



## ENTRÉE ET SORTIE DES SPÉCIMENS SERVICE SCIENTIFIQUE DU PATRIMOINE

Cette instruction décrit les modalités de traçabilité des entrées/sorties de conservatoires des spécimens des collections du Service Scientifique du Patrimoine.

Deux méthodes d'enregistrement peuvent être utilisées au choix.

### 1 Enregistrement manuel à l'aide de fantômes papier

	Acteur	Etape
1	Conservateur Gestionnaire de collection Encodeur Personnel DO Taxonomie et Phylogénie	Rédiger un fantôme papier pour indiquer dans le conservatoire la place du ou des spécimen(s) enlevé(s). Le modèle de ce fantôme est variable selon les collections et doit garantir la traçabilité du/des spécimen(s)
2	Conservateur Gestionnaire de collection Encodeur Personnel DO Taxonomie et Phylogénie	Pour le retrait de spécimens, le fantôme est réalisé en un ou deux exemplaires: le premier est placé dans le conservatoire à la place du spécimen retiré, l'éventuel second accompagne le spécimen. En cas de retrait d'un plateau ou d'une boîte, un fantôme remplace le plateau / la boîte dans le conservatoire.
3	Conservateur Gestionnaire de collection Encodeur Personnel DO Taxonomie et Phylogénie	Au retour dans le conservatoire, le fantôme est barré ou enlevé et classé pour archivage dans les collections concernées sauf lorsque la traçabilité est garantie par un autre enregistrement.

### 2 Enregistrement électronique

	Acteur	Etape
1	Conservateur Gestionnaire de collection	Connecter le scanner code barre à la tablette via bluetooth. Si le système le demande, utiliser le code 10100 pour l'authentification du scanner code barre. Définir le scanner code barre comme clavier « Qwerty » dans les paramètres de la tablette. Ouvrir un « mémo » avec l'application WPS et démarrer l'enregistrement.
2	Conservateur Gestionnaire de collection	Utiliser le système tablette Android et scanner code barre en suivant les instructions de la fiche « HOW TO recording NEW Entry, OUT and BACK movements from storages », voir ci-dessous.
3	Conservateur Gestionnaire de collection	Utiliser un jeu d'impression de "Code Movement ID". Un premier exemplaire remplace le spécimen dans le plateau / la boîte. Le second exemplaire suit éventuellement le spécimen. Pour les plateaux / boîtes, un seul exemplaire remplace le plateau / la boîte dans le conservatoire. Le second exemplaire suit éventuellement le plateau / la boîte.
4	Conservateur Gestionnaire de collection	Les informations du mouvement sont enregistrées sur la tablette et sauveées dans un fichier txt. Ce fichier est copié dans une page MARS dans le sous-dossier "/ Repository / Collections movements / " de chaque collection. La copie du fichier peut se faire soit par envoi email, soit via Bluetooth ou par le port USB directement sur l'ordinateur. La copie vers MARS est réalisée manuellement. Ceci permet d'assurer la sauvegarde et le suivi de chaque mouvement.
5	Conservateur Gestionnaire de collection	L'enregistrement du retour est effectué selon la même procédure en suivant les instructions de la fiche « HOW TO recording NEW Entry, OUT and BACK movements from storages », en remplaçant le mouvement "OUT" par un mouvement "BACK"
6	Conservateur Gestionnaire de collection	Les code barres papier "Code Movement ID" sont alors enlevés et éliminés.



**HOW TO**  
**Recording**  
**NEW ENTRY, OUT, and BACK**  
**movements from storages**



ID Code



01/09/2014

① Scan RBINS Card or ID Code



② Scan movement ID

*(Printed labels available at the entrance of the storage)*

or  and goto → ⑤  
\* N E W   E N T R Y \*

③ Scan type of movement



④ Define the objective(s) of the movement



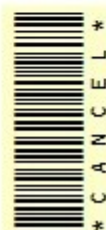
Documentation



Conservation



Valorisation



⑤ Scan the location ID  
(on the left of the column or cabinet )

⑥ Scan the drawer ID  
(on the front or on the right of the drawer )

⑦ Scan the specimen ID(s) (If available)  
and / or



⑧ End



If other operation(s)  
in the same movement  
return → ⑤

If other movements  
by the same operator  
return → ②

