

# **PRODIGE v3.4**

*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.....	9
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. Import LDAP.....	12
4.3. Profils d'un utilisateur.....	13
4.4. Droits d'un utilisateur.....	13
4.5. Territoires d'un utilisateur.....	14
<b>5. GESTION DES RUBRIQUES.....</b>	<b>15</b>
<b>6. GESTION DES DOMAINES.....</b>	<b>15</b>
6.1. Détails des domaines.....	15
6.2. Sous-domaines d'un domaine.....	16
<b>7. GESTION DES SOUS-DOMAINES.....</b>	<b>16</b>
7.1. Détails d'un sous-domaine.....	16
7.2. Domaines d'un sous-domaine.....	17
<b>8. GESTION DES COUCHES.....</b>	<b>17</b>
8.1. Détails d'une couche.....	17
8.2. Compétences d'une couche.....	18
<b>9. GESTION DES CARTES.....</b>	<b>19</b>
9.1. Détails d'une carte.....	19
9.2. Compétences d'une carte.....	19
<b>10. GESTION DES COMPÉTENCES.....</b>	<b>21</b>
10.1. Détails d'une compétence.....	21
10.2. Profils d'une compétence.....	21
10.3. Données d'une compétence.....	22
10.4. Cartes d'une compétence.....	22
<b>11. GESTION DES ZONAGES.....</b>	<b>24</b>

11.1. Détails d'un zonage.....	24
<b>12. GESTION DES TERRITOIRES.....</b>	<b>26</b>
12.1. Détails d'un territoire.....	26
12.2. Composition d'un périmètre.....	26
<b>13. GESTION DES REGROUPEMENTS.....</b>	<b>28</b>
13.1. Regroupements de profils.....	28
13.2. Regroupements de sous-domaines.....	29
<b>14. ADMINISTRATION DE GÉOSOURCE.....</b>	<b>30</b>
14.1. Paramétrage.....	30
14.2. Configuration des logos.....	30
14.3. Configuration CSW.....	30
14.4. CSW virtuels.....	30
14.5. Statistiques.....	30
14.6. Administration du moissonnage.....	30
14.7. Outils.....	32
14.8. Rapports.....	32
14.9. Thésaurus.....	32
14.10. Création de thésaurus territoriaux.....	33
14.11. Administration des annuaires.....	34
14.12. Gestion des catégories.....	35
14.13. Édition des modèles de métadonnées.....	36
14.14. 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>42</b>
16.1. Créer une fiche de métadonnées MAJIC.....	42
16.2. Administrer les données MAJIC.....	42
16.3. Dupliquer une fiche de métadonnées MAJIC.....	43
16.4. Intégration des données.....	43
16.5. Modifier le statut d'une fiche de métadonnées.....	44
.....	44
<b>17. ADMINISTRATION DES MÉTADONNÉES DE SERVICES.....</b>	<b>45</b>
17.1. Créer une fiche de métadonnées de service.....	45
17.2. Administrer les métadonnées de service.....	45
17.3. Modifier le statut d'une fiche de métadonnées.....	46
.....	46
<b>18. GESTION DES CARTES PERSONNELLES.....</b>	<b>47</b>
18.1. Consultation/modification/suppression des cartes personnelles.....	47
18.2. Gestion des demandes d'intégration.....	48

# **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 interface. The page is divided into two main sections: a left sidebar and a main content area.

**Left Sidebar:**

- Accueil** (Home)
- Bienvenue dans l'outil d'administration** (Welcome to the administration tool)
- Instructions: 'Sur la gauche, cliquez sur l'un des menus de gestion et sélectionnez une valeur dans la liste proposée pour gérer cette information. Au centre, vous pourrez naviguer dans les différentes propriétés à gérer par un menu à onglet.'
- User information: 'UserID : alkante', 'Droits : ADMINISTRATEUR PRODIGE', 'UserName : ALKANTE'
- Profils** (Profiles)
- Utilisateurs** (Users)
- Rubriques** (Categories)
- Domaines** (Domains)
- Sous-Domaines** (Sub-domains)
- Couches** (Layers)
- Cartes** (Maps)
- Compétences** (Skills)
- Zonages** (Zoning)
- Territoires** (Territories)
- Regroupements** (Groupings)

