| **Fonctionnalité demandée (se reporter à la description correspondante dans le CCTP)** | | | | **Fonctionnalité existante dans la solution en formule standard**  **(Oui ou Non ?)** | | | | **Fonctionnalité à développer**  **(Oui ou Non. Précisez dans la colonne questions)** | **Questions** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***5.1.1. Structure de la base de données*** | | | | | | | | | | |
| ***5.1.1.1 Organisation des fonds*** | | | | | | | | | | |
| Organisation de la base en fonds | | | |  | | | |  |  | |
| Gestion de plusieurs fonds | | | |  | | | |  | Comment passe-t-on d’un fonds à l’autre ? Peut-on travailler sur plusieurs fonds en même temps ? | |
| Au sein des fonds les images peuvent être organisées en reportage | | | |  | | | |  |  | |
| Interrogation simultanée sur tous les fonds | | | |  | | | |  | Préciser si les fonds peuvent être interrogés simultanément et séparément. | |
| Notices descriptives différentes entre les fonds | | | |  | | | |  |  | |
| Listes contrôlées et thésauri différents entre les fonds | | | |  | | | |  | La solution peut-elle gérer des thésauri et des listes d’autorité différent selon les fonds et les types de médias ? | |
| ***5.1.1.2 Unité reportage*** | | | | | | | | | | |
| Création et gestion de reportages par l'administrateur | | | |  | | | |  |  | |
| Regrouper automatiquement un lot d’images par un lien logique pour créer un reportage | | | |  | | | |  | Préciser la procédure pour créer une unité reportage à partir d’un lot d’images. Joindre une capture d’écran. | |
| Afficher une notice reportage sur le portail utilisateur | | | |  | | | |  |  | |
| Toutes les vignettes du reportage sont affichables dans la notice de chaque image | | | |  | | | |  |  | |
| **5.1.1.3 *Fiche de série*** | | | |  | | | |  |  | |
| Fiche de série pour les vidéos | | | |  | | | |  | Préciser s’il est possible de créer une fiche présentant la série de vidéos. | |
| Associer l’ensemble des vidéos d’une même série à une fiche descriptive | | | |  | | | |  | Préciser comment s’organise cette association. | |
| Associer les vidéos d’une même série entre-elles | | | |  | | | |  | Préciser comment s’organise cette association. | |
| Interrogation sur chacun des fonds séparément | | | |  | | | |  |  | |
| ***5.1.1.4 Fiche descriptive*** | | | | | | | | | | |
| Chaque média comporte une fiche descriptive | | | |  | | | |  |  | |
| Association d’un média à sa fiche descriptive synchronisée ou ultérieure à son import | | | |  | | | |  |  | |
| Référence unique pour chaque fiche | | | |  | | | |  |  | |
| Incrémentation automatique de la référence d’une fiche | | | |  | | | |  |  | |
| Réattribution de la référence en cas de suppression d’une fiche | | | |  | | | |  | Précisez la logique de la réattribution. | |
| Les fiches comportent des métadonnées techniques, descriptives et juridiques | | | |  | | | |  |  | |
| Fiches préremplies par des métadonnées techniques encapsulées dans les médias | | | |  | | | |  |  | |
| Ces métadonnées peuvent être modifiées par l’administrateur. | | | |  | | | |  |  | |
| Champs obligatoires | | | |  | | | |  |  | |
| Storyboard généré automatiquement pour la vidéo | | | |  | | | |  |  | |
| Naviguer dans la vidéo via le storyboard | | | |  | | | |  | Préciser si l’on peut naviguer dans la vidéo directement via le storyboard. | |
| ***5.1.1.5 Les dossiers*** | | | |  | | | |  |  | |
| Créer des dossiers d'images constitués par l'administrateur dans un but éditorial ou pour la diffusion | | | |  | | | |  |  | |
| Ces dossiers peuvent contenir des images qui font partie de fonds différents, de reportages différents, ou des images isolées | | | |  | | | |  |  | |
| Un dossier doit avoir un libellé et il doit pouvoir être nommé, renommé et son contenu doit pouvoir être modifié | | | |  | | | |  |  | |
| Un média peut appartenir à un ou plusieurs dossiers | | | |  | | | |  |  |  |
| Possibilité de définir si un dossier est visible par tous ou par un nombre restreint d'utilisateurs autorisés | | | |  | | | |  | Préciser le fonctionnement du paramétrage. | |
| Mettre en avant un dossier sur le portail utilisateur | | | |  | | | |  | Préciser les moyens de mettre en avant un dossier. | |
| ***5.1.1.6 Les champs*** | | | | | | | | | | |
| Champs de la notice (caractéristiques) paramétrables par le super administrateur | | | |  | | | |  |  | |
| Création et suppression de champs dans la notice possible par le super administrateur | | | |  | | | |  |  | |
| Gestion de champs numérique | | | |  | | | |  |  | |
| Gestion de champs date | | | |  | | | |  |  | |
| Gestion de champs à saisie libre | | | |  | | | |  |  | |
| Gestion de champs monovalués | | | |  | | | |  |  | |
| Gestion de champs multivalués | | | |  | | | |  |  | |
| Gestion de champs obligatoires | | | |  | | | |  |  | |
| Gestion de champs valeur système | | | |  | | | |  |  | |
| Gestion de champs mots-clés | | | |  | | | |  |  | |
| Lien hypertexte | | | |  | | | |  |  | |
| Gestion de champs à saisie contrôlée par un thésaurus | | | |  | | | |  | Préciser la possibilité d’attribuer une qualification en texte libre à un therme du thésaurus. | |
| Gestion de champs à saisie contrôlée par une liste à plat | | | |  | | | |  |  | |
| Gestion des mots-clés candidats | | | |  | | | |  |  | |
| Gestion dans tous les champs des caractères accentués, l'italique, les cédilles, les caractères spéciaux de façon générale (exposants, indices etc.) | | | |  | | | |  |  | |
