

BASE DE DONNÉES D'INVENTAIRE DU PATRIMOINE MOBILIER



GUIDE DE DEMARRAGE RAPIDE



CIPAR

1 SE CONNECTER AU LOGICIEL

L'ADRESSE WEB DU LOGICIEL

Tapez l'adresse web du logiciel dans votre barre de navigation :
<https://acf.lescollections.be/gestion>



Sécurisé | <https://acf.lescollections.be/gestion/>

Pas de www !

2 S'ENREGISTRER

Le **nom d'utilisateur** et le **mot de passe** sont fournis par le service du patrimoine du diocèse (**nom d'utilisateur** composé de « fabrique + code BCE » ; **mot de passe** généré automatiquement).

- ▶ Un nom d'utilisateur et un mot de passe par fabrique.
- ▶ **Plusieurs personnes peuvent travailler en même temps sur le même compte.**



COLLECTIVE
ACCESS

acf

Nom d'utilisateur:

Mot de passe:

Identifiant

Sur l'écran, saisissez votre nom d'utilisateur et le mot de passe.

Cliquez sur le **V**.

LA PAGE D'ACCUEIL

Après avoir donné votre mot de passe, vous aboutissez sur votre **page d'accueil**.

- 1 À partir du cadre « Fabriques », vous pouvez faire deux actions essentielles :
 - ▶ Visualiser votre inventaire et accéder aux objets déjà répertoriés par l'IRPA
 - 2 (clic sur le lien bleu « église »)

► Ajouter de nouveaux objets, non répertoriés par l'IRPA

3 (bouton « Ajouter un objet »)

4 Un clic sur ce logo vous permettra de revenir à cet écran d'accueil.

4

NOUVEAU CHERCHER GÉRER HISTORIQUE

Ajouter un widget > Ter

Utiliser le bouton ci-dessus pour ajouter un widget à votre tableau de bord. Vous pouvez glisser et déposer des widgets dans les colonnes de gauche et droite dans l'ordre dans votre choix. Pour personnaliser l'information de chaque widget, cliquez sur le bouton "?" dans le coin en haut à droite du widget. Pour retirer un widget de votre tableau de bord, cliquez sur le bouton "X" dans le coin en haut à droite du widget. Cliquez sur le bouton "Vider le tableau de bord" pour retirer tous les widgets du tableau de bord. Quand vous avez fini de modifier votre tableau de bord, cliquez sur le bouton "Terminé" ci-dessus.

1 Fabriques

Fabrique : **Fabrique Saint-Joseph, Belgrade** (211542152)

2 Eglise 09R0324

Ajouter un objet 3

Pour ajouter un widget dans cette colonne, glissez-le ici

ACCÉDER AUX OBJETS RÉPERTORIÉS PAR L'IRPA

1 Sur la page d'accueil, le lien bleu « église » vous permet de visualiser les objets de l'édifice déjà répertoriés.

NOUVEAU CHERCHER GÉRER HISTORIQUE

Ajouter un widget > Ter

Utiliser le bouton ci-dessus pour ajouter un widget à votre tableau de bord. Vous pouvez glisser et déposer des widgets dans les colonnes de gauche et droite dans l'ordre dans votre choix. Pour personnaliser l'information de chaque widget, cliquez sur le bouton "?" dans le coin en haut à droite du widget. Pour retirer un widget de votre tableau de bord, cliquez sur le bouton "X" dans le coin en haut à droite du widget. Cliquez sur le bouton "Vider le tableau de bord" pour retirer tous les widgets du tableau de bord. Quand vous avez fini de modifier votre tableau de bord, cliquez sur le bouton "Terminé" ci-dessus.

1

Fabriques

Fabrique : **Fabrique Notre-Dame des Alloux, Tamines** (211368443)

