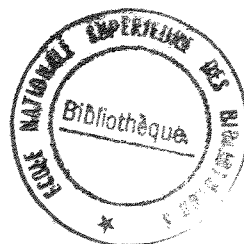
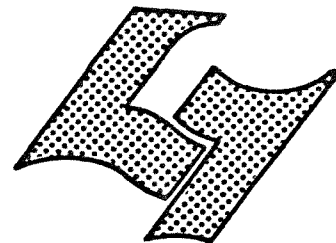


UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON-I
43, Boulevard du 11 Novembre 1918
69621 VILLEURBANNE



Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées

informatique documentaire

* MEMOIRE DE STAGE

Le Logiciel M I N I S I S
AU
BUREAU INTERNATIONAL DU TRAVAIL

AUTEUR : G A S M I M O H A M E D

DATE : 1980-1981

\$~~~~~\$
\$ M I N I S I S \$
\$~~~~~\$

MINISIS IS THE PROPERTY OF THE INTERNATIONAL DEVELOPMENT
RESEARCH CENTRE. TECHNICAL INFORMATION IS DERIVED FROM
MINISIS DOCUMENTATION FOR WHICH IDRC HOLDS THE COPYRIGHT.
NEITHER THE IDRC NOR THE ILO ARE RESPONSIBLE FOR THE
STATEMENTS ON CONCLUSIONS CONTAINED IN THIS THESIS.

AVANT-PROPOS
-----\$-----

Qu'il me soit permis ici de remercier tout d'abord Melle K. WILD, responsable de la centrale de bibliothèque et de documentation du BIT, pour l'accueil chaleureux et l'hospitalité bienveillante qu'elle a témoigné à mon égard durant le stage et dont j'ai pu en toute circonstance apprécier la disponibilité et les précieux conseils.

Je tiens à exprimer ma sincère gratitude à Monsieur R. BOUCHE, professeur à l'Université de Lyon 1 et responsable de mon stage, qui a consacré le meilleur de son temps pour diriger, superviser et assister de près mon travail.

Je ne saurais trop remercier Melle C. D'AUDIFFRET responsable du service "utilisateurs" et de l'accueil des stagiaires au sein de la centrale pour avoir bien voulu faciliter mon introduction dans son service et me porter toute l'aide matérielle et morale nécessaire à l'accomplissement de ce stage.

Mes remerciements iront également à MM. B. WULF et JP. PRISER du service ORDIN, à Melle M. DUGUAY du CRDI, et à Mr. G. THOMAS qui ont bien voulu prendre de leur temps pour mettre à ma disposition leurs compétences informatiques et dont les remarques se sont révélées d'un apport fructueux.

Ma reconnaissance ira enfin à tous mes collègues de la bibliothèque, dont j'ai pu mesurer à tout moment le dévouement et la disponibilité.

1. I N T R O D U C T I O N

Le travail que j'entame aujourd'hui, aussi bref et incomplet soit-il dans le cadre de ce stage, est tout aussi passionnant par la richesse de son domaine, sa complexité et ses implications que par la perspective de pouvoir un jour le compléter et l'approfondir.

Mon passage durant quatre mois à la centrale de bibliothèque et de documentation du BIT est certainement l'un des plus constructifs, en ce sens qu'il m'a permis de mettre en application les connaissances théoriques recues auparavant et d'en mesurer concrètement leur portée.

Le choix du logiciel MINISIS n'est en fait pas un hasard pour moi. Sa haute valeur technique et la réputation mondiale de la centrale du BIT y étaient déterminantes, l'hospitalité et le sens d'accueil de ses responsables faisant le reste.

La durée du stage et les conditions de son déroulement ont été idéales. La seule petite contrainte fut pour moi la difficulté de trouver sur place une documentation détaillée sur ce logiciel; manque dû peut-être à son jeune âge (mis en service en 1979). En dehors du manuel technique rédigé en anglais, les rares documents étaient de simples vulgarisations sommaires. Cette situation m'a incité à orienter le présent mémoire - et tel était le souhait des responsables de la centrale - pour en faire un document qui explique globalement ce qu'est et comment fonctionne le logiciel MINISIS.

J'ai imprimé ce mémoire par ordinateur, ce qui m'a permis d'exploiter l'une des possibilités du système HP. Toutefois, certains problèmes d'ordre typographique étaient à résoudre: l'exécution de l'impression s'est faite sur l'imprimante de l'ordinateur IBM qui est dotée de caractères spéciaux (notamment majuscules, minuscules et accents). Au risque d'affaiblir la présentation, les accents ont été rajoutés à la main, vu que les claviers des terminaux utilisés ne possèdent pas ces caractères; il aurait fallu alors passer par une procédure spéciale, assez longue, pour les obtenir à l'impression.

Par ailleurs, la traduction de certains termes techniques n'a pas été sans difficulté et je me suis efforcé tout au long de ce travail soit d'utiliser les lexiques, soit de porter le terme dans sa langue originale, soit d'effectuer la traduction lorsque le terme ne posait pas de grandes difficultés, tout en respectant le sens de et le contexte de son utilisation.

Durant les deux premiers mois de mon stage j'ai travaillé dans les différents services de la centrale de bibliothèque et de documentation ce qui m'a permis de suivre le déroulement concret de la chaîne documentaire et de me familiariser avec le logiciel d'interrogation. Le reste du temps, et grâce à la collaboration du service informatique, a été consacré à l'étude du logiciel, de sa structure, de son mode de fonctionnement et aux différents processeurs qui le composent.

Cette deuxième étape m'a offert l'occasion de créer trois bases de données et de les tester par une multitude de programmes en y appliquant les principaux processeurs du logiciel.

1.1 LE BUREAU INTERNATIONAL DU TRAVAIL: (BIT/ILO/OIT) (1)

=====

"La paix ne résulte pas simplement de l'absence de guerre; elle suppose également le bien-être social et économique des peuples du monde. Elle ne saurait être ni authentique, ni durable sans que les niveaux de vie soient décents, les conditions de travail et de rémunération satisfaisantes et les possibilités d'emploi suffisantes". Cette phrase qu'on peut lire dans le dépliant d'information diffusé par le BIT, résume bien la vocation de cette institution.

En 1919, le traité de Versailles créa le BIT, qui devint en 1946 la première organisation internationale

reliée directement aux Nation-Unies et regroupant dans son conseil d'administration une représentation tripartite:

- Les représentants des travailleurs,
- Les représentants des employeurs,
- Les représentants des gouvernements.

En consécration de ses efforts le BIT recoit en 1969 le prix NOBEL de la paix. De 45 à l'origine, le nombre des états membres est passé à 144 en 1980.

Ses principales actions peuvent se résumer en 4 grands points:

- a) L'élaboration de politiques et de programmes de portée internationale, visant à améliorer les conditions de vie et de travail, à augmenter les possibilités d'emploi et à assurer le respect des droits fondamentaux du travailleur.
- b) L'établissement de normes internationales du travail destinées à orienter l'action nationale vers la réalisation de ces objectifs.
- c) La mise en oeuvre d'un vaste programme de coopération technique internationale visant à aider les gouvernements à donner une application pratique à ces politiques.
- d) L'exécution des programmes de formation, d'enseignement, de recherche et de publication venant appuyer les autres formes d'actions.

L'article 396 du traité de Versailles repris dans l'article 10 de la constitution du BIT, stipule que l'une des plus importantes tâches de celui-ci sera la centralisation et la distribution de toute information concernant la condition des travailleurs, le régime du travail et le développement de la législation et de la réglementation internationale du travail.

Ce même article recommande entre autre la création d'une bibliothèque pour la collecte, le contrôle et la diffusion de l'information concernant le travail, son histoire, son évolution et sa législation.

1.2 LE SERVICE CENTRAL DE BIBLIOTHEQUE ET DE =====

DOCUMENTATION: =====

On imagine donc le rôle important joué par la bibliothèque dans l'histoire du BIT. En effet cette dernière hérita en 1920 de la bibliothèque de l'office de BALE (2) les fonds qui lui restaient après ses difficultés financières et démarra avec 1300 volumes de périodiques reliés, 1900 ouvrages et une importante collection de pamphlets.

Mais surtout elle reprit à son compte le travail de documentation jusqu'alors effectué par cet office et notamment la publication ainsi que la traduction en trois langues (anglais, français et espagnol) d'un périodique de compilation de textes sur la législation du travail dans le monde. Elle se procura également le stock de la série législative publiée par l'ILO (International Labour Office) et le fond de la bibliothèque de l'"International Association for the Fight Against Unemployment in Ghent" qui représente une importante collection de documents gouvernementaux et de rapports d'organisations syndicales.

Depuis cette date, elle n'a cessé de se développer pour devenir un important instrument de recherche et d'analyse ainsi qu'un outil d'assistance bibliographique au service des fonctionnaires du BIT et à toute une gamme d'utilisateurs extérieurs.

Les acquisitions se font actuellement grâce aux procédés traditionnels: dons, échanges, achats, abonnements... tandis que les gouvernements des états membres et les organisations patronales et ouvrières lui font parvenir leurs publications.

L'ensemble du fond documentaire se divise en quatre grandes collections (3):

- Collection documentaire datant d'avant 1965 et dont l'accès se fait toujours par fichier manuel.
- LABORDOC: collection des acquisitions depuis 1965. Accès automatisé.

- La collection de périodiques: séries, revues, journaux, brochures, gazettes officielles et séries statistiques. Accès automatisé.
- Documents des organisations internationales: Accès partiellement automatisé.

Il est composé entre autre de:

- . Textes législatifs,
- . Recueils officiels ou privés de la jurisprudence du travail,
- . Décisions des tribunaux d'arbitrage,
- . Documents traitant des principes et de l'histoire de la législation du travail,
- . Publications des organisations interprofessionnelles, patronales et ouvrières,
- . Questions ouvrières spéciales traitées lors de de la conférence internationale du travail,
- . Gazettes et journaux officiels de tous les pays membres,
- . Recueils statistiques,
- . Normes du travail,
- . Répertoires d'instituts de formation et de recherche dans tous les pays membres,
- . Thèses, études et recherches dans le domaine du travail, de la formation professionnelle, de l'emploi...

Carte d'identité: (4)

- * Personnel: 24 personnes (contre 55 en 1973)
- * Budget: (biennal 1980-1981)
 - total: US \$ 2.889.015
 - dont: \$ 286.870 pour les acquisitions de publications.
- * Nombre total de documents:
 - environ 500.000 dont 120.000 références dans la base LABORDOC.
- * Une collection sélective des publications d'organisations internationales.
- * Périodiques: environ 9.000 titres vivants.

2. LE LOGICIEL MINISIS *****

2.1 LE SYSTEME AUTOMATISE MINISIS =====

2.1.1 Historique -----

Au début de l'année 1965, suite à une réorganisation du BIT, le service central de bibliothèque et de documentation a été créé. La série d'études sur l'automatisation de la documentation entreprise pour le compte du département du travail des Etats-Unis par le BIT suggéra à ce dernier l'idée de créer son propre système de gestion documentaire qu'il a baptisé ISIS (INTEGRATED SET OF INFORMATION SYSTEMS= Systèmes d'information à liens intégrés) (5).

Composé de 4 sous-systèmes interdépendants: contrôle bibliographique, traitement, prêt et contrôle d'évaluation, son but était d'intégrer les différentes tâches de gestion documentaire en un seul système cohérent. Chacun des premiers sous-systèmes se décompose en un certain nombre de "modules", qui traduisent en fait les différentes tâches manuelles effectuées auparavant.

Après expérience et malgré le grand avantage du traitement en conversationnel qu'il offrait, ce logiciel s'est avéré d'un coût assez élevé pour le BIT. En effet, en plus de la difficile conjoncture financière provoquée par le départ des Etats-Unis, ISIS ne répondait pas aux restrictions budgétaires qui s'en suivirent. Son logiciel tournait sur un ordinateur IBM 370 implanté au Centre International de Calcul (ICC) à Genève et il était prévisible que cette implantation extérieure augmenterait les coûts au fur et à mesure que la taille des applications grandirait.

En 1978, le BIT décide donc de substituer à ce logiciel un autre aussi performant mais moins coûteux.

Dans le même temps le CRDI (Centre de Recherche pour le Développement International) au Canada (22) dont la vocation est d'aider au développement de la recherche dans les pays non-avancés, et qui avait adopté ISIS,

mettait au point un nouveau logiciel qu'elle baptisait MINISIS. Ce dernier, fort de l'expérience d'ISIS avait l'avantage de tourner sur miniordinateur, donc plus économique pour les pays destinataires. Le choix du BIT se porta sur lui.

2.1.2 Description

Ce nouveau logiciel, qui en fait s'est inspiré de la structure globale d'ISIS, se propose en dehors du souci d'économie, d'intégrer la totalité des fonctions documentaires et de gestion des bases de données, profitant ainsi des différentes possibilités offertes par les nouvelles techniques. Son coût représente une baisse appréciable et en même temps des avantages de souplesse et de facilité de maniement.

Cette volonté d'intégration démontre bien l'ambition de celui-ci à dépasser depuis le départ le cadre étroit d'autres systèmes courants. Elle se retrouve dans la conception des fonctions qui sont non seulement bibliographiques, mais également capables de mettre à l'épreuve diverses techniques et méthodes appliquées au domaine des sciences de l'information:

- Harmonisation et standardisation des tâches selon les normes internationales (ISO, UNISIST...) afin de faciliter l'échange et la circulation de l'information.
- Possibilité d'adjonction d'interfaces pour la création de bandes magnétiques destinées à la production de microfiches, microfilms et au traitement par photocomposition...

La conversion du système au BIT s'est achevée entièrement en 1980. Le "REGISTRY" (bureau d'ordre) en fut la première application. D'autres services le furent par la suite comme la maintenance du fichier d'adresses du BIT, le système d'information de la sécurité et de l'hygiène (CIS), etc...

Naturellement, le grand bénéficiaire du nouveau logiciel fut la centrale de bibliothèque et de documentation qui depuis avril 1980, grâce à l'automatisation de l'ensemble de ses tâches, fonctionne à l'instar

d'une large base de données et offre en même temps les services traditionnels d'une bibliothèque et d'un centre de documentation spécialisés.

Chaque utilisateur peut accéder à la plupart des "processeurs" (6) du logiciel pour effectuer un certain nombre de travaux (ce qui démontre l'extrême élaboration du système d'accès et de sécurité des fichiers) grâce au mot de passe qui lui est attribué dans son groupe (les utilisateurs sont divisés en groupes, en fonction de la nature de leur travaux). Par contre l'accès à certains services du moniteur demeure extrêmement contrôlé.

2.2 LA STRUCTURE DU LOGICIEL

=====

Cette structure est fondée sur la théorie du calcul des relations et des domaines algébriques, ce qui permet d'une part de traiter les problèmes de façon logique et d'autre part de mieux gérer et de développer le système.

Ce logiciel est une combinaison du langage de programmation du système SPL de HEWLETT-PACKARD et de la programmation modulaire, structuré en blocs indépendants, en raison de la progressivité de son étude et la volonté de décentralisation de ses tâches.

L'utilisateur dispose d'une "vue" de la base de données selon ses besoins sans se soucier de la disposition des fichiers. Il peut obtenir un nombre illimité de données provenant de plusieurs bases à la fois ou une sélection de données appartenant soit à une seule base soit à un seul fichier.

Cette structure permet également, selon cette même logique, l'exécution de différentes opérations tel que le tri ou l'impression à partir de plusieurs bases de données. D'où l'organisation d'un modèle dit relationnel de bases de données.

Une application de ce logiciel se définit par les différentes bases et par leur structures, de même que par les différents "processeurs" pouvant travailler

sur ces dernières. Pour l'utilisateur chaque base de données est constituée d'enregistrements; chacun d'entre eux possède son propre identificateur (une clé d'accès ou un numéro séquentiel interne = ISN) et est composé d'un ou de plusieurs champs prédéfinis. Alors qu'en fait cette notion d'"enregistrement" est une construction logique et non physique (les données contenues dans un champ peuvent provenir de plusieurs sources).

Des processeurs sont à la disposition de l'utilisateur au moyen d'un menu qui varie en fonction des autorisations accordées à chacun. Les données peuvent être transmises d'un processeur à un autre de telle manière qu'au cours d'une exécution en conversationnel, un utilisateur peut sélectionner des données provenant de plusieurs bases.

2.2.1 La structure des données

L'ensemble des fichiers MINISIS peut être classé en trois groupes:

1) Les fichiers du système

Non accessibles aux utilisateurs, ils servent à la gestion de l'ensemble des fichiers de la base. Ils contiennent les noms, descriptions, caractéristiques et allocations des différents fichiers utilisateurs. Leur manipulation est possible par le processeur DATADEF. (elle le serait également par le système de base HP appelé MPE = Multi-Programming Executive. Cette deuxième possibilité n'est pratiquement pas utilisée au BIT).

2) Les fichiers de données primaires

Ils contiennent les enregistrements des données actuelles. Ils sont accessibles aux utilisateurs et manipulables par les différents processeurs du logiciel.

3) Les fichiers de données secondaires

Ils sont constitués de deux types de fichiers:

- Fichiers inversés
- Fichiers de travail

2.2.2 Les formats des données

Les plus importants fichiers pour l'utilisateur sont donc ceux des données primaires. Ces dernières y sont enregistrées en 2 formats:

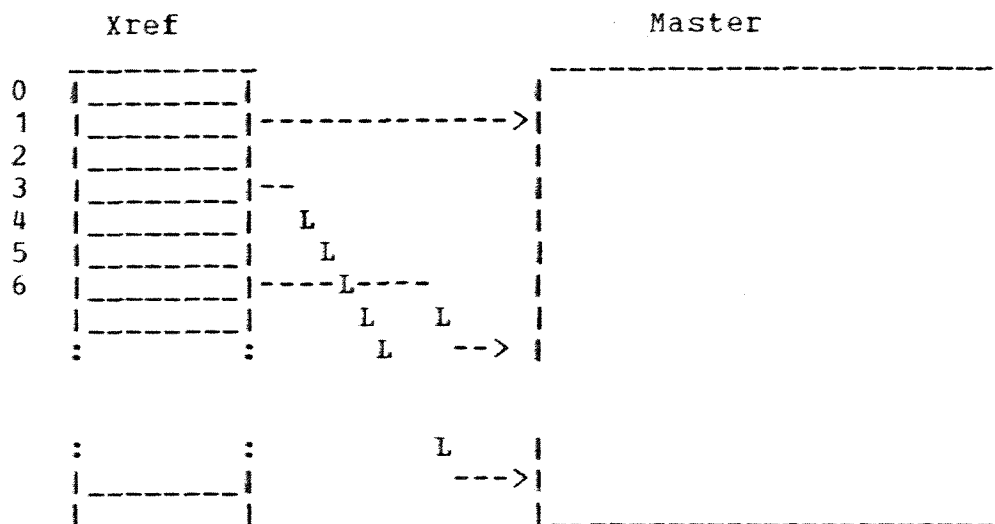
- Fichiers en format MASTER/XREF
- Fichiers en format KSAM

A) Les fichiers en format MASTER/XREF

Les enregistrements de ce format apparaissent les uns à la suite des autres dans un fichier dit MASTER. la taille de chacun est de longueur variable en fonction de la quantité de données qu'il contient.

