

Grand équipement documentaire

ADRIA – Guide Consultation

Rédacteurs : Elydia Barret, Jérôme Chiavassa-Szenberg.

Date : 02 mai 2016

Dernière mise à jour :

Destinataires : utilisateurs avec droits de consultation.

SOMMAIRE	1
1. PRESENTATION	2
2. SE CONNECTER	2
3. SE REPERER SUR L'ÉCRAN	3
4. CONSULTER LES LISTES.....	3
4.1. <i>Fonds</i>	4
4.2. <i>Listes des entités documentaires, établissements et lieux de conservation</i>	5
5. CONSULTER LES FICHES.....	5
5.1. <i>Fiche descriptive d'un fonds</i>	5
5.2. <i>Fiche descriptive d'une entité documentaire</i>	7
5.3. <i>Fiche descriptive d'un établissement</i>	7
5.4. <i>Fiche descriptive d'un lieu de conservation</i>	7
6. EXPLORER.....	7
6.1. <i>Interroger la base</i>	7
6.2. <i>Voir les statistiques</i>	8

Avertissement : les captures d'écran qui illustrent le présent guide ont été réalisées à la mise en production d'Adria. Elles peuvent différer légèrement de ce que vous voyez à l'écran.



1. Présentation

L'Application Dynamique pour le Recensement et l'Inventaire des Archives (Adria), conçue et développée par le Campus Condorcet, dresse l'état des fonds d'archives qui rejoindront le Grand équipement documentaire (GED) du Campus Condorcet.

L'application, accessible à distance sur authentification, permet :

- **à tout utilisateur** de consulter et d'interroger l'état des fonds
- **aux utilisateurs référents** de l'enrichir et le mettre à jour.

Remarque : l'application a été conçue pour les besoins du chantier en phase de préfiguration, elle n'a pas vocation à se substituer à un outil de gestion des archives, à l'étude par ailleurs.

2. Se connecter



Après avoir accédé à la page de connexion (<https://outils.campus-condorcet.fr/adria/>), saisissez votre identifiant et votre mot de passe **en veillant à respecter la casse**, puis cliquez sur le bouton Connexion.

Vous êtes alors automatiquement dirigé vers la liste des fonds d'archives déclarés pour le GED (cf. §4.1).

En cas d'échec, le message d'avertissement suivant s'affiche en haut à droite :

 Votre identifiant ou votre mot de passe est incorrect.

Si vous avez oublié votre identifiant ou votre mot de passe, veuillez contacter elydia.barret@campus-condorcet.fr

Un message de bienvenue apparaît à droite du formulaire de connexion : au besoin, l'administrateur de l'application peut utiliser cette zone pour informer les utilisateurs.



3. Se repérer sur l'écran

The screenshot shows the ADRIA application interface. At the top, a blue bar labeled 'Bandeau' contains the logo 'CAMPUS CONDORCET Paris-Aubervilliers' and the text 'Cité des humanités et des sciences sociales'. On the right of the banner are links for 'Intranet' and 'Déconnexion'. Below the banner is a 'Menu' on the left with two sections: 'CONSULTER' (Fonds, Etablissements, Entités documentaires, Lieux de conservation) and 'EXPLORER' (Interroger la base, Voir les statistiques). The main 'Zone de travail' displays a list of funds under the heading 'Fonds' and 'Les fonds rejoignant le Grand Equipement Documentaire'. A summary line states 'Total : 400 fonds représentant 3107 ml et 1041 Go'. A table lists various funds with columns for Nom, Etablissement, Entité documentaire, Type de fonds, Vol. ml, Vol. Go, and Actions. A 'Résultats par page' dropdown is also visible.

