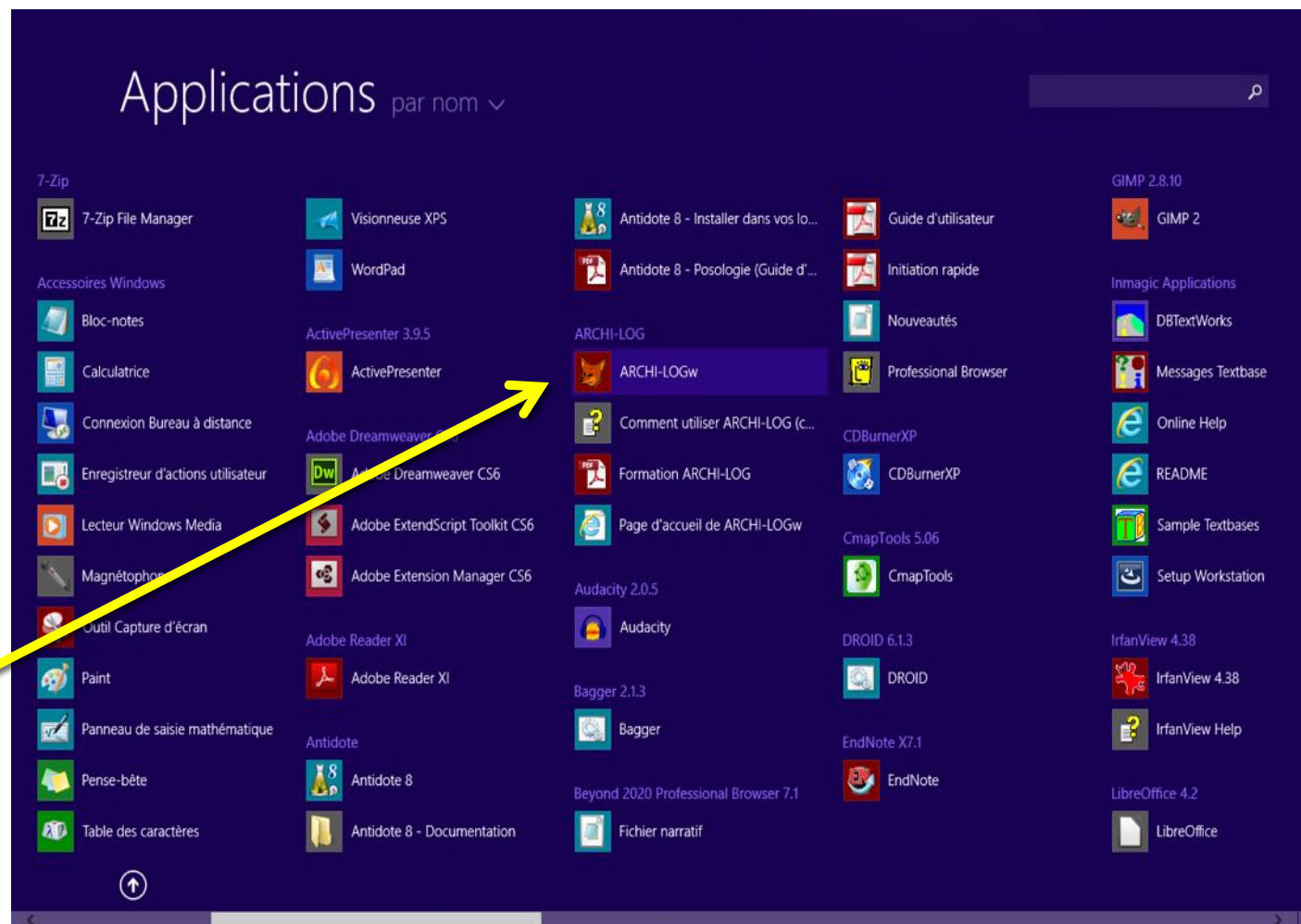


PETIT GUIDE D'UTILISATION D'ARCHI-LOG



Archi-log - Guide

- À partir de l'écran d'accueil de Windows, cliquez sur la flèche en bas de l'écran qui vous donne accès à toutes les applications.
- Cliquez sur la vignette 'Archi-log'.



