

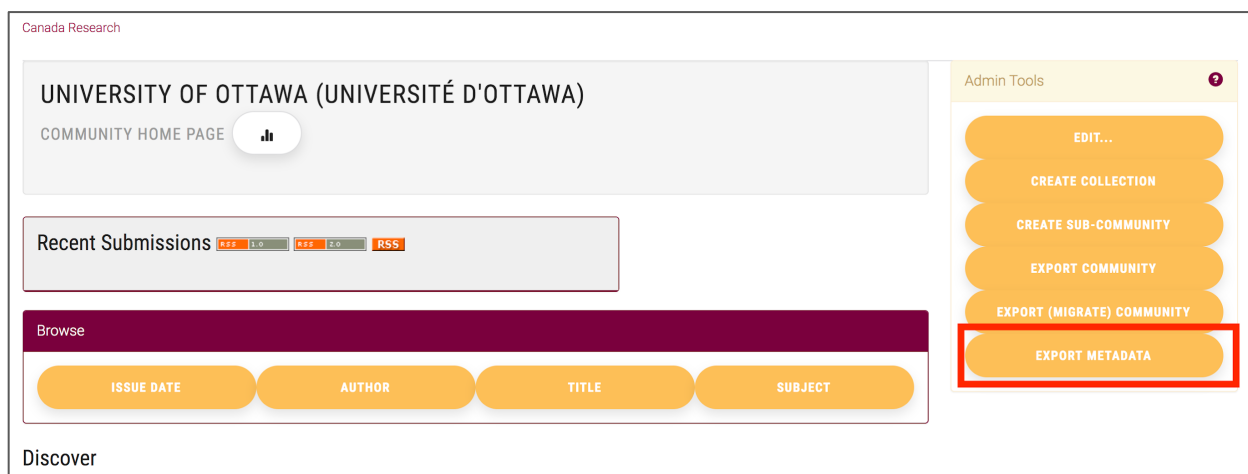
Comment modifier les notices dans Canada Research

Sous-groupe sur OpenAIRE du Groupe de travail sur les dépôts ouverts (GTDO) de l'ABRC (2021-03)

** Pour modifier les métadonnées dans [Canada Research](#), vous devez être un administrateur de votre communauté/collection universitaire. Pour obtenir le privilège d'administrateur, veuillez envoyer un courriel à l'adresse openaire-adoption@carl-abrc.ca.

Processus

1. Connectez-vous comme utilisateur à la page « Community Administration ».
2. Allez à la « University Community » correspondant à votre établissement.
3. Cliquez le lien « **Export Metadata** » pour exporter en format CSV téléchargeable.



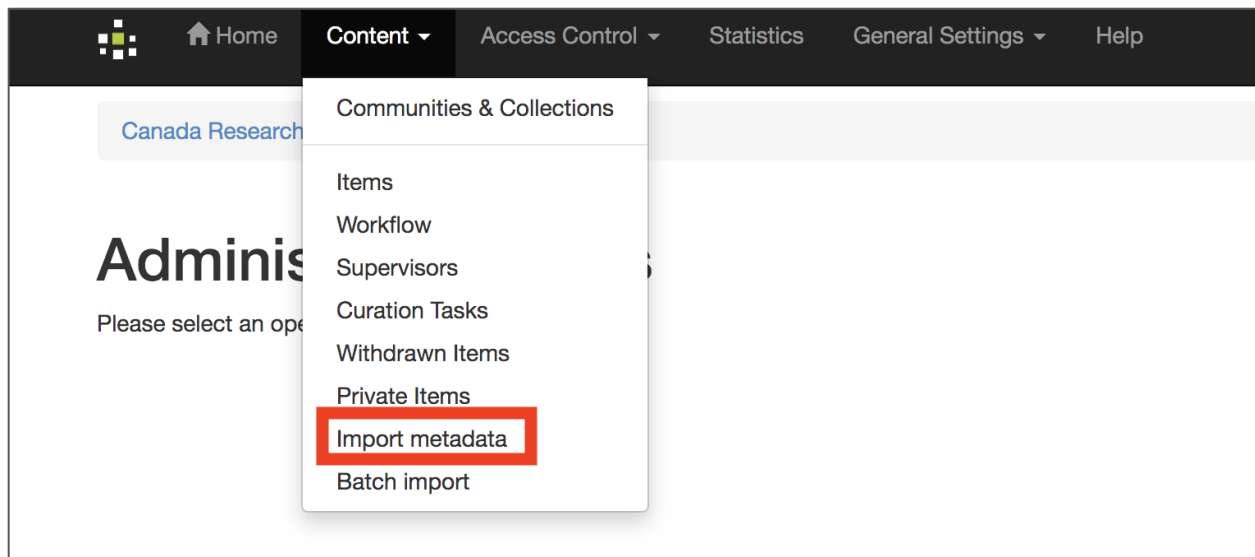
4. Ouvrez le fichier CSV dans Excel (ouvrez un fichier Excel vierge, allez dans le menu Data, cliquez From Text/CSV, dans la fenêtre de dialogue, cliquez Load) ou dans un autre éditeur CSV.
5. Ajoutez ces quatre champs de financement OpenAIRE comme nouvelles colonnes à la fin du champ de métadonnées. Voir l'[exemple](#).
 - a. oaire.awardNumber[en_US]
 - b. oaire.awardURI[en_US]
 - c. project.funder.identifiant[en_US]
 - d. project.funder.name[en_US]
6. Ajouter ou modifier les informations relatives au financement OpenAIRE dans les champs de métadonnées appropriés.
 - a. Si les informations sur le financement sont déjà présentées dans le champ *dc.description.sponsorship* ou dans *dc.description.funder*, il n'est pas nécessaire d'ajouter des champs de financement dans OpenAIRE.

Ces informations seront automatiquement associées aux métadonnées de financement OpenAIRE.

- b. S'il y a plus d'une source de financement, entrez-les dans la même séquence avec un double trait vertical.

oaire.awardNumber[en_US]	oaire.awardURI[en_US]	project.funder.identifier[en_US]	project.funder.name[en_US]
Award_number_1 Award_number_2	Award_URI_1 Award_URI_2	Funder_Identifier_1 Funder_Identifier_2	Funder_name_1 Funder_name_2

1. Enregistrez vos modifications (dans Excel, assurez-vous d'utiliser « Enregistrer sous » et de choisir le format CSV [délimité par des virgules] [*.csv]). Cliquez sur OK à l'avertissement concernant l'enregistrement de la feuille courante uniquement.
2. Dans Canada Research, cliquez « **Import Metadata** » et sélectionnez le fichier CSV modifié.



3. Après avoir téléversé le CSV, un aperçu de toutes les modifications qui seront effectuées dans le système vous sera présenté. Vous devez examiner ces modifications et choisir de les appliquer ou de les annuler.