| Possibilité de rendre des champs obligatoires pour le super administrateur | | | |  | | | |  |  | |
| Attribuer une qualification à un mot-clé | | | |  | | | |  |  | |
| Champ permettant d’envoyer une alerte par mail | | | |  | | | |  |  | |
| Champ date de fin de droit : dépublication automatique des médias à échéance | | | |  | | | |  |  | |
| Modifier le libellé d’un champ | | | |  | | | |  |  | |
| ***5.1.2 Fonction d’import*** | | | | | | | | | | |
| Import via le back-office | | |  | | |  | | | Préciser le fonctionnement de l’import via le back-office. | |
| Import via le front-office | | |  | | |  | | | Préciser le fonctionnement de l’import via le front-office. | |
| Système permettant à un administrateur de prendre la main pour l’indexation de médias | | |  | | |  | | |  | |
| Média stocké dans la base en attente d’indexation | | |  | | |  | | | Précisez dans quel espace le média en attente se situe. L’administrateur est-il prévenu lorsque des médias sont en attente d’indexation ? | |
| Import des médias en lot et à l'unité | | |  | | |  | | |  | |
| Gestion des fichiers très lourds (jusqu'à 200 Mo) en tiff et 30 Go ou plus en Apple ProRes 4 :2 :2 HQ | | |  | | |  | | |  | |
| ***5.1.2.1 Récupération des métadonnées techniques*** | | | | | | | | | | |
| Récupération automatique des métadonnées techniques (résolution, format, poids du fichier, durée) | | |  | | |  | | |  | |
| Notices préremplies par l’importation des métadonnées techniques | | |  | | |  | | |  | |
| Mapping d’import des métadonnées techniques à définir entre le prestataire et l’administrateur | | |  | | |  | | |  | |
| ***5.1.2.2 Remarque : import des vidéos*** | | | | | | | | | | |
| Encodage des différents formats | | |  | | |  | | |  | |
| Ensemble des fichiers encodés accessibles via la notice du média et téléchargeable | | |  | | |  | | |  | |
| Encodage avec TC incrustés | | |  | | |  | | | Préciser les options d’incrustation. | |
| Encodage avec logo ou filigrane | | |  | | |  | | | Précisez les formats acceptés. | |
| Vignette générée automatiquement | | |  | | |  | | |  | |
| Administrateur peut modifier la vignette en sélectionnant une image dans l’intégralité de la vidéo | | |  | | |  | | |  | |
| Administrateur peut modifier la vignette en important une image | | |  | | |  | | |  | |
| Gestions de plusieurs formats vidéos : .mov, avi, Apple ProRes 4 :2 :2 HQ, .mp4, H264. | | |  | | |  | | |  | |
| ***5.1.3 Traitement documentaire*** | | | | | | | | | | |
| ***5.1.3.1 Editing*** | | | |  | | | |  |  | |
| Espace dédié à l’editing | | | |  | | | |  |  | |
| Interface de type imageur | | | |  | | | |  |  | |
| Possibilité de zoomer et de se déplacer dans l’image | | | |  | | | |  |  | |
| Détection des doublons | | | |  | | | |  | Préciser le fonctionnement de cette fonctionnalité. | |
| [***5.1.3.2***](#_Catalogage/_Indexation) ***Indexation des documents*** | | | | | | | | | | |
| Indexation sur un lot d'images et à l'unité | | | |  | | | |  |  | |
| Indexation et désindexation sur un champ ou un groupe de champs simultanément | | | |  | | | |  |  | |
| Solution d’aide à la saisie | | | |  | | | |  |  | |
| Indexation et désindexation des champs contrôlés ou à saisie libre | | | |  | | | |  |  | |
| Listes contrôlées modifiables par l’utilisateur selon ses droits | | | |  | | | |  |  | |
| Listes contrôlées accessibles en mode saisie via un ascenseur | | | |  | | | |  |  | |
| Thésauri consultables en mode saisie en hiérarchique | | | |  | | | |  |  | |
| Possibilité de créer des valeurs dans les listes contrôlées et les thésauri lors de l'indexation des notices | | | |  | | | |  |  | |
| Affichage des notes descriptives de termes | | | |  | | | |  |  | |
| Visualiser simultanément l’image et le formulaire de saisie | | | |  | | | |  |  | |
| Dupliquer une notice pour reproduire l’indexation | | | |  | | | |  |  | |
| Indexation visible en temps réel après enregistrement de la notice | | | |  | | | |  |  | |
| Indexation des mots de moins de 3 caractères possible | | | |  | | | |  |  | |
| [***5.1.3.3***](#_Création_des_notices) ***Modification des notices*** | | | | | | | | | | |
| Administrateur avisé qu’il en mode modification | | | |  | | | |  |  | |
| Effectuer des modifications des notices en lot et à l'unité après une recherche multicritères | | | |  | | | |  |  | |
| Remplacer un média sans recréer la notice associée | | | |  | | | |  |  | |
| URL de partage inchangée en cas de remplacement de média | | | |  | | | |  | Préciser la procédure de remplacement. | |
| Suppression des documents et notices par lots | | | |  | | | |  |  | |
| Alerte en cas de demande de suppression | | | |  | | | |  |  | |
| Ensemble des champs de la notice modifiables | | | |  | | | |  |  | |
| Modifications sur une notice publiées en temps réel | | | |  | | | |  |  | |
| Ajout de nouveaux types de documents : modification des fiches descriptives possible | | | |  | | | |  |  | |
| Ajout de nouveaux types de documents : modifier les caractéristiques d’un champ | | | |  | | | |  |  | |
| ***5.1.3.4 Publication*** | | | | | | | | | | |
| Publication sur l’interface utilisateur des notices validées par l'administrateur. Elles sont rendues visibles aux groupes d'utilisateurs autorisés | | | |  | | | |  |  | |
| ***5.1.3.5 Suivi des actions*** | | | | | | | | | | |
| Historique des actions effectuées sur chaque document | | | |  | | | |  |  | |
| Historique des actions : importateur / date d’import | | | |  | | | |  |  | |
