



NOTE TECHNIQUE

# IREDA

INVENTAIRE DES RECENSEMENTS ET  
ENQUETES DEMOGRAPHIQUES EN AFRIQUE

Gestion de la base de données

Décembre 2010

Développement et assistance technique : Pierre Chabert  
[pichabert@orange.fr](mailto:pichabert@orange.fr)

---

# SOMMAIRE

---

Cette note technique a pour objectif de décrire les processus de gestion de la base de données IREDA.








Annexe :

- Paramètres d'accès au serveur

<b>SOMMAIRE .....</b>	<b>3</b>
1. Présentation .....	4
1.1. Accès à l'interface de gestion .....	4
1.2. Fonctionnalités proposées .....	5
2. Gestion des profils .....	6
2.1. Ajout de nouveaux profils .....	6
3. Affichage des données – mode "tableau" .....	7
3.1. Eléments de base .....	7
3.2. Tri des données .....	7
3.3. Ajout de colonnes .....	8
3.4. Filtrage des données .....	8
3.5. Sélection de fiches – Gestion des paniers .....	10
4. Processus d'alimentation .....	12
4.1. Saisie en ligne .....	12
4.2. Importation de données .....	13
4.3. Validation de données .....	16
5. Gestion des lexiques de contrôle .....	17
5.1. Exportation d'un lexique et modification avec un tableur .....	17
5.2. Importation d'un lexique provenant d'un tableur .....	21
6. Gestion des index .....	23

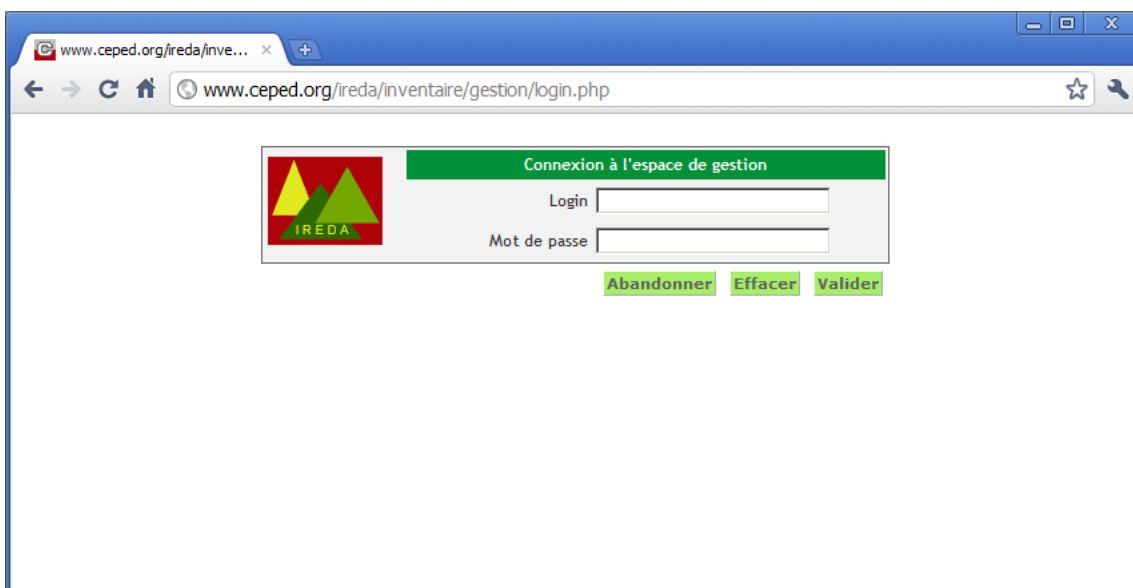
# 1. Présentation

La base de données IREDA utilise une structure MySQL et est composée des tables suivantes :

Table	Commentaire
 OPERATIONS	Table des <b>opérations</b> . Toutes les notices contenues dans cette table sont accessibles au niveau de l'interface de consultation publique.
 RESSOURCES	Table des <b>ressources</b> . Toutes les notices contenues dans cette table sont accessibles au niveau de l'interface de consultation publique.
 RELATIONS	Table des relations entre les tables <b>opérations</b> et <b>ressources</b> permettant de rattacher une ou plusieurs ressources aux descriptifs des opérations.
 PROFILS	Table des profils de connexion à l'interface de gestion répartis en deux statuts distincts : <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>rédacteurs</b>. Statut permettant d'accéder à l'interface de gestion pour saisir de nouvelles notices sans possibilité de les mettre en ligne au niveau de l'interface de consultation publique.</li><li>- <b>administrateurs</b>. Statut donnant un accès complet à la gestion de la base (validation des notices, suppression, gestion des lexiques, ...).</li></ul>
 Tables de saisie	Tables "tampon" de saisie. Ces tables ( <b>operation_tmp</b> et <b>ressource_tmp</b> ) contiennent : <ul style="list-style-type: none"><li>- Les notices en cours de saisie par les <b>rédacteurs</b> ou <b>administrateurs</b></li><li>- Les notices (saisies ou importées) en attente de validation par les <b>administrateurs</b> pour un transfert dans l'espace de consultation publique.</li></ul>
 Tables lexiques	Tables utilisées au niveau des masques de saisie pour contrôler la validité de certains champs (pays, mots clés, ...).
 Tables index	Index <b>documentaire</b> utilisés au niveau de l'interface de consultation pour permettre à l'internaute de sélectionner directement les termes interrogeables trouvés dans la base. Ces index sont mis à jour automatiquement chaque soir (procédure automatique " <b>cron</b> ").

## 1.1. Accès à l'interface de gestion

L'interface de gestion est accessible à partir de l'url <http://www.ceped.org/ireda/inventaire/gestion/>



## 1.2. Fonctionnalités proposées





Selon le profil de connexion utilisé (**A**dmistrateur ou **R**édacteur), l'interface de gestion propose les fonctionnalités suivantes :

Fonction	Accessibilité	Commentaires
Modification de son profil	<b>A / R</b>	Modification des caractéristiques de son profil de connexion (Nom, Adresse, Email, Mot de passe, ...). Seul le login attribué par l'administrateur n'est pas modifiable.
Gestion des lexiques	<b>A</b>	Maintenance des lexiques de contrôle utilisés au niveau des masques de saisie.
Gestion des index	<b>A</b>	Mise à jour des index documentaire utilisés comme aide à la recherche au niveau de l'interface de consultation publique.
Gestion des relations	<b>A</b>	Mise à jour des relations <b>Opérations &lt;-&gt; Ressources</b>
Gestion des profils	<b>A</b>	Gestion des profils de connexion à l'espace de gestion (création, suppression, modification et suspension)
Accès aux opérations en ligne	<b>A</b>	Accès aux fonctions de gestion des opérations : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correction</li> <li>- Suppression</li> <li>- Mise « hors ligne »</li> <li>- Sélection / Désélection pour DSI</li> </ul>
Accès aux ressources en ligne	<b>A</b>	Accès aux fonctions de gestion des ressources : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correction</li> <li>- Suppression</li> <li>- Mise « hors ligne »</li> <li>- Sélection / Désélection pour DSI</li> </ul>
Alimentation courante (opération)	<b>A / R</b>	Saisie / Correction de nouvelles opérations. Une fois complétées, les opérations peuvent être soumises à la validation de l'administrateur.
Alimentation courante (ressource)	<b>A / R</b>	Saisie / Correction de nouvelles ressources. Une fois complétées, les ressources peuvent être soumises à la validation de l'administrateur.
Importation d'opérations Validation des opérations	<b>A</b>	Ajout de lots d'opérations à partir d'un processus d'importation. Validation des opérations avant la mise en consultation dans l'espace public.
Importation de ressources Validation des ressources	<b>A</b>	Ajout de lots de ressources à partir d'un processus d'importation. Validation des ressources avant la mise en consultation dans l'espace public.
Statistiques de consultation	<b>A / R</b>	Accès aux statistiques de consultation de la base IREDA sous forme de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tableaux</li> <li>- graphiques</li> </ul>

[**A**]dmistrateur / [**R**]édacteur

## 2. Gestion des profils




Les profils de connexion sont répartis en groupes distincts :

Groupes	Commentaires
 <b>Rédacteurs</b>	Statut permettant d'accéder à l'interface de gestion pour saisir de nouvelles notices. Les notices saisies restent accessibles par le titulaire du compte jusqu'à que celui-ci les transmettent à l'administrateur pour validation et intégration dans la base principale.
 <b>Administrateurs</b>	Statut complet attribué aux gestionnaires de la base de données IREDA. Ce statut permet la gestion complète de l'applicatif : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des profils</li> <li>- Validation des notices et intégration dans la base principale</li> <li>- Gestion des lexiques de contrôle</li> <li>- Gestion des index</li> <li>- Accès aux statistiques de consultation</li> </ul>
 <b>Administrateur principal</b> (profil unique)	Le profil n°1 a le statut d'administrateur principal  et ne peut pas être supprimé.  Statut complet identique aux statuts des administrateurs (voir ci-dessus).
<b>Profils suspendus</b>	Les administrateurs peuvent décider de suspendre un profil pour interdire l'accès à l'interface de gestion à un utilisateur.




