

# **PRODIGE**

*Manuel : Administration Générale*

# SOMMAIRE

<b>1. CONTEXTE.....</b>	<b>4</b>
<b>2. ORGANISATION DES DONNÉES ET GESTION DES DROITS D'UTILISATION.....</b>	<b>5</b>
2.1. Présentation.....	5
2.2. La navigation générale.....	5
<b>3. LA GESTION DES PROFILS.....</b>	<b>6</b>
3.1. Les détails du profil.....	6
3.2. Les Membres d'un profil.....	7
3.3. Traitements d'un profil.....	7
3.4. Administration d'un profil.....	7
3.5. Domaines d'un profil.....	8
3.6. Sous-domaines d'un profil.....	8
3.7. Données accessibles par un profil.....	9
3.8. Compétences d'un profil.....	11
<b>4. GESTION DES UTILISATEURS.....</b>	<b>11</b>
4.1. Détails d'un utilisateur.....	11
4.2. Profils d'un utilisateur.....	12
4.3. Droits d'un utilisateur.....	13
4.4. Territoires d'un utilisateur.....	13
<b>5. GESTION DES RUBRIQUES.....</b>	<b>14</b>
<b>6. GESTION DES DOMAINES.....</b>	<b>14</b>
6.1. Détails des domaines.....	14
6.2. Sous-domaines d'un domaine.....	15
<b>7. GESTION DES SOUS-DOMAINES.....</b>	<b>15</b>
7.1. Détails d'un sous-domaine.....	15
7.2. Domaines d'un sous-domaine.....	16
<b>8. GESTION DES COUCHES.....</b>	<b>16</b>
8.1. Détails d'une couche.....	16
8.2. Compétences d'une couche.....	17
<b>9. GESTION DES CARTES.....</b>	<b>17</b>
9.1. Détails d'une carte.....	18
9.2. Compétences d'une carte.....	18
<b>10. GESTION DES COMPÉTENCES.....</b>	<b>19</b>
10.1. Détails d'une compétence.....	19
10.2. Profils d'une compétence.....	19
10.3. Données d'une compétence.....	20
10.4. Cartes d'une compétence.....	20
<b>11. GESTION DES ZONAGES.....</b>	<b>22</b>
11.1. Détails d'un zonage.....	22

<b>12. GESTION DES TERRITOIRES.....</b>	<b>24</b>
12.1. Détails d'un territoire.....	24
12.2. Composition d'un périmètre.....	24
<b>13. GESTION DES REGROUPEMENTS.....</b>	<b>26</b>
13.1. Regroupements de profils.....	26
13.2. Regroupements de sous-domaines.....	27
<b>14. ADMINISTRATION DE GÉOSOURCE.....</b>	<b>28</b>
14.1. Configuration du système.....	28
14.2. Configuration des logos.....	28
14.3. Statistiques.....	28
14.4. Administration du moissonnage.....	28
14.5. Configuration CSW.....	32
14.6. Administration des thésaurus.....	32
14.7. Création de thésaurus territoriaux.....	34
14.8. Administration des annuaires.....	34
14.9. Reconstruction de l'index.....	35
14.10. Édition des modèles de métadonnées.....	35
14.11. Gestion des services.....	36
<b>15. PERSONNALISATION DE L'APPLICATION.....</b>	<b>37</b>
15.1. Modification de l'apparence.....	37
15.2. Administration des serveurs WxS.....	38
15.3. Administration des documents d'aide en ligne.....	39
<b>16. ADMINISTRATION DES DONNÉES MAJIC.....</b>	<b>41</b>
16.1. Créer une fiche de métadonnées MAJIC.....	41
16.2. Administrer les données MAJIC.....	41
16.3. Dupliquer une fiche de métadonnées MAJIC.....	42
16.4. Intégration des données .....	42
16.5. Modifier le statut d'une fiche de métadonnées.....	43
.....	43
<b>17. ADMINISTRATION DES MÉTADONNÉES DE SERVICES.....</b>	<b>44</b>
17.1. Créer une fiche de métadonnées de service.....	44
17.2. Administrer les métadonnées de service.....	44
17.3. Modifier le statut d'une fiche de métadonnées.....	45
.....	45
<b>18. GESTION DES CARTES PERSONNELLES.....</b>	<b>46</b>
18.1. Consultation/modification/suppression des cartes personnelles.....	46
18.2. Gestion des demandes d'intégration.....	46

# **1. Contexte**

L'objet de ce document est de décrire les fonctionnalités destinées à l'administrateur général de PRODIGE.

## 2. Organisation des données et gestion des droits d'utilisation

### 2.1. Présentation

L'outil de gestion des droits de l'application PRODIGE permet de modifier les accès d'un utilisateur, en fonction de son **profil**. Ce dernier est l'élément clé à partir duquel on peut calibrer l'application en activant ou désactivant des droits sur des entités telles que les Sous-Domains, les Traitements etc...

### 2.2. La navigation générale

La navigation est orientée vers les différentes entités composant les droits des utilisateurs. Les catégories sont accessibles via les menus situés à gauche de l'interface, elles sont au nombre de douze.

The screenshot shows the 'Ma fiche utilisateur' (My user profile) page in the PRODIGE administration tool. The interface is divided into three main sections:

- Left Sidebar (Navigation Menu):** Contains a welcome message 'Bienvenue dans l'outil d'administration' and a list of management menus: Profils, Utilisateurs, Rubriques, Domaines, Sous-Domaines, Couches, Cartes, Compétences, Zonages, Territoires, and Regroupements. Below the menu, user information is displayed: UserID : alkante, Droits : ADMINISTRATEUR PRODIGE, and UserName : ALKANTE.
- Top Header:** Shows the current page 'Ma fiche utilisateur' and a sub-tab 'Droits'.
- Main Content Area:** Displays the user's details in a form:
  - Identifiant: alkante
  - Nom: ALKANTE
  - Prénom: Administrateur
  - Email: a.legovic@alkante.com
  - Téléphone 1: (empty)
  - Téléphone 2: (empty)
  - Service: (empty)
  - A 'Retour' button is located below the service field.

Figure 1: Administration générale

Cette administration est accessible depuis l'interface générale dans l'onglet administration. Elle s'ouvre dans l'emplacement sous la barre d'onglet générale.

## 3. La gestion des Profils

### 3.1. Les détails du profil

Lors de l'activation du menu Profils, la liste des profils disponibles ainsi que le premier onglet « Accueil » du profil sélectionné est affiché.

The screenshot displays a web application interface for profile management. On the left, a sidebar contains a search bar and a list of profiles, with 'CdC d'Erve et Charrie' selected. Below the list are buttons for 'Recharger la liste' and 'Ajouter'. The main area shows the 'Gestion des profils : CdC d'Erve et Charrie' header with tabs for 'Accueil', 'Membres', 'Traitements', 'Administrer', 'Domaines', 'Sous-Domaines', 'Données accessibles', and 'Compétences'. The 'Accueil' tab is active, showing a form with fields for 'ID' (CdC d'Erve et Charrie), 'Nom' (CdC d'Erve et Charrie), and 'Description'. At the bottom of the form are 'Valider' and 'Supprimer' buttons. A vertical sidebar on the left lists various categories like 'Utilisateurs', 'Rubriques', 'Domaines', etc., each with a plus icon.

Figure 2: Onglet Accueil

La liste de gauche permet une navigation aisée entre les différents profils, tandis que l'accès aux droits paramétrables se fait via les onglets.

Pour **ajouter** un nouveau profil, il suffit d'appuyer sur le bouton 'Ajouter', un formulaire vide apparaît, l'administrateur remplit le formulaire et doit appuyer sur le bouton 'Valider' pour confirmer l'ajout du profil.

Pour **modifier** un profil existant, il suffit de modifier les informations souhaitées (identifiant, nom ou description) puis d'appuyer sur le bouton 'Valider'.

Pour **supprimer** un profil, il faut tout d'abord sélectionner le profil ensuite appuyer sur le bouton 'Supprimer'.

## 3.2. Les Membres d'un profil

Paramétrable aussi depuis la gestion des utilisateurs, cet onglet permet de visualiser rapidement les utilisateurs reliés au profil dans la liste de gauche.

Les utilisateurs dont la case est cochée sont associés au profil.

Ce principe sera repris dans toute l'application.

Pour ajouter un utilisateur dans un profil, il suffit de cocher la case de cet utilisateur dans la liste des utilisateurs disponibles puis de cliquer sur « enregistrer la configuration ».

## 3.3. Traitements d'un profil

Cette page permet de gérer les traitements autorisés pour les utilisateurs du profil.

Gestion des profils : ADM-PRODIGE	
Accueil Membre Traitements Administre Domaines Sous-Domaines Données accessibles Compétences	
Rechercher...	Tous / Aucun
ADM-PRODIGE	
Agence d'étude urbaines de la région nantaise	
Agence d'urbanisme de la région angevine	
AGROCAMPUS OUEST	
Anjou Tourisme	
Association des Maires 44	
Association Fédération Départementale des Centres ...	
Association Groupe Naturaliste de Loire Atlantique	
Association pour le Développement du Bassin Versa...	
BRGM Service Géologique Régional des Pays de la L...	
CA Cap Atlantique	
CAUE de Maine et Loire	
Utilisateurs	
Rubriques	
Domaines	
Sous-Domaines	
Couches	
Cartes	
Compétences	
Zonages	
Territoires	
Regroupements	

Droits activés	
ADMINISTRATION	<input checked="" type="checkbox"/>
CMS	<input checked="" type="checkbox"/>
MAJIC	<input checked="" type="checkbox"/>
NAVIGATION	<input checked="" type="checkbox"/>
PARAMETRAGE	<input checked="" type="checkbox"/>
PROPOSITION	<input checked="" type="checkbox"/>
PUBLICATION	<input checked="" type="checkbox"/>
TELECHARGEMENT	<input checked="" type="checkbox"/>

Droits Disponibles	
CARTEPERO	<input type="checkbox"/>

Enregistrer la configuration

Figure 3: Onglet Traitements

## 3.4. Administration d'un profil

Cette page permet de paramétrer les sous-domaines administrables par un profil. Administrer un sous-domaine signifie avoir les droits de création/modification/suppression sur ce sous-domaine.

Un sous-domaine ne peut être administré que par un seul profil.

L'interface présente la liste des sous-domaines disponibles. Pour sélectionner des sous-domaines, il suffit de cocher les cases relatives et de cliquer sur « **Enregistrer la configuration** ».

Gestion des profils : ADM-PRODIGE	
<a href="#">Accueil</a>   <a href="#">Membres</a>   <a href="#">Traitements</a>   <b>Administrer</b>   <a href="#">Domaines</a>   <a href="#">Sous-Domaines</a>   <a href="#">Données accessibles</a>   <a href="#">Compétences</a>	
<b>Accueil</b> <b>Profils</b> Rechercher... ADM-PRODIGE Agence d'étude urbaines de la région nantaise Agence d'urbanisme de la région angevine AGROCAMPUS OUEST Anjou Tourisme Association des Maires 44 Association Fédération Départementale des Centres ... Association Groupe Naturaliste de Loire Atlantique Association pour le Développement du Bassin Versa... BRGM Service Géologique Régional des Pays de la L... CA Cap Atlantique CAUE de Maine et Loire	<b>Administrer</b> <span style="float: right;">Tous / Aucun</span> <div> <div>Ouvert : Grand public</div> <div>Ouvert : Partenaires GEOPAL</div> <div>Produits : BD Adresse IGN</div> <div>Produits : BD ALTI IGN</div> <div>Produits : BD ORTHO IGN</div> <div>Produits : BD TOPO IGN</div> </div> <b>Sous-Domaines Disponibles</b> <div> <div>00 - National (et interrégional) : AGROCAMPUS OUEST</div> <div>00 - National (et interrégional) : CNRS Institut de Recherche sur les archéomatériaux, Centre Ernest Bab...</div> <div>00 - National (et interrégional) : CNRS - UMR 6553 ECOBIO</div> <div>00 - National (et interrégional) : Conseil Régional Basse-Normandie</div> <div>00 - National (et interrégional) : Conseil Régional du Centre</div> <div>00 - National (et interrégional) : Conservatoire Botanique National de Brest</div> <div>00 - National (et interrégional) : Conservatoire Botanique National du Bassin Parisien</div> <div>00 - National (et interrégional) : Conservatoire du Littoral</div> <div>00 - National (et interrégional) : Etablissement Public Territorial de Bassin Vilaine</div> <div>00 - National (et interrégional) : FMA</div> <div>00 - National (et interrégional) : GIP du Pays de Redon</div> <div>00 - National (et interrégional) : IFREMER</div> <div>00 - National (et interrégional) : Institut de géoarchitecture Université de Bretagne Occidentale</div> </div> <div>Enregistrer la configuration</div>
<b>Utilisateurs</b> <b>Rubriques</b> <b>Domaines</b> <b>Sous-Domaines</b> <b>Couches</b> <b>Cartes</b> <b>Compétences</b> <b>Zonages</b> <b>Territoires</b> <b>Regroupements</b>	

**Figure 4 : Onglet Administrer**

## 3.5. Domaines d'un profil

Cette page permet de définir les domaines rattachés aux profils.

