

Annexe 3 - Fonctionnalités de paramétrage et d'administration

Catégorie	Descriptif	Fonctionnalité
Masques de saisie/vues de consultation	Créer/modifier/supprimer/paramétrer les masques de saisie et vues par type de document	obligatoire
	Un champ par donnée	souhaitée
	Compatibilité avec l'importation des métadonnées descriptives (champs et contenus) depuis la reprise des données	obligatoire
	Compatibilité avec l'importation des métadonnées descriptives depuis des sources extérieures	obligatoire
Champs	Créer/modifier/supprimer/paramétrer tous les champs	obligatoire
	Possibilité de remplissage des champs par défaut	obligatoire
	Alphanumériques pour tous les champs texte	obligatoire
	Saisie illimitée <i>a minima</i> pour les champs Titre/Auteurs/Résumé/Descripteurs	obligatoire
	Champ date normalisé interrogeable Format jj/mm/aaaa Date floue	obligatoire
	Procédure de vérification de validité des liens dynamiques	obligatoire
	Possibilité de champs remplis par défaut	souhaité
Format des données	Compatibilité pour l'importation et l'exportation de notices bibliographiques avec les formats : <ul style="list-style-type: none"> Unimarc A et B Dublin Core 	obligatoire
	<ul style="list-style-type: none"> MARC XML Compatibilité avec le format FRBR Compatibilité avec la Recommandation 995 pour la table des exemplaires 	souhaitée
		souhaitée
		souhaitée
Paramétrage, édition et diffusion de livrables	Créer/modifier/supprimer/diffuser par mail des livrables <ul style="list-style-type: none"> bibliographies newsletters de veille et tous produits documentaires panorama de presse 	obligatoire
	Paramétrage et mise en page des livrables avec <ul style="list-style-type: none"> Concaténation de champs Gestion des champs vides (l'intitulé n'apparaît pas si la valeur est absente) 	obligatoire
	Conformité avec la charte graphique de l'Apur (voir annexe 12 et 13)	obligatoire
	DSI /Alertes sur abonnements	obligatoire
	Suivi de production des livrables : en cours/validation, éditoriale/publié	obligatoire
	Gestion des listes de diffusion par mail des livrables	obligatoire
	Gestion des listes de diffusion interne au public de profil 2 par mail en synchronisation avec l'annuaire LDAP/AP	obligatoire

	Gestion de la diffusion du panorama de presse au public extérieur de profil 3	obligatoire
Echanges de données : Exportation partielle et intégrale de données	Exportation de données aux formats standard (csv, txt, xml)	obligatoire
	Exportations partielles de données aux formats standard (csv, txt, xml) Exportations intégrales des données du catalogue aux formats standard (csv, txt, xml)	obligatoire
	Respect de la « Charte des bonnes pratiques pour les transferts de données lors des changements de SIGB et logiciels de gestion des centres de documentation » rédigée à l'initiative de la Fédération des Utilisateurs de Logiciels pour Bibliothèques, Documentation, Information (FULBI)	optionnelle
Echanges de données : Importation de notices externes	Importation des métadonnées descriptives : Dublin Core/Unimarc, csv, etc.	obligatoire
	Table de correspondances des champs avec automatisation du processus	obligatoire
	Filtrage avant l'intégration dans le catalogue / possibilité de modifier-supprimer des termes/champs	obligatoire
Recherche fédérée	Sur des sources extérieures	optionnelle
Echanges de données	Moissonnage d'entrepôts OAI	obligatoire
	Connecteurs disponibles par défaut dans cette liste : BNF//SUDOC/Cité/Theses.fr/fnau, Cairn, Hal, Amazon, Google Book...	souhaitée
	Projet de contribution au catalogue Urbamet par moissonnage d'une partie du catalogue de l'Apur, portant principalement sur les études de l'Apur par l'entrepôt OAI Urbamet existant	souhaitée
Protocole d'échanges	Z39-50 OAI-PMH SRU SRW	obligatoire
Administration du catalogue	Interface d'administration avec accès à toutes les notices du catalogue et tableau de bord de suivi d'activité	obligatoire
	Administration de la production des notices Suivi du statut de production (temporaire/publiée)	obligatoire
Génération et gestion des cotes	Génération automatique de cote dans le champ intitulé « cote » pour les types de document : - Ouvrage/ouvrage électronique/Etude, selon le mode de production suivant : champ alphanumérique, composé de 3 segments : 1/une racine alphabétique de 2 lettres correspondant à l'identifiant du producteur Apur dans le réseau Urbamet « AP » 2/ une racine alphabétique de 3 lettres correspondant à la thématique/type (voir liste en Annexe 11) 3/ incrémentation automatique du n° séquentiel dans la série thématique généré par un compteur	obligatoire

