



MANUEL DIGITOOL 3.0 À L'USAGE DES ÉDITEURS-DÉPOSANTS

© Bruxelles, Bibliothèque royale de Belgique, avril 2007

Vous êtes éditeurs ?.....	2
S'enregistrer	3
Déposer.....	5
Contacts	11



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>)



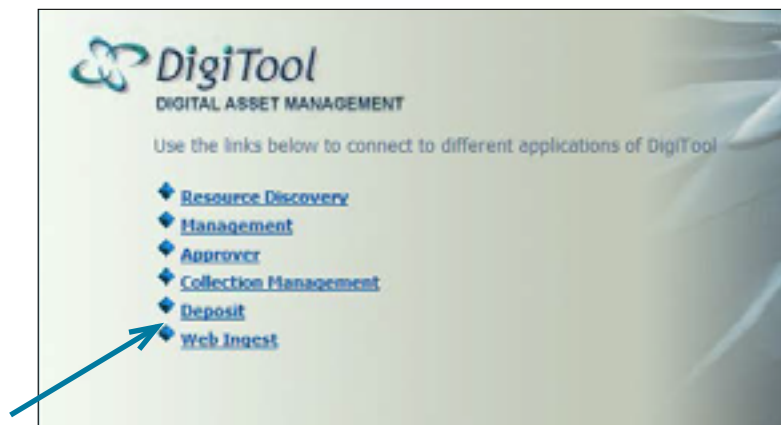
Êtiez-vous déjà éditeur-déposant ?

- Oui : allez directement à l'étape 2 « **Déposer** » (p. 5)
- Non : suivez les instructions à la page suivante « **S'enregistrer** »



S'ENREGISTRER

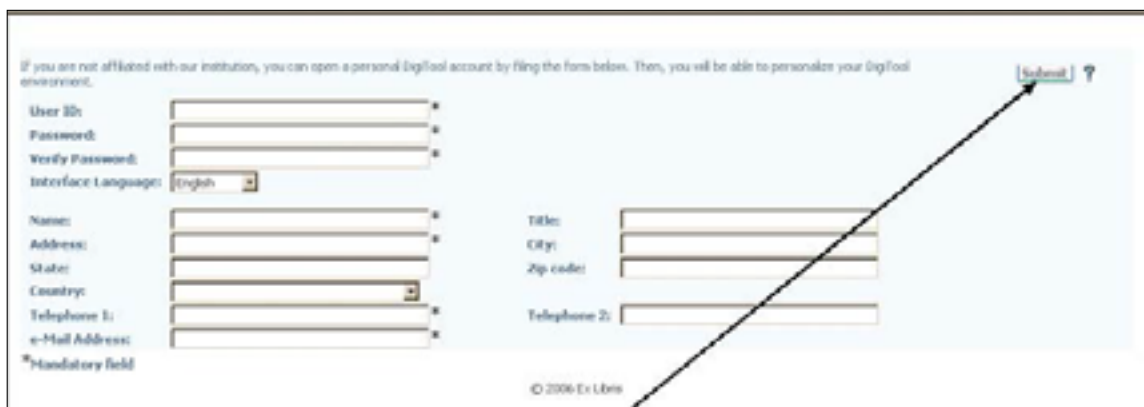
Dans le menu affiché à l'écran, choisissez « **Deposit** »



Cliquez sur « **s'inscrire** »



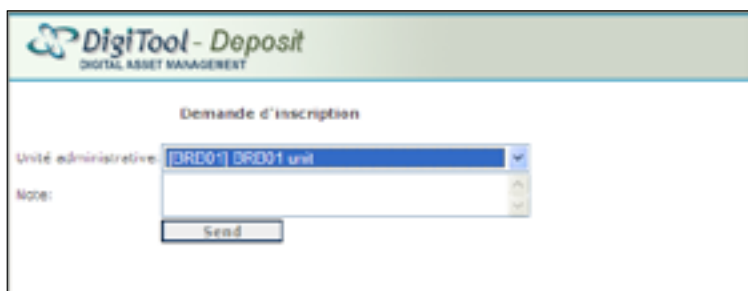
Choisissez un identifiant (**User ID**), un mot de passe et remplissez le formulaire