Archi-log - Guide

Écran d'accueil du logiciel

- Cliquez sur **'Décrire les fonds et collections'** pour accéder aux notices descriptives.



Archi-log - Guide

- Voici l'écran de saisie. Vous pouvez maintenant procéder à la création d'une nouvelle notice RDDA.

Décrire les fonds et collections - Session 106 : 1

Site: **U004** Cote: **P** **083** ,S: ,SS: ,SSS: ,SSSS: ,D: ,P:

Rev.: Fonds J-Albert Caron (Père Venance)
Fonds J-Albert Caron (Père Venance)

Règles générales - 1

Page 1 Page 2 Page 3 Page 4 Page 5 Page 6 Page 7 Bordereau Propriétés Description RDDA Images Indexation

.1 ZONE DU TITRE ET DE LA MENTION DE RESPONSABILITÉ [IGGD]= Affichage de la description co

Titre propre : ... Fonds J-Albert Caron (Père Venance)

Titres parallèles : ...

Compléments du titre : ...

Mentions de responsabilité : ...

Accès de provenance : ...

Accès de titre : ...

.2 ZONE DE L'ÉDITION

Mention d'édition : ...

Mention de responsabilité : ...

.3 ZONE DES PRÉCISIONS RELATIVES A LA CATÉGORIE DE DOCUMENTS

...

3 Début Préc. Suiv. Fin Rechercher Compter Imprime **Ajouter** Modifier Supprimer Quitter

- Cliquez sur « Ajouter »

Archi-log - Guide

- Le logiciel vous demandera d'entrer la cote de l'unité de description. Entrez la cote de votre fonds dans les cases appropriées.
- Cliquez sur « Continuer » pour sortir de cet écran.

Ajouter un enregistrement

COTE DE L'UNITÉ DE DESCRIPTION

SITE : U004 Copier la cote précédente

CLASSE ET DIVISION : P

NUMÉRO DU FONDS : 001

SÉRIE (S) : Continuer

SOUS-SÉRIE (SS) : Annuler

SOUS-SOUS-SÉRIE(SSS) :

SOUS-SOUS-SOUS-SÉRIE(SSSS) :

DOSSIER (D) : +1

PIECE (P) :

Copier la description précédente

Copier la collation

Archi-log - Guide

- Vous êtes maintenant prêts à entrer votre notice!

- La cote du fonds à décrire est maintenant affichée en haut de l'écran.

Décrire les fonds et collections - Session 106 : 1

Site: **U004** Cote: **P 001** .S: .SS: .SSS: .SSSS: .D: .P:

Rev.:

Fonds non défini...

Consulter Règles générales - 1

Page 1 Page 2 Page 3 Page 4 Page 5 Page 6 Page 7 Bordereau Propriétés Description RDDA Images Indexation

.1 ZONE DU TITRE ET DE LA MENTION DE RESPONSABILITÉ [IGGD]=

Titre propre : ...

Titres parallèles : ...

Compléments du titre : ...

Mentions de responsabilité : ...

Accès de provenance : ...

Accès de titre : ...

.2 ZONE DE L'ÉDITION

Mention d'édition : ...

Mention de responsabilité : ...

.3 ZONE DES PRÉCISIONS RELATIVES A LA CATÉGORIE DE DOCUMENTS

2 Début Préc. Suiv. Fin Rechercher Compter Imprimer Enreg. Annuler Supprimer Quitter

Archi-log - Guide

- Les onglets donnent accès aux différentes zones des RDDA.
- Entrez les informations dans les cases appropriées (toutes les cases n'ont pas à être utilisées).

Décrire les fonds et collections - Session 106 : 1

Site: **U004** Cote: **P** **001** ,S: ,SS: ,SSS: ,SSSS: ,D: ,P:

Rev.:

Fonds du Club Saint-Denis

Fonds du Club Saint-Denis

Règles générales - 1

[Page 1](#) [Page 2](#) [Page 3](#) [Page 4](#) [Page 5](#) [Page 6](#) [Page 7](#) [Bordereau](#) [Propriétés](#) [Description RDDA](#) [Images](#) [Indexation](#)

.1 ZONE DU TITRE ET DE LA MENTION DE RESPONSABILITÉ [IGGD]=

Titre propre :

Titres parallèles :

Compléments du titre :

Mentions de responsabilité :

Accès de provenance :

Accès de titre :

.2 ZONE DE L'ÉDITION

Mention d'édition :

Mention de responsabilité :

.3 ZONE DES PRÉCISIONS RELATIVES A LA CATÉGORIE DE DOCUMENTS

2

Archi-log - Guide

- Rendu à la zone 5 (collation), cliquez sur 'Ajouter'.