La possibilité d'accès direct aux enregistrements est offerte par une table appelée XREF. Celle-ci contient le numéro séquentiel et son adresse qui pointe sur le début de chaque enregistrement dans le fichier MASTER.

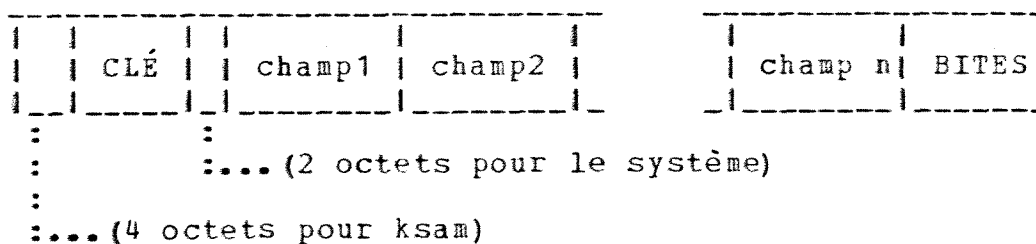
Chaque nouvel enregistrement est implanté à la suite des précédents. Lors d'une modification d'un enregistrement, ce dernier est, soit réimplanté à sa place initiale dans le Master, soit reclassé à la fin du celui-ci - dans ce cas la mise à jour de la table XREF est effectuée automatiquement par le système.



B) Les fichiers en format KSAM

Les enregistrements de ce format peuvent être de longueur soit fixe, soit variable. Ils sont accessibles par la valeur d'une clé d'accès implantée à une position fixe dans l'enregistrement, ce qui évite l'utilisation d'un répertoire intermédiaire.

L'espace alloué à chaque champ est conforme à l'indication de la table de définition des données (DDT), tandis que la gestion de ces fichiers est effectuée par le système.



- Le champ BITES peut contenir les adresses de la clé
- Lorsqu'un enregistrement de longueur variable est modifié, il est réimplanté à la fin du fichier.

C) Les fichiers inversés

Pour retrouver rapidement l'information on crée un fichier inversé dans lequel on associe à chaque clé d'accès (ou mot-clé) le(s) numéro(s) séquentiel(s) des enregistrements qui le contiennent.

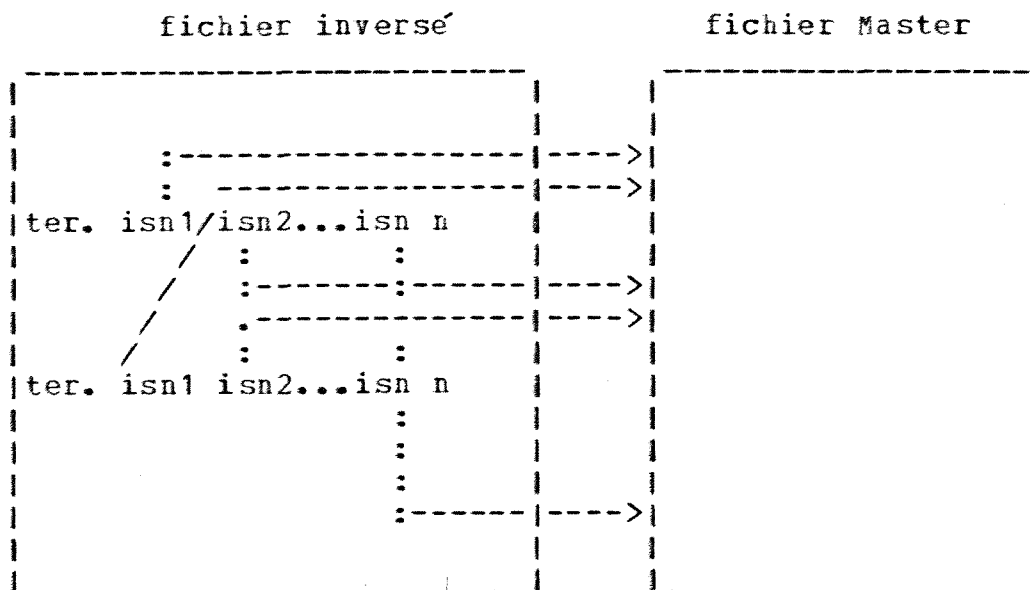
Un fichier inversé contient donc un ensemble de termes (mots ou phrases) et une liste des numéros ISN de tous les enregistrements du fichier Master dans lesquels se trouve ce terme.

2 formats de fichiers inversés sont possibles:

- Format KSAM (voir ci-dessus)
- Format B-tree

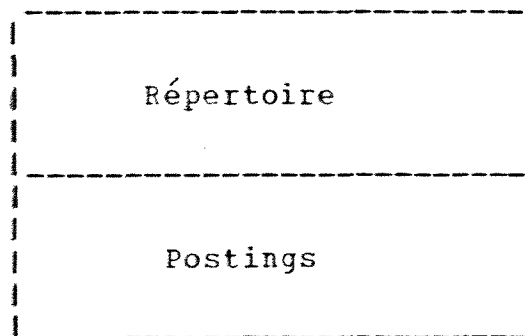
terme	: liste des ISN contenant ce terme
_____	: _____

Cette liste est stockée sous forme spéciale appelée "bit string", qui représente une codification binaire.



Le format B-tree:

- Dans ce format le fichier inverse contient les termes et leurs adresses.
- Ces termes ne sont pas accessibles directement comme c'est le cas pour le format KSAM; les fichiers B-tree sont identifiés uniquement avec un fichier Master.
- Ce format peut être construit soit automatiquement par le système, soit par l'intermédiaire du processeur DATADEF (voir plus loin), et dans tel cas il suffit de préciser 3 paramètres:
 - . le NUMKEY: nombre de clés envisagées
 - . le POSTING: nombre de "zones-blocs" à allouer (en fonction du nombre d'enregistrements susceptibles de contenir le terme)
 - . le KEYLENGTH: la longueur de la clé



Le répertoire:

Représente l'ensemble des termes. Chaque terme pointe sur ses adresses dans la zone "postings"

2.2.3 La notion de "VUE": (7)

Lors de la création d'une base de données, il faut tenir compte du type de vue souhaitée:

- Soit une vue qui accède à l'ensemble d'un fichier physique: type dit RD (relation definition)

```

|.....Relation 1:toute la base.....|
|                                     |
|...Relation 2: acquisitions.....|
|                                     |
|.....Relation 3: catalogage.....|

```

- Soit une vue qui accède à plusieurs fichiers physiques: type dit DS (data submodels),
- Soit une vue de normalisation de format conforme à l'ISO: type dit CD (correspondance definitions).

2.3 COMMENT CREER UNE BASE DE DONNEES ?

=====

2.3.1 Le processeur DATADEF

Ce processeur est l'un des plus puissants du logiciel, vu qu'il permet la création en conversationnel des bases de données et des fichiers selon les structures et les formats évoqués auparavant. Il permet également l'entretien de ces bases et établit leur sécurité.

Lors de la création, ce processeur pose une série de deux sortes de questions auxquelles il faut répondre:

- Les questions concernant les caractéristiques globales de la base à créer, la description de sa structure et des fichiers qui lui seront rattachés.
- Les questions relatives aux caractéristiques spécifiques des enregistrements, des champs de chaque enregistrement et de leur finalité.

2.3.2 Les différentes étapes de création

1_ Appeler le processeur DATADEF

2_ Choisir la fonction:

- créer une base
- créer un fichier
- créer un fichier inversé
- vérifier ou modifier les structures d'une base
- purger ou entretenir un fichier
- établir une sécurité d'accès à une base
- etc...

3. Une fois le choix fait on donne une identité à la base:

- donner un nom à la base
- choisir le format: Master ou Ksam
- choisir le type de vue: RD, DS ou CD
- choisir la taille des fichiers
- choisir le champs de recherche par défaut

- créer les champs inversés
- etc...

4. Passer ensuite aux sous-commandes qui permettent de définir les champs:
 - nom, mnémonic, étiquette logique, disposition, taille, type, inversion etc...

NB: Dans le cas où la création des fichiers inverses est faite par l'intermédiaire du processeur DATADEF, l'inversion peut s'effectuer soit:

- en mode "ON-LINE": dans ce cas le nombre maximum de mots inversés dans un champ est limité à 10
- en mode différé "OFF-LINE": dans ce cas il n'y a pas de restriction de nombre et l'inversion est effectuée automatiquement lors de la commande RELEASE (étape 9)

5. Convertir la base créée en produit MINISIS: création concrète de la base au moyen de l'instruction:
 - :RUN CONVERT.PROD.MINISIS

6. Etablir la sécurité d'accès à la base (liste des utilisateurs pouvant y accéder et type d'utilisation accordée à chacun) par l'intermédiaire de la fonction SECURE

7. Créer un ou plusieurs formats d'impression des données (comment doivent se présenter les données à l'affichage) par l'intermédiaire du processeur PRINT

8. Effectuer la saisie des données dans la base pour tester si l'accès rapide aux champs prédéfinis est établie.

9. Sauvegarder les enregistrements saisis et les mettre en disposition de recherche par l'intermédiaire de la fonction RET du processeur RELEASE

10. Vérifier la concordance des différentes étapes de création en établissant une suite de travaux comme par exemple: (21)

- a) effectuer une recherche interactive
- b) le résultat de cette recherche sera indexé;
- c) le résultat de l'index sera imprimé;

- d) effectuer des calculs ou des statistiques sur le résultat, etc...

2.4 LES PROCESSEURS M I N I S I S

=====

On peut définir un processeur comme étant un ensemble de programmes interactifs qui permettent à leur utilisateur d'effectuer, par une série de commandes, une tâche bien déterminée.

En combinaison avec les programmes 'software' du MPE, toute la gamme des processeurs propres à MINISIS offre un ensemble de possibilités non-négligeables.

Chaque processeur déclenche une chaîne de travaux pour la réalisation d'une ou de plusieurs tâches bien déterminées, indépendantes ou préalables les unes aux autres. Sur l'ensemble des processeurs on peut en dégager 2 types par rapport à leurs champs d'utilisation:

2.4.1 Les processeurs de 'gérance'

Ce sont les ensembles des fonctions réservées à la gérance et à la coordination des différentes tâches et des performances du logiciel, comme la création des bases de données et des réseaux de fichiers, l'allocation des espaces et des supports d'implantation et de stockage des données, l'intégration du réseau, la coordination des différentes applications de même nature...

Parmi ces processeurs on peut citer:

- DATADEF (cf. chapitre précédent)
- GARBAGE: permet la gestion de l'implantation physique des données et des fichiers (compactage, gestion des espaces non-utilisés...)
- KSAMINVR et TREEINVR: génèrent et entretiennent les fichiers inversés.

2.4.2 Les processeurs d'utilisateurs

Ces processeurs sont accessibles aux utilisateurs pour accomplir soit des tâches documentaires et bibliographiques soit des tâches de gestion courante. On peut citer parmi eux:

- LISTDDT: reproduit la table de définitions des données DDT et fournit les caractéristiques et paramètres de chaque base et de chaque champ qui la composent.
- THLOADER: permet l'implantation et la mise à jour du thesaurus.
- ISOCONV: permet la conversion des données en format ISO.
- RELEASE/DELETE: sert notamment à prédisposer des enregistrements du fichier Master (pour des fins de mise à jour ou de modification des données, pour des fins de recherche, et pour des fins de destruction).
Il sert également à réaliser l'inversion des champs de recherche par défaut.
- PRINT: C'est l'un des plus importants processeurs; il permet de créer des formats d'édition et d'imprimer les données soit sur écran soit sur papier.
- INDEX: permet d'établir des listes d'index à partir d'un lot d'enregistrements, triés dans un ordre ascendant ou descendant de la valeur de la clé de tri. Il extrait ces clés à partir des champs de données et les transmet à un autre processeur.

Vu l'importance de ces processeurs on peut étudier de plus près 4 d'entre eux:

- QUERY: le logiciel d'interrogation qui permet d'effectuer des recherches interactives.
- ENTRY: permet la saisie des nouvelles données dans la base.
- MODIFY: permet les modifications et les mises à jour des données.
- COMPUTE: permet d'effectuer des opérations arithmétiques sur des données.

A) LE PROCESSEUR QUERY

+++++

Ce processeur offre des possibilités de recherches interactives en conversationnel dans toutes les bases et fichiers de données du système. Il permet également de sélectionner un lot de données à traiter ou à servir d'entrée pour d'autres processeurs.

Les procédures de recherche peuvent s'effectuer selon des stratégies différentes, à partir d'une ou de plusieurs clés d'accès combinées avec les commandes du logiciel et des opérateurs booléens.

La recherche peut être effectuée sur n'importe quel champ d'une base de données selon 2 modes d'accès:

- soit accès direct, donc plus rapide, par les fichiers inversés (clé d'accès),
- soit accès séquentiel (enregistrement par enregistrement); ce mode est appelé TEXT SEARCH.

La recherche par clé d'accès

La clé d'accès peut être:

- un mot dans un champ (WORD): une chaîne de caractères séparée par 2 blancs,
- une expression ou un descripteur (TERM): une chaîne de caractères -y compris des blancs- délimitée par 2 barres obliques (slashes),
- l'ensemble d'un champ.

La recherche sur texte libre

Cette possibilité de recherche est d'une valeur inestimable pour contribuer au dynamisme du vocabulaire d'indexation. en effet, outre la considération de n'importe quel terme du champ comme clé d'accès, lorsqu'on introduit un nouveau descripteur dans le thesaurus, on peut par combinaison des différents critères de recher-

che, faire ressortir tout ce qui aurait été indexé sur un sujet avant même que ce sujet ne devienne descripteur.

> = TEXT étiquette ou mnémonic du champ = terme

exemple: > = TEXT AUTHOR = DUPONT

Les opérateurs utilisables sont:

= égalité (opérateur implicite)
< inférieur à
> supérieur à
<> différent de
>= supérieur ou égale à
<= inférieur ou égale à

On peut également utiliser 2 autres opérateurs conditionnels ABSENT ou PRESENT, qui sont des conditions d'absence ou de présence d'une donnée à traiter.

La recherche booléenne

Les termes d'une recherche peuvent être combinés entre eux par les opérateurs booléens suivants:

AND - OR - AND NOT - EOR (exclusive OR)

Les principales commandes du processeur QUERY

- . [=] initialisation d'une recherche
- . [BROWSE] affichage des enregistrements répondants à la question. (le format d'affichage peut revêtir l'une des 5 possibilités exposées en annexe 5. Pour cela il suffit de le préciser au début de la recherche).
- . [BROWSE, LAST n] affichage des n derniers documents
- . [BROWSE n] affichage des n premiers
- . [ctrl S] arrêt momentané de l'affichage
- . [ctrl Q] reprise de l'affichage arrêté par [ctrl S]

- . [ctrl Y] arrêt définitif de la commande
- . [INVERTED] donne la liste des champs inversés de la base en question
- . [DETAIL ON] demande d'une réponse détaillée
- . [DETAIL OFF] demande d'une réponse moins détaillée (cette commande est implicite)
- . [FILES] donne les informations sur les différentes bases de données
- . [EXIT] pour sortir du processeur
- . [SAVE] et [KEEP] pour sauvegarder une stratégie de recherche ou de son résultat (cette commande doit être utilisée avant le [\$])
- . [DSF] rappel de la stratégie de recherche
- . [()] les parenthèses sont utilisées pour le choix de l'ordre d'exécution des opérateurs booléens
- . [" "] les guillemets sont utilisés pour distinguer une expression (tout ce qui se trouve entre guillemets est pris comme un seul terme) (8)
- . [\$] fin d'une recherche

Déroulement d'une session de recherche (8)

- 1) choix du processeur QUERY
- 2) choix de la base de données
- 3) choix du mode et de la clé d'accès
- 4) élaboration de la stratégie de recherche
- 5) résultats

B) LE PROCESSEUR "ENTRY"

+++++

Ce processeur permet la saisie des nouveaux enregistrements dans l'une des bases de données et implique la mise en action en conversationnel de l'ensemble des des fichiers nécessaires à l'accomplissement de cette saisie.

Il est principalement utilisé pour gérer l'acquisition de nouveaux documents et pour le service des prêts. Chaque enregistrement saisi une première fois servira de base aux différentes phases de la chaîne documentaire qui suivront.

Déroulement d'une session ENTRY

La saisie en conversationnel se déroule également sous forme de réponses aux différentes questions posées par le système, concernant l'opération de saisie (description bibliographique du document à acquérir et de la procédure de son acquisition).

La session commence par l'octroi, éventuellement automatique, d'un numéro séquentiel ISN au document à acquérir (ce numéro peut servir comme numéro de référence à la commande qui suivra)

- L'utilisateur donne ensuite le titre du document. Ce titre servira de clé de vérification et déclenche une procédure de recherche parmi tous les documents de la base pour détecter s'il y est déjà et éviter les doubles, dans tel cas le système le signale et affiche le(s) document(s) en question.

- Une série de questions concernant le contenu de chaque champ est affichée.

- Une fois toutes les données d'acquisition introduites, le système lance, par l'intermédiaire de programmes spéciaux, le bon de commande ou les réclamations et annulations qui s'en suivent.

La correction d'erreurs commises au cours de cette session ne peut être effectuée qu'à la fin de l'opération de saisie de tout l'enregistrement.

C) LE PROCESSEUR "MODIFY"

+++++

C'est l'ensemble des procédures de modification et de mise à jour des enregistrements et des fichiers. Il permet le catalogage, l'indexation et le traitement des documents.

Déroulement d'une session MODIFY

- Sélection de l'enregistrement à modifier ou à mettre à jour (appel du numéro ISN ou d'une autre clé de sélection).
- Sélection du champ à modifier (appel par mnémonic ou par étiquette logique)

A noter qu'un enregistrement se trouvant dans le fichier final Master ne peut être modifié qu'au préalable de la fonction MOD du processeur RELEASE.

Les différentes possibilités de modification

- [A]DD pour ajouter un champ
- [D]EL pour supprimer un caractère ou un champ
- [C]HA pour changer un ou plusieurs caractères d'un champ
- [T]RA pour transférer le contenu d'un champ dans un autre
- [R]EP pour remplacer la clé d'un champ par une autre

Exemple d'une session MODIFY

```

- sélection de l'enregistrement à modifier
?ISN=nnn
-----
- sélection du type de modification à effectuer
?ADD RECEPT (remplir le contenu du champ RECEPTION)
-----
RECEPTION DATE
?++ (date du jour)
--
- sélection de la deuxième modification à effectuer
?C A200 (changement dans le champ A200)
-----
DEVELOPPMENT
?PM%PEM (insersion d'un caractère 'E' entre 'P' et 'M')
-----
DEVELOPPEMENT
?[return]
```

- sélection de la fonction de sortie
?END

D) LE PROCESSEUR 'COMPUTE' +++++

Ce processeur sert à effectuer des opérations arithmétiques sur des valeurs numériques dans des champs aussi bien alphanumériques que purement numériques.

