



Rapport de stage

Constitution d'une base des données de
vidéocassettes sur le thème de la Seconde
Guerre mondiale et de la paix
appliquée au logiciel documentaire JLBDOC.

Françoise Leroux

.....
Sous la direction de Françoise Le Boulanger
Responsable du centre de documentation
du Mémorial pour la paix
Esplanade Eisenhower
14000 CAEN

1990

1990
Stages
17

27004

Constitution d'une base des données de vidéocassettes sur le
thème de la Seconde Guerre mondiale et de la paix
appliquée au logiciel documentaire JLBDOC.

Françoise Leroux

Stage effectué du 5 juin au 30 septembre 1990

au

Centre de documentation

Mémorial pour la paix

Esplanade Eisenhower

BP 6261

14066 CAEN Cedex

Tel : 31 06 06 44

Responsable : Françoise Le Boulanger

Résumé : Le centre de documentation du musée Mémorial pour la paix crée une base de données des vidéocassettes sur la Seconde Guerre mondiale. Un premier point étudie la description de la base, les principes de son fonctionnement, les formats de visualisation et d'édition des films. Un second point expose la création et la gestion du thesaurus.

Mots clefs : VIDEOCASSETTE, FILM, THESAURUS, BASE DE DONNEES, SECONDE GUERRE MONDIALE, PAIX.

Abstracts : The documentation centre of the Memorial museum for Peace, in Caen is working on a videotapes database on Second World War and peace. Primarily, the report displays the database description, its functionary principles, and its formats. Secondly, it shows the setting up and handling of the thesaurus.

Keywords : SECOND WORLD WAR, VIDEOTAPE, MOVIE, DATABASE, THESAURUS, PEACE.

Possibilité de diffusion

Mes sincères remerciements à Claire Leboullenger
au personnel du centre de documentation

Plan

Introduction
Objectifs

I. CONTEXTE DE TRAVAIL.....	6
1) <u>Le musée Mémorial</u>	
2) <u>Le centre de documentation</u>	
3) <u>La Vidéothèque - Cinémathèque</u>	
a) Le fonds	
b) Projet	
c) Matériel	
II- BULL. QUESTAR 400.....	9
III. LOGICIEL JLB-DOC.....	10
1) <u>Organisation des fichiers</u>	
A) Fichiers de gestion de l'ensemble des bases	
B) Fichiers propres à la base vidéos	
a) Fichiers contenant la structure de la base	
b) Fichiers contenant le fonds documentaire	
C) Fichiers utilitaires	
a) Fichiers de mise à jour	
b) Fichiers d'édition	
c) Fichiers complémentaires	
2) <u>Capacités du logiciel</u>	
A) Gestion des documents	
B) Gestion du thesaurus	
C) Interrogation	
D) Documentation et services	
IV - TRAITEMENT INTELLECTUEL DE L'IMAGE ANIMEE.....	16
1) <u>Organisation du traitement</u>	
2) <u>Analyse de film</u>	
3) <u>Indexation</u>	
A) Langage naturel ou contrôlé	
B) Indexation fine ou générale	
V -CONCEPTION DE LA BASE.....	19
1) <u>Description de la base</u>	
A) Générique	
B) Traitement intellectuel	
C) Traitement matériel	
2) <u>Les formats de saisie</u>	
A) Modalités techniques de saisie	
B) Définition de la saisie	

3) Les formats de visualisation

VI- CREATION DU THESAURUS.....35

1) Recherche de thesaurus et de listes d'autorité existants

2) Collecte du vocabulaire

- A) Expériences du centre de documentation
- B) Plans de classements
- C) Ouvrages scientifiques, dictionnaires, encyclopédies

3) Elaboration des relations

- A) Règles générales
- B) Synonymie

4) Actualisation du thesaurus

VII- EDITION..... 40

1) Edition du thesaurus

2) Edition du catalogue

3) Edition des manuels de saisie et de recherche

4) Edition du bordereau de saisie .

VIII- TESTS D'UTILISATION.....42

Conclusion.....44

BIBLIOGRAPHIE.....i-iv

ANNEXES.....I-LX

Introduction

Le rapport de stage s'articule en trois grands volets divisés en huit parties.

Le premier volet expose le contexte dans lequel s'est effectué le stage. Nous verrons la demande de stage, la planification du temps, et les grandes lignes directionnelles. Nous exposerons en quelques lignes le musée pour la Paix, le centre de documentation et plus particulièrement le fonds audiovisuel et les matériels de visionnage. Le deuxième paragraphe expose succinctement le matériel Bull Questar 400, son système d'exploitation STARSYS. Enfin, le logiciel documentaire sera étudié, à travers les articles de presse, la documentation et la base de démonstration "DEMO".

Le second volet relate le travail d'application d'informatique documentaire. Trois parties recouvrent le sujet. Premièrement, la méthode d'analyse et d'indexation de l'image animée. Deuxièmement, l'application informatique proprement dite : la conception générale de la base, les accès du public et des documentalistes, la capacité informatique, l'organisation des sauvegardes, puis la description des champs et la programmation. Le troisième point exposera la création du thesaurus, la collecte de vocabulaire, l'organisation et la gestion des descripteurs et des relations.

Enfin le troisième volet se propose de relater les applications qui ont été faites de la base : interrogation, éditions et tests d'utilisation par les documentalistes et le personnel du centre de documentation.

Objectifs :

La création de la base de données doit permettre une meilleure exploitation du fonds audiovisuel. La création d'un fonds plus important implique une gestion automatique des collections. Il n'existe pas de base de données sur la documentation audiovisuelle de la Seconde Guerre Mondiale en France. Elle doit servir aux documentalistes, au personnel du centre de documentation non-spécialiste de l'interrogation informatisée et dans l'avenir, un développement sur vidéotex, accessible au public du centre de documentation, est envisagée.¹

Planification :

Juin

- 1ère semaine : Bibliographie
- 2ème semaine : Visites de sites
- 3ème semaine : Conception du format de saisie
- 4ème semaine : Conception des formats de visualisation

Juillet

- 1ère semaine : Bordereau de saisie - Indexation de films
- 2ème semaine : Mise en place de la base de données
- 3ème semaine : Organisation des fonctions : codes d'accès
- 4ème semaine : Indexation de films - Saisie

Août

- 1ère semaine : Panne informatique.- Rapport de stage
- 2ème semaine : Panne informatique - Rapport de stage
- 3ème semaine : Organisation thématique et édition du thesaurus.
- 4ème semaine: Tests d'utilisation de la base et apprentissage de la recherche

Septembre

- 1ère semaine : Mise en place des sauvegardes quotidiennes et sélectives. Capacité informatique. Tests d'utilisation de la base.
- 2ème semaine : Congés
- 3ème semaine : Congés
- 4ème semaine

¹ Voir en annexe 1 la demande de stage envoyée par le chef de service.

I. Contexte de travail

1) Le musée Mémorial

En juin 1944, Caen s'est trouvée au centre d'une des plus grandes batailles de l'histoire : un siège de 40 jours, 10 000 tonnes de bombes, des milliers de civils tués, plus de 300 000 soldats tués ou disparus au cours de la Bataille de Normandie, la ville de Caen fut détruite à plus de 75%. L'histoire a laissé de lourdes traces dans la mémoire collective des normands, et des caennais en particulier : ne pas oublier la guerre pour construire la paix. Sur l'initiative du maire, Jean-Marie Girault et de son conseil municipal, un musée Mémorial de la Bataille de Normandie est créé.

Mis en chantier en 1986, le musée a été inauguré le 6 juin 1988. Le Mémorial ne se présente pas comme un nouveau musée du débarquement. A la différence des expositions existantes, le Mémorial envisage un temps beaucoup plus long. Son propos est de replacer le débarquement du 6 juin 1944 et la bataille de Normandie dans le cadre de la Seconde Guerre mondiale.

L'espace muséographique est construit sous la forme d'un "voyage historique" en 6 séquences : la faillite de la paix, la France des années noires, l'extension du conflit au monde entier, le jour J, la bataille de Normandie, un film sur l'espoir de la paix "Espérance".

L'ensemble est exprimé par des moyens modernes de communication : films inédits, vidéos, photographies, archives, maquettes, vidéotex etc...

Deux projets sont en gestation : un espace des Prix Nobel de la paix et une cinémathèque internationale.

Depuis l'ouverture, environ 600 000 visiteurs ont été accueillis.

2) Le centre de documentation

Le centre de documentation est totalement intégré au musée et accessible à tous les visiteurs. Situé en mezzanine, le centre s'étend sur environ 650 m². Une partie des collections, 2500 titres, est en libre accès et en consultation sur place. Les ouvrages anciens, les périodiques sont consultables sur demande. Au total environ 7000 ouvrages sont à la disposition du public.

Le centre de documentation collecte l'édition internationale de la Seconde guerre mondiale et plus particulièrement, l'histoire de la Normandie pendant le conflit. Un fonds sur la paix et les droits de l'homme est en cours de constitution.

Les livres sont actuellement en cours d'informatisation.

3) La vidéothèque

Le fonds de documentation audiovisuelle s'est constitué de façon progressive, et ne semble pas avoir été dans les préoccupations initiales du centre de documentation. Il existe environ 10 000 clichés photographiques et 250 cassettes audio, et, ce qui nous préoccupe : 160 titres de format semi-professionnel : 3/4 pouce et 190 titres de format grand public, VHS.

Parallèlement, le fonds de vidéos augmente d'environ 300 documents par an.

Il recouvre :

- un fonds d'archives audiovisuelles du musée : toutes les interventions officielles qui sont filmées au Mémorial : inauguration, conférence, visites...

Exemple : Conférence sur les archives audiovisuelles, 28 mars 1989.

- un fonds d'enregistrement de documentaires ou fictions de la télévision.

Exemple : De Nuremberg à Nuremberg de Frédéric Rossif.

- un fonds de fictions disponibles dans les vidéo-clubs.

Exemple : Au revoir les enfants de Louis Malle

- un fonds d'archives cinématographiques d' environ 50 documents.

- un fonds de copies de ces archives cinématographiques : films d'amateur, don des armées soviétiques et polonaises. Exemple : Caen en ruines. Don de Mme Malherbe, 1989.

Les copies sont normalement effectuées en 2 exemplaires , un "master" archivé dans une atmosphère de conservation et une copie pour le public, en accès contrôlé par le documentaliste qui est à l'accueil.

Actuellement, une partie des "masters" n'a pas été copié et sont sur les étagères d'accès contrôlé.

Deux catalogues faits sur traitement de texte, titres et matières sont à la disposition du public pourqu'il fasse son choix de films.

Le matériel se répartit comme suit :

2 magnétoscopes AKAI pour VHS

2 Magnétoscopes SONY pour 3/4 pouce (mais pas de possibilité d'enregistrement).

Tous ces magnétoscopes ont des possibilités d'arrêt sur image, retour, pause, etc... Il faut reconnaître une manipulation beaucoup plus souple pour le matériel semi-professionnel.

1 table de montage

1 salle de projection au centre de documentation de 50 places.

1 salle de projection cinématographique, 35 et 16 mm, dans le musée.

Le format 3/4 pouce est réservé :

- aux archives du Mémorial et au transfert des films cinématographiques.

- comme master des cassettes enregistrées en VHS.

L'organisation un peu floue du fonds, mélange masters et copies, a suscité à nouveau bien des interrogations : base pour les archives ou pour les copies ?

En mars 1989, le maire de Caen, Jean-Marie Girault et le directeur du musée, Jacques Belin décident de donner une autre envergure à ce fonds. Le 1er avril 1989, Le Monde annonce la création d'une cinémathèque de la Seconde Guerre mondiale. Il prévoit la construction d'un bâtiment propre à la conservation de documents audiovisuels du monde entier. Ce projet est actuellement à l'étude, le financement serait uniquement privé. De cette situation, un problème émerge pour la conception de la base : que doit-elle contenir? Le présent ou l'avenir? Doit-on prévoir un format de description de film cinématographique ou vidéographique? Pour le grand public ou les professionnels ?

II- BULL QUESTAR 400

L'ensemble du musée est équipé en Bull Questar 400. Ce système permet de créer une grappe, c'est-à-dire une connexion de 11 micro ordinateurs à un poste "gestionnaire" du réseau, des communications sur le site. En fait, le centre de documentation dispose de sa propre grappe à laquelle sont liées deux terminaux en réseau commuté. L'un est destiné au service interne, l'autre au service d'accueil et notamment à la consultation de la base de la vidéothèque.

Deux disques durs, de 20 et 60 Mégaoctets sont installés ainsi qu'un lecteur de disquette 5 pouces 1/4 de 640 Koctets de capacité.

Bien que le disque D1, qui contient JLBDOC, ne soit utilisé qu'à 46% de sa capacité, une réinitialisation et une compression des fichiers de ce disque a été nécessaire en cours de stage.

A la fin du stage, de nouveaux problèmes d'accès à la base se sont révélés : l'informaticien de JLBDOC propose de faire une réinitialisation mensuelle des disques. En conséquence, le centre de documentation étudie les possibilités de nouvelles configurations informatiques, afin de mettre en place d'autres bases informatisées : pour les archives et les photographies notamment.

Un streamer à bandes pour les sauvegardes hebdomadaires des volumes est mis en commun pour l'ensemble des services informatisés.

Le logiciel du système d'exploitation est STARSYS, il est livré avec un ensemble de logiciels : de traitement de texte : Starpublishing, de gestion de fichiers : Starlist, de tableur : Multiplan et de graphique : Starart, un ensemble sur lequel s'est greffé JLB-DOC.

² Panne de la première quinzaine d'août.

III-JLB-DOC

La description de JLBDOC sera traitée en deux parties : l'organisation des fichiers et leur dénomination permettra par la suite de s'y référer et la seconde partie exposera les capacités du logiciel.

1) Organisation des fichiers

Le logiciel s'organise en 2 ensembles de fichiers contenus dans le répertoire <JLB>: un ensemble pour la gestion de la base et l'autre pour l'édition des documents, des lexiques et des thesauri.

A) Les fichiers de gestion de l'ensemble des bases

La gestion de la base fonctionne avec 5 fichiers.

JLBDOC.SYS contient les informations générales sur le système

la table de gestion de l'impression différée.

la liste des mots de passe

la définition des bases actives

les formats de visualisation

les formats de saisie

JLBDOC.LIB contient la table des éléments de dialogue
les libellés des messages d'erreur
la table des commandes
la table des fonctions de THE.

JLBDOC.GRL contient les images des grilles affichées par JLB-DOC

JLBDOC.HIS

JLBDOC.ETP

B) Les fichiers propres à la base vidéos

a) fichiers contenant la structure de la base³

4 fichiers , stockés sous le répertoire <JLBDOC> permettent de définir la structure de la base.

VIDEOS.B contient la description de définition de la base.

VIDEOS.V contient la description des formats de

³ Voir les annexes 2 à 5, pages III à XI.

visualisation

VIDEOS.S contient la description des formats de saisie

PASSWORD contient la liste des mots de passe et des droits d'accès

b) Fichiers contenant le fonds documentaire

A chaque base sont associés 6 fichiers spécifiques qui contiennent les données constituant le fonds documentaire.

Ces fichiers ont été stockés dans le répertoire <JLBDOC>.

JLB_REF contient les références des documents

JLB_DOC contient l'entête des documents

JLB_OVF contient la fin des documents, quand le nombre de caractères est supérieur à 500.

JLB_LEX contient les lexiques dont les descripteurs sont classés par ordre alphabétique.

JLB_THE contient les relations créées entre les descripteurs.

JLB_INV contient la liste des documents indexés par les descripteurs

La gestion de la base s'effectue en temps réel pour la saisie et la mise à jour des données.

C) Les fichiers utilitaires

a) Les fichiers de mise à jour

La création de la base s'effectue en deux temps.

Premièrement, création des 4 fichiers de structure de la base et dans un second temps, mise à jour des fichiers par le lancement des utilitaires adéquats.

JLBSERVER.RUN

JLBS03.RUN : mise à jour de la table des mots de passe

JLB00.RUN : Initialisation de la base

JLB01.RUN : mise à jour de la définition de la base

JLB02.RUN : mise à jour des formats de visualisation

JLB03.RUN : mise à jour des formats de saisie.

b) Les fichiers d'édition

Les éditions s'effectuent en deux temps :
Premier temps : extraction des données et stockage dans un fichier temporaire.
Second temps : Edition proprement dite avec sortie sur imprimante ou dans un fichier stocké sur le disque dur.