| Historique des actions : Indexeur | | | |  | | | |  |  | |
| Historique des actions : date de la dernière modification et nom de l’utilisateur | | | |  | | | |  |  | |
| Historique des actions : nom du valideur | | | |  | | | |  |  | |
| [***5.1.3.6 Gestion des documents juridiques liés aux images***](#_Gestion_des_documents) | | | |  | | | |  |  | |
| Ces documents sont liés à une notice ou un reportage | | | |  | | | |  |  | |
| Ces documents sont intégrés par l'administrateur et ne sont visibles que par lui | | | |  | | | |  |  | |
| Les documents associés aux images sont consultables à partir de la notice | | | |  | | | |  | Décrire comment ces documents sont consultables. | |
| Les documents juridiques sont gérés en pdf dans la solution | | | |  | | | |  |  | |
| ***5.1.4*** Administration de l’application | | | | | | | | | | |
| Administration du contenu faite par DCOM | |  | | |  | | | |  | |
| Administration informatique assurée par le prestataire | |  | | |  | | | |  | |
| Possibilité d’administration locale d’un fonds | |  | | |  | | | |  | |
| ***5.1.4.1 Fonctions d’administration*** | | | | | | | | | | |
| Formation spécifique pour les administrateurs | | |  | | |  | | |  | |
| Fonctionnalités d’administration disponibles à distance | | |  | | |  | | |  | |
| Gestion des listes contrôlées et index | | |  | | |  | | |  | |
| Gestion de l’interface utilisateur | | |  | | |  | | |  | |
| Gestion des fiches de références des médias | | |  | | |  | | |  | |
| Gestion des utilisateurs | | |  | | |  | | |  | |
| Production de rapports de statistiques | | |  | | |  | | |  | |
| ***5.1.4.2 Administration informatique*** | | | | | | | | | | |
| Suivi et évolution de la base | | |  | | |  | | |  | |
| Exploitation et sauvegarde de la base | | |  | | |  | | |  | |
| Sécurisation des données et accès | | |  | | |  | | |  | |
| [***5.1.5 Gestion des utilisateurs et droits d’accès***](#_Création_de_compte) | | | | | | | | | | |
| ***5.1.5.1 Création de compte*** |  | | | | | |  | |  | |
| Création d’un compte utilisateur depuis la page d’accueil |  | | | | | |  | |  | |
| Le super administrateur détermine les champs du formulaire de création de compte |  | | | | | |  | |  | |
| Certains champs obligatoires |  | | | | | |  | |  | |
| La solution doit pouvoir s’interfacer avec le système d’authentification de la CDC |  | | | | | |  | |  | |
| Identifiant sera l’adresse e-mail de l’utilisateur ou son login Gide |  | | | | | |  | |  | |
| Compte invité restreint |  | | | | | |  | |  | |
| Fiche utilisateur comprendra a minima : un identifiant, une adresse e-mail, une adresse postale et un numéro de téléphone |  | | | | | |  | |  | |
| Blocage de la création de comptes différents avec une même adresse électronique |  | | | | | |  | |  | |
| Blocage de la création d’un compte si deux adresses e-mail similaires |  | | | | | |  | |  | |
| L’administrateur reçoit une alerte lors de la création d’un nouveau compte |  | | | | | |  | |  | |
| Activation du compte utilisateur après validation de l'administrateur |  | | | | | |  | |  | |
| Courriel à l'utilisateur récapitulant les informations de création de son compte |  | | | | | |  | |  | |
| Après validation de son inscription par un administrateur, l’utilisateur reçoit un mail l’invitant à se connecter |  | | | | | |  | |  | |
| L'administrateur peut changer les utilisateurs de groupe |  | | | | | |  | |  | |
| L’administrateur peut attribuer un ou plusieurs groupes à un utilisateur, de façon permanente ou temporaire |  | | | | | |  | |  | |
| [***5.1.5.2 Espace personnel pour l'utilisateur authentifié***](#_Espace_personnel_de) | | | | | | | | | | |
| La fenêtre d’authentification est disponible depuis la page d'accueil |  | | | | | |  | |  | |
| Possibilité pour l'utilisateur de modifier ses informations de compte |  | | | | | |  | |  | |
| Fonctionnalité « J’ai oublié mon identifiant ou mon mot de passe» |  | | | | | |  | |  | |
| Confidentialité : l’administrateur n’a pas accès aux mots de passe. |  | | | | | |  | |  | |
| L’administrateur peut demander le renouvellement du mot de passe (envoi d’un e-mail à l’utilisateur l’invitant à renouveler son mot de passe) |  | | | | | |  | |  | |
| Accès au récapitulatif de ses commandes / téléchargements |  | | | | | |  | |  | |
| Accès à l’état de sa commande d’image |  | | | | | |  | |  | |
| L’utilisateur peut accéder à sa corbeille |  | | | | | |  | |  | |
| Possibilité pour l'utilisateur de supprimer son compte |  | | | | | |  | |  | |
| [***5.1.5.3 Gestion des comptes***](#_Gestion_des_comptes) |  | | | | | |  | |  | |
| Possibilité pour l’administrateur de créer de nouveaux groupes d'utilisateurs |  | | | | | |  | |  | |
| L’administrateur peut consulter la fiche d’un utilisateur |  | | | | | |  | |  | |
| Effectuer une recherche libre dans la base utilisateurs en utilisant le nom ou le prénom |  | | | | | |  | |  | |
| Le super administrateur peut paramétrer et modifier les droits des différents groupes d'utilisateurs |  | | | | | |  | |  | |
| L'administrateur peut passer les utilisateurs d'un groupe à un autre |  | | | | | |  | | Préciser la procédure pour changer un utilisateur d’un groupe à un autre. | |
| Consulter tous les utilisateurs d’un groupe |  | | | | | |  | |  | |
| Visualiser l’activité d’un utilisateur |  | | | | | |  | |  | |
| L’administrateur peut bloquer /débloquer un compte utilisateur |  | | | | | |  | |  | |
| L’administrateur peut supprimer un compte |  | | | | | |  | |  | |
