

Modifier les métadonnées

Aperçu

Backstage offre diverses options permettant de modifier simultanément les métadonnées de plusieurs médias, qu'il s'agisse de remplacer l'intégralité du contenu d'un champ ou seulement certains caractères.

Option 1 : Traitement par lot

Cette action vous permet d'appliquer simultanément les modifications à tous les médias sélectionnés :

- Remplacer complètement le contenu d'un champ de métadonnées
- Annexer ou préfixer du texte au contenu existant d'un champ de métadonnées.

Remarque

Pour des raisons de performances, le nombre de médias sélectionnés ne doit pas être trop important. Le traitement par lots n'est recommandé que pour quelques centaines de médias à la fois.

Remarque

Si le champ de métadonnées contient des valeurs différentes pour les médias sélectionnés, le champ apparaîtra vide.

Pour effectuer un traitement par lots, procédez comme suit :

1. Sélectionnez les médias que vous souhaitez modifier.
 - Sélection continue: SHIFT + Clic
 - Sélection non continue : CTRL (PC) ou CMD (Mac) + Clic
2. Allez dans **Editer > Traitement par lot**.
3. Saisissez les données dans les champs appropriés.

4. Utilisez le menu contextuel situé à gauche de chaque champ pour définir comment appliquer vos données.
 - **Annexer** : Ajoute le nouveau texte à la fin du texte existant.
 - **Mettre en avant** : Ajoute le nouveau texte avant le texte existant dans le champ.
 - **Ecraser** : Remplace toutes les données existantes dans le champ par les nouvelles données.
 - **Ne pas modifier** : Laisse le champ tel quel.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Remarque

Pour plus d'informations, consultez la section **Indexation des média** et **Editeurs de masques**.

3 Enregistrements en cours d'édition

Retour à l'aperçu Éditer ▼ Fonctions rapides ▼ Fonctions rapides (Finances) ▼ Fonctions rapides (Acquisition) ▼ Modèles d'étiquetage ▼

General Image description Multilingual Rechte & Co. Visual Recognition Service Droits Visionneuses

Langue: German ▼

Nom de fichier (avec extension) ⓘ

Nom de fichier (sans extension) ⓘ

Numéro de média ⓘ

« < 1 (3) > »

Collections ⓘ

Description ⓘ

- Annexer
- Mettre en avant
- Écraser
- Ne pas modifier

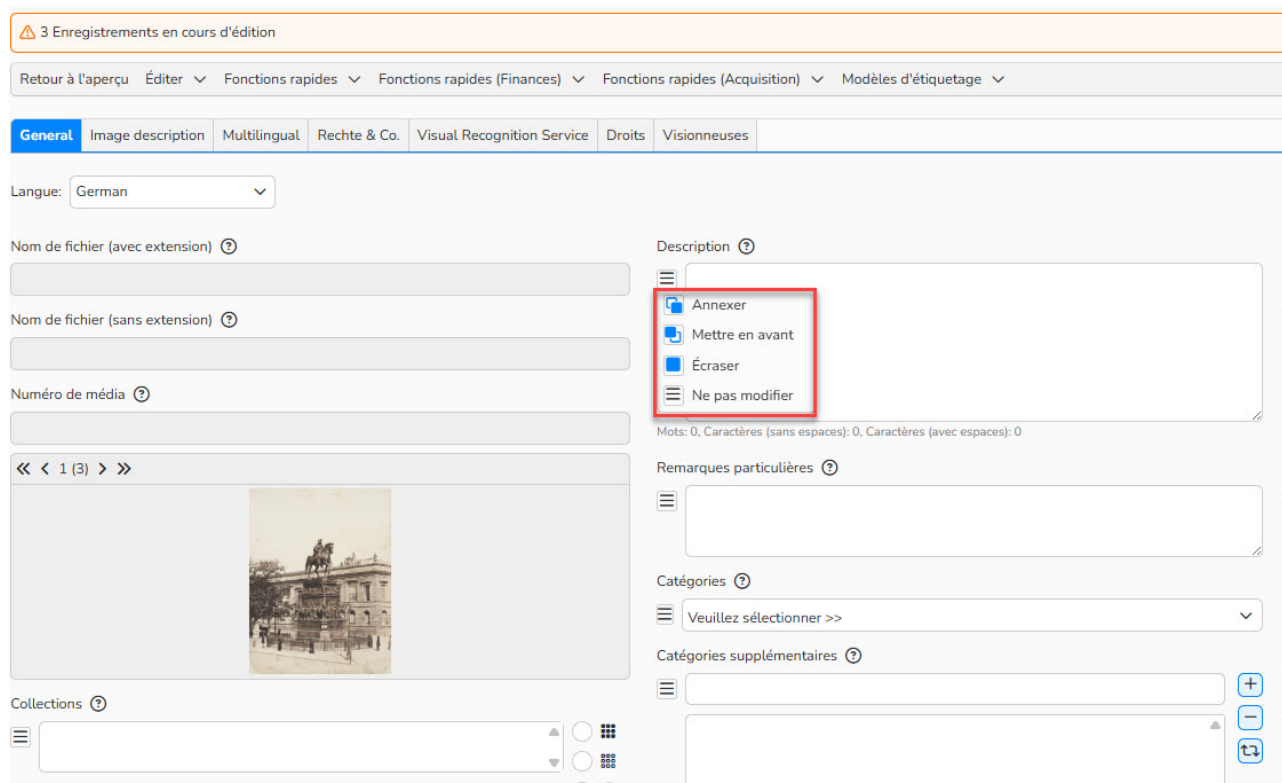
Mots: 0, Caractères (sans espaces): 0, Caractères (avec espaces): 0

