



Documentation EMu

Module Descriptions des collections

Document Version 1

EMu Version 4.0



www.kesoftware.com

© 2012 KE Software. All rights reserved.

Contents

SECTION 1	Vue d'ensemble	1
SECTION 2	Les onglets du module Descriptions des collections	3
	Description	4
	Importance	5
	Externe	6
	Personnes/Org.	8
	Thésaurus	9
	Autorité	10
	Sous-collection	11
	Hierarchie	16
	Associations	18
SECTION 3	Liens vers d'autres modules	19
SECTION 4	Index	21

SECTION 1

Vue d'ensemble

EMu 4.0.04 introduit le module Descriptions des collections (MDC) qui, comme son nom l'indique, contient les détails descriptifs de haut niveau sur les collections. Une collection est, de façon très large, n'importe quel groupe d'items ayant un lien. La relation peut être des items collectés lors d'une expédition scientifique, des peintures d'une période donnée ou par un artiste spécifique, et ainsi de suite.

Comme pour les informations contenues dans le module Narrations, les informations au niveau de la collection sont particulièrement utiles pour une utilisation sur le web, et le MDC a été conçu pour faciliter l'accès web. Une opportunité offerte par ce module est la recherche interinstitutionnelle de détails au niveau de la collection. Les institutions qui choisissent de participer peuvent permettre à leurs enregistrements MDC d'être moissonnés et rendus disponibles pour la recherche via leur propre site Web et celui de toute autre institution participante.

Ce document fournit un ensemble de captures d'écran de chaque onglet dans le module Descriptions des collections et une description des champs de chaque onglet.

SECTION 2

Les onglets du module Descriptions des collections

Les détails au niveau de la collection sont enregistrés dans neuf onglets :

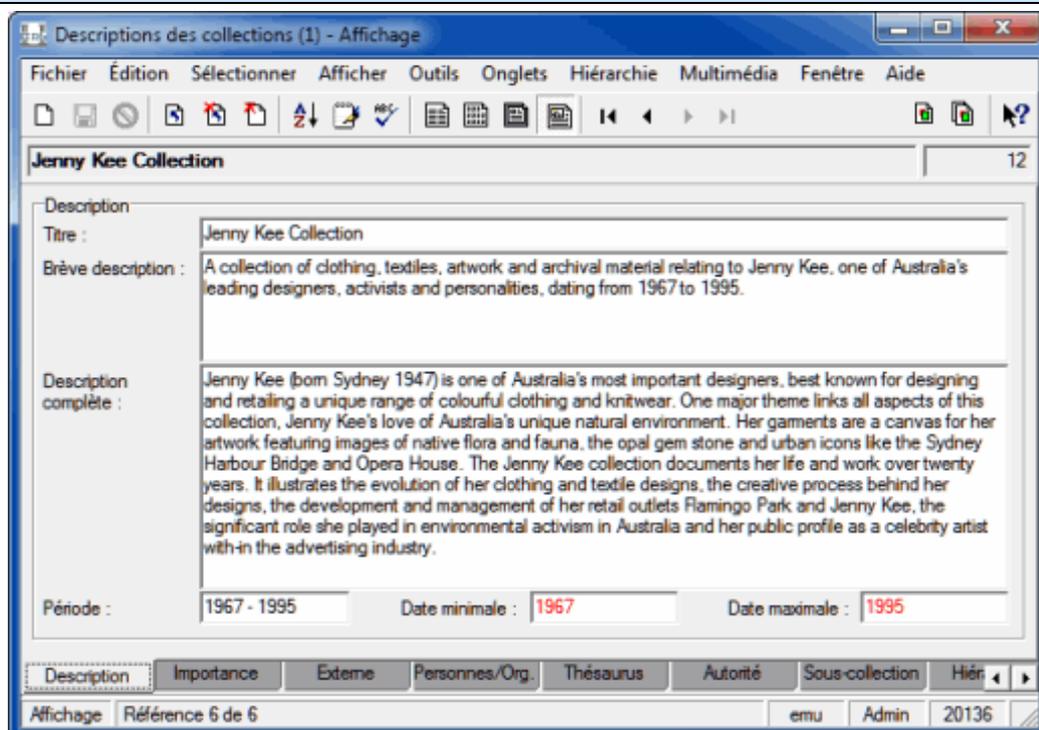
- Description (page 4)
- Importance (page 5)
- Externe (page 6)
- Personnes/Org. (page 8)
- Thésaurus (page 9)
- Autorité (page 10)
- Sous-collection (page 11)
- Hiérarchie (page 16)
- Associations (page 18)

Les onglets EMu standards suivants sont également inclus dans le MDC :

- Tâches
- Remarques
- Multimédia
- Sécurité
- Audit
- Admin

Description

Description



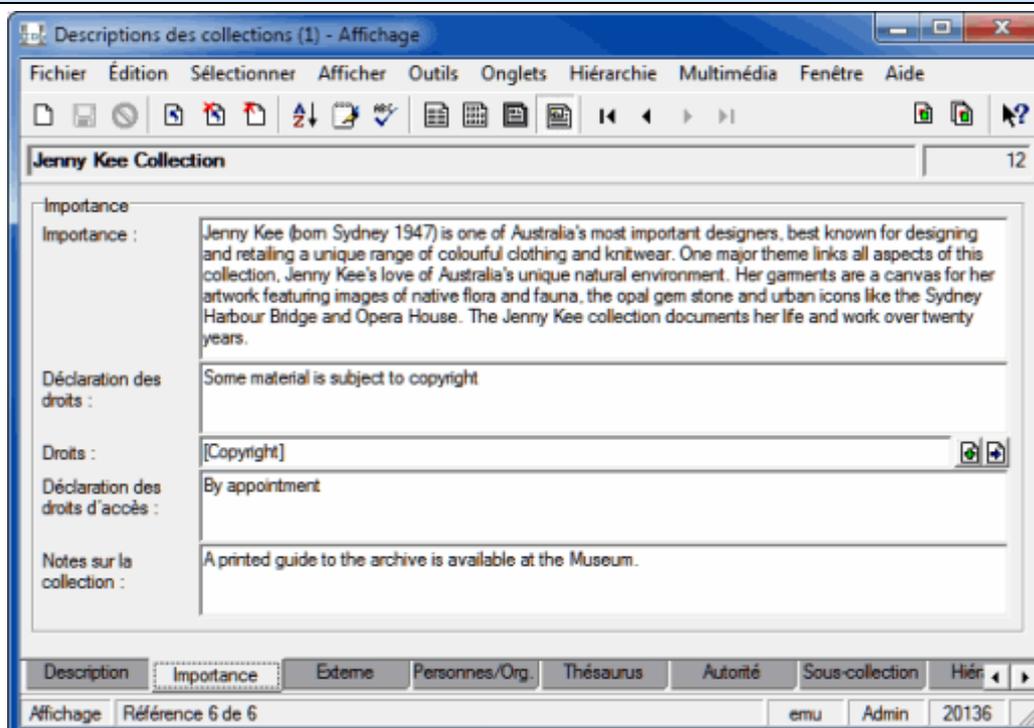
L'onglet Description comprend un titre pour la collection, un résumé, une description détaillée, et les dates couvertes par la collection.