**Main Content Area:**

- Ma fiche utilisateur** (My user profile)
- Ma fiche utilisateur** (My user profile) - Active tab
- Droits** (Rights)
- Identifiant** (Identifier): alkante
- Nom** (Name): ALKANTE
- Prénom** (First name): Administrateur
- Email**: a.legovic@alkante.com
- Téléphone 1** (Phone 1):
- Téléphone 2** (Phone 2):
- Service** (Service):
- Retour** (Return)

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 Charnie' selected. Below the list are buttons for 'Recharger la liste' and 'Ajouter'. The main area shows the 'Gestion des profils : CdC d'Erve et Charnie' 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 Charnie), 'Nom' (CdC d'Erve et Charnie), and 'Description'. At the bottom of the form are 'Valider' and 'Supprimer' buttons. A vertical menu on the far 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 Membres Traitements Administrer Domaines Sous-Domaines Données accessibles Compétences	
Droits activés Tous / Aucun	
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	
CARTEPERSO	<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** ».

Accueil		Gestion des profils : ADM-PRODIGE	
Profils		<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>	
Rechercher...		Administrer Tous / Aucun	
ADM-PRODIGE		Ouvert : Grand public <input checked="" type="checkbox"/> Ouvert : Partenaires GEOPAL <input checked="" type="checkbox"/> Produits : BD Adresse IGN <input checked="" type="checkbox"/> Produits : BD ALTI IGN <input checked="" type="checkbox"/> Produits : BD ORTHO IGN <input checked="" type="checkbox"/> Produits : BD TOPO IGN <input checked="" type="checkbox"/>	
Agence d'étude urbaines de la région nantaise		Sous-Domaines Disponibles	
Agence d'urbanisme de la région angevine		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"/> 00 - National (et interrégional) : Etablissement Public Territorial de Bassin Vilaine <input type="checkbox"/> 00 - National (et interrégional) : FMA <input type="checkbox"/> 00 - National (et interrégional) : GIP du Pays de Redon <input type="checkbox"/> 00 - National (et interrégional) : IFREMER <input type="checkbox"/> 00 - National (et interrégional) : Institut de géoarchitecture Université de Bretagne Occidentale <input type="checkbox"/>	
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			

Figure 4 : Onglet Administrer

### 3.5. Domaines d'un profil

Cette page permet de définir les domaines rattachés aux profils.

Accueil		Gestion des profils : ADM-PRODIGE	
Profils		<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>	
Rechercher...		Accéder à Tous / Aucun	
ADM-PRODIGE		00 - National (et interrégional) <input checked="" type="checkbox"/> 01 - Régional (Pays de la Loire) <input checked="" type="checkbox"/> 02 - Loire-Atlantique <input checked="" type="checkbox"/> 03 - Maine-et-Loire <input checked="" type="checkbox"/> 04 - Mayenne <input checked="" type="checkbox"/> 05 - Sarthe <input checked="" type="checkbox"/> 06 - Vendée <input checked="" type="checkbox"/> Cartes générales <input checked="" type="checkbox"/> Ouvert <input checked="" type="checkbox"/> Produits <input checked="" type="checkbox"/> Restreint <input checked="" type="checkbox"/>	
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			

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	
Accueil Membres Traitements Administrer Domaines <b>Sous-Domaines</b> Données accessibles Compétences	
Accède à 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 : Litto3D	<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"/>
N'accède pas à	
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. On the left is 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', 'AGROCAMPUS 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 panel is titled 'Gestion des profils : ADM-PRODIGE' and has tabs for 'Accueil', 'Membres', 'Traitements', 'Administre', 'Domaines', 'Sous-Domaines', 'Données accessibles', and 'Compétences'. The 'Compétences' tab is active. It shows a table with columns 'Accès à' and 'N'accède pas à'. The 'Accès à' row is set to 'Tous / Aucun'. The 'N'accède pas à' row is set to 'Région Pays de la Loire' with a checkbox. A button 'Enregistrer la configuration' is at the bottom right.

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.



**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 ldif et csv la liste des utilisateurs. Cette liste peut être filtrée par profil.