Remarques particulières ⓘ

Catégories ⓘ

Veillez sélectionner >>

Catégories supplémentaires ⓘ



Edition des médias, traitement par lot de 3 médias

Option 2 : Action sur les métadonnées “Rechercher et remplacer”

Avec l'action sur les métadonnées **Rechercher et remplacer**, vous pouvez appliquer des modifications à tous les médias sélectionnés :

- Remplacer tout ou partie du contenu des champs de métadonnées.
- Supprimer des informations des champs de métadonnées.

Remarque

Cette action est utile, par exemple, pour corriger les fautes d'orthographe.

L'action **Rechercher et remplacer** les métadonnées est disponible directement dans les dossiers Archive ou d'import:

Édition du dossier 'Archive' (ID -2)

Retour au masque de recherche Vos termes de recherche: Q Q Langue: German

157 Résultats positifs

Prévisualisation des métadonnées

Nom de l'objet: 144256648
Identifiant du mandat: 53616c7465645f5a4743e8df36af3f069b2c6cd0fde4327d4cfd6a9f97091f
Titre:
Description:
Earth vector icons set. Credit : NASA
Métadonnées:

By-line / pseudonymes: Kanate
Numéro d'auteur:

Text Info
File Info
Camera Info
Traçabilité

Actions automatiques
Visual Recognition Clarifai General
+ Color
Visual Recognition Google
Landmarks

Actions de format
convertir l'espace couleur
recalculer les tailles
faire pivoter le média
ajuster le profil de couleur

Fonctions rapides
Séries
Offres
Collections web
Mon calendrier

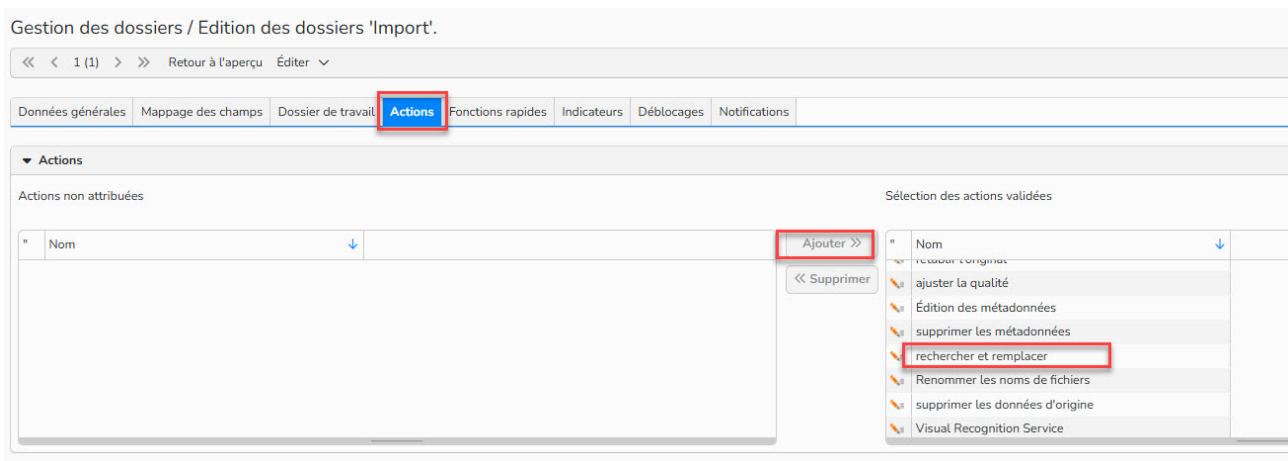
Actions sur les métadonnées
Édition des métadonnées
supprimer les métadonnées
rechercher et remplacer
Renommer les noms de fichiers
rétablir l'original
Visual Recognition Service