Les champs sont :

Champs	Description
<i>Titre</i>	Le titre de la collection, par exemple <i>Jenny Kee Collection</i> .
<i>Brève description</i>	Un bref résumé décrivant la collection. La <i>Brève description</i> est particulièrement utile lors de la présentation de la collection sur un site web : quand une recherche est effectuée, ce résumé peut être présenté au chercheur dans le cadre des résultats de recherche.
<i>Description complète</i>	Une description détaillée de la collection.
<i>Période</i>	La période couverte par la collection. Par exemple, les dates de début et de fin d'une expédition pendant laquelle un groupe d'items a été recueilli; la période pendant laquelle un groupe de peintures a été peint, etc. Les trois champs de date fonctionnent de la même façon que tous les autres champs de plage de dates dans EMu: entrez une date, une fourchette de dates ou une date circa dans le champ <i>Période</i> et les champs <i>Date minimale</i> et <i>Date maximale</i> sont automatiquement mis à jour (et peuvent être modifiés au besoin).

Importance

Description



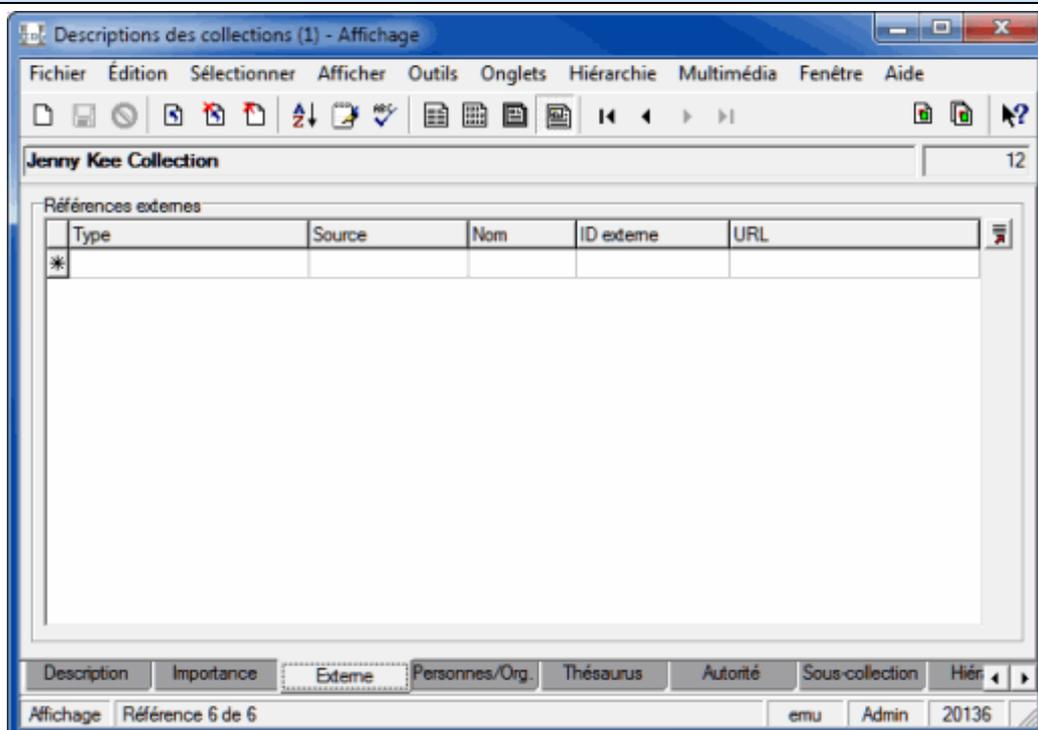
L'onglet Importance contient une déclaration générale sur l'importance de la collection, les détails sur tous les droits qui s'appliquent à la collection, et toutes les notes / commentaires spécifiquement sur la collection qui ne vont pas ailleurs dans le module.

Les champs sont :

Champs	Description
<i>Importance</i>	Une déclaration sur l'importance de la collection.
<i>Déclaration des droits</i>	Une déclaration concernant les droits qui s'appliquent à la collection, par exemple <code>Some material is subject to copyright.</code>
<i>Droits</i>	Un lien vers un enregistrement dans le module Droits avec les détails sur les droits relatifs à cette collection.
<i>Déclaration des droits d'accès</i>	Une déclaration sur les droits d'accès à la collection, par exemple, <code>By appointment.</code>
<i>Notes sur la collection</i>	Semblable à l'onglet Remarques, mais ayant pour but de contenir les notes / commentaires spécifiquement sur la collection qui ne vont pas ailleurs dans le module.

Externe

Description



L'onglet Externe contient les détails sur toute *référence* à la collection qui n'est pas enregistrée dans EMu, c'est à dire qu'il n'y a pas d'enregistrement Personnes/Org. ou Thésaurus décrivant la référence.

Voir les onglets Personnes/Org. (page 8) et Thésaurus (page 9) pour les détails des références *internes* à la collection.