JLBE00.RUN : Extraction des données
JLBE01.RUN : Edition d'un lexique de la base
JLBE02.RUN : Edition des synonymes des descripteurs d'un lexique
JLBE03.RUN : Edition des voisins des descripteurs d'un lexique
JLBE04.RUN : Edition des génériques
JLBE05.RUN : Edition des spécifiques
JLBE06.RUN : Edition des relations
JLBE07.RUN : Edition des descripteurs candidats uniquement
JLBE08.RUN : Edition des seuls descripteurs ayant des synonymes
JLBE09.RUN : Edition des seuls descripteurs ayant des voisins
JLBE10.RUN : Edition des seuls descripteurs ayant des génériques
JLBE11.RUN : Edition des seuls descripteurs ayant des spécifiques
JLBE12.RUN : Edition des seuls descripteurs ayant des relations

JLBE50.RUN : Extraction des documents d'une base à partir du format de visualisation par défaut.
JLBE51.RUN : Edition des documents d'une base.

c) Fichiers complémentaires

JLBB06.RUN : Changement du numéro interne d'une base
JLBB07.RUN : Liste des bases gérées par JLB-DOC
JLBS04.RUN : Liste des mots de passe
JLBSTATUS.RUN : Nombre d'utilisateurs actifs sous JLB-DOC

2) Capacités du logiciel

Dans la version Starsys, JLB-DOC permet de gérer jusqu'à 16 bases de 500 000 documents chacune qui, contrairement à ce que dit M. Dominique Doré⁴, ne peuvent pas être chaînées. Chaque document peut être défini par 72 champs. L'entrée dans la base n'est possible qu'avec un mot de passe relié

⁴ DORE Dominique. Logiciel pour centre de documentation JLB-DOC. Archimag, 1987, n° 13, p.32-35.

aux différents droits d'accès des formats de saisie, de visualisation et des commandes.

Chaque champ se définit par sa forme :

- champ de référence
- champ texte
- champ inversé

Ce logiciel a quelque souplesse dans son exécution. Il permet notamment de rajouter un champ en cours de vie de la base. Il gère jusqu'à 9 niveaux de mots de passe pour les différents utilisateurs.

A) Gestion des documents

La saisie des documents se fait par "fenêtre", les différents champs à renseigner s'affichent les uns après les autres, avec possibilité de consultation en ligne, du thesaurus correspondant au champ à saisir.

Des contrôles systématiques sont possibles : existence ou non du descripteur, accès ou non à la saisie, et à certains champs par le biais des mots de passe et des formats de saisie, obligation ou non de saisir un champ.

Un document est modifiable en temps réel. La correction des champs texte est possible mais peu souple : l'insertion ou la correction d'un texte implique souvent d'effacer une ligne entière. Le transfert d'un fichier de traitement de texte sur un champ texte est possible bien qu'actuellement le texte soit restitué dans JLBDOC sans les accents (en cours de règlement par la société gestionnaire du logiciel).

B) Gestion des descripteurs

Le lexique est la liste des descripteurs. Plusieurs fichiers inverses peuvent avoir un lexique commun. La gestion des lexiques est entièrement conversationnelle : elle concerne le contrôle de toutes les demandes de création de descripteur : enrichissement automatique, versement dans un fichier de descripteurs candidats, interdiction de créer des descripteurs. L'annulation d'un descripteur sous-entend son annulation dans tous les documents et relations auxquels il participe.

L'affichage du lexique est possible en cours de saisie par commande rapide, ou par commande longue, dans ce dernier cas, une étoile marque les descripteurs candidats avec le choix de recherche à partir d'une racine.

Le thesaurus gère trois types de relations : synonymie,

voisinage, hiérarchie.⁵

Les relations sont créées par le gestionnaire de la base avec une commande création propre à chaque relation, on a la possibilité de modifier, annuler et insérer des relations. Le système propose aussi l'édition de toutes ces relations, seules ou avec l'ensemble du lexique.

L'indexation peut être manuelle ou contrôlée. Dans le premier cas, le documentaliste choisit lui-même les descripteurs, un contrôle rejette le descripteur s'il n'est pas dans le lexique. L'indexation automatique est possible mais difficile d'emploi car il n'y a pas de dictionnaire des mots vides.⁶

C) Interrogation

L'interrogation est assez complexe car elle nécessite la mise en oeuvre de niveaux de sélection, c'est-à-dire la mise en fonction des différentes relations du thesaurus, elle demande aussi de bien connaître la base, puisque seuls les champs indexés sont interrogeables en "sélection" et les champs texte s'interrogent avec une typographie différente en "recherche séquentielle".

L'utilisateur formule sa question sur le contenu d'un champ inversé. Le système permet de choisir un lexique par défaut qui est interrogeable automatiquement, sans précision. Tous les champs inverses sont interrogeables ainsi que les champs texte, mais seulement à partir d'un sous-domaine. Les opérateurs booléens habituels sont utilisables. Une barre d'indication du contexte de travail indique le lexique dans lequel s'effectue la recherche et le numéro de l'étape de recherche.

Un historique de recherche est disponible en ligne.

L'activation du thesaurus doit être faite à chaque fois que l'on ouvre le logiciel (il serait⁷ préférable que cette manoeuvre se fasse automatiquement).

D) Documentation- Services

La livraison du logiciel est accompagnée d'une formation de deux jours pour l'utilisateur, ce qui explique la pauvreté du manuel de mise en oeuvre. Il manque de multiples précisions. Par exemple, sur le type de séparateurs : en réalité seul le \$ est utilisable pour les champs textes, ce

⁵ Voir les exemples d'édition en annexes 7 à 11, pages XIII à XVII.

⁶ Voir en annexe 12, page XIX, l'édition des titres qui n'est pas en ordre alphabétique.

⁷ La société JLB INFORMATIQUE nous annonce l'intégration de ces modalités d'interrogation dans la définition de base.

qui n'est à aucun moment précisé dans le manuel, de même, l'utilisation des : dans les champs indexés produit une confusion avec les modalités d'interrogation. Le : sépare le nom du champ du contenu que l'on recherche.

Ex : tit: 1933 : COMMENT L'ALLEMAGNE EST DEVENUE NAZIE ?
est une interrogation négative.

C'est la hasard d'une interrogation qui m'a permis de découvrir ce problème.

En revanche, l'assistance téléphonique est de qualité, on remarquera cependant que toutes les manipulations sur le logiciel sont faites par l'utilisateur. JLB Informatique envoie les disquettes rectificatives qui sont copiées par l'utilisateur, ce qui permet des réparations très rapides. Le cas s'est produit pour divers problèmes : édition du thesaurus, des voisins, niveaux d'accès défectueux, visualisation du format total de visualisation à la console d'accueil, chargement et déchargement de la base...

IV- TRAITEMENT INTELLECTUEL DE L'IMAGE ANIMÉE

1) Organisation du traitement

Le traitement des archives nouvelles, c'est-à-dire les émissions télévisées de l'été qui sont enregistrées, est mené parallèlement à la reprise du fonds existant. Dans la mesure du possible, dès que la base a été fonctionnelle pour la saisie, un film par jour a été visionné.

Un échantillonnage de films de différentes typologies documentaire, fiction, archives du musée et de contenus relatant l'ensemble de la seconde guerre mondiale : collaboration, résistance, batailles, persécution des juifs, avant 1939, etc...a été constitué, au total 50 vidéocassettes devaient être traitées pendant le mois de juillet. En réalité, une panne pendant les quinze premiers jours d'août a permis d'indexer une série de films supplémentaires : ceux demandés le plus souvent par le public, au total 80 vidéocassettes ont servi à "rôder" puis rectifier certaines zones de description, à préciser les modalités de saisie, et compléter le thesaurus.

2) Analyse de film⁸

L'analyse de l'image, contrairement au livre, présente tout d'abord la particularité d'être perçue de manière quasi-instantanée : le temps du visionnage. Pourtant, le film recèle une très grande quantité d'informations de différents types, qui peuvent être perçues de façon subjective. Il peut être décrit selon différents points de vue, le contenu de l'image, le commentaire, la prise de vue.

L'analyse comprend trois étapes : le visionnage, l'indexation, la rédaction du résumé.

Le visionnage du film est fait sur magnéto avec possibilité d'arrêt sur image, de retour en arrière pour noter le générique, les lieux, les noms de façon systématique et les descripteurs qui caractérisent les différentes scènes. L'indexation est quelquefois complexe, notamment pour le vocabulaire militaire : noms des armements, des divisions etc... Il faut reconnaître que lorsqu'ils ne sont pas cités dans le commentaire, ils ne sont en général pas indexés finement, on retient : FORCES TERRESTRES ALLEMANDES, FORCES AERIENNES BRITANNIQUES. L'indexation retient essentiellement les éléments

⁸ Voir la contribution de FOURNIAL Catherine. L'analyse documentaire des images animées, p.185-191 dans Panorama des archives audiovisuelles...

représentés dans le film, le contenu de l'image est particulièrement difficile à traduire en langage textuel. Aucune analyse critique du film n'est faite, les aspects de connotation de l'image et du texte n'ont pas été relevés (seuls les films de propagande sont signalés par le descripteur "FILM DE PROPAGANDE").

Tous les aspects de prise de vue, plongée, contre-plongée, plan moyen, plan américain etc... ne sont pas retenus car la description des plans ne se fait pas, nous l'avons vu l'unité de valeur est la scène. Mais de toute façon, la description d'une "seule" image en langage textuel n'est jamais exhaustive, alors un film...

L'analyse est soutenue, d'une part par les commentaires, d'autre part par la recherche documentaire : articles critiques dans les journaux spécialisés.

3) L'indexation

A) Langage naturel ou langage contrôlé ?

L'indexation en langage naturel a été très vite éliminée pour deux raisons :

- JLBDOC ne gère pas les mots vides : il n'existe pas, pour l'instant de dictionnaires des mots vides. (On notera que le lexique des titres des films n'est pas dans l'ordre alphabétique du mot principal).

- L'indexation en langage naturel nécessite des capacités informatiques que le centre de documentation n'a pas.

- Elle nécessite aussi une gestion quotidienne du fait de la prolifération du nombre d'entrées dans le lexique qui génère beaucoup de bruits.

En revanche l'indexation en langage contrôlé est beaucoup plus satisfaisante rendant l'interrogation plus fiable et plus maîtrisable, ainsi toutes les demandes pourront être traduites sous forme de mots clefs croisés à l'aide des opérateurs booléens, ET, OU, SAUF.

JLBDOC gère, non seulement un lexique mais aussi un thésaurus avec les trois relations sémantiques suivantes:

-hiérarchie : "TERME GENERIQUE" - "TERME SPECIFIQUE".

-synonymie : "VOIR AUSSI".

-voisinage: "TERME ASSOCIE".

Inconvénient : il n'y a pas de renvois "VOIR" ou "EMPLOYE POUR" plus utile à l'indexation qu'à la recherche.

B) Indexation fine ou générale ?

La description de l'image animée est très lourde à gérer. Si les caractéristiques techniques du document audiovisuel sont très nombreuses, elles restent facilement maîtrisables. En revanche, la description thématique du film est plus problématique. Faut-il faire une description générale de l'ensemble du film, des séquences, des scènes,

des plans ?

Les réponses à ces questions dépendent de la définition du public de la cinémathèque future ou vidéothèque actuelle. Si le public est uniquement celui du musée, une indexation superficielle est suffisante car l'utilisateur recherche, en général l'ensemble de l'oeuvre, un film sur le débarquement de Normandie ou les camps de concentration... En revanche, si le public de la future cinémathèque ou vidéothèque est, en outre les visiteurs du musée, un public de chercheurs, historiens, producteurs, cinéastes... Il est essentiel de mener une description filmographique de très grande qualité comme celle menée par le Rijksvoorlichtingsdienst, c'est à dire le service d'Information des Pays-Bas qui gère l'information gouvernementale. L'unité de référence de la description devient alors le plan, la scène ou la séquence.

Au Mémorial, une solution intermédiaire a été adoptée. La division en deux champs de descripteurs généraux et secondaires correspondent, pour le premier champ à une description synthétique de l'ensemble du film, pour le second champ à une description des scènes du film, c'est-à-dire au changement de sujet : une scène est précédée et suivie de scènes de sujets différents.

Ainsi, les deux publics peuvent être satisfaits, tel l'assistant de M. Claude Pinoteau qui recherchait des scènes de neige pendant la guerre, à la campagne et en ville. L'interrogation de la base à "CONDITIONS ATMOSPHERIQUES" sauf "DEBARQUEMENT DE NORMANDIE" a exclu les films traitant des tempêtes des 7 et 8 juin 1944 sur les côtes normandes, mais a rapporté quatre films, sur la campagne de Russie, la bataille des Ardennes, la guerre en Finlande, et l'hiver 1939 de la Drôle de guerre. De même, deux jeunes adolescents qui souhaitaient voir un film "de bataille d'avions", l'interrogation à "ATTAQUE AERIENNE" a permis de retrouver un film, malheureusement non communicable.

⁹ La visualisation de une heure de film nécessite dix-huit heures de traitement documentaire et cinq heures de contrôle par le documentaliste. Voir VAN KUYK Egeter. Le travail de documentation dur les films d'archives au service d'information des Pays-Bas. RUSIBA, volIII, n°4, oct-déc 1981, p.243.

V- CONCEPTION DE LA BASE DE DONNEES

Avant l'application informatique, la description des champs a été remis pour accord au chef du service de documentation. Il forme un document indépendant qui sert d'aide à l'indexation des films, il a été communiqué avec le bordereau et le manuel de saisie, lors des tests destinés aux documentalistes.

1) Description de la base¹⁰

La description des films de la vidéothèque s'est inspirée des formats de description existants. On a utilisé :

- Le tableau comparatif des formats de description des documents d'archives de sept institutions : l'INA, la BBC, Radio-Québec, le RVD (Pays-Bas), la RTVE (Espagne), TV3 (Catalogne) et O.YLEIS Radio (Finlande)¹¹
- Les articles descriptifs des différents systèmes de gestion documentaire, IMAGO-2 pour l'INA, l'application STAIRS à la RAI, et à la RTVE, IMATGE-3 à TV3, SYRDOV à Radio-Québec.¹²
- Le format de description de la base cinématographique de l'E.C.P.A qui est une application B.R.S.
- La liste minimum des données élaborée lors de la 4^{ème} assemblée générale de la Fédération Internationale des Archives Télévisuelles dont l'objectif est de "constituer un format d'échange entre services d'archives" et de "Servir de norme de catalogage et de recommandation pour les services en cours de formation".¹³

La grille d'analyse s'organise en trois grandes parties. La première est la "carte d'identité" ou le générique du film. La seconde partie regroupe la description du document et la troisième contient les informations signalétiques. Le document de référence est la copie du document destinée au public.

A) Générique

¹⁰ Voir annexe 2, page III.

¹¹ SAINTVILLE Dominique. Panorama des archives audiovisuelles, contribution... Paris : La Documentation Française, 1986, p.192-196.

¹² Idem. p.200-230.

¹³ Ibidem. p.197-199.

Sous cette première partie, on retrouve les éléments descriptifs du document audiovisuel, ce qui correspond généralement au générique d'un film.

1 * NUMERO D'ENREGISTREMENT

Numéro d'identification d'un document audiovisuel attribué lors de la saisie d'un document audiovisuel (DA).

Le système prévoit son attribution automatique à chaque nouvelle saisie. Il n'a aucun rapport avec la cote, ni avec un numéro d'inventaire. Il est le numéro d'identification de la fiche informatisée (il n'apparaît que dans le format de visualisation totale). C'est un numéro unique.

2 * TITRE

Nom donné à une production par son réalisateur. Soit le titre indiqué en tête du générique du document audiovisuel, soit le titre attribué par le documentaliste (notamment pour les archives du Mémorial, conférences, inauguration, commémorations qui ne comportent pas de titre).

Ce champ doit être obligatoirement saisi car il est l'un des moyens essentiels d'identification. Les titres font l'objet d'un versement dans un fichier inverse, commun avec les titres originaux et les sous-titres.

Les titres, titres originaux, et sous-titres ne doivent pas comporter le signe : (deux points) dans son intitulé.

3 * SOUS-TITRE

Titre secondaire dans le cas d'une production unique ou titre de chaque épisode dans le cas d'une production constituée de feuilletons. Tous les films n'ont pas de sous-titre, la saisie est donc facultative.

4 * TITRE ORIGINAL OU AUTRE TITRE

Tout autre titre permettant l'identification d'une production, incluant les titres originaux, s'ils ne figurent pas précédemment.