| Lors de son inscription l’utilisateur valide les conditions générales d’utilisation de la banque d’images |  | | | | | |  | |  | |
| Un compte sans activité pendant 12 mois sera bloqué |  | | | | | |  | |  | |
| Un compte bloqué ne peut être déverrouillé que par l’administrateur |  | | | | | |  | |  | |
| Un compte sans activité pendant 18 mois sera automatiquement supprimé |  | | | | | |  | |  | |
| Une alerte est envoyée à l'utilisateur avant la suppression définitive de son compte |  | | | | | |  | |  | |
| ***5.1.5.4 Typologies de profils utilisateurs*** | | | | | | | | | | |
| Gestion des droits d’accès par groupe utilisateurs et par ensemble de documents |  | | | | | |  | |  | |
| Système d’accès à plusieurs niveaux |  | | | | | |  | | Préciser le niveau de détail du paramétrage des droits d’accès. | |
| L’application vérifie les droits d’accès d’un utilisateur |  | | | | | |  | |  | |
| Les différents droits doivent être paramétrables par l’administrateur |  | | | | | |  | |  | |
| Fiches en attente de validation visibles uniquement par les administrateurs et contributeurs responsables de leur dépôt |  | | | | | |  | |  | |
| Disponibilité d’une fonction de non diffusion d’un média en externe est activable |  | | | | | |  | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***5.1.6 Interface de consultation*** | | | |
| Front office dédié pour les utilisateurs ou interface unique |  |  | Préciser si la solution propose un front office dédié pour les utilisateurs ou si elle propose une interface unique type WYSIWYG. Expliciter l’intérêt et les avantages du mode de fonctionnement décrit. |
| ***5.1.6.1 Page d’inscription*** |  |  |  |
| Espace d’authentification accessible |  |  |  |
| Boutin « mot de passe oublié » |  |  |  |
| Lien vers le site de la CDC |  |  |  |
| Bandeau concernant les cookies |  |  |  |
| Lien vers un contact permettant aux utilisateurs d’envoyer un mail aux administrateurs |  |  |  |
| Lien vers un contact concernant les données à caractère personnel |  |  |  |
| L’administrateur pourra choisir l’image d’accueil |  |  | Préciser s’il est possible de changer cette image, comment la changer, et s’il est possible d’en importer plusieurs pour faire un défilement sur la page d’authentification. |
| ***5.1.6.2 Page d’accueil et d’éditorialisation*** |  |  | Préciser la forme que prend cet espace dans la solution. |
| Consultation de pages statiques et dynamiques |  |  |  |
| Texte de présentation des missions de la médiathèque et accès aux conditions d’utilisation |  |  |  |
| Rubrique **« Nouveauté »** |  |  | Préciser la forme que prend cet espace dans la solution. |
| Derniers médias publiés et classés par ordre chronologique décroissant |  |  |  |
| Fréquence de rafraichissement de cette rubrique possible et à déterminer avec l’administrateur |  |  |  |
| Mise à jour de cet espace réalisée par l’administrateur |  |  |  |
| Rubrique **« Actualités »** |  |  | Préciser la forme que prend cet espace dans la solution. |
| Possibilité de publier plusieurs actualités avec un système permettant de les visualiser |  |  |  |
| Possibilité de choisir l'ordre d'affichage des actualités |  |  |  |
| Rubrique **« Dossiers thématiques »** |  |  | Préciser si le nombre des dossiers est limité. |
| Dossier thématique constitué à partir de plusieurs médias |  |  |  |
| Chaque dossier est représenté par une vignette sélectionnée par l’administrateur |  |  |  |
| L'administrateur peut choisir / modifier le libellé représentant le dossier et la vignette |  |  |  |
| Possibilité de choisir l'ordre d'affichage des dossiers thématiques |  |  |  |
| ***5.1.6.3 Aspects graphiques*** |  |  |  |
| Logo du Groupe CDC visible sur toutes les pages |  |  |  |
| Charte graphique et codes couleur de la CDC doivent être respectés sur l’ensemble des pages |  |  |  |
| Lien vers la page d’accueil sur toutes les pages |  |  |  |
| Fil d’Ariane présent |  |  |  |
| Accès au menu principal rapide et sans technologie flash |  |  |  |
| Tous les liens présents sur le site doivent être clairs et compréhensibles pour les utilisateurs |  |  |  |
| Tous les liens, boutons et paniers doivent se trouver toujours à la même place |  |  |  |
| Paramétrage sur mesure de l’interface utilisateur |  |  | Précisez les modalités des évolutions. |
| ***5.1.6.4 Géolocalisation*** |  |  |  |
| Récupération des coordonnées GPS |  |  | Précisez le fonctionnement de la récupération de ces données. |
| Gestion de la géolocalisation des médias |  |  | Peut-on placer manuellement un point sur la carte ? |
| Afficher une carte de géolocalisation des médias |  |  | Précisez le système de carte utilisée. |

| **Fonctionnalité demandée (se reporter à la description correspondante dans le CCTP)** | | **Fonctionnalité existante dans la solution en formule standard**  **(Oui ou Non ?)** | | **Fonctionnalité à développer**  **(Oui ou Non ?**  **Précisez en commentaires)** | **Commentaires** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***5.1.7.1 Fonctionnalités de recherches*** | | | | | | | | |
| 1. ***Recherche en texte intégral*** | |  | |  |  | | | |
| La recherche en texte intégral porte sur tous les champs de la notice | |  | |  |  | | | |
| Le super administrateur doit pouvoir choisir lesquels sont exclus | |  | |  |  | | | |
| Les termes de la recherche sont surlignés dans la notice | |  | |  |  | | | |
| Traitement linguistique | |  | |  |  | | | |