Parmi d'autres choses, une *référence* externe à la the collection peut être :

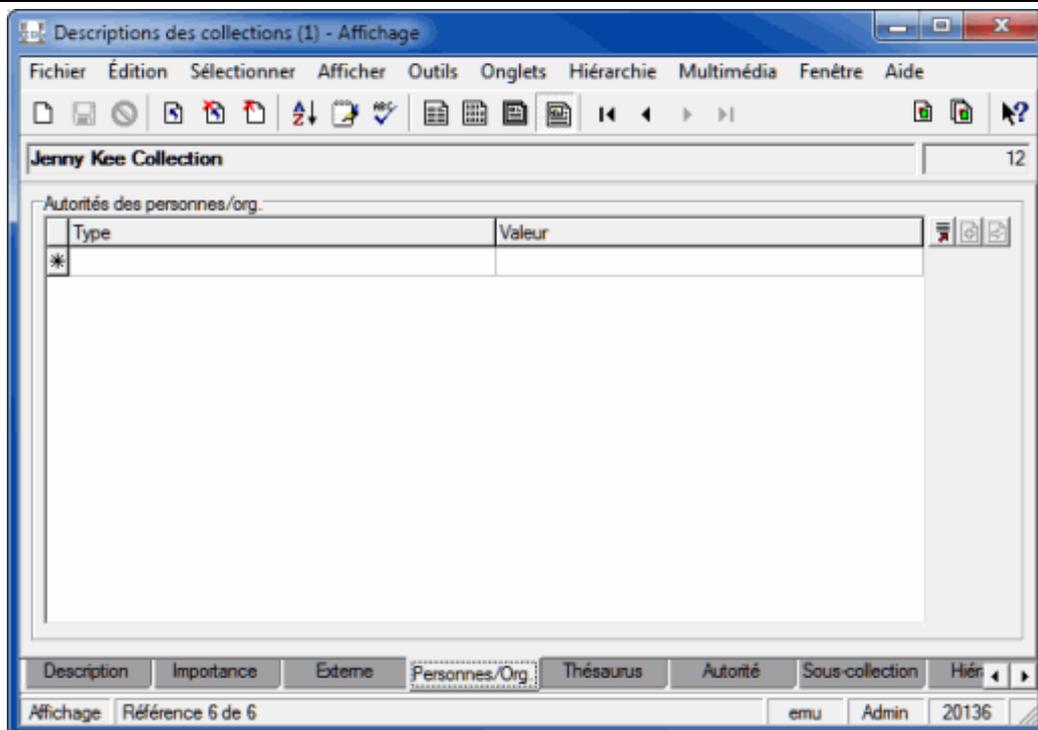
- Une personne / organisation / groupe considéré comme une autorité / expert de la collection.
- Une source d'information d'une description de la collection, tel qu'un site web.
- Un lieu d'importance pour la collection.

Les champs sont :

Champs	Description
<i>Type</i>	<p>Le type de référence externe.</p> <p>Liste de consultation. Les types sont définis par une institution pour répondre à ses besoins et peuvent être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personne • Groupe culturel • Organisation • Sujet • Lieu • Livre • Article
<i>Source</i>	<p>La source de la référence externe. Une source peut être une base de données (telle que Getty), un site web, un livre, etc., en fait, n'importe quel support qui fait référence à / décrit la collection.</p> <p>Liste de consultation. Les sources sont définies par une institution pour répondre à ses besoins et peuvent être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • People Australia • Local • APT • ScOT • Geoscience Australia • Getty
<i>Nom</i>	Un mot-clé descripteur de la référence externe (le nom d'une personne / organisation / groupe, livre, site web, etc.).
<i>ID externe</i>	Si la <i>Source</i> est une base de données externe par exemple, telle que <i>Getty</i> , c'est la référence à la source externe (code / identifiant) pour le <i>Nom</i> .
<i>URL</i>	Une adresse Web de la référence externe, peut-être pointant vers le <i>Nom</i> dans la <i>Source</i> .

Personnes/Org.

Description



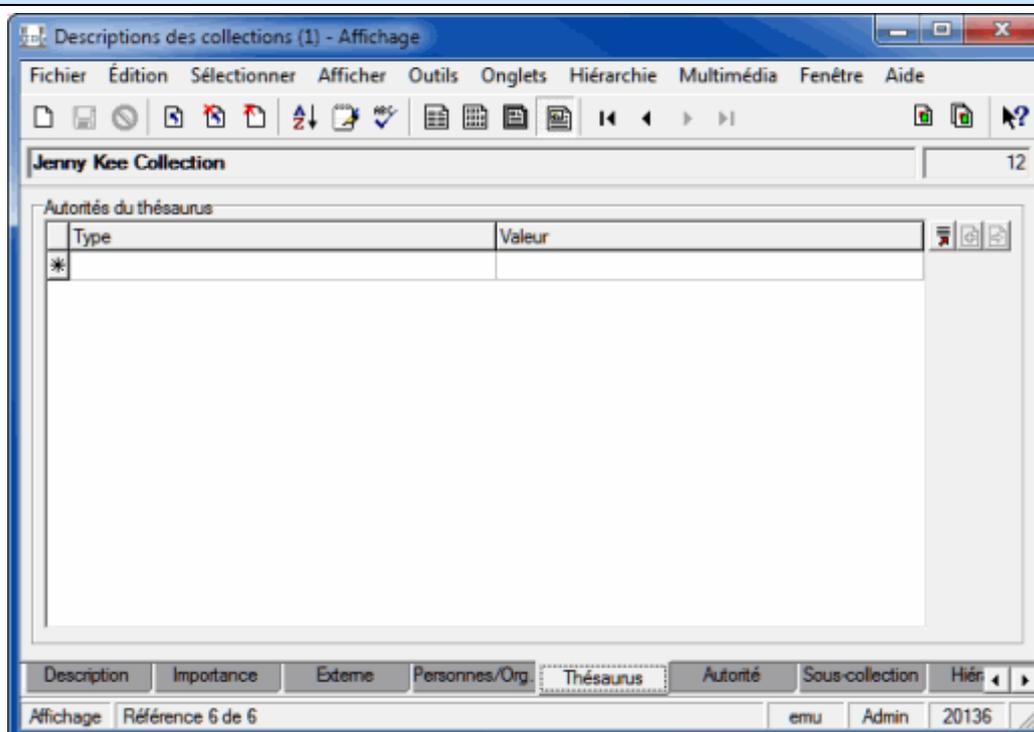
L'onglet Personnes/Org. contient les détails de chaque personne ou organisation enregistrées dans le module EMu Personnes/Organisations et reconnue comme une autorité / expert de la collection.