Nom	Etablissement	Entité documentaire	Type de fonds	Vol. ml	Vol. Go	Actions
ACCARD Pierre	Paris 1	CHS	Archives de personnalité	5.4	0	Consulter
Affiches	INED	INED	Archives de chercheur	inconnue	0	Consulter
Air France	Paris 1	CHS	Archives d'organisme	0.4	0	Consulter
ALLETON Viviane	EHESS	SA-EHESS	Archives de chercheur	1.3	0	Consulter
ANDRE Jacques	EPHE	SA-EPHE	Archives de chercheur	inconnue	0	Consulter
Annales	EHESS	SA-EHESS	Archives de revue	12	0	Consulter
Annales	EHESS	SA-EHESS	Archives de revue	7	0	Consulter
Année épigraphique (AE)	CNRS	AE	Archives de laboratoire	40	inconnue	Consulter
Anthropologie de l'alimentation	FMSH	FMSH	Archives d'équipe de recherche	3	0	Consulter
ARIES Philippe	EHESS	SA-EHESS	Archives de chercheur	3.3	0	Consulter
ARLET Suzanne	Paris 1	CHS	Archives de personnalité	1.25	0	Consulter
Association des étudiants de la Résidence universitaire d'Anthony (AERUA)	Paris 1	CHS	Archives d'organisme	0.6	0	Consulter
Association française des historiens économistes (AFHE)	EHESS	CRH	Archives d'organisme	0.6	0	Consulter

Le *bandeau* s'affiche, quelle que soit la page que vous consultez. Il vous permet, à tout moment :

- d'accéder au site du Campus Condorcet en cliquant sur le logo du Campus en haut à gauche,
- d'accéder à l'intranet du Campus en cliquant sur le bouton Intranet en haut à droite,
- de quitter l'application en cliquant sur le bouton Déconnexion en haut à droite.

Le *menu* s'affiche, quelle que soit la page que vous consultez. Il vous permet d'accéder à différentes fonctionnalités, regroupées sous les rubriques :

- Consulter
- Explorer.

La *zone de travail* est la partie de l'écran qui délivre les informations et vous permet de les manipuler ou encore de **rebondir vers d'autres pages** via des liens matérialisés en bleu.

4. Consulter les listes

À partir de la rubrique Consulter du menu, vous pouvez accéder à la liste :

- des fonds déclarés pour le GED (cf. §4.1)
- des établissements (cf. §4.2)
- des entités documentaires (cf. §4.2)
- des lieux de conservation ((cf. §4.2), concernés par le projet de GED.



4.1. Fonds

Cette fonction vous permet de visualiser la liste des fonds d'archives déclarés pour le GED. C'est vers cette liste que vous êtes automatiquement dirigé après connexion.

Pour chaque fonds figurent de gauche à droite le nom du fonds, les codes de l'établissement et de l'entité documentaire qui le conservent, le type de fonds, la volumétrie indicative en mètres linéaires et le cas échéant en giga-octets.

CAMPUS CONDORCET Paris-Aubervilliers
Cité des humanités et des sciences sociales

Intranet Déconnexion

CONSULTER
Fonds
Etablissements
Entités documentaires
Lieux de conservation

EXPLORER
Interroger la base
Voir les statistiques

Fonds
Les fonds rejoignant le Grand Equipement Documentaire

Total : 400 fonds représentant 3107 ml et 1041 Go

Résultats par page

Nom	Etablissement	Entité documentaire	Type de fonds	Vol. ml	Vol. Go	Actions
ACCARD Pierre	Paris 1	CHS	Archives de personnalité	5.4	0	Consulter
Affiches	INED	INED	Archives de chercheur	inconnue	0	Consulter
Air France	Paris 1	CHS	Archives d'organisme	0.4	0	Consulter
ALLETON Viviane	EHESS	SA-EHESS	Archives de chercheur	1.3	0	Consulter
ANDRE Jacques	EPHE	SA-EPHE	Archives de chercheur	inconnue	0	Consulter
Annales	EHESS	SA-EHESS	Archives de revue	12	0	Consulter
Annales	EHESS	SA-EHESS	Archives de revue	7	0	Consulter
Année épigraphique (AE)	CNRS	AE	Archives de laboratoire	40	inconnue	Consulter
Anthropologie de l'alimentation	FMSH	FMSH	Archives d'équipe de recherche	3	0	Consulter
ARIES Philippe	EHESS	SA-EHESS	Archives de chercheur	3.3	0	Consulter
ARLET Suzanne	Paris 1	CHS	Archives de personnalité	1.25	0	Consulter
Association des étudiants de la Résidence universitaire d'Anthony (AERUA)	Paris 1	CHS	Archives d'organisme	0.6	0	Consulter
Association française des historiens économistes (AFHE)	EHESS	CRH	Archives d'organisme	0.6	0	Consulter
BAYLE Emile	CNRS	CEH	Archives de personnalité	0.5	0	Consulter
BAZIN Jean	EHESS	SA-EHESS	Archives de chercheur	19	0	Consulter
BEAUGRAND Georges	Paris 1	CHS	Archives de personnalité	0.75	0	Consulter
BERESTYCKI Henri	EHESS	SA-EHESS	Archives de chercheur	16	0	Consulter
BERGE Claude	EHESS	SA-EHESS	Archives de chercheur	1.3	0	Consulter