### 2.1. Ajout de nouveaux profils

B  
3



L'ajout d'un nouveau profil s'effectue à partir du lien « **Ajouter une fiche** »




 Ajouter une fiche
  Exporter tout
  Imprimer tout

Réponses 1 à 3 sur 3

Id	▲ Login	Groupe	Organisme	Titre	Nom	Prénom	
 1	admin	Administrateur	CEPED	Mme	GUBRY	Françoise	
 2	gendreau	Administrateur	CEPED	M.	GENDREAU	Francis	
 3	redacteur	Redacteur	SCRIBNET	M.	CHABERT	Pierre	

Réponses 1 à 3 sur 3

 (Inverser la sélection)
 Pour la sélection  - Nombre de fiches par page 10

Légende :  Administrateur principal  Administrateurs  Rédacteurs

Compte
 Coordonnées

Statut	<input checked="" type="radio"/> actif <input type="radio"/> suspendu
Date création	2011/03/02
(*) Login	<input type="text"/>
(*) Groupe	<input type="radio"/> Administrateur <input type="radio"/> Redacteur
Organisme	<input type="text"/>
Titre	<input type="radio"/> Mme <input type="radio"/> Mlle <input type="radio"/> M.
Nom	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
Fonction	<input type="text"/>
(*) Mot de passe	<input type="password"/>

(\*) champs obligatoires

Abandonner
 Valider







**Remarque** : Dans cette table, il n'est pas possible d'avoir deux profils avec le même "login".

### 3. Affichage des données – mode "tableau"

Les différentes tables de la base (OPERATIONS, RESSOURCES, PROFILS et TABLES DE SAISIE) sont accessibles selon un modèle commun de navigation. Ce modèle repose sur un affichage des notices en mode "tableau" avec la possibilité de jouer sur les paramètres décrits ci-dessous.

#### 3.1. Eléments de base

La première colonne du tableau contient les éléments suivants :

Elément	Commentaires
[xxxx]	Numéro de la notice
	Case à cocher de sélection. Les notices sélectionnées peuvent ensuite être traitées en fonction des options affichées en bas d'écran (traitement par lots).  [Inverser la sélection] Pour la sélection <input type="text"/> Panier n°1 <input type="button" value="ok"/> - Nombre de fiches par page <input type="text" value="10"/>
	Affichage de la notice complète
	Accès en mode modification à la notice
	Supprimer la notice
 Drapeau de sélection (9 couleurs disponibles)	Disponible uniquement pour les tables <b>opérations</b> et <b>ressources</b> en ligne. "Drapeau" permettant d'identifier les fiches versées dans un "panier" de sélection.

#### 3.2. Tri des données

A l'affichage des données, le tri par défaut est effectué par clés de notices (Id) dans l'ordre décroissant (les plus récentes notices en début).

Opérations "en ligne"  
63 réponse(s) pour : Opérations "en ligne"

Réponses 41 à 50 sur 63

Modifier tout Exporter tout

Id	Code IREDA	Pays	Titre
23	cod-1974-77-onc-rur	Congo RD	Étude démographique de l'Ouest du Zaïre - Congo (RD) 1975-1977
22	cod-1974-77-onc	Congo RD	Études démographiques de l'Ouest du Zaïre - Congo (RD) 1974-1977
21	ner-biblio	Niger	Bibliographie générale - Niger
20	ner-2000-eim	Niger	Enquête par grappes
19	cod-biblio	Congo RD	Bibliographie générale
18	ner-2006-eds	Niger	Enquête démographique
17	ner-2001-rec	Niger	Recensement général
16	ner-1998-eds	Niger	Enquête démographique
15	ner-1996-eim	Niger	Enquête par grappes
14	ner-1993-mig	Niger	Enquête nigérienne s

Réponses 41 à 50 sur 63

[Inverser la sélection] Pour la sélection  Panier n°1  - Nombre de fiches par page

Legende : fiches marquées incomparées

Pour changer de critère de tri, cliquer sur le libellé choisi dans l'entête de colonne (ici "Pays").

La colonne de tri est identifiable par sa couleur bleue.  
Dans l'entête de colonne un symbole identifie l'ordre du tri :

- ▼ (triangle vers le bas) ordre décroissant
- ▲ (triangle vers le haut) ordre croissant

Pour changer l'ordre du tri, cliquer sur le libellé dans l'entête de colonne.

### 3.3. Ajout de colonnes

L'utilisateur peut décider d'enrichir l'affichage en ajoutant des colonnes au tableau.

Opérations "en ligne"

63 réponse(s) pour : Opérations "en ligne"

The screenshot shows a table with columns: Id, Code IREDA, Pays, Titre, and a dropdown menu for 'Statut de la fiche'. The dropdown menu is open, showing options like 'Statut de la fiche', 'Date de création', 'Date de modification', 'Saisie par', 'Produit', 'Type d'enquête', 'Opérations liées', 'Titre original', 'Abréviation', 'Echantillonnage', 'Résumé', 'Thème', 'Organisme', 'Autre organisme', 'Financement', 'Dates de collecte', 'Année de début des opérations', 'Année de fin des opérations', and 'Couverture géographique'. Two yellow boxes with numbers 1 and 2 highlight specific actions: 1 points to the 'OK' button in the dropdown menu, and 2 points to the 'Statut de la fiche' dropdown menu.

Id	Code IREDA	Pays	Titre	Statut de la fiche
23	cod-1974-77-onc-rur	Congo RD	Étude démographique de l'Ouest du Zaïre - Congo (RD) 1975-1977	
22	cod-1974-77-onc	Congo RD	Études démographiques de l'Ouest du Zaïre - Congo (RD) 1974-1977	
21	ner-biblio	Niger	Bibliographie générale - Niger	
20	ner-2000-eim	Niger	Enquête par grappes à indicateurs multiples - Niger 2000	
19	cod-biblio	Congo RD	Bibliographie générale - Congo RD	
18	ner-2006-eds	Niger	Enquête démographique et de santé et indicateurs multiples - Niger 2006	
17	ner-2001-rec	Niger	Recensement général de la population et de l'habitat - Niger 2001	
16	ner-1998-eds	Niger	Enquête démographique et de santé - Niger 1998	
15	ner-1996-eim	Niger	Enquête par grappes à indicateurs multiples - Niger 1996	
14	ner-1993-mig	Niger	Enquête nigérienne sur les Migrations et l'Urbanisation - Niger 1993	

- ① Cliquer sur le symbole dans l'entête de la dernière colonne pour ajouter une nouvelle colonne.
- ② Une fois la nouvelle colonne ajoutée, choisir le champ à afficher dans la liste déroulante. Vous pouvez également cliquer sur les symboles :
  - pour supprimer la colonne
  - pour choisir la colonne comme critère de tri
  - et pour changer l'ordre du tri

### 3.4. Filtrage des données

En entête du tableau d'affichage des données, la ligne "filtre" permet d'effectuer à partir des zones de texte disponibles une sélection de données pour restreindre le lot des notices affichées.