Saisie facultative.

Indexation dans le lexique des titres.

5 * ANNEE DE DIFFUSION OU DE PRODUCTION

Date à laquelle est transmise pour la première fois par voie hertzienne ou par câble ou au cinéma.

La date de production est prise en compte lorsqu'il s'agit d'un film d'amateur, un film des armées, un film d'archives non daté. Pour les films et les émissions de télévision, la date est en général indiquée à côté du copyright. Dans de nombreux cas, elle n'est pas indiquée.

Indication du mois et de l'année, sous la forme américaine. ex: 1989/11 pour permettre de retrouver à l'interrogation un film par son année de diffusion.

6 * NOM DU REALISATEUR

Personne qui conçoit et dirige les opérations nécessaires à la création d'une production.

On prendra le nom de l'assistant réalisateur dans le seul cas où le nom du réalisateur n'est pas connu. Si ils sont plusieurs, seuls les deux premiers noms sont indiqués.

Ce champ est indexé dans le lexique des noms propres, une recherche par le nom du réalisateur sera possible avec l'utilisation de la troncature si on ne connaît pas le prénom, c'est pourquoi, le nom doit toujours être indiqué en tête, suivi du prénom, sans séparateur autre qu'un espace : NOM PRENOM

Ex : COSTELLE DANIEL

Les normes de catalogage des noms sont appliquées : les particules des noms sont rejetées à la fin.

7 * PRODUCTEUR

Cette zone n'est pas toujours très facile à remplir car les indications d'un générique sont souvent succinctes. Le producteur est une personne physique, dont le nom est sous le vocable : "producteur", ou "producteur délégué" ou "coproducteur" (avec le réalisateur), ou directeur de la production, dans tous les cas, il s'agit obligatoirement d'une personne physique.

Ce champ est un champ texte, il ne bénéficie pas d'une indexation, cependant, il est interrogeable après une sélection de l'ensemble de la base.

8 * SCENARISTE ou CONSEILLER SCIENTIFIQUE

Collaborateur figurant au générique.

Le conseiller historique ou scientifique intervient généralement pour les documentaires.

Champ non indexé.

Saisie facultative.

9 * DIALOGUISTE OU TEXTES

Collaborateur figurant au générique.

Dans une fiction : dialoguiste, dans un documentaire, le rédacteur du commentaire de la voix off.

Champ texte, non indexé.

Saisie facultative.

10 * COMMENTAIRES

Nom de la personne qui commente le document en voix off, généralement.

Champ non indexé.

11 * MUSIQUE ORIGINALE

Nom du compositeur de la musique du DA.
Collaborateur figurant au générique.
Champ non indexé.
Saisie facultative

12 * EXTRAITS MUSICAUX

A la demande des documentalistes, ce champ a été rajouté
comme étant une question souvent posée par le public.

13 * DECORS

Collaborateur figurant au générique.
Champ non indexé.
Saisie facultative.

14 * INTERPRETES

Nom des principaux acteurs figurant au générique.
Le nombre maximum d'acteurs à enregistrer est de 8 noms.
Saisie facultative, champ non indexé.

15 * SON / INGENIEUR DU SON

Collaborateur figurant au générique.
Nom de l'ingénieur du son.
Saisie facultative

16 * IMAGE/ DIRECTEUR DE LA PHOTOGRAPHIE

Collaborateur figurant au générique.
Nom du directeur de l'image ou de la photographie.

17 * MONTAGE

Collaborateur figurant au générique.
Deux noms maximum.
Prendre en priorité les noms des monteurs si ils ne sont
pas donnés, prendre le nom des assistants.
Champ non-indexé.

Enfin, pour tous les collaborateurs dont vous ne trouvez
pas de champs dans la base, contributions, soutien,
écrivain dont le film s'est inspirée etc... vous avez
toujours la possibilité de les signaler en notes.

18 * PAYS PRODUCTEUR

Champ qui bénéficie d'une liste d'autorité pour les noms de pays. Possibilité de recherche par pays producteur.

R.D.A.
R.F.A.
ALLEMAGNE APRES 1990
ETATS-UNIS
GRANDE-BRETAGNE
FRANCE etc
INCONNU

19 * COPYRIGHT

Droit d'auteur : désignation de la ou les personne(s) ou de l'organisme qui détient les droits d'utilisation de la production. Elles sont en général signalés au dernier plan du document par la lettre c entouré d'un cercle.
Ce champ n'est pas indexé.

B) Traitement intellectuel

20 * GENRE

Désignation du type de DA : fiction, documentaire etc ...
Champ obligatoire
Champ à indexer et versement dans une liste d'autorité.

Trois réponses sont possibles:

ARCHIVES : dans le cas où le document est brut, et original, il n'a pas été monté ou n'a pas été copié.
Exemple : Conférence de création de la cinémathèque du Mémorial.

FICTION

Exemple : Au revoir les enfants de Louis Malle

DOCUMENTAIRE

Exemple : De Nuremberg à Nuremberg de Frédéric Rossif.

21 * FORME

Champ à indexer dans la même liste d'autorité que la précédente.

Désigne les différentes formes de documents et éventuellement les sources dont elles proviennent.

ex : archives, entretien, discours etc...

ARCHIVES ALLEMANDES
ARCHIVES ANGLAISES
ARCHIVES MEMORIAL
ARCHIVES MILITAIRES
ARCHIVES PATHE
ARCHIVES GAUMONT

CHANSONS
CONFERENCE-DEBAT
DISCOURS

ENTRETIEN (INTERVIEW)
PHOTOS/DIAPOSITIVES
TEMOIGNAGE
ARCHIVES DE PROVENANCE INCONNUE
AUTRES etc...

22 * RESUME

Résumé du sujet décrit dans un DA.
Il est vivement conseillé de rédiger sur papier avant la saisie car le traitement de texte est très limité.
Doit être rédigé et comporter obligatoirement les notions de dates, de lieux et les thèmes généraux du document audiovisuel. Il peut en outre, comporter des notions chiffrées de nombre de chars, avions, bombes ou morts, termes difficilement indexables.
Eviter le style télégraphique afin d'être réutilisable en format d'édition.
Accès contrôlé : documentaliste ou personne habilitée à la rédaction des résumés.
Saisie obligatoire.

23 * DESCRIPTEURS GENERAUX

Tout concept significatif dans une production qui permet l'accès à la référence de la production.
Permet de calibrer la stratégie de recherche, et ainsi de retrouver les films dont l'ensemble est consacré à un sujet.
Caractérise les thèmes principaux et généraux du DA.
Champ indexé et versement dans le thésaurus.
Les notions de hiérarchie, voisinage, synonymie sont saisies ultérieurement par le gestionnaire du thésaurus.
Saisie obligatoire pour permettre des recherches immédiates, même si le film n'est pas totalement décrit.
Ne pas mettre plus de descripteurs généraux que secondaires, en moyenne 5.

24 * DESCRIPTEURS SECONDAIRES

Même définition que dans le champ précédent, mais les descripteurs secondaires concernent les différentes séquences du document, les différents thèmes et scènes qui, mis "bout-à-bout" constituent le document. C'est en quelque sorte, l'indexation des chapitres.
Les plans des films ne sont pas décrits.

25 * LIEUX

Les descripteurs de lieux se divisent en deux catégories :
-L'utilisation la plus fréquente : les lieux dont l'intérêt dans le film, est géographique. Exemple : lors de la libération de la France par les forces alliées, toutes les villes de leur itinéraire : SAINT-LO, AVRANCHES, CAEN etc...

- Et les lieux dont l'intérêt se révèle par rapport à une situation, un évènement précis : le lieu s'assimile alors à un thème. Ainsi, ORADOUR-SUR-GLANE est devenue synonyme des atrocités nazies et des massacres de population civile.

Dans les deux cas, pour plus de clarté, les noms de lieux doivent être saisis dans la zone des lieux, ils seront versés par la suite dans un lexique commun à l'ensemble des descripteurs intellectuels du document.

La structure hiérarchisée du thesaurus devrait permettre lors d'une interrogation à "CALVADOS" de retrouver tous les films traitant des communes du département.

26 * NOMS DE PERSONNES

Désigne les personnages historiques d'un film ou d'un documentaire qui apparaissent à l'écran ou dans le commentaire.

Pour les noms à particule, celle-ci est rejetée en fin de nom : RIBBENTROP JOACHIM VON

Enfin, des exceptions pour les usages :
DE GAULLE CHARLES
LECLERC DE HAUTECLOCQUE PHILIPPE

L'établissement de relations synonymes pour les noms les plus courants :

PETAINE PHILIPPE.....MARECHAL PETAINE

MUSSOLINI BENITO.....LE DÙCE

HITLER ADOLF.....LE FURHER

Champ à indexer, versement dans le thesaurus.

27 * DATE DES EVENEMENTS

Champ à indexer et versement dans le thesaurus.

Modalités de saisie : entré des dates sous la forme américaine: ex :1944/06/06. Ainsi, une recherche par année est possible.

De même, possibilité d'indiquer une grande période, sous le modèle suivant : 1918-1933.

C) Traitement matériel

28 * DUREE

Temps nécessaire à la diffusion de la production dans des conditions normales de défilement du support.
Langage imposé : ex : 00H54MN.
Saisie obligatoire.

29 * SON

Le son d'un document audiovisuel est défini selon deux types de critères sonore ou muet et le procédé d'enregistrement : en stéréophonie ou monophonie. Ces dernières précisions ne sont pas prises en compte. En revanche, la création d'un petit lexique fermé range le son en trois catégories.

PARLANT
MUET
MUSICAL

30 * COULEUR

Système de couleur et procédé pour respectivement les films : technicolor, Kodachrome, Agfacolor...
Liste d'autorité des différents procédés couleur :

NOIR ET BLANC : concerne les documents dont l'ensemble est en noir et blanc.
COULEUR: concerne les documents dont l'ensemble est en couleur, ou une partie seulement est en couleur.
TECHNICOLOR
AUTRES

31- SUPPORT D'ORIGINE

Le support d'origine est celui disponible en archives au Mémorial, pour tous les films dont on ne dispose pas de master, ce champ n'est pas à remplir.

FILM 16 MM
FILM 9,5 MM
BANDE VIDEO
CASSETTE VIDEO

32 * SUPPORT ACTUEL

Nature de la matière sur laquelle une production est réalisée.
Liste d'autorité des différents supports :

FILM CINEMATOGRAPHIQUE
CASSETTE VIDEOMAGNETIQUE

BANDE VIDEOMAGNETIQUE
AUTRES.

33 * FORMAT

Liste d'autorité :

1 POUCE
3/4 POUCE
VHS
BETACAM
BETAMAX
FILM 8 MM
SUPER 8
FILM 16 MM
FILM 35 MM
AUTRES

34 * STANDARD

Est en général indiqué sur la cassette

Liste d'autorité :

PAL est le format européen, d'usage assez peu fréquent pour les enregistrements VHS.

SECAM : format français

NTSC: format américain et japonais.

35 * QUALITE DE VISUALISATION

Liste d'autorité :

TRES BONNE
BONNE
MOYENNE
MAUVAISE
TRES MAUVAISE.

36 * VERSION

Indique la nationalité et la langue d'origine du film.

Liste d'autorité :

VERSION ORIGINALE ITALIENNE
VERSION ORIGINALE FRANCAISE
VERSION ORIGINALE CANADIENNE...
TRADUITE

Originale : c'est-à-dire dans la langue du pays producteur.
Saisie obligatoire.

37 * TRADUCTION

Indique la façon dont a été traduit le document et dans quelle langue.

Liste d'autorité :

DOUBLAGE EN FRANCAIS
SOUS-TITRAGE EN FRANCAIS
SOUS-TITRAGE EN ANGLAIS

38 * NIVEAU DU PUBLIC

Liste d'autorité :

TOUS PUBLICS

SCENES DIFFICILES

Terme assez subjectif, mais qui a été proposé pour toutes les scènes de camps de concentration, sachant que les jeunes et les adolescents sont un public fidèle de la vidéothèque.

HISTORIEN/ SPECIALISTE

ENFANTS

ADULTES

AUTRES

39 * COTE DE RANGEMENT

Les cotes de rangement ont été mises en place dès les premières acquisitions de vidéos et les modalités de cotation ont été poursuivies. Chaque cassette a une seule et unique cote. Les documents d'une même série (contenu thématiquement différent) ou d'une même suite (contenu thématiquement identique) sont classés sous une côte à décimale :

Exemple : CONFERENCE DE CREATION DE LA CINEMATHEQUE :
deux videocassettes 3/4 de pouce de 30 mn chacune : 117.1
et 117.2

DE NUREMBERG A NUREMBERG : documentaire en deux parties.
Première partie : Le triomphe et la gloire en deux cassettes , Deuxième partie : La défaite et le jugement en deux cassettes. Cotes de 141.1 à 141.4.

Seules, des modalités de saisie sont adaptées au format, afin de faciliter la recherche de la cassette. Les formats 3/4 sont dans une étagère différente des cassettes VHS.

Ainsi la seule précision:

ex : 3/4 : 1

VHS : 1 etc...permet d'accéder rapidement au document.

La saisie de ce champ est obligatoire : tous les documents rentrés dans la base doivent être localisés.

40 * COTE ARCHIVES

Dans la mesure où l'inventaire des archives audiovisuelles en cassettes vidéo n'est pas fait, il est souhaitable que, systématiquement, l'indexeur vérifie ou non la présence

d'un master aux archives.
Cote des archives cassettes : AC : 1
Cote des archives films : AF : 1

41 * NOMBRE DE BOBINES OU DE CASSETTES PAR TITRE
D'ENSEMBLE.

42 * DATE DE L'ENREGISTREMENT

Date de passage à la télévision si enregistrement.

43 * DATE D'ACQUISITION

44 * NOM DU DONATEUR OU VENDEUR

45 * PRIX D'ACHAT

46 * DROIT DE DIFFUSION

Liste d'autorité :

DIFFUSION AUTORISEE
DIFFUSION RESTREINTE
DIFFUSION INTERDITE

Diffusion autoriséé : - le film est produit par le
Mémorial, la ville de Caen
- le film a été acheté à une société
de production.

Diffusion restreinte : les droits sont réglés, le document
est diffusable au sein du Mémorial, gratuitement

Diffusion non-autorisée : les droits ne sont pas réglés ou
inconnus.

47 * NOTES

Contient tout ce qu'on ne peut mettre ailleurs, c'est-à-
dire les défauts du film sur le son, le cadrage, les
marques publicitaires en début et fin d'enregistrement. Des
précisions sur le film : les prix, les festivals etc...

2) Les formats de saisie¹⁴

A) Modalités techniques de saisie

La saisie se fait à l'aide d'un manuel de saisie¹⁵ et du menu déroulant proposé par JLBDOC car il n'est pas possible d'intégrer des consignes de saisie dans l'établissement du format de saisie.

Les champs à renseigner apparaissent les uns après les autres en déroulement.

B) Définition de saisie

Les formats de saisie : 99 formats de saisie sont possibles. Dans cette application, un seul format est créé. Si, dans un premier temps, il a été envisagé une saisie rapide pour intégrer rapidement les films dans la base, cette solution a été rapidement évincée.

Ce système conduit à une frustration de la personne qui fait la recherche car, bien que le film soit dans la base, il n'est en réalité pas disponible, soit en cours d'acquisition, en cours de traitement etc...et s'assimile à de la publicité mensongère, ce qui mécontente le public.

De plus, des recherches sont fréquentes pour savoir ce qui est traité complètement, en partie etc, et contribue à l'établissement de doublons.

D'autre part, les traitements les plus longs : indexation et résumé sont les plus recherchés. Si ceux-là sont faits, la saisie de l'ensemble du document, c'est-à-dire des aspects techniques n'est plus un problème.

Une bonne gestion manuelle de la récupération du fonds, menée conjointement au traitement systématique des acquisitions et des enregistrements courants est satisfaisante.

Les caractéristiques de saisie sont définies dans plusieurs fichiers éditeurs: dans le format de saisie, VIDEOS.S, dans la description de la base, VIDEOS.B, dans le fichier des droits d'accès, PASSWORD.

- Typologie de création des références : Il est indiqué en tête du format de saisie, dans l'enregistrement de type "S". Les références du document sont créées automatiquement à chaque nouvelle saisie. C'est appréciable lorsque la base est parfaitement constituée et "tourne". En revanche, la référence automatique est difficile à gérer dans les périodes d'apprentissage, chaque fausse manoeuvre, chaque essai, chaque visualisation du format de saisie crée une nouvelle référence... Le passage de la référence

¹⁴ Voir annexe 3, page V.