Les champs sont :

Champs	Description
<i>Type</i>	<p>Le type de référence de Personnes/Organisations.</p> <p>Liste de consultation. Les types sont définis par une institution pour répondre à ses besoins et peuvent être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personne • Organisation • Groupe culturel
<i>Valeur</i>	<p>Lien vers un enregistrement dans le module Personnes / Organisations d'EMu pour une personne ou organisation reconnue comme une autorité de la collection.</p>

Thésaurus

Description



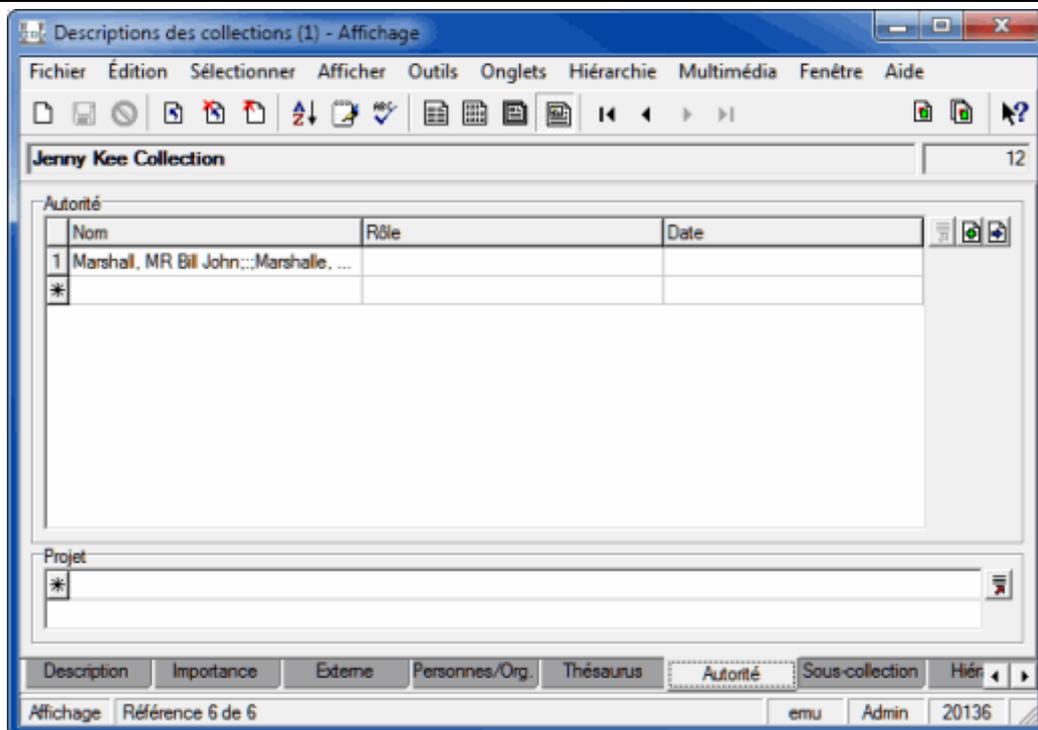
L'onglet Thésaurus contient chaque *référence* à la collection enregistrée dans le module EMU Thésaurus.

Les champs sont :

Champs	Description
<i>Type</i>	<p>Le type de référence de Thésaurus.</p> <p>Liste de consultation. Les types sont définis par une institution pour répondre à ses besoins et peuvent être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom de l'objet • Sujet • Lieu
<i>Valeur</i>	<p>Lien vers un enregistrement dans le module Thésaurus d'EMu avec une pertinence pour la collection.</p>

Autorité

Description



L'onglet Autorité contient les détails de votre organisation concernant :

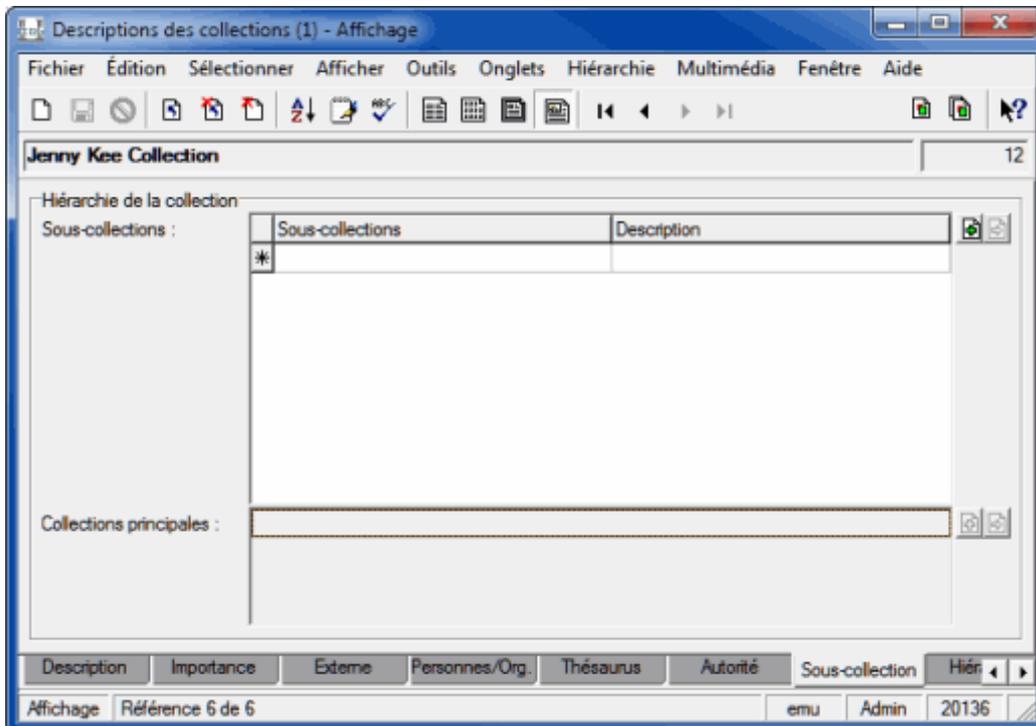
- Les utilisateurs EMu ayant la responsabilité du maintien de l'enregistrement en cours (les utilisateurs d'EMu qui ont créé et / ou modifié l'enregistrement en cours).
- Le personnel avec une part de responsabilité pour la collection elle-même.

Les champs sont :

Groupe	Champs	Description
<i>Autorité</i>	<i>Nom</i>	Lien vers un enregistrement EMu d'un membre du personnel.
	<i>Rôle</i>	Liste de consultation. Les rôles sont définis par une institution pour répondre à ses besoins et peuvent être: <ul style="list-style-type: none"> • Auteur • Editeur • Conservateur • Chercheur
	<i>Date</i>	La date à laquelle l'enregistrement a été créé ou modifié.
<i>Projet</i>		Liste de consultation des projets liés à la collection.