The screenshot shows the 'Décrire les fonds et collections - Session 106 : 1' window. At the top, there are input fields for 'Site: U004', 'Cote: P', and '001'. Below this, the 'Fonds du Club Saint-Denis' is displayed. A navigation bar includes tabs for 'Page 1' through 'Page 7', 'Bordereau', 'Propriétés', 'Description RDDA', 'Images', and 'Indexation'. The 'Page 3' tab is active, and the 'Ajouter' button in the right-hand panel is circled in red. Below the navigation bar, the '5 ZONE DE LA COLLATION' section contains several input fields: 'Étendue de l'unité de description', 'Code du genre de document', 'Mesure supplémentaire de l'étendue', 'Autres caractéristiques matérielles', 'Dimensions', and 'Documents d'accompagnement'. The '6 ZONE DE LA COLLECTION' section includes fields for 'Titre propre', 'Titre parallèle', 'Complément du titre', 'Mention de responsabilité', and 'Numérotation'. A 'Montrer la note de la collation' button is also present. At the bottom, a status bar shows '2' and a row of navigation buttons: 'Début', 'Préc.', 'Suiv.', 'Fin', 'Rechercher', 'Compter', 'Imprimer', 'Ajouter', 'Modifier', 'Supprimer', and 'Quitter'.

Archi-log - Guide

- Après avoir indiqué l'étendue de l'unité de description (nombre), vous devez ensuite choisir le code associé au *genre de document* que vous décrivez.
- Cliquez sur la case pour ajouter un genre de document.

Décrire les fonds et collections - Session 106 : 1

Site: **U004** Cote: **P** **001** ,S: ,SS: ,SSS: ,SSSS: ,D: ,P:

Rev.:

Fonds du Club Saint-Denis
Fonds du Club Saint-Denis

Consulter Règles générales - 1

Page 1 Page 2 **Page 3** Page 4 Page 5 Page 6 Page 7 Bordereau Propriétés Description RDDA Images Indexation

.5 ZONE DE LA COLLATION

Étendue de l'unité de description : Environ

Code du genre de document :

Mentions supplémentaire de l'étendue :

Autres caractéristiques matérielles :

Dimensions :

Documents d'accompagnement :

Choisir le code du genre de document parmi une liste

Ajouter
Supprimer
Consulter liste

.6 ZONE DE LA COLLECTION

Titre propre :

Titre parallèle :

Complément du titre :

Mention de responsabilité :


Numérotation :

Montrer la note de la collation

2 Début Préc. Suiv. Fin Rechercher Compter Imprimer Ajouter Modifier Supprimer Quitter

Archi-log - Guide

- Choisir le code du genre de document en sélectionnant la ligne qui correspond au type de document contenu dans le fonds
- Tapez sur « Entrée » (sur votre clavier). Vous retournerez alors à l'écran de saisie.



Code	Description du genre de document	Rang	Site
030	document(s) textuel(s)	31.0	
031	m de documents textuels	31.0	
032	cm de documents textuels	32.0	
040	photographie(s)	40.0	
041	dessin(s)	41.0	
042	peinture(s)	42.0	
043	gravure(s)	43.0	
044	autre(s) image(s) fixe(s)	44.0	
050	atlas	50.0	
051	carnet(s) de notes	51.0	
052	carte(s)	52.0	
053	plan(s)	53.0	
054	photographie(s) aérienne(s)	54.0	
055	image(s) de télédétection	55.0	
060	croquis	60.0	
061	dessin(s) d'architecture	61.0	
062	dessin(s) d'ingénierie et technique(s)	62.0	
063	maquette(s)	63.0	
070	film(s)	70.0	
071	vidéo	71.0	

