

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.....	8
3.7. Données accessibles par un profil.....	9
3.8. Compétences d'un profil.....	11
4. GESTION DES UTILISATEURS.....	11
4.1. Détails d'un utilisateur.....	11
4.2. Profils d'un utilisateur.....	12
4.3. Droits d'un utilisateur.....	13
4.4. Territoires d'un utilisateur.....	13
5. GESTION DES RUBRIQUES.....	14
6. GESTION DES DOMAINES.....	14
6.1. Détails des domaines.....	14
6.2. Sous-domaines d'un domaine.....	15
7. GESTION DES SOUS-DOMAINES.....	15
7.1. Détails d'un sous-domaine.....	15
7.2. Domaines d'un sous-domaine.....	16
8. GESTION DES COUCHES.....	16
8.1. Détails d'une couche.....	16
8.2. Compétences d'une couche.....	17
9. GESTION DES CARTES.....	17
9.1. Détails d'une carte.....	18
9.2. Compétences d'une carte.....	18
10. GESTION DES COMPÉTENCES.....	19
10.1. Détails d'une compétence.....	19
10.2. Profils d'une compétence.....	19
10.3. Données d'une compétence.....	20
10.4. Cartes d'une compétence.....	20
11. GESTION DES ZONAGES.....	22
11.1. Détails d'un zonage.....	22

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

1. Contexte

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

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

2.1. Présentation

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

2.2. La navigation générale

La navigation est orientée vers les différentes entités composant les droits des utilisateurs. Les catégories sont accessibles via les menus situés à gauche de l'interface, elles sont au nombre de 10.

The screenshot displays the 'Administration' tab of the PRODIGE application. On the left, a sidebar titled 'REFERENTIELS' lists various management categories: Accueil, Recherche, Données, Cartes, Administration (selected), Déconnexion, and Aide. Below this, a 'Bienvenue dans l'outil d'administration PRODIGE' message provides instructions. The main content area is titled 'Ma fiche utilisateur' and contains a form for user management. 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. A 'Panier' icon is visible in the top right corner.

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 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 this list are buttons for 'Recharger la liste' and 'Ajouter'. Further down, a menu lists other administrative sections: Utilisateurs, Rubriques, Domaines, Sous-Domaines, Couches, Cartes, Territoires, and Regroupements. The main area is titled 'Gestion des profils : ADM-DDASS85' and features a sub-menu with tabs: Accueil (selected), Membres, Traitements, Administre, Domaines, Sous-Domaines, Données accessibles, and Territoires. The 'Accueil' tab contains a form with fields for 'ID' (ADM-DDASS85), 'Nom' (ADM-DDASS85), and 'Description'. At the bottom of the form are 'Valider' and 'Supprimer' buttons.

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.

The screenshot shows the 'Gestion des profils : ADM-DDASS85' interface. On the left, there is a list of profiles with 'ADM-DDASS85' selected. On the right, the 'Traitements' tab is active, showing a table of permissions. The table has two sections: 'Droits activés' and 'Droits Disponibles'. The 'Droits activés' section lists several permissions with checkboxes that are all checked. The 'Droits Disponibles' section lists 'ADMINISTRATION' with an unchecked checkbox. At the bottom right, there is a button labeled 'Enregistrer la configuration'.

Gestion des profils : ADM-DDASS85	
Accueil Membres Traitements Administre Domaines Sous-Domaines Données accessibles Territoires	
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"/>

Recharger la liste | Ajouter | 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 ».

3.5. Domaines d'un profil

Cette page permet de définir les domaines rattachés aux profils.

The screenshot shows the 'Gestion des profils : ADM-CRPF' interface. On the left, there is a sidebar with a search bar and a list of profiles. The 'Domaines' tab is selected in the top navigation bar. The main area displays a table of domains and their access permissions.

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"/>
N'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"/>

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.