| Le moteur de recherche fonctionne sur tous les mots et type de caractères | |  | |  |  | | | |
| Recherche par numéro de référence ou intervalles numériques possible | |  | |  |  | | | |
| Relations hiérarchiques des thésauri prises en compte lors des recherches (autopostage spécifique) | |  | |  |  | | | |
| Relations de synonymie prises en compte lors des recherches, que le descripteur soit préférentiel ou non | |  | |  |  | | | |
| Moteur d’homonymie avec proposition des différents sens disponibles | |  | |  |  | | | |
| Combiner les opérateurs booléens « ET, OU, SAUF » dans le champ de recherche simple | |  | |  |  | | | |
| Par défaut le l’opérateur booléen implicite est le « ET ». | |  | |  |  | | | |
| Assistance via l’autocomplétion dans la recherche simple | |  | |  |  | | | |
| Navigation dans les propositions d'autocomplétion avec la souris | |  | |  |  | | | |
| Sélection d'une valeur proposée par clic ou par la touche entrée du clavier | |  | |  |  | | | |
| L'autocomplétion affiche toutes les valeurs des listes contrôlées et de l'index du texte intégral | |  | |  |  | | | |
| Autres fonctionnalités/atouts du moteur de recherche | |  | |  | Précisez les autres possibilités du moteur de recherche. | | | |
| ***Bonus*** : Recherche par reconnaissance des couleurs. | |  | |  | Précisez la possibilité de définir une couleur dominante pour les images recherchées. | | | |
| ***Bonus*** : Recherche par similarité visuelle | |  | |  | Précisez la possibilité de rechercher à partir d’une image pour avoir des images similaires. | | | |
| 1. ***Recherche avancée ou multicritères*** | |  | |  |  | | | |
| Possibilité de combiner une recherche par critères et une recherche en texte intégral | | | | | | | | |
| Mode d’affichage proposé les résultats de la recherche. | |  | |  | Préciser les possibilités d’affichage : menu déroulant, fenêtre, affichage complet ou partiel, indication du nombre d’occurrences, etc. | | | |
| Recherche possible parmi des dossiers d’images | |  | |  |  | | | |
| Tous les champs de la notice sont disponibles en recherche avancée | |  | |  |  | | | |
| L'utilisateur peut combiner autant de champs qu'il veut | |  | |  |  | | | |
| Possibilité de faire une recherche combinée entre différents champs avec utilisation des opérateurs booléens (ET, OU et SAUF). | |  | |  |  | | | |
| Opérateur booléen implicite et par défaut entre les différents champs est le ET | |  | |  |  | | | |
| Opérateur requis : ET | |  | |  |  | | | |
| Opérateur requis : OU | |  | |  |  | | | |
| Opérateur requis : SAUF | |  | |  |  | | | |
| Opérateur requis : EGAL A (=) | |  | |  |  | | | |
| Opérateur requis : GUILLEMETS " " | |  | |  |  | | | |
| Opérateur requis : PARENTHESES ( ) | |  | |  |  | | | |
| Opérateur requis : SUPERIEUR A (>) | |  | |  |  | | | |
| Opérateur requis : INFERIEUR A (<) | |  | |  |  | | | |
| Opérateur requis : TRONCATURE au début et à la fin d'un mot | |  | |  |  | | | |
| Prise en compte des relations de hiérarchie et de synonymie dans les champs liés aux thésauri et aux listes contrôlées | |  | |  |  | | | |
| Recherche par **facettes** | |  | |  |  | | | |
| Nombre d’occurrence indiqué pour chaque critère | |  | |  |  | | | |
| Les facettes doivent être déterminées par le super administrateur ou par le prestataire en lien avec lui | |  | |  |  | | | |
| Pour les champs à listes contrôlées, sélection d’une ou plusieurs valeurs dans la liste affichable | | | | | | | | |
| Dans le cas des descripteurs, affichage des thésauri sous la forme d’une liste hiérarchique partielle avec leurs relations | |  | |  | Précisez si la liste peut être affichée de façon alphabétique ou permutée. | | | |
| Sélection d’une ou plusieurs valeurs dans une liste affichée par autocomplétion | |  | |  |  | | | |
| Saisie sans assistance : saisie directe d'un terme | |  | |  |  | | | |
| 1. ***Navigation par rebond dans la fiche*** | |  | |  |  | | | |
| Tous les mots présents dans des listes contrôlées doivent être cliquables pour relancer une recherche sur ces valeurs | | | | | | | | |
| 1. ***Personnalisation pour l’utilisateur*** | |  | |  |  | | | |
| Système d’alerte auquel l’utilisateur peut s’abonner concernant des dossiers thématiques | |  | |  | Précisez le type de flux, style RSS. | | | |
| L’utilisateur peut se désabonner à tout moment de ce service | |  | |  |  | | | |
| ***5.1.7.6 Consultation des résultats d’une requête*** | | | | | | | | |
| Mode mosaïque par défaut |  | |  | |  | |
| Modes d’affichage possibles : mosaïque / liste / notice / plein écran |  | |  | |  | |
| Dans une recherche pluri média : typologie des différents médias clairement visible dans la mosaïque de résultats (picto player pour une vidéo) |  | |  | | Décrire de quelle façon la différenciation entre ces deux médias se fait dans la solution. Joindre une capture d’écran dans le mémoire technique. | |
| Affichage par défaut des images dans l’ordre décroissant des références |  | |  | |  | |
| Affichage du nombre de médias dans le résultat total et du nombre de médias déjà affichés ou restant à afficher |  | |  | |  | |
| Zoom sur la page de résultats d’une requête |  | |  | | Précisez s’il est possible de zoomer dans la page de résultats. | |
| Prévisualisation d’une image sans entrer dans la notice |  | |  | |  | |
| Preview d’une vidéo sans entrer dans la notice avec affichage de champs tels que le titre, la légende ou l’année de production |  | |  | | Précisez son fonctionnement : survol de la souris, fenêtre dédiée, etc. | |
