

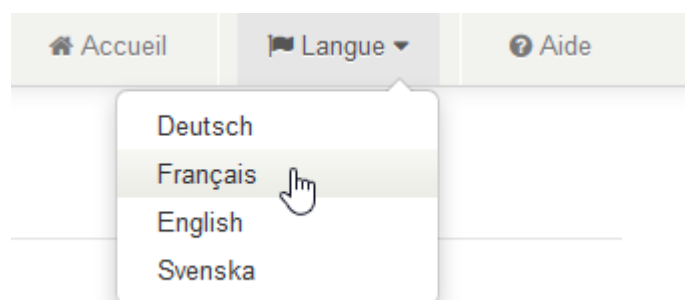
# docuteam Webgate

L'accès à un fonds d'archives via un inventaire imprimé ne correspond plus forcément aux besoins actuels : se procurer l'inventaire peut s'avérer compliqué, les recherches possibles dans un sommaire ou un index sont limitées, les documents ne sont pas directement accessibles.

Fort de ces observations, nous avons développé docuteam webgate, une interface web qui offre à tous nos clients une version en ligne de leur inventaire d'archives. Les informations contenues y sont accessibles en tout temps depuis tout poste de travail moyennant une identification sécurisée par adresse électronique et mot de passe. La navigation se fait ensuite dans l'inventaire de manière intuitive, en déroulant les rubriques du plan de classement, par mots-clés ou au moyen d'un formulaire de recherche avancée.

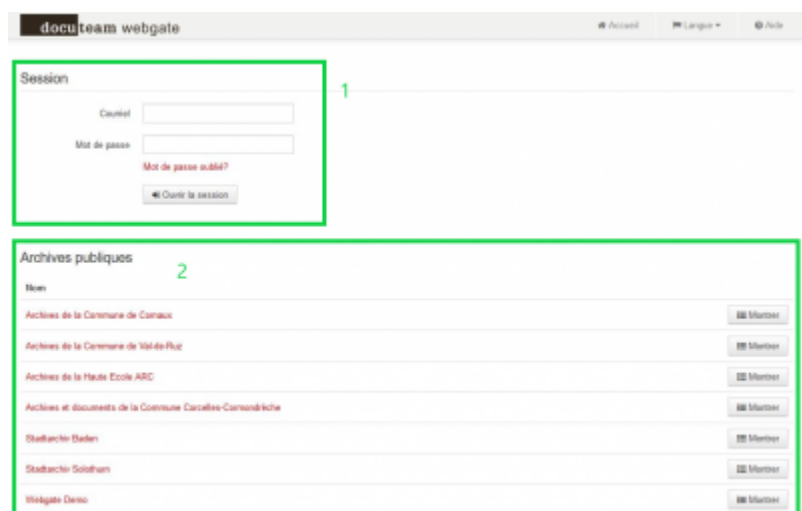
## Accès

docuteam webgate est accessible en trois langues [Français](#), [English](#), [Deutsch](#), bientôt en suédois, à l'adresse suivante: <http://webgate.docuteam.ch>.

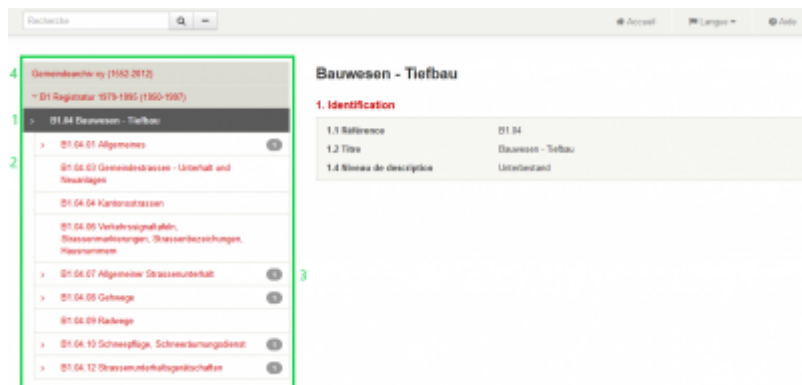


## Page d'accueil

Sur la page d'accueil, s'affiche une fenêtre de saisie des identifiants (1) ainsi qu'une liste de tous les inventaires d'archives hébergés par docuteam webgate et accessibles librement au public (2).







## Organisation de l'inventaire

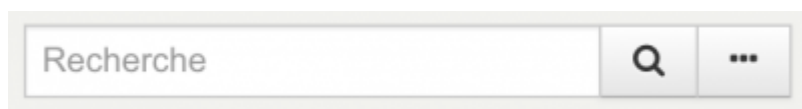
Les détails de la rubrique consultée sont affichés sur la droite de l'écran:

1. Les métadonnées qui permettent l'identification des notices : la référence, le titre, la date, le niveau de description et l'importance matérielle.
2. Les informations relatives à la gestion des emplacements qui figurent également sous « Identification ».
3. Toute autre information pertinente renseignée par l'archiviste.



## Recherche

Le champ de recherche, en haut à gauche de la barre de menu, permet de démarrer une recherche par mot-clé dans tous les champs.



- Il est possible d'effectuer une recherche avec un ou plusieurs mots-clés.
- Dans le cas d'une recherche d'au moins deux mots-clés, seuls les résultats contenant tous les termes recherchés apparaissent.
- Il est préférable d'éviter l'utilisation de la ponctuation.
- Les accents ne sont pas pris en compte.
- L'ordre des mots-clés, ainsi que l'utilisation de minuscule/majuscule n'a pas d'importance.

## Recherche avancée

En cliquant sur « ... », à droite de la recherche simple par mot-clé, une fenêtre de recherche avancée

s'ouvre.

The screenshot shows a search interface titled 'Recherche'. It contains several input fields and checkboxes, each highlighted with a green box and a number:

- 1. 'Champ de texte' (Text field)
- 2. 'Référence' (Reference)
- 3. 'Auteurs' (Authors)
- 4. 'Année' (Year)
- 5. 'Seulement des résultats de l'inventaire' (Only results from the inventory)
- 6. 'Seulement des résultats des objets numérisés' (Only results from digitized objects)
- 7. 'Niveau de description' (Description level) with checkboxes for: Section, Fonds, Dossier, Sous-fonds, Archives, and Sous-section.
- 8. 'Seulement avec objets numérisés' (Only with digitized objects)

At the bottom right, there are two buttons: 'Rechercher' (Search) and 'Effacer' (Clear).

Huit différents critères de recherche permettent d'affiner l'investigation et de mieux cibler les résultats.

From:

<https://wiki.docuteam.ch/> - **docuteam wiki**

Permanent link:

<https://wiki.docuteam.ch/doku.php?id=fr:docuteam:webgate&rev=1555510803>

Last update: **2019/04/17 16:20**