Eglise 09R039 Ajouter un objet

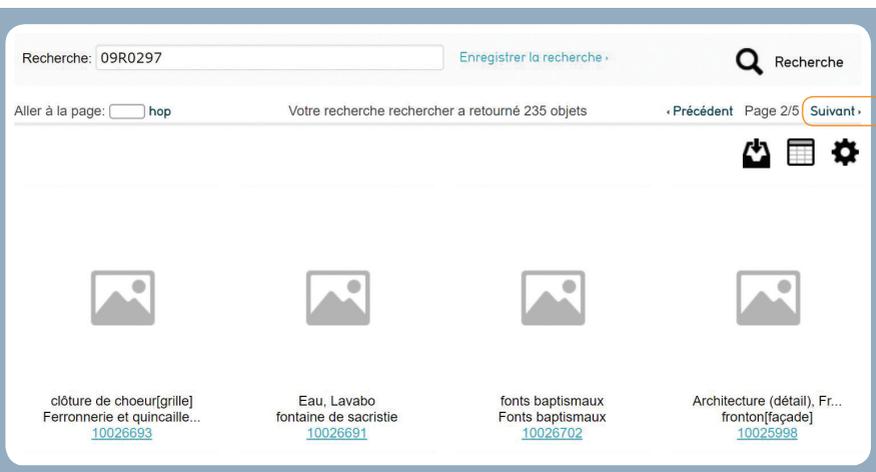
Eglise 09R0037 Ajouter un objet

Pour ajouter un widget dans cette colonne, glissez-le ici

Quand vous cliquez sur le lieu bleu « église », vous voyez apparaître les **objets de l'inventaire** de l'édifice choisi. Par défaut, les objets inventoriés s'affichent sous forme de vignettes.

Il peut y avoir **plusieurs pages** de vignettes.

Si c'est le cas, cliquez sur « **Suivant** » **2** pour tout visualiser.



Recherche: 09R0297 Enregistrer la recherche

Recherche

Aller à la page: hop Votre recherche rechercher a retourné 235 objets

Précédent Page 2/5 **Suivant** 2

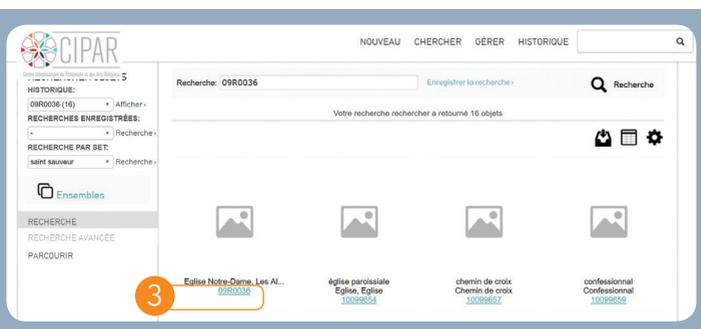
clôture de choeur[grille]
Ferronnerie et quincaille...
[10026693](#)

Eau, Lavabo
fontaine de sacristie
[10026691](#)

fonts baptismaux
Fonts baptismaux
[10026702](#)

Architecture (détail), Fr...
fronton[façade]
[10025998](#)

3 À partir de la liste des objets, vous pouvez **accéder aux données** concernant ceux-ci. Cliquez sur le **lien bleu**.



NOUVEAU CHERCHER GÉRER HISTORIQUE

Recherche: 09R0036 Enregistrer la recherche

Recherche

Votre recherche rechercher a retourné 16 objets

Ensembles

RECHERCHE

RECHERCHE AVANCÉE

PARCOURIR

3 Eglise Notre-Dame, Les Al...
[0250039](#)

église parcelaire
Eglise, Eglise
[10096854](#)

chemin de croix
Chemin de croix
[10096857](#)

confessionnal
Confessionnal
[10096858](#)

4 Par défaut, vous arrivez sur l'écran « **Résumé** » d'un objet. Sur le Résumé, vous visualisez les données qui sont encodées, **vous ne pouvez pas modifier les données**.

NOUVEAU

CIPAR
Centre International de Recherche sur les Objets Religieux

132259

Objet physique en cours de modification.
Emplacement : sacristie
Cathédrale Saint-Aubain, Namur >
Chape au pélican (13027479)

Chape au pélican

TYPE: Objet physique
N° DE RÉFÉRENCE: 10027479
INSTITUTIONS LIÉES: Cathédrale Saint-Aubain, Namur (09R0297)
OBJET PRÉSENT: Oui
LOCALISATION: sacristie
PRÉCISION SUR LA LOCALI...: Sacristie des chanoines, chapitre, tiroir 2
RÉFÉRENCE IRPA: 10027479 Voir sur la base BALat KIK-IRPA

SAISIE OBJETS
INFOS ADMINISTRATIVES
MEDIA
RÉSUMÉ

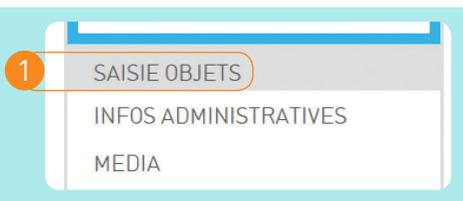
VÉRIFIER LES FICHES « IRPA »

Il est nécessaire de vérifier et de mettre à jour les informations venant de l'IRPA. Pour cela:

