

Michel Cartereau - AOROC ENS-CNRS
2 octobre 2015

MANUEL D'UTILISATION DE BASEFER EN LIGNE

INTRODUCTION

Ce document fournit un manuel minimal pour l'utilisation de l'application « BaseFer en ligne », qui permet des manipulations de la base Basefer via un navigateur.

L'accès à l'application nécessite d'être enregistré comme utilisateur. Cette opération est réalisée par un administrateur de Basefer. Celui-ci délivre non seulement un compte d'utilisateur, caractérisé par un nom identifiant associé à un mot de passe strictement confidentiel, mais octroie aussi des droits pour l'édition de fiches de sites ou l'administration de la base.

L'application offre plusieurs fonctionnalités pour interroger la base BaseFer, récupérer des données, obtenir des statistiques, identifier des communes, mettre à jour les fiches descriptives de site et obtenir une documentation sur la base. Ce manuel en présente l'essentiel. Il est disponible dans la partie DOCUMENTATION de l'application.

CONNEXION

Tout débute par l'étape de connexion où il faut s'identifier (Figure 1).



Figure 1 : formulaire de connexion

A l'issue de la connexion, un message confirme l'identification, indique les droits éventuellement octroyés et rappelle la date de dernière connexion (Figure 2).



Figure 2 : confirmation de la connexion

Si besoin, il est possible de modifier son mot de passe. Cela est obligatoire dans le cas où il a été communiqué par un administrateur, et ce dès la première connexion pour des raisons de sécurité élémentaire. Le mot de passe doit rester strictement confidentiel et ne jamais être communiqué à qui que ce soit, y compris un administrateur de la base qui n'a aucun besoin de le connaître. On veillera particulièrement à ne pas l'enregistrer automatiquement dans un navigateur.

Il est aussi possible de modifier son adresse de courriel enregistrée dans la base.

En fin de travail, il ne faut pas oublier de clore la session ouverte via la commande de déconnexion accessible dans le menu déroulant placé en haut à droite et associé à l'identité de l'utilisateur (Figure 3).



Figure 3 : accès à la commande de déconnexion

MISE À JOUR DE SITES

L'utilisateur doit disposer des droits dits « d'édition » ou « d'administration » pour pouvoir saisir ou modifier une fiche de site. Plus précisément, le statut d'éditeur autorise la création de fiches mais limite la modification aux fiches saisies par l'utilisateur. Le statut d'administrateur donne accès à toutes les manipulations sur les fiches. Le statut d'utilisateur ordinaire ne permet pas d'accéder à la mise à jour de la base.

Autrement dit :

- Un utilisateur ordinaire peut consulter toutes les fiches mais non en modifier ou créer.
- Un éditeur peut consulter toutes les fiches et en créer, mais modifier seulement celles qu'il a saisies.
- Un administrateur peut consulter toutes les fiches, les modifier et aussi en créer.

CRÉATION D'UNE FICHE

La commande création d'une fiche est disponible dans la partie MISE À JOUR, via le bouton NOUVEAU SITE. (Figure 4)



Figure 4 : bouton de création d'une fiche

Saisie initiale de la commune

La saisie de la fiche doit initialement indiquer la commune où se situe le site, dans le premier formulaire de saisie (Figure 5).

The screenshot shows the 'Nouveau site' form. It has a title 'Nouveau site' in orange. Below the title is a text input field labeled 'Commune'. Underneath the field is a hint: '(Taper lentement le début du nom jusqu'à l'apparition des suggestions)'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Suite' and 'Annulation'.

Figure 5 : saisie de la commune d'une nouvelle fiche

L'indication de la commune s'appuie sur un mécanisme de saisie assistée. Il suffit de taper les premières lettres du nom de la commune jusqu'à l'apparition d'une liste de noms débutant par le texte saisi et suggérés par l'application. Ces noms sont contextualisés avec l'indication de leur département, région et pays (Figure 6).



Figure 6 : suggestions de nom de commune

A ce stade, il est possible de continuer à taper une à une les lettres du nom de la commune afin d'obtenir une liste de suggestion réduite. Quand le nom recherché apparaît dans la liste, il suffit de cliquer dessus pour le sélectionner. La zone de saisie est alors automatiquement remplie par le nom choisi (Figure 7).



