



<i>Référence</i>	V3_V10	<i>Auteur</i>	Benoist FONTAINE	<i>Nb pages</i>	49
<i>Fichier</i>					
<i>Nom</i>	<i>Destinataires</i> <i>Société / Organisme</i>	<i>Ind</i>	<i>Révisions</i> <i>Objet</i>	<i>Date</i>	
		1	Création	16/09/2008	
		2	Modification	01/06/2010	
		3	Modification	25/10/2010	

PRODIGE

Manuel : Administration Générale

SOMMAIRE

1. CONTEXTE.....	4
2. ORGANISATION DES DONNÉES ET GESTION DES DROITS D'UTILISATION.....	5
2.1. Présentation.....	5
2.2. La navigation générale.....	5
3. LA GESTION DES PROFILS.....	6
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.....	10
3.8. Compétences d'un profil.....	11
3.9. Périmètres d'un profil.....	12
4. GESTION DES UTILISATEURS.....	13
4.1. Détails d'un utilisateur.....	13
4.2. Profils d'un utilisateur.....	13
4.3. Droits d'un utilisateur.....	14
5. GESTION DES RUBRIQUES.....	14
6. GESTION DES DOMAINES.....	15
6.1. Détails des domaines.....	15
6.2. Sous-domaines d'un domaine.....	16
7. GESTION DES SOUS-DOMAINES.....	17
7.1. Détails d'un sous-domaine.....	17
7.2. Domaines d'un sous-domaine.....	17
8. GESTION DES COUCHES.....	18
8.1. Détails d'une couche.....	18
8.2. Compétences d'une couche.....	18
9. GESTION DES CARTES.....	19
9.1. Détails d'une carte.....	19
9.2. Compétences d'une carte.....	19
10. GESTION DES COMPÉTENCES.....	20
10.1. Détails d'une compétence.....	20
10.2. Profils d'une compétence.....	20
10.3. Données d'une compétence.....	21
10.4. Cartes d'une compétence.....	21
11. GESTION DES ZONAGES.....	22
11.1. Détails d'un zonage.....	22

12. GESTION DES PÉRIMÈTRES.....	24
12.1. Détails d'un périmètre.....	24
12.2. Composition d'un périmètre.....	24
13. GESTION DES REGROUPEMENTS.....	26
13.1. Regroupements de profils.....	26
13.2. Regroupements de sous-domaines.....	27
14. AUTOMATISATION DES TRANSFERTS DE DONNÉES.....	28
15. ADMINISTRATION DE GÉOSOURCE.....	31
15.1. Administration des thésaurus.....	31
15.2. Création de thésaurus territoriaux.....	32
15.3. Administration des contacts.....	33
15.4. Administration des systèmes de projections.....	35
15.5. Administration du moissonnage.....	36
15.6. Reconstruction de l'index.....	42
15.7. Édition des modèles de métadonnées.....	42
16. PERSONNALISATION DE L'APPLICATION.....	43
16.1. Modification de l'apparence.....	43
16.2. Administration des serveurs WxS.....	44
16.3. Administration des documents d'aide en ligne.....	45
17. ADMINISTRATION DES DONNÉES MAJIC.....	47
17.1. Créer une fiche de métadonnées MAJIC.....	47
17.2. Administrer les fiches de métadonnées MAJIC.....	47
17.3. Dupliquer une fiche de métadonnées MAJIC.....	48
17.4. Intégration des données	48
17.5. Modifier le statut d'une fiche de métadonnées.....	49
.....	49

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 10.

The screenshot displays the 'Administration' section of the PRODIGE application. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Recherche', 'Données', 'Cartes', 'Administration', 'Déconnexion', and 'Aide'. A 'Panier' icon is visible in the top right corner. The left sidebar, labeled 'REFERENTIELS', contains a list of management categories: Profils, Utilisateurs, Rubriques, Domaines, Sous-Domaines, Couches, Cartes, Territoires, and Regroupements, each with a plus sign. The main content area is titled 'Ma fiche utilisateur' and contains a form for user details. The form fields are: Identifiant (b.fontaine@alkante.com), Mot de passe (masked with dots), Confirmation du mot de passe (masked with dots), Nom (FONTAINE), Prénom (benoist), Email (b.fontaine@alkante.com), Téléphone 1, Téléphone 2, and Service (Service). At the bottom of the form are 'Valider' and 'Retour' buttons. Below the sidebar, the user's current information is displayed: UserID : b.fontaine@alkante.com, Droits : ADMINISTRATEUR PRODIGE, and UserName : FONTAINE.

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 vertical sidebar titled 'Domaine / Sous-domaine' contains a list of profiles: ADM-ADEME, ADM-CETE, ADM-COLLECTIVITE, ADM-CRPF, ADM-DDASS49, ADM-DDASS85 (highlighted), ADM-DDEA44, ADM-DDEA49, ADM-DDEA72, ADM-DDEA85, ADM-DDSV44, and ADM-DDSV72. Below the list are buttons for 'Recharger la liste' and 'Ajouter'. The main area is titled 'Gestion des profils : ADM-DDASS85' and features a sub-menu with 'Accueil' selected, along with 'Membres', 'Traitements', 'Administre', 'Domaines', 'Sous-Domaines', 'Données accessibles', and 'Territoires'. The main content area shows a form with fields for 'ID : ADM-DDASS85', 'Nom : ADM-DDASS85', and 'Description :'. At the bottom of the form are 'Valider' and 'Supprimer' buttons. A bottom sidebar contains navigation links for 'Utilisateurs', 'Rubriques', 'Domaines', 'Sous-Domaines', 'Couches', 'Cartes', 'Territoires', and 'Regroupements'.

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 apparait, l'administrateur remplit le formulaire et doit appuyer sur le bouton 'Valider' pour confirmer l'ajout du profil.

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.

The screenshot shows the 'Gestion des profils : ADM-DDASS85' interface. On the left, there is a sidebar with a search bar and a list of profiles. The profile 'ADM-DDASS85' is selected. The main area displays the 'Traitements' tab with a table of permissions. The table has two columns: 'Droits activés' and 'Tous / Aucun'. The 'Droits activés' section includes CMS, NAVIGATION, PARAMETRAGE, PROPOSITION, PUBLICATION, and TELECHARGEMENT, all with checked boxes. The 'Droits Disponibles' section includes ADMINISTRATION with an unchecked box. A button 'Enregistrer la configuration' is located at the bottom right.

Droits activés	Tous / Aucun
CMS	<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	
ADMINISTRATION	<input type="checkbox"/>

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 +

Profils -

Rechercher...

ADM-ADEME

ADM-CETE

ADM-COLLECTIVITE

ADM-CRPF

ADM-DDASS49

ADM-DDASS85

ADM-DDEA44

ADM-DDEA49

ADM-DDEA72

ADM-DDEA85

ADM-DDSV44

ADM-DDSV72

Recharger la liste Ajouter

Utilisateurs +

Rubriques +

Domaines +

Sous-Domains +

Couches +

Cartes +

Territoires +

Regroupements +

Gestion des profils : ADM-CRPF

Accueil Membres Traitements **Administre** Domaines Sous-Domains Données accessibles Territoires

Administre Tous / Aucun

Sous-Domains Disponibles

AGRICULTURE PECHE : AGRICULTURE	<input type="checkbox"/>
AGRICULTURE PECHE : AGRO ALIMENTAIRE	<input type="checkbox"/>
AGRICULTURE PECHE : AGRONOMIE	<input type="checkbox"/>
AGRICULTURE PECHE : AMENAGEMENT RURAL	<input type="checkbox"/>
AGRICULTURE PECHE : ELEVAGE	<input type="checkbox"/>
AGRICULTURE PECHE : FORET	<input type="checkbox"/>
AGRICULTURE PECHE : MEDECINE VETERINAIRE	<input type="checkbox"/>
AGRICULTURE PECHE : PECHE	<input type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : ARCHEOLOGIE	<input type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : ARCHITECTURE	<input type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : ARCHIVES	<input type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : ARTS	<input type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : AUDIOVISUEL	<input type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : COMMUNICATION	<input type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : CULTURE	<input type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : PATRIMOINE	<input type="checkbox"/>
EAU : ASSAINISSEMENT	<input type="checkbox"/>
EAU : EAU DE SURFACE	<input type="checkbox"/>
EAU : EAU POTABLE	<input type="checkbox"/>
EAU : EAU SOUTERRAINE	<input type="checkbox"/>
EAU : PRELEVEMENT	<input type="checkbox"/>

3.5. Domaines d'un profil

Cette page permet de définir les domaines rattachés aux profils.