The screenshot shows the filter bar at the top of the table. It includes a 'Filtre' dropdown menu, a text input field, and an 'OK' button. The 'Filtre' dropdown menu is currently set to '>23'.

Les syntaxes de recherche utilisables à ce niveau sont les suivantes :

Syntaxe	Commentaire
Recherche sur chaîne de caractères. Non valable pour les champs <b>Id</b> , <b>Date de création</b> , <b>Date de modification</b> ( <i>tables opérations et ressources</i> ).	
<i>chaîne</i>	Permet de sélectionner les notices pour lesquelles un champ contient une chaîne de caractères (troncatures <b>gauche</b> et <b>droite</b> ).
<b>=</b> <i>chaîne</i>	Permet de sélectionner les notices pour lesquelles un champ contient strictement une chaîne de caractères.
<b>^</b> <i>chaîne</i>	Permet de sélectionner les notices pour lesquelles un champ ne contient pas une chaîne de caractères (opérateur <b>sauf</b> ).
<i>chaîne1</i> * <i>chaîne2</i>	Permet de sélectionner les notices pour lesquelles un champ contient deux chaînes de caractères (opérateur <b>et</b> ).
<i>chaîne1</i> + <i>chaîne2</i>	Permet de sélectionner les notices pour lesquelles un champ contient une chaîne de caractères ou une autre (opérateur <b>ou</b> ).
<i>chaîne1</i> % <i>chaîne2</i>	Permet de sélectionner les notices pour lesquelles un champ contient deux chaînes de caractères dans un ordre donné (troncature <b>interne</b> ).
Recherche sur "article". Valable pour les champs répétitifs interrogeables suivants : <b>Opérations de rattachement</b> , <b>Chapitres</b> , <b>Descripteurs</b> , <b>Candidats descripteurs</b> , <b>Ethnies</b> ( <i>table ressources</i> ).	
[ <i>article</i> ]	Permet de sélectionner les notices pour lesquelles un champ contient un article donné.
<b>=</b> [ <i>article</i> ]	Permet de sélectionner les notices pour lesquelles un champ contient uniquement un article donné.
<b>^</b> [ <i>article</i> ]	Permet de sélectionner les notices pour lesquelles un champ ne contient pas un article donné.
[ <i>article1</i> ] * [ <i>article2</i> ]	Permet de sélectionner les notices pour lesquelles un champ contient deux articles (opérateur <b>et</b> ).
[ <i>article1</i> ] + [ <i>article2</i> ]	Permet de sélectionner les notices pour lesquelles un champ contient un article ou un autre (opérateur <b>ou</b> ).
Recherche "numérique". Valable pour les champs suivants : <b>Id</b> , <b>Date de création</b> , <b>Date de modification</b> ( <i>tables opérations et ressources</i> ).	
<b>&gt;</b> <i>valeur</i>	Permet de sélectionner les notices pour lesquelles un champ est supérieur ou égal à une valeur.
<b>&lt;</b> <i>valeur</i>	Permet de sélectionner les notices pour lesquelles un champ est inférieur ou égal à une valeur.
Autres fonctions de recherche.	
(vide)	Permet de sélectionner les notices pour lesquelles un champ est rempli.
(rempli)	Permet de sélectionner les notices pour lesquelles un champ est vide.



### 3.5. Sélection de fiches – Gestion des paniers

Au niveau des fiches en ligne (opérations et ressources), l'administrateur peut créer des regroupements de notices sous la forme de "paniers" d'information. 9 paniers de sélection sont disponibles. Le marquage des fiches s'effectue en 4 étapes :

451 réponse(s) pour : Ressources "en ligne"

Paniers

Modifier tout Exporter tout Imprimer tout

Réponses 51 à 60 sur 451

Id	Opérations de rattachement	Groupe de ressource	Titre	Descripteurs
401	cmr-1987-rec	Publications officielles	Demo 87. Volume 2 - Résultats bruts. Tome 8 - Province du Nord-Ouest	RECENSEMENT DE POPULATION
400	cmr-1987-rec	Publications officielles	Demo 87. Volume 2 - Résultats bruts. Tome 7 - Province du Nord	RECENSEMENT DE POPULATION
399	cmr-1987-rec	Publications officielles	Demo 87. Volume 2 - Résultats bruts. Tome 6 - Province du littoral	RECENSEMENT DE POPULATION
398	cmr-1987-rec	Publications officielles	Demo 87. Volume 2 - Résultats bruts. Tome 5 - Province de l'Extrême-Nord	RECENSEMENT DE POPULATION
397	cmr-1966-68-rad	Publications de recherche	Le recensement administratif de la population du Cameroun en 1966/67	RECENSEMENT ADMINISTRATIF
396	cmr-1978-emf	Publications de recherche	Fécondité et famille au Cameroun : les Bamiléké et les Pahouin (Fang-Péti-Bulu)	FECONDITE; FAMILLE; GROUPE ETHNIQUE
395	cmr-1976-rec	Publications officielles	Résultats du recensement démographique d'avril 1976. Evaluation de la population de la République Unie du Cameroun au 9 avril 1976	RECENSEMENT DE POPULATION
394	cmr-1958-65-onc-nor	Publications de recherche	Relations entre population et aléas climatiques. L'extrême-Nord du Cameroun	POPULATION; CLIMAT
393	cmr-1966-68-rad	Publications de recherche	Taille et croissance des villes	CROISSANCE URBAINE; VILLE
392	cmr-1978-emf	Publications de recherche	L'éducation des femmes et la fécondité au Cameroun	EDUCATION; FEMME; FECONDITE

Réponses 51 à 60 sur 451

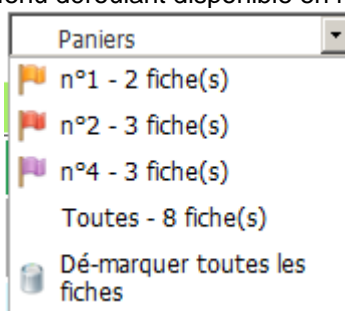
[Inverser la sélection] Pour la sélection Panier n°1 ok - Nombre de fiches par page 10

Légende : Fiches marquées

- ① Cocher les notices à placer dans un "panier" de sélection. Vous pouvez également utiliser le lien **"Inverser la sélection"** pour marquer en une seule opération un groupe de notices.
- ② Sélection la fonction de traitement **"Marquer les fiches"**.
- ③ Sélection le panier à utiliser (choix de 1 à 9)
- ④ Cliquer sur le bouton [OK] pour valider l'opération.

Une fois le panier constitué, il peut être exploité de plusieurs façons :

1. Dans l'espace de gestion pour lancer une opération globale sur l'ensemble des notices stockées dans un panier (par exemple une correction globale sur un champ). Pour activer un panier spécifique, il suffit d'utiliser le menu déroulant disponible en haut à gauche de l'écran.



2. Au niveau de l'interface de consultation publique pour rendre accessible une sélection particulière de notices (*DSI - diffusion sélective de l'information*). Dans ce cas il faut ajouter dans une page html du site un lien hypertexte permettant d'accéder directement au contenu du panier. Les syntaxes des URL sont les suivantes pour interroger respectivement la table **opérations** et la table **ressources** :

[http://www.cephed.org/ireda/inventaire/format\\_liste\\_operation.php?dsi=\[N°panier\]&lib=\[Libellé associé\]](http://www.cephed.org/ireda/inventaire/format_liste_operation.php?dsi=[N°panier]&lib=[Libellé associé])  
[http://www.cephed.org/ireda/inventaire/format\\_liste\\_ressource.php?dsi=\[N°panier\]&lib=\[Libellé associé\]](http://www.cephed.org/ireda/inventaire/format_liste_ressource.php?dsi=[N°panier]&lib=[Libellé associé])

Exemple :

[http://www.cephed.org/ireda/inventaire/format\\_liste\\_operation.php?dsi=1&lib=Enquêtes+santé](http://www.cephed.org/ireda/inventaire/format_liste_operation.php?dsi=1&lib=Enquêtes+santé)