1 2 3 4 5 6 7 8 9 suivant > Fin

1 sur 14

La liste déroulante **Résultats par page** en haut sur la droite de l'écran, vous permet de choisir le nombre de fonds que vous souhaitez voir affichés par page (ce nombre est fixé à 30 par défaut).

A l'aide de la **barre de navigation** en bas de la liste, vous pouvez faire défiler les pages (<précédent suivant>), accéder directement à une page donnée en cliquant sur le numéro de votre choix ou atteindre directement le début ou la fin de la liste (Début / Fin). Pour vous aider à vous repérer, le numéro de la page active et le nombre total de pages sont indiqués en bas à droite.

Un **total**, en haut de la liste à gauche, précise le nombre des fonds listés et la volumétrie correspondante en mètres linéaires et en giga-octets.



Par défaut, les fonds s'affichent dans l'ordre alphabétique croissant des noms. Vous pouvez modifier cet ordre et **opérer des tris** sur les différentes colonnes en cliquant sur le nom de la colonne. Le sens du tri est indiqué par une petite flèche pointant vers le haut ou vers le bas :

Nom ↓	Tri par ordre croissant
Nom ↑	Tri par ordre décroissant

Pour **télécharger la liste des fonds au format PDF**, cliquez sur Imprimer en haut à droite. Notez que compte-tenu du nombre important de fonds, la génération du fichier PDF peut prendre quelques secondes.

4.2. Listes des entités documentaires, établissements et lieux de conservation

Les fonctionnalités associées à ces listes sont identiques à celles proposées pour la liste des fonds (cf. §4.1).

5. Consulter les fiches

5.1. Fiche descriptive d'un fonds

CAMPUS CONDORCET Paris-Aubervilliers
Cité des humanités et des sciences sociales

Intranet Déconnexion

CONSULTER

- Fonds
- Etablissements
- Entités documentaires
- Lieux de conservation

EXPLORER

- Interroger la base
- Voir les statistiques

Fonds : ACCARD Pierre

Identification du fonds [Imprimer](#)

Nom ACCARD Pierre

Dates extrêmes 1947 - 1974

Cote

Entité documentaire [Bibliothèque Jean Maltron du Centre d'histoire sociale du XXe siècle \(CHS\)](#)

Lieu(x) de conservation

Centre d'histoire sociale du XXe siècle	9 rue Malher	75004	Paris	Consulter
---	--------------	-------	-------	---------------------------

Contexte

Producteur Pierre Accard

Historique

Statut juridique Archives privées

Mode d'entrée Don

Document(s) afférent(s) au mode d'entrée Aucun

La fiche descriptive réunit l'ensemble des données disponibles dans Adria sur le fonds.

Ces données sont organisées en 5 grandes rubriques qui comportent les champs suivants :

Identification du fonds	
Nom*	Intitulé du fonds
Dates extrêmes	Bornes chronologiques du fonds
Cote	Cote ou tout autre élément analogue permettant d'identifier le fonds
Entité documentaire*	Nom de l'entité documentaire conservant le fonds
Lieu(x) de conservation*	Nom et adresse du site où est conservé le fonds