¹⁵ Voir annexe 17, page XXIX.

manuelle à la référence automatique et vice-versa a provoqué un document parasite et un trou de 8 références incompressible. Le chargement et déchargement de la base opéré en fin de stage a régularisé cette situation.

- L'obligation de saisie : se signale, pour chaque champ, dans le format de saisie, les enregistrements de type "C". Un contrôle systématique est établi sur les champs indispensables à l'exploitation et l'édition de la fiche du document : référence, titre, genre de film, résumé, descripteurs généraux, durée, son, couleur et cote de rangement...

- Le type de lexique : ouvert, candidat ou fermé. est déclaré dans la description de base. Le premier permet de saisir des descripteurs nouveaux et de les intégrer au lexique. Le second permet de saisir des descripteurs nouveaux, et de les verser au lexique marqués d'une étoile. Le lexique fermé interdit la création de descripteurs.

- Le type de création des descripteurs qui est défini dans l'enregistrement de type "C" du format de saisie est conditionné par les différents types de lexiques. La création automatique de descripteurs est utilisée dans le lexique ouvert. Les descripteurs sont en constant renouvellement : titre de films, sous-titre, réalisateur.¹⁶

Les caractéristiques techniques sont stockées dans des fichiers inverses dont les lexiques sont fermés car elles sont connues et définies à l'avance, tels les pays producteurs, le genre de film, la typologie du film, son, couleur, supports, formats, standards, qualités de visualisation, version, doublage, droit de diffusion etc...¹⁷ Elles font l'objet d'une saisie contrôlée: l'opérateur de saisie sélectionne par vidéo inverse, dans le lexique (par la commande rapide F3 de visualisation du lexique) le mot qu'il souhaite.

Ce mode de saisie a plusieurs avantages :

- il évite la prolifération de termes impropres (dont les fautes d'orthographe)
- il permet la saisie en langage enrichi
- il rend la saisie moins fastidieuse et plus "ludique".

En revanche, les descripteurs des champs : lieux, personnages historiques, thèmes généraux, thèmes secondaires,¹⁸ dates des événements font l'objet de candidature

¹⁶ Voir annexe 12 page XIX

¹⁷ Voir annexe 13 page XXIII

¹⁸ La gestion des descripteurs candidats est étudiée à la page 37, partie 5 : actualisation du thesaurus.

- L'accès aux commandes de JLBDOC : est aussi contrôlé. En effet, l'opérateur de saisie accède au logiciel par le mot de passe "saisie" qui est lié à un niveau d'accès.¹⁹ Le niveau 4 autorise : l'accès à la base, l'interrogation, visualisation et édition d'une recherche, la visualisation des listes de descripteurs, synonymes, relations, voisins, génériques et spécifiques, la saisie, la modification et la duplication de document. La création de descripteurs est sous la responsabilité du gestionnaire de la base, et est accessible par le mot de passe "index".

L'expérience montre que la saisie se fait facilement par des non-spécialistes du logiciel ou de l'informatique en général. Un des écueils reste la saisie du résumé en champ texte. Les corrections ne sont pas si faciles que dans un traitement de texte, des erreurs de frappe conduisent souvent à l'effacement d'au moins une ligne. La saisie dans le logiciel StarPublishing et le versement du fichier dans le champ résumé est possible mais l'essai n'a pas été vraiment concluant puisque les lettres accentuées sont restituées sous un autre caractère. Ce problème sera résolu à l'avenir, par un programme d'équivalence, facile à mettre en place, sous la responsabilité de la société JLB-DOC.

¹⁹ Voir annexe 5, page XI. Le fichier éditeur PASSWORD définit les mots de passe et les niveaux d'accès présentés page suivante.

3) Formats de visualisation

Il a été mis en place 3 types de formats de visualisation qui sont chacun lié à un code d'accès.

Les utilisateurs des deux codes d'accès "visu" et "saisie" n'ont accès qu'au format de visualisation n° 1, dit "grand public".

Les documentalistes (code d'accès "index") ont accès au format total et au format de balayage.

Le format n° 1 est le format par défaut et est destiné au grand public ou aux hôtes d'accueil du centre de documentation. Seul, ce format est véritablement soigné esthétiquement. L'établissement des formats de visualisation n'est pas très souple, et assez complexe. Le manuel de mise en oeuvre est généralement déficient, et particulièrement sur ce sujet. Aucun exemple de format n'est donné, les explications ne sont pas succinctes, elles sont inexistantes, certaines questions n'ont pas été résolues, même par communication téléphonique avec la société JLBDOC.

Cependant, un format dit "Grand Public"²⁰ est mis en place, il s'inspire directement des éditions de catalogue de vidéothèque ou cinémathèque : Vidéothèque de Paris, Office national du film du Canada, Etablissement cinématographique et Photographique des Armées.²¹ La notice contient toutes les informations nécessaires pour choisir une vidéo : titre, générique : réalisateur, scénariste, dialoguiste, directeur de la photo, musique, puis genre de film, année de diffusion, pays producteur, couleur ou noir et blanc, durée, résumé, mots clefs généraux et des informations réservées plus particulièrement au personnel : la cote de rangement, les droits de diffusion, la qualité de visionnage et les notes qui signalent notamment les éventuels panneaux publicitaires en début ou fin de bobine.

Un deuxième format est créé pour le balayage d'une recherche²². Le strict minimum est présenté : titre, sous-titre, réalisateur, année de diffusion, durée, mots clefs généraux, cote de rangement. Il permet ainsi, dans une recherche rapide de constater la présence d'un titre, sa cote etc... d'un seul coup d'oeil.

²⁰ Voir la description du format d'accès grand public, annexe 4, page VII. Un exemple de format est présenté en annexe 14, page XXV.

²¹ Voir les références bibliographiques au chapitre Edition, de la bibliographie, p. iv.

²² Voir la description du format "balayage", annexe 4. L'édition de ce format de visualisation est en annexe 15, page XXVI.

Le format de visualisation totale²³ est le même que le format de saisie. Il n'a pas été modelé "esthétiquement" du fait du grand nombre de champs (4 écrans). Il est avant tout utilisé par les documentalistes, et éventuellement après une interrogation.

²³ Voir la description en annexe. 4. Le résultat est en annexe 16, page XXV.

V-CREATION DU THESAURUS

1) Recherche de thesaurus et de listes d'autorité existantes

La création du thesaurus résulte d'un constat négatif.

La recherche dans le G.I.D.²⁴ s'est avérée infructueuse : il n'existe pas de lexique ni de thesaurus en histoire et encore moins sur la seconde guerre mondiale.

Les contacts avec les organismes documentaires susceptibles d'avoir un fonds sur la seconde guerre mondiale se sont avérés infructueux sur ce sujet. L'Etablissement Cinématographique et Photographique des Armées est en cours d'informatisation, mais indexe en langage naturel sans constitution de liste d'autorité, ni de thesaurus. L'Institut d'Histoire du Temps Présent dispose seulement d'un fichier manuel sur l'histoire contemporaine.

Enfin, l'utilisation des thesaurus de base de données est impossible car il n'existe pas de bibliographie historique automatisée en France. La consultation du répertoire des bases de données²⁵ est infructueuse : le CNRS n'a pas encore automatisée la bibliographie annuelle de l'histoire de France et il n'existe pas d'autre base française.

En revanche, Historical Abstracts publie ses dépouillements sur l'histoire mondiale du XXème siècle et une aide à la recherche sous forme d'un index annuel. Cette base est interrogeable à l'université de Caen, mais celle-ci ne dispose pas des index, qui de toute façon auraient nécessité une traduction anglaise-français.

La création du thesaurus s'est largement inspirée des consignes de la norme Z44-100. Pour l'établissement des mots candidats, les deux méthodes synthétique et analytique ont été utilisées. Ce mélange est dû principalement au peu de temps disponible pour la résolution d'un tel problème. Le premier temps de la méthode synthétique, ou globale est la recherche de vocabulaire dans les sources existantes.

2) Collecte du vocabulaire

Elle s'est faite à partir de trois sources :

²⁴ GESELLCHAFT FUR INFORMATION UND DOKUMENTATION. Thesaurus guide : analytical directory of selected vocabulaires for information retrieval. Amsterdam : Office for Official Publications of the European Communities, 1985, 749 p.

²⁵ ANRT et ADBS. Répertoire des banques de données accessible en conversationnel. Paris : ANRT-ADBS, 1986, p.

A) Les expériences du centre de documentation, bien que le document audiovisuel ne réclame pas tout à fait le même type d'indexation qu'un ouvrage.

Le centre de documentation indexe ses ouvrages à l'aide de la liste d'autorité RAMEAU. Les documentalistes ont répertorié l'ensemble du vocabulaire qu'ils ont utilisé pour leur fonds.

En outre, une recherche systématique dans RAMEAU a permis de trouver des termes associés, ou génériques, ou spécifiques.

Une liste de mots-clefs²⁶ sur la seconde guerre mondiale avait été établie par les documentalistes avant que l'utilisation de la liste d'autorité RAMEAU ne soit décidée.

Une liste de mots-clefs²⁷ a été mis en place, sous le modèle de l'indexation matière de Martine Blanc-Montmayeur pour le fonds photographique, en vue de l'élaboration du vidéodisque.

Une liste de vocabulaire établie lors de la création d'un catalogue d'environ 70 vidéos et films du centre de documentation. Il a été fait sur traitement de texte WORD, avec un index de 9 pages.

B) Les plans de classement spécialisés ou encyclopédiques

Le plan de classement de la Classification Dewey a été pris en compte (940.54 : Histoire militaire de la deuxième guerre mondiale; conduite de la guerre), ainsi que le plan de classement du centre de documentation de l'Institut d'Histoire du Temps Présent.

La Classification Décimale Universelle ne développe pas dans sa forme abrégée de plan sur la seconde guerre mondiale, et elle n'est pas disponible dans sa forme développée dans les organismes documentaires de Caen.

Ces langages classificatoires ne sont utilisables que dans une moindre mesure car il constitue, en fait, un très faible "vivier" de vocabulaire. En revanche, ils ont été utilisés pour l'édition thématique du thesaurus.

C) Les ouvrages scientifiques, dictionnaires, encyclopédies.

L'encyclopédie "La seconde guerre mondiale" sous la direction du général Beaufre en 8 volumes, n'est probablement pas d'une grande valeur historique, mais elle a le mérite de

²⁶ De 15 pages.

²⁷ De 6 pages.

posséder un index général particulièrement intéressant pour le vocabulaire militaire qui comprend : un index des lieux géographiques, des personnages, des opérations terrestres et armement, de l'aviation, des opérations aériennes et aéroportés, de la marine et des opérations navales et enfin de politique et divers.

Les index des ouvrages scientifiques tel : La guerre des ombres de Henri Michel²⁸, Vichy et les Juifs de Marrus et Paxton²⁹ Le système concentrationnaire nazi de Wormser - Migot³⁰ sont intéressants pour la liste des mouvements de résistance, des camps de concentration, des termes employés autour du génocide juif. Tout ce vocabulaire a été traité sur traitement de texte, classé en ordre alphabétique. Les relations sémantiques n'ont pas été établies à priori (manuellement) mais à posteriori (automatiquement). La gestion informatisée des relations est plus facile car la création d'une générique génère automatiquement son spécifique, de même pour les synonymes.

Les 600 termes recueillis ont été classés par ordre alphabétique au sein de classement thématique : résistance, Allemagne avant 1939, France occupée, armées, opérations militaires etc...

Cette liste de descripteurs candidats a été utilisée pour les premières indexations de films. En réalité, la liste d'autorité s'est rapidement trouvée inefficace pour tous les noms de personnages historiques, les noms de lieux, et beaucoup de noms communs. La rapidité de son exécution, le seul regard du stagiaire sur le vocabulaire et la spécificité de l'indexation de l'image animée ont contribué à cet échec. Les 60 premiers films ont donné lieu à la création "exponentielle" de descripteurs, de termes associés, de synonymes, de termes génériques et spécifiques. Ensuite, l'augmentation s'est ralentie très fortement pour les noms communs et un peu moins pour les noms propres.

3) Elaboration des relations

JLBDOC offre la possibilité d'éditer les descripteurs candidats, ce qui sert de véritable "garde-fou" de toute création abusive, faute d'orthographe, faute de frappe.

28 MICHEL Henri. La guerre de l'ombre. Paris : Le Cercle du nouveau livre d'histoire, 1970. 3vol., 420 p.

29 MARRUS Michaël et PAXTON Robert. Vichy et les Juifs. Paris : Calmann-Lévy, 1981. 431 p.

30 WORMSER-MIGOT Olga. Le système concentrationnaire nazi. Paris : P.U.F., 1968. 660 p.

Règles générales

Par convention, les règles des dictionnaires Petit Robert en deux volumes ont été choisis: le singulier plutôt que le pluriel, avec cependant quelques exceptions:

FORCES ARMEES ALLEMANDES
RUINES

Les orthographes des noms de lieux composés ont tous des traits d'union :

AUNAY-SUR-ODON
SAINTE-FOY-MONTGOMERY

L'utilisation de descripteurs unitermes est très limitée. En effet, la nature même du thesaurus, la Seconde Guerre mondiale, l'internationalisation du conflit oblige la précision de la nationalité, il existe de multiples situations, actions identiques, mais opérées par des pays différents. Même l'interrogation avec les opérateurs booléens risquait de provoquer du bruit :

SOLDAT et FRANCE : les réponses seraient, à la fois les soldats français et les soldats en France.

RESISTANCE JUIVE
RESISTANCE CIVILE FRANCAISE
RESISTANCE MILITAIRE SOVIETIQUE

Le cas est beaucoup plus fréquent pour les armées :

FORCES ARMEES ALLEMANDES
FORCES ARMEES BRITANNIQUES

La synonymie

La relation de synonymie se traite automatiquement, dès qu'un terme est associé à un autre, la corrélation dans l'autre sens se fait automatiquement. En revanche, les renvois "EMPLOYE POUR" et "VOIR" n'existent pas, c'est pourquoi ils sont signalés manuellement. En effet, il est apparu préférable de diriger l'indexation. Les mots à employer apparaissent dans le lexique sous une forme soulignée.

Les noms d'identité civile sont préférés aux noms militaires et aux surnoms.

Exemple : PETAIN PHILIPPE
TA MARECHAL PETAIN

De même, les formes développées sont privilégiées aux formes abréviées.

Exemple :

CONSEIL NATIONAL DE LA RESISTANCE
TA C.N.R.

DEUXIEME DIVISION BLINDEE
TA 2EME D.B.

4) Actualisation du thesaurus

Le programme JLBE06.RUN permet l'édition des candidats descripteurs. Cette liste se crée automatiquement lors de la saisie, si le mot n'est pas dans le lexique.

Ce système a plusieurs avantages :

- la liste est le fruit de la demande de l'indexeur et donc d'une demande effective.
- Il permet l'examen régulier de la mise à jour du thesaurus par le gestionnaire de la base.
- Il contrôle rapidement les fautes de frappe, les fautes d'orthographe et la création abusive de vocabulaire.
- Il ne paralyse pas la recherche : l'interrogation sur les descripteurs candidats est possible.
- La visualisation de la liste par la commande : Lexique-Liste des descripteurs montre que les candidats sont marqués d'une étoile.

Par contre, la commande rapide F3 qui permet la visualisation du lexique ne repère pas les descripteurs candidats.

VII-EDITION

1) Edition du thesaurus

L'édition du thesaurus est évidemment une première ébauche, qui est loin d'être "rôdée...". Elle a le mérite cependant de servir de premier document de référence pour l'indexation et l'interrogation.

Il se divise en 3 parties :

1°) Le programme JLBE06.RUN édite les relations du thesaurus dans l'ordre alphabétique. On trouve donc en tête, les dates, puis, un mélange des noms de personnes, de lieux, de descripteurs.

2°) Pour faciliter la consultation du thesaurus, une seconde version a été versée dans un fichier de traitement de texte. Les descripteurs sont regroupés par "type" (descripteurs généraux et secondaires).

- index des lieux
- index des noms
- index des dates.

En effet, la sortie par champ inverse n'est pas possible car les descripteurs sont versés dans le même lexique.

3°) Un thesaurus thématique :

Relations internationales
Antisémitisme/Déportation
France occupée/ Vie civile
Allemagne
Résistance
Armées
Opérations militaires
Actualités

JLBDOC n'édite pas d'index permuté.