Ces opérations peuvent être:

- VERTICALES: dans une suite d'enregistrements,
- HORIZONTALES: à l'intérieur d'un même enregistrement.

Il produit des pseudo-champs comme zones de résultats de ces opérations, lesquels résultats sont portés dans un fichier qui peut être imprimé à l'aide du processeur PRINT ou servir comme entrée à un autre travail.

Pour chaque enregistrement traité dans la base de données, un enregistrement est produit en sortie contenant les pseudo-champs comme résultat des calculs.

Il produit également un tableau contenant les étiquettes logiques des pseudo-champs et peut aller jusqu'à 5 niveaux de totaux et de sous-totaux.

Certaines commandes sont obligatoires:

- a) les commandes d'entrée:
 - . soit une suite d'ISN ISN=nn/mm
 - . soit une sélection par valeur d'une clé (KSAM)
 [champ] >= [valeur d'une clé]
 - . soit le résultat d'une recherche: HITFILE produit
 par QUERY
 - . soit HITFILES d'un INDEX ou d'un COMPUTE
- b) les commandes de sortie (OUTPUT)
 OUTPUT nom du fichier
- c) au moins une commande de calcul
 COMPUTE [nom-clé] = [expression arithmétique]

d) La commande d'exécution (XEQ) ou de sortie (EXIT) permettent l'exécution des opérations sur les enregistrements demandés.

A noter que la commande de sortie EXIT exécute le calcul en différé.

Exemple d'une session simple de COMPUTE:

```
-----  
ISN = nn/mm  
OUTPUT [nom du fichier 'sortie']  
COMPUTE A=[x*y]  
XEQ  
EXIT
```

- Tous les caractères non-numériques, à l'exception du point decimal, sont éliminés du champ avant les calculs:
exemple: 4+2 devient 42
- Si le champ ne contient que des valeurs non-numériques, le chiffre '0' (zero) est généré.
- Pour chaque passage machine d'une session il peut y avoir jusqu'à 60 commandes COMPUTE
- La commande COMPUTE peut avoir plus de 80 caractères. Il suffit de placer le caractère de continuation '&' à la fin de chaque ligne.

Les expressions arithmétiques

2 sortes d'opérations arithmétiques:

- 1) HORIZONTALES: [+], [-], [/], [*], [()]
SUM (): somme de toutes les occurrences d'un sous-champ
DATE (): convertit la date en jour du siècle
- 2) VERTICALE: SUM: somme de toutes les occurrences d'un champ des enregistrements choisis
AVG: moyenne de toutes les occurrences du champ
MAX: occurrence du champ contenant la plus grande valeur

MIN: occurrence du champ contenant la plus petite valeur

Forme des expressions horizontales:

[nom du champ] [opérateur horizontal] [nombre ou nom du champ]

- le nom du champ est représenté soit par le mnémogramme soit par l'étiquette logique du champ
- quand un nombre inférieur à 1 est utilisé, le point décimal doit être précédé de '0'
- pour utiliser l'opérateur DATE (), il faut que les données soit emmagasinées dans le format:
JJ/MM/AA ou AAAA/MM/JJ
- la formule pour convertir la date en jour du siècle est:

$$(A/4 * 1461) + [A - (A/4 * 4)] * 365 + (m-1) + j$$

Forme des expressions verticales:

[opérateur vertical] [expression horizontale]

A noter que seul un opérateur vertical peut être utilisé par ligne et que l'ordre des opérations horizontales peut être changé en accordant la priorité à celles qui seront portées entre parenthèses.

Exemple d'un programme COMPUTE

Après le choix du processeur COMPUTE et du nom de la base de données, on peut taper la commande HELP qui affiche toutes les fonctions possibles.

- ISN=1/5
- OUTPUT EXAMP
- COMPUTE A=SUM P110 (P110 étiquette du champ)
- COMPUTE B=P180+P190
- XEQ

La première réponse sera:

```
NOM  ZONE.....TOTAL
CLE  TOT .....FINAL
```

```
A    Y010                                Y020
B    Y030
```

Les Ynnn sont les étiquettes des pseudos-champs alloués aux résultats.

Le résultat sera:

nom de la base				EXAMP			
ISN	P110	P180	P190...	ISN	Y010	Y020	Y030
1	4	9	18	1	4		27
2	3	3	4	2	3		7
3	24		4	3	24		4
4		4	20	4	0		24
5	13			5	13	44	0
.				.			
.				.			
.				.			

Un fichier de définition des données EXAMPDD est automatiquement créé. Il contient les définitions de données des pseudo-champs produits.

Les commandes conditionnelles:

Elles imposent des conditions à la commande COMPUTE, offrent des options supplémentaires ou permettent des valeurs par défaut:

1. BREAK (arrêt):
 - affecte toutes les opérations verticales dans une suite de commandes sauf indication contraire (voir DETAIL)
 - un maximum de 5 niveaux d'arrêt peuvent être spécifiés dans cette commande. Les champs sont spécifiés de mineure à majeure.
 - Une nouvelle valeur dans un champ spécifié pro-

duit un arrêt dans une opération verticale et la valeur accumulée sera stockée dans le pseudo-champ produit pour ce niveau.

- quand plus d'une commande BREAK est spécifiée, seule la dernière est prise en compte.

2. DETAIL yes/no:

Utilisée avec la commande précédente, elle est utile quand un sous total n'est pas désiré. Elle affecte seulement le calcul précédent.

3. IF (critère de sélection):

- quand IF est utilisé, seuls les enregistrements qui satisfont le critère de sélection sont affectés par la commande COMPUTE suivante.
- le [critère de sélection] est une ligne de recherche libre qui a la forme:

[nom du champ] [opérateur d'égalité] [valeur comparable]

- le nom du champ est représenté soit par son mnémonic soit par son étiquette
- l'opérateur d'égalité peut être:
[=], [<], [>], [<>], [>=], [<=]
- la valeur comparable peut être n'importe quelle chaîne de caractère.

4. SUCCES:

peut accompagner une commande IF. Si le critère de sélection est satisfait, seule la commande COMPUTE suivant immédiatement est exécutée. Sinon les autres le seront.

5. DECIMAL nn :

nn = 0 a 10

détermine le nombre de positions décimales que doit avoir un résultat

6. COPY nom du champ:

utilisée seulement quand un résultat d'index ou de calcul est pris comme entrée

7. SAVE:

pour sauvegarder les commandes qui lui précèdent et les porter dans un fichier réutilisable par la suite.

8. USE nom du fichier:
pour retrouver les commandes sauvegardées dans une
exécution précédente.
9. STREAM fonction;paramètres;paramètres...
utilisée pour soumettre a l'exécution un fichier de
de travail en différé:

exemple:

```
STREAM PRINT;nom de la base;LIST;HITFILE=aa
```

- PRINT est le nom du processeur
- LIST est le nom du format d'impression
- HITFILE=aa est le fichier d'entrée

3. LES APPLICATIONS DE MINISIS A LA CENTRALE DE BIBLIOTHEQUE ET DE DOCUMENTATION DU B.I.T.

3.1 INFRASTRUCTURE MATERIELLE ET 'HARDWARE'

Pour mieux cerner le fonctionnement du réseau des bases de données, notons rapidement l'infrastructure matérielle implantée au BIT pour l'exploitation de MINISIS.

Ordinateur: HEWLETT-PACKARD 3000, MODELE III
----- avec une capacité mémoire de 1 méga-octets.

PERIPHERIQUES:

-
- * 46 terminaux visuels ou combinés
écran/imprimante
 - * 1 dérouleur de bande magnétique
 - * 4 unités de disques (capacité par
volume = 120 méga-bytes)
 - * 1 imprimante 600 c/s
 - * 1 console imprimante
 - * 1 INP (Intelligent Network Processor)
relié à un ordinateur IBM
 - * 1 modem relié à la ligne téléphonique
publique.

3.2 ADAPTATION DU LOGICIEL AU BIT

La version 'C' du logiciel MINISIS, utilisée actuellement au BIT, est en fait conçue pour des centres de petite ou de moyenne taille, ce qui n'est pas sans poser de problèmes pour le cas de ce dernier, dont les applications se développent dans des proportions non-négligeables et pour qui on espère que la prochaine version 'D' - en cours d'implantation - sera plus performante.

Cette situation présente donc certains problèmes à résoudre. L'une des innombrables solutions a été de créer une interface permettant en un premier temps de

relier le HP au deuxième ordinateur du BIT (IBM 370), pour l'exécution de certains travaux de liaison avec les périphériques de sortie. Cette liaison pourrait s'étendre dans un proche avenir à l'ordinateur du Centre International de Calcul de Genève (IBM 3033), et ainsi de suite sur l'ensemble d'un réseau d'ordinateurs qui permettra non seulement d'alléger certaines tâches mais aussi de développer la communication des données entre les différents utilisateurs (échange automatique de courrier, etc...)

Certains travaux qui demandent à être imprimés soit sur du papier spécial soit en caractères spéciaux (minuscules, majuscules, accents...) sont traités par le HP, et le résultat est stocké sur bande magnétique pour être imprimé par les deux imprimantes de l'IBM du BIT.

Une troisième solution concerne l'augmentation de la capacité de stockage, par l'adaptation de certaines techniques de compactage des données réalisées par le processeur GARBAGE (9).

3.3 ORGANISATION DES FICHIERS ET DES BASES DE DONNEES =====

Les saisies des données se fait une fois pour toute au moment de l'acquisition; l'enregistrement ainsi effectué sera utilisé lors des différents travaux tout au long de la chaîne documentaire.

Lors du catalogage on vérifie l'enregistrement déjà effectué auparavant et on apporte les modifications et corrections nécessaires. Au moment de l'analyse on ajoutera le résumé analytique qui servira à l'indexation et à la fabrication des fichiers inverses, des index et d'autres produits bibliographiques.

Toutes ces données sont vues en une première phase sous un angle de procédures préliminaires les unes aux autres. Elles sont portées dans une base de données spéciale appelée PROCESS, composée d'un ensemble de fichiers permanents, utiles à chaque étape de la chaîne documentaire, mais dont les données sont constamment transmises d'un fichier à l'autre selon les besoins de chaque service.

Ainsi, cette base peut être vue sous l'angle des acquisitions. Dans ce cas elle contiendrait les enregistrements des documents commandés ou en cours de commande. Elle peut également être vue sous l'angle du catalogage; elle contiendrait alors des documents en cours d'analyse et ainsi de suite jusqu'au moment où l'enregistrement est considéré comme entièrement traité et sera en une deuxième phase intégré dans la base de "données finales" appelée LABORDOC.

Toutes les modifications d'enregistrements se font donc dans la base PROCESS, tandis qu'une référence bibliographique se trouvant la base LABORDOC, à corriger ou à modifier, sera préalablement mise en disposition de modification par l'intermédiaire de la fonction MOD du processeur RELEASE, modifiée ou corrigée et remise en disposition de recherche par le biais de la fonction RET de ce même processeur.

Chaque base est une entité dont les caractéristiques sont définies dans une "DDT" (table de définition des données). La politique de la centrale de bibliothèque et de documentation dans ce domaine est d'essayer de normaliser les différents types d'enregistrements relatifs aux différents genres de documents recus (ouvrages, articles de périodiques, rapports...) afin d'uniformiser leur définition, de telle sorte qu'on puisse les insérer dans une seule base ayant une double vue, soit provisoire pour les différentes opérations préalables de traitement soit finale représentant l'ensemble des enregistrements dans leur formes finales.

Cependant les périodiques représentent une entité de document différente, qui requiert non seulement un ensemble de travaux propres, mais aussi un type d'enregistrement et de traitement différents, donc une base de données différente appelée SERIALS.

De ce fait la définition des différentes bases de données sera fonction des entités en présence, donc de la nature des documents à traiter, de ce que l'on veut faire avec ces documents et des possibilités offertes par le système. Chaque base représente soit une vue globale (sans masque et conforme à l'ensemble de la DDT), soit partielle (des fragments de bases de données mis en relation par les différents processeurs)

d'où la structure dite "relationnelle" des bases de données MINISIS.

Ainsi la base PROCESS peut être vue sous des angles différents selon la phase de traitement. Chaque phase représente une mise en relation de certaines parties des bases qui la composent ce qui donne une vue d'ensemble orientée vers la tâche à accomplir:

- Pendant l'acquisition, cette vue sera celle des procédés facilitant cette tâche et sa base s'appellera PROACQ
- Pour le catalogage elle prendra le nom de PROCAT, tandis que pour le traitement des documents des organisations internationales elle sera PROIGO.

Dans le même moment, chaque vue relie la base en question à tous les fichiers complémentaires nécessaires à l'accomplissement de certaines tâches et comportant soit des renseignements utiles et permanents (adresse des fournisseurs VENDOR, etc...) soit des données de contrôle comme dans le cas du thesaurus (10).

3.3.1 Les différents fichiers et bases de la centrale

- . ALLDOC: vue commune des bases de données INFSOC (11) et LABORDOC dont l'accès se fait par les mêmes codes de status (12) que ces deux derniers.
- . ALLOCAT: fichier des allocations budgétaires des différents services acheteurs de documents.
- . COUNTRY: fichier des codes des différents pays.
- . FACETHDG: listes des facettes du thesaurus utilisées pour l'édition du bulletin des nouvelles acquisitions.
- . ILODOC: base de données pour le traitement des documents des organisations internationales.

- . ILOOFF: fichier des différents offices du BIT à l'étranger.
- . LABEL: fichier des différentes listes de circulation pour les périodiques.
- . LABELS: vue du fichier SERIALS fixée sur le fichier LABEL.
- . LABORDOC: (cf. chapitre "les produits du système")
- . LOAN: base de données pour la gestion du prêt.
- . LOANS: vues de la base LOAN à partir des bases LABORDOC et SERIALS.
- . NAMES: fichiers des noms d'auteurs collectifs.
- . PROACQ: vue de PROCESS pour les acquisitions.
- . PROCAT: vue de PROCESS pour le catalogage et l'indexation
- . PROCESS: (cf. chapitre précédent).
- . PROCESSR: vue spéciale sans restriction initiale.
- . PROCESSV: vue de PROCESS liée à VENDOR.
- . PROILO: vue de PROCESS pour la saisie des références ILO et IGO.
- . SERIALS: base de données pour la gestion des périodiques.
- . SERIALSV: vue de SERIALS liée à VENDOR.
- . STOPBULL: liste des termes à éliminer lors de l'édition du bulletin.
- . STOPTENG: termes anglais à éliminer pour la réalisation du Kwoc-index du thesaurus.
- . STOPTFRE: idem pour les termes français.
- . STOPTSPA: idem pour les termes espagnols.
- . THESMAS: fichier contenant le thesaurus.

- . ULOANS: vue spéciale pour les utilisateurs externes au BIT.
- . VENDOR: fichier des fournisseurs.

3.4 LA CHAÎNE DOCUMENTAIRE

=====

Ce chapitre nous permet non seulement d'illustrer concrètement l'application du logiciel MINISIS à la centrale du BIT, mais aussi et surtout de constater le degré d'intégration de l'ensemble de la chaîne documentaire.

3.4.1 La notion de "STATUTS" (18)

Comme mentionné auparavant, une DDT représente une base de données, vue à travers une ou plusieurs fonctions de la chaîne documentaire. A chaque étape de cette chaîne correspond un statut qui est un code alphanumérique inséré dans un champ appelé STATUS CODE et qui reflète la situation d'un document, à travers son enregistrement, à un moment donné. Ce code est modifié en fonction de chaque situation ce qui implique une série de tâches propres à chaque étape.

Chaque document est donc représenté par un enregistrement dans la base de données, lequel contient entre autre le champ STATUS CODE qui reflète sa situation bibliographique.

Une vingtaine de statuts sont attribués aux différentes situations possibles pour un document sur son parcours:

- La première est celle que prend n'importe quel document lors de sa commande: "PPRNT" (Print Purchase Order) et qui signifie que le document fait l'objet d'un ordre de commande en cours d'impression.
- OSENT (Purchase Order Sent): ce statut est attribué automatiquement par le système, une fois le bon de commande imprimé et envoyé au fournisseur. Dès lors plusieurs cas sont possibles:

1er cas:

Ou bien la commande est recue normalement et le statut suivrait dans ce cas l'acheminement normal de la chaine:

- RCMPL : commande recue, complète, conforme et transférée au service catalogage.
- APREP : catalogage effectué et document transféré au service analyse.
- BTRAN : c'est la phase finale qui indique que le document est indexé et peut donc figurer sur le bulletin des nouvelles acquisitions puis transféré dans la base LABORDOC.
- BIBLIO : le document est dans la base LABORDOC. Il est disponible au prêt et à la recherche.

2eme CAS:

Cas d'anomalies lors de la commande:

- RPART : commande arrivée incomplète mais tout de même transférée au catalogage, ce qui implique une réclamation auprès du fournisseur.
- DDFCT : commande défectueuse, ce qui implique son renvoie au fournisseur.
- DWBNG : commande non conforme à la demande, à retourner au fournisseur.
- DELAY : réception d'un avis du fournisseur signalant un retard dans la commande, pour raison de rupture de stock, sous impression, etc...
- DPCLM : ordre d'impression d'une réclamation.
- DCLMD : réclamation envoyée.

On peut noter que tous les statuts précédents peuvent devenir RCMPL une fois la situation régularisée.

- RDELIR : (à ne pas cataloguer): cas où le BIT ne veut plus d'une commande, même si la régularisation est faite. Ou cas d'une commande ne relevant pas de la chaîne documentaire.
- DSCAN : réponse négative du fournisseur à la commande.

3eme CAS:

Cas où le BIT décide l'annulation d'une commande:

- DPCAN : impression d'un ordre d'annulation d'une commande.
- DICAN : suite à la situation précédente, une lettre d'annulation est envoyée.
- DCANC : suite aux deux situations précédentes, l'annulation est confirmée par le fournisseur.

4eme CAS:

Statuts des documents des organisations internationales:

- RINTL : document envoyé à la bibliothèque pour décision. A ce niveau un tri est à effectuer et les documents conservés seront catalogés à part.
- DISBN : attribution d'un numéro ISBN à une publication du BIT. (cette situation renvoie à la précédente).

3.4.2 Les acquisitions

Comme son nom l'indique, ce service lance les commandes, reçoit et sélectionne les documents à acquérir pour l'ensemble du BIT. Il recueille les informations nécessaires à cette tâche pour tout document demandé, lance les réclamations et annulations, réceptionne les

commandes et effectue les transferts vers les destinataires.

L'ensemble de ce module est automatisé, sauf certaines tâches secondaires _ comme la vérification manuelle des titres publiés avant 1965. Le principal processeur utilisé par ce service est ENTRY pour la saisie des premiers enregistrements et le lancement des commandes. Le processeur MODIFY est également utilisé pour la correction de certaines données et lors de la réception.

Chaque enregistrement de la base PROACQ peut faire l'objet d'une commande imprimée en différé dans un format d'édition standard et rédigée au choix dans l'une des 3 langues officielles du BIT. Si les délais de livraison ne sont pas respectés une réclamation ou une annulation peut être lancée automatiquement au fournisseur; pour cela il suffit de changer le code du champ STATUS CODE.

