cours de l'opération d'entrée
  - Actions : Contient des boutons d'action permettant d'interragir avec l'entrée réalisée en mode d'exécution pas à pas

Les opérations d'entrée sont classées par ordre alphabétique selon leur identifiant.

#### 6.4.2 Utilisation du mode pas à pas

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

Les boutons disponibles sont :

- Suivant : permet de passer à l'étape suivante du workflow. Lorsqu'une étape est terminée, il faut cliquer sur "suivant" pour continuer l'entrée \* Pause : permet de mettre l'opération d'entrée en pause \* 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.