Contexte	
Producteur*	Nom de l'entité productrice (individu ou organisme)
Historique	Éléments historiques ou biographiques relatifs au producteur
Statut juridique*	Archives publiques / archives privées / fonds mixte (archives publiques et privées)
Mode d'entrée*	Versement / don / dépôt / etc.
Document(s) afférent(s)*	Tout document encadrant ou documentant l'entrée du fonds : lettre du donateur / convention de dépôt / etc.
Contenu et volumétrie	
Type de fonds*	Archives de laboratoire / archives d'équipe de recherche / archives de chercheur / archives de personnalité (non académique) / etc.
Fonds couplé à une collection d'imprimés ?	Mention, <i>réservée aux fonds de chercheurs ou de personnalités</i> , d'une éventuelle bibliothèque de travail associée au fonds, qu'elle soit conservée par l'entité documentaire ou par une autre institution
URL de l'inventaire de la collection	Lien vers le catalogue en ligne décrivant, le cas échéant, la collection d'imprimés associée au fonds d'archives
Précisions sur cette collection	Toute précision utile sur la collection (localisation, etc.)
Type(s) de documents*	<i>Principaux</i> documents dont est constitué le fonds
Type(s) de support(s)*	<i>Principaux</i> supports représentés dans le fonds
Volumétrie physique en mètres linéaires	Volumétrie des archives physiques incluses dans le fonds, en mètres linéaires
Volumétrie numérique en giga-octets	Volumétrie des archives électroniques incluses dans le fonds, en giga-octets
Accroissement*	Fonds clos / fonds ouvert
Discipline(s)	Disciplines auxquelles se rapporte par le fonds
Aire(s) culturelle(s)	Aires culturelles auxquelles se rapporte le fonds
Traitement matériel et intellectuel	
Conditionnement(s)*	Type(s) de conditionnement : conditions normalisés / autres conditionnements
Traitement*	Etat de traitement du fonds : en attente de traitement / en cours de traitement / traité
Instrument de recherche*	Type d'instrument de recherche disponible : bordereau de versement / inventaire / etc.
URL de l'instrument de recherche	Lien vers l'instrument de recherche du fonds lorsque celui-ci est disponible en ligne
Numérisation*	Etat de numérisation du fonds : non numérisé / partiellement numérisé / intégralement numérisé
Observations	
Observations	Tout complément d'information



Le bouton **Imprimer** en haut à droite de l'écran permet, à partir de la fiche du fonds, de générer un fichier PDF que vous pouvez ensuite télécharger et imprimer.

5.2. Fiche descriptive d'une entité documentaire

La fiche descriptive d'une entité documentaire comporte :

- des informations générales sur l'entité documentaire
- le nom de la ou des personne(s) référente(s) pour les fonds
- la liste des fonds d'archives conservés par l'entité documentaire et la volumétrie totale correspondante en mètres linéaires et en giga-octets
- le(s) lieu(x) de conservation de l'entité documentaire
- une série de graphiques produits à partir des fonds conservés par l'entité documentaire.

5.3. Fiche descriptive d'un établissement

La fiche descriptive d'un établissement comporte :

- des informations générales sur l'établissement
- la liste des entités documentaires rattachées à l'établissement et parties prenantes du projet de GED.

5.4. Fiche descriptive d'un lieu de conservation

La fiche descriptive d'un lieu de conservation comporte :

- l'adresse du site
- le nom de l'entité documentaire correspondante
- la liste des fonds d'archives conservés sur le site.

6. Explorer

À partir de la rubrique Explorer du menu, vous pouvez :

- Interroger la base (cf. §6.1)
- Voir les statistiques (cf. §6.2).

6.1. Interroger la base

L'application permet d'interroger les données contenues dans l'application.

Pour **effectuer une requête**, sélectionnez le critère, choisissez l'opérateur et la valeur voulus dans le formulaire d'interrogation, puis cliquez sur le bouton Rechercher.

Les requêtes portent systématiquement sur l'ensemble des fonds déclarés pour le GED.

La liste des résultats correspondant à votre requête s'affiche sous le formulaire d'interrogation. Le nombre de résultats affichés par page peut être personnalisé à l'aide de la liste déroulante **Résultats par page** en haut à droite (ce nombre est fixé à 30 par défaut).