Fonctions rapides (Finances)
Bordereau de livraison
Commande
Devis

Archive, Actions sur les métadonnées Rechercher et remplacer

Remarque

Vous devrez peut-être d'abord activer l'action pour les dossiers sélectionnés. Cliquez avec le bouton droit sur un dossier pour afficher son menu contextuel, puis sélectionnez **Paramètres** pour ouvrir l'onglet **Gestion des dossiers > Actions**. Vous pouvez y ajouter l'action **Rechercher et remplacer**.



Gestion des dossier, Actions, Ajouter l'action Rechercher et remplacer

Pour effectuer une action **Rechercher et remplacer**, procédez comme suit :

1. Sélectionnez **Rechercher et remplacer** à partir du menu **Actions** dans le dossier. La fenêtre **Configurer une action** s'ouvre.
2. Sélectionnez les **champs de la base de données** :
 - Sélectionnez les champs de la base de données individuellement ou cochez **Sélectionner tout** pour inclure tous les champs.
3. Sélectionnez une langue de métadonnées.
4. Dans **Rechercher et remplacer**, configurez :
 1. **Le filtre** pour définir comment le système doit traiter les données dans les champs sélectionnés :
 - **contient**
 - **égal à**
 - **commence par**
 - **se termine par**
 2. Entrez un ou plusieurs mots que le système doit rechercher.
 3. Dans **Exécuter pour**, sélectionnez l'une des options :
 - **Seulement la valeur** : Remplacez les mots même si la valeur fait partie d'un mot plus long (par exemple, « run » mettra également à jour « runway » ou « outrun »).
 - **Mot entier** : Remplacez uniquement les mots qui correspondent exactement au terme spécifié.
 4. Dans **Action**, sélectionnez l'action à appliquer :
 - **écraser**
 - **supprimer**
5. Cliquez sur **Démarrer une action**.

▼ Sélectionner les champs de la base de données

☐ Sélectionner tout

champs sur une seule ligne

☐ Auteur des métadonnées☐ By-line / pseudonymes☐ Catégories supplémentaires☐ Code pays☐ Copyright

☐ Couleurs dominantes☐ Credit☐ Dossier d'origine☐ Département/Région☐ Identifiant de tâche

☐ Identifiant du mandat☐ Labels☐ Language ID☐ Model Version☐ Modérations du contenu

☒ Mots-clés☐ Nom d'objet unique☐ Nom de l'objet☐ Numéro de catégorie☐ Numéro de référence

☐ Pays☐ Publication (date et heure)☐ Référence caractéristique de l'objet☐ Référence type d'objet☐ Source

☐ Sub Location☐ Subject Reference☐ Textes OCR☐ Titre☐ Titre de l'image

☐ Type d'image☐ Ville☐ Émotions

champs de plusieurs lignes

☐ Champs spécial 201☐ Champs spécial 203☐ Champs spécial 204☐ Champs spécial 205☐ Champs spécial 206

☐ Champs spécial 207☐ Champs spécial 208☐ Champs spécial 209☐ Champs spécial 210☐ Champs spécial 211

☐ Champs spécial 212☐ Champs spécial 213☐ Champs spécial 214☐ Champs spécial 215☐ Champs spécial 216

☐ Champs spécial 217☐ Champs spécial 218☐ Champs spécial 219☐ Champs spécial 220☐ Champs spécial 221

☐ Champs spécial 250☐ Description☐ Photographe☐ Remarques particulières☐ Test Price code

▼ Sélectionner les langues

☐ Allemand☐ Anglais (États-Unis)☒ Français

▼ Rechercher et remplacer

Filtre: * ☒ case sensitive ?

