

Documentation utilisateur Omeka NewspaperReader

Module import – Interface Administrateur

Vous vous apprêtez à effectuer un import massif de fascicules sur le site BmN Corpus Presse, rendez-vous sur la partie administrateur (en ajoutant /admin à l'url de votre site quand vous êtes sur la page d'accueil) de votre site puis cliquez sur Newspaper Reader dans la barre de navigation latérale située à gauche.



La première étape du processus d'import consiste à vérifier que les fichiers pour l'import sont bien placés dans le dossier dédié sur le serveur. Le chemin complet du dossier est précisé puis son contenu est détaillé et un récapitulatif du nombre de fichiers valides pour l'import est affiché.

BMN Corpus PresseExtensions Apparence Utilisateurs Paramètres Bienvenue Super User Se déconnecter

Tableau de bord

Contenus

Collections

Types de contenu

Tags

Csv Import

Dropbox

Expositions

Simple Pages

Newspaper Reader

Newspaper Reader

Recherche +

Importer des fichiers

Historique des imports

Étape 1 : Vérifiez que tous les fichiers à importer sont dans le bon dossier

Dossier d'import :

/var/www/bmn-corpus-presse/plugins/NewspaperReader/import

Contenu du dossier d'import :

18 fichiers dont :

- 0 gif
- 0 jpeg
- 8 jpg
- 2 pdf
- 0 png
- 8 alto
- 0 au mauvais format

Récapitulatif :

18 fichiers sont valides pour être importés.

Si le dossier n'est pas placé au bon endroit ou n'existe pas, une erreur s'affiche.

Extensions Apparence Utilisateurs Paramètres Bienvenue Super User Se déconnecter

Newspaper Reader

Recherche +

Importer des fichiers

Historique des imports

Étape 1 : Vérifiez que tous les fichiers à importer sont dans le bon dossier

Dossier d'import :

/var/www/bmn-corpus-presse/plugins/NewspaperReader/import

Contenu du dossier d'import :

ERREUR : Le dossier n'existe pas ou n'est pas au bon endroit

Récapitulatif :

ERREUR : Le dossier n'existe pas ou n'est pas au bon endroit

La deuxième étape consiste à sélectionner un fichier de récolement au format .csv ne dépassant pas 5 MB. Le fichier de récolement doit correspondre aux spécificités suivantes :

Format du fichier CSV :

Jeu de caractères : UTF-8
Séparateur de champ : , ou ;
Séparateur de texte : "

Colonnes obligatoires :

dc:identifiant	ORDRE INDIFFERENT	
dc:title	ORDRE INDIFFERENT	
reduction_rate	ORDRE INDIFFERENT	indiquer un pourcentage

exemple : 72.4

Colonnes optionnelles :

dc:date	ORDRE INDIFFERENT
dc:description	ORDRE INDIFFERENT
dc:format	ORDRE INDIFFERENT
dc:type	ORDRE INDIFFERENT
dc:rigths	ORDRE INDIFFERENT
dc:language	ORDRE INDIFFERENT
dc:relation	ORDRE INDIFFERENT
dc:source	ORDRE INDIFFERENT
dc:contributor	ORDRE INDIFFERENT
dc:publisher	ORDRE INDIFFERENT
dc:coverage	ORDRE INDIFFERENT
dc:subject	ORDRE INDIFFERENT
dc:creator	ORDRE INDIFFERENT

Colonnes qui se répètent :

Faire suivre le nom de la colonne par un chiffre
Par exemple, si il y a deux champs dc:type, la première colonne sera dc:type et la seconde dc:type2

Pour sélectionner un fichier de récolement, cliquez sur le bouton Parcourir.

Étape 2 : Sélectionnez un fichier de récolement

Fichier au format CSV : La taille maximale du fichier est de 5 MB.