CONSULTER

- Fonds
- Etablissements
- Entités documentaires
- Lieux de conservation

EXPLORER

- Interroger la base
- Voir les statistiques

Interroger la base

Nom du fonds Commence par Tous les fonds

Résultat de la recherche

Nom du fonds commence par "Bo": 12 fonds trouvé(s) dans le périmètre "Tous les fonds" représentant 104 ml (sur 3107) et 0 Go (sur 1041)

Nom	Etablissement	Entité documentaire	Type de fonds	Vol. ml	Vol. Go	Actions
BOGORAD Victor	EHESS	SA-EHESS	Archives de chercheur	1.3	0	Consulter
BOI Luciano	EHESS	SA-EHESS	Archives de chercheur	0.3	0	Consulter
BONNAUD Robert	FMSH	FMSH	Archives de chercheur	23	0	Consulter
BONVALET Catherine	INED	INED	Archives de chercheur	6.3	0	Consulter
BONVIN François	EHESS	SA-EHESS	Archives de chercheur	10	0	Consulter
BOUDON Raymond	EHESS	SA-EHESS	Archives de chercheur	27	0	Consulter
BOUDOT B.	Paris 1	CHS	Archives de personnalité	1	0	Consulter
BOULÈGUE et autres	Paris 1	BRA	Archives de chercheur	1.5	0	Consulter
BOURDIEU Pierre	EHESS	SA-EHESS	Archives de chercheur	10	0	Consulter
BOURDIEU Pierre	FMSH	FMSH	Archives de chercheur	15	0	Consulter
BOUSSOUF Habib Idrissi	EHESS	SA-EHESS	Archives de chercheur	6	0	Consulter
BOZON Michel	INED	INED	Archives de chercheur	2.1	0	Consulter

6.2. Voir les statistiques

L'application permet de visualiser les données contenues dans l'application sous forme de graphiques.

Pour **voir les statistiques**, sélectionnez le graphique de votre choix dans la liste déroulante.

Statistiques

Choisissez le graphique à afficher

- 1 Volumétrie totale des fonds exprimée en mètres linéaires par entité documentaire
- 2 Volumétrie totale des fonds exprimée en mètres linéaires par établissement
- 3 Volumétrie totale des fonds exprimée en giga-octets par entité documentaire
- 4 Volumétrie totale des fonds exprimée en giga-octets par établissement
- 5 Nombre total de fonds par entité documentaire
- 6 Nombre total de fonds par établissement
- 7 Comparatif des volumétries par entité documentaire
- 8 Comparatif des volumétries par établissement
- 9 Répartition des fonds par type de fonds (% établis d'après le nombre de fonds)
- 10 Répartition des fonds par type de documents (% établis d'après le nombre de fonds)
- 11 Répartition des fonds par type de supports (% établis d'après le nombre de fonds)
- 12 Répartition des fonds par état de traitement (% établis d'après le nombre de fonds et la volumétrie ml)
- 13 Répartition des fonds par statut juridique (% établis d'après le nombre de fonds)
- 14 Répartition des fonds par mode d'entrée (% établis d'après le nombre de fonds)
- 15 Couverture chronologique des fonds (d'après les dates extrêmes)
- 16 Répartition par disciplines
- 17 Répartition par aires culturelles
- 18 Répartition des aires culturelles par discipline (d'après la volumétrie ml)
- 19 Répartition des disciplines par aire culturelle (d'après la volumétrie ml)
- 20 Répartition des aires culturelles par discipline (d'après le nombre de fonds)
- 21 Répartition des disciplines par aire culturelle (d'après le nombre de fonds)

Les rendus statistiques se fondent sur l'ensemble des fonds déclarés pour le GED. Seul le graphique intitulé Couverture chronologique des fonds permet, au choix, de visualiser l'étendue chronologique des fonds d'une entité documentaire donnée ou de toutes les entités documentaires.



Le bouton **Version imprimable du graphique** vous permet de générer un image du graphique, que vous pouvez enregistrer sur votre poste et imprimer.

- CONSULTER
- Fonds
- Etablissements
- Entités documentaires
- Lieux de conservation
- EXPLORER
- Interroger la base
- Voir les statistiques

Statistiques

Choisissez le graphique à afficher

1 Volumétrie totale des fonds exprimée en mètres linéaires par entité documentaire

Version imprimable du graphique