Exécuter pour: * ☐ Seulement la valeur
☒ Mot entier

Action: *

Action Rechercher et remplacer, configuration de l'action

Remarque

Cette action tient compte de la casse ; le système ne recherchera et ne remplacera que les termes dont l'orthographe est exactement identique. Pour plus d'informations, consultez la section **Actions**.

©2026 picturemaxx

Option 3 : Export et import de métadonnées

To perform complex replacements or handle very large volumes of media files that the two methods above cannot manage, export the metadata from Backstage as a comma-separated text file. You can then edit this file in a text editor such as Notepad++ or a spreadsheet application like Microsoft Excel.

After making the changes, import the updated data back into Backstage.

Export metadata

To export metadata, follow these steps:

1. In **Media Processing**, select Archive or other folder from which you want to export metadata.
2. Click **Edit > Metadata Export**. In the **Metadata Export** dialog, configure the following settings:
 1. **Configure Export Format:** Specify the desired file format for the export. We recommend using the following settings:
 - **Field Separator:** ;
 - **Text Start:** "
 - **Character Set:** UTF-8.
 2. **Field mapping for the Export:** Specify the exact metadata that you want to export by selecting relevant fields in the **Field Mapping** column.
 - **Language:** Select a language for any field that can be in more than one language.
 - **Separator:** Set separators for lists; for example, separate keywords with a comma (,).
 3. Add more metadata fields for export with the plus icon **[+]** or remove fields with the minus icon **[-]**.
 4. Click **Start Export**.
3. A metadata file is generated, and you can save it to your desktop.

Metadata Export

Back to Overview

▼ Master Data

▼ Configure Export Format

Field Separator:

:

..

Text Start:

"

▼

Character Set:

Unicode (utf-8)

▼

▼ Field Mapping for the Export

Templates ▼

Column	Field Mapping	Language	Separator *		
Column A	Media Number ▼			+	-
Column B	Keywords ▼	English (USA) ▼	,	+	-
Column C	Keywords ▼	German ▼	,	+	-
Column D	Caption ▼	English (USA) ▼		+	-
Column E	Caption ▼	German ▼		+	-
Column F	Special Instructions ▼	English (USA) ▼		+	-
Column G	Credit ▼			+	-

Cancel

Start Export

Metadata Export dialog

Remarque

When exporting from the archive folder:

Always include **Media Number** (or the file name for images that have not yet been published). This ensures the system has a reference field for mapping during import.

When exporting from an import folder:

Use the file name.

Edit the text file

Backstage generates a .txt file during export, which you can open in applications such as Excel.

Follow these recommendations to correctly save the export file:

- When you open the file, make sure to choose the **UTF-8** as the encoding format to avoid character issues.
- Excel may remove leading zeros by default, which can change media numbers. To keep the leading zeros, do the following when importing the file in Excel:
 - Set the column data format to **Text** in Excel's Text Import Wizard.
- Use Excel's **Find and Replace** tool to adjust the metadata as needed.
- Save the list locally as a **CSV file**.

Important

Select the **CSV (UTF-8)** option when saving. This keeps the correct encoding and prevents issues with special characters.

Text Import Wizard - Step 1 of 3

The Text Wizard has determined that your data is Delimited.
If this is correct, choose Next or choose the data type that best describes your data.

Original data type

Choose the file type that best describes your data:

☒ Delimited - Characters such as commas or tabs separate each field.

☐ Fixed width - Fields are aligned in columns with spaces between each field.

Start import at row: 1

File origin: 65001 : Unicode (UTF-8)