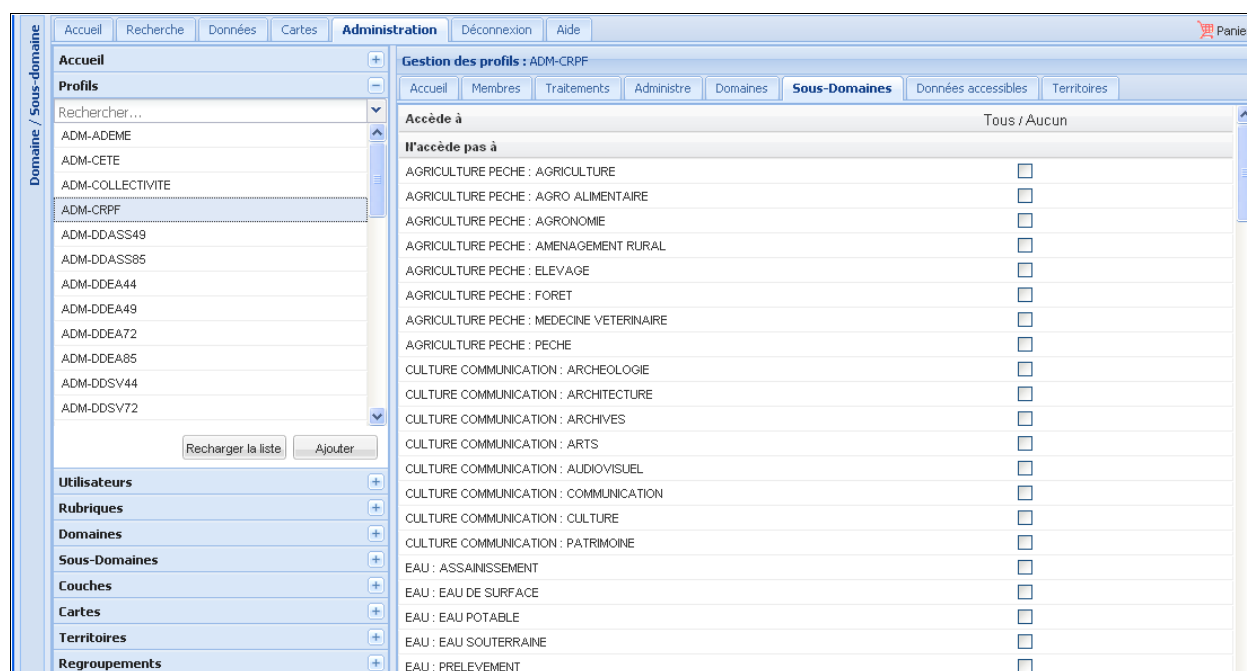


Figure 5: Onglet Sous-Domains

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 Prodigé. 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.

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	Gestion des profils : ADM-CRPF Accueil Membres Traitements Administrer Domaines Sous-Domaines Données accessibles Territoires			
	Données Cartes Métadonnées			
	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_lot1_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- Construction	<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"/>

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.

Accède à	Tous / Aucun
N'accède pas à	
121008_essai	<input type="checkbox"/>
grimpeur	<input type="checkbox"/>
Pégase sensible	<input type="checkbox"/>
Région Pays de la Loire	<input type="checkbox"/>
test_compétence	<input type="checkbox"/>
velo-route	<input type="checkbox"/>

Figure 7: Onglet Compétences

4. Gestion des Utilisateurs

4.1. Détails d'un utilisateur

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

The screenshot shows a web application interface for user management. On the left, a sidebar has three tabs: 'Accueil' (selected), 'Profils', and 'Utilisateurs'. Below these is a search bar and a list of email addresses. The main content area is titled 'Gestion des utilisateurs : Adeline.Floczek@developpement-durable.gouv.fr' and has sub-tabs 'Accueil', 'Profils', and 'Droits'. The 'Accueil' sub-tab is active, showing a form for user details. The form fields are as follows:

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"/>

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

Figure 8: Onglet Accueil

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

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

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

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

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

4.2. Profils d'un utilisateur

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

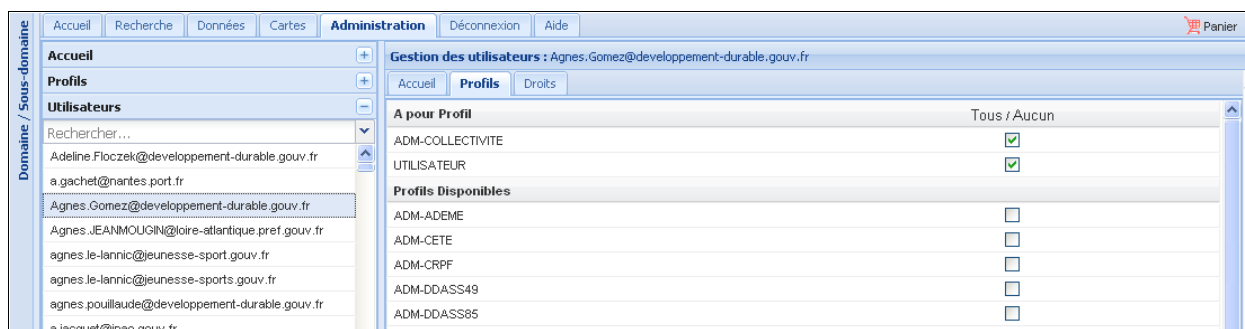


Figure 9: Onglet Profils

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.

