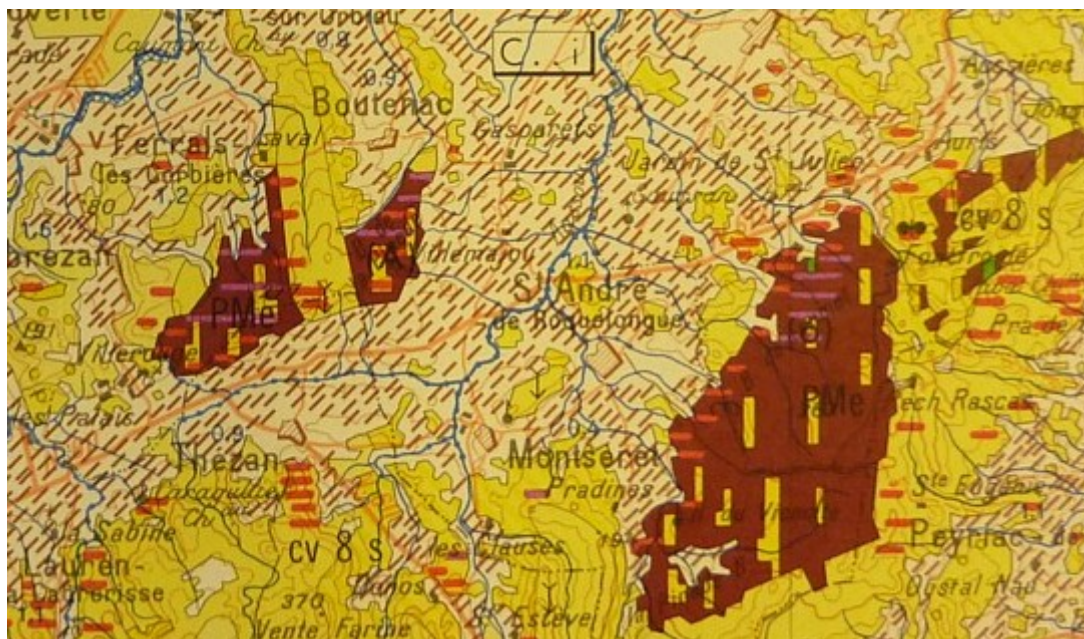


Un exercice pratique sur Cartomundi

Le plus difficile étant de faire le premier pas, voici comment localiser vos feuilles de la série :

France, Végétation, faune, 1:200 000, 1948-1991, 64 feuilles

Vous devez bien avoir quelques feuilles de cette Végétation de la France au 1:200 000 qui fut éditée de 1948 à 1991 par le CNRS. Et certainement sont-elles référencées dans votre catalogue avec le titre de chaque feuille et sa date d'édition. Sinon, il ne vous reste qu'à sortir votre paquet de feuilles et à travailler de visu.



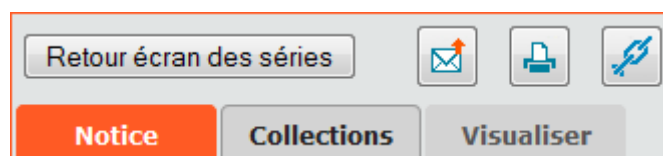
Le lien suivant affiche la série telle qu'elle apparaît dans Cartomundi.

<http://www.cartomundi.fr/site/CDxx.aspx?view=D01&serie=37>

La **Notice** a été créée par la cartotheque du Museum, soit Céline Cornuault.

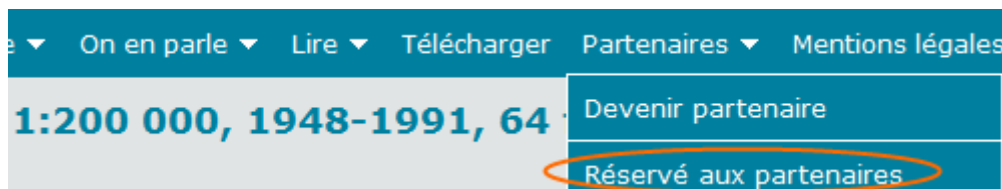
Notre conseil : dans un premier temps, laissez donc les experts (Muséum, BNF et autres) créer les notices. Cela vous évitera de jongler avec les coordonnées, les cases du tableau d'assemblage, les champs de catalogage et j'en passe et des plus tortueuses.

L'onglet **Collections** indique que deux établissements seulement ont localisé leurs données sur cette série. L'onglet **Visualiser** n'affiche rien : il n'y a pas de reproductions numérisées.