- ▶ Cliquez sur « **Saisie objets** » parmi les onglets à gauche.
- ▶ Vous accédez à la **fiche d'encodage de l'objet**.
- ▶ Plusieurs champs sont déjà pré-remplis avec les données venant de l'IRPA.
- ▶ **Vérifiez si l'objet existe toujours.**
- ▶ **S'il n'existe plus, décochez la case « objet présent ».**
 - Si l'objet a disparu, on ne supprime donc pas la fiche.
- ▶ **S'il existe toujours, il faut mettre à jour la fiche.** Actualiser la fiche signifie:
 - Vérifier les données de l'IRPA et les corriger si nécessaire.
 - « Nettoyer » les champs pré-remplis : mettre au net les données encodées, supprimer les doublons, etc.
 - Compléter les champs nécessaires (référez-vous au point suivant, les champs).
 - Télécharger des photos récentes et en couleur (et tous les documents que vous voulez).

4 ENCODER LES DONNÉES : LES CHAMPS

1 Pour encoder des données, il faut être dans l'onglet « Saisie objets »



De nombreux champs, correspondant chaque fois à des types d'informations différentes, sont proposés. Tous ces champs ne doivent pas être remplis pour tous les objets !

Liste des champs proposés :

► CHAMPS DE RÉFÉRENCEMENT :

- Appellation
- Titre
- Numéro de référence
- Autre numéro (numéro d'inventaire personnel)
- Objet présent

► CHAMPS DE LOCALISATION :

- Localisation
- Précision sur la localisation
- Convention de dépôt
- Date du dépôt
- Dépositaire
- Remarques liées au dépôt
- Disparition, vol

► CHAMPS DESCRIPTIFS :

- Catégorie
- Matériaux
- Précision sur les matériaux
- Techniques
- Description

- Dimensions
- Inscriptions
- Etat de conservation
- Conservation-restauration

► **CHAMPS HISTORIQUES :**

- Auteur
- Datation
- Anciennes provenances

► **AUTRES :**

- Anciennes provenances
- Valeur d'assurance
- Bibliographie
- Remarques
- Encodeur

Certains champs sont **obligatoires** car ils permettent d'**identifier l'objet** et de le **localiser**. Ces champs obligatoires sont :

► **APPELLATION**

- Il s'agit de la désignation **générique** de l'objet, du terme utilisé pour identifier la forme, la fonction ou le type d'objet. **Il est important d'utiliser le même nom d'objet pour les objets similaires.**
Exemples : « tableau », « calice », « statue », « ciboire », « dalmatique », « banc de communion », etc.

► **NUMÉRO DE RÉFÉRENCE**

- Dans la première case, choisir la lettre qui correspond à votre diocèse (liste déroutante. L : Liège ; N : Namur ; T : Tournai ; B : Brabant). Le reste du numéro, dans la case voisine, se met automatiquement lors de l'enregistrement.
- Pour les objets inventoriés par l'IRPA : remplacez la référence qui apparaît. Dans la première case, sélectionnez la lettre de votre diocèse. Dans la case des chiffres, supprimez les chiffres pré-encodés. Un nouveau numéro apparaîtra lors de l'enregistrement de la fiche.

► **OBJET PRÉSENT** *(par défaut, l'objet est considéré comme existant et la case est cochée)*

- Case à décocher si l'objet répertorié par l'IRPA a disparu.

► LOCALISATION

- Emplacement physique de l'objet (choisir un emplacement dans la liste proposée; ajouter des précisions éventuelles dans le champ « Précision sur la localisation »)

► CATÉGORIE DE L'OBJET

- Choisir dans la liste proposée
- Un objet ne peut appartenir qu'à une seule catégorie.
- Se référer au Manuel pratique. *Réaliser l'inventaire d'une église paroissiale.*

► DESCRIPTION

- Décrire l'objet de façon objective et synthétique (décrire l'objet tel qu'on le voit)

► DIMENSIONS

- Hauteur, largeur, profondeur. En cm. Ajout automatique de « cm »

► ÉTAT DE CONSERVATION

- Choisir bon, moyen, mauvais
- Indiquer la date du constat d'état (**très important !**)
- Ajouter un commentaire si l'état est moyen ou mauvais

► ENCODEUR

- S'il s'agit d'une fiche IRPA, laissez l'IRPA comme premier encodeur. Ajoutez votre nom comme encodeur supplémentaire.

ENREGISTRER LA FICHE

Il est nécessaire d'enregistrer la fiche pour sauvegarder les données.



- 2 Icône « Enregistrer » au-dessus ou en-dessous de l'écran.