En fonction de l'état d'avancement de la commande, chaque enregistrement correspondant prend un status déterminé qui indique cet état et une fois la commande reçue, le document est transféré soit directement au service demandeur soit au service catalogage.

3.4.3 Le catalogage

Une fois le document reçu, ce service effectue en conversationnel toutes les tâches classiques de catalogage, conformément aux normes de l'UNISIST : "UNISIST Reference Manual for Machine-Readable Bibliographic Description".

Le principal processeur utilisé est MODIFY, qui permet de mettre à jour les enregistrements déjà en mémoire (créés par le service acquisition) et d'effectuer le catalogage. Le document est alors transmis au service analyse qui rédige le résumé et le lui renvoie dans une forme complète (13). Après une dernière vérification, le document prend le statut "BTRAN" qui lui permet de figurer sur le bulletin de la bibliothèque. Il est ensuite intégré définitivement dans la base de données LABORDOC.

Le mode d'attribution d'une côte

Le champ CALLNO (Call Number) représente la côte du document. Il est composé de 3 éléments selon la nature du document.

- Pour les monographies:

Les deux premiers chiffres représentent l'année de publication du document, plus la lettre 'A' et enfin un numéro séquentiel.

exemple: 77A1237

- Pour les documents publiés par les organisations internationales

Les 2 premiers chiffres de l'année de publication, la lettre 'B', le code de l'organisation (2 chiffres) et un numéro séquentiel.

exemple: 79B01/445

- Les articles analysés de périodiques

les 2 chiffres de l'année de parution, la lettre 'P' et le numéro séquentiel du périodique source.

exemple: 78P70301

- Les périodiques

Un numéro séquentiel par titre de périodique.

exemple: 70301

3.4.4 L'analyse et l'indexation (20)

Seuls les documents sélectionnés pour être introduits dans la base de données LABORDOC font l'objet d'une indexation. Les critères de sélection varient selon l'importance du sujet traité et de son intérêt pour le BIT.

L'indexation d'un document consiste à rédiger un résumé d'environ 6 lignes en langage naturel en utilisant pour décrire les concepts retenus, des descripteurs tirés du thesaurus.

Chaque descripteur retenu est incorporé dans le résumé entre 2 barres obliques (slashes), permettant sa reconnaissance par l'ordinateur et sa distinction des autres termes du champ en question.

Quand à sa forme, le résumé est divisé en 2 parties séparées par un tiré [-]. La première (généralement les deux premières lignes) décrit le sujet principal du document et contient les descripteurs les plus significatifs de son contenu. Ces 100 à 120 caractères qui la composent sont généralement jugés suffisants pour représenter le thème principal. Le premier mot

du résumé doit indiquer le type de document (thèse, article, étude comparative, sommaire, rapport...).

La deuxième partie du résumé signale les idées secondaires traitées par l'auteur du document, tout en respectant la proportion donnée à l'importance de chacune de ses idées. Le premier mot de cette deuxième partie est un verbe du genre: traite, analyse, couvre, comprend, etc...

LE THESAURUS ~~~~~

Jusqu'en 1972, date de publication du macrothesaurus de l'OCDE, le BIT avait recours à une liste de quelques 1200 descripteurs pour l'indexation de ses documents.

En 1976 apparaissait la première édition du thesaurus de ce dernier, qui reprenait dans l'ensemble le macrothesaurus élaboré par différentes organisations internationales dont le BIT, en y incorporant environ 200 termes puisés de sa propre liste de descripteurs.

La deuxième édition trilingue (anglais, français et espagnol) de celui-ci remonte à 1978. Enrichie par l'expérience de ces dernières années, elle présente d'importantes modifications par rapport à la précé-

dente: tout en gardant la structure globale à 19 facettes (14) du thesaurus de l'OCDE, une personnalisation plus marquée y apparaissait:

- Elimination de certains descripteurs peu utiles pour le BIT
- Remaniement des facettes ayant peu d'intérêt pour le domaine du travail
- etc...

La structure du thesaurus

Cette structure est divisée en 2 parties:

- 1) classement par sujet,
- 2) classement alphabétique.

I) Le thesaurus classé par sujet -----

Cette première partie présente les descripteurs classés par groupes sémantiques. Elle est précédée par une liste de classification correspondant aux 19 facettes en question et qui lui sert de table de matières.

Chaque facette est subdivisée en sous-facettes, lesquelles contiennent des descripteurs classés dans l'ordre alphabétique anglais, suivis systématiquement de leurs équivalents français et espagnol.

Dans cette partie on peut distinguer 3 types de relations entre les descripteurs:

- Relations hiérarchiques: qui marquent le rattachement d'un descripteur à un concept plus large et inversement:

BT Broader Term (terme générique)
NT Narrower Term (terme spécifique)

- Relations associatives:

Reliant les descripteurs dont le sens est voisin.

RT Related Term (terme relié)

- Relations d'équivalences:

Liaison du non-descripteur au descripteur et vice versa.

UF Use For (employé pour)
Use Prescribed Term (employé)

Certains descripteurs sont accompagnés d'une note explicative destinée à préciser le contexte de leurs utilisations et le sens à leur accorder.

exemple:

COMMERCIAL EDUCATION / ENSEIGNEMENT COMMERCIAL /
ENSEÑANZA COMERCIAL

Use in connection with the study of commercial subjects.

Désigne les études en matière de commerce.

Designa los estudios en materia de comercio.

BT EDUCATION

RT COMMERCE

COMMERCIAL SCHOOL

Il peuvent également être munis d'une note historique signalant l'utilisation antérieure d'un descripteur différent pour désigner le même concept.

exemple:

CENSORSHIP / CENSURE / CENSURA

BT COMMUNICATION POLICY

RT FREEDOM OF SPEECH

HN used from item 82457; earlier usage:

'FREEDOM OF SPEECH'

II) Le thesaurus alphabétique

Les index alphabétiques anglais, français et espagnol constituent cette deuxième partie. Il s'agit

d'index KWOC (mots-clés hors contexte) où chaque mot significatif d'un descripteur constitue une nouvelle rubrique de l'index et représentera un ordre de classement supplémentaire.

exemple: TRAVAIL DES ENFANTS figurera une fois sous le terme TRAVAIL et une fois sous le terme ENFANT.

Chaque rubrique est suivie du descripteur exact, des relations d'équivalence s'il y a lieu et du numéro de la facette correspondante afin d'inciter l'utilisateur à s'y rapporter chaque fois pour voir le contexte d'utilisation de ce descripteur et lui éviter souvent une confusion lexicographique.

Elaboration et mise à jour automatique du thesaurus

Lorsqu'un nouveau descripteur est introduit dans une analyse, son incorporation dans le fichier inverse peut se faire automatiquement par le biais du processeur RELEASE.

Une mise à jour du thesaurus est effectuée environ tous les 6 mois pour l'incorporation ou l'élimination de certains descripteurs du fichier THESMAS.

Les listes d'index sont établies à l'aide d'une procédure d'élimination des mots vides de chaque langue. Ces derniers sont repérés dans des listes de mots-vides stockées en mémoire et qui ne seront pas pris en considération lors de l'établissement d'une liste d'index.

exemple: en français les mots vides seront: LE, LA, LES
UN, L', etc...
en anglais tous les termes comme: THE, A, BY...

La procédure de recherche documentaire

En complément à ce qui a été exposé dans le chapitre QUERY, deux procédures de recherches peuvent être mentionnées à ce niveau:

- La première est possible grâce à ce mode d'indexation:
(20)

Lors d'une recherche interactive il est possible de sélectionner les documents dont le thème principal est décrit dans la première partie du résumé. Ceci revient à limiter la recherche aux seuls descripteurs de celle-ci en précédant le descripteur dans la formule de recherche par un point.

Ainsi dans l'exemple de l'annexe 4, le point qui précède le descripteur VOCATIONAL TRAINING veut dire que la recherche ne prendra en compte ce descripteur que s'il figure dans la première partie du résumé.

Cette procédure est extrêmement importante en ce sens qu'elle permet non seulement d'atteindre un haut degré de précision dans la recherche, mais aussi d'éliminer un grand pourcentage de bruit.

- La deuxième procédure est offerte par la technique des "ANY terms".

La technique des tables "ANY" (15)

L'une des originalités de ce logiciel est la possibilité d'utiliser des tables dites "ANY terms" pour la recherche documentaire. Ces tables sont des listes de groupements thématiques de termes génériques tirés du thesaurus.

Ces groupements peuvent être de toute nature:

- groupements géographiques: des listes qui définissent des ensembles géographiques tel que: Afrique, Asie, Europe, etc...
Chaque ensemble représente la liste des descripteurs qui composent ce groupement.
Ainsi la table "ANY AFRICA" sera composée de tous les pays d'Afrique classés par ordre alphabétique: Algérie, Congo, Mauritanie, Sénégal etc...
- groupements économiques: exemple: ANY ECC (pour les pays de la communauté Européenne);

ANY ECONOMICS (économie du travail, économie de l'entreprise, macroéconomie, etc...)

- Ces groupements peuvent être aussi de tout ordre: idéologique comme ANY SOCIALIST COUNTRY ou professionnel comme ANY MIGRATION, etc...

Les avantages de ces tables sont multiples:

- Entre autre, elles permettent des groupements préalables de termes associés nécessaires à une recherche. L'ensemble des termes ainsi groupés peuvent être utilisés dans leur totalité sans les énumérer explicitement, par la simple commande ANY...
- Elles offrent la possibilité d'intégrer l'organisation hiérarchique du thesaurus au niveau de la recherche. Ainsi la recherche "ANY terme" remplace-t-elle "terme" par un ensemble de termes autorisés, extraits du thesaurus avec la possibilité de les mettre en action par une seule commande.
- Par contre la non-utilisation d'un regroupement ANY impliquerait l'énumération de tous ces termes en question en les liant avec l'opérateur booléen OR.

exemple: ANY AFRICA revient à:

ALGERIE OR BURUNDI OR CONGO OR... (et ainsi de suite tous les pays d'Afrique)

- Dans ce cas on obtient comme réponse à la question ANY AFRICA, les documents indexés par n'importe quel descripteur de la liste, c'est à dire n'importe quel pays Africain cité dans cette liste ainsi que les documents qui traitent de l'Afrique en général; alors que le terme AFRICA sans ANY nous donne seulement les documents indexés par le seul descripteur AFRICA.

A noter que la construction des tables ANY est possible par le logiciel MINISIS. Dans ce cas la sélection des termes de chaque liste est effectuée à la guise de chaque utilisateur lors de la création de la base et cette liste sera générée automatiquement par le système dès qu'une procédure de recherche ANY est engagée.

3.5 LE SERVICE AUX LECTEURS

=====

3.5.1 La gestion du prêt (LOAN)

Le système de prêt est tributaire de toute la chaîne documentaire, d'où il puise les informations. Jouant le rôle de relais entre le lecteur et le fond disponible, la fluidité de ce service reflète bien les degrés d'organisation, d'harmonisation et d'intégration de toute la chaîne documentaire à travers cette réciproque liaison lecteur/magasin.

Les différentes informations sont puisées dans les quatre collections documentaires: LABORDOC, la collection d'avant 1965, les documents des organisations internationales et les périodiques.-

Toutes les opérations de prêt se font dans une base appelée LOAN qui constitue une vue orientée soit vers la base de données LABORDOC soit vers celle de SERIALS. L'enregistrement affiché en réponse à la commande de sélection (clé de sélection) est qualifié par sa cote = CALLNO, la date de publication et le volume, le numéro de la copie, le titre si le document est édité avant 1965, le statut (si l'ouvrage est en prêt simple ou prêt permanent, perdu, en attente, en prêt interbibliothèque...), date de prêt et le nom et service de l'emprunteur.

- la cote utilisée pour une monographie est simplement le CALLNO, tandis que pour un périodique on utilisera le CALLNO et un deuxième champ appelé SERNUM (numéro du périodique, année, mois...) pour bien spécifier l'exemplaire en question.

Depuis l'installation de MINISIS, le prêt des ouvrages recus avant 1965, et donc non mis en mémoire, est enregistré avec le numéro de la classe CDU. Ce dernier est contenu dans le champ CALLNO, alors que d'autres distinctions de données (année d'édition, etc...) sont contenues dans le champ SERNUM.

Si le numéro de classification CDU comporte des parenthèses - exemple: 331.881(42) - il est nécessaire

dans la recherche de le mettre entre guillemets:
"331.881(42)", afin de distinguer les parenthèses.

L'adjonction du champ SERNUM est très utile pour identifier aussi bien les publications en série que les publications classées en CDU. Dans ce dernier cas la mention du titre et du code CUTTER de l'auteur sont également mentionnés (afin de bien préciser une réclamation).

3.5.2 Gestion de la collection des organisations inter- nationales - IGODOC

Cette collection réunit une sélection importante de documents publiés par un certain nombre d'organisations internationales de la famille des Nations-Unis (16) ou en relation avec le BIT.

Malgré l'extrême difficulté à évaluer le nombre de documents, on peut aisément compter plus de 3000 mètres linéaires de rayonnages.

Quotidiennement, environ 60% du temps de travail de deux personnes employées à plein temps est consacré à la réception, au tri et au classement des documents recus, généralement dans les 3 langues officielles du BIT; le reste du temps étant consacré à la recherche.

Toute cette masse est acquise par voie d'échange et rares sont les documents achetés. En dehors de la collection du BIT qui demeure insuffisamment structurée, la plus importante est celle des Nations-Unis (17) dont l'organisation et le classement sont analogues à ceux adoptés par cette dernière.

La gestion d'un tel volume s'avère très complexe et il est impossible d'en rendre compte dans ce chapitre; toutefois, on peut indiquer à ceux qui s'y intéressent, deux documents parmi d'autres qui expliquent clairement cette opération:

- Guide SUCCINET de "documentation de l'organisation des Nations-Unis".
ref: ST/LIB/34/Rev.1 (ONU)
- "Etude sur l'organisation de la collection des Nations-Unis à la bibliothèque du BIT".
étude présentée par Cecile JOBIN a Genève pour l'obtention du diplôme de bibliothécaire (1969).
ref: BIT 14954

Les acquisitions mensuelles sont publiées dans un document intitulé "IGODOC", à l'exception de ceux du BIT qui figurent dans le bulletin "International labour Documentation".

Les documents sélectionnés font l'objet d'une signalisation dans le fichier automatisé "IGODOC", dans lequel ils seront gardés pendant environ 3 mois. Certains d'entre eux jugés intéressants seront transférés et indexés dans la base de données LABORDOC.

3.5.3 La gestion des périodiques

Le système de gestion des périodiques utilise tous les processeurs nécessaires à la chaîne documentaire. Le gestion de ce secteur pose des problèmes spécifiques liés à la nature des documents et à leur fréquence, leur diversité et leurs quantités variables d'un périodique à l'autre.

Pour faciliter le bulletinage, tous les périodiques sont triés par ordre alphabétique des titres. La tenue des fichiers 'Cardex' est toujours manuelle; apparemment la mécanisation d'une telle tâche poserait des problèmes et allourdirait le temps d'exécution.

Par contre, un sous-système de circulation des périodiques est opérationnel; il représente en fait une adaptation artificielle du logiciel à ce genre de fonction. Chaque titre de périodique est identifié par une côte de 5 chiffres suivi du numéro de copie en cas de plusieurs abonnements.

Au cours de la saisie, la circulation est établie à l'aide d'un catalogue de circulation qui n'est autre

qu'une liste des demandeurs du périodique. Les noms des personnes intéressées ainsi que la cote, sont portés sur la couverture de ce dernier à l'aide d'étiquettes auto-collantes imprimées par ordinateur et dont le nombre est calculé selon la fréquence des demandes et le nombre d'abonnements. Le stock d'étiquettes est renouvelé chaque mois et un relevé est envoyé périodiquement à chaque lecteur.

Une base de données spécifique est allouée à ce service "SERIALS", et un champ résumé (ABST) lui a été adjoint en 1980 pour permettre la recherche par sujet.

LES PRODUITS DU SYSTEME

1. LABORDOC

LABORDOC représente le principal produit du MINISIS. L'ensemble du fichier des enregistrements finaux produits par la chaîne documentaire, avec ses différentes vues et les nombreux fichiers complémentaires qui lui sont rattachés, définissent cette base de données. Les 120.000 documents postérieurs à l'année 1965 qui la composent, couvrent principalement les domaines qui ont trait au monde du travail, aux relations industrielles, aux problèmes de développement économique et social, à l'économie, à la sociologie, à la formation professionnelle dans le monde, etc...

Ces thèmes sont sélectionnés à partir de tous les types de documents: publications du BIT en priorité, ouvrages, articles de périodiques, communications, conférences, rapports techniques, etc...

Toute information signalée est analysée à partir du document qui est immédiatement stocké dans la bibliothèque ou microfiche quand il s'agit d'un article retenu pour l'indexation.

La langue véhiculaire de la base est l'anglais; les titres et références bibliographiques sont donnés dans la langue originale, tandis que le résumé et les descripteurs sont en anglais.

Chaque département du BIT possède sa propre documentation qui n'est pas forcément signalée dans la base LABORDOC. L'objectif à long terme de la bibliothèque est d'informer de l'existence de ces documents dans cette dernière, tout en laissant la responsabilité de sélection et de stockage à chaque département.

Le public peut consulter la base LABORDOC par l'intermédiaire du serveur SDC (System Development Corporation) qui se trouve au USA. Dans ce cas, la structure du résumé bibliographique est modifiée pour les besoins du logiciel ORBIT qui requiert entre autre un champ mots-

clés appelé INDEX TERMS regroupant une suite de descripteurs sans texte et précédés d'astérisques pour les plus significatifs.

2 L'INTERNATIONAL LABOUR DOCUMENTATION

C'est un bulletin mensuel d'informations courantes en anglais, contenant les nouvelles acquisitions de la centrale de bibliothèque et de documentation (environ 500 références par numéro), avec des résumés, un index par sujets et un répertoire des dernières publications du BIT. Les enregistrements qui le composent figurent systématiquement dans la base de données LABORDOC.

3 LE BULLETIN "IGODOC"

C'est un catalogue signalétique des nouvelles acquisitions des publications des organisations internationales et intergouvernementales.

4 LE CATALOGUE 'COM' (Computer Output Microfilm)

C'est une édition cumulative sur microfiches de l'International Labour Documentation, composée de:

- 99 microfiches couvrant la période 1965-1977 (78000 références avec résumés en anglais et des index par titres, matières, auteurs collectifs et conférences.
- 28 microfiches couvrant la période 1978-1980 avec 17.000 références.

5 REPERTOIRE DES PERIODIQUES RECUS A LA BIBLIOTHEQUE

La dernière édition ronéotypée date de janvier 1978; elle regroupe environ 10.000 titres avec un classement par titres et un autre par pays.

Un catalogue plus récent (1981) sur 6 microfiches a été édité; il représente environ 12.000 périodiques classés par titres et par pays, dont environ 9.000 recus régulièrement. Il comprend également une collection étendue des périodiques socio-économiques des organisations intergouvernementales.