Remarque : Le passage de paramètres dans un formulaire HTML (méthode POST) est également possible. La syntaxe attendue est alors la suivante.

```
<form method="post" action="
http://www.cephed.org/ireda/inventaire/format_liste_operation.php ">
  <input type="hidden" name="dsi" value="[Numéro du panier]">
  <input type="hidden" name="lib" value="[Libellé associé]">
  <input type="submit" value="OK">
</form>
```

Exemple :


```
<form method="post"
action="http://www.cephed.org/ireda/inventaire/format_liste_operation.php">
  <input type="hidden" name="dsi" value="2">
  <input type="hidden" name="lib" value=" Enquêtes santé ">
  <input type="submit" value="OK">
</form>
```

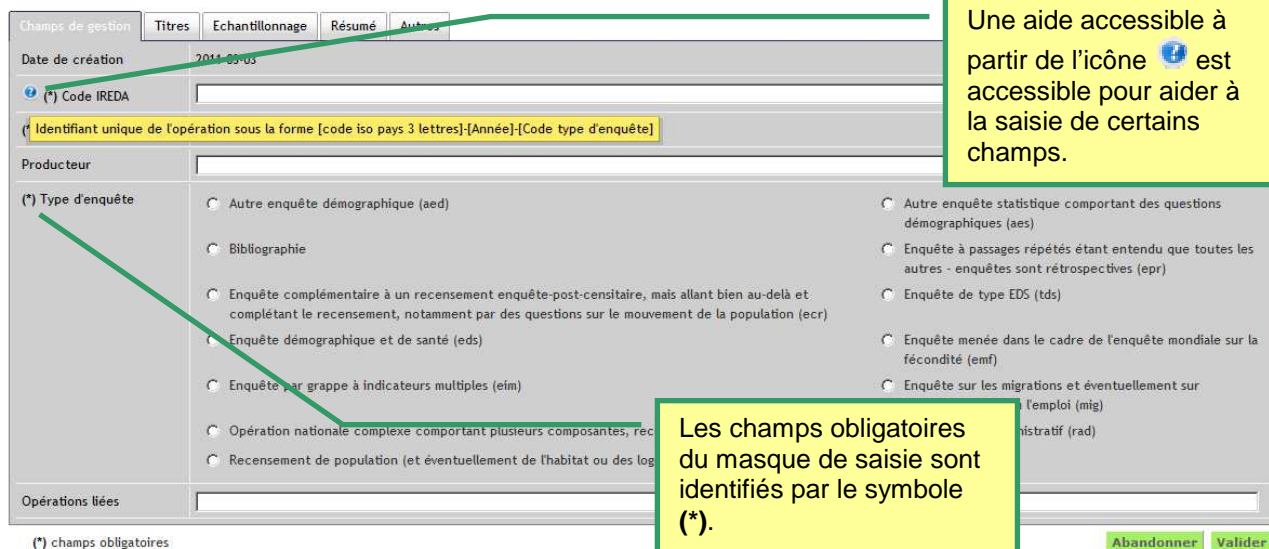
## 4. Processus d'alimentation

L'ajout de nouvelles notices dans la base IREDA s'effectue à partir de plusieurs processus :

Processus	Commentaires
Saisie en ligne à partir d'un masque de saisie contrôlée.	Accessible par l'ensemble des profils (rédacteurs ou administrateurs). La saisie s'effectue dans des bases « tampons » de saisie (opérations et ressources).
Importation de données externes	Accessible uniquement par les administrateurs. Les formats d'importation reconnus sont : <i>Pour les opérations</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ascii délimité</li><li>- CSV (Comma-separated values)</li><li>- DDI XML</li></ul> <i>Pour les ressources</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ascii délimité</li><li>- CSV (Comma-separated values)</li><li>- RDF DUBLIN CORE XML</li></ul> Les fiches importées sont chargés dans l'espace « Fiches à valider ».

### 4.1. Saisie en ligne

La saisie s'effectue dans l'espace "Fiches en cours de saisie" à partir du lien  « **Ajouter une fiche** ». Les champs à saisir sont alors proposés sur plusieurs pages (répartition en onglets) -> *ici cas d'une nouvelle opération*.



Champs de gestion Titres Echantillonnage Résumé Autres

Date de création 2014-03-03

(\*) Code IREDA

(\*) Identifiant unique de l'opération sous la forme [code iso pays 3 lettres]-[Année]-[Code type d'enquête]

Producteur

(\*) Type d'enquête

☐ Autre enquête démographique (aed)

☐ Bibliographie

☐ Enquête complémentaire à un recensement enquête-post-censitaire, mais allant bien au-delà et complétant le recensement, notamment par des questions sur le mouvement de la population (ecr)

☐ Enquête démographique et de santé (eds)

☐ Enquête par grappe à indicateurs multiples (eim)

☐ Opération nationale complexe comportant plusieurs composantes, rec

☐ Recensement de population (et éventuellement de l'habitat ou des log

☐ Autre enquête statistique comportant des questions démographiques (aes)

☐ Enquête à passages répétés étant entendu que toutes les autres - enquêtes sont rétrospectives (epr)

☐ Enquête de type EDS (tds)

☐ Enquête menée dans le cadre de l'enquête mondiale sur la fécondité (emf)

☐ Enquête sur les migrations et éventuellement sur l'emploi (mig)

☐ Enquête administrative (rad)

Opérations liées

(\*) champs obligatoires

Abandonner Valider

Une aide accessible à partir de l'icône est accessible pour aider à la saisie de certains champs.

Les champs obligatoires du masque de saisie sont identifiés par le symbole (\*).

Une fois la saisie terminée (l'opération peut être réalisée en plusieurs sessions), il est nécessaire de soumettre la notice à la validation de l'administrateur avant la mise en ligne finale dans la base publique IREDA.

Opérations en cours de saisie

1 réponse(s) pour : Opérations en cours de saisie

① Cocher les notices à soumettre à la validation.

② Choisir l'opération "Soumettre à la validation"

③ Cliquer sur le bouton OK

Id	Code IREDA	Pays	Titre
<input checked="" type="checkbox"/>	ben-1961-aed	Bénin	Enquête démographique au Dahome

[Inverser la sélection] Pour la sélection Pour la sélection Soumettre à la validation Effacer les fiches

ok - Nombre de fiches par page 10

## 4.2. Importation de données

L'ajout de nouvelles notices dans la base IREDA peut également s'effectuer à partir d'une procédure d'importation. Plusieurs formats d'importation sont reconnus :

### Ascii délimité (opérations et ressources)

Ce format texte a les caractéristiques suivantes :

- Chaque notice est transmise comme une succession de champs séparés les uns des autres par une séquence spécifique non ambiguë (qui ne se retrouve pas dans les contenus) nommée "**séparateur de champ**". Le séparateur de champs le plus fréquemment utilisé est la "**tabulation**".
- Les différentes notices sont séparées par une séquence spécifique non ambiguë nommé "**séparateur de notices**". Le séparateur de notices le plus fréquemment utilisé est la séquence "**fin de ligne**" (*line break = carriage return + line feed*).
- Pour simplifier la procédure d'importation, il est conseillé de déclarer dans le premier enregistrement du fichier d'importation (entête) le nom des champs transmis.

### CSV (Comma-separated values) (opérations et ressources)

Ce format est proche du format ascii délimité et présente des données tabulaires sous forme de valeurs séparées par des virgules.

### DDI (Data documentation Initiative) (opérations)

La norme DDI (Data documentation Initiative) documente de manière standardisée les fichiers des enquêtes en sciences sociales, en décrivant les différentes variables à l'aide de métadonnées. Cette norme, qui utilise le langage XML, comporte cinq parties :

- Description du document
- Description de l'enquête
- Description des fichiers
- Description des variables
- Description des autres documents relatifs à l'enquête.