Accueil +

Profils -

Rechercher...

ADM-ADEME

ADM-CETE

ADM-COLLECTIVITE

ADM-CRPF

ADM-DDASS49

ADM-DDASS85

ADM-DDEA44

ADM-DDEA49

ADM-DDEA72

ADM-DDEA85

ADM-DDSV44

ADM-DDSV72

Recharger la liste Ajouter

Utilisateurs +

Rubriques +

Domaines +

Sous-Domains +

Couches +

Cartes +

Territoires +

Regroupements +

Gestion des profils : ADM-CRPF

Accueil Membres Traitements Administre **Domaines** Sous-Domains Données accessibles Territoires

Accède à Tous / Aucun

LOIRE ATLANTIQUE	<input checked="" type="checkbox"/>
MAINE ET LOIRE	<input checked="" type="checkbox"/>
MAYENNE	<input checked="" type="checkbox"/>
PAYS DE LA LOIRE	<input checked="" type="checkbox"/>
SARTHE	<input checked="" type="checkbox"/>
VENDEE	<input checked="" type="checkbox"/>
Il'accède pas à	
AGRICULTURE PECHE	<input type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION	<input type="checkbox"/>
EAU	<input type="checkbox"/>
ECONOMIE FINANCES	<input type="checkbox"/>
ENSEIGNEMENT RECHERCHE	<input type="checkbox"/>
EMPLOI	<input type="checkbox"/>
ENVIRONNEMENT	<input type="checkbox"/>
Haute-Normandie	<input type="checkbox"/>
INDUSTRIE	<input type="checkbox"/>
MER	<input type="checkbox"/>
NIVEAU DE DIFFUSION	<input type="checkbox"/>
ORGANISATION TERRITORIALE	<input type="checkbox"/>
Poitou-Charentes	<input type="checkbox"/>
Pays de la Loire	<input type="checkbox"/>
Rhône-Alpes	<input type="checkbox"/>

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.

The screenshot shows the 'Gestion des profils : ADM-CRPF' interface. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Accueil', 'Profils', 'Utilisateurs', 'Rubriques', 'Domaines', 'Sous-Domains', 'Couches', 'Cartes', 'Territoires', and 'Regroupements'. The main content area is titled 'Gestion des profils : ADM-CRPF' and has a sub-tab 'Sous-Domains'. It features a search bar, a 'Recharger la liste' button, and an 'Ajouter' button. The main table lists various sub-domains with checkboxes for access:

Accède à	Tous / Aucun
Il'accède pas à	
AGRICULTURE PECHE : AGRICULTURE	<input type="checkbox"/>
AGRICULTURE PECHE : AGRO ALIMENTAIRE	<input type="checkbox"/>
AGRICULTURE PECHE : AGRONOMIE	<input type="checkbox"/>
AGRICULTURE PECHE : AMENAGEMENT RURAL	<input type="checkbox"/>
AGRICULTURE PECHE : ELEVAGE	<input type="checkbox"/>
AGRICULTURE PECHE : FORET	<input type="checkbox"/>
AGRICULTURE PECHE : MEDECINE VETERINAIRE	<input type="checkbox"/>
AGRICULTURE PECHE : PECHE	<input type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : ARCHEOLOGIE	<input type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : ARCHITECTURE	<input type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : ARCHIVES	<input type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : ARTS	<input type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : AUDIOVISUEL	<input type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : COMMUNICATION	<input type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : CULTURE	<input type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : PATRIMOINE	<input type="checkbox"/>
EAU : ASSAINISSEMENT	<input type="checkbox"/>
EAU : EAU DE SURFACE	<input type="checkbox"/>
EAU : EAU POTABLE	<input type="checkbox"/>
EAU : EAU SOUTERRAINE	<input type="checkbox"/>
EAU : PRELEVEMENT	<input type="checkbox"/>

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.

Couches	Gestion à l'objet	CONSULTATION	TELECHARGEMENT
Anciens sites industriels et activités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arrêtés préfectoraux de protection d	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
bdc_hydro1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cambrio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
clc_44_postes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CLC (44 postes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Communes GeoFla	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DDE72_pct_info_tot1_PLU_numerise:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etablissements Publics de Coopération	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indicateur habitat modif- Constructeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les EPCI à fiscalité propre en Haute-I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lien carmen url	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
mes_ruches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mesure Agro Environnementale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Monuments historiques - 085	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
N_INDUS_PREM_TRANSFO_BOIS_P_	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Occupation réelle des sols hors Littor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Périmètre de sauvegarde et de mise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Périmètres de protection des monum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Périmètres de protection modifiés de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Périmètres de protection modifiés de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

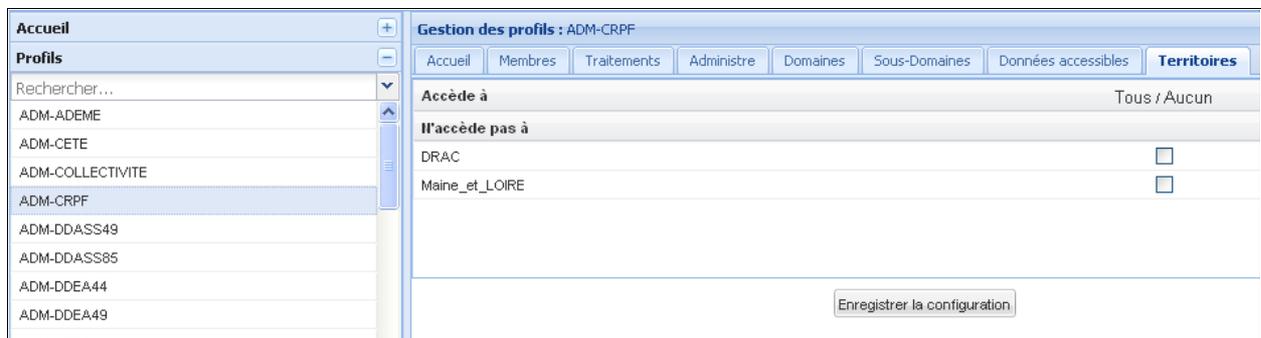
- métadonnées
 - droit de modification : modification de la fiche métadonnée (onglet administration, Administrer les fiches de métadonnées et importer dans la base de données, bouton fiche). Le droit de modification d'une métadonnée implique également la possibilité ou non d'ajouter une couche sur le 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.



3.9. Périmètres d'un profil

La notion de périmètre permet de restreindre les droits de téléchargement d'un profil sur un territoire (ou périmètre) donné.

Cette restriction ne porte que sur le téléchargement de données MAJIC.



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 selected user is 'Adeline.Floczek@developpement-durable.gouv.fr'. Below the list are buttons for 'Recharger la liste', 'Ajouter', 'Importer', and 'Exporter'. The main area on the right displays the details for the selected user, including fields for 'Identifiant', 'Nom', 'Prénom', 'Service', 'Téléphone 1', 'Téléphone 2', 'Mél', 'Mot de Passe', 'Expiration', and 'Compte générique'. There are 'Valider' and 'Supprimer' buttons at the bottom right.