6 Le BOOK CATALOG (19)

Une édition cumulative imprimée de l'International Labour Documentation en 15 volumes reliés couvrant la période 1965-1976

7 La RECHERCHE RETROSPECTIVE

LABORDOC peut être également consultée sur place à la bibliothèque du BIT. Les utilisateurs éloignés peuvent écrire à cette dernière qui se charge d'effectuer pour eux gratuitement des recherches rétrospectives.

8 LA DIFFUSION SELECTIVE DE L'INFORMATION (DSI)

Publication de listes bibliographiques sur un sujet donné avec mises à jour régulières (tous les 6 mois).

9 EDITION ET MAINTENANCE DU THESAURUS

C O N C L U S I O N

Il est extrêmement difficile d'évaluer la valeur d'un logiciel en termes quantitatifs, sans prendre en compte tous les facteurs d'environnement, la nature des applications et les conditions de son utilisation. En dehors des considérations comparatives 'coûts-performances', le niveau vers lequel on espère y pousser ces dernières pour atteindre l'optimum, est d'autant plus appréciable que la taille des applications augmente, d'où un besoin continu de son adaptation aux nouvelles exigences du terrain d'application et son aptitude à la résolution de problèmes nouveaux auxquels il n'était peut être pas destiné à son départ. C'est justement là que réside l'un des points forts de MINISIS.

En effet, comme mentionné auparavant, M I N I S I S était destiné à la gestion de petits ou de moyens centres documentaires, ce qui n'est pas le cas au BIT. C'est précisément à ce niveau que nous pouvons juger entre autre, du haut niveau de performances atteint grâce aux multiples avantages que ce logiciel offre et grâce à la nature modulaire de sa structure qui se prête à ce genre de raffinements.

Les avantages de MINISIS

Il ne s'agit pas ici de dresser tous les avantages de ce logiciel, mais de relever certains points qui nous paraissent importants du point de vue utilisation:

- Implantation sur miniordinateur (HP 3000, model III) d'une capacité mémoire d'un méga-octets avec possibilité d'extension à 2 méga-octets (avec le HP 44 cette capacité peut atteindre 4 méga-octets), complété par 4 fois 120 méga-octets sur disques.
- Le HP offre un système d'exploitation intégré (MPE) qui rend possible l'aménagement vertical des éléments.
- Flexibilité et facilité d'adaptation à plusieurs applications: gestion documentaire, gestion de bases de données textuelles, repertorielles et factuelles,

application à des tâches de gestion, possibilité de traitement des documents de nature non-bibliographiques...

- Logiciel peu coûteux et facilement transférable.
- Système modulaire pour le codage d'erreurs, la maintenance et l'extension des segments du système, sans pour autant perturber le système en général.
- Combinaison cohérente des fonctions du logiciel avec celles du 'software' machine.
- indépendance logique/physique des structures de données.
- Logiciel d'interrogation simple, souple et facile à manier, ne demandant pas de connaissances informatiques préalables.
- Traitement en mode conversationnel flexible et cordial.
- Système interactif: toutes les tâches peuvent être effectuées en conversationnel et l'utilisateur peut composer lui-même des structures de fichiers, les placer dans un ordre différent, établir divers produits personnalisés (repertoires, formats d'édition...) à partir de son terminal.
- Les bases de données se présentent en un modèle relationnel.
- Facilité de circulation et d'échange de l'information grâce aux possibilités de normalisation des données (ISO, UNISIST...).
- Toute les possibilités offertes en mode différé peuvent l'être en mode conversationnel est réciproquement.

Les inconvénients

- Vu les quantités des travaux, le temps d'exécution de certaines tâches devient très long surtout aux heures de pointes.

- La non possibilité d'interrompre une procédure de recherche ANY.
- Vu la structure verticale du logiciel, le passage d'un processeur à un autre n'est possible qu'en sortant à chaque fois de l'un et reprendre la démarche à partir du 'menu' pour accéder à l'autre, ce qui pose des problèmes de lourdeurs aux utilisateurs.

A noter que certains inconvénients seront probablement surmontés grâce à la nouvelle version 'D'.

La centrale de bibliothèque et de documentation

Comparée à d'autres bibliothèques et centres de documentation, la centrale du BIT est probablement l'une des plus adaptées aux nouvelles techniques et les mieux organisées dans le domaine.

Grâce non seulement à l'automatisation, cette notoriété lui est acquise par la qualité du travail dispensé, la nature des services rendus et l'habilité de son organisation. Malgré les difficultés dues à son domaine d'activité et aux problèmes de restrictions budgétaires auxquelles elle est confrontée, elle a toujours su tirer profit de la longue expérience de son passé, pour se modeler en fonction des circonstances et se placer à l'avant garde de tous les progrès enregistrés dans ce domaine.

Néanmoins, et dans un souci de contribution à sa progression, je voudrais profiter de mon passage pour émettre certaines suggestions, qui loin de prétendre renverser certaines données - du moins je l'espère - seront celles d'une constatation constructive pour le renforcement de la belle image de marque qu'elle a toujours su maintenir:

- De nombreux lecteurs et utilisateurs, de par le monde, font appel à ses services qu'elle essaie au mieux de satisfaire dans les meilleures conditions et sans

lucrativité; chose extrêmement louable qu'il faut maintenir et renforcer dans l'avenir.

- Etudier la possibilité de créer au sein de la centrale une section réservée à la gestion et au stockage des publications du BIT et qui serait distincte du reste du magasin.
- Pour les recherches bibliographiques rétrospectives, certains thèmes sont posés régulièrement par les lecteurs (par exemple: le travail des enfants, le travail noir, le chômage dans les pays en développements, l'immigration de main d'oeuvre en Europe, etc...), il serait profitable de mémoriser certaines stratégies de recherches 'standards' confectionnées à l'avance pour ces thèmes: une liste de stratégies 'QUERY' qui serait mise en action chaque fois qu'une question relative à l'un de ces sujets est posée par un demandeur. Cette procédure éviterait à chaque fois la perte de temps pour reconstruire une stratégie ainsi que la différence de formulation - donc différence de résultat - d'un documentaliste à l'autre.
- Prévoir à long terme l'installation d'un contrôle magnétique à la sortie de la centrale afin de préserver le fond documentaire (surtout les documents précieux) et permettre l'établissement d'un inventaire périodique.
- Essayer à court terme de reconsidérer et de réorganiser le service 'accueil et recherches bibliographiques', qui représente à mon sens le point sensible de la centrale.

Quelque soit le degré de perfectionnement des systèmes automatisés, les services rendus ne peuvent en aucun cas remplacer ceux des hommes. Plus d'une fois, la merveilleuse mémoire de Mr. LAMBERT, auquel je rends le plus grand hommage en passant, m'en a non seulement fourni la preuve mais surtout démontré le degré de complémentarité de ces deux facteurs par les précieux services qu'elle a rendu là où le système s'aurait incapable.

En conclusion, je renouvelle toute ma gratitude et ma reconnaissance à toute la famille de la centrale et leur transmets toutes mes félicitations pour l'excellent travail qu'ils fournissent et la cohérente orga-

nisation de leur services, qui font d'eux un modèle non seulement à suivre mais surtout à promouvoir.

Ce qui est encore plus louable, c'est l'esprit d'accueil, la complaisance et l'aide constructive réservés à tous ceux qui veulent apprendre et découvrir dans ce domaine, et qui font l'une des plus belles images du BIT.

~~~~~  
\$ \$  
\$ A P P E N D I C E \$  
\$ \$  
~~~~~

A P P E N D I C E
-----0-----

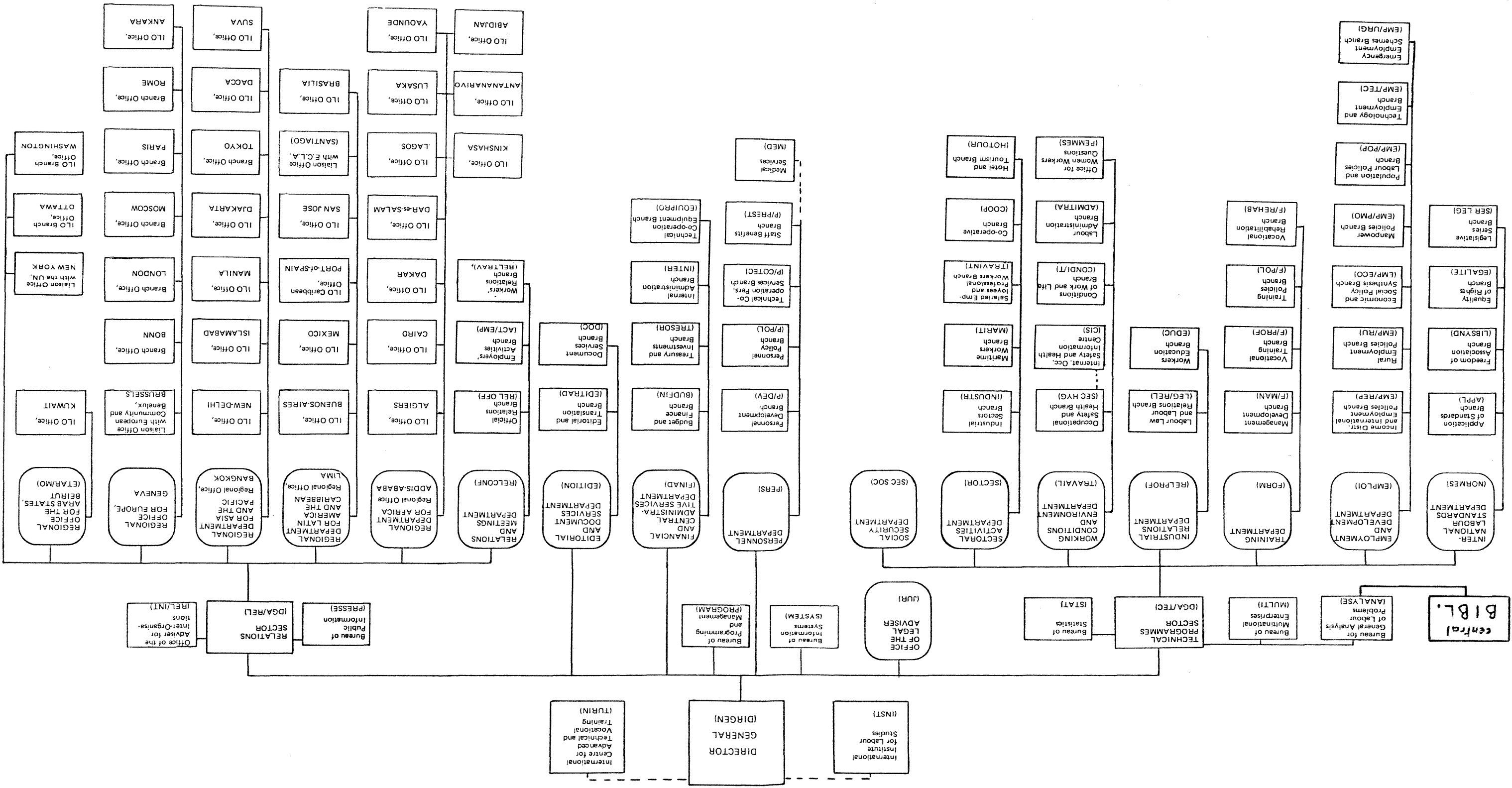
- (1) cf. annexe 0
- (2) "BASLE INTERNATIONAL LABOUR OFFICE", créé en 1901 et issu de l'INTERNATIONAL ASSOCIATION FOR LABOUR ASSOCIATION.
- (3) cf. annexe 2
- (4) cf. organigramme en annexe 1
- (5) Ce système est utilisé actuellement par l'UNESCO, qui en a pris la charge de développement et de promotion. Il est également utilisé par plus de 75 institutions nationales et internationales.

cf. également l'article de Linda S. KROPP et George K. THOMPSON intitulé: "The International Labour Organisation Library in Geneva", paru dans LIBRARY HISTORY, vol. 4, no. 6, 1978.
- (6) cf. chapitre "PROCESSEURS"
- (7) cf. chapitre "organisation des fichiers et des bases"
- (8) cf. chapitre "procédure d'une recherche documentaire" et l'exemple d'une cession de recherche en annexe 4
- (9) cf. annexe 7 pour un exemple de compactage de données
- (10) cf. annexes 8 et 9
- (11) base similaire a LABORDOC, produite par un autre service du BIT.
- (12) cf. chapitre les "STATUTS"
- (13) cf. annexe 10
- (14) cf. annexe 12
- (15) cf. en annexe 13 la liste des groupements "ANY".

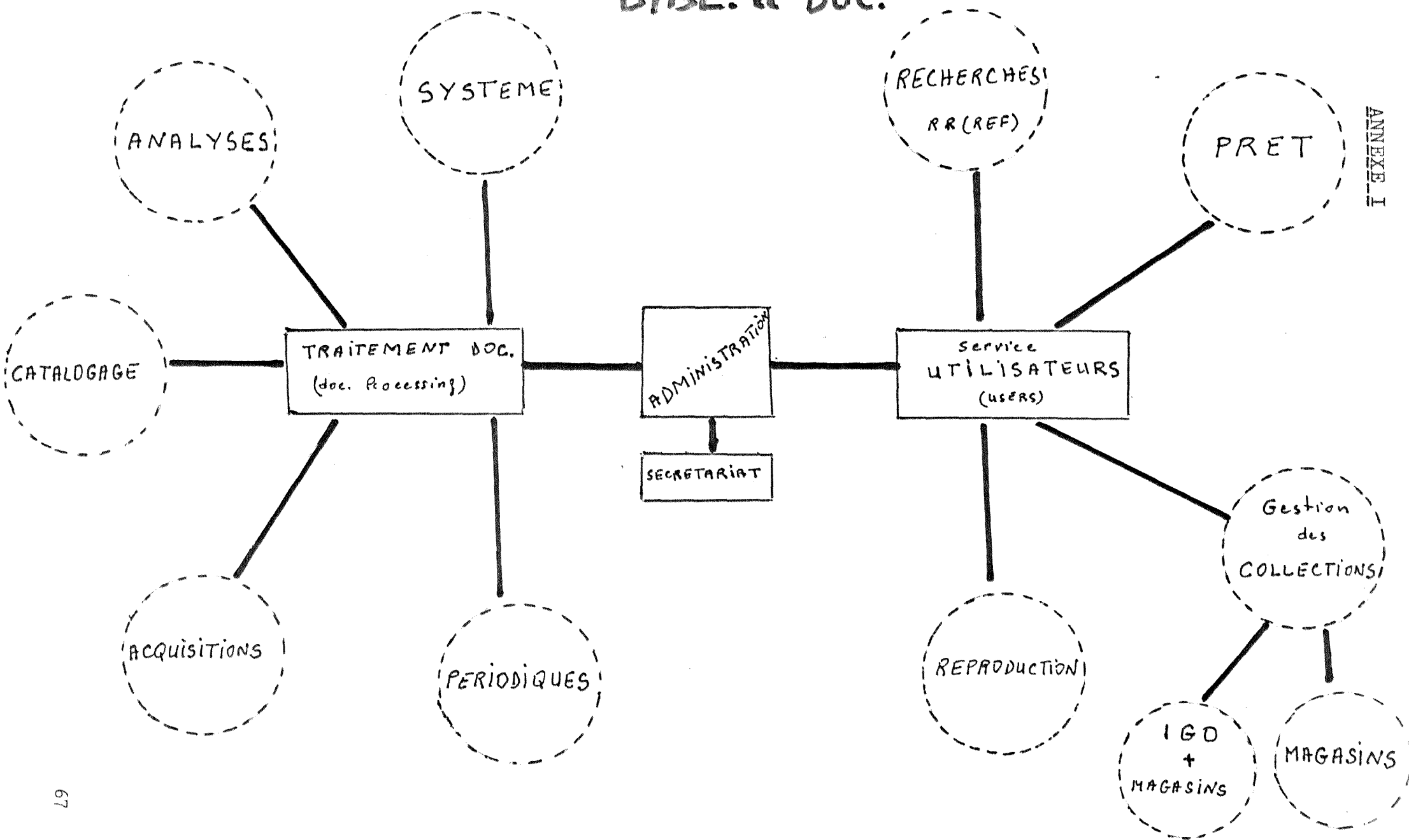
- (16) cf. annexe 11
- (17) l'ONU publie environ 120.000 documents par an.
- (18) cf. annexes 3 et 14
- (19) edite aux USA
- (20) cf. annexe 15
- (21) cf. annexe 6
- (22) Pour toutes informations concernant le logiciel MINISIS, s'adresser au CENTRE DE RECHERCHE POUR LE DEVELOPPEMENT INTERNATIONAL (CRDI),
Box 8500, OTTAWA K1G 3H9, CANADA.

മമ്മമ്മമ്മ	മ	മ	മ	മ	മമ്മമ്മമ്മ	മ	മ	മമ്മമ്മമ്മ	മമ്മമ്മമ്മ
മ	മ	മമ	മ	മമ	മ	മ	മ	മ	മ
മമ്മമ്മമ്മ	മ	മ	മ	മ	മമ്മമ്മ	മ	മ	മമ്മമ്മ	മമ്മമ്മമ്മ
മ	മ	മ	മ	മ	മ	മ	മ	മ	മ
മ	മ	മ	മ	മ	മമ്മമ്മമ്മ	മ	മ	മമ്മമ്മമ്മ	മമ്മമ്മമ്മ

INTERNATIONAL LABOUR OFFICE - ORGANISATION



ORGANIGRAMME DE LA CENTRALE BIBL. et DOC.



LABORDOC

- LIVRES

- ARTICLES DE PERIODIQUES

- DOCUMENTS DU BIT

- RAPPORTS, DOCUMENTS ETC.

