

Documentation APP APP Registre des fonds



- → Consulter le registre des fonds
- → Rechercher dans le registre des fonds (critères de filtres simples, avancés)

Mars 2022 – Version 2.0 (Vitam V5)

Contexte et usage de l'APP



Création d'un groupe de profils avec accès à un profil pour « Registre des fonds »



Attribution de ce groupe de profils à un utilisateur

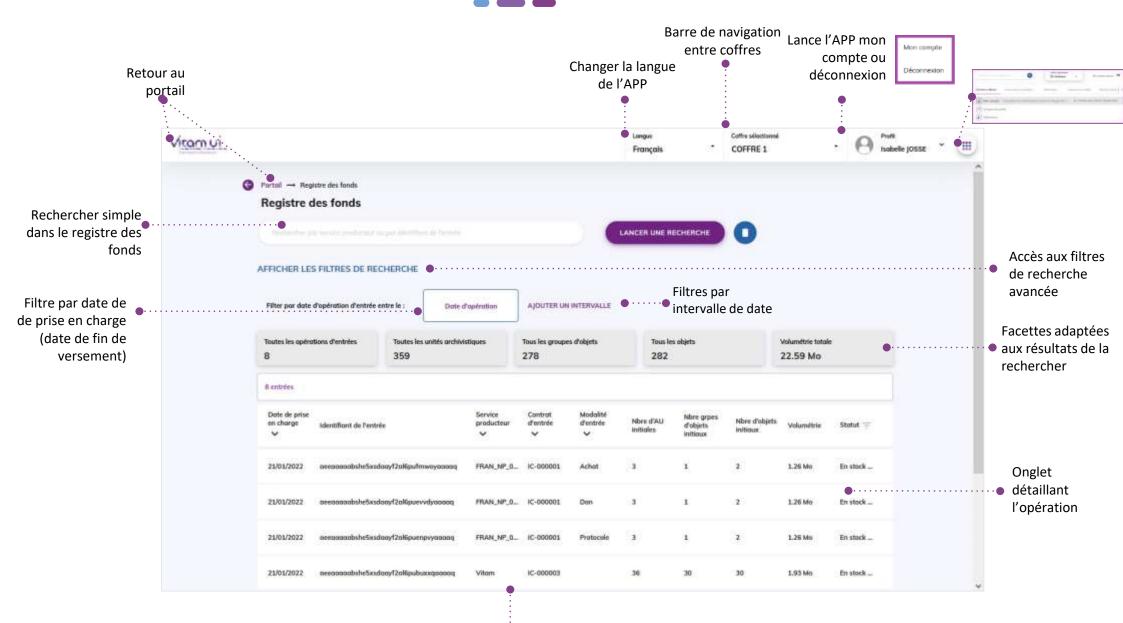


Accès à l'application du registre des fonds

OBJET MÉTIER	REGISTRE DES FONDS
TYPE D'UTILISATEUR	Profil administrateur métier de l'organisation Archiviste au sein de l'organisation
FONCTIONS	 Accéder et consulter le registre des fonds Filtrer par service producteur, par entrée ou par date de prise en charge Filtrer à l'aide de la recherche avancée Utiliser les facettes sur les résultats d'une recherche par nombre d'entrées, nombre d'unités archivistiques, de groupes d'objets, d'objets techniques et par volumétrie
DÉPENDANCES	APP Groupe de profils : L'utilisateur doit disposer d'un groupe de profils donnant accès à un profil de droits pour l'APP « Registre des fonds »



Ergonomie générale



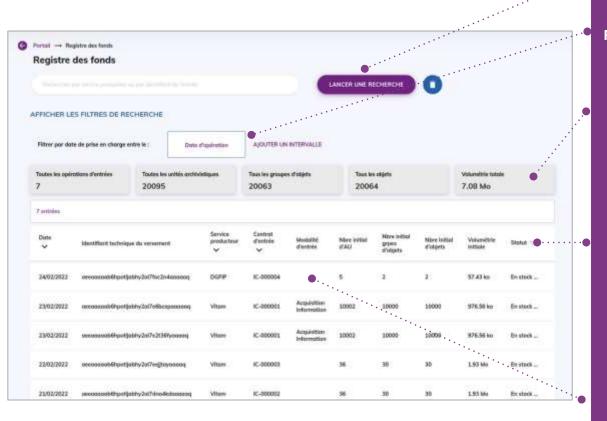
Pagination :