Sous-collection

Description

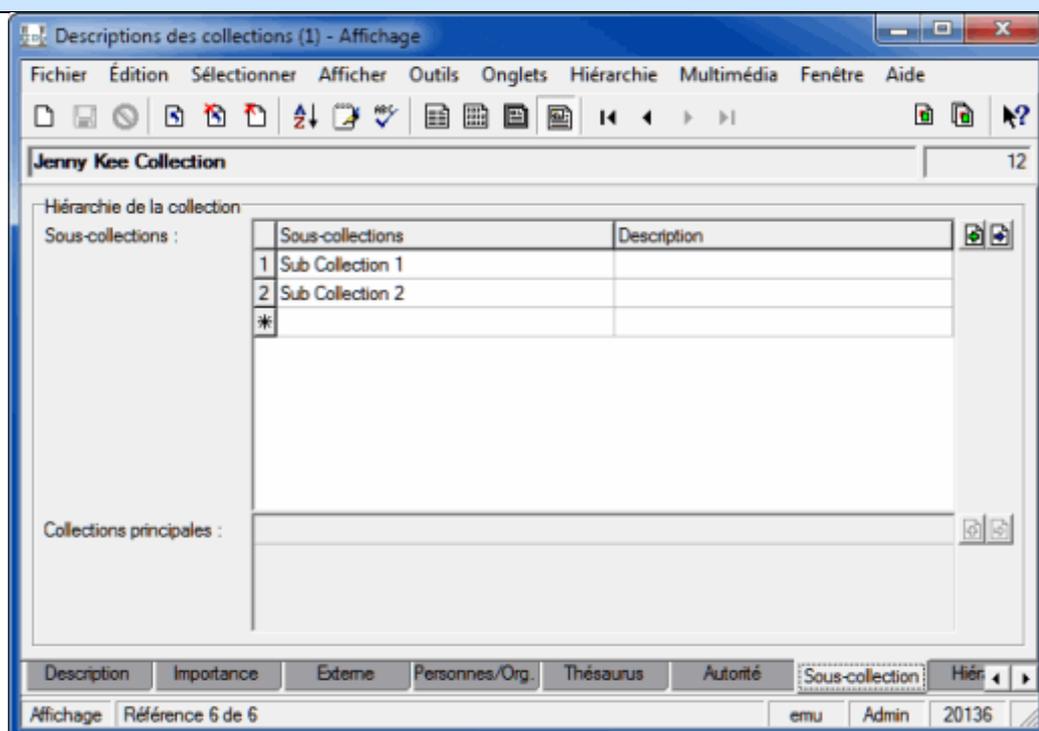


Les onglets Sous-collection, Hiérarchie et Associations décrivent les relations entre les collections de votre institution.

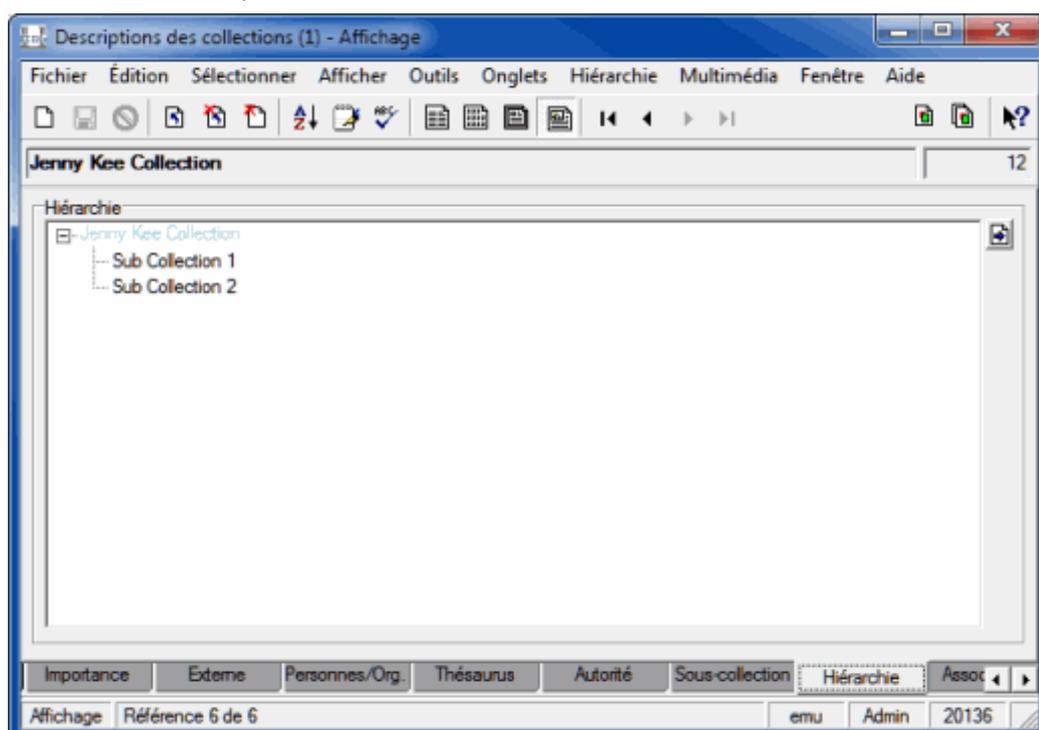
Les onglets Sous-collection et Hiérarchie fonctionnent ensemble pour décrire une hiérarchie de collections. Comme son nom l'indique, l'onglet Sous-collection donne la liste de tout autre enregistrement MDC qui est une sous-collection (enfant) de la collection actuelle (parent).

