



Manuel DIGITool 3.0 à l'usage des éditeurs-déposants

© Bruxelles, Bibliothèque royale de Belgique, avril 2007

<i>Vous êtes éditeurs?</i>	2
<i>S'enregistrer</i>	3
<i>Déposer</i>	5
<i>Contacts</i>	11

① Vous êtes éditeur ?

Vous voulez déposer des documents électroniques...

☞ Connectez-vous au site du e-Dépôt de la Bibliothèque royale
(<http://dgtl.kbr.be:8881/main>)



Etiez-vous déjà éditeur-déposant ?

- Oui
- Non

☞ allez directement à l'étape 2 « Déposer » (p. 5)
☞ suivez les instructions à la page suivante « S'enregistrer »

② S'enregistrer

- ① Dans le menu affiché à l'écran, choisissez « **Deposit** »



- ② cliquez sur « s'inscrire »



③ choisissez un identifiant (User ID), un mot de passe et remplissez le formulaire

If you are not affiliated with our institution, you can open a personal DigiTool account by filling the form below. Then, you will be able to personalize your DigiTool environment.

User ID: *

Password: *

Verify Password: *

Interface Language: English

Name: *

Address: *

State:

Country:

Telephone 1: *

e-Mail Address: *

Title:

City:

Zip code:

Telephone 2:

*Mandatory field

© 2006 Ex Libris

- ✓ L'identifiant est laissé à votre choix, mais doit commencer par « ed- » et comporter au maximum 8 caractères
- ✓ Le mot de passe est entièrement à votre choix et doit comporter au maximum 8 caractères
- ✓ Les zones avec astérisques sont obligatoires
- ✓ Ajoutez « éditeur » dans la zone « title »

④ soumettez votre demande d'inscription en cliquant sur « submit »

⑤ choisissez l'unité administrative 'BRB01' (spécifique aux publications belges) et cliquez sur « send »

DigiTool - Deposit
DIGITAL ASSET MANAGEMENT

Demande d'inscription

Unité administrative: [BRB01] BRB01 unit

Note:

Send

- ✓ Votre demande est en cours, nous la traiterons le plus rapidement possible
- ✓ Dès que vous aurez confirmation par un courriel de notre part, vous pourrez déposer vos documents en suivant les procédures décrites ↵ au point 2 ci-dessous.

③ Déposer

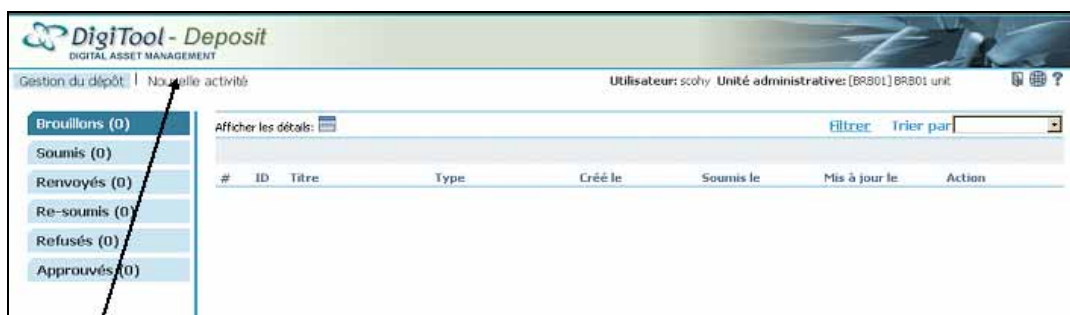
- 1 Entrez dans le module « **Deposit** »



- 2 introduisez votre identifiant et votre mot de passe



- 3 choisissez « nouvelle activité »



④ choisissez le type de documents que vous voulez déposer

Il existe deux possibilités : « monographies » et « périodiques »

The screenshot shows the 'DigiTool - Deposit' interface. At the top, it says 'DIGITAL ASSET MANAGEMENT' and 'Utilisateur: scohy Unité administrative: [BRB01] BRB01 unit'. Below this, the main heading is 'Choisissez le type de documents à soumettre'. Under 'Type des documents:', there are four radio button options: 'Tijdschrift' (selected), 'Périodique', 'Monografie', and 'Monographie'. To the right, there is a text box with instructions: 'Dit formulier laat u toe maximum 3 exemplaren van hetzelfde tijdschrift met één enkele handeling te deponeren. Geef het nummer van elk exemplaar dat gedeponerd wordt in de velden « Naam » te noteren, dat zich bevindt op de bladzijde waarop u het bestand laa...'. Below the text box is a long input field. At the bottom right, there are 'Suivant >' and 'Annuler' buttons. A copyright notice '© 2006 Ex Libris' is at the bottom center. A blue circle with the number '1' is in the top right corner.