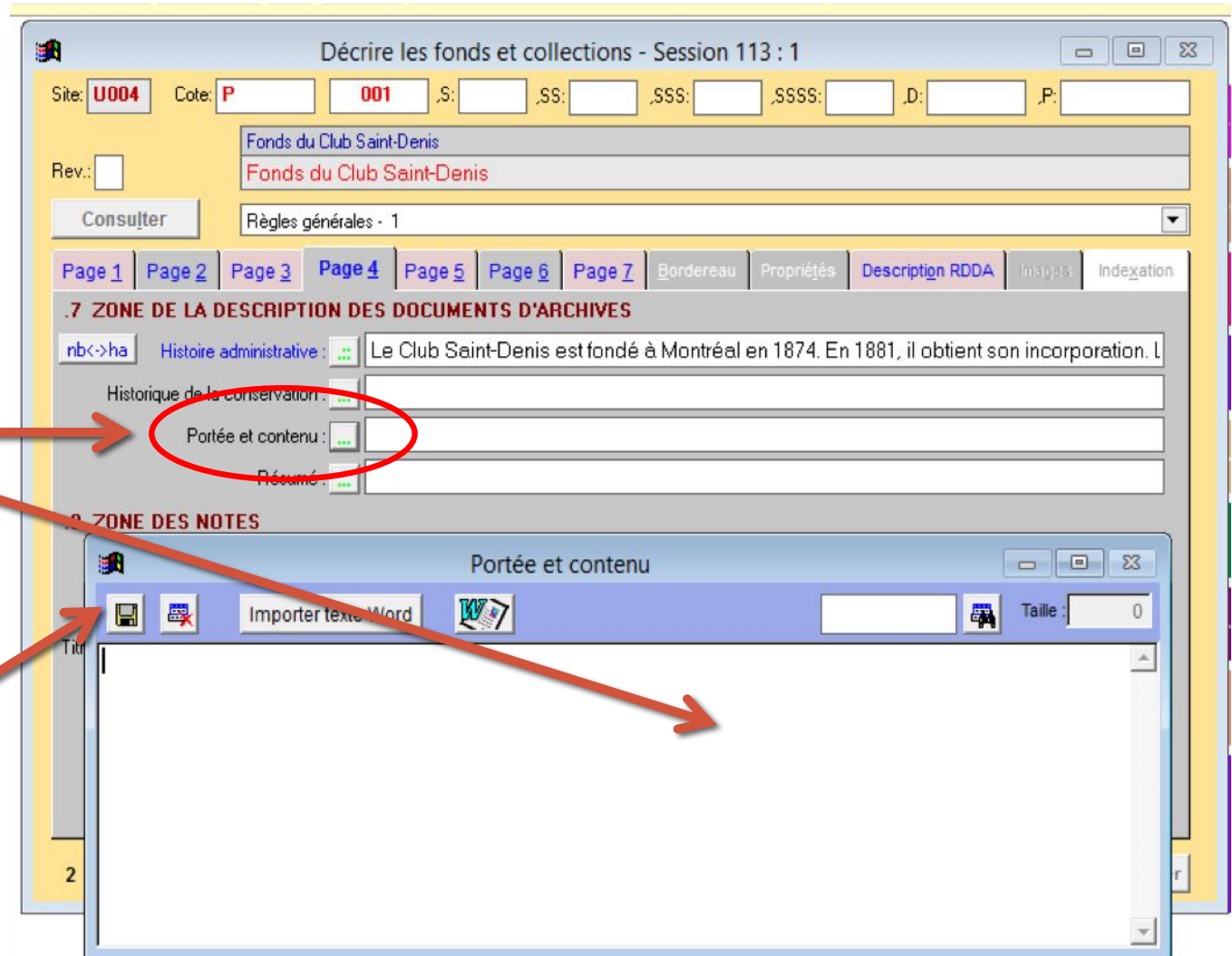
Répéter au besoin, selon les différents genres de documents présents dans votre fonds.

Archi-log - Guide

- Pour entrer les champs Notice biographique/histoire administrative, Historique de la conservation et Portée et contenu, vous pouvez importer (copier-coller) un texte de Word ou le taper directement dans Archi-log.