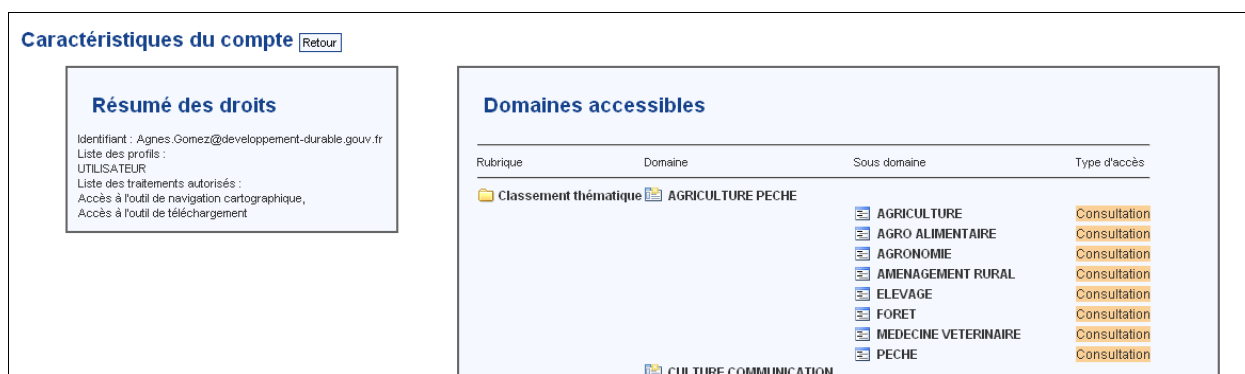


Figure 10: Onglet Droits

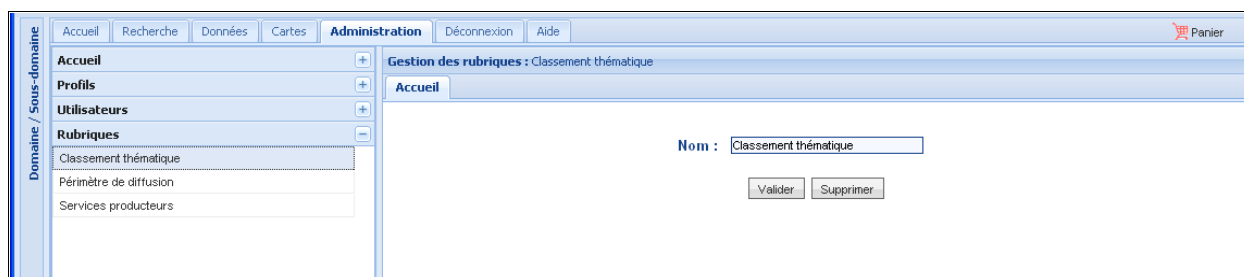
4.4. Territoires d'un utilisateur

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

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

5. Gestion des rubriques

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



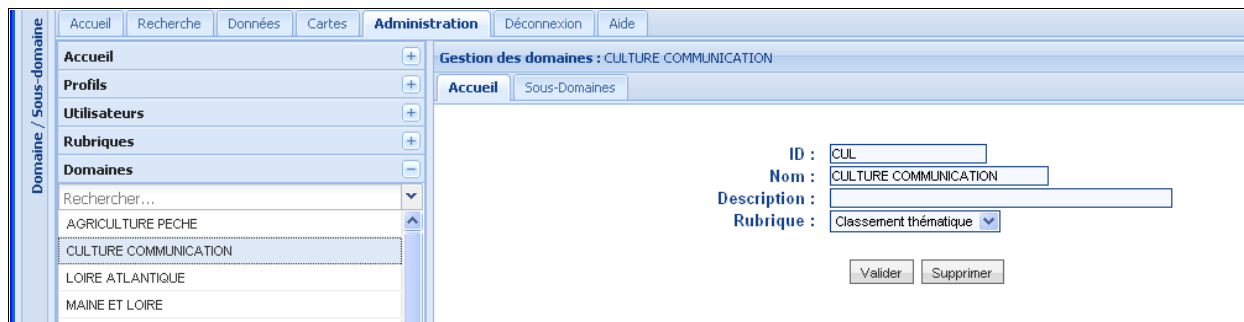
The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing 'Accueil', 'Recherche', 'Données', 'Cartes', 'Administration', 'Déconnexion', and 'Aide'. A sidebar on the left is titled 'Domaine / Sous-domaine' and lists 'Accueil', 'Profils', 'Utilisateurs', 'Rubriques', and 'Domaines'. The 'Rubriques' section is expanded, showing a list with 'Classement thématique' selected. The main content area is titled 'Gestion des rubriques : Classement thématique' and contains a form with a 'Nom' field set to 'Classement thématique' and two buttons, 'Valider' and 'Supprimer'.