Pour avoir l'honneur de figurer dans l'onglet **Collections**, vous devez avant tout **créer une série-partenaire**. Pour cela, il faut entrer dans les coulisses de Cartomundi et donc posséder l'identifiant et le mot de passe délivrés par Jean-Luc Arnaud.

Munis de votre sésame, vous cliquez sur la barre bleue supérieure : dans Partenaires puis Réserve aux partenaires.



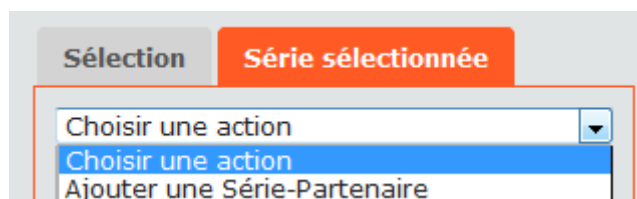
Une fois l'accès obtenu, vous posez délicatement votre curseur de souris sur le premier menu orange : Ajouter une nouvelle Série-Partenaire.



Ici, vous marquez un temps d'admiration. Cette longue liste de séries créées et localisées est le fruit de beaucoup de travail.

Prenez l'ascenseur jusqu'à **France, Végétation, faune, 1:200 000, 1948-1991, 64 feuilles** et cliquez sur la flèche bleue.

A gauche, le logiciel vous propose de choisir une action. Le choix est limité : Ajouter une Série-Partenaire.



Votre série a des caractéristiques locales : sa cote, son mode de consultation, son nombre de feuilles. D'où les informations à saisir, en sachant que tout peut être modifié par la suite. Si vous ne savez pas combien de feuilles vous possédez, mettez un nombre approximatif. Seuls les champs à étoile rouge sont obligatoires.

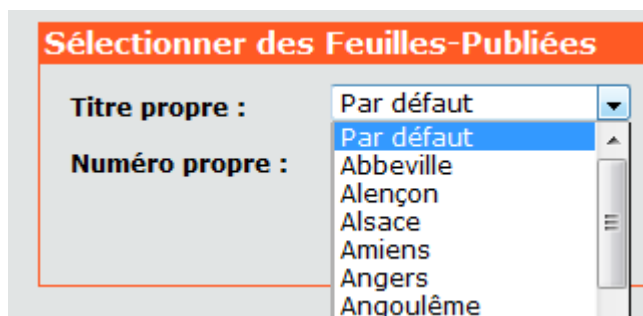
Valider

En bas de cet écran, trois boutons mais vous n'utiliserez que le premier ou le dernier.

Nous allons prendre la manière simple mais longue en cliquant sur **A partir d'une liste détaillée**.

Nouvelle pause admiration car les feuilles apparaissent avec leur titre, numéro, date, édition etc. Que vous reste-t-il à faire ? Chercher vos feuilles dans cette liste et cliquer sur la flèche bleue pour clamer : je l'ai !

Personnellement, je trouve que le plus simple est de sélectionner le titre ou le numéro dans le menu supérieur. Mais vous avez le droit de préférer une recherche par le tableau d'assemblage ou un tri du tableau dans la partie inférieure.



L'important est de comparer soigneusement le résultat de votre recherche avec votre feuille maison. Si tout correspond, cliquez sur la flèche bleue.



Une fenêtre s'ouvre.

Remplissez à votre guise (cote spéciale, nombre d'exemplaire etc.)

Cliquer sur Modifier.

Ça mouline.

Si vous avez plusieurs exemplaires d'une feuille (par exemple, une feuille déchirée ou une feuille avec une cote différente de ses copines), cliquez sur Nouvel exemplaire et continuez vos saisies.

Le commun des mortels cartothécaires n'a qu'une feuille exemplaire à valider et après le moulinage, il suffit de fermer la fenêtre qui apparaît (x dans le coin supérieur droit) pour retrouver l'écran précédent et sa liste de feuilles.

Votre œil exercé remarquera que le logo Cartomundi s'affiche désormais en fin de ligne, juste avant la flèche bleue.