Cette capture d'écran montre deux sous-collections de la Jenny Kee Collection :

Description



Sur l'onglet Hiérarchie, la hiérarchie des collections est affichée comme une arborescence avec la collection parent en haut :

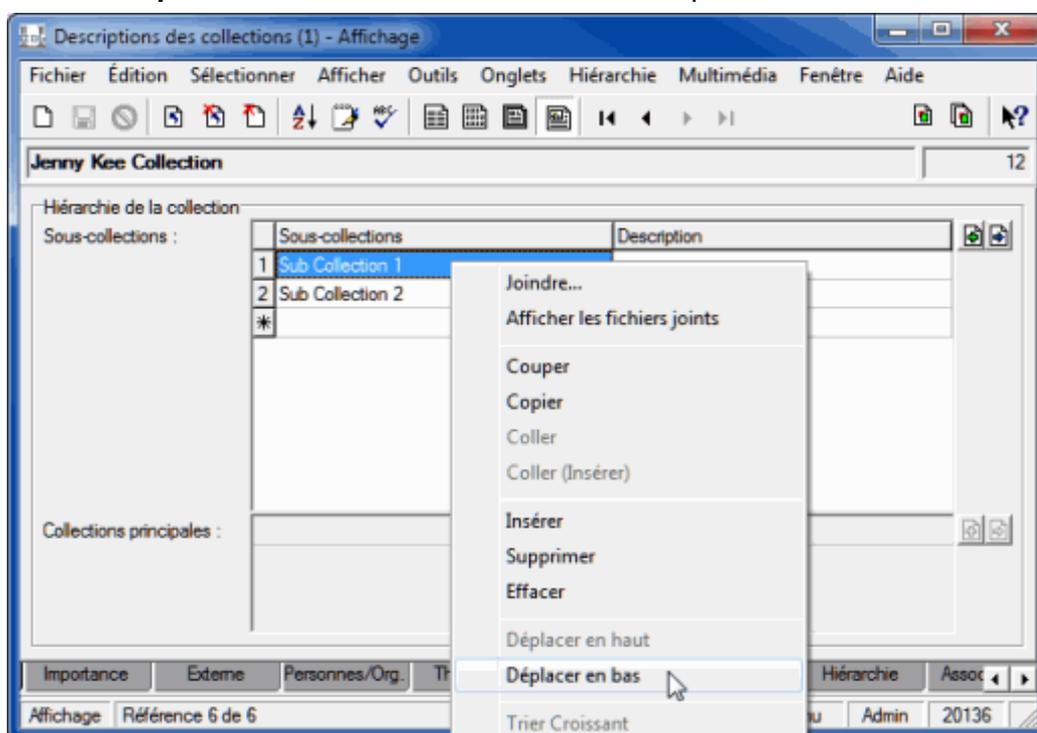


La hiérarchie peut comporter plusieurs niveaux : une sous-collection peut avoir des sous-collections et ainsi de suite.

Description

Changer l'ordre des sous-collections dans la hiérarchie est géré sur l'onglet Sous-collection. Soit :

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une ligne et sélectionnez **Déplacer en haut** ou **Déplacer en bas** dans le menu contextuel qui s'affiche :



-SOIT-

- Cliquez sur un numéro de ligne :

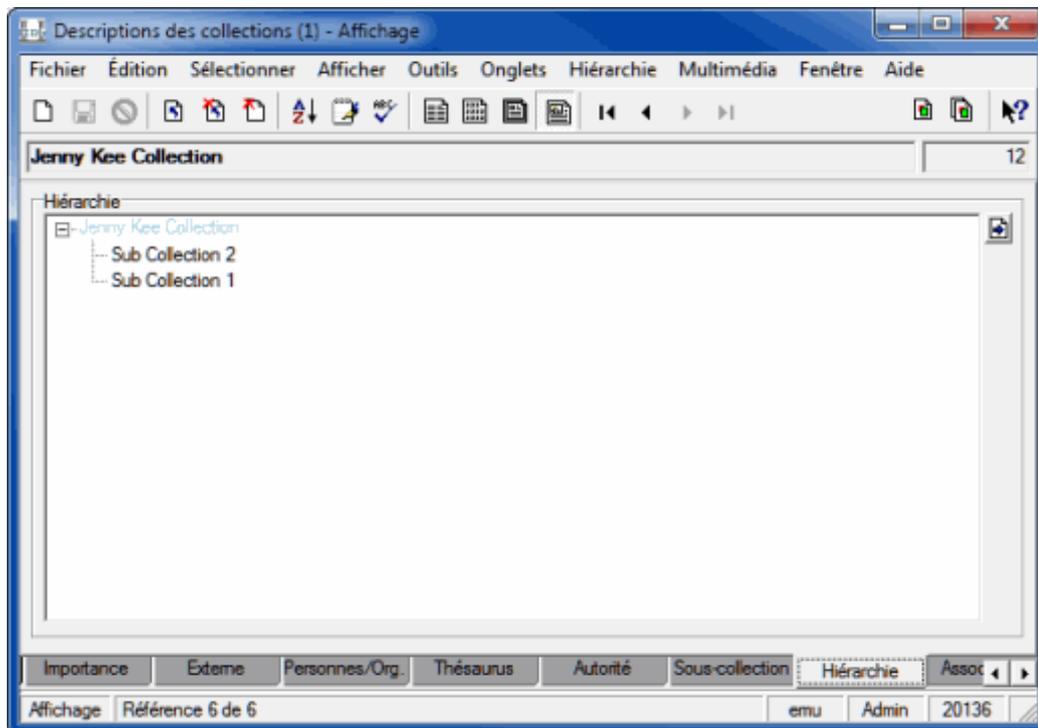
Sub Collections	Description
1 Sub Collection 1	
2 Sub Collection 2	
*	

Et glisser-déposer la ligne à la position désirée :

Sub Collections	Description
1 Sub Collection 2	
2 Sub Collection 1	
*	

Description

L'arborescence est mise à jour sur l'onglet Hiérarchie :



Si la hiérarchie ne se rafraîchit pas immédiatement, sélectionnez **Hiérarchie>Actualiser** dans la barre de menu.