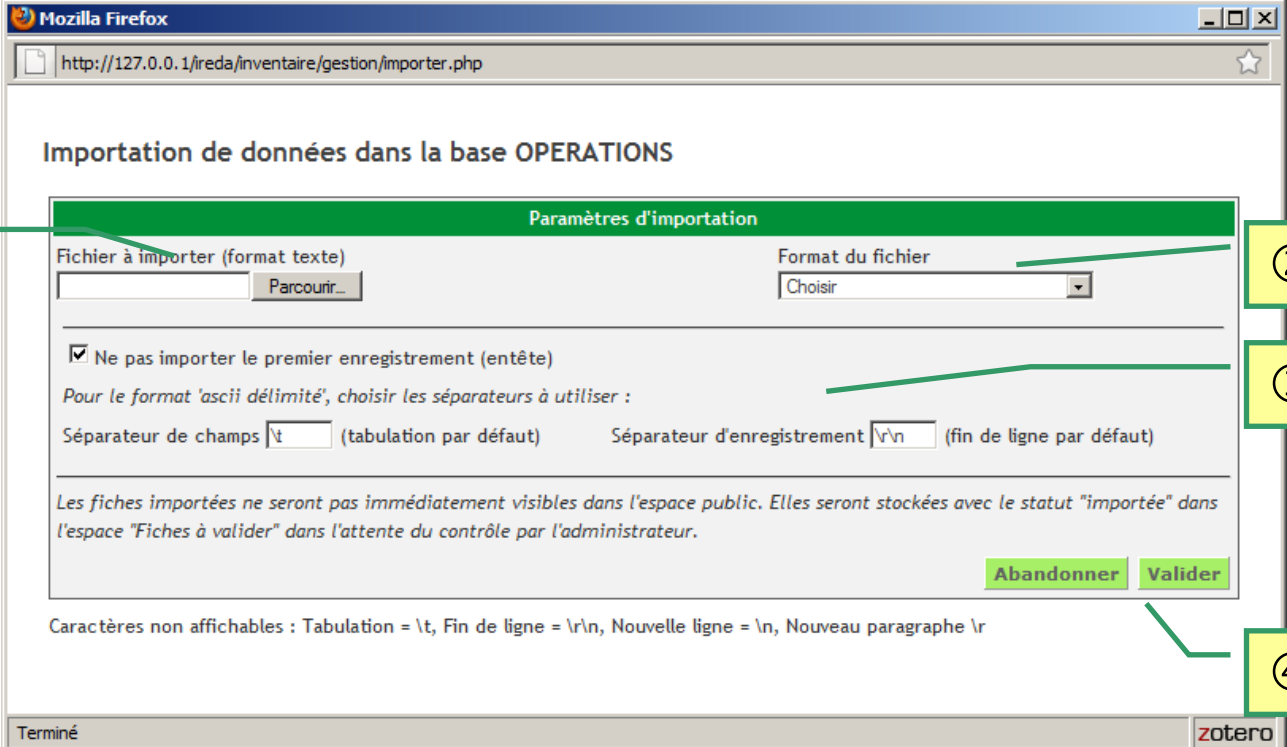
Voir site officiel <http://www.ddialliance.org/>

## DUBLIN CORE (ressources)

Le Dublin Core est un schéma de métadonnées générique qui permet de décrire des ressources numériques ou physiques et d'établir des relations avec d'autres ressources. Il comprend officiellement 15 éléments de description formels (titre, créateur, éditeur), intellectuels (sujet, description, langue, ...) et relatifs à la propriété intellectuelle.

Voir site officiel <http://dublincore.org/>

L'accès à la procédure d'importation s'effectue à partir du choix  "Importer des fiches".



**Importation de données dans la base OPERATIONS**

**Paramètres d'importation**

Fichier à importer (format texte)  Parcourir...

Format du fichier


☒ Ne pas importer le premier enregistrement (entête)

Pour le format 'ascii délimité', choisir les séparateurs à utiliser :

Séparateur de champs  (tabulation par défaut)      Séparateur d'enregistrement  (fin de ligne par défaut)

Les fiches importées ne seront pas immédiatement visibles dans l'espace public. Elles seront stockées avec le statut "importée" dans l'espace "Fiches à valider" dans l'attente du contrôle par l'administrateur.

Caractères non affichables : Tabulation = \t, Fin de ligne = \r\n, Nouvelle ligne = \n, Nouveau paragraphe \r

Terminé 

- ① Choisir le fichier texte à importer.
- ② Choisir le format d'importation (ascii délimité, CSV, DDI, DUBLIN CORE)
- ③ Pour les formats ascii délimité et CSV, indiquer si le fichier à importer contient un entête (l'entête est fortement recommandé pour simplifier la procédure d'affectation automatique des colonnes trouvées par rapport aux champs disponibles dans la base).  
Choisir les séparateurs utilisés dans le fichier d'importation :
  - Séparateur de champs (par défaut *tabulation*)
  - Séparateur de notices (par défaut *fin de ligne*)
- ④ Cliquer sur le bouton **[Valider]** pour lancer la procédure.

Une fois le fichier d'importation analysé, un tableau des affectations vous est proposé pour vérification. Vous pouvez ajouter d'éventuelles nouvelles associations (**élément reconnu, champ récepteur**). Le lancement de l'importation s'effectue à partir du bouton **[Lancer l'importation]**.

Mozilla Firefox

http://127.0.0.1/ireda/inventaire/gestion/importer.php

## Importation de données dans la base OPERATIONS

Le transfert sur le serveur a réussi.

29 Colonne(s) reconnue(s)

Élément reconnu dans le premier enregistrement	Champs récepteurs disponibles dans la base
Colonne n°1 : N°	Code IREDA
Colonne n°2 : Statut de la fiche	Pays
Colonne n°3 : Date de création	Producteur
Colonne n°4 : Date de modification	Type d'enquête
Colonne n°5 : Saisie par	Opérations liées
Colonne n°6 : Code IREDA	Titre
Colonne n°7 : Pays	Titre traduit
Colonne n°8 : Producteur	Titre original

Définir la relation entre une colonne et le champ récepteur puis cliquer sur la flèche pour valider le traitement.

↓

Les éléments correctement identifiés à partir de l'entête des colonnes sont automatiquement ajoutés dans la liste des traitements.

### Liste des affectations à traiter

Colonne n°6 : Code IREDA	-> à transférer dans =>	Code IREDA
Colonne n°7 : Pays	-> à transférer dans =>	Pays
Colonne n°8 : Producteur	-> à transférer dans =>	Producteur
Colonne n°9 : Type d'enquête	-> à transférer dans =>	Type d'enquête
Colonne n°10 : Opérations liées	-> à transférer dans =>	Opérations liées
Colonne n°11 : Titre	-> à transférer dans =>	Titre
Colonne n°12 : Titre traduit	-> à transférer dans =>	Titre traduit
Colonne n°13 : Titre original	-> à transférer dans =>	Titre original

**Supprimer l'ensemble des affectations** Double-cliquer pour supprimer une affectation

### Liste des traitements automatiques (champs générés)

Statut -> 2  
 Date de création -> 2011-03-03  
 Date de modification -> 0000-00-00  
 Saisie par -> admin  
 Code ISO pays -> TraduireImport("ireda\_lex\_pays","Niv2","Niv1","OpePays")

**Lancer l'importation** **Abandonner**

Terminé

zotero

Enregistrements importés = 61 - Enregistrements exclus = 0

Fin de l'importation.. Les nouvelles fiches ont été enregistrées dans l'espace [Fiches à valider]

**Fermer**

## 4.3. Validation de données

L'ultime étape avant le transfert des notices dans la base publique IREDA est sous la responsabilité de l'administrateur. Ce travail consiste en :

- Contrôler la cohérence documentaire des notices
- Compléter / corriger les notices incomplètes
- Enfin, verser les notices cohérentes dans la base publique

Opérations à valider

2 réponse(s) pour : Opérations à valider

① Cocher les notices validées à mettre en ligne.

Importer des fiches Modifier tout Exporter tout Imprimer tout

Réponses 1 à 2 sur 2

Id	Code IREDA	Pays	
<input checked="" type="checkbox"/> 69	ml-2006-eds	Mali	Enquête démographique et de sante - Mali 2006
<input checked="" type="checkbox"/> 68	ml-2009-rec	Mali	Recensement Général de la Population et de l'Habitat - Mali 2009

② Choisir l'opération **Mettre les fiches "en ligne"**

Réponses 1 à 2 sur 2

[\(Inverser la sélection\)](#)

Pour la sélection  
Pour la sélection  
Mettre les fiches "en ligne"  
Effacer les fiches

ok - Nombre de fiches par page Toutes

Légende : Importées

③ Cliquer sur le bouton OK

## 5. Gestion des lexiques de contrôle

Les différents lexiques de contrôle sont utilisés au niveau des masques de saisie pour s'assurer de la validité des données entrées. Les lexiques disponibles sont :

- Pays
- Thème
- Type de document
- Type d'enquête
- Type de ressource

Le choix du menu "**Gestion des lexiques**" permet d'accéder aux différents lexiques afin de les maintenir à jour.