Affiche 20 lignes par défaut

Sur défilement : affiche les 20 lignes suivantes jusqu'à un maximum de 100 Au-delà de 100 : demande de confirmation ou à affiner par recherche



Ecran principal



ACTION PRINCIPALE

FILTRES PAR DATES

FACETTES PAR NOMBRE ET VOLUMETRIE

STATUTS DES ENTREES DANS LE REGISTRE DES FONDS

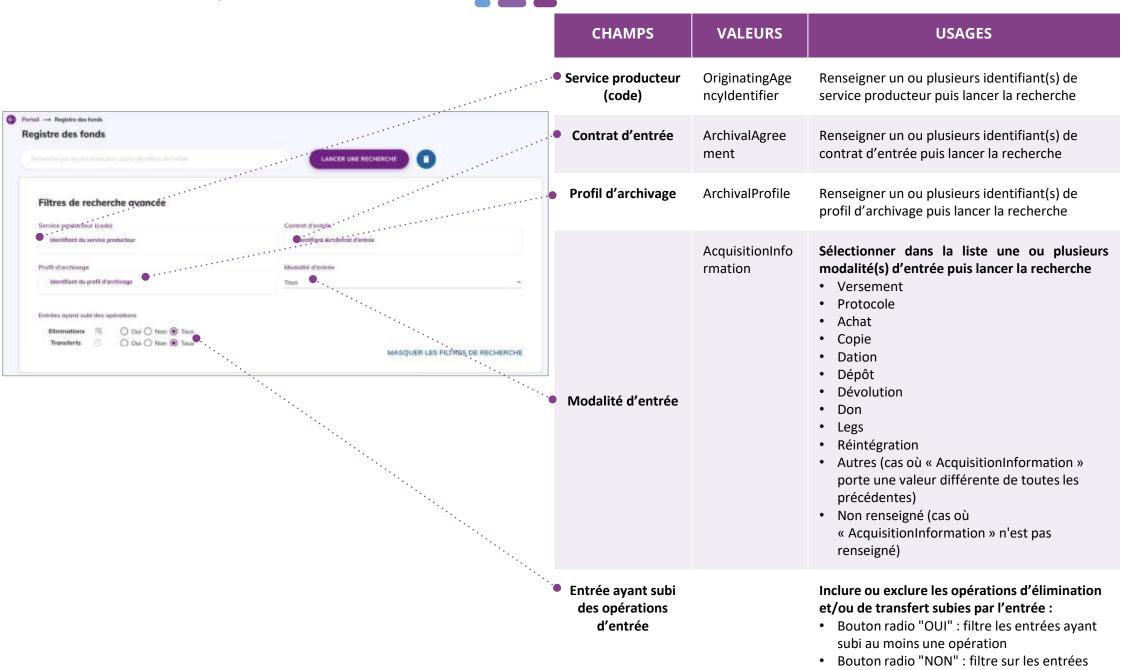
COLONNES

Lancer une recherche : rechercher dans le registre des fonds par service producteur ou identifiant d'entrée

Date unique ou intervalle de date de prise en charge (date de fin de versement d'une opération d'entrée)

- Nombre d'opérations d'entrée
- 2. Nombre initial d'unités archivistiques
- 3. Nombre initial de groupes d'objets
- 4. Nombre initial d'objets
- 5 Volumétrie initiale
- En stock et complète : la totalité de l'entrée est présente dans le SAE
- Partiellement éliminée : une partie de l'entrée a été éliminée du SAE ou transférée vers un autre SAE
- Totalement éliminée : la totalité de l'entrée été éliminée du SAE ou transférée vers un autre
- 1. Date de l'entrée
- 2. Identifiant technique su versement
- 3. Service producteur (Code et libellé au survol)
- 4. Contrat d'entrée (Code)
- 5. Modalité d'entrée
- 6. Nbre initial d'unités archivistiques associé à cette entrée
- 7. Nbre initial de groupes d'objets associé à cette entrée
- Nbre initial d'objets associé à cette entrée
- 9. Volumétrie initiale de l'entrée
- 10. Statut de l'entrée

Ajouter des filtres de recherche



n'ayant subi aucune opération