Gestion des profils : ADM-PRODIGE	
<a href="#">Accueil</a>   <a href="#">Membres</a>   <a href="#">Traitements</a>   <a href="#">Administrer</a>   <b>Domaines</b>   <a href="#">Sous-Domaines</a>   <a href="#">Données accessibles</a>   <a href="#">Compétences</a>	
<b>Accueil</b> <b>Profils</b> Rechercher... ADM-PRODIGE Agence d'étude urbaines de la région nantaise Agence d'urbanisme de la région angevine AGROCAMPUS OUEST Anjou Tourisme Association des Maires 44 Association Fédération Départementale des Centres ... Association Groupe Naturaliste de Loire Atlantique Association pour le Développement du Bassin Versa... BRGM Service Géologique Régional des Pays de la L... CA Cap Atlantique CAUE de Maine et Loire	<b>Accède à</b> <span style="float: right;">Tous / Aucun</span> <div> <div>00 - National (et interrégional)</div> <div>01 - Régional (Pays de la Loire)</div> <div>02 - Loire-Atlantique</div> <div>03 - Maine-et-Loire</div> <div>04 - Mayenne</div> <div>05 - Sarthe</div> <div>06 - Vendée</div> <div>Cartes générales</div> <div>Ouvert</div> <div>Produits</div> <div>Restreint</div> </div> <div>Enregistrer la configuration</div>
<b>Utilisateurs</b> <b>Rubriques</b> <b>Domaines</b> <b>Sous-Domaines</b> <b>Couches</b> <b>Cartes</b> <b>Compétences</b> <b>Zonages</b> <b>Territoires</b> <b>Regroupements</b>	

**Figure 4: Onglet Domaines**

Les domaines rattachés à un profil constituent les domaines sur lesquels les utilisateurs liés à ce profil possèdent des droits d'accès en consultation et téléchargement.

## 3.6. Sous-domaines d'un profil

Cette page permet de définir les sous-domaines rattachés à un profil.

Gestion des profils : ADM-PRODIGE	
<a href="#">Accueil</a> <a href="#">Membres</a> <a href="#">Traitements</a> <a href="#">Administrer</a> <a href="#">Domaines</a> <a href="#">Sous-Domaines</a> <a href="#">Données accessibles</a> <a href="#">Compétences</a>	
<b>Accueil</b> <b>Profils</b> Recherche... ADM-PRODIGE Agence d'étude urbaines de la région nantaise Agence d'urbanisme de la région angevine AGROCAMPUS OUEST Anjou Tourisme Association des Maires 44 Association Fédération Départementale des Centres ... Association Groupe Naturaliste de Loire Atlantique Association pour le Développement du Bassin Versa... BRGM Service Géologique Régional des Pays de la L... CA Cap Atlantique CAUE de Maine et Loire	<b>Accède à</b> Tous / Aucun 01 - Régional (Pays de la Loire) : Région Pays de la Loire <input checked="" type="checkbox"/> Cartes générales : Scan <input checked="" type="checkbox"/> Produits : BD Adresse IGN <input checked="" type="checkbox"/> Produits : BD Carto IGN <input checked="" type="checkbox"/> Produits : FrancePaster IGN <input checked="" type="checkbox"/> Produits : Intercommunalités <input checked="" type="checkbox"/> Produits : Lito3D <input checked="" type="checkbox"/> Produits : MAJIC <input checked="" type="checkbox"/> Produits : PCI Vecteur <input checked="" type="checkbox"/> Produits : Photographies aériennes <input checked="" type="checkbox"/> Produits : SCAN <input checked="" type="checkbox"/> <b>N'accède pas à</b> 00 - National (et interrégional) : AGROCAMPUS OUEST <input type="checkbox"/> 00 - National (et interrégional) : CNRS Institut de Recherche sur les archéomatériaux, Centre Ernest Bab... <input type="checkbox"/> 00 - National (et interrégional) : CNRS - UMR 6553 ECOBIO <input type="checkbox"/> 00 - National (et interrégional) : Conseil Régional Basse-Normandie <input type="checkbox"/> 00 - National (et interrégional) : Conseil Régional du Centre <input type="checkbox"/> 00 - National (et interrégional) : Conservatoire Botanique National de Brest <input type="checkbox"/> 00 - National (et interrégional) : Conservatoire Botanique National du Bassin Parisien <input type="checkbox"/> 00 - National (et interrégional) : Conservatoire du littoral <input type="checkbox"/> Enregistrer la configuration

Figure 5: Onglet Sous-Domaines

Les sous-domaines rattachés à un profil constituent les sous-domaines sur lesquels les utilisateurs liés à ce profil possèdent des droits d'accès en consultation et téléchargement.

## 3.7. Données accessibles par un profil

Cette page permet de choisir les traitements accessibles à un profil et ce en fonction des objets de Prodige. Les objets sont au nombre de 3 : les données, les cartes, les métadonnées.

Lors de la sélection d'un onglet objet (donnée sur l'exemple ci-dessous), la liste déroulante de gauche s'actualise pour afficher l'ensemble des objets du type.

Si la case « Gestion à l'objet » n'est pas cochée, aucune gestion particulière n'est effectuée pour cet objet avec ce profil. Dans ce cas de figure, la gestion de droits appliquée est celle de son domaine/sous-domaine.

<b>Accueil</b>	<b>Gestion des profils : ADM-PRODIGE</b>			
<b>Profil</b>	Accueil	Membres	Traitements	Administrer
Rechercher...	Domaines	Sous-Domaines	<b>Données accessibles</b>	Compétences
ADM-PRODIGE	<b>Données</b>	Cartes	Métadonnées	
Agence d'étude urbaines de la région nantaise	Couches	Gestion à l'objet	CONSULTATION	TELECHARGEMENT
Agence d'urbanisme de la région angevine			Tous / Aucun	Tous / Aucun
AGROCAMPUS OUEST	1_1019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anjou Tourisme	1_1028	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Association des Maires 44	1_1033	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Association Fédération Départementale des Centres ...	1_1035	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Association Groupe Naturaliste de Loire Atlantique	1_1038	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Association pour le Développement du Bassin Versa...	1_1046	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BRGM Service Géologique Régional des Pays de la L...	1_1051	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CA Cap Atlantique	1_1053	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CAUE de Maine et Loire	1_1064	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Utilisateurs</b>	1_1067	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Rubriques</b>	1_1069	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Domaines</b>	1_1071	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Sous-Domaines</b>	1_1073	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Couches</b>	1_1074	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Cartes</b>	1_1159	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Compétences</b>	1_1161	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Zonages</b>	1_1190	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Territoires</b>	1_1192	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Regroupements</b>				
	Enregistrer la configuration			

**Figure 6: Onglet Données Accessibles**

En cochant la case « Gestion à l'objet », l'administrateur stipule que cet objet requiert une gestion particulière.

Les traitements disponibles sont fonction du type d'objet.

En double-cliquant sur un objet, l'administrateur rend le traitement possible pour l'objet, pour le profil sélectionné.

Dans l'exemple ci-dessus, l'administrateur autorise la consultation de la donnée « Communes GeoFla » pour le profil « ADM\_CRPF » mais refuse le téléchargement de la même donnée pour ce profil.

Les traitements paramétrables par objets sont les suivants :

- données
  - droit de téléchargement : téléchargement de la donnée
  - droit de consultation : absence ou présence du bouton visualiser lors de la consultation de la métadonnée relative à la donnée. Lorsqu'une couche est publiée sur le serveur WMS, le bouton visualiser est systématiquement présent, même en mode déconnecté.
- cartes
  - droit de modification : modification du mapfile d'une carte (onglet administration, Administrer les cartes projets et les autres cartes, bouton carte)
  - droit de consultation : onglet cartographie dynamique ou bouton visualiser de la métadonnée relative à la carte
- métadonnées

- droit de modification : modification de la fiche métadonnée (onglet administration, Administrer les fiches de métadonnées et importer dans la base de données, bouton fiche). Le droit de modification d'une métadonnée implique également la possibilité ou non d'ajouter une couche sur le serveur WMS, sur le serveur WFS et de retirer une couche du catalogue de métadonnées.
- droit de proposition : proposition d'une fiche métadonnée pour publication (onglet administration, Modifier le statut d'une fiche de métadonnées, bouton proposer)
- droit de validation : validation d'une fiche métadonnée pour publication (onglet administration, Modifier le statut d'une fiche de métadonnées, bouton valider)
- droit de publication : publication d'une fiche métadonnée vers le catalogue (onglet administration, Modifier le statut d'une fiche de métadonnées, bouton publier)
- droit de suppression : suppression d'une fiche métadonnée (onglet administration, Administrer les fiches de métadonnées et importer dans la base de données, bouton supprimer)

### 3.8. Compétences d'un profil

La notion de compétence permet de restreindre les droits d'accès d'un profil sur une compétence donnée.

Il est en effet possible de restreindre le téléchargement de certaines couches et la consultation de certaines cartes sur une compétence précise.

Dans le cas où une couche est affectée à une compétence, seuls les profils ayant accès à cette compétence peuvent la télécharger.

The screenshot shows the 'Gestion des profils : ADM-PRODIGE' interface. The 'Compétences' tab is active. On the left, there's a sidebar with a search bar 'Rechercher...' and a list of profiles including 'ADM-PRODIGE', 'Agence d'étude urbaines de la région nantaise', 'Agence d'urbanisme de la région angevine', 'AGROCAMPIUS OUEST', 'Anjou Tourisme', 'Association des Maires 44', 'Association Fédération Départementale des Centres ...', 'Association Groupe Naturaliste de Loire Atlantique', and 'Association pour le Développement du Bassin Versa...'. The main content area has a header with tabs: 'Accueil', 'Membres', 'Traitements', 'Administre', 'Domaines', 'Sous-Domaines', 'Données accessibles', and 'Compétences'. Below the tabs, there's a section 'Accès à' with a dropdown menu set to 'Tous / Aucun'. Below that, there's a section 'N'accède pas à' with a search filter 'Région Pays de la Loire' and a checkbox. At the bottom, there's a button 'Enregistrer la configuration'.

Figure 7: Onglet Compétences

## 4. Gestion des Utilisateurs

### 4.1. Détails d'un utilisateur

Cette page permet de visualiser et de modifier les caractéristiques d'un utilisateur.

The screenshot shows a web application interface for user management. On the left, there is a sidebar with a search bar and a list of users. The user 'aarles' is selected. The main content area is titled 'Gestion des utilisateurs : aarles' and contains a form for editing user information. The form fields are as follows:

Field	Value
Identifiant *	aarles
Nom *	ARLES
Prénom *	Adrien
Service	
Téléphone 1	0238255449
Téléphone 2	
Mél *	adrien.arles@cirs-orleans.fr
Compte générique	<input type="checkbox"/>

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Valider' and 'Supprimer'.

Figure 8: Onglet Accueil

Pour **mettre à jour** les informations utilisateur, il suffit de modifier le formulaire puis de cliquer sur valider.

Pour **ajouter** un nouvel utilisateur, il suffit d'appuyer sur le bouton 'Ajouter', un formulaire vide apparaîtra, l'utilisateur remplira le formulaire et devra appuyer sur le bouton 'Valider' pour confirmer l'ajout de l'utilisateur.