Figure 11: Onglet Accueil

6. Gestion des domaines

6.1. Détails des domaines

Cette page Permet de modifier le domaine sélectionné.



The screenshot shows the same web application interface as Figure 11, but the 'Domaines' section in the sidebar is expanded, showing a list with 'CULTURE COMMUNICATION' selected. The main content area is titled 'Gestion des domaines : CULTURE COMMUNICATION' and contains a form with fields for 'ID' (set to 'CUL'), 'Nom' (set to 'CULTURE COMMUNICATION'), 'Description' (empty), and 'Rubrique' (set to 'Classement thématique'). There are 'Valider' and 'Supprimer' buttons at the bottom.

Figure 12: 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.

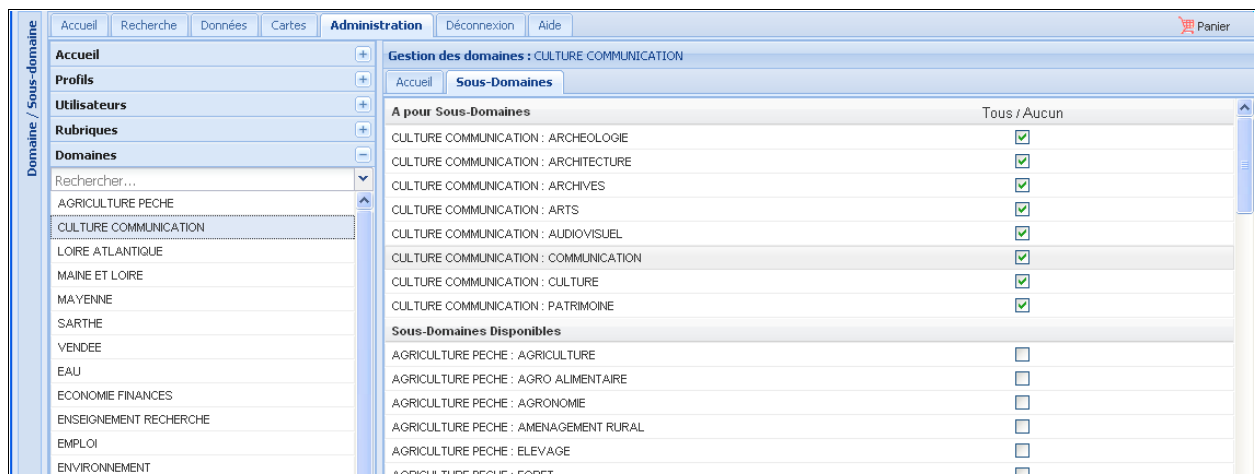


Figure 13: Onglet Sous-domaines

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 14: 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.

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

Accueil Recherche Données Cartes Cartes personnelles Administration Déconnexion Aide Panier

Accueil Gestion des couches : 1_1035

Accueil Compétences

ID : 1035
 Nom : 1_1035
 Description : TEST ONF NE PAS UTILISER Contours des forêts publiques de la
 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 15 : 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_1035	
Accueil Compétences	
Téléchargée par la compétence	Tous / Aucun
Compétences disponibles	
grimpeur	<input type="checkbox"/>
Pégase sensible	<input type="checkbox"/>
Région Pays de la Loire	<input type="checkbox"/>
test_compétence	<input checked="" type="checkbox"/>
velo-route	<input type="checkbox"/>
Enregistrer la configuration	

Figure 16 : 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).

Accueil Recherche Données Cartes Administration Déconnexion Aide

Domaine / Sous-domaine

Accueil Profils Utilisateurs Rubriques Domaines Sous-Domaines Couches Cartes

Rechercher...

1_dreal/Prelocalisation72Fiabi
1_dreal/Prelocalisation72_Redi
1_Atlas des zones inondables

Gestion des cartes : 1_324_l_medecine_garde

Accueil Territoires

ID : 1_324_l_medecine_garde
Nom : 1_324_l_medecine_garde
Description :
Format carte : ☐

Valider Supprimer

Figure 17 : 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.

Accueil Recherche Données Cartes Administration Déconnexion Aide

Domaine / Sous-domaine

Accueil Profils Utilisateurs Rubriques Domaines Sous-Domaines Couches Cartes

Rechercher...