## 4.2. Import LDAP

L'import des données au format LDIF permet de synchroniser la liste des comptes utilisateur de PRODIGE avec ceux d'un annuaire LDAP.

Pour chaque profil Prodige, il est possible de désigner un noeud de groupe LDAP correspondant (voir le menu détail d'un profil).

Lors de l'importation d'un fichier au format ldif des utilisateurs d'un annuaire LDAP, pour chaque utilisateur traité, l'application vérifie si un des groupes de l'utilisateur correspond à un profil PRODIGE, et si c'est le cas, il est associé au profil PRODIGE.

Suite à un nouvel import, les opérations de création / modification / suppression sont gérées :

- si un nouvel utilisateur apparaît dans le fichier d'import, il est ajouté dans l'annuaire PRODIGE et associé au(x) profil(s) correspondants
- si un utilisateur est modifié dans le fichier d'import, la modification est faite dans l'annuaire PRODIGE et dans la liste des profils associés.

- si un utilisateur disparaît vis à vis de la liste des utilisateurs marqués « LDAP », l'application proposera la suppression de cet utilisateur.

### 4.3. Profils d'un utilisateur

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

Accueil	Gestion des utilisateurs : aa
Profils	Accueil Profils Droits Territoires
Utilisateurs	Utilisateur
Rechercher...	Profils Disponibles
aa	ADM-PRODIGE
aaales	Agence d'étude urbaines de la région nantaise
abarrier	Agence d'urbanisme de la région angevine
abeauvais	AGROCAMBUS OUEST
abergue	Anjou Tourisme
abouchet	Association des Maires 44
abrilouet	Association Fédération Départementale des Centres d'Initiatives pour Valoriser l
abrochoire	Association Groupe Naturaliste de Loire Atlantique
acairault	Association pour le Développement du Bassin Versant de la Baie de Bourgneuf
acarrez	BRGM Service Géologique Régional des Pays de la Loire
achapillon	CA Cap Atlantique
aclevede	CAUE de Maine et Loire
acorbeaux	CdC Coeur d'Estuaire
Exporter	CdC Coeur Pays de Retz
Rubriques	CdC de Grand Lieu
Domaines	CdC de la région du Lion d'Angers
Sous-Domaines	CdC de la Région Pouancé-Combrée
Couches	CdC de l'Huisne Sarthoise
Cartes	CdC d'Erve et Charrie
Compétences	CdC des Avaloirs
Zonages	CdC du canton de Champocéaux
Territoires	CdC du Canton de Mortagne-sur-Sèvre
Regroupements	CdC du Pays d'Ancenis
	CdC du Pays de Challans

Figure 9: Onglet Profils

### 4.4. Droits d'un utilisateur

Cette interface permet d'obtenir un résumé des droits de l'utilisateur.

L'interface présente :

- la liste des profils de l'utilisateur,
- la liste des traitements autorisés,
- la liste des domaines/sous-domaines accessibles par l'utilisateur, en administration ou en consultation. L'accès en administration à un sous-domaine signifie qu'un des profils de l'utilisateur administre le sous-domaine.

Accueil

Profils

Utilisateurs

Rechercher...

aa

aa-les

abarbler

abeauvais

abergue

abouchet

abrilouet

abrochoire

acairaut

acarrez

achapillon

aclevede

acorbeaux

Exporter

Rubriques

Domaines

Sous-Domaines

Couches

Cartes

Compétences

Zonages

Territoires

Regroupements

Gestion des utilisateurs : aa

Accueil

Profils

Droits

Territoires

Caractéristiques du compte

Résumé des droits

Domaines accessibles

Identifiant : aa

Liste des profils : Utilisateur

Liste des traitements autorisés :  
Accès à l'outil Carte Personnelle  
Accès à l'outil de navigation cartographique  
Accès à l'outil de téléchargement

Rubrique	Domaine	Sous domaine	Type d'accès
Niveau de diffusion	Ouvert	Grand public Partenaires GEOPAL	Consultation Consultation
Référentiels	Cartes générales Produits	Scan BD Adresse IGN BD ALTI IGN BD Carto IGN BD ORTHO IGN BD TOPO IGN FranceRaster IGN	Consultation Consultation Consultation Consultation Consultation Consultation