2) Edition du catalogue

Outre l'édition du thesaurus, l'édition du catalogue de films enregistrés dans la base vidéo a été faite. Elle regroupe les 65 films traités dans le format "Grand Public".

En effet, l'extraction puis l'édition des notices n'est possible qu'avec le format de visualisation n°1 qui est le format par défaut.

L'édition du catalogue en format de visualisation totale est aussi envisagé, afin que les personnes demandant des précisions sur un film soient renseignées.

Il faut alors envisager la modification dans VIDEOS.V du numéro du format. En fait, chaque document saisi fait l'objet d'un tirage en format total, qui finalement constitue un catalogue.

On pourra envisager ultérieurement des éditions thématiques sur la résistance, l'occupation, les camps de concentration etc...

L'édition du³¹lexique des titres n'est pas entièrement satisfaisante³¹. En effet, elle nécessite le passage par un traitement de texte pour rectifier l'ordre alphabétique déficient du fait de la prise en compte des mots vides. En outre, il doit se compléter d'un index de renvois aux côtes des films, ou numéro de pages du catalogue.

3) Edition des manuels de saisie et de recherche

Ces documents ont été édités pour pallier les déficiences d'un "manuel de l'utilisateur " de JLB Informatique, peu convivial pour les non-spécialistes.

4) Edition d'un bordereau de saisie

Cette édition a pour but de rationaliser les descriptions des films , et assouplir le travail de l'opérateur de saisie

³¹ Voir annexe 7, page XI.

VIII-TESTS D'UTILISATION

Les tests d'utilisation sont destinés aux quatre documentalistes du centre de documentation.

En outre, des séances d'apprentissage, pour la saisie et la recherche sont proposées à l'hôtesse d'accueil, à l'opératrice de saisie.

Les documentalistes ont traité chacun un film, son visionnage, son indexation, sa saisie, la validation des descripteurs candidats, et quelques recherches.

L'aide à l'indexation s'est faite avec un extrait de ce rapport : la description de la³²base, champ par champ. L'aide à la saisie est un manuel³² et enfin, un manuel de recherche simplifié et le manuel de JLBDOC sont utilisés pour l'interrogation.

En règle générale, les tests sont plutôt satisfaisants. Les documents sont utiles, sauf le bordereau de saisie qui n'est absolument pas utilisé. Les documentalistes s'en servent de brouillon car ils notent les descriptions des scènes pendant tout le visionnage, opération possible dans la mesure où ils font eux-mêmes leurs saisies. En revanche, cette méthode est absolument incompréhensible si une tierce personne saisit.

Leurs observations ont permis de compléter les manuels, la description des champs, mais aussi de modifier la définition de la base.

Il a semblé nécessaire de rajouter un champ pour le nom de l'indexeur. De même, un champ pour la côte en archives s'est avéré indispensable, les versions et traductions ont été modifiées pour plus de clarté, même si elles comportent maintenant un aspect répétitif : la nationalité de la version originale est forcément celle du pays producteur. Il faut reconnaître que ce point, version originale, traduite, et dans quelle langue n'est pas un aspect très simple à résoudre. Dans la catégorie, type de documents, le documentaliste a réclamé une plus grande précision des sources. En effet dans la mesure où elles sont indiquées dans le film, il est intéressant d'avoir la provenance : Bundesarchiv, Imperial War Museum, Archives Gaumont, Archives Pathé etc...

Enfin, la possibilité d'indiquer les extraits de musique a été mis en place.

Ces modifications se font très simplement, il suffit de rajouter le champ dans la description de base, les formats de saisie et de visualisation. Il est évident que les 60 films entrés avant ont dû être repris pour correction.

³² Voir annexe 14, page XX.

L'interrogation est une opération assez complexe qui est destinée à un personnel qualifié, c'est-à-dire les documentalistes. Un manuel de recherche a été mis au point³³, notamment pour les niveaux de sélection à mettre en oeuvre (voir ci-dessous), et les typologies des champs qui entraînent des modes d'interrogation différents.

Pour la synonymie, il existe trois cas de figures:

0 : elle n'est pas en fonction

1 : elle est en fonction pour les descripteurs qui sont dans la question.

2 : elle est en fonction pour les descripteurs, ses génériques et ses spécifiques.

Le centre de documentation a adopté le niveau 1 car l'indexation privilégie un seul terme.

Exemple : interrogation à LUFTWAFFE

TA : FORCES AERIENNES ALLEMANDES.

L'indexation se fait à FORCES AERIENNES ALLEMANDES.

L'interrogation à BOMBARDIER ALLEMAND,

TG : FORCES AERIENNES ALLEMANDES

Si la synonymie prend en compte les synonymes du terme générique du descripteur (niveau 2), l'interrogation portera à la fois sur LUFTWAFFE et FORCES AERIENNES ALLEMANDES, mais comme tous les termes sont indexés à FORCES AERIENNES ALLEMANDES, les réponses seront les mêmes.

Les spécifiques

Il existe autant de niveaux d'interrogation que de niveaux de sélection.

Actuellement, 3 niveaux existent dans la base, et les trois sont pris en compte.

Exemple : FORCES ARMEES ALLEMANDES

TS FORCES TERRESTRES ALLEMANDES

TS AFRIKA KORPS

Les génériques

Ils ne sont pas pris en compte car l'environnement risque de provoquer beaucoup de bruits à l'interrogation.

³³ Voir annexe 19, page XLVI.

Conclusion

JLB-DOC permet un développement vidéotex mais ne permet pas la recherche en langage libre (il n'a pas de dictionnaire des mots vides). Pour "simuler" au mieux ces facilités d'interrogation, le thesaurus regroupe les noms de personnages historiques, les noms de lieux, les descripteurs principaux et secondaires, ainsi, pour l'ensemble de ces informations, le lecteur ou le documentaliste n'a pas besoin de spécifier le champ de recherche.

Bien que le centre de documentation dispose d'une borne d'accès vidéotex, celui ci n'est pas actuellement n'est pas une priorité car, le nombre de documents est faible, et leur statut juridique n'étant pas réglé, il n'est pas possible d'en faire la publicité.

Cependant, on pourra imaginer à l'avenir, un format d'interrogation proche de celui de la vidéothèque de Paris, sur trois champs :

- 1) Réalisateur
- 2) Thèmes, Lieux, Personnages historiques
- 3) Année de diffusion.

BIBLIOGRAPHIE

Le musée et le centre de documentation

CORBINAIS Marylène et de LA PROVOTE Valentine. Revue de presse n°8, février-mars-avril 1989. Caen : Mémorial, 1989. 153 p.

CORBINAIS Marylène et DEJOU Christine. Dossier de presse. Caen : Mémorial, 1990. 23 p.

LECACHEUX Geneviève. Mémorial de Caen, Normandie : un musée pour la paix. Bulletin d'information de l'Association des Bibliothécaires Français, 1989, n°142, p.21-25.

Généralités

DUMONT J., CASTELLANI C., MAES R. La gestion des archives audiovisuelles à l'INA. Documentaliste, 1978, vol.15, n°3, p. 19-26.

GOUILLOUD Françoise. Cinémathèque et vidéothèque. Bry-sur-Marne, INA, 1978.

Les archives audiovisuelles : actes des archivistes du 27ème congrès national, 1986, 111 p.
ISBN : 2-86000-121-2

GARCON Pierre et SORLIN Pierre. L'historien et les archives filmiques. Revue d'histoire moderne et contemporaine, 1981, n°2, p.344-367

CONGRES NATIONAL DES ARCHIVISTES FRANCAIS. Les nouvelles archives : formation et collecte. Paris : Archives Nationales, 1987.p.
ISBN : 2-86000-133-6

DIRECTION DE LA DOCUMENTATION FRANCAISE ET DIRECTION DE LA CORDINATION ADMINISTRATIVE. Audiovisuel et administration : Dossiers d'information: typologie des documents, collecte, signalisation, droit d'auteur, communication, conservation. Paris : La Documentation Française, 1988. 64 p.
ISBN : 2-11-001991-3

Matériaux pour l'histoire de notre temps : histoire et informatique documentaire. Association des amis de la Bibliothèque de documentation internationale et contemporaine. N°10, avril-déc 1987. Paris : BDIC, 1987.
ISSN : 769-3206

Le matériel

BULL. Présentation de Questar 400 et StarPublishing.
1987, 98 p.

BULL. Bull Questar 400 : manuel de référence. Val-de-Reuil :
BULL.S.A., 1987, sans pagination.

GROUPE INFORMATIQUE MAQUET. Guide utilisateur non
informaticien, Bull Questar 400, Starsys 9.06. La Madeleine :
Groupe informatique Maquet, 1987, 55 p.

Le logiciel

DORE Dominique. JLB-DOC : logiciel pour centre de
documentation. Archimag, 1987, n°13, p. 32-35.

JLB INFORMATIQUE. Guide de mise en oeuvre, version Starsys,
4.0. Clichy, Jlb Informatique, 1989, 48 p.

JLB INFORMATIQUE. Guide d'utilisation de JLB-DOC, version
multifenêtrage. Clichy, Jlb Informatique, 1988, 131 p.

Analyse du film

MAES Robert et SAINTVILLE Dominique. L'analyse de l'image dans
la documentation audiovisuelle . Documentaliste, 1979, vol.16,
n°4, p. 164-165.

METZ Christian. Proposition méthodologique pour l'analyse du
film. Information et sciences sociales. Paris : UNESCO, 1968,
tome VII.

Conception de la base de données

AFNOR. Formation des bibliothécaires et documentalistes, normes
pour l'épreuve de catalogage, supplément multimédia. Paris,

AFNOR, 1989. Norme Z 44-065 : Catalogage des images animées,
rédaction de la notice bibliographique, p.15-49.

DEWEZE André. Création et maintenance de bases de données
bibliographiques. Polycopié, 30 p.

HUDRISIER, Henri (Dir.). L'iconothèque : documentation
audiovisuelle et banque d'images. Paris : La Documentation
Française, 1982. 269 p.
ISBN : 2-11-000998-5

PEETERS, Emile. Conception et gestion des banques de données.
Paris : Les éditions d'organisation, 1985. p.
ISBN : 2-7081-0588-4

Vidéotheque et vidéotex : le système documentaire de la
Vidéotheque de Paris. Documentaliste, 1989, vol.26, n°1,
p.3-10.

SAINTVILLE Dominique (Dir.). Panorama des archives
audiovisuelles, contribution à la mise en oeuvre d'une
archivistique internationale. Paris : La Documentation
Française, 1986. 298 p.
ISBN : 2-11-00 1657-4

Répertoire de thesaurus et banques de données

GESELLSCHAFT FUR INFORMATION UND DOKUMENTATION. Thesaurus guide
: analytical directory of selected vocabularies for information
retrieval. Amsterdam : Office for Official publications of the
European Communities, 1985, 749 p.
ISBN : 0-444-87736-3/92-825-4897-X

ANRT- ADBS. Répertoire des banques de données en
conversationnel. Paris : ANRT-ADBS, 198? p.

Création du thesaurus

MANIEZ, Jacques. Les langages documentaires et classificatoires
: conception, construction et utilisation dans les systèmes
documentaires. Paris : Les éditions d'organisation, 1987. p.
ISBN : 2-7081-0833-6

VAN SLYPE, Georges. Les langages d'indexation : conception,
construction et utilisation dans les systèmes documentaires.
Paris : Les éditions d'organisation, 1987. 277 p.
ISBN : 2-7081-0760-7

AFNOR. Nf Z 47-100 : Règles d'établissement des thesaurus
monolingues. Paris : AFNOR, 1981, 20 p.

Collecte du vocabulaire

GENERAL ANDRE BEAUFRE (Dir.). La Deuxième guerre mondiale.
Paris : Librairie Jules Taillandier, 1967-1969, 8 vol., index.

MARRUS Michael et PAXTON Robert. Vichy et les juifs. Paris : Calmann-Lévy, 1981. 431 p.
ISBN : 2-7021-0407-X

WORMSER-MIGOT OLGA. Le système concentrationnaire nazi : 1933-1945. Paris : P.U.F., 1968. 660 p.

MICHEL HENRI. La guerre de l'ombre. Paris: Le Cercle nouveau livre d'histoire, 1970. 3 vol. 420 p.

Edition

ARCHIVES PUBLIQUES DU CANADA, GUENETTE Jean (Dir.) et GAGNE Jacques (Dir.). Inventaire des collections des archives nationales du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore. Ottawa, Ministre des Approvisionnements et Services Canada, 1983. 237 p.
ISBN : 0-662-91992-0

MINISTERE DE LA DEFENSE, Service d'information et de relations publiques des armées. Photo, cinéma, vidéo des armées 1945-1984, catalogue civil. Paris : Imprimerie nationale, 1984. 111 p.

OFFICE NATIONAL DU FILM DU CANADA. Catalogue de films et vidéos. Montréal, Office national du film du Canada, 1988. 368 p.

VIDEOTHEQUE DE PARIS. Catalogue 1988. Paris, Vidéothèque de Paris, 1988. 495 p.

VIDEOTHEQUE DE PARIS. Catalogue 1989, additif au catalogue 1988. Paris, Vidéothèque de Paris, 1989. 146 p.

ANNEXES

<i>Annexe 1 : Lettre de demande de stage</i>	<i>II</i>
<i>Annexe 2 : Vidéos.b</i>	<i>III</i>
<i>Annexe 3 : Vidéos.s</i>	<i>V</i>
<i>Annexe 4 : Vidéos.v</i>	<i>VII</i>
<i>Annexe 5 : Password- Niveaux d'accès</i>	<i>XI</i>
<i>Annexe 6 : Extraits d'édition des candidats</i>	<i>XII</i>
<i>Annexe 7 : Edition de synonymes</i>	<i>XIII</i>
<i>Annexe 8 : Edition de voisins</i>	<i>XIV</i>
<i>Annexe 9 : Edition de spécifiques</i>	<i>XV</i>
<i>Annexe 10 : Edition de génériques</i>	<i>XVI</i>
<i>Annexe 11 : Edition de relations</i>	<i>XVII</i>
<i>Annexe 12 : Extrait d'édition de lexique ouvert</i>	<i>XIX</i>
<i>Annexe 13 : Edition des lexiques fermés</i>	<i>XXIII</i>
<i>Annexe 14 : Edition format n°1</i>	<i>XXV</i>
<i>Annexe 15 : Edition format n°2</i>	<i>XXVI</i>
<i>Annexe 16 : Edition format n°3</i>	<i>XXVII</i>
<i>Annexe 17 : Manuel de saisie</i>	<i>XXIX</i>
<i>Annexe 18 : Bordereau de saisie</i>	<i>XLI</i>
<i>Annexe 19 : Manuel de recherche</i>	<i>XLVI</i>

ANNEXE 1

DEMANDE DE STAGE

Caen, le 17 Mai 1990

Madame Christine André

Ecole Nationale Supérieure des
Bibliothèques

Madame,

Suite à notre entretien, je vous confirme l'accord verbal que j'ai donné à Françoise Leroux concernant son stage au Mémorial, un Musée pour la Paix à Caen du 1er Juin au 30 Septembre, dans le cadre de son diplôme de IIIe cycle.

Je lui ai proposé, à partir du logiciel JLBDOC, sur matériel BULL Questar 400, de nous créer une base de données pour les films et émissions de télévision qui constituent le fonds de la Cinémathèque-Vidéothèque du Mémorial en cours de création. Celle-ci traite de la Seconde Guerre Mondiale, de la Paix et des Droits de l'Homme.

Ce travail implique une réflexion sur le langage d'indexation, en relation avec le Centre de Documentation.