Identifiant *	Adeline.Floczek@developpement-durable.gouv.fr
Nom *	FLOCZEK
Prénom *	adeline
Service	Service
Téléphone 1	
Téléphone 2	
Mél *	Adeline.Floczek@developpement-durable.gouv.fr
Mot de Passe *
Expiration *	2009-11-04
Compte générique	<input type="checkbox"/>

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. Profils d'un utilisateur

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

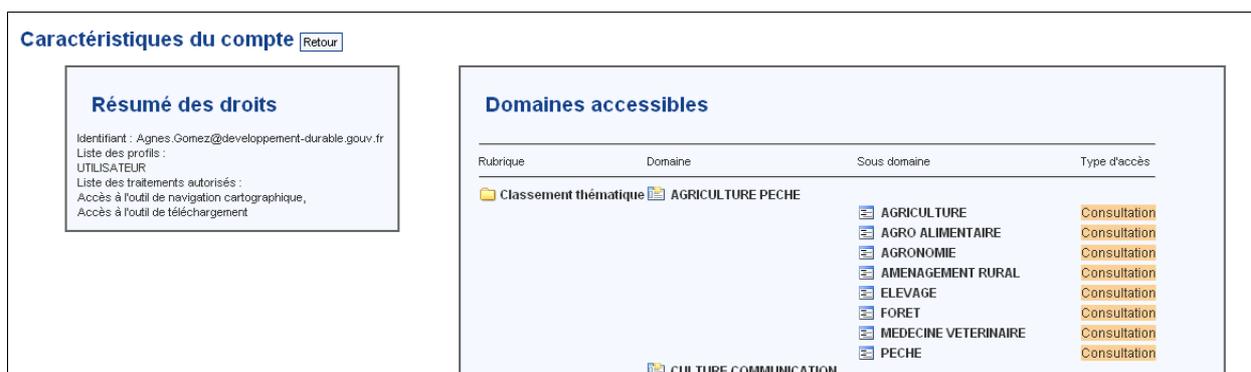


4.3. Droits d'un utilisateur

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

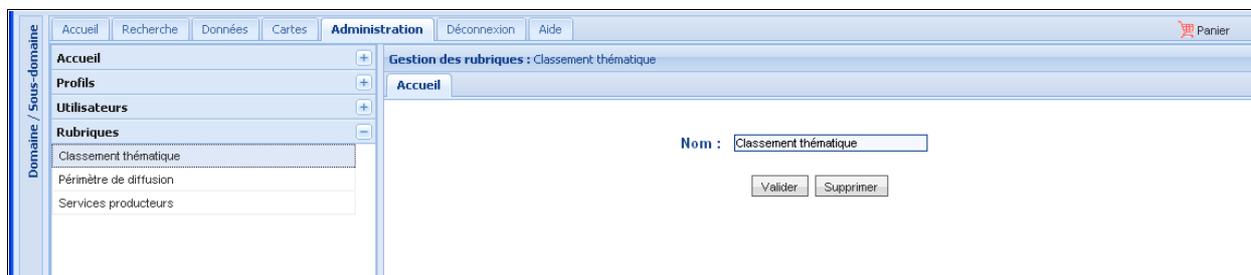
L'interface présente :

- 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.



5. Gestion des rubriques

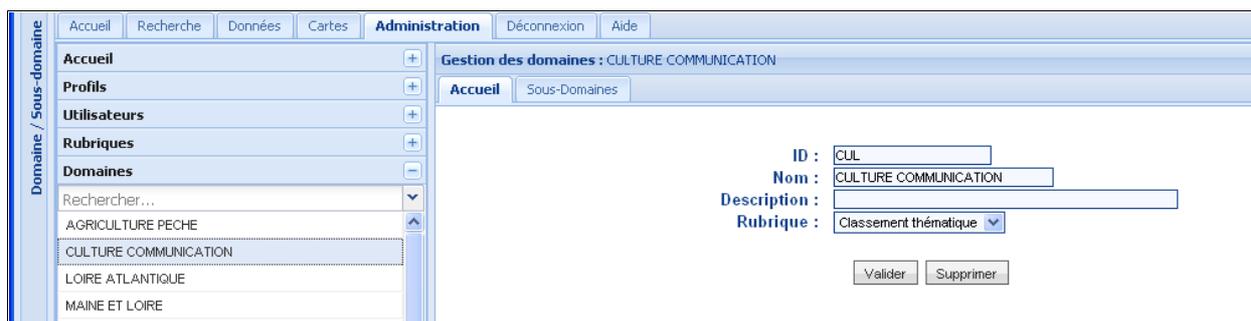
La gestion des rubriques permet de créer les rubriques qui vont accueillir les domaines.



6. Gestion des domaines

6.1. Détails des domaines

Cette page Permet de modifier le domaine sélectionné.



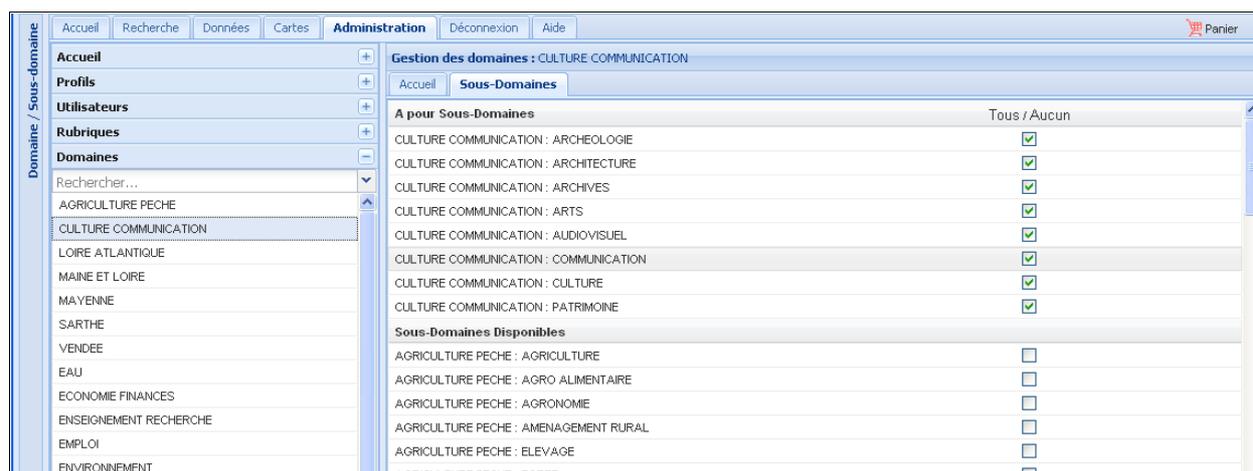
Un domaine est défini par un identifiant (ID), un nom et une description. Un domaine est présent dans une rubrique.

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'.

6.2. Sous-domaines d'un domaine

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



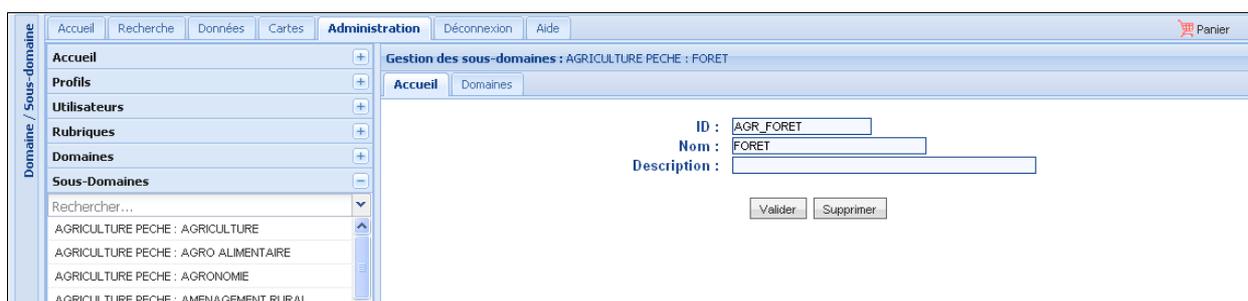
The screenshot displays a web application interface for domain management. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Recherche', 'Données', 'Cartes', 'Administration', 'Déconnexion', and 'Aide'. A 'Panier' icon is visible in the top right corner. The left sidebar, titled 'Domaine / Sous-domaine', contains a tree view with categories like 'Accueil', 'Profils', 'Utilisateurs', 'Rubriques', and 'Domaines'. Under 'Domaines', a search bar and a list of domains are shown, with 'CULTURE COMMUNICATION' selected. The main content area, titled 'Gestion des domaines : CULTURE COMMUNICATION', has a sub-tab 'Sous-Domaines'. It features a table with columns for sub-domain names and checkboxes for selection. The table is divided into two sections: 'A pour Sous-Domaines' (active) and 'Sous-Domaines Disponibles' (inactive).