Pour **supprimer** un utilisateur, il faut tout d'abord sélectionner l'utilisateur ensuite appuyer sur le bouton 'Supprimer'.

Un bouton **Importer** permet d'importer les utilisateurs à partir d'un annuaire LDAP.

Un bouton **Exporter** permet d'exporter aux formats Idif et csv la liste des utilisateurs. Cette liste peut être filtrée par profil.

## 4.2. Profils d'un utilisateur

Cette page permet de gérer les Profils d'un utilisateur en particulier.



**Figure 10: Onglet Droits**

## 4.4. Territoires d'un utilisateur

La notion de territoires permet de restreindre les droits de téléchargement d'un utilisateur sur un territoire donné.

L'onglet permet d'associer le ou les territoires à l'utilisateur.

**Gestion des utilisateurs : aa**

Accueil | Profils | Droits | **Territoires**

Télécharge sur le territoire: Tous / Aucun

Ne peut pas télécharger sur le territoire

Territoire	Sélection
ABBARETZ (44001)	<input type="checkbox"/>
AHILLE (53001)	<input type="checkbox"/>
AIGNE (72001)	<input type="checkbox"/>
AIGREUILLE-SUR-MAINE (44002)	<input type="checkbox"/>
AILLIERES-BEAUVOIR (72002)	<input type="checkbox"/>
AIZENAY (85003)	<input type="checkbox"/>
Alençon (CU) (246100663)	<input type="checkbox"/>
ALEXAIN (53002)	<input type="checkbox"/>
ALLONNES (49002)	<input type="checkbox"/>
ALLONNES (72003)	<input type="checkbox"/>
Alpes Mancelles (CC) (247200546)	<input type="checkbox"/>
AMBILLOU-CHATEAU (49003)	<input type="checkbox"/>
AMBRIERES-LES-VALLÉES (53003)	<input type="checkbox"/>
AMNE (72004)	<input type="checkbox"/>
AMPOIGNE (53004)	<input type="checkbox"/>
ANCENIS (44003)	<input type="checkbox"/>
ANCINNES (72005)	<input type="checkbox"/>
ANDARD (49004)	<input type="checkbox"/>
ANDIGNE (49005)	<input type="checkbox"/>
ANDOUILLE (53005)	<input type="checkbox"/>
ANDREZE (49006)	<input type="checkbox"/>
ANETZ (44004)	<input type="checkbox"/>

Exporter

Enregistrer la configuration

**Figure 11: Onglet Territoires**

## 5. Gestion des rubriques

La gestion des rubriques permet de créer les rubriques qui vont accueillir les domaines.

**Gestion des rubriques : Niveau de diffusion**

Accueil

Nom : Niveau de diffusion

Valider Supprimer

**Figure 12: Onglet Accueil**

## 6. Gestion des domaines

### 6.1. Détails des domaines

Cette page Permet de modifier le domaine sélectionné.

The screenshot shows a web application interface for managing domains. On the left is a sidebar with a tree view containing the following items: Accueil, Profils, Utilisateurs, Rubriques, Domaines, Rechercher..., 02 - Loire-Atlantique, 03 - Maine-et-Loire, 04 - Mayenne, 05 - Sarthe, 06 - Vendée, Cartes générales, 00 - National (et interrégional), Ouvert, Produits, 01 - Régional (Pays de la Loire), and Restreint. The main content area is titled 'Gestion des domaines : 02 - Loire-Atlantique' and has two tabs: 'Accueil' (selected) and 'Sous-Domains'. Below the tabs, there is a search bar labeled 'Rechercher...'. To the right of the search bar, the details for the selected domain are displayed in a form: ID : 02 - Loire-Atlantique, Nom : 02 - Loire-Atlantique, Description : 02 - Loire-Atlantique, and Rubrique : Services producteurs (with a dropdown arrow). At the bottom right of the form are two buttons: 'Valider' and 'Supprimer'.

Figure 13: Onglet Accueil

Un domaine est défini par un identifiant (ID), un nom et une description. Un domaine est présent dans une rubrique.

Pour **ajouter** un nouveau domaine, il suffit d'appuyer sur le bouton 'Ajouter', un formulaire vide apparaîtra, l'utilisateur remplira le formulaire et doit appuyer sur le bouton 'Valider' pour confirmer l'ajout du domaine.

Pour **supprimer** un domaine, il faut tout d'abord sélectionner le domaine ensuite appuyer sur le bouton 'Supprimer'.

Afin de **mettre à jour** les informations d'un domaine, il suffit de modifier les informations souhaitées puis de valider grâce au bouton 'Valider'.

### 6.2. Sous-domaines d'un domaine

Un domaine est constitué de sous-domaines, cette page permet de les visualiser et de les sélectionner.

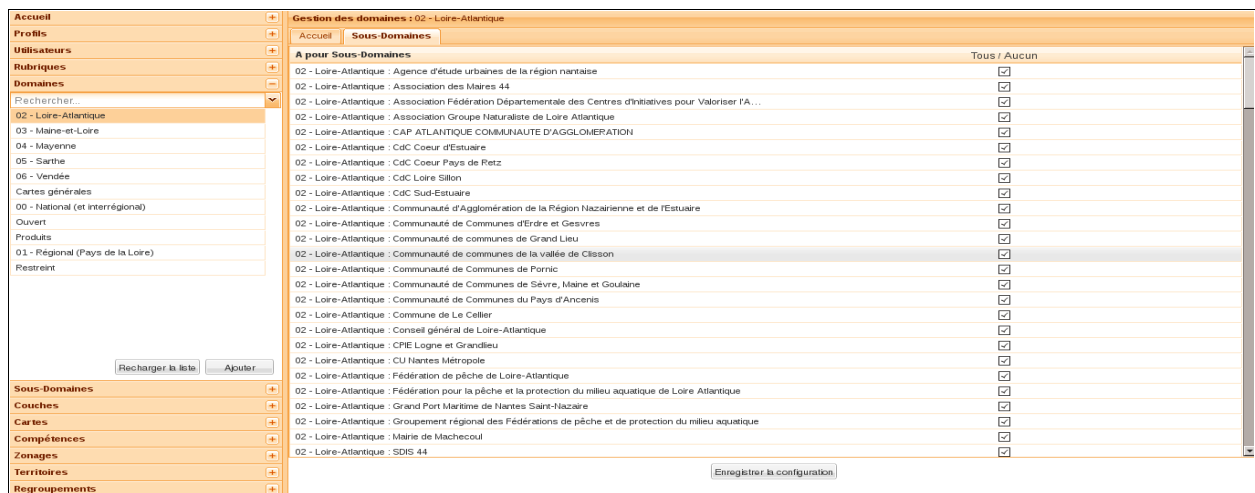


Figure 14: Onglet Sous-domaines

## 7. Gestion des sous-domaines

### 7.1. Détails d'un sous-domaine

Cette page permet de modifier les détails d'un sous-domaine.  
Un sous-domaine est défini par un identifiant (ID), un nom et une description.

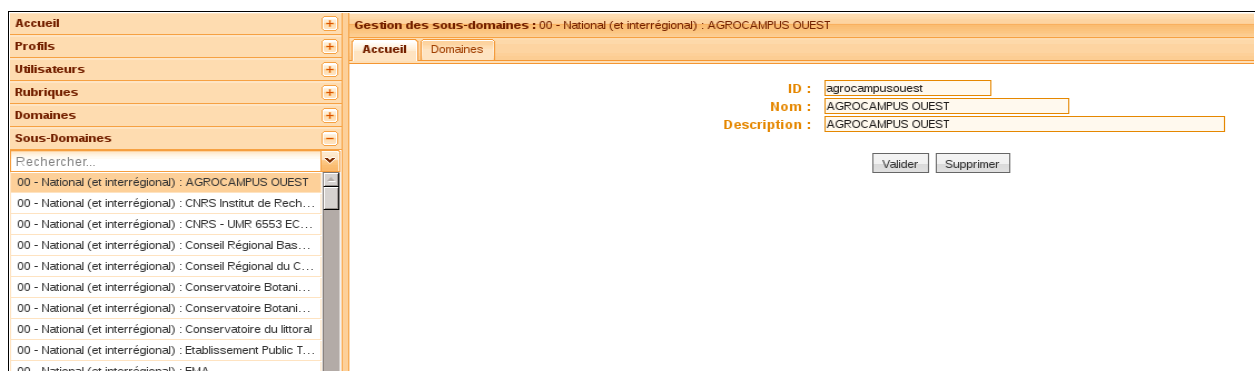


Figure 15: Onglet Accueil

Pour **ajouter** un nouveau sous-domaine, il suffit d'appuyer sur le bouton 'Ajouter', un formulaire vide apparaîtra, l'administrateur remplira le formulaire et doit appuyer sur le bouton 'Valider' pour confirmer l'ajout du sous-domaine.

Pour **supprimer** un sous-domaine, il faut tout d'abord sélectionner le sous-domaine ensuite appuyer sur le bouton 'Supprimer'.

Une **mise à jour** des informations est possible en modifiant les informations souhaitées puis en validant grâce au bouton 'Valider'.

## 7.2. Domaines d'un sous-domaine

Ici aussi fonctionnellement redondante avec la gestion des sous-domaines d'un domaine, cette page permet cependant de modifier rapidement le domaine d'appartenance du sous-domaine.



Figure 15 : Onglet Domaine

## 8. Gestion des couches

### 8.1. Détails d'une couche

Cette page donne accès en lecture seule à certaines informations d'une couche :

- nom,
- description,
- publication WMS,
- publication WFS,
- Téléchargement libre

**Gestion des couches : 1\_1019**

Accueil | Compétences

ID : 1\_1019  
 Nom : 1\_1019  
 Description :  
 Publiée en WMS : ☐  
 Publiée en WFS : ☐  
 En téléchargement libre : ☐  
 Soumise à restriction territoriale : ☐  
 Restriction territoriale exclusive : ☐  
 Zonage portant la restriction : Veuillez sélectionner un zonage  
 Tolérance d'extraction(en mètres) de la restriction :  
 Valider

Une couche soumise à restriction territoriale est restreinte en téléchargement pour un utilisateur sur un territoire donné. En visualisation, la carte est cadrée par défaut sur ce territoire.  
 Une couche à restriction exclusive ne peut être téléchargée que par les utilisateurs ayant un territoire issu du zonage associé. Dans ce cas, le téléchargement se fait automatiquement sur ce territoire.  
 Une couche à restriction non exclusive peut être téléchargée par les utilisateurs ayant un territoire contenant un territoire du zonage associé ou un territoire contenu dans un territoire du zonage associé. Dans ce cas, le téléchargement se fait sur le territoire associé au zonage choisi.

**Figure 16 : Onglet Accueil**

Cette page permet en outre de définir si une couche est restreinte territorialement, de préciser si la restriction est exclusive, de définir le zonage de restriction et d'indiquer la tolérance d'extraction en mètres des découpages territoriaux.

Une couche soumise à restriction territoriale est restreinte pour un utilisateur sur un territoire donné.

Une couche à restriction exclusive ne peut être téléchargée ou visualisée que par les utilisateurs ayant un territoire issu du zonage associé. Dans ce cas, le téléchargement se fait automatiquement sur ce territoire.

Une couche à restriction non exclusive peut être téléchargée par les utilisateurs ayant un territoire contenant un territoire du zonage associé ou un territoire contenu dans un territoire du zonage associé. Dans ce cas, le téléchargement se fait sur le territoire associé au zonage choisi.

## 8.2. Compétences d'une couche

**Gestion des couches : 1\_1019**

Accueil | **Compétences**

Téléchargée par la compétence : Tous / Aucun

Compétences disponibles  
 Région Pays de la Loire ☐

Enregistrer la configuration

**Figure 17 : Onglet Compétences**

Cette page permet d'affecter une donnée à une compétence. Cette affectation restreint le téléchargement de cette donnée uniquement pour les profils ayant accès à cette compétence.

Si une couche n'est affectée à aucune compétence, aucune restriction de droits par compétence n'est appliquée, la gestion des droits se fait en fonction des droits sur les domaines/sous-domaines, du droit à l'outil de téléchargement et éventuellement du droit sur la donnée elle-même (gestion des droits à l'objet).