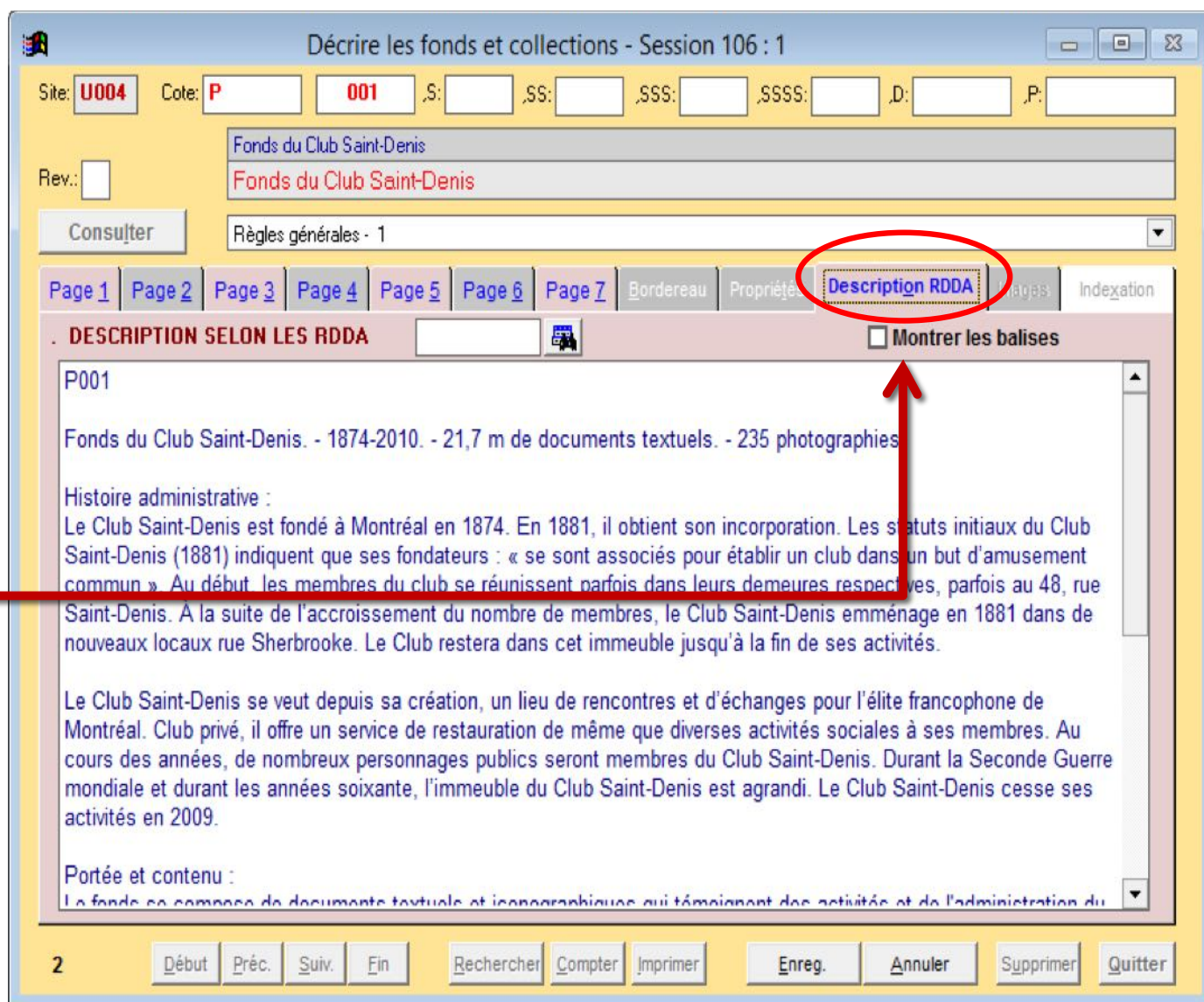
En cliquant sur la petite boîte avec les trois points verts, vous ouvrez une fenêtre pour saisir ou importer votre texte.

N'oubliez pas d'enregistrer le texte avant de fermer la fenêtre!



Archi-log - Guide

- L'onglet 'Description RDDA' vous permet de voir votre notice au complet.



Archi-log - Guide

- Enregistrement de votre notice

Cliquez sur
'Enreg.' pour
enregistrer
votre notice.