| Navigation par rebond en cliquant sur des termes issus de thésauri |  | |  | |  | |
| Affichage de l’image agrandie au survol de la souris. |  | |  | |  | |
| Pour les vidéos, lecture automatique au survol. |  | |  | |  | |
| Notice consultable via un bouton ou par double clic |  | |  | |  | |
| Naviguer entre les différents modes d’affichages proposés |  | |  | |  | |
| Rappel de la pagination en haut et en bas de l’écran |  | |  | |  | |
| Choix par l’administrateur de l’ordre d’affichage des champs |  | |  | |  | |
| Choix de l’ordre de tri par défaut pour la visualisation des résultats d’une requête |  | |  | |  | |
| Icone (rouge, orange ou verte) signalant les droits disponibles pour un média |  | |  | |  | |
| Icône pour consulter la notice |  | |  | |  | |
| Icône pour ajouter le document au panier |  | |  | |  | |
| Icône pour télécharger le média |  | |  | |  | |
| Information de copyright |  | |  | |  | |
| Reportage photos peuvent apparaitre dans un résultat de recherche |  | |  | |  | |
| Nombre de médias contenus peut être mentionné sur la vignette du reportage |  | |  | | Précisez si le nombre de médias contenu dans ce reportage peut être mentionné sur l’imagette. | |
| Pictogramme indiquant qu’il s’agit d’un reportage photo et pas d’une image seule |  | |  | |  | |
| Revenir à l’interface de recherche depuis une page de résultats sans perdre les critères de la requête |  | |  | |  | |
| Réinitialiser sa recherche |  | |  | |  | |
| Revenir à l’interface de recherche depuis une page de résultats et modifier les critères de sa requête |  | |  | |  | |
| **Mise à disposition des résultats d’une requête** |  | |  | |  | |
| Possibilité de télécharger les médias et informations associées |  | |  | |  | |
| Possibilité d’envoyer une demande de téléchargement aux administrateurs |  | |  | |  | |
| Création d’une planche contact PDF ou HTML |  | |  | |  | |
| Imprimer les mosaïques de résultats |  | |  | |  | |
| Partage par envoi électronique d’une sélection d’images et de leurs fiches documentaires |  | |  | |  | |
| ***5.1.7.7 Sélection de médias*** | | | | | | | | |
| 1. ***Création et consultation d’un panier*** |  | |  | |  |  | |
| L’utilisateur peut créer un panier |  | |  | |  |  | |
| Possibilité pour l'utilisateur d'enregistrer sa sélection de médias dans un panier |  | |  | |  |  | |
| L’utilisateur peut ouvrir et modifier les paniers qu’il a enregistrés ultérieurement |  | |  | |  |  | |
| Un bouton permet de télécharger le panier ou une sélection de médias du panier |  | |  | |  | | |
| Lors du téléchargement affichage d’une case à cocher concernant les conditions d’utilisation |  | |  | |  | | |
| Les sélections enregistrées sont conservées, peuvent être modifiées (ajout ou suppression d’images, renommage,…) ou supprimées |  | |  | |  | | |
| L’utilisateur doit être connecté pour créer un panier |  | |  | |  | | |
| L’utilisateur peut effectuer une recherche dans le panier. |  | |  | | Précisez les paramètres de la recherche possible dans un panier. | | |
| Sauvegarder un ou plusieurs paniers en leur donnant un nom par défaut ou en autorisant l’utilisateur à choisir un nom suffisamment long |  | |  | |  | | |
| Supprimer un ou plusieurs paniers |  | |  | |  | | |
| Imprimer le contenu d’un panier |  | |  | |  | | |
| Envoi ou partage d’un ou plusieurs paniers |  | |  | |  | | |
| Diffuser la sélection sur les réseaux sociaux ou sites internet via un lien de partage |  | |  | |  | | |
| [***b)***](#_Sélection_provisoire_:) ***Sélection provisoire*** |  | |  | |  | | |
| Sélection provisoire : fonctionnalité accessible à tous mais une alerte doit prévenir le visiteur qu’il perd le contenu de sa sélection s’il ferme l’application |  | |  | |  | | |
| Le contenu d'une sélection provisoire peut être modifié par ajout ou suppression d'images |  | |  | |  | | |
| Un utilisateur authentifié peut selon ses droits commander ou télécharger le contenu de la sélection provisoire |  | |  | |  | | |
| ***5.1.7.8 Edition de catalogue*** |  | |  | |  | | |
| Edition de catalogues par les administrateurs sur le contenu total ou partiel de la base |  | |  | |  | | |
| Les éditions partielles peuvent correspondre à une requête |  | |  | |  | | |
| Edition possible avec vignettes et notices associées |  | |  | |  | | |
| Edition possible avec vignettes et une partie des champs sélectionnés par l’administrateur |  | |  | |  | | |
| Mise en page de l’édition paramétrable |  | |  | |  | | |
| ***5.1.8 Fonction de gestion du vocabulaire*** | | | | | | | | |
| Bonus : dictionnaire de mots vides fourni par le prestataire et utilisé sur les différents champs textuels |  | |  | |  | | |
| ***5.1.8.1 Gestion des listes d’autorité*** |  | |  | | Décrire et fournir une capture d’écran de l’espace de gestion. | | |
| Création de nouvelles listes d’autorité à plat ou hiérarchisées possible |  | |  | |  | | |
| Possibilité de créer des valeurs dans les listes d’autorité depuis une notice ainsi que dans l'espace de gestion des listes contrôlées |  | |  | |  | | |
| Les listes peuvent être ouvertes ou fermées |  | |  | |  | | |
| L’administrateur peut ajouter, supprimer ou modifier des termes de ces listes |  | |  | |  | | |
| Une alerte doit s’afficher lors de la demande de suppression |  | |  | |  | | |
| Bonus : les occurrences d’utilisation des termes d’une listes doivent pouvoir être consultées, imprimées et exporter par l’administrateur |  | |  | |  | | |