Si une couche est affectée à une ou plusieurs compétences, le téléchargement est alors possible uniquement pour les profils ayant accès à au moins une de ces compétences.

## 9. Gestion des cartes

### 9.1. Détails d'une carte

Cette page permet de consulter les détails d'une carte (nom, description, format).

The screenshot shows the 'Gestion des cartes' application interface. On the left is a sidebar menu with items: Accueil, Profils, Utilisateurs, Rubriques, Domaines, Sous-Domaines, Couches, and Cartes (which is highlighted). Below the menu is a search bar labeled 'Rechercher...' and a list of card IDs: 1\_372, 1\_383, 1\_388, 1\_394, and 1\_394. The main content area is titled 'Gestion des cartes : Avifaune hivernante patrimoniale' and has two tabs: 'Accueil' (selected) and 'Compétences'. The 'Accueil' tab displays the following information: ID : 1\_334, Nom : Avifaune hivernante patrimoniale, Description : Liste, par commune, des espèces oiseaux hivernants ayant un intérêt patrimonial, and Format carte : [empty]. At the bottom right of the main area are two buttons: 'Valider' and 'Supprimer'.

Figure 18 : Onglet Accueil

### 9.2. Compétences d'une carte

Cette page permet d'affecter une carte à une compétence. Cette affectation restreint la consultation de cette carte uniquement pour les profils ayant accès à cette compétence.

The screenshot shows the 'Gestion des cartes' application interface with the 'Compétences' tab selected. The sidebar menu remains the same. The main content area is titled 'Gestion des cartes : Avifaune hivernante patrimoniale' and has two tabs: 'Accueil' and 'Compétences' (selected). The 'Compétences' tab displays the following information: 'Téléchargée par la compétence' and 'Compétences disponibles' with a search bar and a checkbox. At the bottom right of the main area is a button labeled 'Enregistrer la configuration'.

Figure 19 : Onglet Compétences

Si une carte n'est affectée à aucune compétence, aucune restriction de droits par compétence n'est appliquée, la gestion des droits se fait en fonction des droits sur les domaines/sous-domaines, du droit à l'outil de navigation et éventuellement du droit sur la carte elle-même (gestion des droits à l'objet).

Si une carte est affectée à une ou plusieurs compétences, la consultation de la carte est alors possible uniquement pour les profils ayant accès à au moins une des compétences.

## 10. Gestion des compétences

### 10.1. Détails d'une compétence

Cette page permet d'administrer la liste des compétences. Pour ajouter une nouvelle compétence, il suffit de cliquer sur le bouton 'ajouter'. Un formulaire vide apparaît. Il suffit alors de renseigner le nom de la nouvelle compétence.

Pour supprimer une compétence, il suffit de sélectionner la compétence puis de cliquer sur le bouton supprimer. Une compétence est supprimable à condition qu'aucune couche ou carte n'y soit associée.

The screenshot displays the 'Gestion des compétences' interface for the 'Région Pays de la Loire'. On the left is a sidebar with a list of menu items: Accueil, Profils, Utilisateurs, Rubriques, Domaines, Sous-Domaines, Couches, Cartes, and Compétences. The 'Compétences' item is currently selected. The main area of the interface has a title bar 'Gestion des compétences : Région Pays de la Loire' and a sub-header with tabs for 'Accueil', 'Profils', 'Données', and 'Cartes'. The 'Accueil' tab is active. Below the tabs, there is a form with a label 'Nom :' followed by a text input field containing 'Région Pays de la Loire'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Valider' and 'Supprimer'.

Figure 20 : Onglet Accueil

### 10.2. Profils d'une compétence

Cette page permet d'établir les profils ayant droit sur une compétence. Seuls les utilisateurs de ces profils pourront télécharger des données ou consulter des cartes affectées à cette compétence.

**Gestion des compétences : Région Pays de la Loire**

Accueil | **Profils** | Données | Cartes

Accède à: Tous / Aucun ☒

Région Pays de la Loire ☒

N'accède pas à:

ADM-PRODIGE	<input type="checkbox"/>
Agence d'étude urbaines de la région nantaise	<input type="checkbox"/>
Agence d'urbanisme de la région angevine	<input type="checkbox"/>
AGROCAMPIUS OUEST	<input type="checkbox"/>
Anjou Tourisme	<input type="checkbox"/>
Association des Maires 44	<input type="checkbox"/>
Association Fédération Départementale des Centres d'Initiatives pour Valoriser l	<input type="checkbox"/>
Association Groupe Naturaliste de Loire Atlantique	<input type="checkbox"/>
Association pour le Développement du Bassin Versant de la Baie de Bourgneuf	<input type="checkbox"/>
BRGM Service Géologique Régional des Pays de la Loire	<input type="checkbox"/>
CA Cap Atlantique	<input type="checkbox"/>
CAUE de Maine et Loire	<input type="checkbox"/>
CdC Coeur d'Estuaire	<input type="checkbox"/>
CdC Coeur Pays de Retz	<input type="checkbox"/>
CdC de Grand Lieu	<input type="checkbox"/>
CdC de la région du Lion d'Angers	<input type="checkbox"/>
CdC de la Région Pouancé-Combrée	<input type="checkbox"/>
CdC de l'Ille-et-Sarthe	<input type="checkbox"/>
CdC d'Erve et Charrie	<input type="checkbox"/>
CdC des Avaloirs	<input type="checkbox"/>
CdC du canton de Champocéaux	<input type="checkbox"/>
CdC du Canton de Montagne-sur-Sèvre	<input type="checkbox"/>
CdC du Pays d'Ancenis	<input type="checkbox"/>
CdC du Pays de Challans	<input type="checkbox"/>

Recharger la liste | Ajouter

Enregistrer la configuration

Figure 21 : Onglet Profils

### 10.3. Données d'une compétence

Cette page permet d'établir les données dont la consultation et le téléchargement sont restreintes à des profils autorisés sur une compétence. Seuls les utilisateurs des profils associés à cette compétence pourront télécharger ou consulter des données affectées à cette compétence.

**Gestion des compétences : Région Pays de la Loire**

Accueil | Profils | **Données** | Cartes

Couches téléchargées par la compétence: Tous / Aucun

Couches disponibles:

1_1019	<input type="checkbox"/>
1_1028	<input type="checkbox"/>
1_1033	<input type="checkbox"/>
1_1035	<input type="checkbox"/>
1_1038	<input type="checkbox"/>
1_1046	<input type="checkbox"/>
1_1051	<input type="checkbox"/>
1_1053	<input type="checkbox"/>
1_1064	<input type="checkbox"/>
1_1067	<input type="checkbox"/>
1_1069	<input type="checkbox"/>
1_1071	<input type="checkbox"/>
1_1073	<input type="checkbox"/>
1_1074	<input type="checkbox"/>
1_1159	<input type="checkbox"/>
1_1161	<input type="checkbox"/>
1_1190	<input type="checkbox"/>
1_1192	<input type="checkbox"/>
1_1193	<input type="checkbox"/>
1_1194	<input type="checkbox"/>
1_1196	<input type="checkbox"/>
1_1203	<input type="checkbox"/>
1_1205	<input type="checkbox"/>
1_1219	<input type="checkbox"/>
1_1221	<input type="checkbox"/>

Recharger la liste | Ajouter

Enregistrer la configuration

Figure 22 : Onglet Données

### 10.4. Cartes d'une compétence

Cette page permet d'établir les cartes dont la consultation est restreinte à des profils autorisés sur une compétence. Seuls les utilisateurs des profils associés à cette compétence pourront consulter des cartes affectées à cette compétence.

Accueil	+	Gestion des compétences : Région Pays de la Loire	
Profils	+	<div> <div>Accueil</div> <div>Profils</div> <div>Données</div> <div>Cartes</div> </div>	
Utilisateurs	+	Cartes téléchargées par la compétence	
Rubriques	+	Tous / Aucun	
Domaines	+	Cartes disponibles	
Sous-Domaines	+	1_372	<input type="checkbox"/>
Couches	+	1_383	<input type="checkbox"/>
Cartes	+	1_388	<input type="checkbox"/>
Compétences	-	1_394	<input type="checkbox"/>
Région Pays de la Loire		1_478	<input type="checkbox"/>
		1_497	<input type="checkbox"/>
		1_502	<input type="checkbox"/>
		1_545	<input type="checkbox"/>
		1_549	<input type="checkbox"/>
		1_556	<input type="checkbox"/>
		1_567	<input type="checkbox"/>
		aide à la prospection	<input type="checkbox"/>
		Avifaune hivernante patrimoniale	<input type="checkbox"/>
		Avifaune migratrice patrimoniale	<input type="checkbox"/>
		Avifaune nicheuse patrimoniale	<input type="checkbox"/>
		OS 1000 1000	<input type="checkbox"/>

**Figure 23 : Onglet Cartes**

# 11. Gestion des zonages

## 11.1. Détails d'un zonage

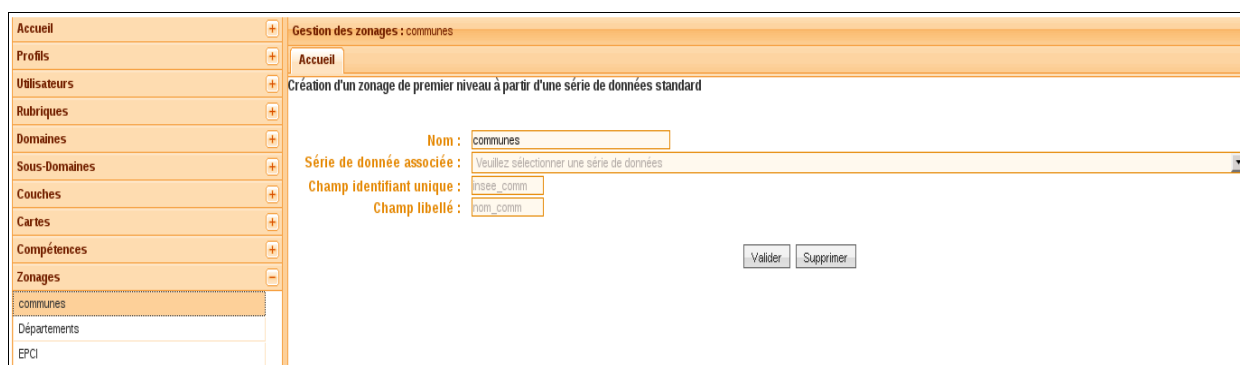
Le terme zonage correspond à la notion de niveau territorial (exemple : communes, EPCI, Départements...). Un zonage contient un ensemble de territoires.

La gestion des zonages et territoires permet de créer des échelons territoriaux auxquels pourront être associés des profils afin de réaliser une gestion des droits par territoire de compétence.

Cette page permet d'administrer la liste des zonages. Pour ajouter un nouveau zonage, il suffit de cliquer sur le bouton 'ajouter'.

Dans le cas du zonage de premier niveau (par exemple les communes), une fenêtre apparaît. Cette fenêtre permet de désigner la couche de données établissant la structure de premier niveau (couche des communes d'une région par exemple). La définition du zonage se fait en désignant :

- le nom du zonage
- la série de donnée associée
- le champ qui identifie de manière unique les objets géographiques (code INSEE par exemple)
- le champ qui identifie le libellé des objets géographiques.



**Figure 24 : Zonage de premier niveau (communes)**

Une fois le zonage de premier niveau créé, il est possible de créer des zonages de niveau supérieur (par exemple les départements)

Un zonage de niveau supérieur est caractérisé par :

- un nom,
- une série de donnée tabulaire associée,
- un nom de champ identifiant,
- un nom de champ libellé
- un champ identifiant du zonage de premier niveau

<ul style="list-style-type: none"> <li>Accueil</li> <li>Profils</li> <li>Utilisateurs</li> <li>Rubriques</li> <li>Domaines</li> <li>Sous-Domaines</li> <li>Couches</li> <li>Cartes</li> <li>Compétences</li> <li>Zonages</li> </ul>	<p><b>Gestion des zonages : Départements</b></p> <p>Accueil</p> <p>Création d'un zonage de second niveau à partir d'une série de données tabulaire</p> <p>Nom : <input type="text" value="Départements"/></p> <p>Série de donnée associée : <input type="text" value="Veuillez sélectionner une série de données"/></p> <p>Champ identifiant unique : <input type="text" value="insee_dept"/></p> <p>Champ libellé : <input type="text" value="nom_dept"/></p> <p>Champ identifiant du zonage de premier niveau : <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Valider"/> <input type="button" value="Supprimer"/></p>
---	---

**Figure 25 : Zone de niveau supérieur (départements)**

Ces informations permettent de créer automatiquement l'ensemble des territoires du zonage ainsi que la composition en territoires de zonage de premier niveau.