1_dreal/Prelocalisation72Fiabi
1_dreal/Prelocalisation72_Redi
1_Atlas des zones inondables

Gestion des cartes : 1_324_l_medecine_garde

Accueil Territoires

Téléchargée sur le territoire Tous / Aucun

Territoires disponibles	
DRAC	<input type="checkbox"/>
Maine-et-LOIRE	<input type="checkbox"/>

Enregistrer la configuration

Figure 18 : 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 territories. On the left, a vertical sidebar contains a tree view under the heading 'Domaine / Sous-domaine'. The tree includes items like 'Accueil', 'Profils', 'Utilisateurs', 'Rubriques', 'Domaines', 'Sous-Domaines', 'Couches', 'Cartes', and 'Territoires'. The 'Territoires' item is expanded, showing a list with 'DRAC' and 'Maine_et_LOIRE'. The main content area at the top has a navigation bar with tabs: 'Accueil', 'Recherche', 'Données', 'Cartes', 'Administration', 'Déconnexion', and 'Aide'. Below this, a sub-header reads 'Gestion des territoires : DRAC'. Underneath, there are four tabs: 'Accueil', 'Profils', 'Données', and 'Cartes'. The 'Accueil' tab is selected, displaying a form with the label 'Nom :' followed by a text input field containing 'DRAC'. Below the input field are two buttons: 'Valider' and 'Supprimer'.

Figure 19 : 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.

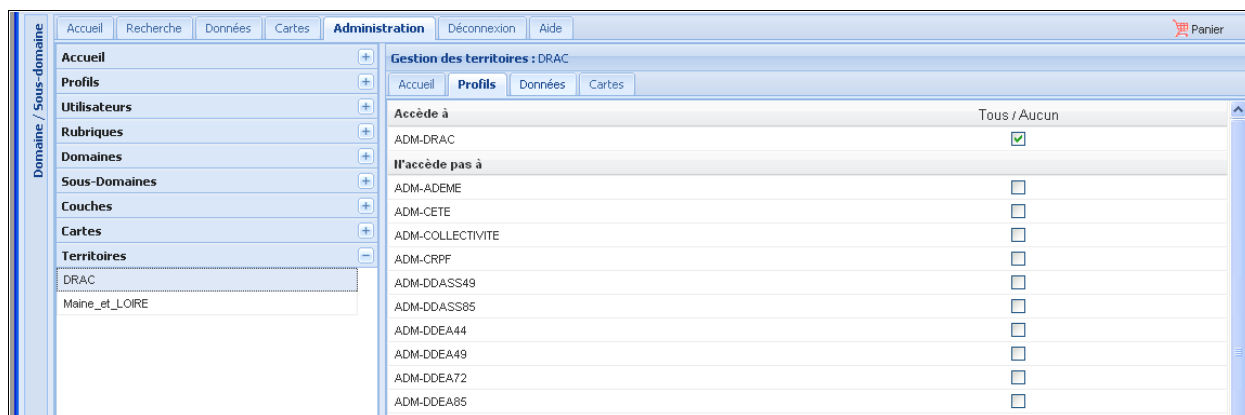


Figure 20 : Onglet Profils

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.