Elle percevra, comme elle le souhaite, une indemnité de stage.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Françoise Le Boulanger
Responsable du Centre de Documentation

ANNEXE 2

DESCRIPTION DE LA BASE

B mcg,;, \$

C 0,ref	,N°enregistrement,ref
C 1,tit	,Titre ,inv,tit,ouvert,1,pauvre
C 2,soti	,Sous-titre ,inv,tit,ouvert,1,pauvre
C 3,tior	,Titre original ,inv,tit,ouvert,1,pauvre
C 4,andi	,Année diffusion ,inv,andi,ouvert,1,pauvre
C 5,rea	,Réalisateur ,inv,rea,ouvert,1,pauvre
C 6,pro	,Producteur ,texte
C 7,sce	,Scénariste ,texte
C 8,dia	,Dialogues ,texte
C 9,com	,Commentaires ,texte
C 10,mus	,Musique ,texte
C 47,exmu	,Extraits musique ,texte
C 11,dec	,Décors ,texte
C 12,int	,Interprètes ,texte
C 13,inso	,Ingénieur du son ,texte
C 14,diim	,Directeur Image ,texte
C 15,mon	,Montage ,texte
C 16,papr	,Pays Producteur ,inv,papr,fermé,1,riche
C 17,drau	,Copyright ,texte
C 18,gefi	,Genre de film ,inv,gefi,fermé,1,riche
C 19,tyfi	,Type documents ,inv,tyfi,fermé,1,riche
C 20,res	,Résumé. ,texté
C 21,mcg	,Thèmes généraux,inv,mcg,c,1,pauvre
C 22,mcs	,Thèmes secondair,inv,mcg,c,1,pauvre
C 23,li	,Lieux ,inv,mcg,c,1,pauvre
C 24,per	,Personnages ,inv,mcg,c,1,pauvre
C 25,daev	,Date Evènement ,inv,mcg,c,1,pauvre
C 26,dur	,Durée ,texte
C 27,son	,Son ,inv,son,fermé,1,riche
C 28,cou	,Couleur ,inv,cou,fermé,1,riche
C 29,suor	,Support d'origin,inv,suor,fermé,1,riche
C 30,suac	,Support actuel ,inv,suor,fermé,1,riche
C 31,for	,Format ,inv,for,fermé,1,riche
C 32,sta	,Standard ,inv,sta,fermé,1,riche
C 33,quvi	,Qualité visu ,inv,quvi,fermé,1,riche
C 34,ver	,Version Original,inv,ver,fermé,1,riche
C 35,trad	,Traduction ,inv,trad,fermé,1,riche
C 36,nipu	,Niveau Public ,inv,nipu,fermé,1,riche
C 37,cora	,Cote Rangement ,texte
C 38,nbbo	,Nombre Bobines ,nombre
C 39,daen	,Date Enregistre ,date
C 40,daac	,Date acquisition,date
C 41,nodo	,Nom Donateur ,texte

C 42,prac ,Prix d'achat ,nombre
C 43,drdi ,Droit Diffusion ,inv,drdi,fermé,1,riche
C 44,note ,Notes ,texte
C 45,coar ,Cote Archives ,texte
C 46,inde ,Indexeur ,inv,inde,fermé,1,riche

ANNEXE 3

FORMAT DE SAISIE

Abréviations : *M* : création avec référence manuelle
 A : création avec référence automatique

 O : Champ obligatoire
 F : Champ facultatif

S 1,A,4

C ref,A,F
C tit,A,O
C soti,A,F
C tior,A,F
c andi,A,F
c rea,A,F
c pro,A,F
c sce,A,F
c dia,A,F
c com,A,F
c mus,M,F
c exmu,M,F
c dec,M,F
c int,A,F
c inso,M,F
c diim,M,F
c mon,A,F
c papr,M,O
c drau,M,F
c gefi,M,O
c tyfi,M,F
c res,M,O
c mcg,M,O
c mcs,M,F
c li,M,F
c per,M,F
c daev,M,F

c dur,A,O
c son,M,O
c cou,M,O
c suor,M,F
C suac,M,F
c for,M,F
C sta,M,F
C quvi,M,F
C ver,M,F
C trad,M,F
C nipu,M,F
C cora,M,O
C coar,M,F
C nbbo,M,F
C daen,M,F
C daac,M,F
C nodo,M,F
C prac,M,F
C drdi,M,O
C note,M,F
C inde,M,O

ANNEXE 4

FORMATS DE VISUALISATION

FORMAT DE VISUALISATION TOTALE

V 2, libellé, 9

C 12,1
C 1,ref
C 1,tit
C 1,soti
C 1,tior
C 1,andi
C 1,papr
C 1,rea
C 1,pro
C 1,sce
C 1,dia
C 1,com
C 1,mus
C 1,exmu
C 1,dec
C 1,int
C 1,inso
C 1,diim
C 1,drau
C 12,1
C 1,gefi
C 1,tyfi
C 1,res
C 1,mcg
C 1,mcs
C 1,li
C 1,per
C 1,daev
C 1,nipu
C 12,1

C 1,dur
C 1,son
C 1,cou
C 1,suor
C 1,suac
C 1,for
C 1,sta
C 1,quvi
C 1,ver
C 1,trad
C 1,cora
C 1,coar
C 1,nbbo
C 1,daen
C 1,daac
C 1,nodo
C 1,prac
C 1,drdi
C 1,nipu
C 1,note
C 1,inde

FORMAT ABREGE DE VISUALISATION

Est utilisé dans le cadre d'un balayage des résultats d'un recherche

V 3, libellé, 1

C 14, 8

C 0, -, 75

C 12, 2

C 3, tit

C 3, soti

C 12, 2

C 1, rea

C 3, andi

C 12, 1

C 1, mcg

C 12, 1

C 1, cora

C 0, -, 75

C 12, 3

FORMAT D'EDITION OU D'ACCES GRAND PUBLIC

V 1, libellé, 1

c 0,_,75
c 12,1
C 3,tit
C 3,soti
c 0,_,75
c 12,1
C 1,rea
c 3,gefi
C 4,andi
C 4,papr
C 4,cou
C 4,dur
C 12,1
c 3,res
C 12,1
C 1,mcg
C 12,1
c 1,sce
C 1,dia
C 1,com
C 1,mus
C 1,diim
c 1,mon
c 12,1
c 1,cora
c 1,quvi
c 12,1
c 0,_,75

ANNEXE 5

DROITS D'ACCES

* Liste des utilisateurs
*
* visu : accès uniquement à la visualisation et la recherche.
* saisie: accès à la saisie du générique et du descriptif
* technique.
* index : accès à l'ensemble pour le gestionnaire du thesaurus.
*
*
*
u visu,9,9,1,9,9,9,9,9,9,9,9,9,9,9,9,9
u saisie,9,9,4,9,9,9,9,9,9,9,9,9,9,9,9,9
u index,9,9,9,9,9,9,9,9,9,9,9,9,9,9,9,9

GRILLE DES DROITS D'ACCES

NIVEAU	FONCTIONS	
0	F1	Help
	AIDE	Définition de la base [F2] Contexte de travail [F8] Informations Générales Arrêt JLB-DOC
	BASE	
1	INTERROGATION	Sélection Visualisation Historique Edition Recherche Présélection Niveau de Sélection
	LEXIQUE	Liste des Descripteurs Liste des Relations
	SYNONYMES	Liste des Synonymes
	VOISINS	Liste des Voisins
	HIERARCHIE	Liste des Génériques Liste des Spécifiques
4	DOCUMENT	Saisie Modification Duplication
5	DOCUMENT	Annulation Traitement de Texte
6	LEXIQUE	Création Descripteur Validation Descripteur
7	SYNONYMES	Création Insertion
	VOISINS	Création
	HIERARCHIE	Création Insertion
8	LEXIQUE	Annulation Descripteur
	SYNONYMES	Annulation
	VOISINS	Annulation
	HIERARCHIE	Annulation

ANNEXE 6

EDITION DES DESCRIPTEURS CANDIDATS

1945/05

8

AUTODAFE DE LIVRE
COMMANDO DE TRAVAIL
CONDITION SANITAIRE
DECIZE ALAIN
DEPORTE BELGE
DESFIEUX
EBERSTHAUSEN
FLOSSHARTHEIM
FORCES BRITANNIQUES ARMEES
GAVIN
GENERAL GAVIN
GOEBBELS
HITLER
HUBERT CLAUDE
HYMNE NATIONAL
INCENDIE DU REICHSTAG
INHUMATION
KOMMANDOS DE TRAVAIL
LOI RACIALE DE NUREMBERG
MATERIEL MILITAIRE ALLEMAND
NEUENGAMME
OPINION PUBLIQUE
PATTON ALAN
PRISONNIER SOVIETIQUE
ROUSSET DAVID
SALMON FRANCOISE
SYSTEME CONCENTRATIONNAIRE
TYPHUS
VIE RELIGIEUSE
WEMICK
WOBBELIN

ANNEXE 7

EDITION DES SYNONYMES

18 JUIN

APPEL DU 18 JUIN 1940
18 JUIN 40
APPEL DU 18 JUIN

18 JUIN 40

APPEL DU 18 JUIN
18 JUIN
APPEL DU 18 JUIN 1940

2EME D.B.

2EME DIVISION BLINDEE
2EME DIVISION BLINDEE LECLERC

2EME DIVISION BLINDEE

2EME DIVISION BLINDEE LECLERC
2EME D.B.

2EME DIVISION BLINDEE LECLERC

2EME D.B.
2EME DIVISION BLINDEE

ABBAYE AUX DAMES

ABBAYE SAINT-GILLES

ABBAYE AUX HOMMES

ABBAYE SAINT-ETIENNE :

ABBAYE SAINT-ETIENNE

ABBAYE AUX HOMMES

ABBAYE SAINT-GILLES

ABBAYE AUX DAMES

ANNIVERSAIRE DU DEBARQUEMENT

COMMEMORATION DU DEBARQUEMENT

APPEL DU 18 JUIN

18 JUIN

ANNEXE 8

EDITION DES VOISINS

Des difficultés informatiques n'ont pas permis d'éditer les
descripteurs voisins

ANNEXE 9

EDITION DES SPECIFIQUES

ANNIVERSAIRE DE HITLER
HITLER ADOLF

ANNIVERSAIRE DU DEBARQUEMENT
DEBARQUEMENT DE NORMANDIE

ARC DE TRIOMPHE
PARIS

ARROMANCHES
CALVADOS

ARSENAL
LE HAVRE
SEINE MARITIME

ART OFFICIEL
VIE CULTURELLE ALLEMANDE

ARTILLERIE ALLEMANDE
FORCES TERRESTRES ALLEMANDES

ARTILLERIE ALLIEE
FORCES TERRESTRES ALLIEES

ARTILLERIE BRITANNIQUE
FORCES TERRESTRES BRITANNIQUES

ARTILLERIE FRANCAISE
FORCES TERRESTRES FRANCAISES

ARTILLERIE LOURDE FRANCAISE
ARTILLERIE FRANCAISE
FORCES TERRESTRES FRANCAISES

ARTILLERIE SOVIETIQUE
FORCES TERRESTRES SOVIETIQUES

ANNEXE 10

EDITION DES GENERIQUES

ANGLETERRE

- . LONDRES

ANTISEMITISME

- . PERSECUTION DES JUIFS
- .. NUIT DE CRISTAL

ARDENNES

- . SEDAN
- . RETHEL

ARMISTICE

- . CONDITION D'ARMISTICE
- . COMMISSION D'ARMISTICE
- . VIOLATION DE L'ARMISTICE

ARROMANCHES

- . PORT D'ARROMANCHES

ARTILLERIE ALLEMANDE

- . BLINDE ALLEMAND
- . CHAR D'ASSAUT ALLEMAND

ARTILLERIE FRANCAISE

- . ARTILLERIE LOURDE FRANCAISE
- . BLINDE FRANCAIS

AUNAY-SUR-ODON

- . CHATEAU DE LA FERRIERE
- . CLOCHER D'AUNAY

AVIONS

- . T6
- . PILATUS P2

ANNEXE 11

EDITION DES RELATIONS

DANEMARK

TS COPENHAGUE

DANTZIG

TG POLOGNE

DE GAULLE CHARLES

TS ATTENTAT DU PETIT CLAMARD

DEBACLE

TA DEFAITE DE 40

DEBARQUEMENT DE DIEPPE

TG DIEPPE

DEBARQUEMENT DE NORMANDIE

TA OPERATION OVERLORD

TS ANNIVERSAIRE DU DEBARQUEMENT

DEFAITE DE 40

TA DEBACLE

DEMINAGE

TG MINAGE

TS DETECTEUR DE MINES

DESTROYER CANADIEN

TG FORCES MARITIMES CANADIENNES

DETECTEUR DE MINES

TG DEMINAGE

DEVON

TG GRANDE-BRETAGNE

TS SLAPTON BEACH

DIEPPE

TS DEBARQUEMENT DE DIEPPE

DIRIGEABLE

TG FORCES AERIENNES FRANCAISES

DISCOURS DE GIRAULT

TG GIRAULT JEAN-MARIE

DISCOURS DE GOEBBELS

TG GOEBBELS JOSEPH

ANNEXE 12

LEXIQUE OUVERT

videos / Titre

page 1

1933 : COMMENT L'ALLEMAGNE EST DEVENUE NAZIE ?
1939-1941 : LES DEMOCRATIES EN PERIL
1941-1943 : LE TOURNANT DE LA GUERRE
1942
1943-1944 : LA GRANDE OFFENSIVE ALLIEE
1944-1945 : LA VICTOIRE ALLIEE EN EUROPE ET EN ASIE
1954
40EME ANNIVERSAIRE DU DEBARQUEMENT
6 JUIN - 21 AOUT 1944
6 JUIN 1988 : INAUGURATION DU MUSEE MEMORIAL
6-16 JUIN 1944
ACTUALITES CINEMATOGRAPHIQUES ALLEMANDES ET ANGLAISES
ADIEUX A L'EMPIRE
AU REVOIR LES ENFANTS
BBC SERVICES EXTERIEURS
BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE CAEN
BRETAGNE 1945
C'ETAIT LA DERNIERE ANNEE DE MA VIE
CAEN : 1944-1984
CAEN : 6 JUIN 1988
CAEN : BATAILLE POUR LA LIBERTE
CAEN : VILLE EN RUINES
CAEN RELEVE SES RUINES
CAEN, UN CHOEUR POUR LA PAIX
CAEN, VILLE MARTYRE
CANARIS
CEREMONIE D'OUVERTURE
COMME SI C'ETAIT HIER
CONFERENCE DE CREATION DE LA CINEMATHEQUE
CONSTRUCTION DU MEMORIAL
DE NUREMBERG A NUREMBERG
DES "TERRORISTES" A LA RETRAITE
DESSEIN ET DESTIN DE CHARLES DE GAULLE
EMISSION FR3 : 14H00-16H15
F.F.I FRED SCAMARONI

FILMS D'ENTREPRISE
FRENCH HISTORY
HISTOIRE D'UN PROCES
HISTOIRE PARALLELE
HITLER BOMB PLOT
HITLER, UNE CARRIERE
IL ETAIT UNE FOIS A CAEN
IMAGES DE LA BATAILLE DE NORMANDIE
INAUGURATION DU MEMORIAL DE CAEN
JACQUES CHABAN-DELMAS
JEAN PAINLEVE AU FIL DE SES FILMS
JEUX INTERDITS
JOURNAUX TELEVISES
JOURNEES DES 5 ET 6 JUIN 1984
L'ABECEDAIRE DU MARECHAL
LA DEFAITE ET LE JUGEMENT
LA FRANCE RETROUVEE
LA NOTTE DI SAN LORENZO
LA NUIT DE SAN LORENZO
LA SECONDE GUERRE MONDIALE
LA SPHERE ET L'HEXAGONE
LA VICTOIRE ALLIEE EN EUROPE
LE COMLOT CONTRE HITLER

ABRAMOWICZ MYRIAM
AIMOS
AMEDEE
ANJUBAULT JACQUES
ANTONNUTTI OMER
ART ET COMMUNICATION
ATAHUALPA LICHY
ATELIER VIDEO BM CAEN
AURENCHE JEAN
AVIE L'AUDIOVISUEL ET L'INFORMATIQUE A L'ECOLE COLLEGE D'AU
BADIE LAURENCE
BALDUCCI LUCIANO
BARAKA PRODUCTIONS
BARBULEE MADELEINE
BARON SUZANNE
BEAUSEJOUR MADELEINE
BENAMOU J.P.
BEUCHOT PIERRE
BIRI MARTINE
BISCH RAYMOND
BLOOMSTEIN REY
BLOOMSTEIN ROGER
BONETTI MASSIMO
BORUCHOWICZ SIMONE
BORY JEAN-MARC
BOST PIERRE
BOYER FRANCOIS
BRASSEUR PIERRE
BROSCH SIEGFRIED
BROUST GENEVIEVE
CANADIAN ARMY FILM UNIT
CANTARELLI DARIO
CARNE MARCEL
CARRIERE CHRISTINE
CASANOVA BRUNO
CASENEUVE DOMINIQUE
CEFILM
CINE-ALLIANCE
CLASSE 3A OPTION AUDIOVISUEL 1987-1988 COLLEGE D'AUNAY SUR
CLEMENT RENE
COLLEGE D'AUNAY SUR ODON

COLLIN FRANCOISE
COSTELLE DANIEL
COURTAL SUZANNE
COYNE GILLES
CROIX PATRICK
DAGLIANA SERGIO
DELESKIEWICZ DIDIER
DERRIEN DENIS
DERRIEN MARIE-LOUISE
DESAILLY JEAN
DESARTHE GERARD
DEFONS DELPHINE
DORFMANN ROBERT
DUBUS MARIE-SOPHIE
DWYRE ROBERT
ENGELMAN BERT
FARINES OLIVIER

ANNEXE 13

LEXIQUE FERME

videos / Version Original *page 1*

Version originale allemande
Version originale anglaise
Version originale canadienne
Version originale française
Version originale italienne

videos / Traduction *page 1*

Doublage en français
Sous-titrage en anglais
Sous-titrage en français

videos / Type documents *page 1*

Affiche
Archives Gaumont
Archives Mémorial
Archives Pathé
Archives allemandes
Archives anglaises
Archives civiles
Archives d'actualité
Archives militaires
Archives militaires (ECPA)
Archives militaires américaines
Archives militaires britanniques
Archives militaires canadiennes
Archives privées
Autres
Bundesarchiv
Cartes postales
Cartographie
Chansons

Conférence-débat
Diapositives/Photos
Discours
Entretien/ Interview
Gravures
Imperial War Museum
Reportage
Témoignage
Vue aérienne

ANNEXE 14

FORMAT ABREGE

TRENTE ANS D'HISTOIRE : LA SECONDE GUERRE MONDIALE;
1939-1941 : Les démocraties en péril;

Réalisateur : BARON SUZANNE;
Documentaire;FRANCE;Noir et blanc;0H20MN

Le pacte de non-agression germano-soviétique permet à l'Allemagne d'envahir la Pologne en 1939. Les Panzerdivision se dirigent vers Dantzig, pendant que la France et l'Angleterre déclarent la mobilisation générale. En dix jours, la machine de guerre allemande a mis l'armée polonaise hors de combat. La Pologne capitule, les soldats rendent les armes et la Gestapo commence la déportation des juifs. Les alliés anglais et français comptent plus sur le blocus contre l'Allemagne que sur leurs armements de la guerre 14-18. L'attente n'est troublée que par les coups de force maritimes et surtout par l'invasion de la Finlande.