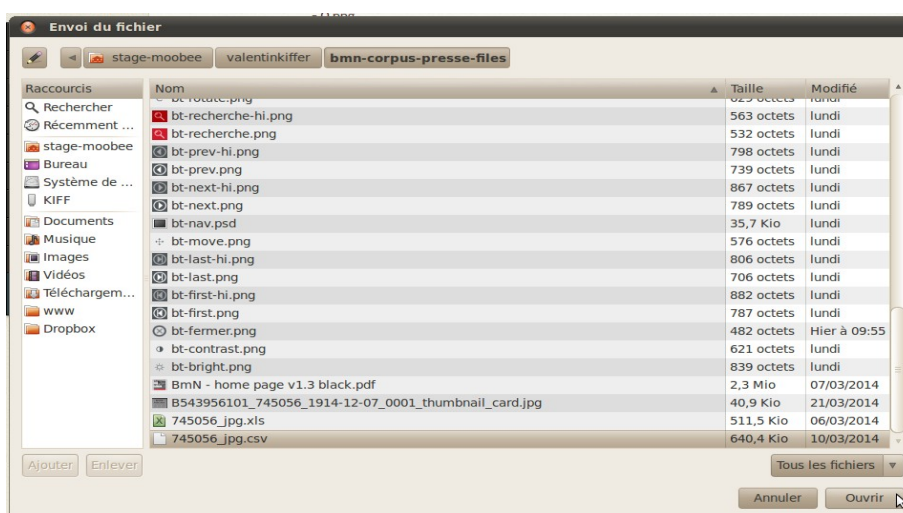
Aucun fichier sélectionné.

Aucun fichier sélectionné

Séparateur de champ : Caractère séparant les champs d'une même ligne.

Séparateur de champ correct

Une fenêtre s'ouvre ensuite et vous invite à sélectionner un fichier. Cliquez sur le fichier de récolement à fournir puis sur Ouvrir.



Le nom du

fichier sélectionné apparaît alors à côté du bouton parcourir. Il faut ensuite sélectionner un séparateur de champ. Il s'agit du caractère présent dans le fichier csv de récolement pour séparer les champs : CHAMP1 CARACTERE CHAMP2. Par défaut, il s'agit de la virgule « , » mais on peut également choisir le point virgule « ; ».

Étape 2 : Sélectionnez un fichier de récolement

Fichier au format CSV : La taille maximale du fichier est de 5 MB.

test_import.csv

Taille et format du fichier correct

Séparateur de champ : Caractère séparant les champs d'une même ligne.

Séparateur de champ correct

Si le format du fichier est incorrect, un message d'erreur est affiché.

Étape 2 : Sélectionnez un fichier de récolement

Fichier au format CSV : La taille maximale du fichier est de 5 MB.

745056_jpg.xls

Format de fichier incorrect

Séparateur de champ : Caractère séparant les champs d'une même ligne.

Séparateur de champ correct

De même, si la taille du fichier dépasse 5MB, un message d'erreur s'affiche.

Étape 2 : Sélectionnez un fichier de récolement

Fichier au format CSV : La taille maximale du fichier est de 5 MB.

wetransfer-f9d52b.zip

Fichier trop volumineux

Séparateur de champ : Caractère séparant les champs d'une même ligne.

Séparateur de champ correct

Si le séparateur de champ est trop long ou incorrect, un message d'erreur le précise.

Étape 2 : Sélectionnez un fichier de récolement

Fichier au format CSV : La taille maximale du fichier est de 5 MB.

test_import.csv

Taille et format du fichier correct

Séparateur de champ : Caractère séparant les champs d'une même ligne.

Le séparateur de champ doit être un caractère unique

Étape 2 : Sélectionnez un fichier de récolement

Fichier au format CSV : La taille maximale du fichier est de 5 MB.

test_import.csv

Taille et format du fichier correct

Séparateur de champ : Caractère séparant les champs d'une même ligne.

x

Le séparateur de champ peut prendre les valeurs , ;

Lors de la **troisième étape**, il faut sélectionner un titre et une collection pour les fascicules à importer. On peut soit choisir une maison de presse existante ou en créer une nouvelle en guise de titre. On peut choisir une collection existante ou laisser sans collection sélectionnée : le processus d'import se chargera de la créer en fonction des données Dublin Core.