⑤ introduisez les métadonnées du document

① Monographies

The screenshot shows the 'DigiTool - Deposit' interface for entering metadata. At the top, it says 'DIGITAL ASSET MANAGEMENT' and 'Utilisateur: scohy Unité administrative: [BRB01] BRB01 unit'. Below this, the main heading is 'Métadonnées descriptives'. There are five numbered steps in a row at the top right, with '2' highlighted. The form contains several input fields with labels: '* Titre', 'Auteur', 'Editeur', 'Année de publication', 'Numéro de dépôt', 'ISBN', and 'Autres supports'. An arrow points to the 'Auteur' field. At the bottom right, there are 'Suivant >' and 'Annuler' buttons. A copyright notice '© 2006 Ex Libris' is at the bottom center.

② Périodiques

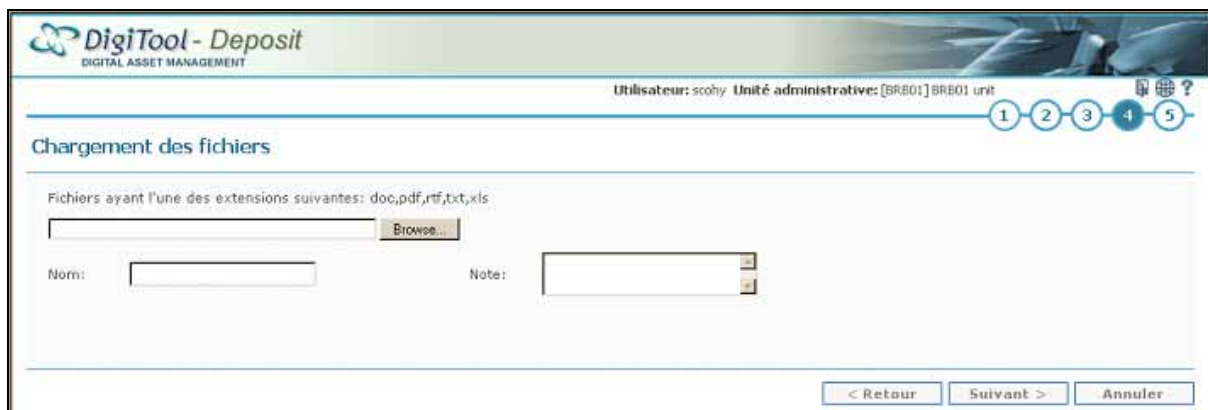
The screenshot shows a web browser window titled "DigiTool - Dépôt - Windows Internet Explorer provided by KBR". The address bar shows the URL "http://digi.kbr.be:1801/deposit/action/workflow.do". The page header includes the "DigiTool - Deposit" logo and the text "DIGITAL ASSET MANAGEMENT". The user information is "Utilisateur: NSCOHY" and "Unité administrative: [BRB01] BRB01 unit". A progress indicator shows five steps, with the second step (2) highlighted. The main section is titled "Métadonnées descriptives" and contains a form with the following fields: "Titre", "Editeur", "Année", "Périodicité" (set to "Annuel"), "Autre périodicité", "ISSN", and "Autre(s) support(s)". At the bottom of the form are "Suivant >" and "Annuler" buttons. The footer of the page says "© 2006 Ex Libris".

⑥ lisez et acceptez les conditions d'utilisation

The screenshot shows the "Acceptation du Copyright" screen. The user information is "Utilisateur: scohy" and "Unité administrative: [BRB01] BRB01 unit". The progress indicator shows five steps, with the third step (3) highlighted. The screen is divided into two columns. The left column is titled "Droits d'accès" and has two radio buttons: "User and IP" (which is selected) and "Only user and from library ip's". The right column contains the following text: "By submitting the deposited item to the Institutional Repository you warrant that:", "The information you provided above is full and correct and that you are either the copyright holder of the deposited item or you are authorized by the copyright holder to submit the item to the Institutional Repository.", and "The deposited Material doesn't violate any copyright law. By submitting the deposited item to the Institutional Repository you also agree to provide the Institutional Repository with perpetual, nonexclusive, non transferable right to take the necessary preservation actions to keep the deposited item accessible, including but not limited to conversion of the deposited material to other formats and making copies of the deposited material." Below this text is a checkbox labeled "J'accepte ces conditions". At the bottom of the screen are "< Retour", "Suivant >", and "Annuler" buttons.