### Gestion des lexiques

Gestion des lexiques			
PAYS	[238] notices - dernière mise à jour 2010-12-09 15:32:36		 
THEME	[19] notices - dernière mise à jour 2010-10-21 07:44:14		 
TYPE DE DOCUMENT	[11] notices - dernière mise à jour 2010-10-21 07:44:18		 
TYPE D'ENQUETE	[13] notices - dernière mise à jour 2010-11-09 15:03:49		 
TYPE DE RESSOURCE	[16] notices - dernière mise à jour 2010-12-21 10:38:17		 

Les lexiques sont utilisés au niveau des masques de saisie.

### 5.1. Exportation d'un lexique et modification avec un tableur

Pour corriger un lexique, il est parfois plus simple de l'exporter entièrement afin de le manipuler sous un tableur (type Microsoft excel) plutôt que de le corriger fiche à fiche. Pour lancer l'exportation complète d'un lexique, il suffit de cliquer sur l'icône :



127.0.0.1/ireda/inventaire/gestion/exporter.php - Google Chrome

127.0.0.1/ireda/inventaire/gestion/exporter.php

Export du lexique PAYS

Paramètres d'exportation

Format ☒ Ascii délimité ☐ .....

Séparateurs

(fin de ligne par défaut) séparateur de fiches

(tabulation par défaut) séparateur de champs

code ISO 3166-1

Pays

>>

<<

Double cliquer pour sélectionner un terme

Double cliquer pour supprimer un terme

Caractères non affichables : Tabulation = \t, Fin de ligne = \r\n, Nouvelle ligne = \n, Nouveau paragraphe \r

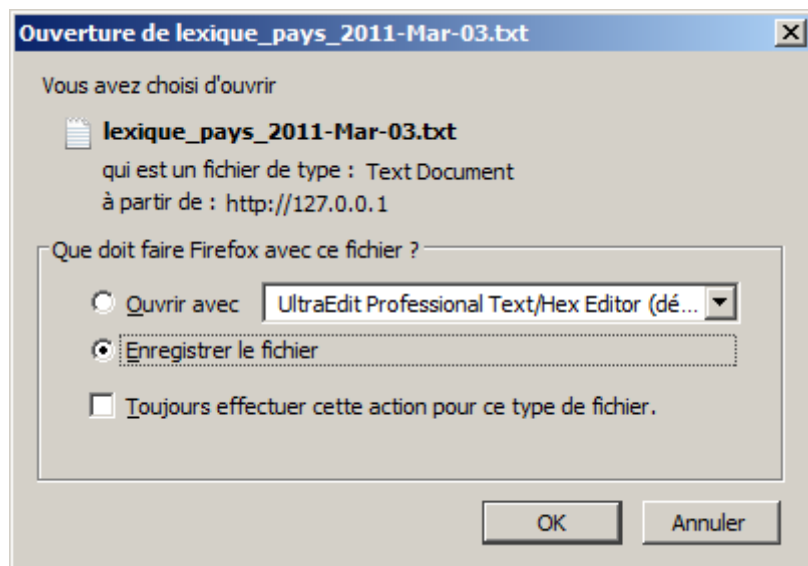
Fermer Valider

Par défaut tous les champs du lexique (ici *lexique pays*) sont sélectionnés pour l'exportation.

Cliquer sur le bouton [Valider] pour lancer l'exportation.



Le nom du fichier d'exportation proposé est par défaut : **lexique\_[nom du lexique]\_[date exportation].txt**

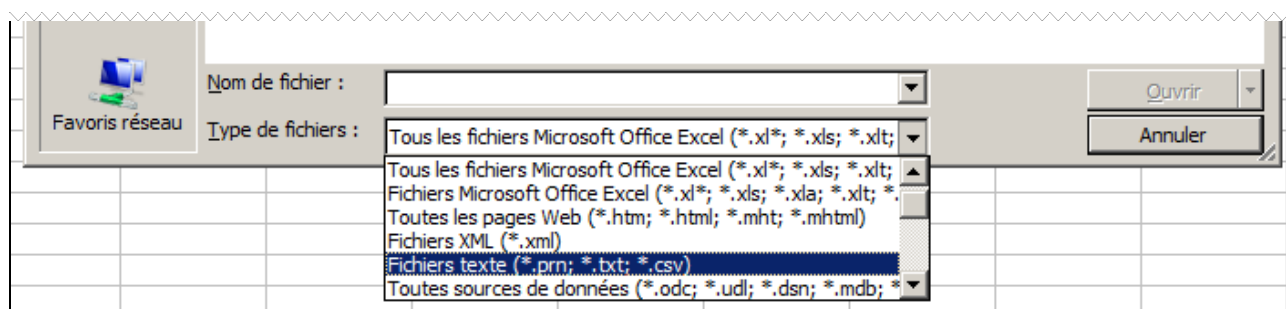


Une fois l'exportation terminée, il est possible d'ouvrir le fichier obtenu directement dans un tableur (ici exemple avec **Microsoft Office Excel**). La procédure de traitement est la suivante :

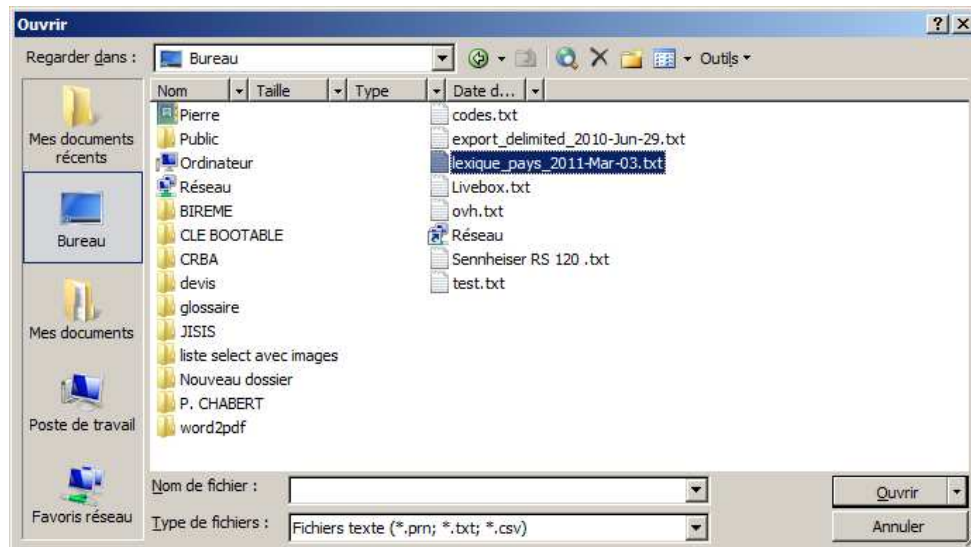
- Démarrer **Microsoft Office Excel**
- Ouvrir le fichier exporté à partir du choix du menu "**Fichier**", "**Ouvrir**"