- 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 « titre »

Soumettez votre demande d'inscription en cliquant sur « **submit** »

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

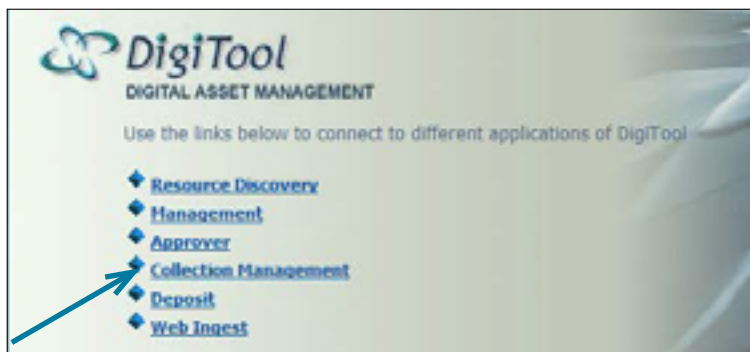


- Votre demande est en cours, nous la traiterons le plus rapidement possible
- Dès que vous aurez confirmation par un courriel de notre part, vous pourrez déposer vos documents en suivant les procédures décrites au point ci-dessous.



DÉPOSER

Entrez dans le module « Deposit »



Introduisez votre identifiant et votre mot de passe

DigiTool
DIGITAL ASSET MANAGEMENT

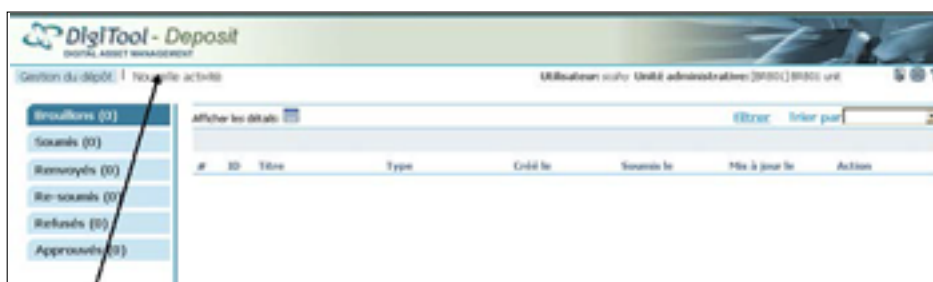
ed-votre choix

Identifiant

Mot de passe

Ok S'inscrire Annuler

Choisissez « nouvelle activité »





Choisissez le type de documents que vous voulez déposer

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

The screenshot shows the 'DigiTool - Deposit' interface. The title is 'Choisissez le type de documents à soumettre'. Under 'Type des documents:', there are four radio buttons: 'Périodique' (selected), 'Monographie', 'Monographie', and 'Monographie'. An arrow points to the 'Périodique' option. To the right, there is a text box with instructions in Dutch: 'Of formuleer juist u toe maximum 3 exemplaren van hetzelfde tijdschrift met één enkele handling te deponeren. Geef de full nummer van elk exemplaar dat ge-deponeerd wordt in de velden - Num - te noteren, dat zich bevindt op de laatste pagina u het bestand te'. Below the text box is a long horizontal input field. At the bottom right, there are 'Suivant >' and 'Annuler' buttons. The footer shows '© 2006 v.l.b.u.'.

Introduisez les métadonnées du document

Monographies

The screenshot shows the 'DigiTool - Deposit' interface for 'Métadonnées descriptives'. It features several input fields for metadata: 'Titre', 'Auteur', 'Editeur', 'Année de publication', 'Numéro de l'édition', 'ISBN', and 'Autres supports'. An arrow points to the 'Auteur' field. At the bottom right, there are 'Suivant >' and 'Annuler' buttons.