A pour Sous-Domaines	
	Tous / Aucun
CULTURE COMMUNICATION : ARCHEOLOGIE	<input checked="" type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : ARCHITECTURE	<input checked="" type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : ARCHIVES	<input checked="" type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : ARTS	<input checked="" type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : AUDIOVISUEL	<input checked="" type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : COMMUNICATION	<input checked="" type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : CULTURE	<input checked="" type="checkbox"/>
CULTURE COMMUNICATION : PATRIMOINE	<input checked="" type="checkbox"/>
Sous-Domaines Disponibles	
AGRICULTURE PECHE : AGRICULTURE	<input type="checkbox"/>
AGRICULTURE PECHE : AGRO ALIMENTAIRE	<input type="checkbox"/>
AGRICULTURE PECHE : AGRONOMIE	<input type="checkbox"/>
AGRICULTURE PECHE : AMENAGEMENT RURAL	<input type="checkbox"/>
AGRICULTURE PECHE : ELEVAGE	<input type="checkbox"/>
AGRICULTURE PECHE : PÊCHE	<input type="checkbox"/>

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.



The screenshot shows a web application interface for managing sub-domains. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Recherche', 'Données', 'Cartes', 'Administration', 'Déconnexion', and 'Aide'. A 'Panier' icon is in the top right. The left sidebar is titled 'Domaine / Sous-domaine' and lists 'Accueil', 'Profils', 'Utilisateurs', 'Rubriques', 'Domaines', and 'Sous-Domains'. The 'Sous-Domains' section is expanded, showing a search box and a list of sub-domains: 'AGRICULTURE PECHE : AGRICULTURE', 'AGRICULTURE PECHE : AGRO ALIMENTAIRE', 'AGRICULTURE PECHE : AGRONOMIE', and 'AGRICULTURE PECHE : AMENAGEMENT RURAL'. The main content area is titled 'Gestion des sous-domaines : AGRICULTURE PECHE : FORET' and contains a form with the following fields: 'ID : AGR_FORET', 'Nom : FORET', and 'Description :'. There are 'Valider' and 'Supprimer' buttons at the bottom of the form.

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'.

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.

8. Gestion des couches

8.1. Détails d'une couche

Cette page permet de modifier les détails d'une couche (nom, description).

Accueil Recherche Données Cartes Administration Déconnexion Aide

Domaine / Sous-domaine

Accueil Profils Utilisateurs Rubriques Domaines Sous-Domaines Couches

Rechercher...
1_973

ALK TEST A EFFACER
Anciens sites industriels et activités de service r52
bdc_hydro1
cambrio
Communes GeoFla
DDE72_pct_info_lot1_PLU_numerises_Sarthe
Délimitations administratives du Port Autonome de Nantes
Délimitations administratives du Port Autonome de Nantes
Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (

Gestion des couches : DDE72_pct_info_lot1_PLU_numerises_Sarthe

Accueil Territoires

ID : 193
Nom : DDE72_pct_info_lot1_PLU_numerises
Description : le lot1 des plu numérisés est constitué de 18 couches de

Valider Supprimer

8.2. Compétences d'une couche

Accueil Recherche Données Cartes Administration Déconnexion Aide

Domaine / Sous-domaine

Accueil Profils Utilisateurs Rubriques Domaines Sous-Domaines Couches

Rechercher...
1_973

ALK TEST A EFFACER
Anciens sites industriels et activités de service r52
bdc_hydro1

Gestion des couches : DDE72_pct_info_lot1_PLU_numerises_Sarthe

Accueil Territoires

Téléchargée sur le territoire Tous / Aucun

Territoires disponibles

DRAC	<input type="checkbox"/>
Maine_et_LOIRE	<input type="checkbox"/>

Enregistrer la configuration

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 modifier les détails d'une carte (nom, description).

The screenshot shows the 'Administration' interface for 'Gestion des cartes'. The left sidebar contains a tree view with categories like 'Accueil', 'Profils', 'Utilisateurs', 'Rubriques', 'Domaines', 'Sous-Domaines', 'Couches', and 'Cartes'. The main content area is titled 'Gestion des cartes : 1_l_medecine_garde_s_049' and has tabs for 'Accueil' and 'Territoires'. The 'Accueil' tab is active, displaying the following details:

- ID : 1_324_l_medecine_garde
- Nom : 1_l_medecine_garde_s_049
- Description : [Empty text field]
- Format carte :

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

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 'Administration' interface for 'Gestion des cartes'. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Gestion des cartes : 1_l_medecine_garde_s_049' and has tabs for 'Accueil' and 'Territoires'. The 'Territoires' tab is active, displaying the following information:

- Téléchargée sur le territoire : Tous / Aucun
- Territoires disponibles:

DRAC	<input type="checkbox"/>
Maine_et_LOIRE	<input type="checkbox"/>

At the bottom of the form is a button: 'Enregistrer la configuration'.

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 the 'Gestion des territoires : DRAC' page. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Recherche', 'Données', 'Cartes', 'Administration', 'Déconnexion', and 'Aide'. The left sidebar is titled 'Domaine / Sous-domaine' and lists various menu items with expand/collapse icons. The 'Territoires' section is expanded, showing 'DRAC' and 'Maine_et_LOIRE'. The main content area has sub-tabs for 'Accueil', 'Profils', 'Données', and 'Cartes'. The 'Accueil' tab is active, displaying a form with a text input field labeled 'Nom : DRAC' and two buttons: 'Valider' and 'Supprimer'.

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.

The screenshot shows the 'Gestion des territoires : DRAC' page with the 'Profils' tab selected. The table below lists the profiles and their access rights to the 'DRAC' territory.

Accède à	Tous / Aucun
ADM-DRAC	<input checked="" type="checkbox"/>
N'accède pas à	
ADM-ADEME	<input type="checkbox"/>
ADM-CETE	<input type="checkbox"/>
ADM-COLLECTIVITE	<input type="checkbox"/>
ADM-CRPF	<input type="checkbox"/>
ADM-DDASS49	<input type="checkbox"/>
ADM-DDASS85	<input type="checkbox"/>
ADM-DDEA44	<input type="checkbox"/>
ADM-DDEA49	<input type="checkbox"/>
ADM-DDEA72	<input type="checkbox"/>
ADM-DDEA85	<input type="checkbox"/>

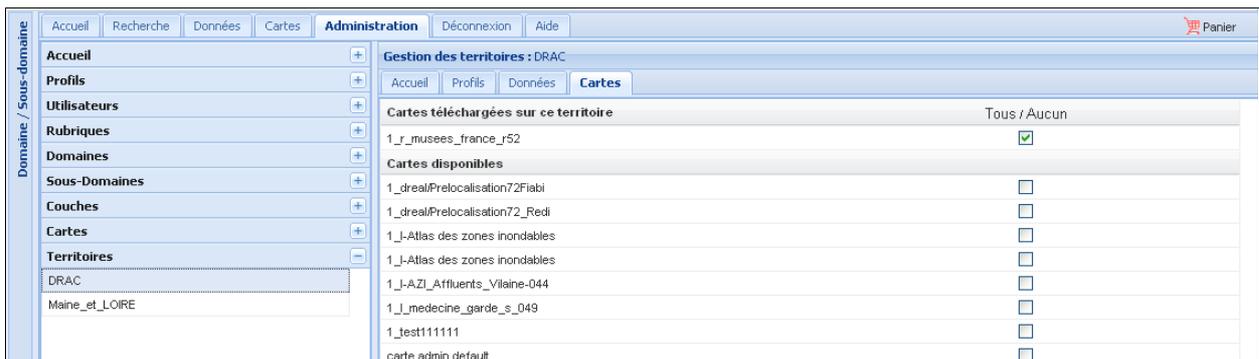
10.3. Données d'une compétence

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.



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.



11. Gestion des zonages

11.1. Détails d'un zonage

Le terme zonage correspond à la notion de niveau territorial (exemple : communes, EPCI, Départements...). Le terme périmètre correspond à la notion de territoire (exemple : commune de Nantes, EPCI de Cap Atlantique, Département de Loire-Atlantique).

La gestion des zonages et périmètres permet de créer des échelons territoriaux auxquels pourront être associés des profils afin de réaliser une gestion des droits par territoire de compétence. Cette gestion des droits n'a d'incidence que sur le téléchargement de données au format MAJIC.