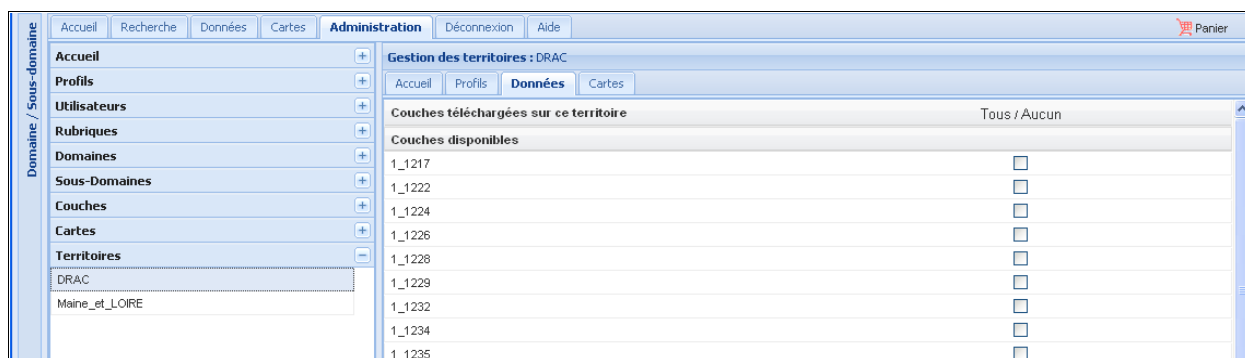


Figure 21 : Onglet Données

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

Recherche

Données

Cartes

Administration

Déconnexion

Aide

Panier

Domaine / Sous-domaine

Accueil

Profils

Utilisateurs

Rubriques

Domaines

Sous-Domaines

Couches

Cartes

Territoires

DRAC

Maine_et_LOIRE

Gestion des territoires : DRAC

Accueil

Profils

Données

Cartes

Cartes téléchargées sur ce territoire

Tous / Aucun

1_r_musees_france_f52

☒

Cartes disponibles

1_dreal/Prelocalisation72Fiabi

☐

1_dreal/Prelocalisation72_Redi

☐

1_J-Atlas des zones inondables

☐

1_J-Atlas des zones inondables

☐

1_J-AZI_Affluents_Vilaine-044

☐

1_J_medicine_garde_s_049

☐

1_test111111

☐

carte admin default

☐

Figure 22 : 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.

Accueil Recherche Données Cartes Cartes personnelles Administration Déconnexion Aide

Accueil

Gestion des zonages : communes

Création d'un zonage de premier niveau à partir d'une série de données standard

Nom : communes

Série de donnée associée : BD CARTO® - Administratif - Communes

Champ identifiant unique : insee_comm

Champ libellé : nom_comm

Valider

Pour pouvoir supprimer un zonage, veuillez au préalable supprimer l'association entre les données ci-dessous et ce zonage :
A 25 minutes à vélo aussi
Cartographie des haies bocagères en Loire Atlantique
Plan Cadastral Informatisé (PCI) - Bâtiment - 044
Plan Cadastral Informatisé (PCI) - Bâtiment - 049

Figure 23 : 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

Accueil	Recherche	Données	Cartes	Cartes personnelles	Administration	Déconnexion	Aide
---------	-----------	---------	--------	---------------------	-----------------------	-------------	------

Accueil + Profils + Utilisateurs + Rubriques + Domaines + Sous-Domaines + Couches + Cartes + Compétences + Zonages - communes Départements EPCI	Gestion des zonages : Départements	
	Accueil	
	Création d'un zonage de second niveau à partir d'une série de données tabulaire	
	Nom :	Départements
	Série de donnée associée :	Table des communes en Pays de la Loire
	Champ identifiant unique :	insee_dept
	Champ libellé :	nom_dept
	Champ identifiant du zonage de premier niveau :	insee_comm
	<input type="button" value="Valider"/>	
	Pour pouvoir supprimer un zonage, veuillez au préalable supprimer l'association entre les données ci-dessous et ce zonage : BD CARTO® - Habillage - Occupation du sol	

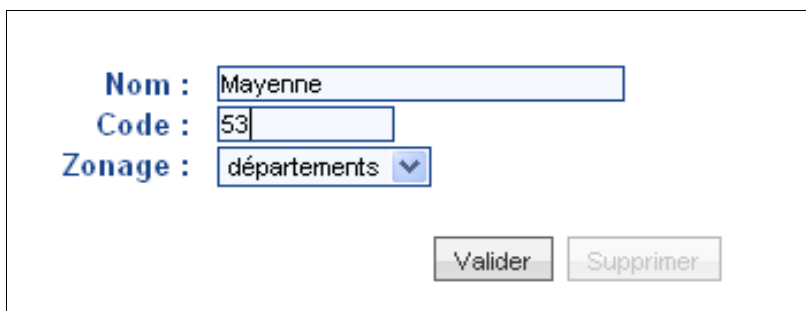
Figure 24 : Zone de niveau supérieur (départements)

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 shows a web form titled 'Onglet Accueil'. It contains three labeled input fields: 'Nom' with the value 'Mayenne', 'Code' with the value '53', and 'Zonage' with a dropdown menu showing 'départements'. Below these fields are two buttons: 'Valider' and 'Supprimer'.

Figure 25 : 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.

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 VIEL-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"/>

Figure 26 : Onglet Composition

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

Figure 27 : 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

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

Figure 28 : Onglet Sous-domaines

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

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

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

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

14. Administration de Géosource

14.1. Configuration du système

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

14.2. Configuration des logos

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

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







14.3. Statistiques

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

14.4. Administration du moissonnage

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

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

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

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

Figure 30 : Création d'un nouveau nœud

Moissonnage de « Nœud CSW »

Figure 31 : Moissonnage de « Nœud CSW »

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

L'administrateur est invité à saisir :

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

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

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

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

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

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

Attention : une anomalie dans la version 2.7.3 de geosource oblige l'administrateur à publier manuellement les métadonnées. Pour ce faire, il doit se connecter à l'URL geonetwork de son catalogue, ouvrir une session administrateur (cf manuel d'administration de site pour connaître le mot de passe) puis sélectionner les métadonnées moissonnées. Dans l'action sur la sélection, définir les privilèges et choisir Publish pour le groupe All(Internet).