Pour supprimer un zonage, il suffit de sélectionner le zonage puis de cliquer sur le bouton supprimer. Le zonage de premier niveau n'est supprimable que si les zonages de second niveau sont supprimés. Un zonage ne peut être supprimé que si aucune couche n'y est rattachée par gestion territoriale des droits.

## 12. Gestion des territoires

### 12.1. Détails d'un territoire



The screenshot displays the 'Gestion des territoires' application. On the left is a sidebar with a search bar and a list of territories. The main area is titled 'Gestion des territoires : ABBARETZ (44001)' and contains two tabs: 'Accueil' and 'Composition'. The 'Accueil' tab is active, showing form fields for 'Nom' (ABBARETZ), 'Code' (44001), and 'Zonage' (Départements). There are 'Valider' and 'Supprimer' buttons. The search bar at the bottom of the sidebar shows a list of territories including ABBARETZ (44001), AHUILLE (53001), AIGNE (72001), and AIGREFEUILLE-SUR-MAINE (44002).

Figure 26 : Onglet Accueil

Les territoires sont créés automatiquement lors de la création des zonages. Cette interface permet néanmoins de créer des territoires via une interface dédiée.

Cette page permet d'administrer la liste des territoires. Pour ajouter un nouveau territoire, il suffit de cliquer sur le bouton 'ajouter'.

Un territoire est défini par :

- un nom
- un code (identifiant unique du territoire dans son zonage)
- un zonage (auquel le territoire appartient)

Pour supprimer un périmètre, il suffit de cliquer sur le bouton 'supprimer'.

### 12.2. Composition d'un périmètre

L'onglet 'composition' permet de définir les territoires du zonage de base associés au territoire. Des cases à cocher permettent de stipuler si un territoire du zonage de base appartient ou non au territoire.

Il est possible d'ordonner les territoires par :

- nom de commune
- code INSEE

en cliquant sur l'intitulé de la colonne relative.

Un territoire du zonage de base ne peut appartenir à plusieurs territoires de même zonage.

Accueil

Profil

Utilisateurs

Rubriques

Domaines

Sous-Domaines

Couches

Cartes

Compétences

Zonages

Territoires

Rechercher...

ABBAPETZ (44001)

AHUILLE (53001)

AIGNE (72001)

AIGREFEUILLE-SUR-MAINE (44002)

AILLIERES-BEAUVOIR (72002)

AIZENAY (85003)

Alençon (CU) (246100663)

ALEXAIN (53002)

ALLONNES (49002)

ALLONNES (72003)

Alpes Mancelles (CC) (247200546)

AMBILLOU-CHATEAU (49003)

AMBRIERES-LES-VALLEES (53003)

Gestion des territoires : Alençon (CU) (246100663)

Accueil

Composition

Item	Code INSEE	Tous / Aucun
ARCONNAY	72006	<input checked="" type="checkbox"/>
BESSE-SUR-BRAYE	72035	<input type="checkbox"/>
CHAMPAGNE	72054	<input type="checkbox"/>
CHAMPFLEUR	72056	<input checked="" type="checkbox"/>
CHASNAIS	85068	<input type="checkbox"/>
CUGAND	85076	<input type="checkbox"/>
LA BRUFFIERE	85039	<input type="checkbox"/>
LA FAUTE-SUR-MER	85307	<input type="checkbox"/>
LA TRANCHE-SUR-MER	85294	<input type="checkbox"/>
LE CHEVAIN	72082	<input checked="" type="checkbox"/>
L'ILE-D'YEU	85113	<input type="checkbox"/>
MELLERAY	72193	<input type="checkbox"/>
MONTIGNY	72207	<input type="checkbox"/>
MONTREUIL-LE-CHETIF	72209	<input type="checkbox"/>
NALLIERS	85159	<input type="checkbox"/>
NAUVAY	72214	<input type="checkbox"/>
PUYRAVAULT	85185	<input type="checkbox"/>
RUAUDIN	72260	<input type="checkbox"/>
SAINT-GEORGES-BUTTAVENT	53219	<input type="checkbox"/>
SAINT-PATERNE	72308	<input checked="" type="checkbox"/>

Enregistrer la configuration

**Figure 27 : Onglet Composition**

## 13. Gestion des regroupements

### 13.1. Regroupements de profils

Accueil +

Profils +

Utilisateurs +

Rubriques +

Domaines +

Sous-Domaines +

Couches +

Cartes +

Compétences +

Zonages +

Territoires +

Regroupements -

De profils

De sous-domaines

Gestion des regroupements : De profils

Profils

Groupe Profil 1 Agence d'étude urbaines de la région nantaise

Groupe Profil 2 Agence d'étude urbaines de la région nantaise

Identifiant du nouveau groupe-profil

Nom du nouveau groupe-profil

Description du nouveau groupe-profil

Mode de récupération des droits Droits du premier profil

Valider

**Figure 28 : Onglet Profils**

L'onglet regroupement des profils permet de fusionner les utilisateurs de deux profils pour former un nouveau profil. Plusieurs mode de récupération des droits sont possibles :

– droits du premier profil :

le nouveau profil a pour membres les membres du profil 1 et du profil 2, administre les sous-domaines du profil 1 et du profil 2 mais n'accède qu'aux domaines/sous-domaines accessibles par le profil 1. Les traitements disponibles sont ceux du profil 1. Il récupère également la gestion de droits à l'objet du profil 1.

– droits du second profil :

le nouveau profil a pour membres les membres du profil 1 et du profil 2, administre les sous-domaines du profil 1 et du profil 2 mais n'accède qu'aux domaines/sous-domaines accessibles par le profil 2. Les traitements disponibles sont ceux du profil 2. Il récupère également la gestion de droits à l'objet du profil 2.

– droits du premier profil + droits du second profil:

le nouveau profil a pour membres les membres du profil 1 et du profil 2, administre les sous-domaines du profil 1 et du profil 2, accède aux domaines/sous-domaines accessibles par le profil 1 et aux domaines/sous-domaines accessibles le profil 2. Les traitements disponibles sont ceux du profil 1 et ceux du profil 2. Les droits sur les objets sont ceux du profil 1 et ceux du profil 2.

Exemple : si le profil 1 a accès à l'objet O pour un traitement donné, et que le profil 2 n'y a pas accès, le nouveau profil aura accès à l'objet O pour le traitement. Ce principe est identique pour les domaines/sous-domaines et les traitements.

– Aucun droit

Le nouveau profil est initialisé avec pour membres les membres du profil 1 et du profil 2. Le nouveau profil n'a aucun droit.

## 13.2. Regroupements de sous-domaines

The screenshot shows a web application interface for managing sub-domain groupings. On the left is a vertical sidebar with a menu containing items like 'Accueil', 'Profils', 'Utilisateurs', 'Rubriques', 'Domaines', 'Sous-Domaines', 'Couches', 'Cartes', 'Compétences', 'Zonages', 'Territoires', and 'Regroupements'. The 'Regroupements' item is expanded, showing sub-items 'De profils' and 'De sous-domaines'. The main content area is titled 'Gestion des regroupements : De sous-domaines' and contains a sub-header 'Sous-Domaines'. Below this, there are several form fields: 'Sous-domaine 1' and 'Sous-domaine 2' are dropdown menus with 'Sélectionnez' as the placeholder; 'Identifiant du nouveau sous-domaine', 'Nom du nouveau sous-domaine', and 'Description du nouveau sous-domaine' are text input fields; 'Domaine du nouveau sous-domaine' is a dropdown menu with 'Sélectionnez' as the placeholder; and 'Groupe-profil administrateur' is a dropdown menu with 'ADM-PRODIGE' as the selected value. A 'Valider' button is located at the bottom right of the form area.

**Figure 29 : Onglet Sous-domaines**

Le regroupement de sous-domaines permet de fusionner les métadonnées de deux sous-domaines dans un nouveau sous-domaine.

Le module demande le choix des sous-domaines à fusionner, l'identifiant du nouveau sous-domaine, le nom ainsi que le descriptif de ce nouveau sous-domaine, le domaine d'appartenance du nouveau sous-domaine ainsi que le profil administrateur du nouveau sous-domaine.

Les métadonnées appartenant aux deux sous-domaines appartiennent alors au nouveau sous-domaine. Les couches et les cartes des deux sous-domaines sont affectées au nouveau sous-domaine. Les droits d'accès à chacun des sous-domaines sont répercutés vers le nouveau sous-domaine.

Il est nécessaire de réindexer Géosource à la suite de cette opération pour que la recherche sur les métadonnées prenne en compte les modifications.

## 14. Administration de Géosource

## 14.1. Configuration du système

Le lien configuration du système permet de régler certains paramètres de Géosource.  
(cf <http://www.geosource.fr/docs/admin/configuration/index.html#configuration-du-systeme>)

## 14.2. Configuration des logos

A partir de la page administration il est possible de gérer les logos. Les actions possibles sont :

- ajout de logo dans le catalogue (utilisé pour la définition du logo du catalogue et ceux des points de moissonnage)
- suppression d'un (de plusieurs) logo(s)
- définition du logo du catalogue
- définition de l'icône favorite du catalogue (il est recommandé d'utiliser une image de forme carré pour cela car elle sera redimensionnée au format 16x16 px)




### 14.3. Statistiques

Cette interface permet de consulter certaines statistiques propres à la consultation des métadonnées (cf <http://www.geosource.fr/docs/admin/configuration/index.html#stat-config>)

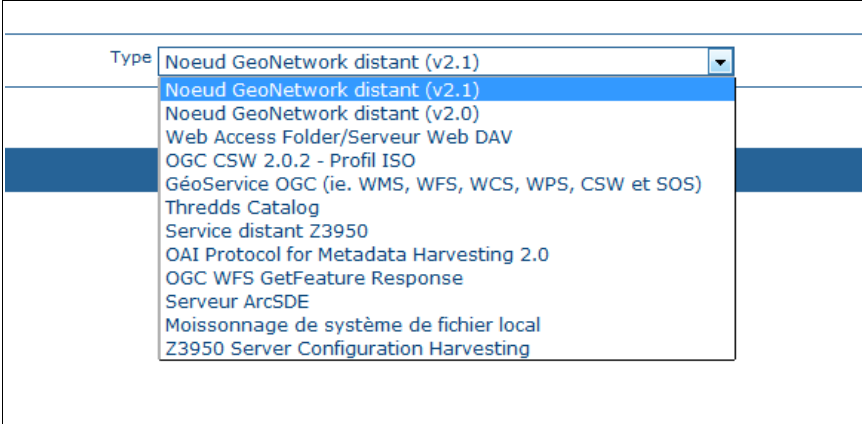
#### 14.4. Administration du moissonnage

Cette page permet d'administrer la liste des catalogues externes moissonnés par l'application.

Le lancement d'un moissonnage se fait en cochant la case relative au nœud souhaité puis en cliquant sur « lancer ».

Sélectionner	Nom	Type	Status	Erreurs	Fréquence (j:h:m)	Dernière exécution	Opération
<input type="checkbox"/>	GeoBretagne	CSW/ISO 2.0		✓	0:1:30	2012-10-11 20:39:00	<a href="#">Editer</a>   <a href="#">Historique</a>
<input type="checkbox"/>	Geocatalogue_risque	CSW/ISO 2.0		✓	7:1:30	2012-10-10 11:39:25	<a href="#">Editer</a>   <a href="#">Historique</a>
<input type="checkbox"/>	sigloireformation	CSW/ISO 2.0		✓	1:0:0	2012-10-11 08:30:40	<a href="#">Editer</a>   <a href="#">Historique</a>

Plusieurs types de moissonnage sont possibles. Pour créer un nouveau nœud, il suffit de cliquer sur « ajouter ».