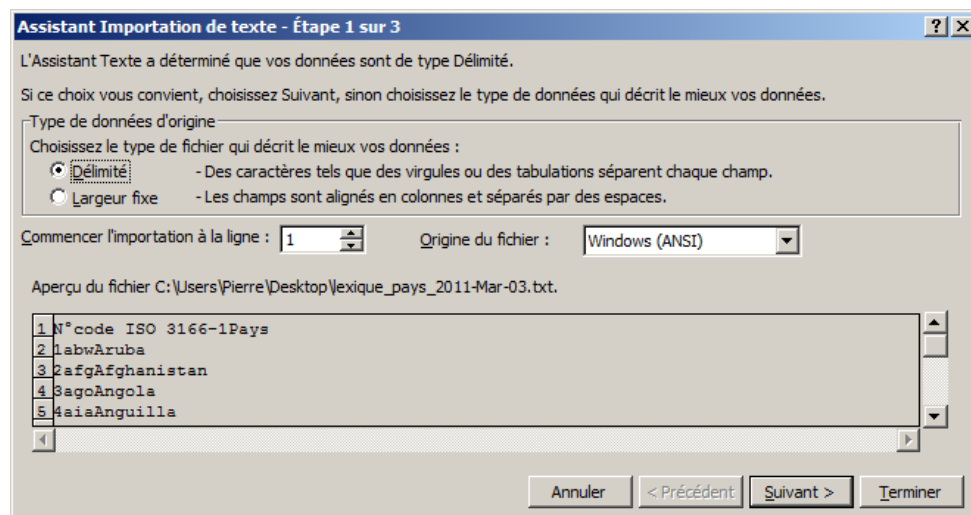
- Choisir le type de fichier "**Fichiers texte (\*.txt)**"



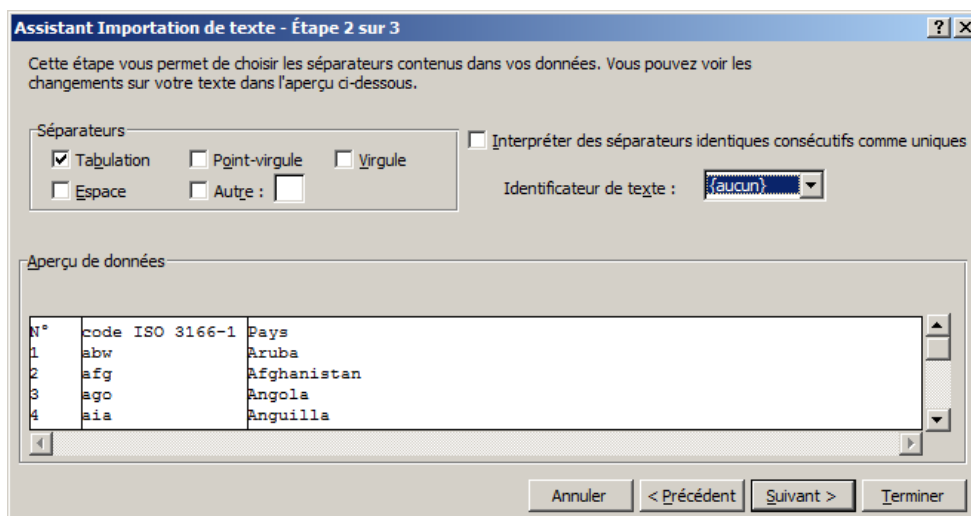
- Ouvrir le fichier d'exportation



- Suivre le processus d'ouverture du fichier (assistant importation de texte) : **type de fichier = délimité**



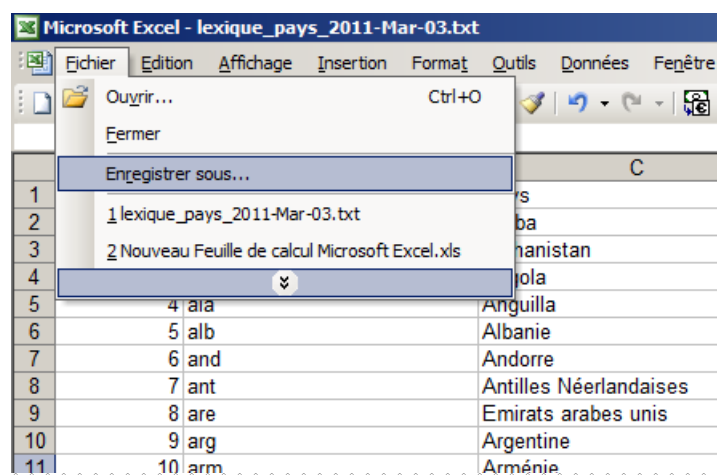
- **Séparateurs = Tabulation, Identificateur de texte = {aucun}** puis bouton [Terminer]



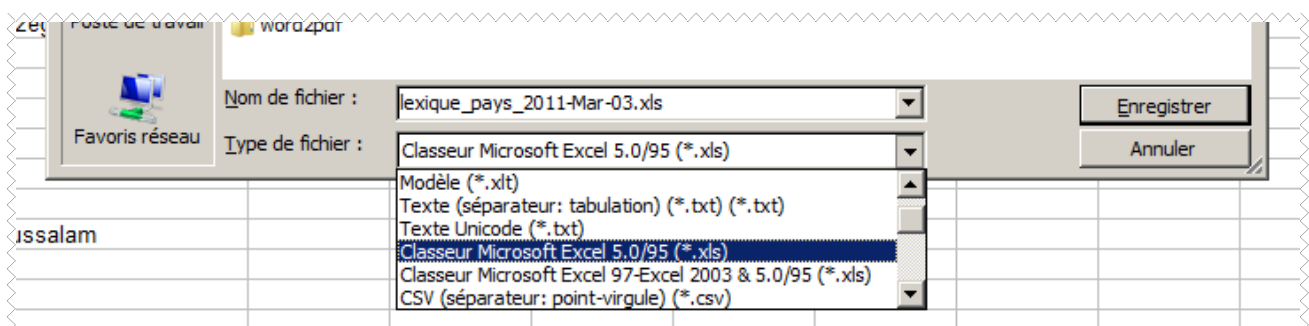
- Le fichier est chargé.

	A	B	C	D
1	N°	code ISO 3166-1	Pays	
2	1	abw	Aruba	
3	2	afg	Afghanistan	
4	3	ago	Angola	
5	4	aia	Anguilla	
6	5	alb	Albanie	
7	6	and	Andorre	
8	7	ant	Antilles Néerlandaises	
9	8	are	Emirats arabes unis	
10	9	arg	Argentine	
11	10	arm	Arménie	
12	11	asm	Samoa américaines	
13	12	ata	Antarctique	
14	13	atf	Terres australes françaises	

- Une fois le fichier chargé, pensez à le sauvegarder au format EXCEL afin de pouvoir l'ouvrir plus simplement lors de la session suivante. Utiliser le choix du menu "**Fichier**", "**Enregistrer sous ...**"



- Choisir le type de fichier "**Classeur Microsoft Office Excel (\*.xls)**" puis bouton "**Enregistrer**".



## 5.2. Importation d'un lexique provenant d'un tableur

Le processus d'intégration d'un lexique de contrôle (ici exemple avec le lexique des pays sous Microsoft Office Excel) issu d'un tableur est le suivant :

- Dans **Microsoft Office Excel**, le lexique étant ouvert
- Pensez à trier le lexique dans l'ordre croissant des termes (selon le lexique, il faudra choisir un champ de tri cohérent avec la nature du lexique)

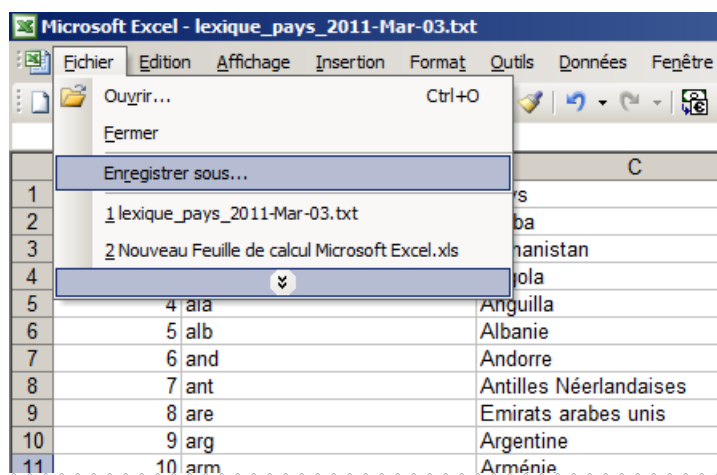
① Cliquer sur l'entête de la colonne à trier (ici code ISO 3166-1)

② Cliquer sur l'icône de tri croissant A->Z

③ Choisir le choix "Etendre la sélection" puis cliquer sur le bouton [Tri].

