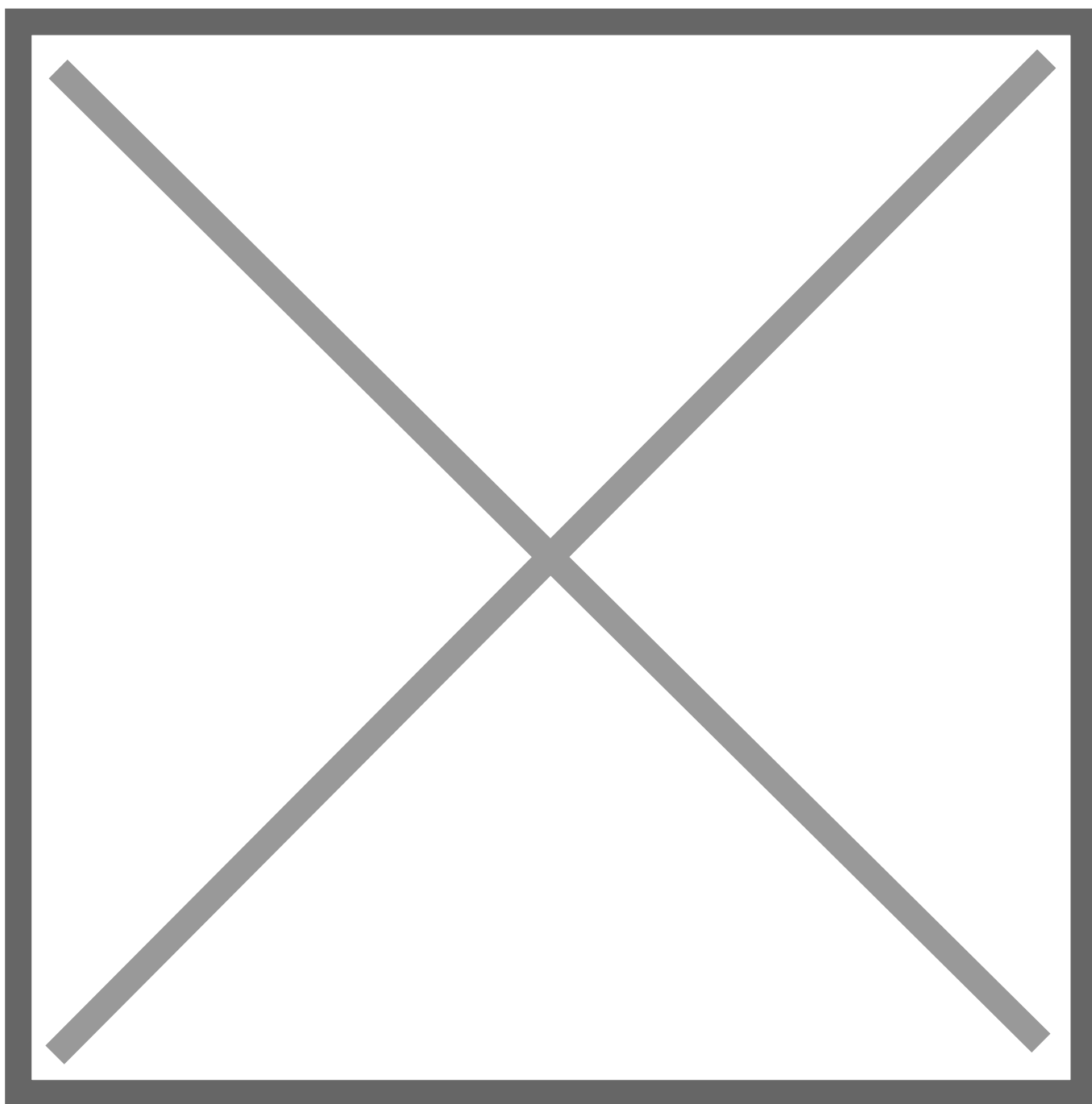


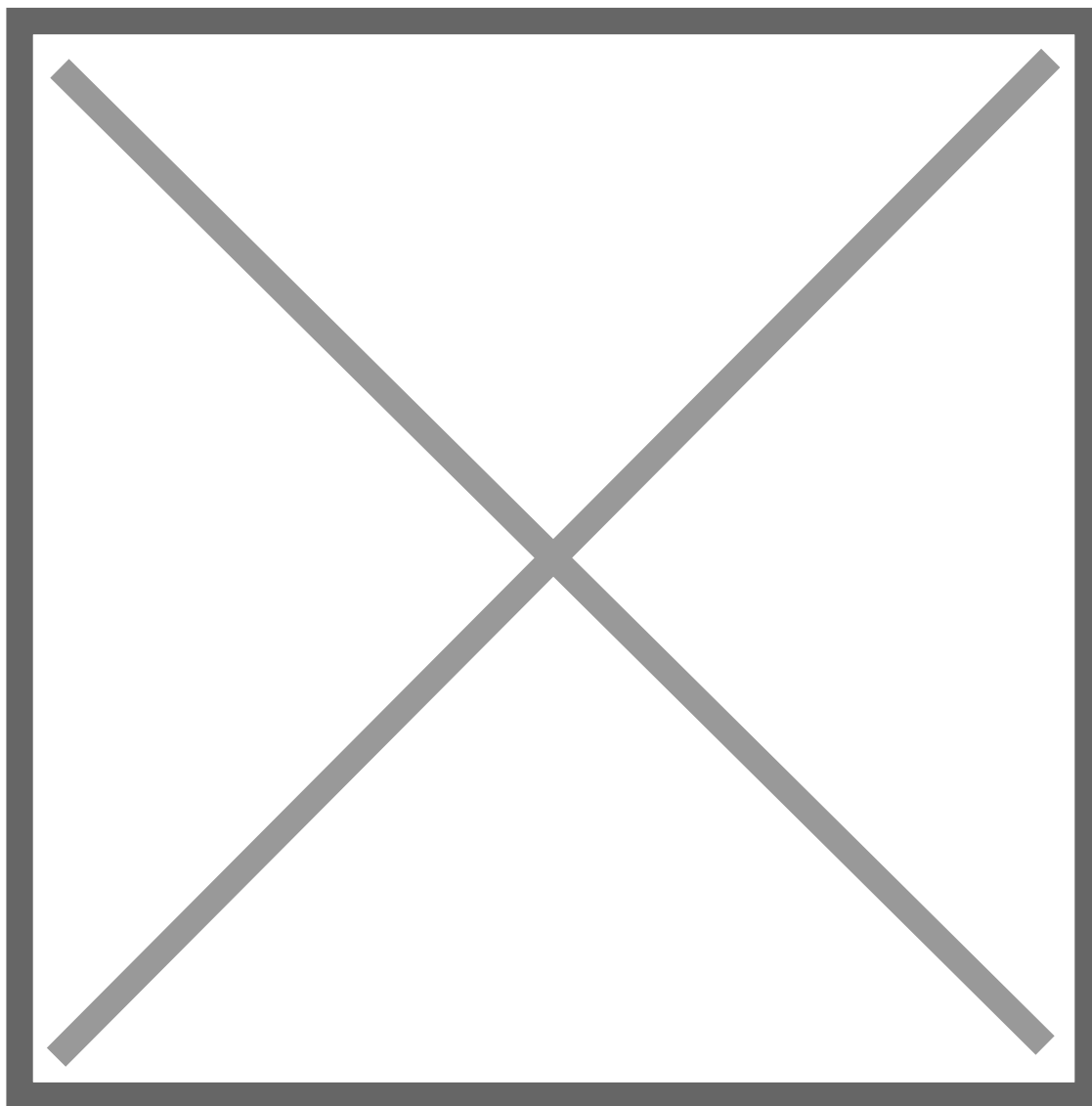
Ajout et/ou correction des métadonnées

Accédez à l'édition (saisie avancée) de la notice en question en appuyant sur le chevron bleu (1) dans la colonne « **Détails/Editer** », puis appuyez sur « **Editer** » (2).