Figure 10: Onglet Droits

## 4.5. 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.

Accueil

Profils

Utilisateurs

Rechercher...

aa

aa-les

abarbler

abeauvais

abergue

abouchet

abrilouet

abrochoire

acairaut

acarrez

achapillon

aclevede

acorbeaux

Exporter

Rubriques

Domaines

Sous-Domaines

Couches

Cartes

Compétences

Zonages

Territoires

Regroupements

Gestion des utilisateurs : aa

Accueil

Profils

Droits

Territoires

Télécharge sur le territoire

Tous / Aucun

Ne peut pas télécharger sur le territoire

ABBARETZ (44001)	<input type="checkbox"/>
AHUILLE (53001)	<input type="checkbox"/>
AIGNE (72001)	<input type="checkbox"/>
AIGREFEUILLE-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-VALLEES (53003)	<input type="checkbox"/>
AMNE (72004)	<input type="checkbox"/>
AMPOIGNE (53004)	<input type="checkbox"/>
ANCEINIS (44003)	<input type="checkbox"/>
ANCEINIS (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"/>

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.

The screenshot shows a web application interface for managing rubrics. On the left is a sidebar with a menu containing 'Accueil', 'Profils', 'Utilisateurs', 'Rubriques', and 'Domaines'. The 'Rubriques' menu item is selected. The main content area is titled 'Gestion des rubriques : Niveau de diffusion'. It features a sub-tab 'Accueil'. Below the sub-tab, there is a form with a label 'Nom :' followed by a text input field containing 'Niveau de diffusion'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Valider' and '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 the 'Gestion des domaines' interface. The sidebar menu has 'Domaines' selected. The main content area is titled 'Gestion des domaines : 02 - Loire-Atlantique'. It has sub-tabs 'Accueil' and 'Sous-Domains'. The 'Sous-Domains' tab is active. Below the sub-tab, there is a form with the following fields: 'ID :' with a text input field containing '02 - Loire-Atlantique'; 'Nom :' with a text input field containing '02 - Loire-Atlantique'; 'Description :' with a text input field containing '02 - Loire-Atlantique'; and 'Rubrique :' with a dropdown menu showing 'Services producteurs'. 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, a sidebar menu lists various categories: Accueil, Profils, Utilisateurs, Rubriques, Domaines, Sous-Domaines, Couches, and Cartes. The 'Accueil' tab is active. The main content area displays the details of a specific card. The card's ID is 1\_334, its name is 'Avifaune hivernante patrimoniale', and its description is 'Liste, par commune, des espèces oiseaux hivernants ayant un intérêt patrimonial'. The format is set to 'Liste'. At the bottom right, there 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, specifically the 'Compétences' tab. The left sidebar menu is the same as in Figure 18. The main content area displays the 'Compétences' section for the card. It shows 'Téléchargée par la compétence' and 'Compétences disponibles'. The 'Compétences disponibles' section shows a list of regions, with 'Région Pays de la Loire' selected. At the bottom right, there 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 shows a web application interface for managing competencies. On the left is a vertical sidebar with a list of menu items: 'Accueil', 'Profils', 'Utilisateurs', 'Rubriques', 'Domaines', 'Sous-Domaines', 'Couches', 'Cartes', and 'Compétences'. Each item has a small square icon with a plus or minus sign. The 'Compétences' item is currently selected, indicated by a minus sign icon. Below the sidebar, the main content area is titled 'Gestion des compétences : Région Pays de la Loire'. It features a sub-header with four tabs: '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 the text 'Région Pays de la Loire'. To the right of the input field 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	<input checked="" type="checkbox"/>
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"/>

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"/>

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	+	Accueil	Profils
Utilisateurs	+	Données	Cartes
Rubriques	+	Cartes téléchargées par la compétence	
Domaines	+	Tous / Aucun	
Sous-Domaines	+	Cartes disponibles	
Couches	+	1_372	<input type="checkbox"/>
Cartes	+	1_383	<input type="checkbox"/>
Compétences	-	1_388	<input type="checkbox"/>
Région Pays de la Loire		1_394	<input type="checkbox"/>
		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.