Figure 7 : commune déterminée à l'aide d'une suggestion

Ce mécanisme de saisie assistée du nom de commune comporte plusieurs caractéristiques :

- Le nom peut être tapé indifféremment en lettres minuscules ou majuscules, avec ou sans l'accent sur une lettre ; exemples équivalents : `Etretat` et `étretat`, `juchen` et `Jüchen`.
- Il faut un minimum de 3 lettres pour démarrer les suggestions, mais la liste n'est pas affichée si elle contient trop de noms (au maximum 60 propositions).
- Dans le cas d'un nom de commune comportant un préfixe, comme par exemple en France « Le » devant « Mans », il ne faut pas taper ce préfixe.

Parfois le nom suggéré ne correspond pas exactement au nom saisi. Il s'agit généralement soit d'une double orthographe du nom (langue régionale par exemple), soit d'une évolution historique (fusion de communes par exemple). La suggestion associée comporte alors une brève explication qui sera rappelée en-dessous après la sélection (Figure 8).

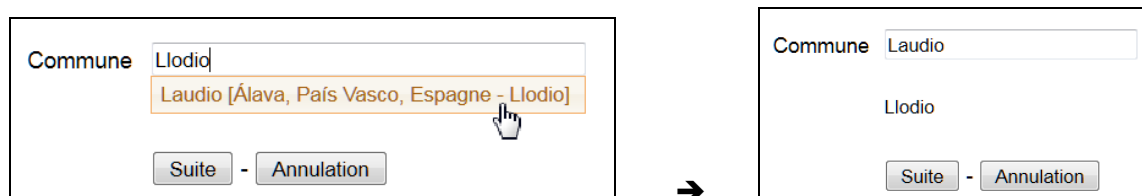


Figure 8 : cas de double orthographe d'un nom de commune

Dans le cas où le nom connu de la commune n'apparaît pas en suggestion, cela signifie qu'il n'est pas enregistré dans le répertoire des communes utilisé (la base ArcheoLocalis). Il faut alors effectuer une recherche via la rubrique COMMUNES afin de vérifier qu'il n'y a pas d'erreur d'orthographe. Si cela est infructueux, contacter alors un administrateur de la base pour le signaler (possibilité d'utiliser le formulaire accessible via le lien CONTACT en bas de page).

A l'issue de la saisie de la commune, le bouton SUITE permet de poursuivre la saisie de la fiche. Un numéro d'identification est automatiquement attribué au site dans la base.

Saisie principale de la fiche

La fiche se présente à l'écran en plusieurs onglets (Figure 9).

Edition du site n° 15828

Localisation Informations générales Datation Structure Matériel

Commune
Sarthe, Pays de la Loire, France - X 0,20061 Y 47,98849 WGS 84 [EPSG 4326]

Lieu-dit

Coordonnées X Y - Référentiel géographique (indéterminé)

Code national

Valider la saisie d'un texte - Quitter l'édition du site - Supprimer ce site

Figure 9 : fiche avec ses onglets

On retrouve la commune dans l'onglet LOCALISATION, avec le contexte administratif (département, région et pays) ainsi que les coordonnées de son géocentre.

La saisie s'effectue zone par zone. Chaque zone est mise à jour indépendamment et directement dans la base. Le fond de la zone devient vert afin d'indiquer que sa modification a bien été prise en compte et enregistrée dans la base.

Quand on saisit un texte pour définir la valeur d'une zone, il faut terminer en cliquant sur le bouton VALIDER LA SAISIE D'UN TEXTE afin que cette valeur soit prise en compte (Figure 10). Cette manière de procéder est conseillée afin d'être sûr de la mise à jour, même si l'enregistrement est aussi effectué quand on clique quelque part ailleurs dans le formulaire. Par contre cela n'est pas nécessaire dans le cas d'un choix effectué dans une liste déroulante de valeurs, comme par exemple le référentiel géographique.

Edition du site n° 15828

Localisation Informations générales Datation Structure Matériel

Commune
Sarthe, Pays de la Loire, France - X 0,20061 Y 47,98849 WGS 84 [EPSG 4326]

Lieu-dit

Coordonnées X Y - Référentiel géographique (indéterminé)

Code national

Valider la saisie d'un texte - Quitter l'édition du site - Supprimer ce site

Figure 10 : exemple de saisie d'un texte comme lieu-dit

Dans le cas d'une saisie invalide, le fond de la zone devient rouge et la valeur initiale de la zone est remise automatiquement ; voir l'exemple d'un nom de commune inexistant en Figure 11.