Décrire les fonds et collections - Session 106 : 1

Site: **U004** Cote: **P** **001** ,S: ,SS: ,SSS: ,SSSS: ,D: ,P:

Rev.:

Fonds du Club Saint-Denis
Fonds du Club Saint-Denis

Consulter Règles générales - 1

Page 1 Page 2 Page 3 Page 4 Page 5 Page 6 Page 7 Bordereau Propriétés **Description RDDA** Images Indexation

DESCRIPTION SELON LES RDDA Montrer les balises

P001

Fonds du Club Saint-Denis. - 1874-2010. - 21,7 m de documents textuels. - 235 photographies.

Histoire administrative :

Le Club Saint-Denis est fondé à Montréal en 1874. En 1881, il obtient son incorporation. Les statuts initiaux du Club Saint-Denis (1881) indiquent que ses fondateurs : « se sont associés pour établir un club dans un but d'amusement commun ». Au début, les membres du club se réunissent parfois dans leurs demeures respectives, parfois au 48, rue Saint-Denis. À la suite de l'accroissement du nombre de membres, le Club Saint-Denis emménage en 1881 dans de nouveaux locaux rue Sherbrooke. Le Club restera dans cet immeuble jusqu'à la fin de ses activités.

Le Club Saint-Denis se veut depuis sa création, un lieu de rencontres et d'échanges pour l'élite francophone de Montréal. Club privé, il offre un service de restauration, de même que diverses activités sociales à ses membres. Au cours des années, de nombreux personnages publics seront membres du Club Saint-Denis. Durant la Seconde Guerre mondiale et durant les années soixante, l'immeuble du Club Saint-Denis est agrandi. Le Club Saint-Denis cesse ses activités en 2009.

Portée et contenu :

Le fonds se compose de documents textuels et iconographiques qui témoignent des activités et de l'administration du

2 Début Préc. Suiv. Fin Rechercher Compter Imprimer **Enreg.** Annuler Supprimer Quitter

Archi-log - Guide

- Une fois la notice enregistrée...

Les petites cases
ont maintenant
des points
rouges. Vous ne
pouvez plus
entrer de
données.

Cliquez sur
'Modifier' si vous
voulez apporter
des changements
à votre notice, ou
'Quitter' pour
sortir de l'écran
de saisie.

Décrire les fonds et collections - Session 106 : 1

Site: Cote: ,S: ,SS: ,SSS: ,SSSS: ,D: ,P:

Rev.:

Page 1 Page 2 Page 3 Page 4 Page 5 Page 6 Page 7 Bordereau Propriétés Description RDDA Images Indexation

.1 ZONE DU TITRE ET DE LA MENTION DE RESPONSABILITÉ [IGGD]=

Titre propre:

Titres parallèles:

Compléments du titre:

Mentions de responsabilité:

Accès de provenance:

Accès de titre:

.2 ZONE DE L'ÉDITION

Mention d'édition:

Mention de responsabilité:

.3 ZONE DES PRÉCISIONS RELATIVES A LA CATÉGORIE DE DOCUMENTS

2

Archi-log - Guide

- Exportation de votre notice vers Word

Cliquez sur
'Description' pour
imprimer votre
notice ou pour
l'exporter vers
Word.



Archi-log - Guide

- Exportation de votre notice vers Word

Déterminez la cote de départ et de fin de votre notice

Cliquez sur 'Options'

ARCHR02 : Publication d'un INSTRUMENT DE RECHERCHE

DESCRIPTION D'UN FONDS / COLLECTION

Site : U004 Université de Montréal - EBSI - Usager par défaut

COTE de départ : P 001 Fonds du Club Saint-Denis

COTE de fin : P 001 Fonds du Club Saint-Denis

État général Niveau maximum : 1 Niveau «Fonds»