The screenshot shows a web application interface for managing zones. The main content area is titled 'Gestion des zonages : communes' and contains a form for creating a new zone. The form has a sub-header 'Accueil' and a description 'Création d'un zonage de premier niveau à partir d'une série de données standard'. The form fields are: 'Nom' (communes), 'Série de donnée associée' (a dropdown menu with the text 'Veuillez sélectionner une série de données'), 'Champ identifiant unique' (insee\_comm), and 'Champ libellé' (nom\_comm). There are 'Valider' and 'Supprimer' buttons at the bottom right. On the left side, there is a sidebar with a list of categories: Accueil, Profils, Utilisateurs, Rubriques, Domaines, Sous-Domaines, Couches, Cartes, Compétences, Zonages, and a list of items: communes, Départements, EPCI.

**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> <li>communes</li> <li>Départements</li> <li>EPCI</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 content area is titled 'Gestion des territoires : ABBARETZ (44001)' and has two tabs: 'Accueil' (selected) and 'Composition'. In the 'Accueil' tab, there are input fields for 'Nom' (ABBARETZ), 'Code' (44001), and 'Zonage' (a dropdown menu showing 'Départements'). Below these fields are 'Valider' and 'Supprimer' buttons. The sidebar search results show the following territories:

Rechercher...
ABBARETZ (44001)
AHUILLE (53001)
AIGNE (72001)
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)

AHVILLE (53001)

AIGNE (72001)

AIGREFEUILLE-SUR-MAINE (44002)

AILLERES-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"/>
MONTHIGNY	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

Accueil +

Profils +

Utilisateurs +

Rubriques +

Domaines +

Sous-Domaines +

Couches +

Cartes +

Compétences +

Zonages +

Territoires +

Regroupements -

De profils

De sous-domaines

Gestion des regroupements : De sous-domaines

Sous-Domaines

Sous-domaine 1 Sélectionnez

Sous-domaine 2 Sélectionnez

Identifiant du nouveau sous-domaine

Nom du nouveau sous-domaine

Description du nouveau sous-domaine

Domaine du nouveau sous-domaine Sélectionnez

Groupe-profil administrateur ADM-PRODIGE

Valider

**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. Paramétrage**

Le lien Paramétrage 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 Paramétrage 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

### **14.3. 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>)

### **14.4. CSW virtuels**

Ce lien, accessible depuis le menu Paramétrage, permet de définir de nouveaux nœuds de moissonnage CSW pour le catalogue. (cf <http://www.geosource.fr/docs/admin/configuration/index.html#configuration-csw-virtuels>)

### **14.5. 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>)

### **14.6. 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 ».

**Figure 30 : Gestion du moissonnage**

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

### **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 serveur CSW (sans les paramètres getCapabilities),
- 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).

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

## 14.7. Outils

Le lien «**Reconstruire l'index du catalogue**» présent dans le menu « Administration de l'index » 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.

Les **processus en batch** permettent d'effectuer des traitements en masse sur le catalogue (cf <http://www.geosource.fr/docs/admin/outils/index.html#processus-en-batch>).

Les **transferts de privilège** n'ont pas lieu d'être utilisés dans PRODIGE.

## 14.8. Rapports

Le menu **Rapports** permet d'obtenir des statistiques complémentaires sur les fiches de métadonnées (mise à jour de fiches, dépôt de fichiers associés aux fiches...)

## 14.9. 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 », « Thésaurus ».



**Figure 31 : 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 «download».

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 un thésaurus 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 thésaurus territoriaux »)

En cliquant sur le nom du thésaurus, 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 thésaurus en rentrant la liste des mots-clés.

The screenshot shows a web interface for managing thesauri. At the top, there is a search bar and a dropdown menu. Below this, a section titled 'Nombre max. de mots clés' has a text input field containing the number '50'. The main part of the interface is a list of 15 keywords, each preceded by a blue bullet point and followed by a small blue 'i' icon in a vertical column on the right. The keywords are: AMBERIEU-EN-BUGEY (01004), AMBERIEUX-EN-DOBES (01005), AMBLEON (01006), AMBRONAY (01007), AMBUTRIX (01008), ANDERT-ET-CONDON (01009), ANGLEFORT (01010), APREMONT (01011), ARANC (01012), ARANDAS (01013), ARBENT (01014), and ARBIGNIEU (01015).