Thèmes généraux : INVASION DE LA POLOGNE;

Dialogues : GUIMARD PAUL;LEGRIS JACQUES;
Commentaires : NEGRONI JEAN;
Musique : DUHAMEL ANTOINE

Cote Rangement : 3/4 : 53.1
Qualité visu : Bonne;

ANNEXE 15

FORMAT BALAYAGE

TRENTE ANS D'HISTOIRE : LA SECONDE GUERRE MONDIALE;
1939-1941 : Les démocraties en péril;

Réalisateur : BARON SUZANNE;

Thèmes généraux : INVASION DE LA POLOGNE;

Cote Rangement : 3/4 : 53.1

ANNEXE 16

FORMAT DE VISUALISATION TOTALE

N°enregistrement : 13
Titre : TRENTE ANS D'HISTOIRE : LA SECONDE GUERRE MONDIALE;
Sous-titre : 1939-1941 : Les démocraties en péril;
Pays Producteur : FRANCE;
Réalisateur : BARON SUZANNE;
Dialogues : GUIMARD PAUL;LEGRIS JACQUES;
Commentaires : NEGRONI JEAN;
Musique : DUHAMEL ANTOINE
Copyright : Ministère de la Culture;

Genre de film : Documentaire;
Type documents : Archives d'actualité;
Résumé. : Le pacte de non-agression germano-soviétique permet à l'Allemagne d'envahir la Pologne en 1939. Les Panzerdivision se dirigent vers Dantzig, pendant que la France et l'Angleterre déclarent la mobilisation générale. En dix jours, la machine de guerre allemande a mis l'armée polonaise hors de combat. La Pologne capitule, les soldats rendent les armes et la Gestapo commence la déportation des juifs. Les alliés anglais et français comptent plus sur le blocus contre l'Allemagne que sur leurs armements de la guerre 14-18. L'attente n'est troublée que par les coups de force maritimes et surtout par l'invasion de la Finlande.

Thèmes généraux : INVASION DE LA POLOGNE;
Thèmes secondair : PACTE GERMANO-SOVIETIQUE; PANZERDIVISION; MOBILISATION FRANCAISE; BOMBARDEMENT; DENONCIATION; DEPORTATION; JUIF; FORCES ARMEES FRANCAISES; DROLE DE GUERRE; CINQUIEME COLONNE; FORCES MARITIMES FRANCAISES; LIGNE MAGINOT; STRATEGIE MILITAIRE; FORCES ARMEES ALLEMANDES; REFUGIES; REDDITION POLONAISE; PARTAGE DE LA POLOGNE; GESTAPO; DEFENSE FRANCAISE; DROLE DE GUERRE; MASQUE A GAZ; DEPORTATION DES JUIFS; FORCES ARMEES SOVIETIQUES;

Lieux : VARSOVIE; DANTZIG; POLOGNE; MUNICH; TCHECOSLOVAQUIE; FINLANDE; PARIS; FRANCE; ANGLETERRE;

Personnages : DALADIER EDOUARD; DEAT MARCEL; DE GAULLE CHARLES; RIBBENTROP JOACHIM VON; MOLOTOV VIATCHESLAV; CHAMBERLAIN ARTHUR NEVILLE; HITLER ADOLPH; HALIFAX EDWARD; ROOSEVELT FRANKLIN DELANOE; GAMELIN MAURICE; CHURCHILL WINSTON;

Date Evènement : 1939;
Niveau Public : Tous publics;

Durée : 0H20MN
Son : Parlant;
Couleur : Noir et blanc;
Support d'origin : Casette vidéo;
Support actuel : Casette vidéo;
Format : 3/4 Pouce;

Standard : PAL;
Qualité visu : Bonne;
Version Original : Version originale française;
Cote Rangement : 3/4 : 53.1
Cote Archives : AC : 53.1
Nombre Bobines : 5
Prix d'achat : 0
Droit Diffusion : Diffusion interdite;
Niveau Public : Tous publics;
Notes : Coupure nette des dernières minutes.
Indexeur : Françoise Leroux;

ANNEXE 17

MANUEL DE SAISIE

<u>1) COMMENT SE CONNECTER A LA BASE "VIDEO"</u>	2
<u>2) COMMENT SAISIR UNE NOTICE DE FILMS ?</u>	4
<u>3) CONSEILS DE SAISIE DES BORDEREAUX</u>	6
<u>4) COMMENT TERMINER LA SAISIE D'UN DOCUMENT ?</u>	10
<u>5) COMMENT CORRIGER DES ERREURS ?.</u>	10
<u>6) COMMENT IMPRIMER LA NOTICE SAISIE ?</u>	11

1) COMMENT SE CONNECTER A LA BASE "VIDEO" ?

Allumer la "grappe".

ECRAN 1 :

Après quelques instants de chargement des fichiers on peut lire:

Taper:

Nom Utilisateur(e.g. Alain).... DOC (SUITE OU RETOUR CHARIOT)
Mot de Passe (SUITE OU RETOUR CHARIOT)
Date/Heure JOUR N° MOIS ANNEE H:MN

Puis EXEC

DOC : est le code d'accès pour l'ensemble des bases documentaires. Il peut être tapé en majuscule ou en minuscule.

ECRAN 2 :

On peut lire :

"JLB-DOC"

Mot de passe ?..... saisie

Puis EXEC

"saisie" est le code d'accès à la saisie.
Il doit toujours être tapé en minuscule.
Il n'apparaît pas à l'écran pour ne pas être lisible par une personne extérieure.

ECRAN 3 :

On lit :

Aide Base Interrogation Document Lexique Synonymes

Le mot base est en video-inverse pour vous permettre une connection à la base "video".

Taper EXEC ou ESC

ECRAN 4 :

Aide Base Interrogation Document Lexique Voisins

films(1)

video(2)

objet(5)

démo(16)

"video" est la base qui contient les vidéos du centre de documentation.

Déplacer la surbrillance sur "video" avec les flèches de direction :

Taper EXEC

Rien ne se passe... c'est normal!!

Vous êtes maintenant connecté à la base vidéo, vous allez pouvoir commencer la saisie.

2) COMMENT SAISIR UNE NOTICE .?

La notice correspond à la fiche de description du film, c'est à dire le bordereau de saisie qui vous est communiqué par le documentaliste.

Sélectionner Document avec les flèches de direction :

ECRAN 5 :

Aide Base Interrogation Document Lexique Voisins Synonymes...

Taper EXEC

ECRAN 6 :

Aide Base Interrogation Document Lexique Voisins Synonymes ...

Saisie

Modification

Duplication

Annulation

Traitement de texte

Le premier mot en video-inverse est "saisie".

Taper EXEC

ECRAN 7 :

Saisie d'un document

Format de saisie.....: 1

Référence du document.....: _

Le système attribue automatiquement le numéro de référence.

Taper EXEC

ECRAN 8 :

L'écran vous donne le format de saisie que vous allez remplir.

3) CONSEILS DE SAISIE DES VIDEOS

Le curseur clignote sur le numéro d'enregistrement.
Pour se déplacer d'un champ à l'autre et, en règle générale pour enregistrer tous les mots à saisir :

Taper EXEC

Le curseur se déplace dans la ligne "Titre" :

Titre : A taper en majuscule.

Taper EXEC deux fois.

Le curseur se déplace dans la ligne "Sous-titre"

Sous-titre : A saisir en minuscule, et selon les règles grammaticales usuelles.

Si il n'y a pas de sous-titre , taper EXEC une fois.

Titre original

A saisir selon les me^mes modalités que précédemment.

Année Diffusion :

A saisir selon le modèle suivant : ANNEE/MOIS.

Ex : 1990/02 (sans espace entre l'annee et le mois).

Réalisateur

Ce champ est à saisir en majuscule et selon le modèle suivant :
NOM PRENOM (un espace entre les deux mots).

Ne mettre qu'un seul nom par ligne.

Taper EXEC à chaque fin de ligne.

Pour les champs :

Scénariste

Dialoguistes

Commentaires

Interprètes

Producteur

Montage

Copyright

Musique

Décors

Ingénieur du son

Directeur Image

Si plusieurs noms sont à saisir dans un même champ, ils doivent être faits sur une même ligne et séparés par le caractère \$.

Ex : Musique : JAUBERT MAURICE\$ROSSI TINO

Genre de film

Type documents

Pour chacun de ces champs, il existe une liste de "descripteurs", c'est à dire une liste de mots dans laquelle vous choisirez ceux que vous souhaitez.

Vous procédez de la même façon pour ces deux champs:

Taper F3

Le lexique des pays, ou des maisons de production, ou des genres de films ou des types de documents apparaît,

sélectionnez celui que vous désirez saisir avec les flèches de direction.

Taper EXEC

Si vous ne trouvez pas le mot que vous cherchez dans la liste, signalez le au gestionnaire de la base.

Résumé :

Il est à saisir comme du traitement de texte. Cependant les corrections sont plus difficiles que dans un autre logiciel de

traitement de texte. Une faute de frappe, une faute d'orthographe contraint souvent à l'annulation de la phrase entière. Le texte est saisi en minuscule selon les règles de grammaires usuelles.

Thèmes généraux

Thèmes secondaires

Lieux

Personnages

Ces quatre champs sont à saisir en majuscule, un seul mot ou groupe de mots par ligne.

Taper EXEC en fin de ligne.

Date Evènement

Est enregistrée comme les dates vues précédemment .

Ex : 14 février 1944

est saisi comme suit :1944/02/14

Durée :

A enregistrer comme suit:

Ex : 0H15MN

1H07MN

Son

Couleur

Support d'origin

Support actuel

Format

Standard

Qualité visu

Version

Traduction

Niveau Public

Tous ces champs bénéficient de leur propre lexique :

Taper F3

Sélectionner le mot de votre choix avec les flèches de direction.

Taper EXEC

Cote Rangement

A saisir comme suit :

Ex : 3/4 : 12.1

VHS : 145

Mettre un espace avant et après le "deux points".

Cote Archives :

AC : 1, pour les archives sous support cassette

AF : 1, pour les archives sous support film cinématographique

Nombre bobines :

Indiquer le nombre de bobines.

Taper EXEC

Date enregistre

Date acquisition

A saisir selon le modèle suivant :

15 janvier 1989

Ex : 15/01/1989

Nom Donateur:

A saisir selon le modèle suivant : NOM PRENOM

Prix d'achat:

A saisir selon le modèle suivant : 1890,45

Droit Diffusion:

Taper F3

Sélectionnez le mot de votre choix avec les flèches de direction.

Taper EXEC

Notes

Se saisissent comme le résumé.

4) COMMENT TERMINER LA SAISIE D'UN DOCUMENT ?

A la fin de la saisie, taper EXEC pour valider le dernier enregistrement d'un champ.

Puis taper ESC.

Vous retrouvez le menu.

5) COMMENT CORRIGER DES ERREURS ?

Si des erreurs sont faites en cours de saisie, vous pouvez vous déplacer dans la notice avec les flèches de direction.

Vous serez obligé d'annuler le descripteur, le mot saisi, puis le réécrire en fin de champ.

Lorsque la saisie est terminée : Vous avez la possibilité de faire des corrections en sélectionnant :

Aide Base Interrogation Document Lexique...

- Saisie
- Modification
- Duplication
- Annulation
- Traitement de texte

Taper EXEC deux fois.

Taper le numéro de la notice à corriger :

Taper EXEC.

A nouveau la notice apparaît, vous pouvez faire les corrections nécessaires.

Taper ESC pour terminer.

6) COMMENT IMPRIMER LA NOTICE SAISIE ?

Lorsque la notice est saisie et corrigée, vous pouvez l'imprimer au format disponible pour le public.
Pour l'édition de la notice complète, voyez avec le gestionnaire de la base ou un documentaliste.

Mettre l'imprimante en marche.

Sélectionnez avec les flèches de direction :

Aide Base Interrogation Document...