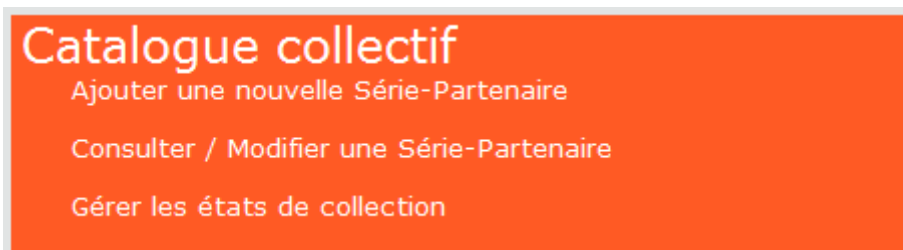
Quand vous avez terminé ou que vous en avez assez, sortez par le bouton



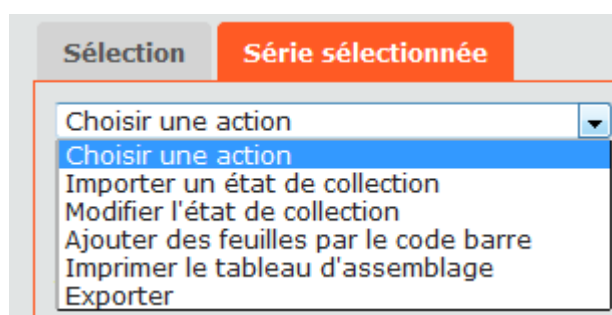
En revenant sur l'interface publique de Cartomundi ([revoici le lien](#)), vous constatez que votre cartothèque s'affiche dans l'onglet **Collections** ainsi que votre tableau d'assemblage si vous cliquez sur la flèche bleue.

Soupir de satisfaction bien mérité.

Pour poursuivre la localisation des feuilles, il est désormais inutile de créer une série-partenaire. Utilisez le troisième menu orange : **Gérer les états de collection**. La liste des séries est réduite puisqu'elle ne comprend que vos séries-partenaires (peut-être la seule série végétation).



Un clic sur la flèche bleue et Choisir une action vous donne un plus large choix qu'auparavant. Amusez-vous à cliquer sur **Imprimer le tableau d'assemblage** pour le faire s'afficher. Puis revenez sur **Modifier l'état de collection** pour continuer à localiser vos feuilles.



La seconde méthode est plus rapide mais nécessite un travail préparatoire. Comme c'est ma méthode préférée, je vous la détaille ici :

Ouvrez un tableur.

Remplissez les colonnes avec vos notices, selon ce modèle :

	A	B	C	D	E
1	titre	date	cote	nombre	note
2	223	225	400	402	401
3	Lille	1970	LC1546	1	

Supprimez la première ligne (celles des intitulés).

Puis convertissez le fichier en mode texte. Personnellement, je prends le contenu de la feuille du tableur et je le place dans le Bloc-notes. Puis "j'enregistre sous" **EN CHOISSANT ENCODAGE UNICODE**.

Dans Cartomundi, après avoir cliqué sur **Gérer les états de collection**, choisissez : **Importer un état de collection**.

Parcourir : et vous indiquez votre fichier texte.

La première ligne contient les entêtes de colonnes : oui donc vous gardez la case cochée.

Ouvrir

Sur l'écran suivant, cliquez sur **Prévisualisez le résultat**

Et là, après une courte moulinette, le logiciel vous présente les feuilles qu'il est prêt à accepter et celles qu'il juge indignes de lui. Si tout votre fichier est refusé, reprenez-le. Si quelques feuilles sont rejetées, stockez les autres en cliquant sur Stockez les FC.

Stockez les FC

Moulinette

Avant de sortir de cet écran, copiez-collez la liste des refusées et emmenez-la dans un tableur pour étude à tête reposée. Souvent, ce sont des erreurs d'orthographe (île/ile, Orléans/Orleans etc.). Si vous constatez que les notices existent bien (malgré les différences d'orthographe), localisez-les en cliquant sur **Gérer les états de collection** puis **Modifier l'état de collection**.

Si ce sont des notices qui n'existent pas (une nouvelle édition par exemple), vérifiez sur votre carte de la végétation que vous n'avez pas fait d'erreur de catalogage puis envoyez un mel aux autres établissements Collections pour qu'on en discute.



Pour modifier la série elle-même, sa cote, son nombre d'exemplaires, son mode de consultation, cliquez sur le deuxième menu orange.

Catalogue collectif

Ajouter une nouvelle Série-Partenaire

Consulter / Modifier une Série-Partenaire

Gérer les états de collection

Ce mode d'emploi est issu d'une expérience personnelle. Il y a sans doute d'autres manières de procéder. Comme le travail en groupe est plus agréable que le travail en solitaire, n'hésitez jamais à envoyer des mels sur GéoRéseau pour faire part de vos remarques, difficultés, incompréhensions.

Il serait intéressant de se servir de cette série pour **localiser un maximum de collections**.

Et ensuite, on s'attaquera à la série des 1:50 000 topographiques de la France...