5 ENCODER UN NOUVEL OBJET (non répertorié par l'IRPA)

- 1 Sur votre page **d'accueil**, cliquez sur le **bouton « Ajouter un objet »** (en face de l'édifice concerné). Vous arriverez directement sur une fiche de saisie d'un nouvel objet.

Fabriques

Fabrique : Fabrique Saint-Aubain, Namur (220973126)

Eglise **09R0297** Ajouter un objet

1

Vous retrouvez les champs vus au chapitre 4. Ne pas oublier d'enregistrer la fiche après avoir encodé les données.

JOINDRE DES PHOTOS (ou un autre document, pdf, word, etc.)

- 1 Pour ajouter des photos, cliquez sur l'onglet « Media ».
- 2 Cliquez sur « choisir un fichier ». Une fenêtre s'ouvre avec vos fichiers : choisissez la photo qui vous intéresse.
- 3 Vous pouvez bien sûr joindre d'autres photos en cliquant sur « + Ajouter une représentation ».



Label préféré

Type

de face ▼

Accès

non accessible au public ▼

Statut

modification en cours ▼

Interface à utiliser Choisir un fichier 2 un fichier choisi

3

4 Enregistrer

4 Enregistrez la (les) photo(s) ajoutée(s).

La procédure à suivre pour joindre d'autres types de documents (scan, PDF etc.) est la même.

7 VISUALISER SON INVENTAIRE

1 Revenez sur votre page d'accueil en cliquant sur l'icône CIPAR en haut à gauche.

The screenshot shows the CIPAR interface. On the left, a sidebar contains the CIPAR logo and a list of objects. The main area displays the details for the object 'Bras de lumière'. The details include:

TYPE	Objet physique
N° DE RÉFÉRENCE	10026617
INSTITUTIONS LIÉES	Cathédrale Saint-Aubain, Namur (09R0297)
OBJET PRÉSENT	Non
DISPARITION, VOL	test test

2 Sur la page d'accueil, le lien bleu « église » vous permet de visualiser les objets de l'édifice déjà répertoriés.

The screenshot shows the CIPAR interface with a widget titled 'Fabriques'. The widget displays the following information:

Fabrique : Fabrique Saint-Aubain, Namur (220973126)

Below this, there is a link for 'Eglise 09R0297' and a button labeled 'Ajouter un objet'.

Vous voyez s'afficher la liste des objets de votre inventaire. Pour chaque objet apparaît:

- ▶ appellation
- ▶ numéro de référence (un clic sur ce numéro vous permet d'accéder à la fiche de l'objet)
- ▶ une icône « montagne » si vous n'avez pas encore joint de photo
- ▶ une photo en miniature (si vous avez joint une ou plusieurs photos) (par l'onglet « Media », voir chap. 6)

			
Chape avec martyr de sain... 10027654	Chape avec Pentecôte 10027347	Chape avec saint céphalop... 10027646	Chape avec scène brodée (...) 10027651
			
Chape avec Vierge à l'Enf... 10027443	Chape avec Vierge à l'Enf... 10027440	Chape de soie rouge N0000027328	Chapes de velours bordeau... N00126



MODIFIER DES DONNÉES, MODIFIER OU SUPPRIMER DES PHOTOS

Vous pouvez toujours modifier des données qui ont été encodées.

Retournez sur l'onglet « Saisie objets », faites vos modifications, puis enregistrez la fiche.

Vous pouvez également charger de nouvelles photos ou d'autres documents, ou bien supprimer des photos déjà téléchargées.

Pour modifier des photos :

- 1 Cliquez sur l'onglet « Media ». Supprimez une photo en cliquant sur la petite croix grise située en face de la photo concernée.



- 2 Enregistrez les modifications.



Ne pas cliquer sur le bouton « Supprimer » situé en haut à droite : cela supprime la fiche de l'inventaire !

EFFECTUER UNE RECHERCHE RAPIDE

- 1 Une **case de recherche rapide**, en haut à droite, vous permet d'interroger les données de votre fabrique.

Pour faire une recherche :

- ▶ Saisissez un terme de recherche (ex: « calice ») ;
- ▶ Cliquez sur la loupe (ajout automatique du code BCE de votre fabrique pour limiter la recherche à celle-ci) ;

- Vous obtenez la liste des objets correspondant à la recherche effectuée au sein de votre fabrique.