	<ul style="list-style-type: none"> - Délibérations : la cote est composée uniquement de 2 segments : 1/ l'identifiant Apur : « AP » 2/ incrémentation automatique du n° séquentiel de ce type de document <p>Validation de la proposition de cote générée automatiquement par l'administrateur</p>	
	Saisie manuelle possible d'une cote dans le champ « cote » selon le mode de production décrit ci-dessus pour l'intégration au catalogue de monographies du fonds ancien non informatisé et pour certaines délibérations	obligatoire
	Génération automatique de cote et déploiement d'un système de cotation pour les exemplaires de périodiques présents dans le fonds et ceux à réceptionner, sur un modèle de type : PER + n° inventaire, adapté aux besoins de gestion du prêt/circulation des périodiques	obligatoire
Gestion du contrôle des listes d'autorités et du langage documentaire (thésaurus)	Créer/éditer/modifier/exporter les listes, traitement des doublons	obligatoire
	Outil d'aide à la saisie et d'aide à la recherche, navigation ergonomique au choix par ordre alphabétique/contient/commence par	obligatoire
	Editions du thésaurus sous forme de listes permutées <ul style="list-style-type: none"> • Alphabétique • Hiérarchique 	obligatoire
Traitements par lot	Modifier/supprimer /insérer/remplacer un terme par un autre dans un champ donné, y compris pour les termes du thésaurus	obligatoire
Bibliothèque numérique /GED	Capitalisation des ressources numériques associées aux notices dans le catalogue Limite de capacité de stockage GED à préciser par le titulaire	obligatoire
	Capitalisation des ressources numériques volumineuses sur un serveur interne, avec un lien d'accès depuis la notice, visible selon les droits et profils précisés ci-dessous	obligatoire
	Indexation des ressources numériques, océrisation	obligatoire
	Possibilité d'inclure ou d'exclure la GED du périmètre de la recherche selon les besoins	obligatoire
Recherche	Moteur de recherche interne	obligatoire
	Créer/modifier des paramètres de recherche/vues/écrans de recherche selon profils utilisateurs	obligatoire
	Créer/modifier des paramètres d'affichage des résultats selon les profils utilisateurs	obligatoire
Sécurité des données	Sauvegardes, verrouillage, prévention des actions destructrices involontaires	obligatoire
Gestion des droits d'accès	Gestion différenciée à partir des profils d'utilisateurs pour : <ul style="list-style-type: none"> • l'accès aux notices ; 	obligatoire

	<ul style="list-style-type: none"> • l’affichage des métadonnées ; • l’accès aux documents de la GED ; • l’accès aux fonctions et traitements (consultation et production) ; • l’accès aux services de prêt, de consultation du catalogue par lien web ou depuis le portail • l’accès aux produits documentaires (newsletters de diffusion de la veille, panorama de presse, bulletin des nouveautés, actualités du Conseil de Paris, actualités du Conseil métropolitain, DSI, alertes, accès au catalogue des documents numérisés) 	
	Profil 1 : accès à la totalité des données, fonctionnalités du système, services et produits documentaires, et à l’interface d’administration	obligatoire
	Profil 2 : <ul style="list-style-type: none"> • accès aux notices dont la valeur du champ « statut de notice » est publique ou interne ; • accès aux ressources numériques associées dont la valeur du champ « diffusion numérique » est publique ou interne ; • Champs « lien vers serveur » visible, accès autorisé ; • Champ « lien vers serveur Archive Apur » invisible, accès interdit ; • Accès à la consultation du catalogue, au service de prêt de documents et à la réservation, à tous les produits documentaires 	obligatoire
	Profil 3 : <ul style="list-style-type: none"> • accès à la consultation du catalogue ; • accès limité aux notices dont la valeur du champ « statut de notice » est publique ; • accès aux ressources numériques associées dont la valeur du champ « diffusion numérique » est publique ; • accès interdit au champ « lien vers serveur Archives » invisible ; • pas d’accès aux produits documentaires ; • accès au panorama de presse par mail ; • accès au prêt de documents 	obligatoire
	Profil 4 : <ul style="list-style-type: none"> • accès à la consultation du catalogue ; • accès limité aux notices dont la valeur du champ « statut de notice » est publique ; • accès aux ressources numériques associées dont la valeur du champ « diffusion numérique » est publique ; • accès interdit au champ « lien vers serveur Archives » invisible ; • pas d’accès aux produits documentaires 	

	Gestion des utilisateurs de profil 2 en synchronisation avec l'annuaire LDAP/AD Authentification unique avec les sessions Windows	obligatoire
	Ajout/suppression/modification/paramétrage de comptes lecteurs et de leurs droits aux prêts de documents pour tous les profils	obligatoire
Environnement informatique	Navigation web : une solution <i>full web</i> fonctionnant sous les principaux navigateurs du marché : Firefox et Chrome, Safari	obligatoire
	<ul style="list-style-type: none"> • Ouverture des fichiers joints : page web avec téléchargement • Compatibilité avec les logiciels de lecture (Acrobat, VLC...) 	obligatoire
Ergonomie, polices et casses	Normalisation des casses et caractères spéciaux au format standard Unimarc Privilégier les minuscules	obligatoire