Montrer bordereau Trier dossiers et pièces par ordre alphabétique

Montrer localisation Saut de page après chaque fonds

Montrer ACCÈS PROVENANCE ... après chaque série

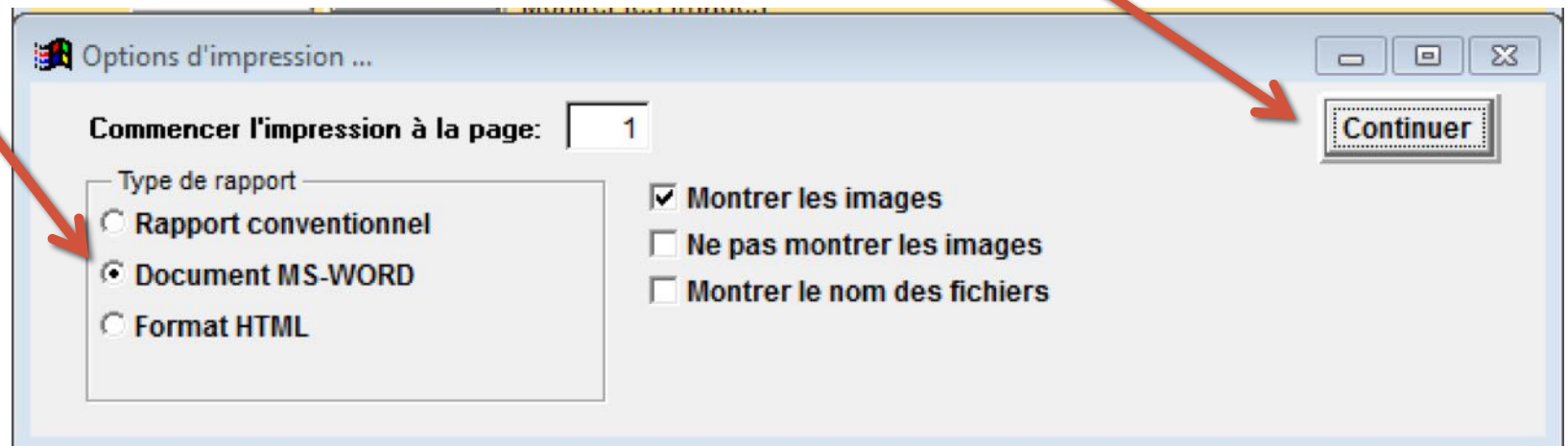
Paramètres ... Options ... Rapport conventionnel; page 1.

Aperçu / Imprimer Quitter

Archi-log - Guide

- Exportation de votre notice vers Word

Cliquez sur '**Document MS-Word**', puis sur '**Continuer**'



Archi-log - Guide

- Impression de votre notice depuis Archi-log

Déterminez la cote de départ et de fin de votre notice

Cliquez sur 'Options'

ARCHR02 : Publication d'un INSTRUMENT DE RECHERCHE

DESCRIPTION D'UN FONDS / COLLECTION

Site : U004 Université de Montréal - EBSI - Usager par défaut

COTE de départ : P 001 Fonds du Club Saint-Denis

COTE de fin : P 001 Fonds du Club Saint-Denis

État général Niveau maximum : 1 Niveau «Fonds»

Montrer bordereau Trier dossiers et pièces par ordre alphabétique

Montrer localisation Saut de page après chaque fonds

Montrer ACCÈS PROVENANCE ... après chaque série

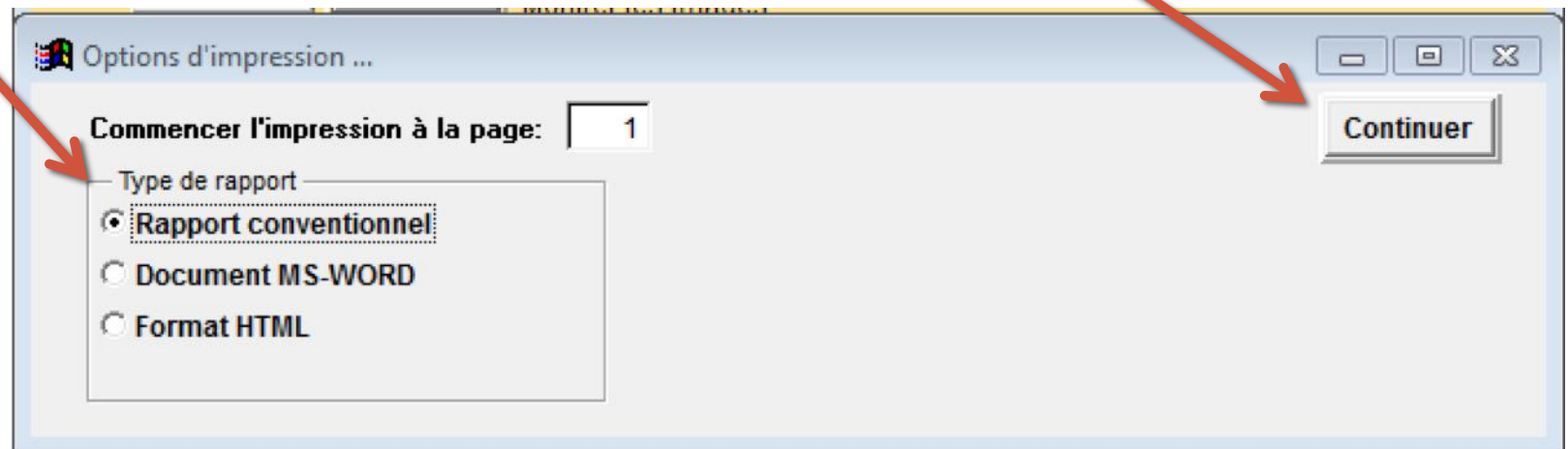
Paramètres ... Options ... Rapport conventionnel; page 1.