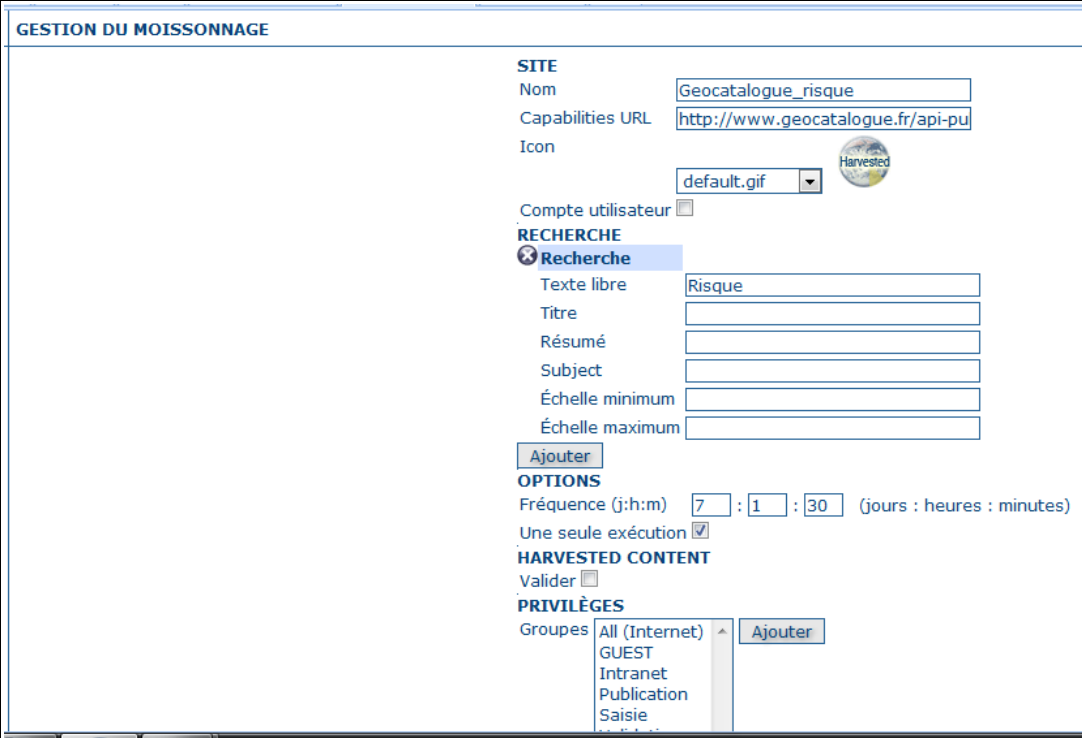


Type: Noeud GeoNetwork distant (v2.1)

- Noeud GeoNetwork distant (v2.1)
- Noeud GeoNetwork distant (v2.0)
- Web Access Folder/Serveur Web DAV
- OGC CSW 2.0.2 - Profil ISO
- GéoService OGC (ie. WMS, WFS, WCS, WPS, CSW et SOS)
- Thredds Catalog
- Service distant Z3950
- OAI Protocol for Metadata Harvesting 2.0
- OGC WFS GetFeature Response
- Serveur ArcSDE
- Moissonnage de système de fichier local
- Z3950 Server Configuration Harvesting

**Figure 31 : Création d'un nouveau nœud**

### Moissonnage de « Nœud CSW »



**GESTION DU MOISSONNAGE**

**SITE**

Nom: Geocatalogue\_risque

Capabilities URL: http://www.geocatalogue.fr/api-pu

Icon: default.gif

Compte utilisateur: ☐

**RECHERCHE**

☒ Recherche

Texte libre: Risque

Titre:

Résumé:

Subject:

Échelle minimum:

Échelle maximum:

Ajouter

**OPTIONS**

Fréquence (j:h:m): 7 : 1 : 30 (jours : heures : minutes)

Une seule exécution: ☒

**HARVESTED CONTENT**

Valider: ☒

**PRIVILÈGES**

Groupes: All (Internet), GUEST, Intranet, Publication, Saisie

Ajouter

**Figure 32 : Moissonnage de « Nœud CSW »**

Cette opération permet de moissonner les catalogues basés sur le protocole d'échange OGC CSW.

L'administrateur est invité à saisir :

- un nom,
- l'URL du getcapabilities du serveur CSW,
- l'icône associée aux métadonnées moissonnées

Il est possible de réaliser une connexion avec un compte utilisateur sur le catalogue distant en spécifiant un identifiant et un mot de passe.

L'administrateur peut filtrer les métadonnées moissonnées en saisissant des critères de recherche

Les options permettent d'établir la fréquence de moissonnage. L'opération de moissonnage recopie les métadonnées dans la base de données Prodige. Cette opération étant gourmande en terme de ressources serveur, il est important de ne pas spécifier un pas de temps trop rapproché.

L'administrateur établit les privilèges liés aux métadonnées moissonnées. Pour que les métadonnées soient visibles dans le catalogue Prodige, il faut sélectionner le groupe All(internet) puis cliquer sur Ajouter et cocher la case voir.

L'administrateur peut associer des catégories aux métadonnées moissonnées. Ce paramétrage n'a pas d'impact sur le catalogue Prodige.

Groupes	Publish	Télécharger	Interactive Map	Epingleur	Notifier	Editer
All (Internet)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Intranet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
GUEST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Publication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Saisie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Validation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Buttons: Tous, Aucun (for each group), Valider

**Figure 33 : Publication de fiches de métadonnées moissonnées**

## Moissonnage de services OGC (WMS, WFS, WCS)

Cette opération permet de moissonner des services web OGC. Elle permet de récupérer une métadonnée par service web et éventuellement des métadonnées de données liées à la métadonnée de service (une métadonnée par couche du serveur WxS).

Les métadonnées de données WMS sont visualisables dans l'interface cartographique à partir du bouton « visualiser ».

**VAGE**

**SITE**

Nom

Type of OGC webservice

Capabilities URL

Langue des métadonnées

Sujet ISO

Type d'import


Par défaut, le moteur de moissonnage génère uniquement les métadonnées de service au format ISO19119.

☐ Créer les métadonnées pour les couches diffusées par le service.

☐ Utiliser l'attribut MetadataURL pour les métadonnées de données.

☐ Créer les imageries (WMS uniquement).

Target schema

Icon  

**OPTIONS**

Fréquence (j:h:m)  :  :  (jours : heures : minutes)

Une seule exécution ☐

**PRIVILÈGES**

Groupes

[Groupe Voir Dynamique Epingler](#)

**CATÉGORIE POUR LES MÉTADONNÉES DE SERVICES**

**Figure 34 : Moissonnage de services OGC**

L'administrateur est invité à saisir :

- un nom,
- le type de service (choisir la norme 1.1.1 qui permet de visualiser les données WMS)
- l'URL d'un service WxS distant (exemple : <http://datacarto.prodige-recette.cete-ouest.com/cgi-bin/mapservwfs?request=getcapabilities&service=wfs&version=1.1.1>)
- la langue des métadonnées,
- un sujet ISO qui sera affecté aux métadonnées.
- Le type d'import:
  - « créer les métadonnées pour les couches diffusées par le service permet de générer à la fois métadonnées de services et métadonnées de données.
  - « Utiliser l'attribut metadataURL pour les métadonnées de données » permet de récupérer une référence vers la métadonnée distante si celle-ci est bien renseignée dans le service WxS.
  - « créer les imageries » permet de générer à partir d'une opération getMap un aperçu des données pour les données WMS.

Il peut ensuite choisir une icône parmi les images proposées. L'icône est ensuite associée à la métadonnée dans le catalogue de Prodige.

Les options permettent d'établir la fréquence de moissonnage. L'opération de moissonnage recopie les métadonnées dans la base de données Prodige. Cette opération étant gourmande en terme de ressources, il est important de ne pas spécifier un pas de temps trop rapproché.

L'administrateur établit les privilèges liés aux métadonnées moissonnées. Pour que les métadonnées soient visibles dans le catalogue Prodige, il faut sélectionner le groupe All(internet) puis cliquer sur Ajouter et cocher la case voir.

L'administrateur peut associer des catégories aux métadonnées moissonnées. Ce paramétrage n'a pas d'impact sur le catalogue Prodige.

## 14.5. Configuration CSW

Le lien configuration du système permet de régler certains paramètres du serveur CSW. (cf <http://www.geosource.fr/docs/admin/configuration/index.html#configuration-csw>)

## 14.6. Administration des thésaurus

La gestion des thésaurus permet à l'administrateur général de Prodige **d'enrichir le dictionnaire des mots-clés** qu'il est possible d'associer aux métadonnées. Cette gestion des thésaurus est accessible dans l'onglet administration, en cliquant sur le lien « Administration Géosource », « Administration des thésaurus ».

GESTION DES THESAURUS

Ajouter

Supprimer

Télécharger

Ajouter

Supprimer

Nombre de résultats par thesaurus

50

Nom ...	Identifiant	Thème	Type	Activé
them...	covadis.rdf	theme	local	y
them...	Environnement...	theme	external	y
Region	Pays.rdf	place	external	y
them...	Ecoplanete.rdf	theme	external	y
Com...	communesFR.rdf	place	external	y
Region	regions.rdf	place	external	y
GEMET	gemet.rdf	theme	external	y
Dépa...	DepartementFR...	place	external	y
Com...	CommunesFR.rdf	place	external	y
GEM...	inspire-theme.rdf	theme	external	y
INSPI...	inspire.rdf	theme	external	y
Régio...	RegionFR.rdf	place	external	y
INSPI...	inspire-service-t...	theme	external	y

Identifiant	Libellé
	-

Figure 35 : Administration des thésaurus

Les dictionnaires sont de deux types principaux: theme et place.

Les thésaurus de type place correspondent à la notion de territoire. Les thésaurus de type theme correspondent à la notion de thématique.

Pour exporter un thésaurus, il suffit de cliquer sur « Télécharger ».

Pour supprimer un dictionnaire, il suffit de cliquer sur le bouton supprimer situé en face du dictionnaire.

Il est possible de charger de nouveaux dictionnaires à partir de fichiers au format rdf (bouton «Ajouter à partir d'un fichier local»).

Ces fichiers peuvent être générés à partir de tables présentes dans la base de données PostGIS dans le cas de thesaurus de type place. (voir paragraphe suivant « Création de thesaurus territoriaux »)

En double-cliquant sur le nom du thesaurus, l'utilisateur peut consulter les mots-clés de ce dernier.

Un moteur de recherche permet de filtrer la liste.

Il est également possible de créer complètement des thesaurus en rentrant la liste des mots-clés.

GESTION DES THESAURUS					
Ajouter Supprimer Télécharger				Ajouter Supprimer droit x Nombre de résultats par thesaurus 50	
Nom du thesa...	Identifiant	Thème	Type	Identifiant	Libellé
theme.covadi...	covadis.rdf	theme	local	http://geonetwork-opens...	Droit pénal
theme.Enviro...	Environnement...	theme	external	http://geonetwork-opens...	Droit public
Region	Pays.rdf	place	external	http://geonetwork-opens...	Branches du droit
theme.Ecopla...	Ecoplanete.rdf	theme	external		
Communes d...	communesFR.rdf	place	external		
Region	regions.rdf	place	external		
GEMET	gemet.rdf	theme	external		
Département...	DepartementFR...	place	external		
Communes d...	CommunesFR.rdf	place	external		
GEMET - INS...	inspire-theme.rdf	theme	external		
INSPIRE inspi...	inspire.rdf	theme	external		
Régions de F...	RegionFR.rdf	place	external		
INSPIRE Ser...	inspire-service-t...	theme	external		

**Figure 36 : Liste des mots clés d'un thesaurus**

## 14.7. Création de thesaurus territoriaux

Cette page permet de créer de nouveaux thesaurus territoriaux. Elle est accessible à l'administrateur général de Prodige, dans l'onglet administration, en cliquant sur le lien « Créer un thesaurus territorial ».

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing links: Accueil, Recherche, Données, Cartes, **Administration**, Déconnexion, and Aide. On the left, a vertical sidebar is labeled 'Domaine / Sous-domaine'. The main content area is titled 'Créer un thésaurus territorial' and contains the following fields and buttons:

- Titre du dictionnaire**: A text input field.
- Table**: A dropdown menu currently showing 'fla\_region'.
- Clé unique**: A text input field followed by a 'Choisir' button.
- Champ texte**: A text input field followed by a 'Choisir' button.
- At the bottom, there are two buttons: 'Valider' and 'Retour'.