→ AUTOMATISE : 1965

AVEC INDEXATION

DOCUMENTS

DES ORGANISATIONS

INTERGOUVERNEMENTALES

- NU

- FRO

- OCDE etc

- une sélection { indexé dans LABORDOC
signalée dans LABORDOC

AUTOMATISE :

PERIODIQUES

- PERIODIQUES

- JOURNAUX

- GAZETTE OFFICIELLES

- SERIES STATISTIQUES

AUTOMATISE, SANS INDEXATION

1919 - 1965

ACCES PAR FICHIER MANUEL

- LIVRES

- DOCUMENTS DU BIT

- RAPPORTS, DOCUMENTS ETC

COLLECTION DE LA

BIBLIOTHEQUE AVANT 65

- | | | | |
|------------|--------------|-------------|-------------|
| 1. :MENU | 5. :SHOW | 9. :QUIT | 13. :MENU |
| 2. :REVIEW | 6. :SHOW JOB | 10. :TELL | 14. :STREAM |
| 3. :LIST | 7. :PURGE | 11. :SHOWME | 15. :EXIT |

} menu

WHICH FUNCTION DO YOU WANT ? 4
 QUERY/MINIS C.01.02 THU. MAY 7. 1981. 11:51 AM

→ choix de la fonction

ENTER DATA BASE NAME OR EXIT LABORDOC
 TYPE 'HELP' FOR VALID COMMANDS

→ choix de la base

- 1. NORTH AFRICA 2
- 2. NORTH AFRICA F=31
- 3. ALGERIA F=31
- 4. LIBYAN ARAB JAMAHIRIYA F=107
- 5. MOROCCO F=281
- 6. NORTH AFRICA F=30
- 7. SAHARA F=3
- 8. TUNISIA F=431
- 9. TUNISIA F=455 T=1415

→ 1^{er} descripteur avec ANY

→ total des documents relatifs à ce 1^{er} descripteur

- 1. VOCATIONAL TRAINING OR FURTHER EDUCATION
- 2. VOCATIONAL TRAINING F=474
- 3. PROFESSIONNELLE F=0
- 4. VOCATIONAL TRAINING F=0
- 5. FURTHER EDUCATION F=7
- 6. INSTRUCTION COMPLEMENTAIRE F=0
- 7. EDUCATION COMPLEMENTARIA F=0
- 8. F=80 T=86

→ autres descripteurs combinés avec le 1^{er}

CONTEXT ENGL AND DATEC = 1970
 F=14 T=14

→ selection des documents en Anglais et edites depuis 1970

total des documents
 répondant à la question

- 1. VOCATIONAL TRAINING OR FURTHER EDUCATION
- 2. VOCATIONAL TRAINING F=474
- 3. PROFESSIONNELLE F=0
- 4. VOCATIONAL TRAINING F=0
- 5. FURTHER EDUCATION F=7
- 6. INSTRUCTION COMPLEMENTAIRE F=0
- 7. EDUCATION COMPLEMENTARIA F=0
- 8. F=80 T=86

→ rappel de la stratégie de recherche

→ sortie et fin de la première recherche

> EXIT → sortie de QUERY

- le réponse de l'utilisateur est pointé
- retour chariot

Sample Print formats

ANNEXE 5

na

121016 CALL NO.: 80B09/178 ENGL
RENSHAW G
ILO

PBIQUERY

ILO. TRIPARTITE SYMPOSIUM ON EMPLOYMENT, INTERNATIONAL TRADE AND NORTH-SOUTH CO-OPERATION, GENEVA, 1980

--- EMPLOYMENT, TRADE AND NORTH-SOUTH CO-OPERATION: AN OVERVIEW.
GENEVA, 1980. 127 P. (WORKING DOCUMENT NO. 1.)

> /ILO PUB/. /WORLD EMPLOYMENT PROGRAMME//CONFERENCE PAPER/ REVIEWING
/EMPLOYMENT/ IMPLICATIONS OF /TRADE RELATIONS/ BETWEEN /DEVELOPED
COUNTRY/S AND /DEVELOPING COUNTRY/S IN RELATION TO /NORTH-SOUTH DIALOG
- EXAMINES INTERDEPENDENCE IN TERMS OF /ECONOMIC GROWTH/, /STANDARD OF
LIVING/ AND /UNEMPLOYMENT/, STUDIES FUTURE /INTERNATIONAL COOPERATION/
AND /TRADE POLICY//TRENDS/, /DEVELOPMENT AID/ AND /ADJUSTMENT ASSISTANCE
MEASURES IN VIEW OF /BALANCE OF TRADE/, /COMPARATIVE ADVANTAGE/, ETC.
/FLOW CHART/S, /GRAPH/S, /REFERENCE/S AND /STATISTICAL TABLE/S. /CONF/
GENEVA 1980 MAY 19 TO 22.

ENGL

1980 09.05.2

TRANSLATION: 121017 FREN 121018 SPAN

(default!)

121016 CALL NO.: 80B09/178 ENGL
RENSHAW G
ILO

PQILOISS

= PBIQUERY + I

ILO. TRIPARTITE SYMPOSIUM ON EMPLOYMENT, INTERNATIONAL TRADE AND NORTH-SOUTH CO-OPERATION, GENEVA, 1980

--- EMPLOYMENT, TRADE AND NORTH-SOUTH CO-OPERATION: AN OVERVIEW.
GENEVA, 1980. 127 P. (WORKING DOCUMENT NO. 1.) (IFMP/REP)

> /ILO PUB/. /WORLD EMPLOYMENT PROGRAMME//CONFERENCE PAPER/ REVIEWING
/EMPLOYMENT/ IMPLICATIONS OF /TRADE RELATIONS/ BETWEEN /DEVELOPED
COUNTRY/S AND /DEVELOPING COUNTRY/S IN RELATION TO /NORTH-SOUTH DIALOG
- EXAMINES INTERDEPENDENCE IN TERMS OF /ECONOMIC GROWTH/, /STANDARD OF
LIVING/ AND /UNEMPLOYMENT/, STUDIES FUTURE /INTERNATIONAL COOPERATION/
AND /TRADE POLICY//TRENDS/, /DEVELOPMENT AID/ AND /ADJUSTMENT ASSISTANCE
MEASURES IN VIEW OF /BALANCE OF TRADE/, /COMPARATIVE ADVANTAGE/, ETC.
/FLOW CHART/S, /GRAPH/S, /REFERENCE/S AND /STATISTICAL TABLE/S. /CONF/
GENEVA 1980 MAY 19 TO 22.

121016 CALL NO.: 80B09/178 ENGL
RENSHAW G
ILO

PBIQSHAW

ILO. TRIPARTITE SYMPOSIUM ON EMPLOYMENT, INTERNATIONAL TRADE AND NORTH-SOUTH CO-OPERATION, GENEVA, 1980

--- EMPLOYMENT, TRADE AND NORTH-SOUTH CO-OPERATION: AN OVERVIEW.
GENEVA, 1980. 127 P. (WORKING DOCUMENT NO. 1.)

ENGL

1980 09.05.2

TRANSLATION: 121017 FREN 121018 SPAN

(no abstract)

RENSHAW G

PBISHAUT

--- EMPLOYMENT, TRADE AND NORTH-SOUTH CO-OPERATION: AN OVERVIEW. GENEVA
1980. 127 P. (WORKING DOCUMENT NO. 1.)

1980 ENGL

121016 CALL NO.: 80B09/178 ENGL

(Author, Title,...)

PBISHORT

EMPLOYMENT, TRADE AND NORTH-SOUTH CO-OPERATION: AN OVERVIEW. GENEVA, 1980
127 P. (WORKING DOCUMENT NO. 1.)

1980 ENGL

121016 CALL NO.: 80B09/178 ENGL

```

1  |JOB JLNLISTB,GWT.BIBL,LOAN/LIBINF;INPFI=7
2  |COMMENT .....
3  |COMMENT :TOTAL NO OF ITEMS BORROWED BY INDIVIDUALS (NAME)
4  |COMMENT .....
5  |PURGE QLN3
6  |PURGE QLN3DD
7  |PURGE IQLN3
8  |PURGE IQLN3DD
9  |PURGE IOUT3
10 |PURGE IOUT3DD
11 |PURGE IOUTLA
12 |PURGE IOUTLADD
13 |MINISIS
14 QUERY
15 LOAN
16 = ISN = 1/99999
17 SAVE QLN3
18 $
19 EXIT
20 |MINISIS
21 INDEX
22 LOAN
23 HITFILE=QLN3
24 OUTPUT=IQLN3, SORTING=YES
25 KEY=NAME, LENGTH=30
26 FIELD=L010
27 END
28 KEY=CALLNO, LENGTH=16
29 FIELD=D030
30 END
31 ***
32 |MINISIS
33 COMPUTE
34 LOAN
35 HITFILE IQLN3
36 OUTPUT IOUT3
37 BREAK Y010
38 COMPUTE TOTAL=SUM 1
39 DECIMAL 0,0
40 DETAIL NO
41 EXIT
42 |MINISIS
43 COMPUTE
44 LOAN
45 HITFILE IOUT3
46 OUTPUT IOUTLA
47 COPY Y010,Y020
48 COMPUTE TOTAL=SUM 1
49 DECIMAL 0
50 DETAIL YES
51 EXIT
52 |MINISIS
53 PRINT
54 LOANS
55 PLNLISTB
56 HITFILE=IOUTLA
57 |PURGE QLN3
58 |PURGE QLN3DD
59 |PURGE IQLN3
60 |PURGE IQLN3DD
61 |PURGE IOUT3
62 |PURGE IOUT3DD
63 |EOL

```

ANNEXE 6

EXEMPLE D'UN ALGORITHME DE COMPACTAGE (I)

Cet algorithme concerne le compactage des données alphanumériques à stocker sur les supports magnétiques, par le principe de la "compression codée des données".

Cette technique consiste à prendre deux caractères alphabétiques, utilisés fréquemment en combinaison entre eux, et de les remplacer par un caractère spécial non utilisé, jouant le rôle d'un code.

Sur les 256 possibilités de représentation (en 8 bits) des caractères machines, il y a seulement un petit nombre qui soit utilisé pour la représentation des caractères graphiques courants (utilisable par une imprimante).

Dans cet algorithme 2 phases sont à considérer:

- Une phase de codage
- Une phase de décodage

A) La phase de codage consiste à parcourir la chaîne de caractères de gauche à droite et d'examiner si le caractère initial fait partie d'un quelconque digramme codable (cette vérification se fait à l'aide d'une liste des fréquences d'apparition de certains termes).

Dans le cas où il n'y figure pas, il est automatiquement transféré sur le support de stockage tel qu'il est. Si par contre, ce caractère est un candidat potentiel au codage, le deuxième caractère est vérifié (toujours à l'aide de cette même table) en relation avec le pre-

(I) cet algorithme était utilisé avec l'ancien logiciel ISIS. Il est cité ici à titre d'exemple.

ANNEXE 7 (suite 1)

mier, et si cette paire de caractères (digram) est codable, le code la représentant est transféré sur le périphérique de stockage, sinon ce deuxième caractère est traité comme le précédent et ainsi de suite.

- 1) Charger la longueur de la chaîne dans un compteur
- 2) Pointer sur le 1er caractère de la chaîne
- 3) Vérifier l'occurrence du caractère pointé dans la combinaison
 - s'il n'y a pas d'occurrence, pointer le caractère suivant et répéter la phase 3
- 4) S'il y a occurrence, vérifier le caractère suivant dans la table des combinaisons valables avec le premier caractère
 - Si le digram n'est pas codable, avancer le pointeur sur le caractère suivant et retourner à la phase 3
- 5) Sinon transférer le caractère non-codable précédent sur le support de stockage, suivit du code
- 6) Réduire le compteur de 1, avancer le pointeur de 2 positions et retourner à la phase 3

Exemple: Supposons un texte de 6 caractères ABCDEF et supposons qu'on a défini une liste de 3 digrams comme étant codable (ces digrams sont ceux qui apparaissent le plus fréquemment):

AB, BE et DE

ANNEXE 7 (suite 2)

Après codage, la chaîne apparaîtra comme suit:

AB C DE F

Une ligne horizontale pour signaler un codage pair et un point pour signaler un caractère non-codable ou non-combiné avec d'autres.

B) Pour le décompactage, un autre algorithme de décodage est nécessaire (il effectue la démarche inverse), afin de permettre l'affichage des données dans leur forme normale.

Comme dans le cas précédent, la chaîne est parcourue de gauche à droite. Les octets de la chaîne source sont examinés un par un. Si le code représente un seul caractère, le code d'impression de celui-ci est transféré vers la chaîne de sortie et si le code représente un digram, ce dernier est transféré à son tour vers la chaîne de sortie. Le décodage procède octet par octet.

- 1) Charger la longueur de la chaîne dans un compteur
- 2) pointer le 1er caractère de la chaîne
- 3) Tester le caractère
 - Si le code représente un seul caractère pointer l'octet source suivant et retester
- 4) Si le code représente un digram
 - Transférer l'ensemble des caractères du digram

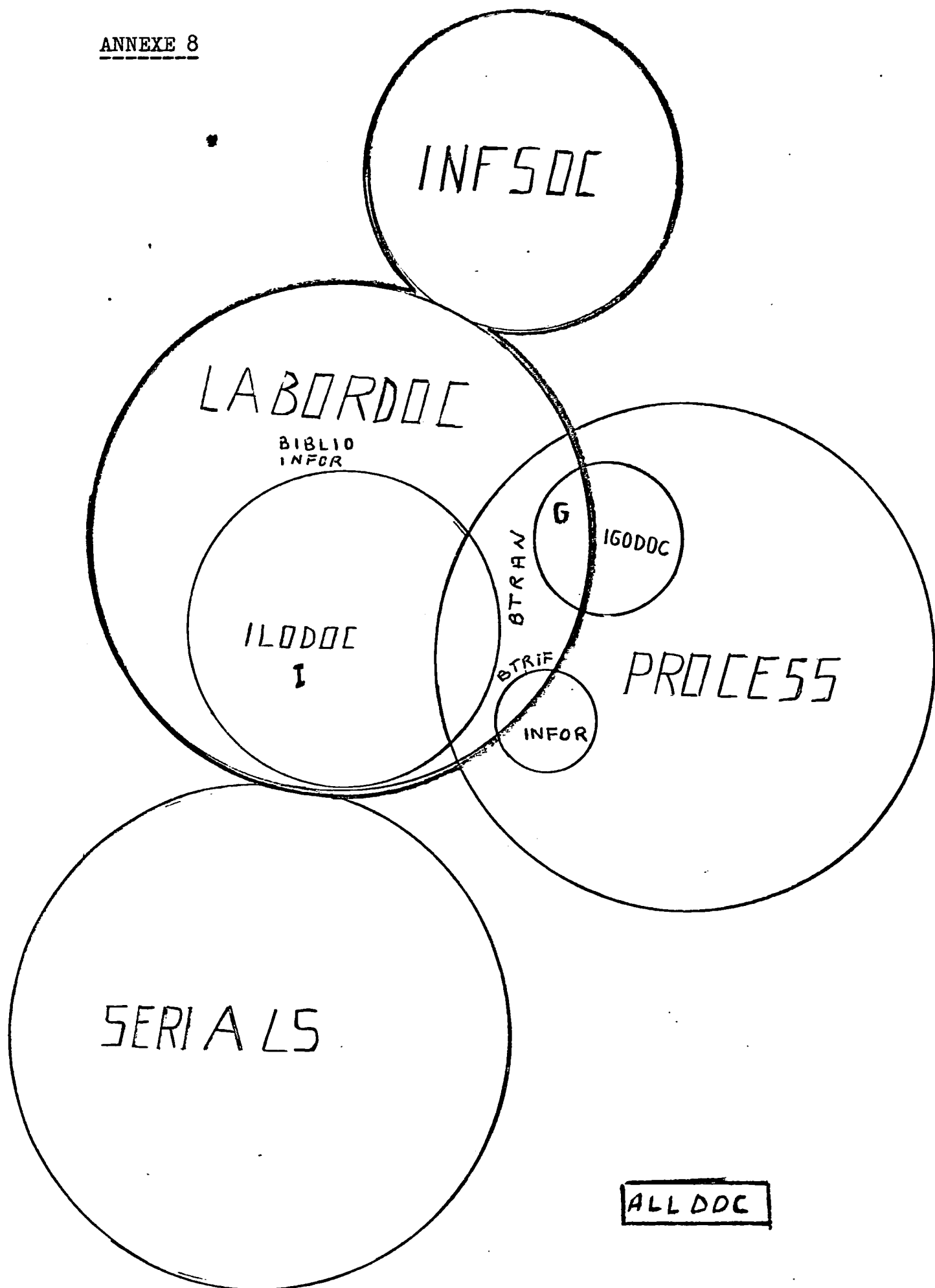
- 5) Incrémenter le compteur de I, pointer l'octet source suivant et continuer avec la phase 3

D'après la table des fréquences d'apparitions d'un caractère dans un enregistrement d'une longueur moyenne de 535 caractères, le caractère $\backslash$ apparaît le plus souvent dans le texte avec 14,87% des fréquences, suit du caractère E (7,63 %) et le caractère N (6,38 %);

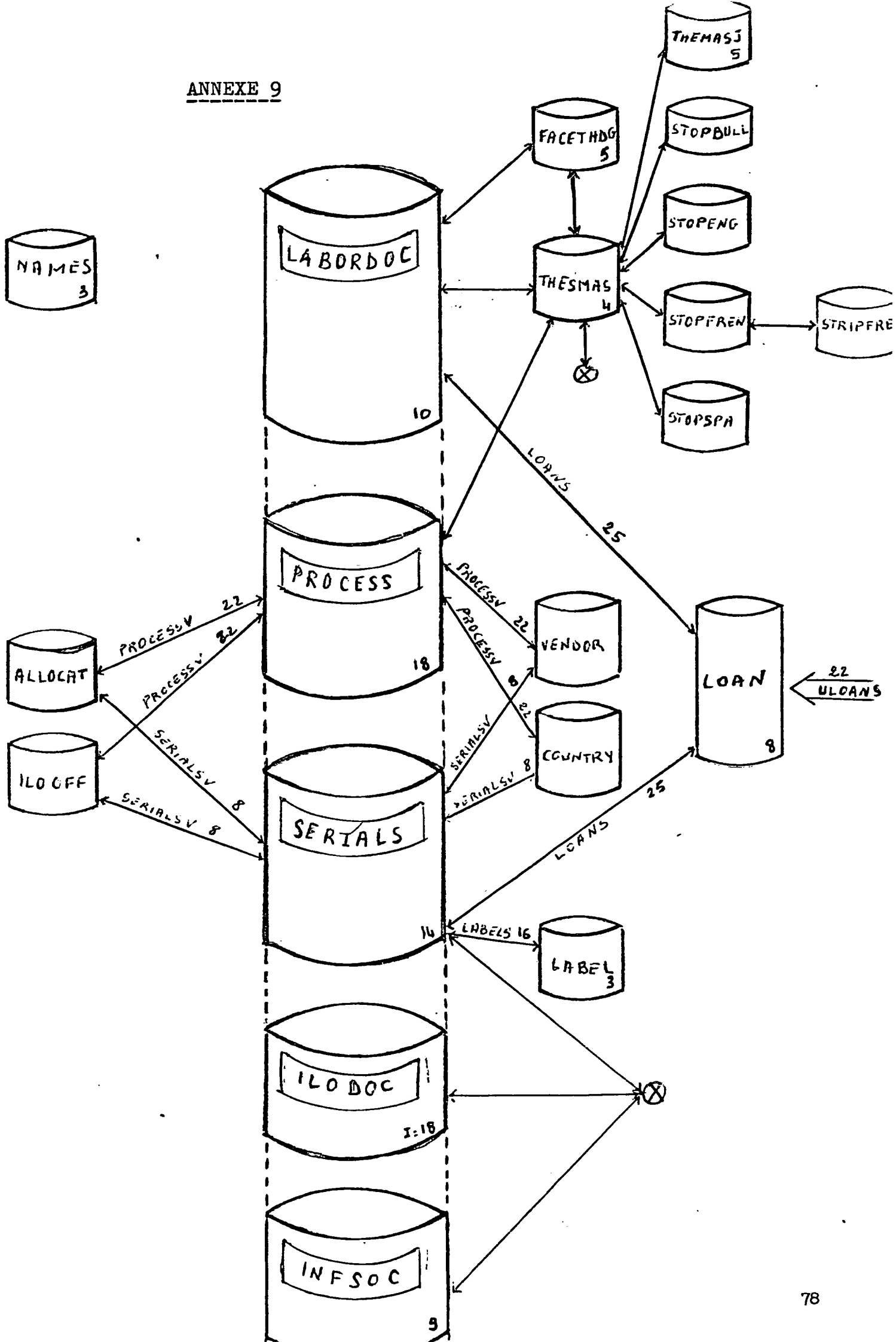
Tandis que le digram le plus fréquent est celui du caractère blanc $\backslash$ suivi ou précédé par un autre caractère.