Aperçu / Imprimer Quitter

Archi-log - Guide

- Impression de votre notice depuis Archi-log

Cliquez sur '**Rapport conventionnel**', puis sur '**Continuer**'



Archi-log - Guide

- Impression de votre notice puis Archi-log

Cliquez ensuite sur '**Aperçu/Imprimer**' et votre notice apparaîtra ensuite à l'écran, prête à être imprimée.

ARCHR02 : Publication d'un INSTRUMENT DE RECHERCHE

DESCRIPTION D'UN FONDS / COLLECTION

Site : U004 Université de Montréal - EBSI - Usager par défaut

COTE de départ : P 001 Fonds du Club Saint-Denis

COTE de fin : P 001 Fonds du Club Saint-Denis

État général Niveau maximum : 1 Niveau «Fonds»

Montrer bordereau Trier dossiers et pièces par ordre alphabétique

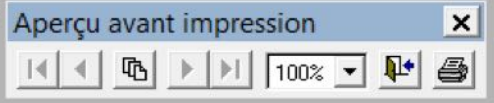
Montrer localisation

Montrer ACCÈS PROVENANCE Saut de page après chaque fonds

... après chaque série

Paramètres ... Options ... Rapport conventionnel; page 1.

Aperçu / Imprimer **Quitter**



P001

Fonds du Club Saint-Denis.

1874-2010. - 21,7 m de documents textuels. - 235 photographies.

Histoire administrative :

Le Club Saint-Denis est fondé à Montréal en 1874. En 1881, il obtient son incorporation. Les statuts initiaux du Club Saint-Denis (1881) indiquent que ses fondateurs : « se sont associés pour établir un club dans un but d'amusement commun ». Au début, les membres du club se réunissent parfois dans leurs demeures respectives, parfois au 48, rue Saint-Denis. À la suite de l'accroissement du nombre de membres, le Club Saint-Denis emménage en 1881 dans de nouveaux locaux rue Sherbrooke. Le Club restera dans cet immeuble jusqu'à la fin de ses activités.

Le Club Saint-Denis se veut depuis sa création, un lieu de rencontres et d'échanges pour l'élite francophone de Montréal. Club privé, il offre un service de restauration de même que diverses activités sociales à ses membres. Au cours des années, de nombreux personnages publics seront membres du Club Saint-Denis. Durant la Seconde Guerre mondiale et durant les années soixante, l'immeuble du Club Saint-Denis est agrandi. Le Club Saint-Denis cesse ses activités en 2009.

Portée et contenu :

Le fonds se compose de documents textuels et iconographiques qui témoignent des activités et de l'administration du Club Saint-Denis.

Le fonds du Club Saint-Denis contient entre autres, des procès-verbaux et documents afférents de différents comités, des registres de présence et de visiteurs, des dossiers concernant les activités sociales organisées par le Club de même que les activités de restauration. On retrouve aussi des dossiers concernant la gestion des ressources humaines, financières et matérielles et des dossiers de membres. Le fonds comprend également, des documents photographiques et différentes publications du Club Saint-Denis.

Source du titre composé propre : Titre basé sur le créateur du fonds.

Source immédiate d'acquisition : Don du Club Saint-Denis.

Restrictions : Les dossiers de membres sont accessibles 75 ans après la date d'ouverture des dossiers.

Instrument(s) de recherche : Description sommaire et provisoire.

Archi-log - Guide

- Bon travail!!