**Figure 37 : Création d'un thésaurus territorial**

Pour créer un thésaurus territorial, il est nécessaire de renseigner son nom ainsi que la table à partir de laquelle ce thésaurus sera créé.

Lorsque ce dernier renseignement est apporté, il est alors possible d'indiquer le champ de la table identifiant de manière unique l'entité territoire ainsi que le nom du champ portant le nom du territoire.

En cliquant sur suivant, l'application génère un fichier au format rdf. Ce fichier peut être stocké sur le poste de l'administrateur général.

L'étape suivante consiste alors à le charger dans Géosource via le lien «Administration des thésaurus » (voir paragraphe précédent).

## 14.8. Administration des annuaires

Cette page permet de gérer la liste des contacts qu'il est possible d'associer aux métadonnées.

Pour voir la liste des contacts, il faut sélectionner dans la liste déroulante « Responsable » puis cliquer sur la loupe en filtrant éventuellement sur des lettres du nom du contact ou de l'organisation.

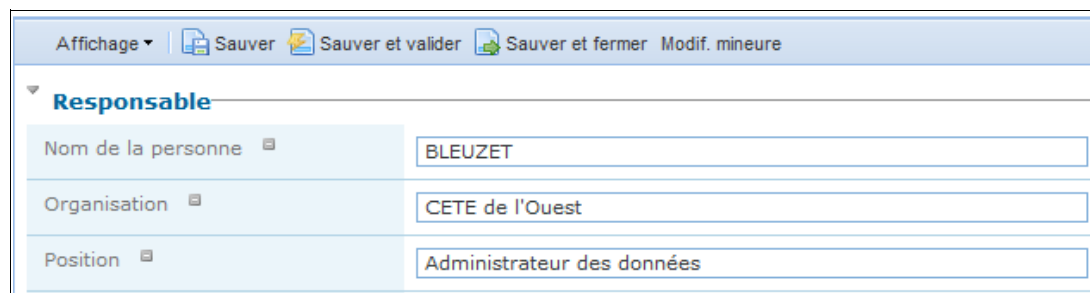
The screenshot shows a web application interface titled 'GESTION DES ANNUAIRES'. It features a search and filter section on the left with the following elements:

- A dropdown menu labeled 'Responsable'.
- A search input field with a magnifying glass icon and a close 'x' button.
- A list of results:
  - Titre
  - Organisation - Nom
  - CETE de l'Ouest - BLEUZET
  - CETE de l'Ouest - Bonaparte
  - CETE de l'Ouest - BLEUZET

The main area to the right of the list is currently empty, representing the full list of contacts.

**Figure 38 : liste des contacts**

Pour mettre à jour un contact, il faut sélectionner le contact (en double-cliquant sur son nom).



Responsable	
Nom de la personne	BLEUZET
Organisation	CETE de l'Ouest
Position	Administrateur des données

**Figure 39 : saisie d'un contact**

Suite à la mise à jour des champs du formulaire, il suffit de cliquer sur « sauver ». Les modifications affectent l'ensemble des métadonnées dans lesquelles le contact est présent (si le contact a été ajouté sous forme de lien).

Le bouton « dupliquer » permet de créer un nouveau contact à partir des informations du contact dupliqué. C'est la seule méthode permettant de créer un contact via l'interface.

## 14.9. Reconstruction de l'index

Le lien «**Régénérer l'index du catalogue** » permet de mettre à jour l'index de recherche Géosource à partir des métadonnées en base. Cette action est nécessaire quand des modifications sont faites directement en base.

## 14.10. Édition des modèles de métadonnées

Les modèles de métadonnées sont utilisés lors de la création de nouvelles fiches de métadonnées.

Les nouvelles métadonnées créées sont pré-remplies avec le contenu du modèle. L'administrateur peut ainsi choisir de ne pas afficher certains champs ou au contraire de déplier d'autres champs de métadonnées dans les modèles.

Les modifications réalisées impactent uniquement les métadonnées qui sont créées à posteriori.

## 14.11. Gestion des services

Les métadonnées de services WMS et WFS de la plateforme sont alimentées automatiquement lors de la publication WMS /WFS de séries de données. L'application crée un lien entre la métadonnée de la série de donnée et la métadonnée du service.

L'administration des métadonnée de services permet d'éditer le contenu des métadonnées de services (titre, résumé, contacts...). Il est en revanche déconseiller de modifier les liens entre métadonnées de séries de données et métadonnées de service.

## 15. Personnalisation de l'application

### 15.1. Modification de l'apparence

Cette page permet de gérer les paramètres d'affichage de la plateforme.

L'onglet titre permet de modifier :

- le titre de l'application (présent sur le bandeau),
- le sous-titre (présent également sur le bandeau),
- l'introduction du catalogue (présent sur la page d'accueil).

The screenshot shows a web interface with two tabs: 'Titres' (selected) and 'Affichage'. The 'Titres' tab is titled 'Définition des intitulés'. It contains three input fields: 'Titre de l'application' with the value 'PRODIGE', 'Sous-titre' with the value 'Plate-forme mutualisée pour le partage d'information géographique', and a larger text area for 'Introduction du catalogue de métadonnées' containing the text 'PRODIGE V3 en recette'. At the bottom right, there are two buttons: 'Valider' and 'Retour'.

**Figure 40 : Onglet Titres**

L'onglet affichage permet de modifier :

- l'image de gauche (présente sur le bandeau),
- l'image du bandeau (image de fond). La hauteur idéale des bandeaux est de 80 pixels. Le bandeau est répété sur la largeur de l'écran.
- l'image de droite (présente sur le bandeau),
- la police de l'interface,
- le thème de couleurs du catalogue,
- le thème de couleurs de l'interface cartographique.

**Figure 41 : Onglet Affichage**

## 15.2. Administration des serveurs WxS

Cette page donne accès à la personnalisation des serveurs WMS et WFS de prodige.

Il est possible de renseigner :

- le nom du serveur (wms\_title)
- le résumé du serveur (wms\_abstract)
- l'url d'accès du serveur.

La modification de l'URL d'accès du serveur nécessite une modification de la configuration d'apache.

Dans la procédure qui suit, l'adresse renseignée dans le champ Url d'accès du serveur WMS est wms\_access\_url et l'adresse renseignée dans le le champ Url d'accès du serveur WFS est wfs\_access\_url.

Les opérations nécessaires sont :

1) copie du fichier mapserv

```
cp -p /usr/lib/cgi-bin/mapserv /usr/lib/cgi-bin/wms_access_url
```

```
cp -p /usr/lib/cgi-bin/mapserv /usr/lib/cgi-bin/wfs_access_url
```

2) configuration du fichier /etc/apache2/sites-enabled/carto.conf (fichier de configuration d'apache)

Introduire les lignes suivantes à l'intérieur de <VirtualHost \*>

ProxyPass /wms\_access\_url [http://carto.sigloire.fr/cgi-bin/wms\\_access\\_url](http://carto.sigloire.fr/cgi-bin/wms_access_url)  
ProxyPassReverse /wms\_access\_url [http://carto.sigloire.fr/cgi-bin/wms\\_access\\_url](http://carto.sigloire.fr/cgi-bin/wms_access_url)

SetEnvIf Request\_URI "/cgi-bin/wms\_access\_url"  
MS\_MAPFILE=/home/prodige/cartes/wms.map

ProxyPass /wfs\_access\_url http://carto.sigloire.fr/cgi-bin/wfs\_access\_url

Domaine / sous-domaine

Accueil Recherche Données Cartes **Administration** Déconnexion Aide

### Administration des serveurs WxS

#### Serveur WMS

Nom du serveur

Résumé

Url d'accès

#### Serveur WFS

Nom du serveur

Résumé

Url d'accès

Valider Retour

**Figure 42 : Administration des serveurs WxS**

### **15.3. Administration des documents d'aide en ligne**

Cette page permet de gérer la liste des documents mis à disposition dans l'onglet « Aide ».



**Figure 43 : Administration des documents d'aide en ligne**

Le bouton « créer une rubrique d'aide » permet de créer une nouvelle rubrique.

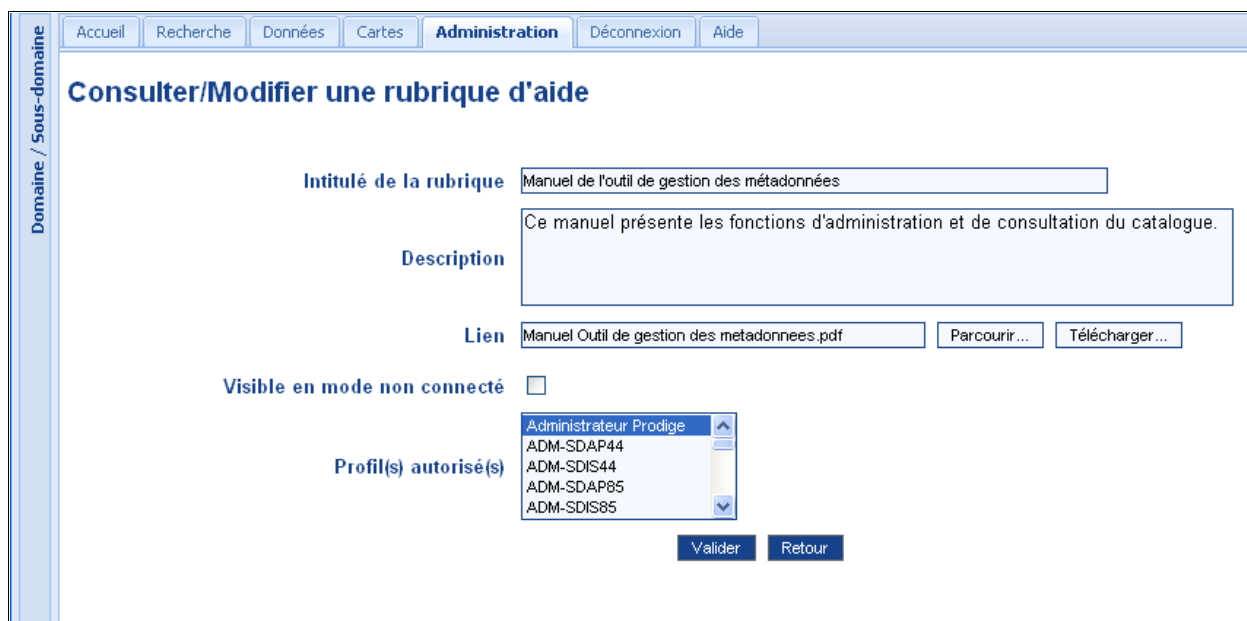
Le bouton « supprimer » supprime une rubrique existante.

Le bouton « Paramétriser » modifie une rubrique existante.

Un glisser-déplacer permet de déterminer l'ordre d'apparition des rubriques d'aide dans la page.

Une rubrique est constituée :

- d'un intitulé,
- d'une description,
- d'un lien. Ce lien peut être une adresse URL, ou un document que l'administrateur peut charger via le bouton « télécharger » ou choisir sur le serveur via le bouton « parcourir ».



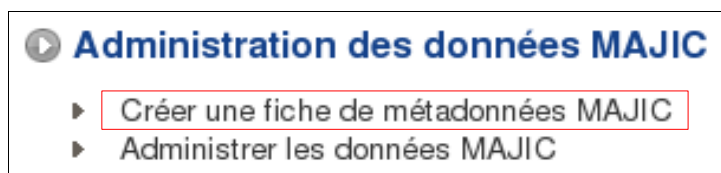
**Figure 44 : Consultation et/ou Modification d'une rubrique d'aide**

L'administrateur peut définir quels sont les profils autorisés à consulter le document en choisissant dans la liste déroulante un ou plusieurs profils.

La case à cocher « visible en mode non connecté » permet de mettre à disposition un document en mode non connecté.

## 16. Administration des données MAJIC

### 16.1. Créer une fiche de métadonnées MAJIC



La création des données MAJIC est soumise au traitement « MAJIC ». Seuls les profils ayant accès à ce traitement voient la rubrique « **Administration des données MAJIC** ».