N°	code ISO 3166-1	Pays
1	abw	Aruba
2	afg	Afghanistan
3	ago	Angola
4	aia	Anguilla
5	alb	Albanie
6	and	Andorre
7	ant	Antilles Néerlandaises
8	are	Emirats arabes unis
9	arg	Argentine
10	arm	Arménie
11	asm	Samoa américaines
12	ata	Antarctique
13	atf	Terres australes françaises
14	atg	Antigua et Barbuda
15	aus	Australie
16	aut	Autriche
17	aze	Azerbaïdjan
18	bdi	Burundi
19	bel	Belgique
20	ben	Bénin
21	bfa	Burkina faso
22	bgd	Bangladesh
23	bgr	Bulgarie
24	bhr	Bahreïn
25	bhs	Bahamas

- Sauvegarder le fichier dans un format texte qui pourra être reconnu par le processus d'importation de l'applicatif (format ascii délimité). Utiliser le choix du menu "Fichier", "Enregistrer sous ..."



- Choisir le type de fichier **"Texte (séparateur : tabulation) (\*.txt)"** puis bouton **"Enregistrer"**.

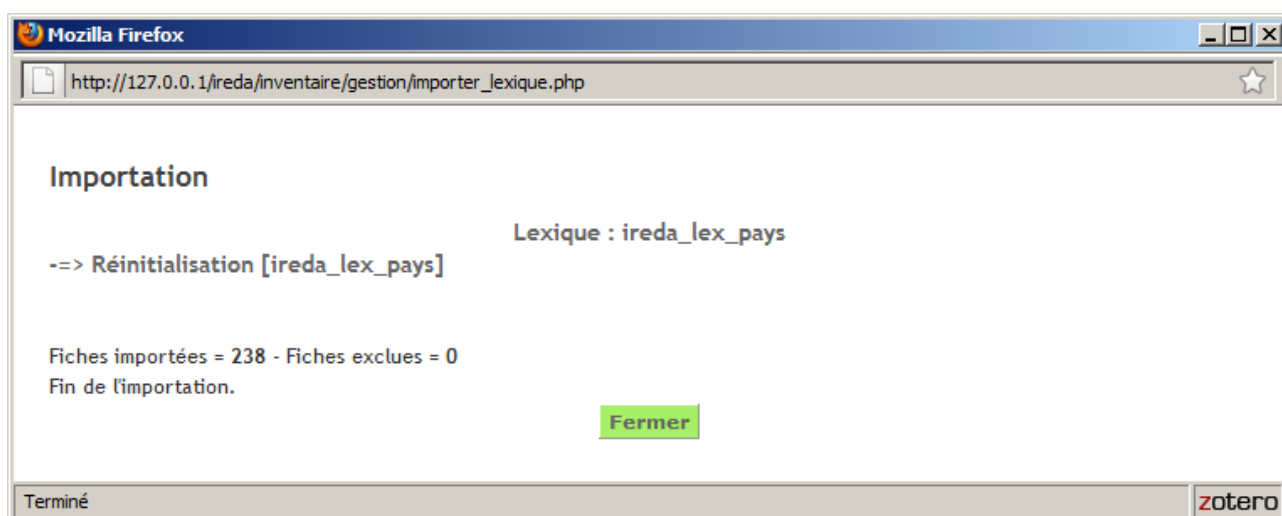
- A partir de l'appliquatif de gestion, sélectionner dans le menu le choix **"Gestion des lexiques"** puis cliquer sur l'icône **"Importer"** associée au lexique à traiter.
- Sélectionner le fichier à importer à partir du bouton **[Parcourir]** puis cliquer sur le bouton **[Transférer le fichier]** (garder les valeurs par défaut des autres paramètres).

① Vérifier que l'affectation des éléments du fichier d'importation par rapport aux champs du lexique est correcte. Cette affectation s'effectue automatiquement à partir de l'analyse de l'entête du fichier d'importation.

② Choisir l'option demandant la remise à zéro du lexique avant de lancer l'importation.

③ Cliquer sur le bouton **[Lancer l'importation]**

- Une fois l'importation terminée s'affiche un récapitulatif du nombre de notices chargées et éventuellement en cas de problème du nombre de notices rejetées.



## 6. Gestion des index

Les index sont utilisés au niveau de l'interface de consultation publique pour aider à la recherche en proposant pour les différents champs (*Pays et Mots clés*) la liste des termes disponibles dans la base de données IREDA.

Pour que les index reflètent une image fidèle du contenu de la base IREDA, il faut régulièrement les mettre à jour pour prendre en compte toutes les modifications apportées à la base (ajout, modification, suppression, archivage de notices). Une procédure de mise en jour se déclenche automatiquement chaque soir de la semaine à 22 heures (prise en charge par un processus CRON).

L'administrateur peut s'il le souhaite anticiper la mise à jour des index à partir du menu "**Gestion des index**".

### Gestion des index

Gestion des index		
MOTS CLES	[369] notices - dernière mise à jour 2011-03-01 14:54:04	 Mettre à jour  Exporter
PAYS	[84] notices - dernière mise à jour 2011-03-01 14:54:04	 Mettre à jour  Exporter
Base des ressources : [451] notices - dernière mise à jour 2010-12-21 10:55:27		
<p>Les index sont utilisés comme aide à la recherche au niveau de l'interface de consultation publique.</p> <p>Vous devez les mettre à jour si :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vous ajoutez des notices dans la base ressources</li> <li>• Vous supprimez des notices</li> <li>• Vous modifiez le contenu des champs interrogeables</li> </ul> <p>Si cette procédure n'est pas utilisée, vous risquez d'avoir un décalage entre la liste des termes des index et la liste des termes présents dans la base.</p>		
<a href="#" style="background-color: #90EE90; padding: 2px 10px;">Mettre à jour tous les index</a>		

## Paramètres d'accès au serveur - ANNEXE N°1

Type d'accès	Paramètres	A utiliser pour
Site web public	<a href="http://www.ceped.org/ireda/">http://www.ceped.org/ireda/</a>	Site public IREDA
Base IREDA	<a href="http://www.ceped.org/ireda/inventaire/">http://www.ceped.org/ireda/inventaire/</a>	Interface de consultation de la base de données
Espace de gestion du site SPIP	<a href="http://www.ceped.org/ireda/ecrire/">http://www.ceped.org/ireda/ecrire/</a> Login : <b>fragub</b> Mot de passe : <b>fragub</b>	Gestion des pages du site (backoffice)
Espace de gestion de la base IREDA	<a href="http://www.ceped.org/ireda/inventaire/gestion/">http://www.ceped.org/ireda/inventaire/gestion/</a> Login administrateur principal : <b>admin</b> Mot de passe : <b>fragub</b>	Gestion de la base de données (backoffice)
Accès FTP (avec client FTP type FILEZILLA)	Serveur : <b>s224056451.onlinehome.fr</b> (port 21) Login : <b>u47087350</b> Mot de passe : <b>HnWVxz9q</b>	Accès aux pages de l'applicatif (PHP, PDF, images, ...).
Panel d'administration 1 & 1	<a href="https://admin.1and1.fr/">https://admin.1and1.fr/</a> Login : <b>16374597</b> Mot de passe : <b>ec20p05de</b>	Accès aux paramètres de gestion du domaine <b>ceped.org</b>
Accès PhpMyAdmin	Accès à partir du panel 1 & 1 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applications web</li> <li>- Administration de MySQL</li> <li>- Base IREDA (db248128579)</li> <li>- Bouton [Administration]</li> </ul>	Accès aux tables de la base de données MySQL
Assistance SCRIBNET	<b>Pierre CHABERT</b> Tél. fixe : <b>01 40 36 35 56</b> Email : <b>pichabert@orange.fr</b> Site : <b>http://www.scribnet.org/</b>  <b>Nadia RAIS</b> Tél. fixe : <b>01 40 40 00 66</b> Tél. portable : <b>06 82 34 51 47</b> Email : <b>nadia.rais@orange.fr</b>	Dépannage