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 (ie les communes), une fenêtre apparaît. Cette fenêtre permet de charger une couche de données établissant la structure de premier niveau (couche des communes d'une région par exemple). Suite au chargement des données, il faut indiquer :

- le nom du zonage
- 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 light blue form with the following elements:

- Nom :** A text input field.
- Champ identifiant unique :** A dropdown menu with 'nom_region' selected.
- Champ libellé :** A dropdown menu with 'nom_region' selected.
- Buttons:** 'Valider' (blue) and 'Supprimer' (yellow).

Une fois le zonage de premier niveau créé, il est possible de créer des zonages de niveau supérieur.

Un zonage de niveau supérieur est caractérisé par :

- un nom,
- un nom de champ identifiant,
- un nom de champ libellé

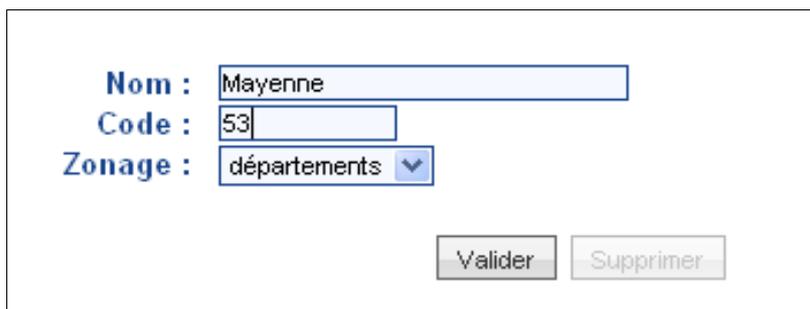
Nom :	<input type="text" value="départements"/>
Champ identifiant unique :	<input type="text" value="cod_dept"/>
Champ libellé :	<input type="text" value="nom_dept"/>
	<input type="button" value="Valider"/> <input type="button" value="Supprimer"/>

Ces informations permettent de créer une structure de table en base de données qui sera alimentée par les interfaces de gestion de périmètres.

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.

12. Gestion des périmètres

12.1. Détails d'un périmètre



Nom :

Code :

Zonage :

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

Un périmètre est défini par :

- un nom
- un code (identifiant unique du périmètre dans son zonage)
- un zonage (auquel le périmètre 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 communes associées au périmètres. Des cases à cocher permettent de stipuler si une commune appartient ou non au périmètre.

Il est possible d'ordonner les communes par :

- nom de commune
- code INSEE

en cliquant sur l'intitulé de la colonne relative.

Une commune ne peut appartenir à plusieurs périmètres de même zonage.

Gestion des périmètres : Mayenne

Accueil **Composition**

Nom	Code IISEE ▲	Tous / Aucun
VERN-D'ANJOU	49367	<input type="checkbox"/>
VERNANTES	49368	<input type="checkbox"/>
VERNOIL	49369	<input type="checkbox"/>
VERRIE	49370	<input type="checkbox"/>
VEZINS	49371	<input type="checkbox"/>
LE VIEIL-BAUGE	49372	<input type="checkbox"/>
VIHIERS	49373	<input type="checkbox"/>
VILLEBERNIER	49374	<input type="checkbox"/>
VILLEDIEU-LA-BLOUERE	49375	<input type="checkbox"/>
VILLEMOSAN	49376	<input type="checkbox"/>
VILLEVEQUE	49377	<input type="checkbox"/>
VIVY	49378	<input type="checkbox"/>
VAULANDRY	49380	<input type="checkbox"/>
YZERNAY	49381	<input type="checkbox"/>
AHUILLE	53001	<input checked="" type="checkbox"/>
ALEXAIN	53002	<input checked="" type="checkbox"/>
AMBRIERES-LES-VALLEES	53003	<input checked="" type="checkbox"/>
AMPOIGNE	53004	<input checked="" type="checkbox"/>
ANDOUILLE	53005	<input checked="" type="checkbox"/>
ARGENTON-NOTRE-DAME	53006	<input checked="" type="checkbox"/>
ARGENTRE	53007	<input checked="" type="checkbox"/>
ARON	53008	<input checked="" type="checkbox"/>
ARQUENAY	53009	<input checked="" type="checkbox"/>
ASSE-LE-BERENGER	53010	<input checked="" type="checkbox"/>
ASTILLE	53011	<input checked="" type="checkbox"/>
ATHEE	53012	<input checked="" type="checkbox"/>
AVERTON	53013	<input checked="" type="checkbox"/>
AZE	53014	<input checked="" type="checkbox"/>
LA BACONNIERE	53015	<input checked="" type="checkbox"/>
BAIS	53016	<input checked="" type="checkbox"/>
BALLEE	53017	<input checked="" type="checkbox"/>
BALLOTS	53018	<input checked="" type="checkbox"/>
BANNES	53019	<input checked="" type="checkbox"/>
LA BAZOGE-MONTRINCON	53021	<input checked="" type="checkbox"/>

13. Gestion des regroupements

13.1. Regroupements de profils

Gestion des regroupements : De profils

Profils

Groupe Profil 1 ADM-ADEME

Groupe Profil 2 ADM-ADEME

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

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

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-ADEME

Valider

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. Automatisation des transferts de données

L'automatisation des transferts de données est une procédure visant à mettre à jour quotidiennement et de manière automatique les données enregistrées en base de données PostGIS.

Les données (couches SIG) sont déposées sur le serveur cartographique à l'endroit habituel. Un fichier nommé obligatoirement « service_ftp.ini » et déposé sur le serveur à la racine des mapfiles contient les informations nécessaires à la mise à jour des données.

La mise à jour des données est réalisée par exécution quotidienne d'une tâche sur le serveur.

Cette tâche est réalisée en quatre étapes :

- lecture du fichier service_ftp.ini – détermination des couches à mettre à jour
- mise à jour de la base de données PostGIS en mode annule et remplace
- mise à jour de la date d'actualité de la métadonnée correspondante
- envoi d'un mail rapportant le bon déroulement des opérations ou les éventuelles erreurs de mise à jour

Le fichier service_ftp.ini doit être placé à la racine des mapfiles. Ce fichier peut être ouvert avec un éditeur de texte (bloc-notes, wordpad...).

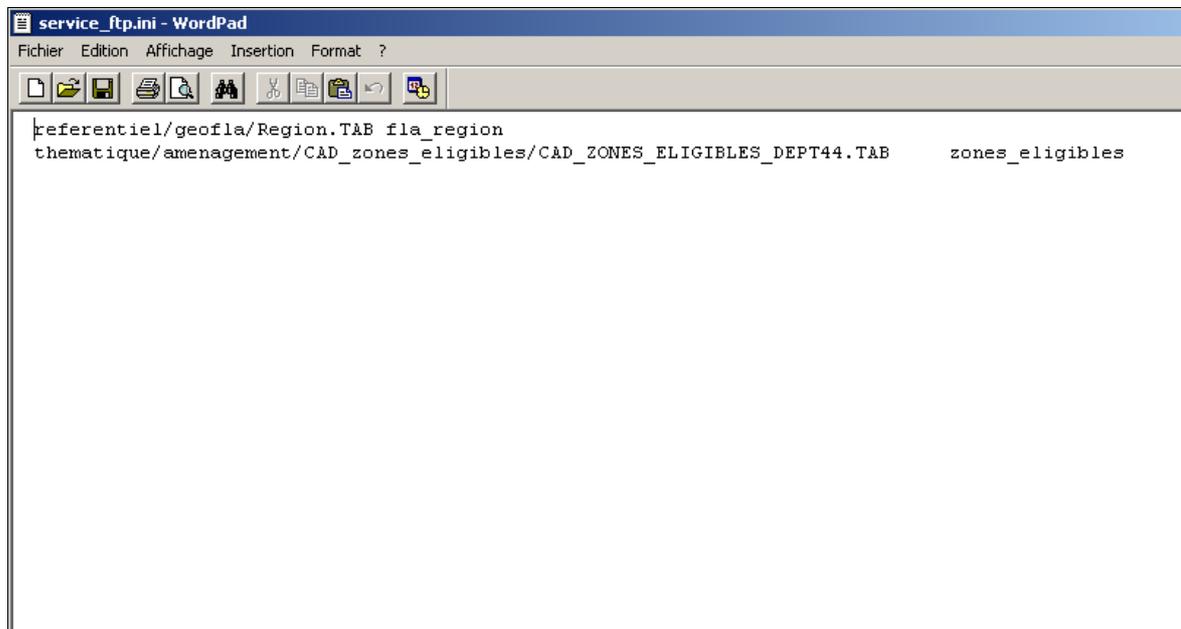
A chaque ligne du fichier est associé un transfert. Les éléments d'une ligne doivent être séparés par une tabulation.