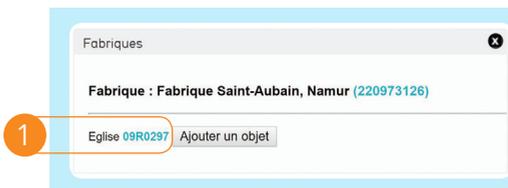


10 TÉLÉCHARGER ET IMPRIMER SON INVENTAIRE

Vous pouvez télécharger votre inventaire, pour l'enregistrer sur votre ordinateur et éventuellement l'imprimer.

TÉLÉCHARGER TOUT L'INVENTAIRE D'UN ÉDIFICE

- 1 Sur votre page d'accueil, cliquez sur le lien bleu « église ».



- 2 Sur l'écran affichant la liste des objets, cliquez sur l'icône « roue dentelée ». Dans « Affichage », choisissez « objet » et cliquez sur le V.



3



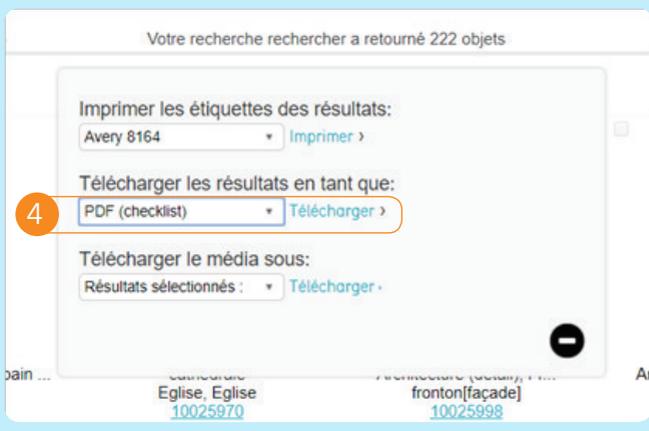
- 3 Cliquez ensuite sur l'icône de téléchargement, à gauche de la précédente (icône « bac à papier »).

Une fenêtre s'ouvre.

4

- Choisir le format de votre document : Word, tableur Excel, PDF (PDF checklist : en liste ; PDF thumbnails : en mosaïque)

Cliquez sur « télécharger ».



Le pdf s'ouvre automatiquement dans une nouvelle fenêtre de votre ordinateur. Vous pouvez l'enregistrer sur votre ordinateur et l'imprimer si vous le souhaitez.

TÉLÉCHARGER LA FICHE D'UN OBJET :

Vous pouvez télécharger la fiche d'un objet, telle qu'elle se présente sur l'onglet « **Résumé** ».

5

- Cliquez sur l'icône (carré noir avec flèche) en haut à droite. Le PDF se crée automatiquement.

NOUVEAU CHERCHER GÉRER HISTORIQUE

CIPAR
Centre Interdisciplinaire de Patrimoine et des Arts Religieux
(19/235) NEXT

Objet physique en cours de modification.
Statut: inactive
Cathédrale Saint-Aubain, Namur >
Chape avec l'agneau pascal (N27451)



Créé 7 années, 11 jours auparavant
Dernière modification 2 mois, 11 jours auparavant par Héléne Cambier

SAISIE OBJETS
INFOS ADMINISTRATIVES
MEDIA
RÉSUMÉ

Chape avec l'agneau pascal

Affichage: Objet






TYPE Objet physique

N° DE RÉFÉRENCE N27451

INSTITUTIONS LIÉES Cathédrale Saint-Aubain, Namur (09R0297)

OBJET PRÉSENT Oui

LOCALISATION sacristie

PRÉCISION SUR LA LOCALI... Sacristie des chanoines, Chapier, tiroir 5

RÉFÉRENCE IRPA 10027451 Voir sur la base BALat KIK-IRPA




11 Se déconnecter

- 1 Vous pouvez vous déconnecter de la base de données en cliquant sur « Déconnexion », dans la barre noire sous votre écran. Il n'est toutefois pas nécessaire de le faire.

Utilisateur: Héléne Cambier > [Préférences](#) > [Déconnexion](#) [0.6770s/75.25M]

Enregistrez l'adresse du logiciel dans vos « Favoris » pour y accéder plus facilement.



BESOIN D'AIDE ?

Pour toute question concernant l'inventaire et la base de données, contactez :

NAMUR

Hélène Cambier :

▶ acf@diocesedenamur.be ▶ 0498 71 03 16

TOURNAI

Déborah Lo Mauro :

▶ acf@evechetournai.be ▶ 0470 10 24 68

LIÈGE

Isabelle Leclercq :

▶ isabelle.leclercq@evechedeliege.be ▶ 04 223 42 12

BRABANT WALLON

Laurent Temmerman :

▶ laurent.temmerman@diomb.be ▶ 010 23 52 64