Nombre max. de mots clés
50
• AMBERIEU-EN-BUGEY (01004)
• AMBERIEUX-EN-DOBES (01005)
• AMBLEON (01006)
• AMBRONAY (01007)
• AMBUTRIX (01008)
• ANDERT-ET-CONDON (01009)
• ANGLEFORT (01010)
• APREMONT (01011)
• ARANC (01012)
• ARANDAS (01013)
• ARBENT (01014)
• ARBIGNIEU (01015)

**Figure 32 : Liste des mots clés d'un thésaurus**

## 14.10. Création de thésaurus territoriaux

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

Domaine / Sous-domaine

Accueil Recherche Données Cartes **Administration** Déconnexion Aide

### Créer un thésaurus territorial

Titre du dictionnaire

Table

Clé unique  Choisir

Champ texte  Choisir

Valider Retour

**Figure 33 : 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).

## 14.11. Administration des annuaires

Cette page accessible depuis le menu **Thésaurus** permet de gérer la liste des contacts qu'il est possible d'associer aux métadonnées.

Gestion des annuaires Organisations & contacts

Éléments

9 records

- Agence Régionale de Santé Pays de la Loire
- DDT 49 (Direction départementale des territoires du Maine-et-Loire) (SAUDET Jacky)
- DDTM 44 (Direction départementale des territoires et de la mer de Loire-Atlantique) (Pôle géomatique)

Agence Régionale de Santé Pays de la Loire

Partager Enregistrer

Organisation responsable

Nom de la personne

Nom de l'organisation Agence Régionale de Santé Pays de la Loire

**Figure 34 : liste des contacts**

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

Nom de l'organisation	DREAL Pays de la Loire (Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du territoire)	x
Position	+	
Informations de contact		x
Contact		x
Téléphone		x
Téléphone		x
Numéro de téléphone	02 72 74 74 41	x
	+	
Numéro de fax	+	
Adresse		x
Adresse		x

**Figure 35 : 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 » situé à côté du nom du contact 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.

## 14.12. Gestion des catégories

Cette page accessible depuis le menu **Thésaurus** permet de gérer la liste des catégories Associables aux métadonnées. Les métadonnées peuvent ensuite être filtrées par catégories. Des nœuds CSW virtuels peuvent également être créés en faisant un filtre par catégorie.

### **14.13. 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.

### **14.14. Gestion des services**

Les métadonnées de services WMS, WFS et de téléchargement simple de la plateforme sont alimentées automatiquement lors de la publication WMS /WFS/ en téléchargement libre 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 36 : 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 37 : 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 38 : 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 39 : 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 ».

The screenshot shows the 'Consulter/Modifier une rubrique d'aide' form. The form contains the following fields and controls:

- Intitulé de la rubrique:** Manuel de l'outil de gestion des métadonnées
- Description:** Ce manuel présente les fonctions d'administration et de consultation du catalogue.
- Lien:** Manuel Outil de gestion des metadonnees.pdf. Buttons: Parcourir..., Télécharger...
- Visible en mode non connecté:** ☐
- Profil(s) autorisé(s):** A dropdown menu showing: Administrateur Prodige, ADM-SDAP44, ADM-SDIS44, ADM-SDAP85, ADM-SDIS85.
- Buttons:** Valider, Retour

**Figure 40 : Consultation et/ou Modification d'une rubrique d'aide**

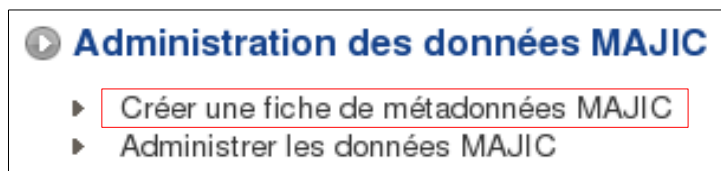


L'administrateur peut définir quels sont les profils autorisés à consulter le document en choisissant dans la liste déroulante un ou plusieurs profils.

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 41 : 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 dé-sélectionner 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 42 : 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 différents statuts 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' (Integration of the map to the catalog) dialog box. It 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 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', and '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/lyne)			
» lycee_france_raster (auteur : ALKANTE Administrateur)			

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.