7 téléchargez le document

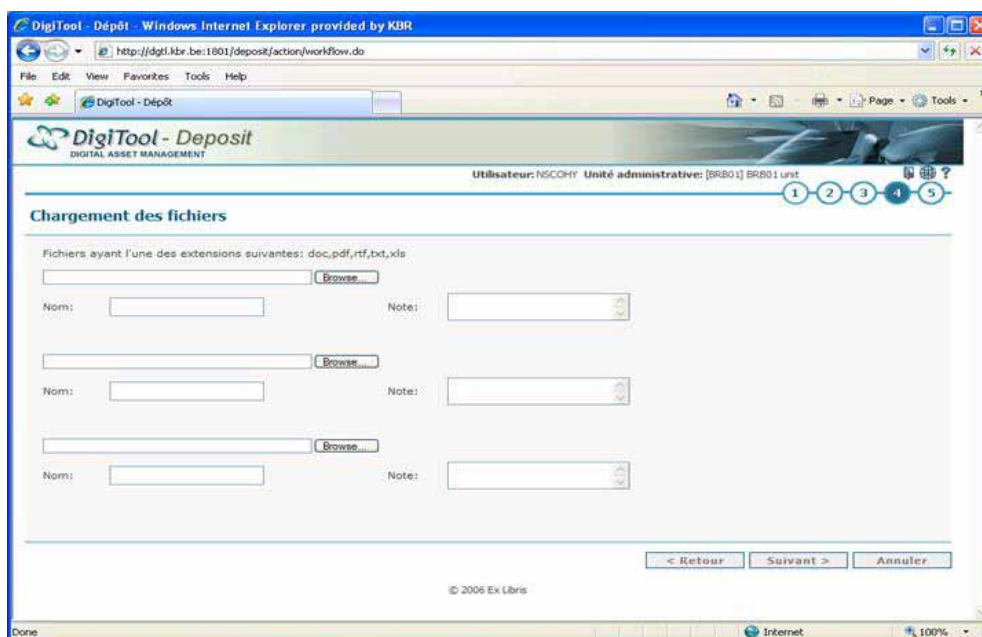
1 Monographies



The screenshot shows the 'Chargement des fichiers' (File Upload) section of the DigiTool - Deposit application. At the top, it displays the user 'scohy' and the administrative unit '[BRB01] BRB01 unit'. A progress bar with five steps is visible, with the fourth step (upload) highlighted. Below the title, it lists supported file extensions: 'doc, pdf, rtf, txt, xls'. There is a 'Browse...' button next to a text input field for the file path. Below this, there are two more input fields: 'Nom:' (Name) and 'Note:' (Note), each with a 'Browse...' button. At the bottom right, there are three buttons: '< Retour', 'Suivant >', and 'Annuler'.

- ✓ Sélectionnez sur votre ordinateur le fichier ou le dossier à télécharger
- ✓ Donnez-lui un nom
- ✓ Eventuellement, ajoutez un commentaire
- ✓ Cliquez sur « **suivant** »

2 Périodiques



This screenshot shows the same 'Chargement des fichiers' interface as above, but with three rows of input fields for uploading multiple files. Each row consists of a file path input with a 'Browse...' button, a 'Nom:' (Name) input, and a 'Note:' (Note) input with a 'Browse...' button. The progress bar at the top still shows the fourth step as active. At the bottom right, the same three buttons are present: '< Retour', 'Suivant >', and 'Annuler'. The footer of the browser window shows '© 2006 Ex Libris'.

- ✓ Sélectionnez sur votre ordinateur le fichier ou le dossier à télécharger

- ✓ Vous pouvez télécharger en même temps jusqu'à trois numéros d'un même périodique
- ✓ Dans le champ « nom », indiquez le numéro de l'exemplaire déposé
- ✓ Eventuellement, ajoutez un commentaire
- ✓ Cliquez sur « **suisvant** »