Opération sur la sélection - Privileges

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

Valider

Figure 32 : Publication de fiches de métadonnées moissonnées

Moissonnage de services OGC (WMS, WFS, WCS)

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

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

NAGE

SITE

Nom

Type of OGC webservice

Capabilities URL

Langue des métadonnées

Sujet ISO

Type d'import
☐ Créer les métadonnées pour les couches diffusées par le service.
☐ Utiliser l'attribut MetadataURL pour les métadonnées de données.
☐ Créer les imageries (WMS uniquement).

Target schema

Icon 

OPTIONS

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

Une seule exécution ☐

PRIVILÈGES

Groupes

Groupe Voir Dynamique Epingler

CATÉGORIE POUR LES MÉTADONNÉES DE SERVICES

Figure 33 : Moissonnage de services OGC

L'administrateur est invité à saisir :

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

14.5. Configuration CSW

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

14.6. Administration des thésaurus

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

GESTION DES THESAURUS

Ajouter

Supprimer

Télécharger

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

Ajouter

Supprimer

Nombre de résultats par thesaurus

50

Identifiant	Libellé
-------------	---------

Figure 34 : Administration des thésaurus

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

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

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

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

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

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

En double-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.

GESTION DES THESAURUS

Ajouter

Supprimer

Télécharger

Nom du thésa...	Identifiant	Thème	Type
theme.covadi...	covadis.rdf	theme	local
theme.Enviro...	Environnement...	theme	external
Region	Pays.rdf	place	external
theme.Ecopla...	Ecoplanete.rdf	theme	external
Communes d...	communesFR.rdf	place	external
Region	regions.rdf	place	external
GEMET	gemet.rdf	theme	external
Département...	DepartementFR...	place	external
Communes d...	CommunesFR.rdf	place	external
GEMET - INS...	inspire-theme.rdf	theme	external
INSPIRE inspi...	inspire.rdf	theme	external
Régions de F...	RegionFR.rdf	place	external
INSPIRE Ser...	inspire-service-t...	theme	external

Ajouter

Supprimer

droit

Nombre de résultats par thesaurus

50

Identifiant	Libellé	
http://geonetwork-opens...	Droit pénal	Droit pénal
http://geonetwork-opens...	Droit public	Droit public
http://geonetwork-opens...	Branches du droit	Branches du dro

Figure 35 : Liste des mots clés d'un thésaurus

14.7. 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 ».



The screenshot shows a web application interface for creating a territorial thesaurus. At the top, there is a navigation bar with tabs: Accueil, Recherche, Données, Cartes, Administration (selected), Déconnexion, and Aide. On the left, a vertical sidebar contains the text 'Domaine / Sous-domaine'. The main content area is titled 'Créer un thésaurus territorial'. It contains four input fields: 'Titre du dictionnaire' (a text box), 'Table' (a dropdown menu showing 'fla_region'), 'Clé unique' (a text box with a 'Choisir' button), and 'Champ texte' (a text box with a 'Choisir' button). At the bottom of the form are two buttons: 'Valider' and 'Retour'.

Figure 36 : Création d'un thésaurus territorial

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

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

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

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

14.8. Administration des annuaires

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

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

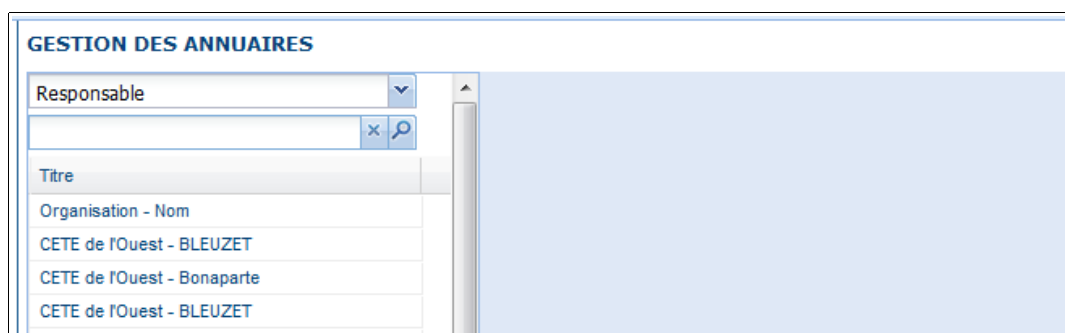


Figure 37 : liste des contacts

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

Figure 38 : saisie d'un contact

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

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

14.9. Reconstruction de l'index

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

14.10. Édition des modèles de métadonnées

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

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

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

14.11. Gestion des services

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

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

15. Personnalisation de l'application

15.1. Modification de l'apparence

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

L'onglet titre permet de modifier :