| ***5.1.8.2 Gestions des thesauri*** | | | | | | | | |
| Import et export des thésauri existants géré par le Prestataire |  | |  | |  | | |
| Import format Excel avec des colonnes distinctes pour les termes « employé pour » et « associés » |  | |  | |  | | |
| Gestion d’un ou plusieurs thésauri |  | |  | |  | | |
| Relations hiérarchiques |  | |  | |  | | |
| Relations de synonymie entre 2 descripteurs |  | |  | |  | | |
| Relation d’association |  | |  | |  | | |
| Ces relations sont prises en compte automatiquement lors de l’indexation |  | |  | |  | | |
| Les thésauri contiennent des descripteurs constitués d’un mot et de mots-composés |  | |  | |  | | |
| Les documentalistes peuvent ajouter ou supprimer des termes |  | |  | |  | | |
| Modification possible des termes avec prise en compte immédiate dans les fiches |  | |  | |  | | |
| Modification des relations entre les valeurs avec prise en compte immédiate |  | |  | |  | | |
| Thésauri accessibles directement en mode indexation pour l’ajout de valeur |  | |  | |  | | |
| Thésauri affichés en intégralité en indexation et en recherche |  | |  | |  | | |
| Affichage alphabétique |  | |  | |  | | |
| Affichage hiérarchique |  | |  | |  | | |
| Indication des relations entre les termes |  | |  | |  | | |
| Index permuté |  | |  | |  | | |
| Possibilité d’afficher et imprimer les occurrences d’indexation des termes |  | |  | |  | | |
| ***[5.1.9 Fonction de gestion des droits](#_Création_de_compte)*** | | | | | | | | |
| ***5.1.9.1 Mentions de crédits*** |  | |  | |  | | | |
| Téléchargement des images avec les champs IPTC renseignés |  | |  | |  | | | |
| Synchronisation en temps réel des mises à jour de la base documentaire et du front office |  | |  | |  | | | |
| Stockage des documents juridiques |  | |  | |  | | | |
| Documents consultables depuis la notice d’un média |  | |  | |  | | | |
| Edition des photos et vidéos avec un watermark |  | |  | |  | | | |
| Encodage des vidéos avec TCI et/ou logo |  | |  | |  | | | |
| ***5.1.9.2 Condition d’utilisation des médias*** |  | |  | |  | | | |
| Affichage d’un texte présentant les conditions d’utilisation des médias auprès des utilisateurs lors d’un téléchargement |  | |  | |  | | | |
| Acceptation des conditions de diffusion par une case à cocher pour l’utilisateur |  | |  | |  | | | |
| Conservation des acceptations des conditions de diffusion comme preuve juridique |  | |  | |  | | | |
| ***5.1.9.3 Fin de droits et archivage*** |  | |  | |  | | | |
| Archivage automatique des documents arrivés en fin de droits |  | |  | |  | | | |
| L’administrateur peut également archiver manuellement des documents |  | |  | |  | | | |
| Système d’alerte en amont de la date de fin de droit |  | |  | |  | | | |
| Les documents archivés ne sont plus visibles que les administrateurs |  | |  | |  | | | |
| Mise à jour automatique des index en cas d’archivage d’un ou plusieurs médias |  | |  | |  | | | |
| ***5.1.10 Les statistiques*** | | | | | | | | |
| La solution propose les fonctionnalités de statistiques suivantes :   * Historique des connexions * Téléchargements effectués par les utilisateurs et groupes utilisateurs * Recherches effectuées par les utilisateurs et groupes utilisateurs * Imports effectués par les utilisateurs ou groupes utilisateurs * nouveaux visiteurs et visiteurs connus |  | |  | |  | | | |
| La solution propose des statistiques sur les dossiers ou actualités les plus consultés |  | |  | |  | | | |
| Statistiques concernant les vidéos :   * Nombre de visionnages * Durée moyenne des visionnages * Rétention d’audience * Les origines de connexions : interne ou externe |  | |  | | Décrire en détail le module dédié, les variables et les exports disponibles. | | | |
| Affichage des statistiques graphique ou en tableau |  | |  | |  | | | |
| Toutes les statistiques doivent pouvoir être calculées par périodes |  | |  | |  | | | |
| Evolution du module de statistiques intégrée dans la roadmap du prestataire |  | |  | |  | | | |
| ***5.1.11 Gestion et diffusion de fichiers vidéo*** | | | | | | | | |
| ***5.1.11.1 Export et partage*** | | | | | | | | |
| Transmettre des fichiers pour téléchargement en interne comme en externe |  | |  | |  | | | |
| Formats des encodages paramétrés par le prestataire en lien avec l’administrateur |  | |  | |  | | | |
| Partage des vidéos via un permalien |  | |  | |  | | | |
| Player exportable via un code iframe pour intégration dans un CMS |  | |  | |  | | | |
| Envoi à l’externe d’un lien permettant uniquement le visionnage d’une vidéo sans possibilité de télécharger le média |  | |  | |  | | | |
| Gestion par le Prestataire de la redirection de toutes les URL des vidéos encore actives et partagées sur différents CMS. |  | |  | | Préciser via quelle méthode la direction des anciennes URL vers les nouvelles pourra se faire et les implications techniques. | | | |
| Lecture simultanée par plusieurs centaines d’utilisateurs d’une vidéo |  | |  | |  | | | |
| **Bonus**: possibilité de lire des fichiers de type vidéo 360°, de proposer la retransmission live |  | |  | | Préciser les fichiers acceptés pour les vidéos 360°. | | | |
| **Bonus**: possibilité de proposer la retransmission live |  | |  | | Précisez le fonctionnement de la retransmission live. | | | |
| **Bonus** : gestion des rushes et projets vidéo associés au master |  | |  | |  | | | |
| ***5.1.11.2 Indexation des fichiers vidéo*** | | | | | | | | |
| Champs spécifiques à la vidéo |  | |  | |  | | | |