Périodiques

The screenshot shows a web browser window displaying the 'DigiTool - Deposit' interface. The page title is 'Métadonnées descriptives'. The form contains several input fields: 'Titre', 'Éditeur', 'Année', 'Périodicité' (set to 'Annual'), 'Autre périodicité', 'ISSN', and 'Autre(s) support(s)'. There are 'Retour' and 'Ajouter' buttons at the bottom right. The footer indicates '© 2006 Evolve'.

Lisez et acceptez les conditions d'utilisation

The screenshot shows the 'Acceptation du Copyright' form. It contains a section for 'Droits d'auteur' with a radio button selected for 'User and IP' and a note 'Only user and from library ip's'. Below this, there is a paragraph of text explaining the copyright implications of depositing material. At the bottom, there is a checkbox labeled 'J'accepte ces conditions' with an arrow pointing to it, and 'Retour' and 'Ajouter' buttons.

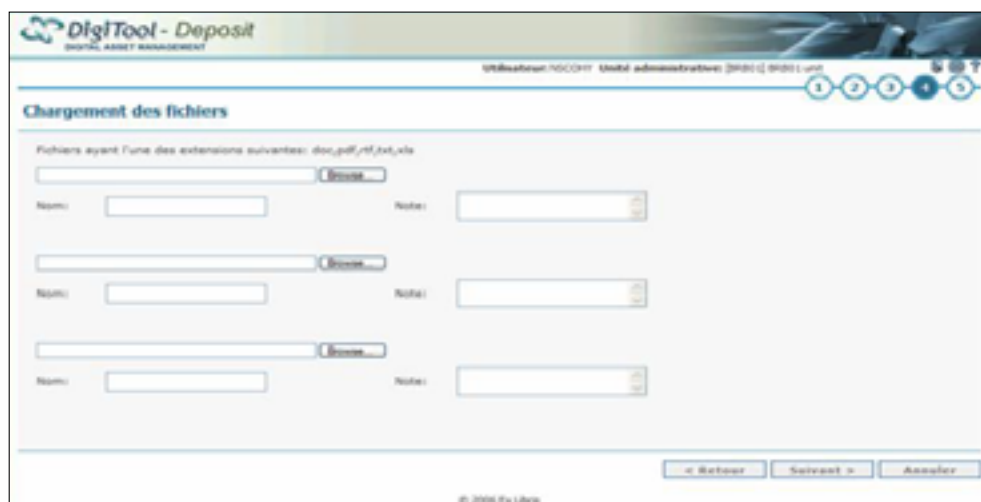
Téléchargez le document

Monographies



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

Périodiques



- 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 « **suivant** »

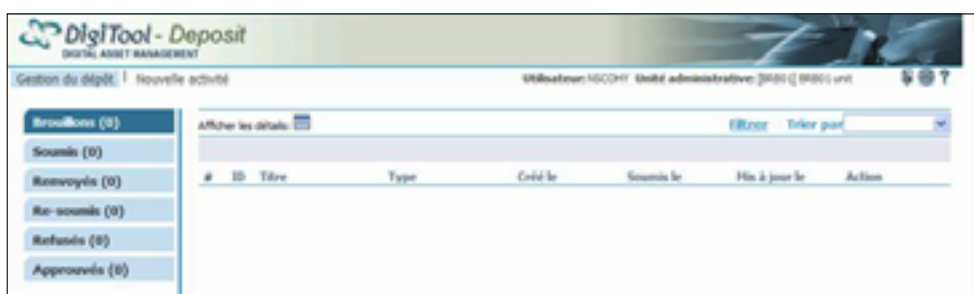
Soumettez le document



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



CONTACTS

Vous pouvez obtenir de plus amples informations auprès la personne suivante :

Nathalie Scohy

Service du Dépôt Légal
Bibliothèque royale de Belgique
Boulevard de l'Empereur 4, B-1000 Bruxelles
Tél +32 (0)2 519 53 96
e-depot@kbr.be