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

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

Figure 39 : 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 40 : 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
```

```
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
```

Figure 41 : 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 42 : 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 « 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 ».

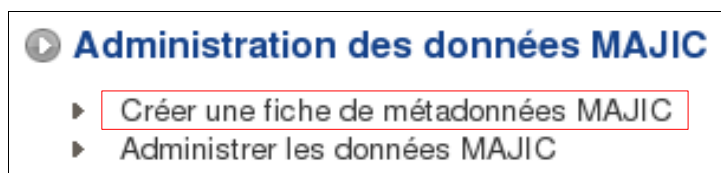
Figure 43 : Consultation et/ou Modification d'une rubrique d'aide

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 44 : Liste des données MAJIC pour le domaine ou sous-domaine sélectionné

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

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

16.3. Dupliquer une fiche de métadonnées MAJIC

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

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

16.4. Intégration des données

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

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

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

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

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

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

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

16.5. Modifier le statut d'une fiche de métadonnées

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

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

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

Chacune de ces étapes correspond à un statut de validation.

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

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

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

17. Administration des métadonnées de services

17.1. Créer une fiche de métadonnées de service

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

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

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

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

17.2. Administrer les métadonnées de service

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

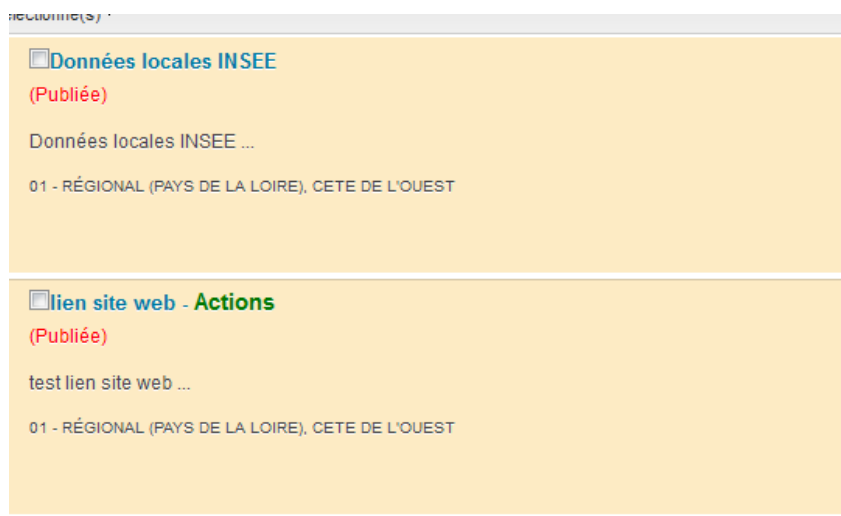


Figure 45 : Liste des métadonnées de service pour le domaine ou sous-domaine sélectionné

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 en dans l'interface de consultation de cartes.



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.

18.2. Gestion des demandes d'intégration

Lorsqu'une demande d'intégration est formulée par un utilisateur, les administrateurs de la plateforme reçoivent 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,

En tant qu'administrateur, vous avez reçu une demande d'intégration de carte personnelle.
Caractéristiques de la demande :
- Auteur : FONTAINE benoist
- Nom de la carte : Communes éligibles à un Pôle d'Excellence Rurale (PER)
- Domaine / sous-domaine souhaité :AGRICULTURE PECHE / AMENAGEMENT RURAL
- Compléments d'informations : Il me paraît essentiel de publier cette carte....|
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.

Liste des demandes d'intégration

<p>► Communes éligibles à un Pôle d'Excellence Rurale (PER) (auteur : Alkante Générique)</p> <p>Il me paraît essentiel de publier cette carte....</p>	<div> <div>Accepter</div> <div>Refuser</div> <div>Modifier</div> <div>Supprimer</div> </div>
---	--

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 vers l'interface d'édition de métadonnées. Il doit alors saisir le contenu de la métadonnée relative à la carte. La carte intègre alors le catalogue de métadonnées en statut « **en cours de saisie** ».

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.