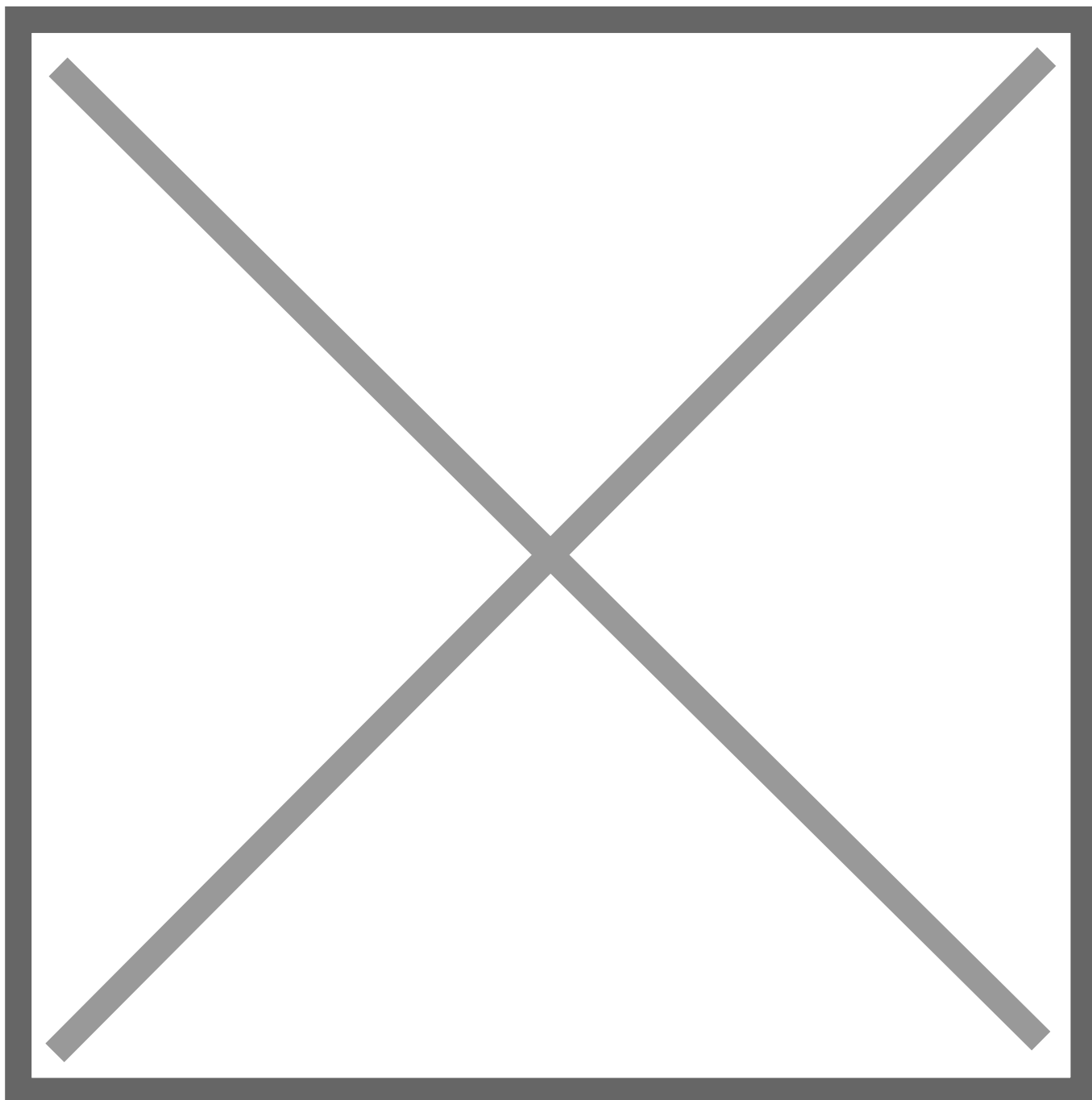


Vous arrivez à la page de **saisie avancée (édition)** avec toutes ses sections déployées:

1. Remplissage du formulaire avec un identifiant;
2. Métadonnées obligatoires ou recommandées;
3. Documents (texte intégral et documents secondaires);
4. Métadonnées optionnelles.