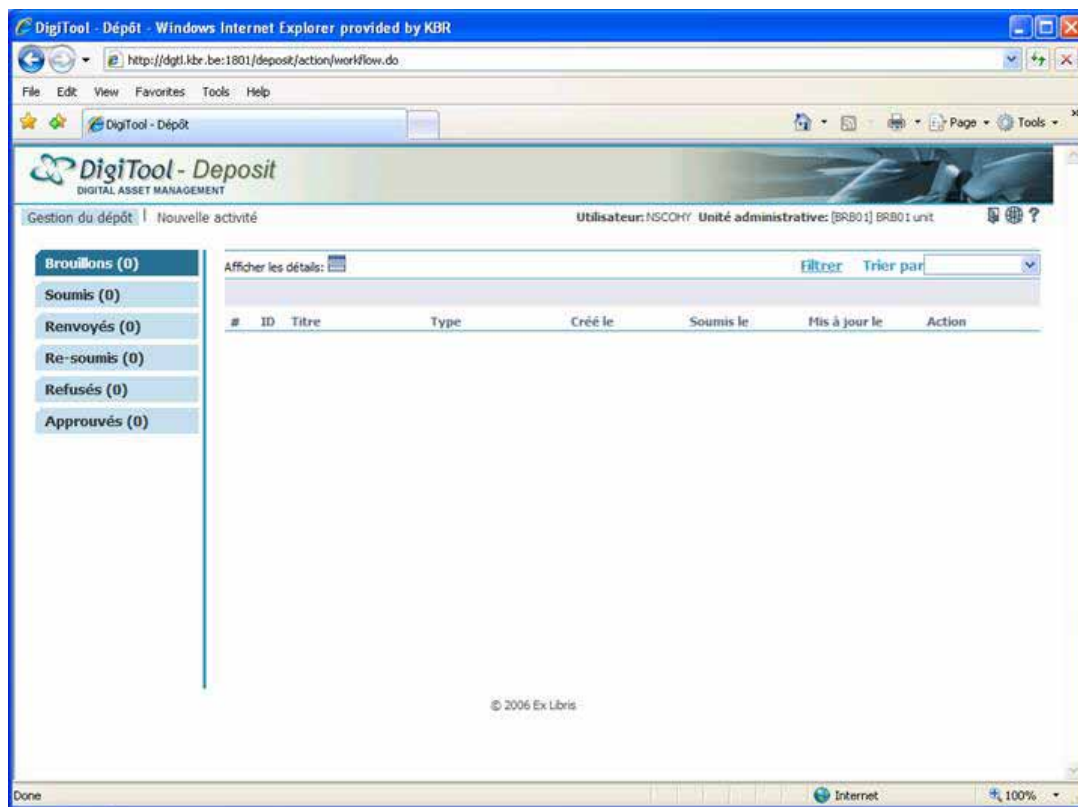
⑧ soumettez le document

The screenshot shows the 'DigiTool - Deposit' interface. At the top, it says 'DIGITAL ASSET MANAGEMENT'. Below that, it displays 'Utilisateur: scohy Unité administrative: [DRB01] BRB01 unit'. A progress bar shows five steps, with the fifth step being active. The main section is titled 'Résumé et Confirmation'. It contains two columns of information. The left column is 'Infos de l'activité:' with fields for 'Id: 95500', 'Type: Monographie', and 'Métadonnées descriptives:' which includes 'Titre: coucou', 'Auteur', 'Editeur', 'Année de publication', 'Numéro de dépôt', 'ISBN', and 'Autres supports'. The right column is 'Droits d'accès:' with 'User and IP' and 'Only user and from library ip's'. Below that, it shows 'Fichiers locaux:' with a link to 'calendrier.xls' and 'Fichiers externes:'. At the bottom, there are four buttons: 'Précédent', 'Soumettre', 'Sauvegarder', and 'Annuler'. An arrow points to the 'Soumettre' button. The footer says '© 2006 Ex Libris'.

Après téléchargement, vous obtenez le récapitulatif de toutes les étapes antérieures du dépôt. Vous avez alors plusieurs possibilités :

- ✓ **précédent** : retourner à l'étape précédente et modifier
- ✓ **soumettre** : rendre le dépôt effectif
- ✓ **sauvegarder** : enregistrer le dépôt sur DIGITOOL dans un répertoire réservé (**ATTENTION !!!** le dépôt n'est pas soumis au Service « Publications électroniques »)
- ✓ **annuler** : supprimer toutes les informations encodées au cours du processus de dépôt

Par la suite un dialogue s'installera entre nous. En consultant votre boîte de dépôt, vous verrez si le document est :



- ✓ soumis : le dépôt est en attente de confirmation
- ✓ renvoyé : il manque des informations
- ✓ re-soumis : dépôt complété par vous après la procédure de renvoi et en attente d'acceptation par nous
- ✓ refusé : dépôt qui ne correspond pas aux publications susceptibles d'être cataloguées dans DIGITOOL
- ✓ approuvé : ce dépôt est accepté et catalogué

④ Contacts

Vous pouvez obtenir de plus amples informations auprès des personnes suivantes:

Nathalie Scohy

Service « Publications électroniques »
Bibliothèque royale de Belgique
4 boulevard de l'Empereur, B-1000 Bruxelles
Tél +32-(0)2/519. 53.96 ■ Fax +32-(0)2/519.54.03
e-depot@kbr.be

Lia Baudouin

Dienst « Elektronische Publicaties »
Koninklijke Bibliotheek van België
Keizerslaan 4, B-1000 Brussel
Tel +32-(0)2/519.54.03 ■ Fax +32-(0)2/519.54.03
e-depot@kbr.be

Pascale Collart

Service « Publications électroniques »
Bibliothèque royale de Belgique
4 boulevard de l'Empereur, B-1000 Bruxelles
Tél +32-(0)2/519.54.03 ■ Fax +32-(0)2/519.54.03
e-depot@kbr.be