Anomalie ! - opération impossible - donnée incorrecte

OK

Commune
Sarthe, Pays de la Loire, France

Figure 11 : cas de saisie de commune invalide

Certaines zones contiennent le symbole du tiret (« - ») afin d'indiquer que l'information est manquante, comme par exemple le code national du site (numéro Dracar en France). Ce symbole doit être effacé quand on saisit une nouvelle valeur. Il est cependant automatiquement ajouté quand la valeur de la zone est effacée.

Dans la partie des informations générales, certaines zones sont automatiquement pré-remplies. Il s'agit de l'identité des codeur, saisisseur et dernière personne à modifier la fiche. Initialement, ces zones prennent la valeur correspondant au créateur de la fiche. Le codeur peut être changé (Figure 12). S'agissant du saisisseur, il faut être conscient que seul celui-ci peut modifier la fiche s'il possède bien sûr le statut d'éditeur (ou sinon un administrateur). Il faut donc modifier cette zone avec précaution et en connaissance de cause. La zone de la dernière personne à modifier la fiche est automatiquement mise à jour.

Figure 12 : exemple de codeur et saisisseur

Quand une zone peut prendre plusieurs valeurs, les modifications s'effectuent via les menus déroulants associés. Pour l'ajout, il suffit de sélectionner une nouvelle valeur dans le menu débutant par [ajouter] (Figure 13). Il n'a pas de limite au nombre de valeurs possibles.

Figure 13 : exemple d'ajout d'une typochronologie

Le retrait d'une valeur s'obtient par le choix de l'option [retirer] dans son menu (Figure 14).

Figure 14 : exemple de retrait d'une typochronologie

Toute valeur peut aussi être modifiée par le choix d'une option dans son menu (Figure 15).

Figure 15 : exemple de modification d'une typochronologie

En fin de travail, ne pas oublier de clore l'édition via le bouton QUITTER L'ÉDITION DU SITE

MODIFICATION D'UNE FICHE

L'accès à la modification d'une fiche est possible de plusieurs manières. Cela peut être via le bouton EDITER CE SITE lors de l'affichage des informations sur un site sélectionné parmi les résultats, ou le bouton EDITER dans la partie MISE À JOUR en indiquant son numéro (Figure 16).

Figure 16 : boutons d'édition d'un site

Une autre possibilité est offerte via la liste des fiches saisies par l'utilisateur (voir ci-dessous).

SUPPRESSION D'UNE FICHE

Il est possible de supprimer une fiche. Attention ! cette opération est irréversible. Elle doit donc être utilisée à bon escient.

La procédure consiste à éditer la fiche et utiliser le bouton SUPPRIMER CE SITE. La demande de confirmation laisse encore une chance pour abandonner l'opération en cas d'erreur.



LISTE DES FICHES DE L'UTILISATEUR

Dans la partie MISE À JOUR, l'utilisateur dispose du bouton FICHES SAISIES, qui affiche la liste des fiches saisies par celui-ci. Il peut alors accéder directement à l'édition d'une fiche en cliquant sur le numéro de site dans cette liste (Figure 17).

The screenshot shows the 'BaseFer - Mise à jour' interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Accueil', 'Question', 'Résultats', 'Statistiques', 'Communes', and 'Documentation'. Below this, there is a section for 'Fiches saisies' with a dropdown menu showing 'Edition du site n° 15828' and buttons for 'Editer' and 'Nouveau site'. The main content area displays '2 fiches saisies par DU JARDIN Carotte' and a table of records.

numéro	date	pays	région	département	commune
15817	2014-06-06	FR	Languedoc-Roussillon	Lozère	Vebron
15828	2015-10-01	FR	Pays de la Loire	Sarthe	Mans (Le)

Figure 17 : liste des fiches saisies par l'utilisateur

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
CONNEXION	1
MISE À JOUR DE SITES	2
Création d'une fiche.....	2
Saisie initiale de la commune.....	2
Saisie principale de la fiche.....	4
Modification d'une fiche	5
Suppression d'une fiche	6
Liste des fiches de l'utilisateur	6