Étape 3 : Sélectionnez un titre et une collection

Titre des fascicules : Nom de la maison de presse ayant publié les fascicules.

L'Est Républicain

Ou ajoutez un nouveau titre :

Titre correct

Collection des fascicules : Nom de la collection à laquelle doivent être liés les fascicules.

Bulletin de la Meurthe et Moselle. Organe de la so (...)

Collection correcte

Étape 3 : Sélectionnez un titre et une collection

Titre des fascicules : Nom de la maison de presse ayant publié les fascicules.

Sélectionnez un titre

Ou ajoutez un nouveau titre :

L'Est Républicain

Titre correct

Collection des fascicules : Nom de la collection à laquelle doivent être liés les fascicules.

Sélectionnez une collection

Aucune collection sélectionnée, les fascicules se verront attribuer la métadonnée Dublin Core title en guise de collection

Si aucun titre n'est sélectionné, un message d'erreur s'affiche.

Étape 3 : Sélectionnez un titre et une collection

Titre des fascicules : Nom de la maison de presse ayant publié les fascicules.

Sélectionnez un titre

Ou ajoutez un nouveau titre :

Aucun titre sélectionné

Collection des fascicules : Nom de la collection à laquelle doivent être liés les fascicules.

Bulletin de la Meurthe et Moselle. Organe de la so (...)

Collection correcte

Pour la **quatrième étape**, il suffit de cocher ou non les cases permettant de déterminer si les fascicules importés seront publics (visibles sur le site client) et si ils seront mis en avant (marqués en tant que featured, apparaissent sur la page d'accueil sur un thème standard Omeka).

Étape 4 : Sélectionnez des options

Rendre les fascicules publics ? Les fascicules publics sont consultables par tout le monde.

Mettre en avant les fascicules ? Les fascicules mis en avant apparaissent sur la page d'accueil.

La **cinquième étape**, disponible seulement si aucune erreur n'a été précédemment rencontrée, consiste en la validation du formulaire et le lancement du processus d'import. Pour ce faire, cliquez sur le bouton Envoyer.

Étape 5 : Procéder à l'import des fichiers

Envoyer

Le rapport d'import est ensuite affiché à l'écran. Les fichiers importés avec succès possèdent un statut de couleur verte, ceux ayant rencontré des erreurs sont en rouge.

Rapport d'import du 28-03-2014

Fichier B543956101_745056_1914-12-07_0001.jpg

Import effectué avec succès

[Supprimer](#)

Fichier B543956101_745056_1914-12-07_0002.jpg

L'import n'a pas abouti, le fichier alto est introuvable

Fichier B543956101_745056_1914-12-07_0003.jpg

Import effectué avec succès

[Supprimer](#)

Fichier B543956101_745056_1914-12-07_0004.jpg

L'import n'a pas abouti, le fichier alto est introuvable

Les différentes erreurs pouvant être rencontrées sont :

- Le fichier image ne possède pas un format correct
- L'import n'a pas abouti, le fichier alto est introuvable
- L'import n'a pas abouti, le fichier image est introuvable
- L'import n'a pas abouti, le fichier pdf est introuvable
- L'import n'a pas abouti, le taux de réduction du fichier est absent dans le fichier CSV
- L'import n'a pas abouti, l'identifiant du fichier est absent dans le fichier CSV
- L'import n'a pas abouti, le titre du fichier est absent dans le fichier CSV
- L'import n'a pas abouti, le fichier csv ne peut pas être déplacé

Indexation des fascicules

Après un import, les fascicules ne sont pas automatiquement disponibles dans le moteur de recherche. Pour cela, il faut d'abord les indexer. Pour réindexer les fascicules, il faut se rendre sur l'onglet **Index** du plugin **SolrSearch** et cliquer sur le bouton **Réindexer les fascicules**.



Une fois l'indexation lancée, un indicateur de progression apparaît



Même si une indexation est en cours, la page peut être fermée sans problème.