| Ces champs peuvent servir à affiner les requêtes |  | |  | |  | | | |
| Gestion des fichiers volumineux |  | |  | |  | | | |
| Lors de l’import de fichiers volumineux l’administrateur peut reprendre d’autres tâche dans la solution |  | |  | |  | | | |
| ***5.1.11.3 Module de montage vidéo*** | | | | | | | | |
| Présence d’un module de montage vidéo |  | |  | | Précisez son fonctionnement et son accessibilité. | | | |
| Possibilité d’insérer :   * Un carton * Un titre * Des séquences vidéo * Des photos * Une piste sonore |  | |  | |  | | | |
| Une fois la vidéo éditée, réalisée un encodage dans le format désiré puis un téléchargement |  | |  | |  | | | |
| ***5.1.12 Gestion des podcasts*** |  | |  | |  | | | |
| Importer, lire et diffuser des fichiers audio |  | |  | |  | | | |
| Ajouter une image au player |  | |  | |  | | | |
| Statistiques de consultation |  | |  | |  | | | |
| ***5.2.13 Interconnexion avec d’autres outils*** | | | | | | | | |
| Interconnexion de la solution avec des outils de type CMS |  | |  | | Préciser comment pourrait se faire cette interconnexion avec l’intranet de la CDC et quels en sont les enjeux techniques | | | |
| ***5.2 Contraintes techniques*** | | | | | | | | |
| Un audit technique pourra être réalisé par une société externe pendant toute la durée du marché |  | |  | |  | | | |
| Les corrections consécutives à cet audit seront à la charge du prestataire |  | |  | |  | | | |
| Application évolutive |  | |  | | Précisez la feuille de route des développements accompagné des échéances prévisionnelles, et projets d’évolutions. | | | |
| Moteur de recherche puissant en texte intégral et supportant la norme XML en import/export |  | |  | |  | | | |
| ***5.2.1 Hébergement et stockage*** | | | | | | | | |
| Consulter le pourcentage d’occupation du serveur sur lequel sont stockés les fichiers |  | |  | | Précisez la procédure et joindre une capture d’écran. | | | |
| Système d’alerte lorsque le pourcentage d’occupation est presque complet |  | |  | |  | | | |
| Conditions d’hébergement proposées par la solution : -bande passante   * Serveur dédié ou mutualisé * Sécurité des données textuelles et images * Accessibilité du serveur 24/24 et 7/7 * Lieu physique des serveurs et des données * Processus en cas d’attaque du serveur |  | |  | | Précisez chaque segment. | | | |
| ***5.2.2 Sauvegarde*** | | | | | | | | |
| Décrire le mode de sauvegarde proposer à la CDC |  | |  | | Précisez les fréquences de sauvegarde journalière / mensuelle / annuelle. | | | |
| ***5.2.3 Principaux standards ou normes techniques à respecter*** | | | | | | | | |
| Respects des principales normes ou standard du marché |  | |  | |  | | | |
| ***5.2.4 Systèmes d’exploitation, réseau, outils - prérequis*** | | | | | | | | |
| La solution utilise le réseau TCP/IP |  | |  | |  | | | |
| Interface réseau des postes de travail sous protocole TCP/IP |  | |  | |  | | | |
| Administration fonctionnelle doit pouvoir s’opérer indifféremment sous Mac ou PC |  | |  | |  | | | |
| ***5.2.5 Architecture*** Fournir un mémoire technique décrivant l’architecture . de la solution. | | | | | | | | |
| Solution exploitée en mode SaaS dans les locaux du Prestataire ou de l’un de ses hébergeurs |  | |  | |  | | | |
| Proposition d’une architecture compatible avec le mode SaaS |  | |  | |  | | | |
| La maintenance des fonctionnalités ne doit pas entrainer la maintenance d’une application séparée |  | |  | |  | | | |
| Outils permettant de déposer le site chez un hébergeur |  | |  | | Décrire la méthode. | | | |
| ***5.2.6 Règles à respecter pour la création des pages HTML ou XML*** | | | | | | | | |
| Les pages HTML ou XML sont conformes aux recommandations W3C |  | |  | |  | | | |
| Toutes les pages HTML/XML sont légères |  | |  | |  | | | |
| Taille de consultation peut correspondre à une résolution d’écran de 1024 x 768. Elle peut être redimensionnable |  | |  | |  | | | |
| Le site (interface utilisateur) doit être responsive design |  | |  | |  | | | |
| Le site devra s’adapter à plusieurs résolutions d’écran pour optimiser l’affichage |  | |  | |  | | | |
| ***5.2.7 Compatibilité*** | | | | | | | | |
| La solution est compatible avec les systèmes d’exploitation standards |  | |  | | Liste des versions des outils de bureautiques et navigateurs web compatibles et incompatibles avec la solution | | | |
| ***5.2.8 Echanges de données*** | | | | | | | | |
| La solution permet :   * L’export IPTC * La diffusion de l’information via messagerie électronique * L’extraction des informations pour un stockage externe |  | |  | |  | | | |
| Les corrections consécutives à cet audit seront à la charge du prestataire |  | |  | |  | | | |
| ***5.2.9 Support et maintenance*** | | | | | | | | |
| Service support joignable du lundi au vendredi par mail ou site dédié |  | |  | |  | | | |
| Service support joignable du lundi au vendredi par téléphone |  | |  | |  | | | |
| Opérations de configuration, paramétrage et intégration des montées de versions, évolutions et corrections comprises dans la maintenance |  | |  | |  | | | |
| ***5. 3.2 Déroulement du projet*** |  | |  | |  | | | |
| Organisation de l’ensemble des informations proposées sur l’interface de la consultation |  | |  | |  | | | |
| Principes de navigation |  | |  | |  | | | |
| Paramétrage : base, tables et des fonds dans l’interface d’alimentation |  | |  | |  | | | |
| Paramétrages / développements informatiques nécessaires |  | |  | |  | | | |