En fait les performances de cet algorithme dépendent du type de texte auquel il est appliqué (nombre de caractères spéciaux dans le texte, langue...). Dans le cas du BIT, les enregistrements en question sont rédigés le plus souvent en langue anglaise, tandis que le format est semblable à celui de MARC II de l'US Library of Congress. Ces performances ont donné :

- Le ratio de compactage a donné un gain d'emplacement de 43,5 %
- Pour le codage de 41 839 enregistrements, un IBM 360/40 met 24''43, ce qui représente 0,035 seconde par enregistrement.
- Le test de décompactage a donné 21''32 pour le même nombre d'enregistrements, ce qui fait 0,031 seconde par enregistrement.



ANNEXE 9



Complete bibliographical reference

ANNEXE IO

Accession number → 118962 CALL NO.: 79809/856 ENGL. → ILO Library call number
 Personal author → ANDRESEN RA
 Corporate author → ILO
 Conference → ILO/NORWAY REGIONAL SEMINAR ON SOCIAL SECURITY FOR SEAFARERS IN ASIA, MANILA, 1980
 Title → --- SOCIAL SECURITY PROTECTION OF RESIDENT AND NON-RESIDENT FOREIGN SEAFARERS EMPLOYED IN NORWEGIAN SHIPS AND OF THEIR DEPENDANTS AND SURVIVORS, UNDER NORWEGIAN SOCIAL SECURITY LEGISLATION.
 Imprint* → GENEVA, 1979. 34 P. (ILO-INRSA/1980/D.4) → Document number
 Abstract → /ILO PUB./ /CONFERENCE PAPER/ PREPARED FOR AN /ILO MEETING/ DISCUSSING THE /NATIONAL//SOCIAL SECURITY/ BENEFITS FOR RESIDENT AND ; NON-RESIDENT FOREIGN /SEAFARER/S EMPLOYED ON SHIPS FROM /NORWAY/ - PROVIDES BACKGROUND INFORMATION, DISCUSSES /FINANCING/, AND /COMMENT/S ON RELEVANT /LEGISLATION/ AND /ADMINISTRATIVE ASPECT/S OF BENEFITS TO NON-RESIDENTS. /STATISTICAL TABLE/S. /CONF/
 (Descriptors between slashes)
 Date of contents → MANILA 1980 JAN 28 TO FEB 8.
 Language of text → 1979 ENGL ISBN: 92-843-1003-2 → ISBN or ISSN
 TRANSLATION: 119416 SPAN

* Imprint for journal articles gives periodical title, volume (part), date, pagination.



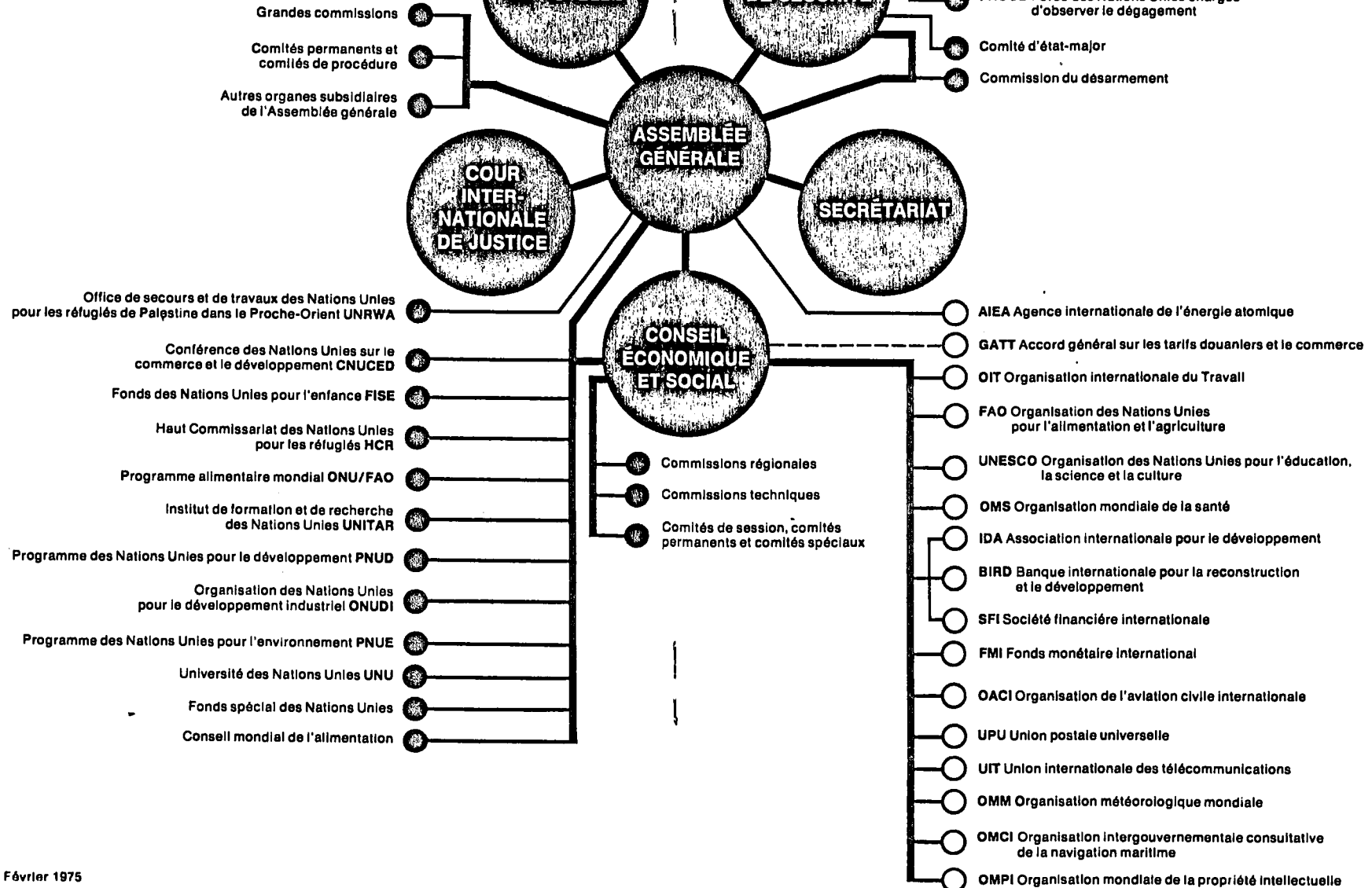
LE SYSTÈME DES NATIONS UNIES



● Principaux organes des Nations Unies

◐ Autres organes des Nations Unies

○ Institutions spécialisées et autres organisations autonomes faisant partie du système



ANNEXE I2

01.

INTERNATIONAL COOPERATION.
INTERNATIONAL ORGANIZATIONS.
COUNTRIES AND REGIONS /
COOPERATION INTERNATIONALE.
ORGANISATIONS
INTERNATIONALES. PAYS ET
REGIONS / COOPERACION
INTERNACIONAL. ORGANIZACIONES
INTERNACIONALES. PAISES Y
REGIONES

01.01

INTERNATIONAL COOPERATION /
COOPERATION INTERNATIONALE /
COOPERACION INTERNACIONAL

01.02

INTERNATIONAL RELATIONS /
RELATIONS INTERNATIONALES /
RELACIONES INTERNACIONALES

01.03

INTERNATIONAL ORGANIZATIONS /
ORGANISATIONS INTERNATIONALES
/ ORGANIZACIONES
INTERNACIONALES

01.04

COUNTRIES AND REGIONS / PAYS ET
REGIONS / PAISES Y REGIONES

02.

ECONOMIC AND SOCIAL POLICY.
SOCIAL SECURITY. SOCIAL SERVICES
/ POLITIQUE ECONOMIQUE ET
SOCIALE. SECURITE SOCIALE.
SERVICES SOCIAUX / POLITICA
ECONOMICA Y SOCIAL. SEGURIDAD
SOCIAL. SERVICIOS SOCIALES

02.01

DEVELOPMENT POLICY. ECONOMIC
POLICY AND PLANNING / POLITIQUE
DE DEVELOPPEMENT. POLITIQUE ET
PLANIFICATION ECONOMIQUES /
POLITICA DE DESARROLLO.
POLITICA Y PLANIFICACION
ECONOMICAS

02.02

SOCIAL POLICY / POLITIQUE
SOCIALE / POLITICA SOCIAL

02.03

SOCIAL SECURITY / SECURITE
SOCIALE / SEGURIDAD SOCIAL

02.04

SOCIAL PROBLEMS / PROBLEMES
SOCIAUX / PROBLEMAS SOCIALES

02.05

SOCIAL SERVICES / SERVICES
SOCIAUX / SERVICIOS SOCIALES

03.

ECONOMIC CONDITIONS. ECONOMIC
RESEARCH. ECONOMIC SYSTEM /
CONDITIONS ECONOMIQUES.
RECHERCHE ECONOMIQUE.
SYSTEME ECONOMIQUE /
CONDICIONES ECONOMICAS.
INVESTIGACION ECONOMICA.
SISTEMA ECONOMICO

03.01

ECONOMIC RESEARCH. ECONOMICS
/ RECHERCHE ECONOMIQUE.
SCIENCE ECONOMIQUE /
INVESTIGACION ECONOMICA.
CIENCIAS ECONOMICAS

03.02

ECONOMIC CONDITIONS /
CONDITIONS ECONOMIQUES /
CONDICIONES ECONOMICAS

03.03

ECONOMIC SYSTEMS / SYSTEMES
ECONOMIQUES / SISTEMAS
ECONOMICOS

03.04

ECONOMIC INSTITUTIONS /
INSTITUTIONS ECONOMIQUES /
INSTITUCIONES ECONOMICAS

04.

INSTITUTIONAL FRAMEWORK. LAW.
GOVERNMENT. POLITICS / CADRE
INSTITUTIONNEL. DROIT.
GOUVERNEMENT. POLITIQUE /
MARCO INSTITUCIONAL. DERECHO.
GOBIERNO. POLITICA

04.01

LAW. LEGISLATION / DROIT.
LEGISLATION / DERECHO.
LEGISLACION

04.02

HUMAN RIGHTS / DROITS DE
L'HOMME / DERECHOS HUMANOS

04.03

GOVERNMENT. PUBLIC
ADMINISTRATION /
GOUVERNEMENT. ADMINISTRATION
PUBLIQUE / GOBIERNO.
ADMINISTRACION PUBLICA

04.04

POLITICS / POLITIQUE / POLITICA

05.

SOCIAL SCIENCES. CULTURE.
COMMUNICATION / SCIENCES
SOCIALES. CULTURE.
COMMUNICATION / CIENCIAS
SOCIALES. CULTURA.
COMUNICACION

05.01

SOCIAL SCIENCES / SCIENCES
SOCIALES / CIENCIAS SOCIALES

05.02

CULTURE / CULTURE / CULTURA

05.03

SOCIETY AND SOCIAL QUESTIONS /
SOCIETE ET QUESTIONS SOCIALES /
SOCIEDAD Y ASUNTOS SOCIALES

05.04

ETHICS. RELIGION / ETHIQUE.
RELIGION / ETICA. RELIGION

05.05

ART / ART / ARTE

05.06

LANGUAGE / LANGAGE / LENGUA

05.07

COMMUNICATION /
COMMUNICATION / COMUNICACION

06.

EDUCATION. TRAINING /
EDUCATION. FORMATION /
EDUCACION. CAPACITACION

06.01

EDUCATION. MISCELLANEOUS /
EDUCATION. DIVERS / EDUCACION.
MISCELANEA

06.02

EDUCATIONAL POLICY / POLITIQUE
D'EDUCATION / POLITICA
EDUCACIONAL

06.03

EDUCATIONAL FINANCE / ASPECTS
FINANCIERS DE L'EDUCATION /
ASPECTOS FINANCIEROS DE
EDUCACION

06.04

EDUCATIONAL PROGRAMMES /
PROGRAMMES D'ENSEIGNEMENT /
PROGRAMAS DE ESTUDIOS

06.05

EDUCATIONAL LEVEL / NIVEAU
D'ENSEIGNEMENT / NIVEL DE
EDUCACION

06.06

STUDENT BODY AND TEACHING
STAFF / CORPS ETUDIANT OU
ENSEIGNANT / CUERPO
ESTUDIANTIL O DOCENTE

06.07
EDUCATIONAL FACILITIES /
INSTALLATIONS D'ENSEIGNEMENT /
INSTALACIONES DOCENTES

06.08
TEACHING METHODS AND AIDS /
METHODES PEDAGOGIQUES ET
MOYENS D'ENSEIGNEMENT /
METODOS PEDAGOGICOS Y MEDIOS
DE ENSEÑANZA

06.09
TRAINING OBJECTIVES AND
ARRANGEMENTS / OBJECTIFS ET
DISPOSITIONS DE FORMATION /
OBJETIVOS Y DISPOSICIONES DE
FORMACION

06.10
VOCATIONAL GUIDANCE /
ORIENTATION PROFESSIONNELLE /
ORIENTACION VOCACIONAL

06.11
VOCATIONAL REHABILITATION /
READAPTATION PROFESSIONNELLE /
READAPTACION PROFESIONAL

07.
AGRICULTURE / AGRICULTURE /
AGRICULTURA

07.01
AGRICULTURAL ECONOMICS /
AGROECONOMIE / ECONOMIA
AGRARIA

07.02
LAND ECONOMICS / ECONOMIE
FONCIERE / ECONOMIA DE LA
TIERRA

07.03
AGRICULTURAL ENTERPRISE /
ENTREPRISE AGRICOLE / EMPRESAS
AGRICOLAS

07.04
AGRICULTURAL EQUIPMENT /
EQUIPEMENT AGRICOLE / EQUIPO
AGRICOLA

07.05
AGRICULTURAL PRODUCTION /
PRODUCTION AGRICOLE /
PRODUCCION AGRICOLA

07.06
AGRICULTURAL RESEARCH /
RECHERCHE AGRICOLE /
INVESTIGACION AGRICOLA

07.07
PLANT PRODUCTION / PRODUCTION
VEGETALE / PRODUCCION VEGETAL

07.08
FORESTS / FORETS / BOSQUES

07.09
ANIMAL PRODUCTION /
PRODUCTION ANIMALE /
PRODUCCION ANIMAL

07.10
FISHERY / PECHE / PESQUERIA

08.
INDUSTRY / INDUSTRIE / INDUSTRIA

08.01
INDUSTRIAL ECONOMICS /
ECONOMIE INDUSTRIELLE /
ECONOMIA INDUSTRIAL

08.02
INDUSTRIAL ENTERPRISE /
ENTREPRISE INDUSTRIELLE /
EMPRESAS INDUSTRIALES

08.03
INDUSTRIAL ENGINEERING.
INDUSTRIAL EQUIPMENT /
TECHNIQUE INDUSTRIELLE.
EQUIPEMENT INDUSTRIEL /
INGENIERIA INDUSTRIAL. EQUIPO
INDUSTRIAL

08.04
INDUSTRIAL PRODUCTION.
INDUSTRIAL PRODUCTS /
PRODUCTION INDUSTRIELLE.
PRODUITS INDUSTRIELS /
PRODUCCION INDUSTRIAL.
PRODUCTOS INDUSTRIALES

08.05
INDUSTRIAL RESEARCH.
INDUSTRIAL PROPERTY /
RECHERCHE INDUSTRIELLE.
PROPRIETE INDUSTRIELLE /
INVESTIGACION INDUSTRIAL.
PROPIEDAD INDUSTRIAL

08.06
FOOD INDUSTRY / INDUSTRIE
ALIMENTAIRE / INDUSTRIA DE LA
ALIMENTACION

08.07
BEVERAGE INDUSTRY / INDUSTRIE
DES BOISSONS / INDUSTRIA DE LA
ELABORACION DE BEBIDAS

08.08
OIL AND FAT / MATIERE GRASSE /
ACEITE Y GRASA

08.09
WOOD. TEXTILE. LEATHER. RUBBER.
TOBACCO / BOIS. TEXTILE. CUIR.
CAOUTCHOUC. TABAC / MADERA.
TEXTIL. CUERO. CAUCHO. TABACO

08.10
CONSTRUCTION INDUSTRY.
CERAMICS. GLASS / INDUSTRIE
LA CONSTRUCTION. CERAMIQUE
VERRE / INDUSTRIA DE LA
CONSTRUCCION. CERAMICA. VITR

08.11
ENERGY / ENERGIE / ENERGIA

08.12
CHEMICAL INDUSTRY / INDUSTRIE
CHIMIQUE / INDUSTRIA QUIMICA

08.13
MINING / INDUSTRIE MINIERE /
EXPLOTACION MINERA

08.14
METALWORKING INDUSTRY /
INDUSTRIE METALLURGIQUE /
INDUSTRIA METALMECANICA

08.15
ELECTRICAL INDUSTRY / INDUS
ELECTRIQUE / FABRICACION DE
ARTICULOS ELECTRICOS

08.16
COMMUNICATIONS INDUSTRY /
INDUSTRIE DES COMMUNICATIO
INDUSTRIA DE LAS
COMUNICACIONES

08.17
HOTEL INDUSTRY / INDUSTRIE
HOTELIERE / INDUSTRIA HOTEL

09.
COMMERCE. TRADE / COMMERCE
COMMERCE INTERNATIONAL /
COMERCIO. TRAFICO

09.01
DEMAND. MARKET. CONSUMPT
DEMANDE. MARCHE.
CONSUMMATION / DEMANDA.
MERCADO. CONSUMO

09.02
PRICE / PRIX / PRECIO

09.03
MARKETING / VENTE /
ORGANIZACION DE LAS VENTAS

09.04
HOME TRADE / COMMERCE
INTERIEUR / COMERCIO INTERIO

09.05
INTERNATIONAL TRADE /
COMMERCE INTERNATIONAL /
COMERCIO INTERNACIONAL

ANNEXE 12 (suite 2)**10.**

TRANSPORT / TRANSPORT /
TRANSPORTE

10.01

TRANSPORT / TRANSPORT /
TRANSPORTE

10.02

GOODS AND PASSENGERS /
MARCHANDISES ET VOYAGEURS /
MERCADERIAS Y PASAJEROS

10.03

TRANSPORT INFRASTRUCTURE /
INFRASTRUCTURE DE TRANSPORT /
INFRAESTRUCTURA DE
TRANSPORTE

10.04

VEHICLE / VEHICULE / VEHICULO

10.05

MODE OF TRANSPORTATION / MODE
DE TRANSPORT / FORMA DE
TRANSPORTE

10.06

LOADING AND PACKAGING /
CHARGEMENT ET EMBALLAGE /
CARGAMENTO Y EMBALAJE

10.07

INTERNATIONAL TRANSPORT.
URBAN TRANSPORT / TRANSPORT
INTERNATIONAL. TRANSPORT
URBAIN / TRANSPORTE
INTERNACIONAL. TRANSPORTE
URBANO

10.08

TRAFFIC / CIRCULATION /
CIRCULACION

10.09

FREIGHT / FRET / FLETE

11.