Lorsque l'administrateur clique sur le lien « **Créer une fiche de métadonnées MAJIC** » dans le paragraphe « **Administration des données MAJIC** », le formulaire de création de la métadonnée s'affiche.

Ce formulaire est semblable au formulaire de création de la fiche de métadonnées de données. Il est établi selon le modèle de métadonnées MAJIC.

### 16.2. Administrer les données MAJIC

Lorsque l'administrateur clique sur le lien « **Administrer les données MAJIC** », le système présente l'arborescence qui permet de naviguer dans les domaines, sous-domaines.



**Figure 45 : Liste des données MAJIC pour le domaine ou sous-domaine sélectionné**

Le mode « **Administrer les données MAJIC** » permet (suite à un clique droit sur la fiche ou un clique sur le lien 'Actions') de :

- **éditer** une fiche de métadonnées,
- **importer les données** et les **lier à une fiche** de métadonnées,
- **dupliquer** une fiche de métadonnée,
- **gérer l'accès public** de la fiche de métadonnées : permet de sélectionner et de désélectionner les domaines de publication,
- **modifier le statut** : permet de publier une fiche de métadonnées ou de la retirer,
- **supprimer** une fiche de métadonnées.
- **exporter** une fiche de métadonnées dans différents formats.

### 16.3. Dupliquer une fiche de métadonnées MAJIC

Le lien « **Dupliquer** » permet de créer une copie conforme de la fiche de métadonnée.

Le système passe en mode de création de fiche : l'application pré-remplit les champs de la fiche en cours de création avec les valeurs des champs de la fiche dupliquée.

### 16.4. Intégration des données

Le lien « importer les données » donne accès à l'interface d'intégration des données MAJIC.

Au préalable, l'administrateur aura déposé les données MAJIC sur le serveur (répertoire /home/prodige/cartes/Publication/majic/)

La liste des codes INSEE des communes déjà importées est affiché.

Le bouton fichier permet de désigner sur le serveur les différents fichiers MAJIC.

Le bouton « **Exécuter l'importation** » lance le traitement. Celui-ci est réalisé en différé, commandé par une tâche planifiée.

Paramétrage de l'importation des données	
Liste des communes (code INSEE) importées :	
Fichier des propriétés non bâties :	<input type="text"/> Fichier...
Fichier des bâtiments :	<input type="text"/> Fichier...
Fichier des pdl et des lots :	<input type="text"/> Fichier...
Fichier des propriétaires :	<input type="text"/> Fichier...
Fichier de l'annuaire topographique (fantoir) :	<input type="text"/> Fichier...
Fichier Lot/Local :	<input type="text"/> Fichier...
<input type="button" value="Exécuter l'importation"/> <input type="button" value="Retour"/>	

L'administrateur reçoit un courriel le jour suivant. Le message lui indique la bonne réalisation du traitement ou d'éventuelles erreurs d'import.

## 16.5. Modifier le statut d'une fiche de métadonnées

Les fiches de métadonnées peuvent avoir différent statut en fonction du niveau de validation de celles-ci.

Pour une fiche métadonnées MAJIC le processus de validation est le suivant :

- **En cours** : fiche en projet,
- **Validé** : fiche projet en attente de publication,
- **Publié** : fiche publiée.

Chacune de ces étapes correspond à un statut de validation.

Par défaut une nouvelle fiche carte ou métadonnée est au statut« **En cours** », pour passer au statut « **Validé** » il faut utiliser le bouton «**Valider**».

Ensuite une fiche « **Validée** » peut devenir « **Publiée** » avec le bouton « **Publier** »ou retourner au statut « **En cours** » avec le bouton «**Retirer**».

Suite à la publication de la métadonnée, celle-ci intègre le catalogue, la donnée MAJIC est téléchargeable. **Les données MAJIC sont téléchargeables sur les périmètres des profils associés à l'utilisateur et sur les communes des périmètres associés aux profils de l'utilisateur.**

## 17. Administration des métadonnées de services

### 17.1. Créer une fiche de métadonnées de service

Ce menu permet de créer des métadonnées de service (référençant un site web par exemple). Aucun objet de PRODIGE n'est rattaché à ces métadonnées. Le service est défini dans la fiche de métadonnée.

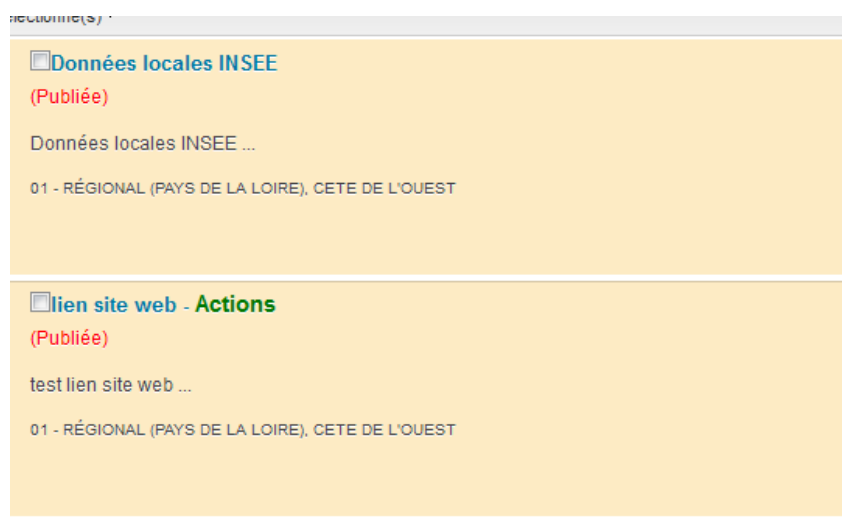
La création des métadonnées de service est réservée aux profils ayant accès au traitement **ADMINISTRATION**.

Lorsque l'administrateur clique sur le lien « **Créer une fiche de métadonnées de service** », le formulaire de création de la métadonnée s'affiche.

Ce formulaire est semblable au formulaire de création de la fiche de métadonnées de données. Il est établi selon le modèle de métadonnées de service.

### 17.2. Administrer les métadonnées de service

Lorsque l'administrateur clique sur le lien « **Administrer les métadonnées de service** », le système présente l'arborescence qui permet de naviguer dans les domaines, sous-domaines.



**Figure 46 : Liste des métadonnées de service pour le domaine ou sous-domaine sélectionné**

Le mode « **Administrer les métadonnées de service** » permet (suite à un clic droit sur la fiche ou un clic sur le lien 'Actions') de :

- **éditer** la fiche de métadonnées,
- **gérer l'accès public** de la fiche de métadonnées : permet de sélectionner et de désélectionner les domaines de publication,
- **modifier le statut** : permet de publier une fiche de métadonnées ou de la retirer,
- **supprimer** une fiche de métadonnées.

### 17.3. Modifier le statut d'une fiche de métadonnées

Les fiches de métadonnées peuvent avoir différent statut en fonction du niveau de validation de celles-ci.

Le processus de validation est le suivant :

- **En cours** : fiche en projet,
- **Validé** : fiche projet en attente de publication,
- **Publié** : fiche publiée.

Chacune de ces étapes correspond à un statut de validation.

Par défaut une nouvelle fiche carte ou métadonnée est au statut « **En cours** », pour passer au statut « **Validé** » il faut utiliser le bouton « **Valider** ».

Ensuite une fiche « **Validée** » peut devenir « **Publiée** » avec le bouton « **Publier** » ou retourner au statut « **En cours** » avec le bouton « **Retirer** ».

## 18. Gestion des cartes personnelles

### 18.1. Consultation/modification/suppression des cartes personnelles

Les administrateurs de la plateforme (utilisateur ayant le traitement **ADMINISTRATION**) ont accès à l'ensemble des cartes personnelles de la plateforme en consultation / modification / suppression.

Dans le sous-onglet « Mes cartes » de l'onglet « cartes personnelles », l'administrateur visualise l'ensemble des cartes personnelles de la plateforme. Les noms et prénoms de l'auteur de chaque carte sont indiqués en dessous des titres des cartes.

En cliquant sur l'intitulé d'une carte, celle-ci s'ouvre dans l'interface de consultation de cartes.

The screenshot shows the 'Mes cartes' (My maps) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Mes cartes', 'Nouvelle carte', 'Charger un contexte', and 'Demandes d'intégration'. Below the navigation bar, the title 'Gérer la liste des cartes personnelles' is displayed. The main content area shows a list of two maps:

- Alkante** (auteur : ALKANTE Administrateur) with buttons: 'Éditer une métadonnée', 'Proposer', 'Modifier', 'Supprimer'.
- lycee\_france\_raster** (auteur : ALKANTE Administrateur) with buttons: 'Éditer une métadonnée', 'Proposer', 'Modifier', 'Supprimer'.

Le bouton Éditer une métadonnée permet d'accéder au formulaire d'édition de la fiche de métadonnée associée à la carte.

Le bouton Modifier permet d'éditer la carte depuis l'interface d'édition de cartes personnelles. Le bouton supprimer permet de supprimer la carte de la plateforme.

The screenshot shows the 'Intégration de la carte au catalogue' (Map integration into the catalog) form. The form contains the following fields and options:

- Nom de la carte:** A text field containing 'lycee\_france\_raster'.
- Informations complémentaires:** A large empty text area.
- Domaine/sous-domaine préconisé:** A list of checkboxes with corresponding labels:
  - ☐ Services producteurs
  - ☐ 00 - National (et interrégional)
  - ☐ 01 - Régional (Pays de la Loire)
  - ☐ 02 - Loire-Atlantique
  - ☐ 03 - Maine-et-Loire
  - ☐ 04 - Mayenne
  - ☐ 05 - Sarthe
  - ☐ 06 - Vendée
  - ☐ Niveau de diffusion
  - ☐ Référentiels
- Administrateur sollicité pour la publication:** A dropdown menu.
- Buttons:** 'Valider' and 'Annuler' at the bottom right.

## 18.2. Gestion des demandes d'intégration

Lorsqu'une demande d'intégration est formulée par un utilisateur, l'(les) administrateur(s) ayant été sollicité(s) par l'utilisateur reçoit(vent) un courriel.

Ce courriel précise :

- l'auteur de la carte,
- le nom souhaité pour la carte,
- le domaine/sous-domaine souhaité par l'utilisateur,
- des informations complémentaires.

Bonjour,

Vous avez reçu une demande d'intégration de carte personnelle.

Caractéristiques de la demande :

- Auteur : ALKANTE Administrateur
- Nom de la carte :lycee\_france\_raster
- Domaine / sous-domaine souhaité :00 - National (et interrégional) / AGROCAMPUS OUEST
- Compléments d'informations :

La carte est consultable à [cette adresse](#).

Pour traiter cette demande, [connectez-vous](#) à la plateforme.

Ce message est généré automatiquement. Merci de ne pas répondre.

Pour traiter cette demande, l'administrateur doit se rendre dans le sous-onglet « **demandes d'intégration** » de l'onglet « cartes personnelles ». Il visualise ici l'ensemble des demandes d'intégration.

Mes cartes	Nouvelle carte	Charger un contexte	Demandes d'intégration
Liste des demandes d'intégration			
» LGV SARTHE (auteur : BERCIER Rose(yne))			Éditer la métadonnée   Accepter   Refuser   Modifier   Supprimer
» lycee_france_raster (auteur : ALKANTE Administrateur)			Éditer la métadonnée   Accepter   Refuser   Modifier   Supprimer

Le bouton Editer la métadonnée permet d'accéder au formulaire d'édition de la fiche de métadonnée associée à la carte.

Le bouton Modifier permet d'éditer la carte depuis l'interface d'édition de cartes personnelles.

Le bouton supprimer permet de supprimer la carte de la plateforme.

En cliquant sur le bouton **accepter**, l'administrateur bascule la carte vers le catalogue de la plateforme et la publie.

L'utilisateur reçoit un email l'informant de l'acceptation de l'intégration de la carte.

Si l'administrateur clique sur le bouton **refuser**, une fenêtre s'ouvre. Cette fenêtre permet à l'administrateur d'expliquer les raisons pour lesquelles la carte ne peut être intégrée au catalogue. Un mail automatique prévient alors l'utilisateur des raisons du refus.