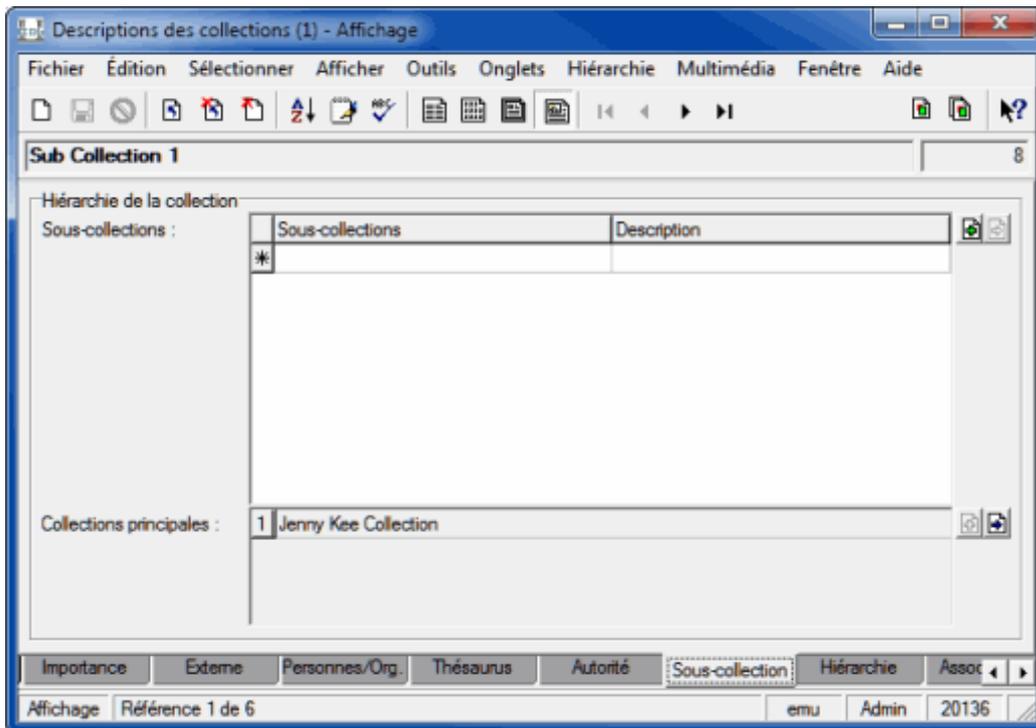
Pour enlever une sous-collection du tableau Sous-collections :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la ligne.
2. Sélectionnez **Supprimer** dans le menu contextuel qui s'affiche.

Les champs sont :

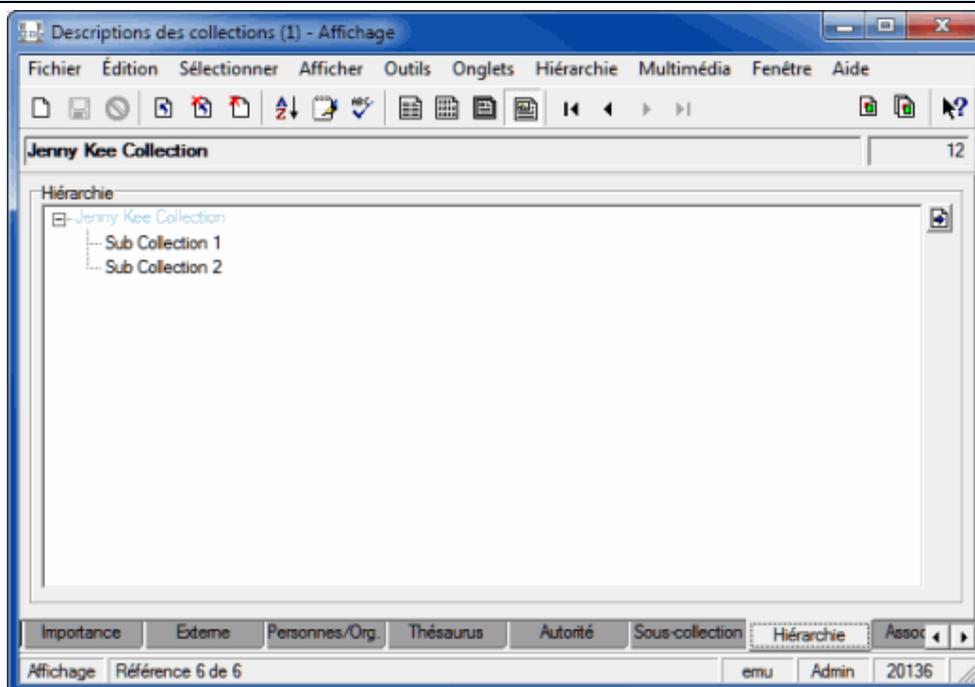
Champs	Description
<i>Sous-collections</i>	Champ de fichiers joints vers autre enregistrement MDC qui est une sous-collection (enfant) de la collection actuelle.
<i>Description</i>	Description de la sous-collection.
<i>Collections principales</i>	Quand une collection devient une sous-collection, son parent (collection principale) est automatiquement répertorié ici :

Description



Hiérarchie

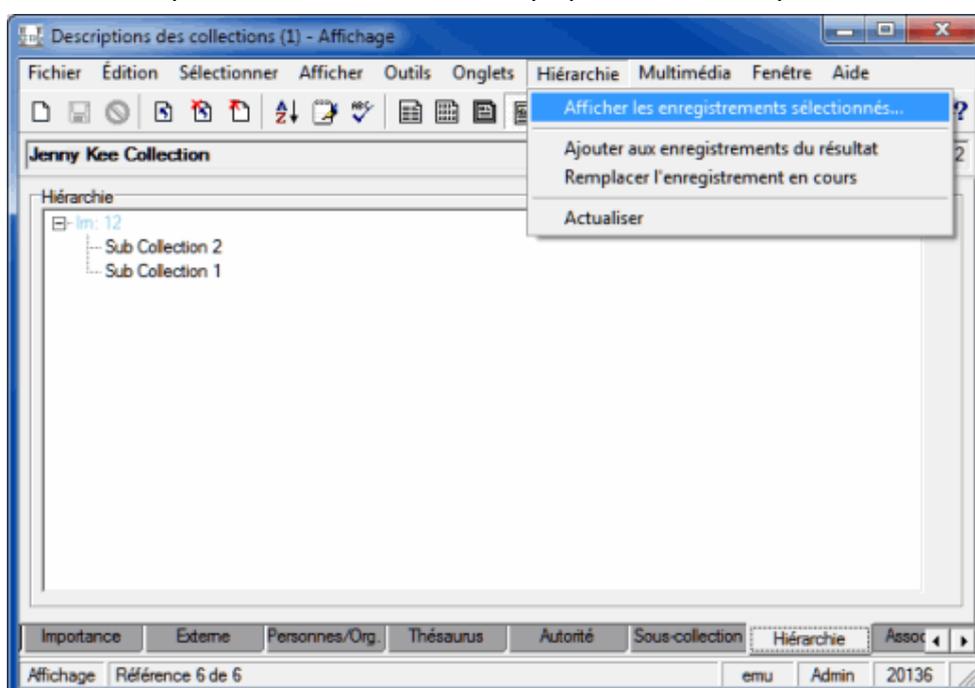
Description



Les onglets Sous-collection, Hiérarchie et Associations décrivent les relations entre les collections de votre institution.