Le premier élément de la ligne correspond au chemin du fichier à transférer. Ce chemin est relatif à la position du fichier service-ftp.ini. L'application ne tolère pas d'erreur de casse.

Le deuxième élément de la ligne correspond au nom de la table PostGIS à mettre à jour.

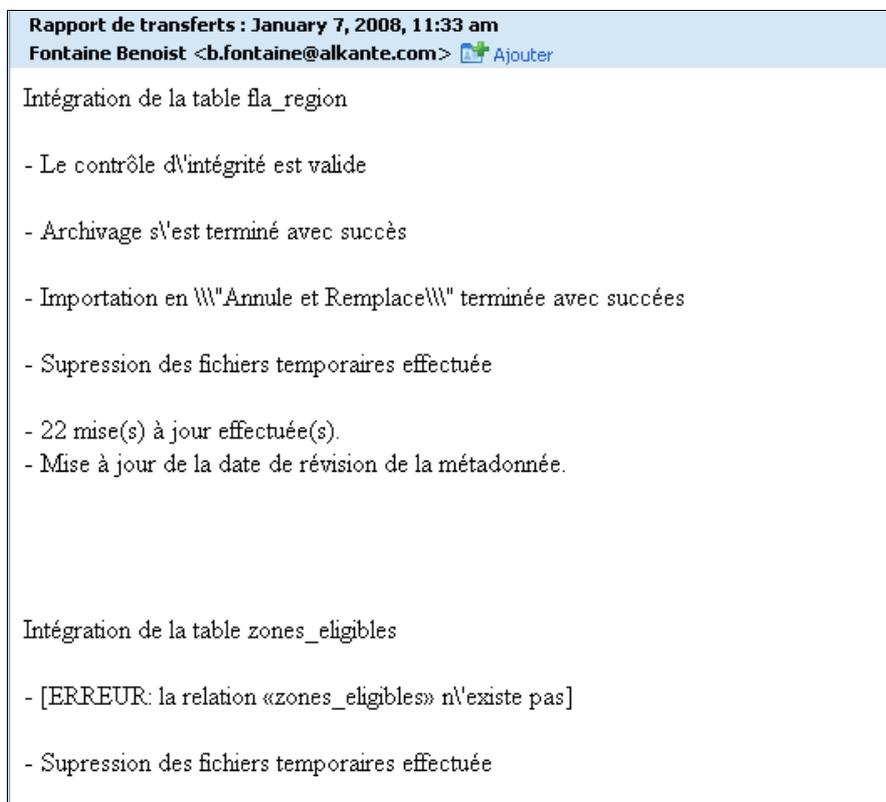
L'exemple ci-après permet de mettre à jour deux tables :

- la table fla_region de la base PostGIS à partir de la couche Region.TAB située dans le répertoire referentiel/geofla
- la table zones_eligibles de la base PostGIS à partir de la couche CAD_ZONES_ELIGIBLES_DEPT44.TAB située dans le répertoire thematique/amenagement



```
referentiel/geofla/Region.TAB fla_region
thematique/amenagement/CAD_zones_eligibles/CAD_ZONES_ELIGIBLES_DEPT44.TAB zones_eligibles
```

L'exemple ci-dessus génère le mail suivant :



Rapport de transferts : January 7, 2008, 11:33 am
Fontaine Benoist <b.fontaine@alkante.com> [Ajouter](#)

Intégration de la table fla_region

- Le contrôle d'intégrité est valide
- Archivage s'est terminé avec succès
- Importation en "\\\"Annule et Remplace\\\" terminée avec succès
- Supression des fichiers temporaires effectuée
- 22 mise(s) à jour effectuée(s).
- Mise à jour de la date de révision de la métadonnée.

Intégration de la table zones_eligibles

- [ERREUR: la relation «zones_eligibles» n'existe pas]
- Supression des fichiers temporaires effectuée

La table fla_region a été mise à jour, la date de révision de la métadonnée a également été actualisée.

La table zones_eligibles n'existant pas, la mise à jour de la table PostGIS n'a pas été effectuée, aucune modification n'a été apportée à la date de révision de la métadonnée.

15. Administration de Géosource

15.1. Administration des thésaurus

La gestion des thésaurus permet à l'administrateur général de Prodigé **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 ».

The screenshot displays the 'Gestion des thésaurus' page. At the top, there is a navigation bar with tabs: Accueil, Recherche, Données, Cartes, Administration (selected), Déconnexion, and Aide. Below the navigation bar, the page title is 'Gestion des thésaurus'. The main content area features a table with the following structure:

Type	Nom	Opération		
place ⊕				
external	communesFR.rdf	Télécharger	Supprimer	Voir
external	RegionFR.rdf	Télécharger	Supprimer	Voir
external	regions.rdf	Télécharger	Supprimer	Voir
external	DepartementFR.rdf	Télécharger	Supprimer	Voir
external	Pays.rdf	Télécharger	Supprimer	Voir
theme ⊕				
external	inspire.rdf	Télécharger	Supprimer	Voir
external	environnement.rdf	Télécharger	Supprimer	Voir

Below the table, there is a section titled 'Télécharger un thésaurus'. It contains a dropdown menu for 'Catégorie du thésaurus' with 'place' selected, and a text input field for 'Fichier' with a 'Parcourir...' button. At the bottom of this section are two buttons: 'Retour' and 'Téléchargement'.

Les dictionnaires sont de deux types : 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.

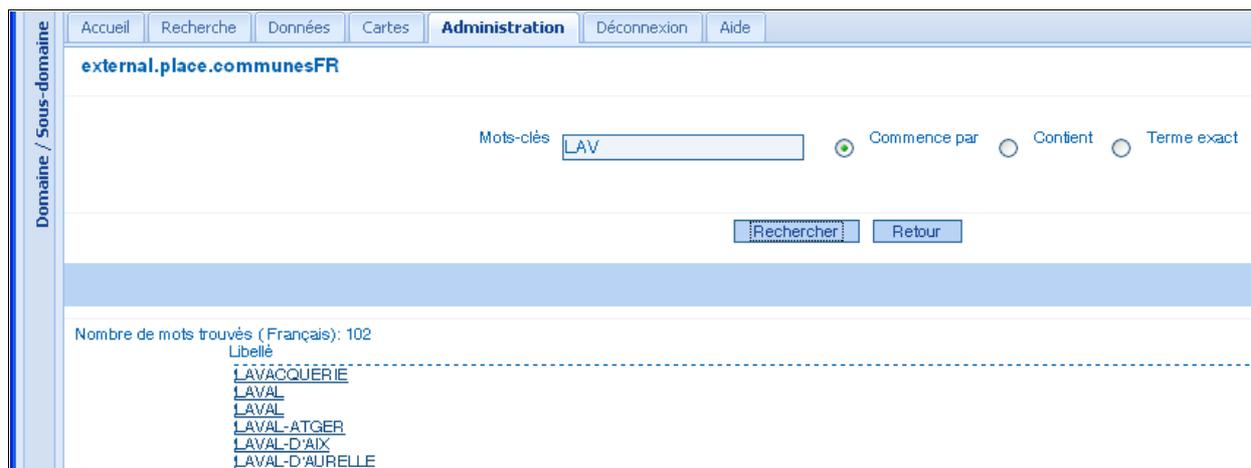
Pour exporter un thésaurus, il suffit de cliquer sur « Télécharger ».