- Sélection
- Visualisation
- Historique
- Edition
- Recherche
- Préselection
- Niveaux de sélection

ECRAN 9

Visualisation d'un document

Référence ou Etape....: Taper le N° Enregistrement puis EXEC
Numéro de format.....: Taper 1 puis EXEC
Fichier d'édition.....: Taper [nip2] puis EXEC

ANNEXE 18

BORDEREAU DE SAISIE

1- TITRE :

2- SOUS-TITRE :

3- TITRE ORIGINAL :

4- ANNEE DE DIFFUSION : /

5- REALISATEUR/ASSISTANT REALISATEUR : -

6- PRODUCTEUR/DIRECTEUR DE LA PRODUCTION/PRODUCTEUR DELEGUE :

7-SCENARISTE/ CONSEILLER HISTORIQUE/CONSEILLER SCIENTIFIQUE:

8- DIALOGUISTE OU AUTEUR DES TEXTES :

9- COMMENTAIRES :

10- MUSIQUE :

-
11- EXTRAITS MUSICAUX :

-
12- DECORS :

13- INTERPRETES :

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
14- INGENIEUR DU SON / SON :

-
-
15- DIRECTEUR DE LA PHOTOGRAPHIE / IMAGE :

-
-
16- MONTEURS / MONTAGE/ ASSISTANT MONTAGE :

-
-
17- PAYS PRODUCTEUR : -

18-COPYRIGHT/DROIT D'AUTEUR :-

19-GENRE : -

20- TYPOLOGIE DU DOCUMENT AUDIOVISUEL :

-

-

-

21- RESUME :

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

22-DESCRIPTEURS GENERAUX / THEMES GENERAUX :

-

-

-

-

-

23 - DESCRIPTEURS SECONDAIRES / THEMES SECONDAIRES

-

-

-

-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

24- LIEUX :

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

25-PERSONNAGES HISTORIQUES :

-
-
-
-
-
-
-
-

-
26- DATES DES EVENEMENTS

-

-

-

-

27- DUREE :

28- SON :

29- COULEUR :

30- SUPPORT D'ORIGINE / SUPPORT EN ARCHIVE :

31- SUPPORT ACTUEL :

32- FORMAT :

33- STANDARD :

34- QUALITE DE VISUALISATION :

35- VERSION ORIGINALE :

36- TRADUCTION :

37- NIVEAU DU PUBLIC :

38- COTE DE RANGEMENT :

39- COTE ARCHIVES :

40- NOMBRES DE BOBINES :

41- DATE DE L'ENREGISTREMENT :

42- DATE DE L'ACQUISITION :

43- NOM DU DONATEUR :

44- PRIX D'ACHAT

45- DROIT DE DIFFUSION :

46- NOTES :

47- INDEXEUR :

MANUEL DE RECHERCHE

<u>1) COMMENT SE CONNECTER A LA BASE "VIDEO"?</u>	3
<u>2) COMMENT FAIRE UNE RECHERCHE THEMATIQUE DE FILMS ?</u>	5
<u>a) Comment mettre les liens du thesaurus en fonctionnement?</u>	5
<u>b) Visualisation du lexique</u>	7
<u>c) Recherche</u>	8
<u>3) COMMENT FAIRE UNE RECHERCHE SUR :</u>	10
<u>LES THEMES GENERAUX</u>	
<u>LES THEMES SECONDAIRES</u>	
<u>LES LIEUX</u>	
<u>LES PERSONNAGES HISTORIQUES</u>	
<u>4) COMMENT FAIRE UNE RECHERCHE SUR :</u>	10
<u>LE NOM DU REALISATEUR,</u>	
<u>LE GENRE DE FILM</u>	
<u>LE TYPE DE DOCUMENTS</u>	
<u>LE SON</u>	
<u>LA COULEUR</u>	
<u>LE SUPPORT D'ORIGINE</u>	
<u>LE SUPPORT ACTUEL</u>	
<u>LE FORMAT</u>	
<u>LE STANDARD</u>	
<u>LA DIFFUSION</u>	
<u>LES QUALITES DE VISUALISATION</u>	
<u>LA VERSION</u>	

LES TRADUCTIONS

LES NIVEAUX DU PUBLIC

5) COMMENT FAIRE UNE RECHERCHE SUR : 12

LE PRODUCTEUR

LE SCENARISTE

LE DIALOGUISTE

LE COMMENTATEUR

LES INTERPRETES

LE MONTAGE

LA MUSIQUE

LES EXTRAITS MUSICAUX

LES DECORS

L'INGENIEUR DU SON

LE DIRECTEUR DE L'IMAGE

6) CONSEILS D'INTERROGATION A CONNAITRE IMPERATIVEMENT ! 13

7) COMMENT VISUALISER LES REPONSES A UNE QUESTION ? 14

8) COMMENT FAIRE UNE RECHERCHE EN COMBINANT PLUSIEURS
DESCRIPTEURS ? 15

1) COMMENT SE CONNECTER A LA BASE "VIDEO"?

La connexion à la base VIDEO n'est possible au poste du service public que si le poste maître , en service interne est allumé.

Allumer la grappe , en bas.

Allumer votre terminal de service public , avec l'interrupteur sur le côté gauche de l'ordinateur.

ECRAN 1 :

Après quelques instants de chargement des fichiers on peut lire:

Taper:

Nom Utilisateur(e.g. Alain).... DOC SUITE (ou RETOUR CHARIOT)
Mot de Passe SUITE (ou RETOUR CHARIOT)
Date/Heure JOUR N° MOIS ANNEE H:MN

Puis EXEC

DOC : est le code d'accès pour l'ensemble des bases documentaires. Il peut être taper en majuscule ou en minuscule.

La date n'est enregistrée qu'à l'ouverture de l'ordinateur, elle fonctionne automatiquement.

ECRAN 2 :

On peut lire :

"JLB-DOC" Taper :

Mot de passe ?..... visu

Puis EXEC

"visu" est le code d'accès pour interroger la base.

Il doit toujours être taper en minuscule.

Il n'apparaît pas à l'écran pour ne pas être lisible par une personne extérieure.

ECRAN 3 :

On lit :

Aide Base Interrogation Document Lexique Synonymes

Le mot base est en video-inverse pour vous permettre une
connection à la base "video".

Taper EXEC ou ESC

ECRAN 4 :

Aide Base Interrogation Document Lexique Voisins

films(1)

video(2)

objet(5)

démo(16)

"video" est la base qui contient les vidéos du centre de
documentation.

Déplacer la surbrillance sur "video" avec les flèches de
direction :

Taper EXEC

Rien ne se passe... c'est normal!!

Vous êtes maintenant connecté à la base vidéo, vous allez
pouvoir commencer la recherche de votre choix.

2) COMMENT FAIRE UNE RECHERCHE THEMATIQUE DE FILMS ?

Avant de commencer la recherche, vous devez :

- Mettre le thesaurus en fonction
- Vérifier que le mot choisi est dans le thesaurus papier ou dans les lexiques automatisés
- Vérifier les orthographes et les modalités d'orthographe des lexiques que vous interrogez.

a) Comment mettre les liens du thesaurus en fonctionnement?

Le thesaurus regroupe l'ensemble des mots qui caractérise un film : ce sont des noms propres de personnes, de lieux ou des noms communs sur la guerre, la résistance, l'occupation, les armées, les opérations militaires etc...

Il contient aussi les relations de synonymie, de hiérarchie entre les mots.

Ainsi le mot :

HITLER ADOLF est lié au mot FURHER par une relation de synonymie.

De même, le mot OMAHA BEACH est lié au mot "PLAGES DU DEBARQUEMENT" par une relation de hiérarchie. OMAHA BEACH est le terme le plus précis, on l'appelle le terme spécifique. "PLAGES DU DEBARQUEMENT" est le terme le plus général, on l'appelle le terme générique.

Pour interroger la base, les relations entre ces descripteurs doivent être en fonction.

Comment procède-t-on ?

ECRAN 5

Aide Base Interrogation Document Lexique

Sélection

Visualisation

Historique

Edition

Recherche

Préselection

Niveaux de sélection

A l'aide des flèches de déplacement, sélectionnez " Niveaux de sélection" , puis taper EXEC

ECRAN 6:

Aide Base Interrogation Document Lexique.....

-----Modification des niveaux de sélection-----

Taper :

Synonymie...	1 puis SUITE (ou RETOUR CHARIOT)
Spécifique...	3 puis SUITE (ou RETOUR CHARIOT)
Générique ...	0 puis EXEC

Enfin, taper ESC pour sortir de l'écran.

Lorsque les niveaux sont à 0, les liens ne sont pas en fonction.

Dans le cas indiqué ici, les synonymes sont en fonction sur les descripteurs que l'on interroge :

Exemple : Vous pouvez interroger aussi bien la base de données à HITLER ADOLF que FURHER, à ABBAYE AUX HOMMES qu'à ABBAYE SAINT-ETIENNE etc...

Les termes spécifiques sont "activés" sur trois niveaux.

Exemple : vous pouvez interroger CALVADOS les réponses à l'interrogation seront aussi bien les documents indexés à CALVADOS que CAEN que QUARTIER SAINT-ETIENNE, trois niveaux de spécificité sont pris en compte.

En revanche, les liens de générique ne sont pas en fonction : Si vous interrogez la base de données à CALVADOS, vous n'obtiendrez pas les documents indexés au niveau supérieur : FRANCE.

Les liens de la base sont maintenant en fonctionnement, vous pouvez utiliser tous les avantages du thésaurus.

Cette manipulation est à refaire à chaque fois que vous quittez le logiciel JLBDOC.

1) Visualisation du lexique

Pour connaître le nom du lexique que vous voulez visualiser, utilisez les commandes suivantes :

Aide Base Interrogation Document Lexique
Définition de la base
Contexte de travail
Informations générales
Arrêt de JLBDOC

En face du champ que vous recherchez, vous avez son type :
texte, inverse ... et le nom du lexique. Il se constitue en
général des trois premières lettres du champ si il est en un
seul mot, ou des deux premières lettres de chaque mot si le nom
du champ est en deux mots :

Exemple : Qualité de visualisation : quvi
Couleur : cou

ECRAN 7 :

Aide Base Interrogation Document Lexique

Liste des descripteurs
Liste des relations
Création descripteur
Validation descripteur
Annulation descripteur

puis taper EXEC

-----Visualisation d'un lexique-----

Taper :

Identification du lexique : mcg EXEC
Racine du descripteur : +

La racine du descripteur est + qui est le signe de troncature, et qui donne accès à l'ensemble du lexique.

Vous pouvez aussi interroger à un seul mot, pour vérifier sa présence dans le lexique :

-----Visualisation d'un lexique-----

Taper :

Identification du lexique : mcg	EXEC
Racine du descripteur :	soldat français

Vous pouvez aussi interroger un début de mot, dont l'orthographe vous est incertaine :

-----Visualisation d'un lexique-----

Taper :

Identification du lexique : mcg	EXEC
Racine du descripteur :	AUSCH+

Taper les premières lettres du mot suivi de + sans espace, la liste des mots commençant par ces premières lettres apparaît sur l'écran.

Pour vous déplacer, utiliser les touches :PAGE LIGNE
SUIV SUIV

2) la recherche

Si vous retrouvez le vocabulaire choisi vous pouvez faire la recherche :

Taper la touche rapide F5 :

ECRAN 7 :

-----Sélection-----

? *****

La barre en vidéo-inverse vous permet de taper le mot sur lequel porte votre recherche.

La réponse apparaît sur le bas du cadre :

*1 (5) documents sélectionnés

*1 : est le numéro de l'étape de la recherche.

5 : le nombre de films qui répondent à votre demande.

3) COMMENT FAIRE UNE RECHERCHE SUR LES LIEUX, LES PERSONNES, LES THEMES GENERAUX, LES THEMES SECONDAIRES ?

Tous les champs de la base sont interrogeables. Mais suivant le type de champ, l'interrogation est différente. Cependant, l'interrogation la plus fréquente est sur le sujet, la matière du film :

Les descripteurs généraux qui caractérisent l'ensemble du film.
Les descripteurs secondaires qui caractérisent les séquences du film.

ou les lieux :

Les lieux que l'on voit ou dont on parle dans le commentaire.

ou les personnages célèbres :

Les personnages historiques que l'on voit ou dont on parle.

4) COMMENT FAIRE UNE RECHERCHE SUR LE NOM DU REALISATEUR, SUR LE GENRE DE FILM, LE TYPE DE DOCUMENTS, LE SON, LA COULEUR, LE SUPPORT D'ORIGINE, LE SUPPORT ACTUEL, LE FORMAT, LE STANDARD, LA DIFFUSION, LES QUALITES DE VISUALISATION, LA VERSION, LA TRADUCTION, LE NIVEAU DU PUBLIC, L'INDEXEUR ?

Tous les champs qui sont cités ici sont des champs indexés, comme celui des lieux, thèmes etc...

Mais à la différence de ces derniers, le lexique n'apparaît pas automatiquement, il faut le nommer à chaque fois, c'est-à-dire donner l'ordre à l'ordinateur d'aller chercher dans tel ou tel lexique le mot suivant...

Exemple :

recherche d'un nom de réalisateur :

Taper F5 puis sur la bande vidéo-inverse :

rea : COSTELLE DANIEL

recherche de tous les films documentaires :

Taper F5, puis sur la bande vidéo-inverse :

gefi : Documentaire

recherche sur les types de documents :

Taper F5, puis sur la bande vidéo-inverse :

tyfi : Archives militaires allemandes

Recherche sur le son :

Taper F5, puis sur la bande vidéo-inverse :

son: Muet

Recherche sur les films en couleur:

Taper F5, puis sur la bande vidéo-inverse :
cou: Couleur

Recherche sur les supports d'origine :

Taper F5, puis sur la bande vidéo-inverse :
suor: Film cinématographique

Recherche sur les films dont le support actuel est une cassette vidéo

Taper F5, puis sur la bande vidéo-inverse :
suac : Cassette vidéo

Recherche sur les formats des films :

Taper F5, puis sur la bande vidéo-inverse :
for : 3/4 Pouce

Recherche sur tous les films dont la qualité de visualisation est mauvaise:

Taper F5, puis sur la bande vidéo-inverse :
quvi : Mauvaise
etc...

La commande rapide F2 vous donne la liste des champs avec le nom des lexiques.

5) COMMENT RETROUVER LE PRODUCTEUR, SCENARISTE, DIALOGUISTE, COMMENTAIRES, INTERPRETES, MONTAGE, MUSIQUE, EXTRAITS MUSICAUX, DECORS, INGENIEUR DU SON, DIRECTEUR DE L'IMAGE ?

En règle générale, vous devez d'abord consulter le lexique sur lequel vous souhaitez interroger pour savoir exactement les règles de typographie à appliquer.

Exemple :

Dans le lexique genre de film, les termes sont écrits comme suit : Archives, Documentaire, Fiction, Autres, l'interrogation doit se faire sur les mêmes mots écrits de la même façon, y compris les majuscules et les minuscules.

La recherche pour ce type de champs est différente car ce sont des champs textes. Pour obtenir des documents il est nécessaire de commencer par la sélection de l'ensemble de la base en faisant :

Taper F5, puis :

gefi: Archives ou Documentaire ou Fiction ou Autres

Vous obtenez le nombre de documents de la base en réponse. Cela vous permet de procéder à la recherche séquentielle, c'est-à-dire la recherche sur les champs texte.

Les noms des lexiques des champs texte sont accessibles directement par la touche F2.

On utilise le signe = pour séparer le nom du champ de la question.

Taper sur la touche F6 et sur la bande vidéo-inverse , vous pouvez taper votre question sur le mode suivant :

cora=VHS : 26

pro=NOM PRENOM

sce=NOM PRENOM

dia=NOM PRENOM

com=NOM PRENOM

mus=NOM PRENOM

etc....

6) CONSEILS D'INTERROGATION A CONNAITRE IMPERATIVEMENT!

Sur le mode SELECTION, touche F5, vous pouvez interroger indifféremment en minuscule ou en majuscule:

Ex : PETAIN PHILIPPE (4) documents sélectionnés
ou Pétain Philippe (4) documents sélectionnés

En revanche, sur le mode "RECHERCHE SEQUENTIELLE", vous devez interroger de la même façon que dans le lexique.

Attention !!!

Pas de faute d'orthographe ni de frappe !!!

Ex : PETIN PHILIPPE (0) documents sélectionnés
de gaule charles (0) documents sélectionnés

Vous devez interroger aux mêmes descripteurs que ceux contenus dans le lexique.

Exemple : ROMMEL ERWIN et non : ERWIN ROMMEL
ni ROMMEL, ERWIN
ni ROMMEL .

LA TRONCATURE : Cependant vous pouvez utilisé la troncature en mode sélection uniquement. :

Le signe + qui remplace un ou plusieurs caractères.

Ex : vous doutez de l'orthographe et du prénom de RIBBENTROP JOACHIM VON

Vous pouvez interroger à : rib+entrop+

L'interrogation :

déport+ vous apportera les films indexés à déportation et déportés.

7) COMMENT VISUALISER LES REponses A UNE QUESTION ?

Vous avez obtenu (X) documents sélectionnés.

Pour les visualiser, taper : visualisation étape : F10.

Le premier document apparaît à l'écran. Pour visualiser le second, taper PAGE deux fois.

SUIV

Le second document apparait... etc...

Pour sortir de l'écran taper ESC.

Vous pouvez continuer l'interrogation.



8) COMMENT FAIRE UNE RECHERCHE EN COMBINANT PLUSIEURS THEMES ?

Vous pouvez interroger à un seul terme, comme nous l'avons vu dans les paragraphes précédents, puis combiner les étapes. La touche F7 vous rappelle toutes les interrogations que vous avez faites, il suffit ensuite de combiner les numéros d'étape.

Exemple :

*1 : RESISTANCE BELGE

*2 : for:3/4 Pouce

*3 : *1 et *2

Vous obtenez tous les documents sur ce sujet dont le support est 3/4 pouce.

Jlbdoc permet aussi de combiner toutes les modalités de recherche que nous avons vu précédemment avec les opérateurs booléens , en direct :

OU

Exemple : quvi=Bonne ou quvi=Moyenne

ET

Exemple :RESISTANCE BELGE et for:3/4 Pouce.

Vous obtenez tous les documents sur ce sujet dont le support est une vidéocassette 3/4 pouce.

SAUF

Exemple : RESISTANCE + SAUF RESISTANCE FRANCAISE

Toutes les interrogations sont possibles, mais attention!

Sur les champs textes, n'oubliez pas la sélection de toute la base.

Vérifiez les orthographes dans les lexiques en ligne ou le lexique papier.

Respectez les signes = ou : suivant l'interrogation en recherche séquentielle ou en sélection.



* 9 5 7 4 5 7 0 *