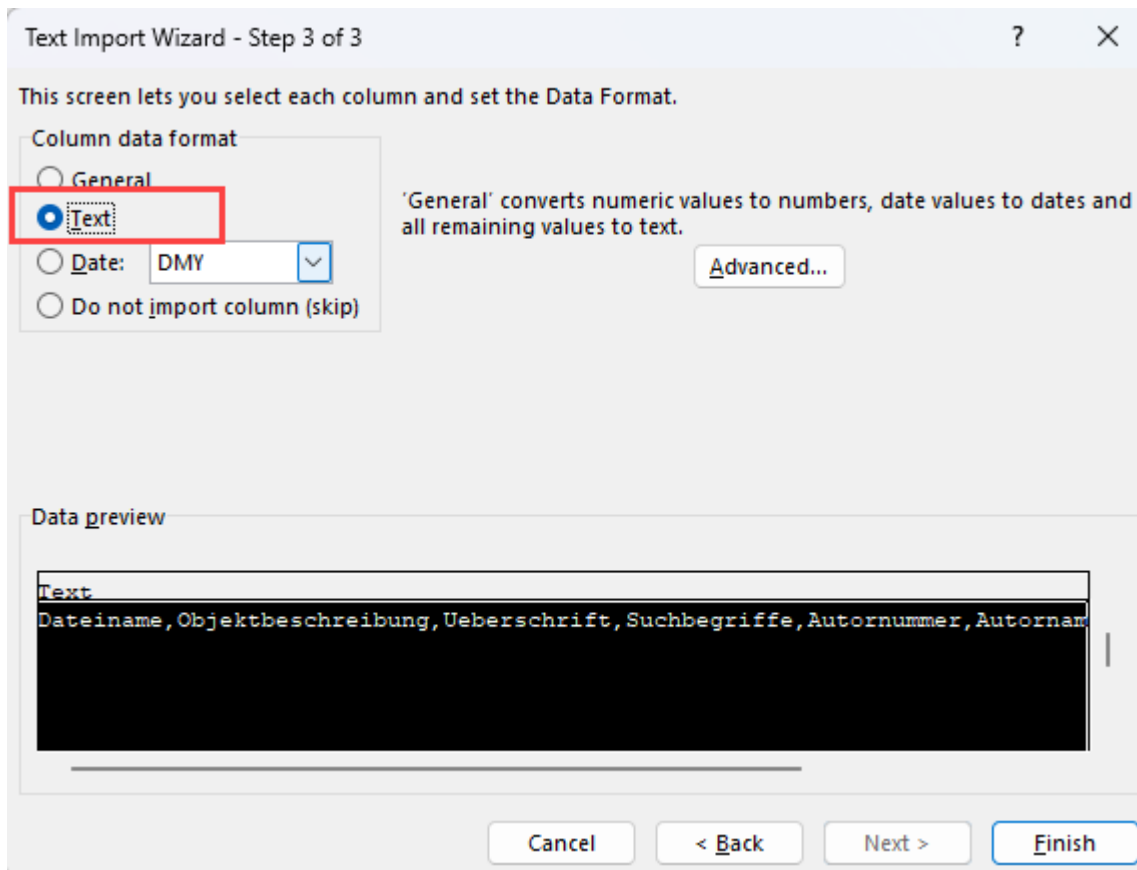
☐ My data has headers.

Preview of file C:\Users\elena.kochetkova\OneDrive - picturemaxx AG\Desktop\Text-Import.txt.

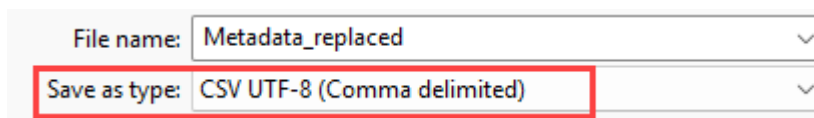
1	Dateiname, Objektbeschreibung, Ueberschrift, Suchbegriffe, Autornummer, Autorn
2	
3	
4	
5	

Buttons: Cancel, < Back, Next >, Finish

Text Import Wizard in Excel: select the Unicode (UTF-8) encoding format



Text Import Wizard in Excel: Select "Text" as column data format



Windows "Save as" dialog: Save as type CSV UTF-8

Import metadata into Backstage

1. Upload the CSV file to Backstage.
 - You can use a new import folder that does not automatically publish content.
2. Select a folder:
 - To import metadata for unpublished media: go to **Media > Media Processing** and click an import folder name.
 - To import metadata for published media, click **Archive** (under Media Processing) and do a search.
3. In the selected folder, click **Edit > Metadata Import**. In the **Metadata Import** dialog:
 1. From the **Choose Source** menu, select the metadata file to import.
 2. In the **Field Mapping for the Import** panel, If you've completed all preparation steps correctly, the system displays the first media number from the list.

3. Define what happens to the information in the other metadata fields. For each field, select:

- In the **Field mapping** column: a metadata field to update.
- In the **Action** column: an action to handle the data from the imported file. To replace metadata, select **Overwrite**.
- Optionally, set the language and delimiter for lists within the metadata field.

4. Click **Start Import**. All images included in the file will now be updated. This may take some time (as a guideline: 1,000 images require approximately 5–10 minutes).

Remarque

You can find detailed information about the steps described in this guide in the following articles: **Media Labeling**, **Form Editor**, **Actions**, **Metadata Export**, **Metadata Import**.