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

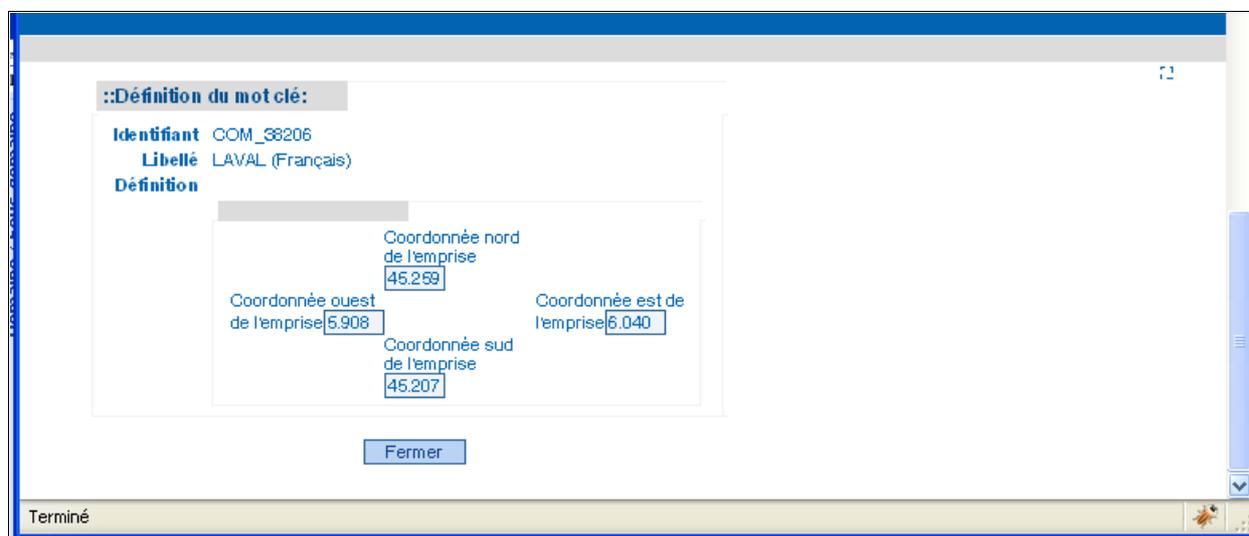
Il est possible de charger de nouveaux dictionnaires à partir de fichiers au format rdf (bouton « Téléchargement »).

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

En cliquant sur voir, l'utilisateur peut consulter les mots-clés du thésaurus. Un moteur de recherche permet de filtrer la liste.



En cliquant sur l'intitulé d'un mot clé, les caractéristiques du mot clé sont affichées.



15.2. Création de thésaurus territoriaux

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

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

- 'Titre du dictionnaire': an empty text input field.
- 'Table': a dropdown menu with 'fla_region' selected.
- 'Clé unique': an empty text input field with a 'Choisir' button to its right.
- 'Champ texte': an empty text input field with a 'Choisir' button to its right.
- At the bottom: 'Valider' and 'Retour' buttons.

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).

15.3. Administration des contacts

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

Gestion des contacts

Type	Nom	Opération		
local	contacts_migration_v1_v2.xml	Télécharger	Réinitialiser	Editer
local	ADefaultExternalContactList.xml	Télécharger	Réinitialiser	Editer

Téléchargement

Fichier

Import du catalogue de contact comme : Catalogue local Catalogue externe

Import d'un catalogue de contact depuis GéoSource v1

Pour mettre à jour cette liste, il suffit de cliquer sur le bouton « Éditer » situé face à un catalogue de contacts.

Un moteur de recherche permet de filtrer la liste des contacts. Pour chaque contact sont affichés le nom du contact ainsi que celui de son organisation.

Catalogue des contacts : contacts_migration_v1_v2.xml

Terme

Commence par Contient Terme exact

Nombre de mots trouvés :

Sélection	Nom du contact	Nom de l'organisation
<input type="radio"/>	DUPONT Patrick	DRDAF
<input type="radio"/>	MARTIN Pierre	DRE
<input type="radio"/>	TERME Philippe	DREAL

Pour mettre à jour un contact, il faut sélectionner le contact (via le bouton radio) puis de cliquer sur mettre à jour.

Le formulaire du contact s'ouvre alors dans une nouvelle fenêtre.

Suite à la mise à jour des champs du formulaire, il suffit de cliquer sur « sauvegarder ». Les modifications affectent l'ensemble des métadonnées dans lesquelles le contact est présent.

Le bouton « nouveau » permet de créer un contact.

Le bouton « supprimer » permet de supprimer un contact.

Le bouton « dupliquer » permet de créer un nouveau contact à partir des informations du contact dupliqué.

Editeur du contact

ORGANISATION RESPONSABLE

Nom * MARTIN Pierre

Nom De L'organisme * DRE

Rôle Dans L'organisme *

ADRESSE

CONTACT

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

TÉLÉPHONE

Téléphone * (0) 2 35 00 00 00

Fax * *

ADRESSE

ADRESSE

Adresse Courrier * *

Ville *

Département *

Code Postal *

Pays *

Mail * pierre.martin@developpement-durable.gouv.fr

Ressource En Ligne *

Heures De Service *

Instructions *

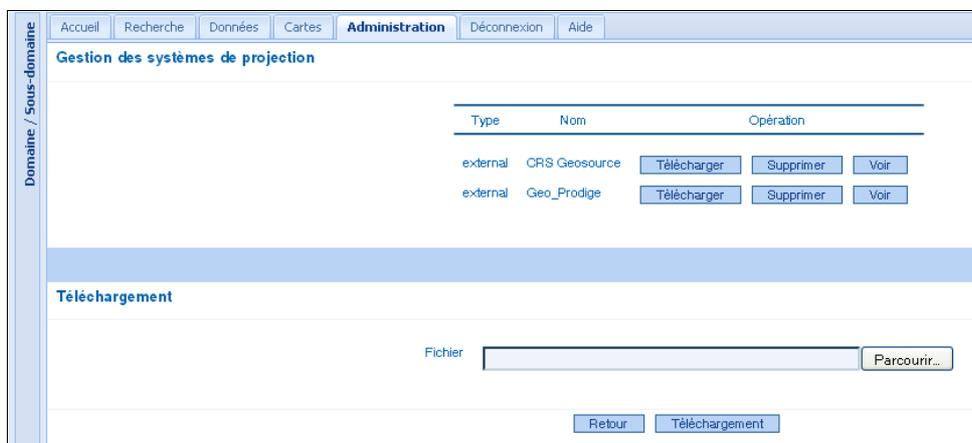
FONCTION

Fonction *

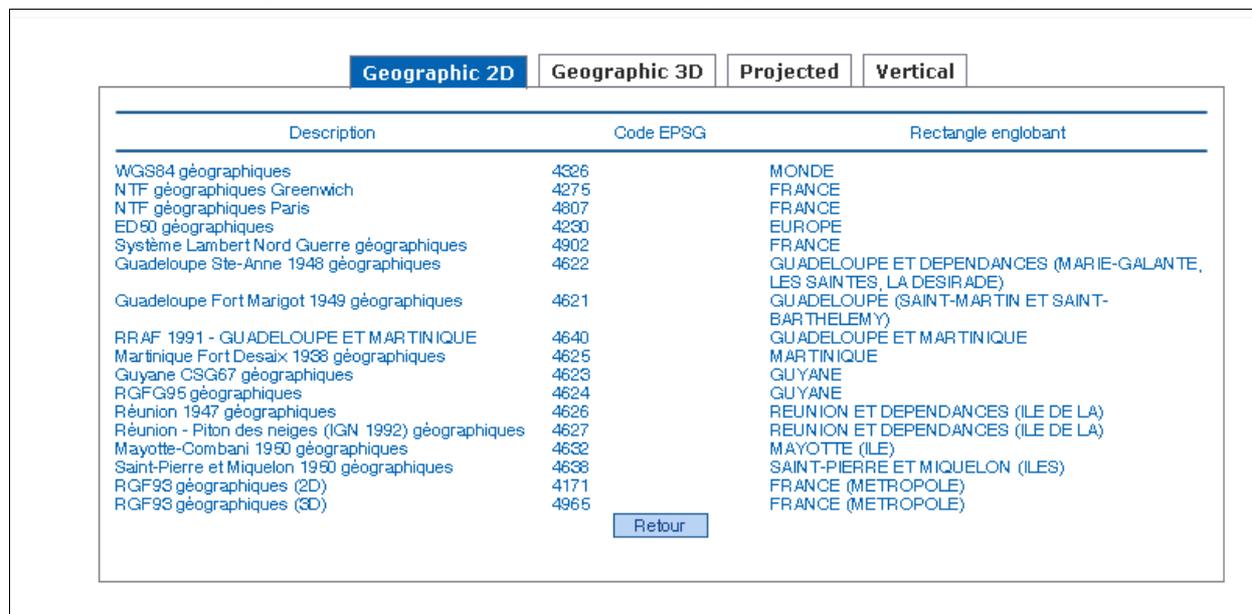
Sauver Annuler

15.4. Administration des systèmes de projections

Cette page permet d'administrer la liste des projections proposées à l'utilisateur pour associer des systèmes de projection aux métadonnées.