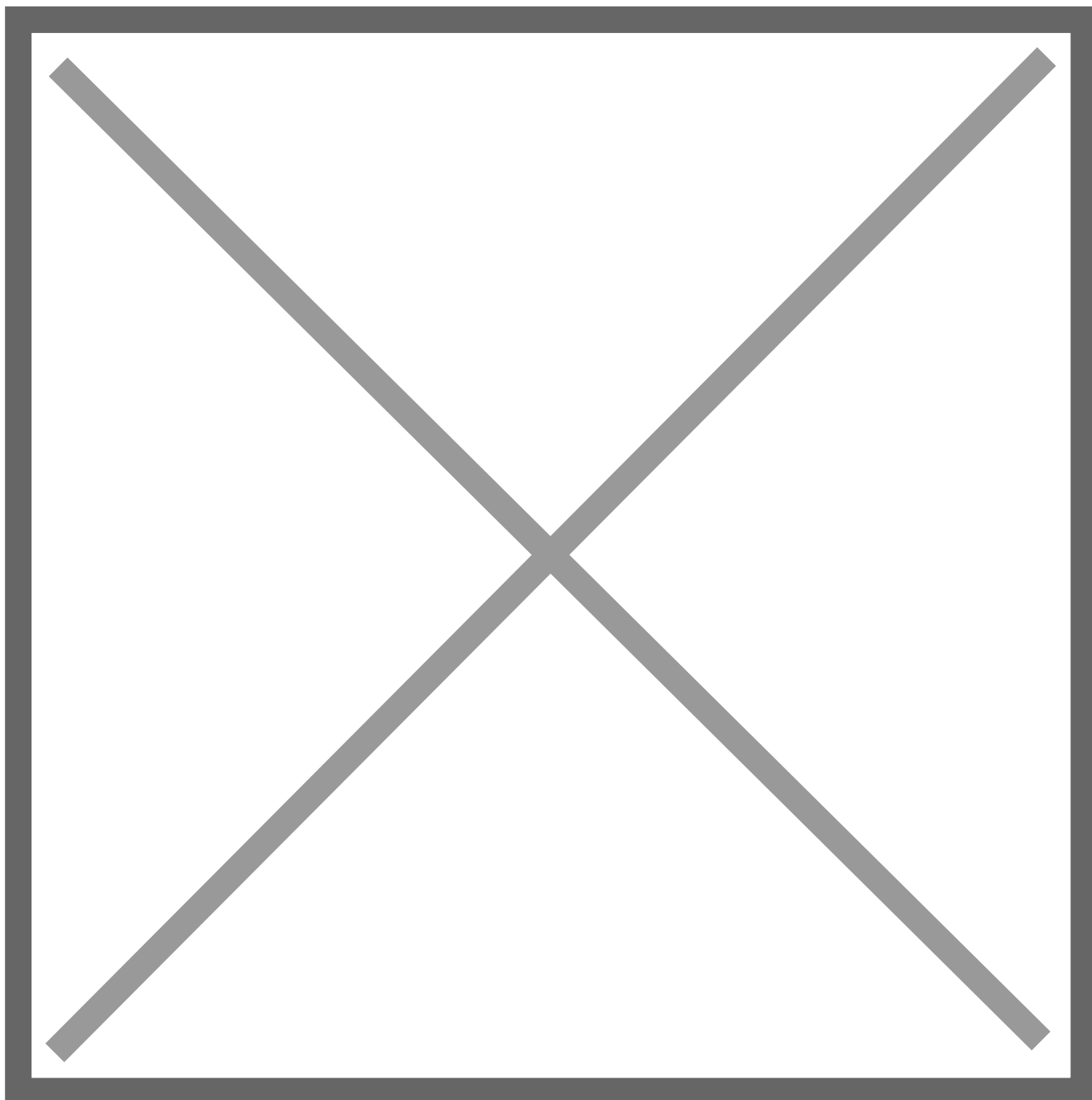


Chaque section peut être déployée ou condensée à l'aide du chevron à gauche du nom de section:



Vous pouvez compléter ou corriger les données dans les sections (2) et (4). Si un identifiant n'avait pas été utilisé pour la création de la notice (mais qu'il existe), alors vous pouvez compléter les métadonnées en utilisant la section (1). **Attention: les métadonnées existantes seront écrasées.**

N'oubliez pas d'enregistrer vos modifications en appuyant sur le bouton « **Sauvegarder** » qui se trouve à droite en haut et en bas de l'écran.



Vous pouvez à tout moment abandonner et annuler les modifications en appuyant sur l'icône « **Revenir en arrière** ».



Révision #2

Créé 15 janvier 2024 00:12:40 par Hamza Karmouche

Mis à jour 18 février 2024 18:01:21 par Hamza Karmouche