Les onglets Sous-collection et Hiérarchie fonctionnent ensemble pour décrire une hiérarchie de collections - voir Sous-collection (page 11) pour plus de détails.

Le MDC comprend un menu Hiérarchie qui peut être utilisé pour actualiser la Hiérarchie :



Description



Un clic droit sur un élément dans la Hiérarchie affiche un menu contextuel avec les mêmes options que le menu Hiérarchie.

Les options du menu Hiérarchie sont :

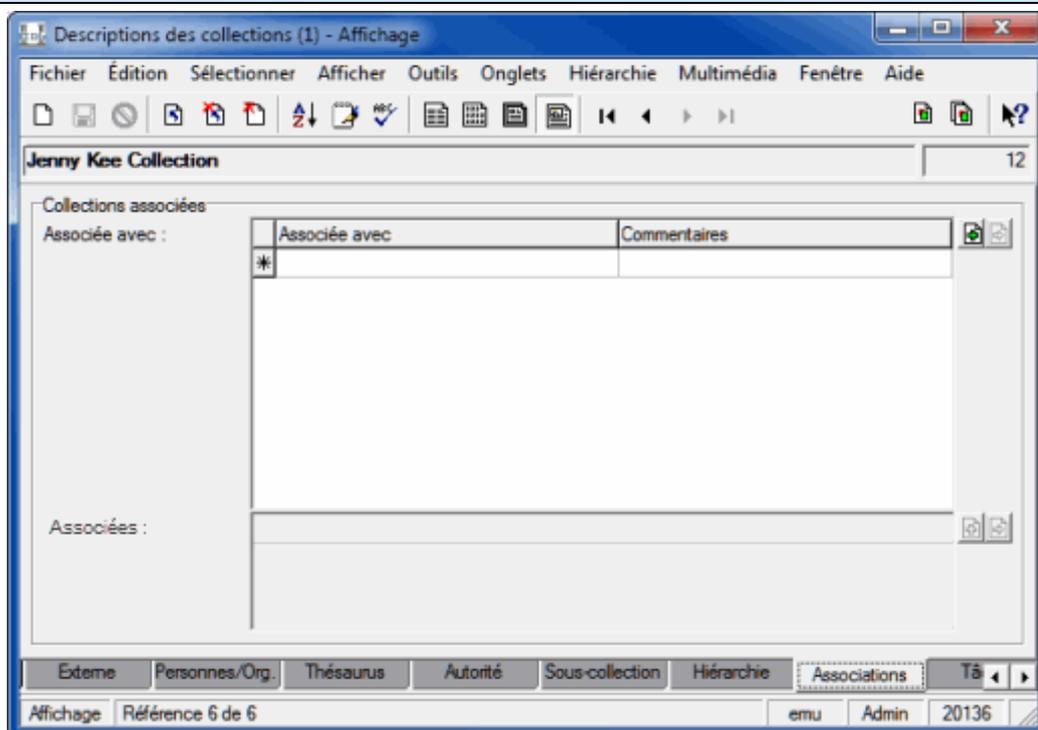
Option	Description
Afficher les enregistrements sélectionnés	<p>Afficher tous les détails des enregistrements sélectionnés dans une autre instance du module Descriptions des collections.</p> <p>Sélectionnez d'abord un ou plusieurs éléments dans la hiérarchie (Ctrl+Click pour sélectionner plusieurs éléments) puis sélectionnez cette option de menu.</p> <p>Afficher les enregistrements sélectionnés a la même fonctionnalité que le bouton Afficher les fichiers joints  à côté du champ <i>Hiérarchie</i>.</p>
Ajouter aux enregistrements du résultat	Après avoir lancé une recherche ou récupéré un groupe d'enregistrements, sélectionnez un ou plusieurs enregistrements dans la hiérarchie et ajouter le(s) à la liste actuelle / au groupe d'enregistrements.
Remplacer l'enregistrement en cours	Sélectionnez un enregistrement dans la hiérarchie et en faire l'enregistrement en cours.
Actualiser	Actualise la hiérarchie après que des changements aient été apportés à sa structure. Voir Sous-collection (page 11) pour plus de détails.

Les champs Hiérarchie sont :

Champs	Description
<i>Hiérarchie</i>	La hiérarchie des collections. Les collections sont ajoutées à la hiérarchie sur l'onglet Sous-collection (page 11).

Associations

Description



Les onglets Sous-collection, Hiérarchie et Associations décrivent les relations entre les collections de votre institution.

L'onglet Associations contient les détails sur les collections qui sont associées à la collection actuelle, mais qui ne font pas partie de sa hiérarchie.

Les champs sont :

Champs	Description
<i>Associée avec</i>	Lien vers un enregistrement Descriptions des collections associé.
<i>Commentaires</i>	Un commentaire sur la nature de l'association.
<i>Associées</i>	Si un ou plusieurs enregistrements Descriptions des collections font un lien vers l'enregistrement en cours sur l'onglet Associations, ces enregistrements seront listés ici.

SECTION 3

Liens vers d'autres modules

Comme nous l'avons vu, un enregistrement MDC peut avoir un lien vers d'autres enregistrements dans le même module qui :

- Forment une hiérarchie des collections (sur les onglets Sous-collection (page 11) and Hiérarchie (page 16)).
- Identifient d'autres associations entre les collections (sur l'onglet Associations (page 18)).

Des liens sont également effectués vers les enregistrements du module Descriptions des collections à partir du :

- module Catalogue - par exemple, en utilisant le champ *Descriptions des collections associées* sur l'onglet Collections.
- module Narrations - par exemple, en utilisant le champ *Descriptions des collections : (Descriptions des collections associées)* sur l'onglet Collections.

Index

A

Associations • 3, 19, 21

Authority • 3, 10

C

Collection Descriptions module tabs • 3

D

Description • 3, 4

E

External • 3, 6

H

Hierarchy • 3, 16, 21

L

Links to other modules • 21

O

Overview • 1

P

Parties • 3, 6, 8

S

Significance • 3, 5

Sub Collection • 3, 11, 16, 17, 21

T

Thesaurus • 3, 6, 9