Le bouton « voir » permet de consulter la liste des projections d'un catalogue.



Le bouton « supprimer » permet de supprimer un catalogue de projections.

Le bouton « télécharger » permet d'exporter un catalogue de projections au format xml.

Il est possible de charger un catalogue de projections en cliquant sur « Parcourir » puis en sélectionnant sur son poste un catalogue au format xml et en cliquant sur « Télécharger ».

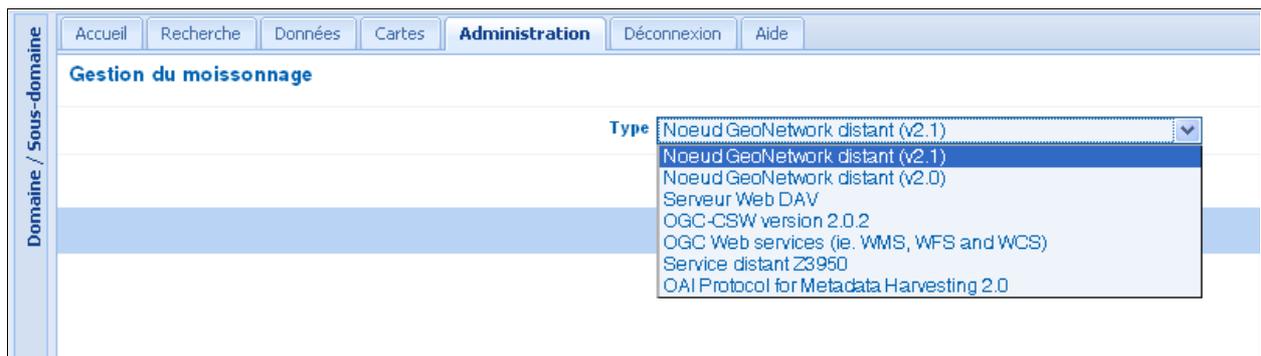
15.5. Administration du moissonnage

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 ».



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



Moissonnage de « Nœud Geonetwork distant ».

Cette opération permet de moissonner les catalogues basés sur les applications Geonetwork ou GéoSource.

L'administrateur est invité à saisir :

- un nom,
- un hôte (adresse IP ou URL)
- un port
- un Servlet

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

Recherche

⊗ Critères

Texte libre

Titre

Résumé

Mots clés

Digital

Hardcopy

Source

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

En cliquant sur « obtenir les groupes », l'administrateur établit les privilèges liés aux métadonnées moissonnées. Pour que les métadonnées soient visibles dans le catalogue Prodigé, il faut que le paramètre « All » soit associé au privilège « copier ».

Privilèges

Groupe distant

Copier les privilèges

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

Moissonnage « OGC CSW 2.0 »

Cette opération permet de moissonner les catalogues compatibles avec la norme CSW2.0.

L'administrateur est invité à saisir :

- un nom,
- l'URL d'un service CSW distant (exemple : <http://catalogue.prodigé-recette.cete-ouest.com/geonetwork/srv/fr/csw?service=CSW&request=GetCapabilities&version=2.0.2>)

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

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 Prodigé. 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 Prodigé, il faut sélectionner le groupe All(internet) puis cliquer sur Ajouter et cocher la case voir.

Domaine / sous-domaine

Accueil Recherche Données Cartes **Administration** Déconnexion Aide

Gestion du moissonnage

Site

Nom

Capabilities URL

Icon

Compte utilisateur

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Recherche

Ajouter

Options

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

Une seule exécution

Privilèges

Groupes

- Intranet
- All (Internet)
- Saisie
- Validation
- Publication

Ajouter

Groupe Voir Dynamique Epingler

Categories

- Cartes & graphiques
- Jeux de données
- Ressources interactives
- Applications
- Etude de cas, meilleures pratiques
- Conférences
- Photographies
- Vidéo/Audio

Retour Sauver

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

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 ».

Gestion du moissonnage

Site

Nom

Type of OGC webservice ▼

Capabilités 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 imagerie (WMS uniquement).

Icon ▼

Options

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

Une seule exécution

Privilèges

Groupes

Groupe Voir Dynamique Epingler

Catégorie pour les métadonnées de services

▼

Catégorie pour les métadonnées de données

▼

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 imagerie » 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.

15.6. Reconstruction de l'index

Le lien « Reconstruction 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.

15.7. Édition des modèles de métadonnées

Les modèles de métadonnées sont utilisés lors de la création de nouvelles fiches de métadonnées. Ces modèles sont au nombre de trois :

- modèle de métadonnée de donnée,
- modèle de métadonnée de carte,
- modèle de métadonnée de lot de données

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.

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

16. Personnalisation de l'application

16.1. 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 main heading is 'Définition des intitulés'. There are 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'.

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,
- le thème de couleurs de Géosource,
- le logo des métadonnées du catalogue (présent sur la liste des résultats de métadonnées)
- le bandeau Géosource (présent sur l'export Pdf de métadonnées)

16.2. 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
```

```
ProxyPassReverse /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
```

16.3. Administration des documents d'aide en ligne

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

Le bouton « créer une rubrique d'aide » permet de créer une nouvelle rubrique.
 Le bouton « supprimer » supprime une rubrique existante.
 Le bouton « Paramétrer » modifie une rubrique existante.

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 ».

Domaine / Sous-domaine

Accueil Recherche Données Cartes **Administration** Déconnexion Aide

Consulter/Modifier une rubrique d'aide

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

Visible en mode non connecté

Profil(s) autorisé(s)

- Administrateur Prodigé
- ADM-SDAP44
- ADM-SDIS44
- ADM-SDAP85
- ADM-SDIS85

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.

17. Administration des données MAJIC

17.1. Créer une fiche de métadonnées MAJIC

▶ Administration des données MAJIC

- ▶ Créer une fiche de métadonnées MAJIC
- ▶ Administrer les fiches de métadonnées et importer les données
- ▶ Modifier le statut d'une fiche de métadonnées

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.

17.2. Administrer les fiches de métadonnées MAJIC

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

The screenshot displays a web application interface for MAJIC administration. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Accueil', 'Recherche', 'Données', 'Cartes', 'Administration' (which is active), 'Déconnexion', and 'Aide'. A 'Panier' icon is visible in the top right corner. Below the navigation bar, the main heading reads 'Administrer les fiches de métadonnées MAJIC et importer les données'. A 'Retour' button is positioned to the right of this heading. The main content area shows a tree view under the heading 'Sous domaine : ADMINISTRATIFS'. A single record is listed: 'Métadonnée MAJIC 53 (En cours)'. To the right of this record, there are four buttons: 'Fiche', 'Dupliquer', 'Supprimer', and 'Importer les données'.

Le mode « **Administrer les fiches de métadonnées et importer les données** » permet de :

- **modifier** une fiche de métadonnée : fonctionnalité accessible par le lien « **Fiche** »,
- **dupliquer** une fiche de métadonnée : fonctionnalité accessible par le lien « **Dupliquer** »,
- **importer les données** et les **lier à une fiche** de métadonnée : fonctionnalité accessible par le lien « **Importer les données** »,
- **supprimer** une fiche de métadonnée : fonctionnalité accessible par le lien « **Supprimer** »

17.3. 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.

17.4. 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.

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 ...

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

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

17.5. 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.**