PUBLIC FINANCE. BANKING.
INTERNATIONAL MONETARY
RELATIONS / FINANCES PUBLIQUES.
ACTIVITE BANCAIRE. RELATIONS
MONETAIRES INTERNATIONALES /
HACIENDA PUBLICA. ACTIVIDAD
BANCARIA. RELACIONES
MONETARIAS INTERNACIONALES

11.01

PUBLIC FINANCE. TAXATION /
FINANCES PUBLIQUES. FISCALITE /
HACIENDA PUBLICA. TRIBUTACION

11.02

CURRENCY. FINANCING / MONNAIE.
FINANCEMENT / MONEDA.
FINANCIAMIENTO

11.03

INTERNATIONAL MONETARY
SYSTEM / SYSTEME MONETAIRE
INTERNATIONAL / SISTEMA
MONETARIO INTERNACIONAL

12.

ENTERPRISE. MANAGEMENT.
PRODUCTION. PRODUCTIVITY /
ENTREPRISE. GESTION.
PRODUCTION. PRODUCTIVITE /
EMPRESA. ADMINISTRACION.
PRODUCCION. PRODUCTIVIDAD

12.01

ENTERPRISES / ENTREPRISES /
EMPRESAS

12.02

ECONOMIC CONCENTRATION /
CONCENTRATION ECONOMIQUE /
CONCENTRACION ECONOMICA

12.03

ENTREPRENEURS / ENTREPRENEURS
/ EMPRESARIOS

12.04

MANAGEMENT / GESTION /
ADMINISTRACION

12.05

PERSONNEL MANAGEMENT /
ADMINISTRATION DU PERSONNEL /
ADMINISTRACION DEL PERSONAL

12.06

EQUIPMENT. TECHNOLOGY /
EQUIPEMENT. TECHNOLOGIE /
EQUIPO. TECNOLOGIA

12.07

PRODUCTION. PRODUCTIVITY /
PRODUCTION. PRODUCTIVITE /
PRODUCCION. PRODUCTIVIDAD

12.08

PRODUCT. PRODUCT DEVELOPMENT
/ PRODUIT. MISE AU POINT DE
PRODUIT / PRODUCTO. DESARROLLO
DE PRODUCTOS

12.09

COST ACCOUNTING. PROFIT /
CALCUL DES COUTS. PROFIT /
CONTABILIDAD DE COSTOS.
UTILIDAD

13.

EMPLOYMENT. WORKING
CONDITIONS. LABOUR RELATIONS /
EMPLOI. CONDITIONS DE TRAVAIL.
RELATIONS DU TRAVAIL / EMPLEO.
CONDICIONES DE TRABAJO.
RELACIONES LABORALES

13.01

MANPOWER, EMPLOYMENT,
UNEMPLOYMENT AND MOBILITY /
MAIN D'OEUVRE, EMPLOI,
CHOMAGE ET MOBILITE / MANO DE
OBRA, EMPLEO, DESEMPLEO Y
MOVILIDAD

13.02

JOB CLASSIFICATION, JOB
PLACEMENT AND JOB
REQUIREMENTS / CLASSIFICATION
DES EMPLOIS, PLACEMENT ET
QUALIFICATIONS REQUISES /
CLASIFICACION DE EMPLEOS,
COLOCACION Y CALIFICACION

13.03

WORKING CONDITIONS AND WORK
ORGANIZATION / CONDITIONS DE
TRAVAIL ET ORGANISATION DU
TRAVAIL / CONDICIONES DE
TRABAJO Y ORGANIZACION DEL
TRABAJO

13.04

WORK ENVIRONMENT,
OCCUPATIONAL SAFETY AND
HEALTH / MILIEU, SECURITE ET
HYGIENE DU TRAVAIL / AMBIENTE,
SEGURIDAD Y HIGIENE DEL
TRABAJO

13.05

LEAVE OF ABSENCE AND
TERMINATION OF EMPLOYMENT /
CONGES AUTORISES ET CESSATION
D'EMPLOI / LICENCIA Y FIN DEL
EMPLEO

13.06

LABOUR RELATIONS, TRADE
UNIONISM AND WORKERS
PARTICIPATION / RELATIONS DU
TRAVAIL, SYNDICALISME ET
PARTICIPATION DES TRAVAILLEURS
/ RELACIONES LABORALES,
SINDICALISMO Y PARTICIPACION DE
LOS TRABAJADORES

13.07

WAGES AND WAGE PAYMENT
SYSTEMS / SALAIRES ET SYSTEMES
DE REMUNERATION / SALARIOS Y
SISTEMAS DE REMUNERACION

13.08

LEISURE / LOISIR / OCIO

13.09

SPECIAL CATEGORIES OF WORKERS
/ CATEGORIES SPECIFIQUES DE
TRAVAILLEURS / CATEGORIAS
ESPECIFICAS DE TRABAJADORES

13.10 WORKERS BY SKILL LEVEL / TRAVAILLEUR SELON NIVEAU DE QUALIFICATION / TRABAJADOR SEGUN NIVEL DE CALIFICACION	15.02 ANATOMY. GENETICS. PHYSIOLOGY / ANATOMIE. GENETIQUE. PHYSIOLOGIE / ANATOMIA. GENETICA. FISILOGIA	17.04 GEOPHYSICS. GEOLOGY. SOIL SCIENCES / GEOPHYSIQUE. GEOLOGIE. SCIENCES DU SOL / GEOFISICA. GEOLOGIA. CIENCIAS DEL SUELO
13.11 OCCUPATIONS / PROFESSIONS / PROFESIONES	15.03 FOOD. NUTRITION / NOURRITURE. NUTRITION / ALIMENTO. NUTRICION	17.05 HYDROLOGY. WATER / HYDROLOGIE EAU / HIDROLOGIA. AGUA
14. POPULATION. HOUSING. URBAN AND RURAL QUESTIONS. MIGRATION / POPULATION. LOGEMENT. AFFAIRES RURALES ET URBAINES. MIGRATION / POBLACION. VIVIENDA. ASUNTOS RURALES Y URBANOS. MIGRACION	15.04 MEDICINE. DISEASE. DISABILITY / MEDECINE. MALADIE. INVALIDITE / MEDICINA. ENFERMEDAD. INCAPACIDAD	17.06 OCEANOGRAPHY / OCEANOGRAPHIE / OCEANOGRAFIA
14.01 POPULATION DYNAMICS / DYNAMIQUE DE LA POPULATION / DINAMICA DE LA POBLACION	15.05 PHARMACOLOGY. TOXICOLOGY / PHARMACOLOGIE. TOXICOLOGIE / FARMACOLOGIA. TOXICOLOGIA	17.07 SPACE SCIENCES / SCIENCES DE L'ESPACE / CIENCIAS DEL ESPACIO
14.02 AGE GROUP / GROUPE D'AGE / GRUPO DE EDAD	16. ENVIRONMENT. NATURAL RESOURCES / ENVIRONNEMENT. RESSOURCES NATURELLES / MEDIO AMBIENTE. RECURSOS NATURELES	18. SCIENCE. RESEARCH. METHODOLOGY / SCIENCE. RECHERCHE. METHODOLOGIE / CIENCIA. INVESTIGACION. METODOLOGIA
14.03 MEN / HOMMES / HOMBRES	16.01 ECOLOGY / ECOLOGIE / ECOLOGIA	18.01 RESEARCH AND SCIENCE / RECHERCHE ET SCIENCE / CIENCIA Y INVESTIGACION
14.04 WOMEN / FEMMES / MUJERES	16.02 NATURAL RESOURCES / RESSOURCES NATURELLES / RECURSOS NATURELES	18.02 ORGANIZATION OF RESEARCH / ORGANISATION DE LA RECHERCHE / ORGANIZACION DE LA INVESTIGACION
14.05 ETHNIC GROUP / GROUPE ETHNIQUE / GRUPO ETNICO	16.03 DISASTER. PEST. POLLUTION / CATASTROPHE. FLEAU. POLLUTION / CATASTROFE. PLAGA. POLUCION	18.03 RESEARCH METHOD AND THEORY / METHODES DE LA RECHERCHE. THEORIE / METODOS DE INVESTIGACION. TEORIA
14.06 HOUSING. SETTLEMENT / LOGEMENT. IMPLANTATION / VIVIENDA. COLONIZACION	16.04 RESOURCES CONSERVATION. POLLUTION CONTROL / CONSERVATION DES RESSOURCES. LUTTE ANTI POLLUTION / CONSERVACION DE LOS RECURSOS. LUCHA CONTRA LA CONTAMINACION	18.04 DATA COLLECTING / RASSEMBLEMENT DES DONNEES / RECOPIACION DE DATOS
14.07 RURAL QUESTIONS / AFFAIRES RURALES / ASUNTOS RURALES	17. EARTH AND SPACE SCIENCES / SCIENCES DE LA TERRE ET DE L'ESPACE / CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	18.05 EXPERIMENT / EXPERIENCE / EXPERIMENTO
14.08 URBAN QUESTIONS / AFFAIRES URBAINES / ASUNTOS URBANOS	17.01 ATMOSPHERIC SCIENCE / SCIENCE ATMOSPHERIQUE / CIENCIAS DE LA ATMOSFERA	18.06 MEASUREMENT / MESURE / MEDIDA
15. BIOLOGY. FOOD. HEALTH / BIOLOGIE. NOURRITURE. SANTE / BIOLOGIA. ALIMENTO. SALUD	17.02 CLIMATE / CLIMAT / CLIMA	18.07 MAPPING / CARTOGRAPHIE / CARTOGRAFIA
15.01 BIOLOGY. PARASITOLOGY. BIOCHEMISTRY / BIOLOGIE. PARASITOLOGIE. BIOCHIMIE / BIOLOGIA. PARASITOLOGIA. BIOQUIMICA	17.03 GEOGRAPHY / GEOGRAPHIE / GEOGRAFIA	18.08 MATHEMATICS AND STATISTICAL ANALYSIS / MATHEMATIQUES ET ANALYSE STATISTIQUE / MATEMATICAS Y ANALISIS ESTADISTICO

18.09

COMPARISON AND EVALUATION /
COMPARAISON ET EVALUATION /
COMPARACION Y EVALUACION

18.10

FORECAST. TIME FACTOR /
PREVISION. FACTEUR TEMPS /
PREDICCION. FACTOR TIEMPO

19.

INFORMATION AND
DOCUMENTATION / INFORMATION
ET DOCUMENTATION /
INFORMACION Y DOCUMENTACION

19.01

INFORMATION / INFORMATION /
INFORMACION

19.02

DOCUMENTS AND REFERENCE
BOOKS / DOCUMENTS ET OUVRAGES
DE REFERENCE / DOCUMENTOS Y
OBRAS DE REFERENCIA

19.03

TERMINOLOGY / TERMINOLOGIE /
TERMINOLOGIA

19.04

MEETINGS / REUNIONS / REUNIONES

FEB 19, 1981

ANY TABLES -- ALPHABETICAL
CONTENTS ;

ANY AFRICA	ANY INFORMATION SOURCE
ANY AFRICA SOUTH OF SAHARA	ANY INTERGOVERNMENTAL ORGANIZATION
ANY AGRICULTURE	ANY INTERNATIONAL ORGANIZATION
ANY ARAB COUNTRIES	ANY LABOUR DISPUTE
ANY ARRANGEMENT OF WORKING TIME	ANY LABOUR MARKET
ANY ASIA	ANY LABOUR RELATIONS
ANY CARIBBEAN	ANY LATIN AMERICA
ANY CENTRAL AFRICA	ANY LEAST DEVELOPED COUNTRY
ANY CENTRAL AMERICA	ANY MANAGEMENT
ANY CMEA	ANY MANAGEMENT TECHNIQUE
ANY COLLECTIVE BARGAINING	ANY MANAGER
ANY COOPERATIVE	ANY MANPOWER
ANY DEVELOPED COUNTRY	ANY MEDITERRANEAN COUNTRY
ANY DEVELOPING COUNTRY	ANY METALWORKING INDUSTRY
ANY EAST AFRICA	ANY MIDDLE EAST
ANY EASTERN EUROPE	ANY MIGRATION
ANY EC COUNTRY	ANY NORTH AFRICA
ANY ECONOMIC INTEGRATION	ANY OCCUPATIONAL HEALTH
ANY ECONOMIC RESEARCH	ANY OCEANIA
ANY EDUCATION	ANY OECD COUNTRY
ANY EMPLOYMENT	ANY POPULATION
ANY ENGLISH SPEAKING AFRICA	ANY PUBLIC SERVICE
ANY ENTERPRISE	ANY RESEARCH
ANY EUROPE	ANY ROLE OF DEVELOPED COUNTRIES
ANY FAR EAST	ANY RURAL
ANY FRENCH SPEAKING AFRICA	ANY SCANDINAVIA
ANY HANDICAPPED	ANY SERVICE INDUSTRY
ANY HOURS OF WORK	ANY SOCIAL PROTECTION
ANY ILO	ANY SOCIAL RESEARCH
ANY INDUSTRIAL PSYCHOLOGY	ANY SOCIALIST COUNTRY

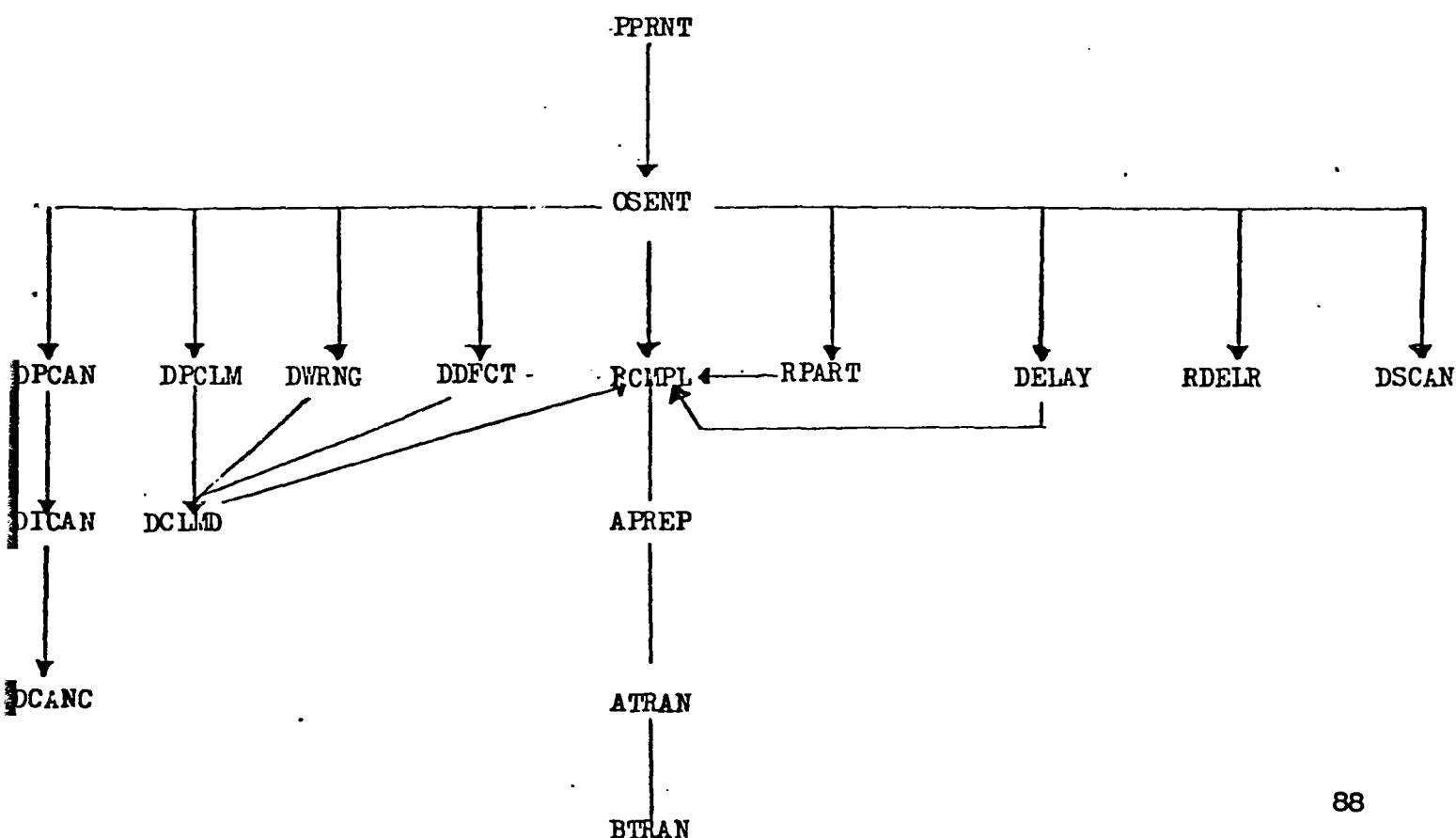
FEB 19, 1981

ANY TABLES -- ALPHABETICAL
----- CONTENTS -----

ANY SOUTH AMERICA
ANY SOUTH EAST ASIA
ANY SOUTHERN AFRICA
ANY STATISTICS
ANY TEACHING AID
ANY TEACHING METHOD
ANY TRADE
ANY TRADE UNION
ANY TRADE UNION FEDERATION
ANY TRANSPORT
ANY UN AND SPECIALIZED AGENCIES
ANY UN PUB
ANY UNEMPLOYMENT
ANY VOCATIONAL REHABILITATION
ANY VOCATIONAL TRAINING
ANY WAGE
ANY WEST AFRICA
ANY WESTERN EUROPE
ANY WOMEN
ANY WORK ORGANIZATION
ANY WORKERS PARTICIPATION
ANY WORKING CONDITIONS

PROCESS STATUS CODES

APREP CATALOGUING REVISED; ABSTRACT IN PREPARATION
 ATRAN ABSTRACT PREPARED FOR KEYING; TRANSFER RECORD TO
 BIBLIO TRANSACTION FILE
 BTRAN RECORD TRANSFERRED TO BIBLIO TRANSACTION FILE; WAITING
 FOR CATALOG CARDS AND BULLETINS TO BE PRINTED
 DCANC CANCELLATION BY ILO CONFIRMED
 DCLMD CLAIM NOTICE SENT (CLAIMED)
 DDFCT DEFECTIVE ITEM RECEIVED; RETURNED TO SUPPLIER
 DELAY ORDER DELAYED - INCLUDES ON BACK ORDER, OUT OF STOCK,
 NOT YET PRINTED, ETC.
 DICAN ORDER CANCELLED BY ILO
 DISBN ILO PUB IN PREPARATION; ISBN ASSIGNED
 DPCAN PRINT CANCELLATION NOTICE
 DPCLM PRINT CLAIM NOTICE
 DSCAN ORDER CANCELLED BY SUPPLIER
 DWRNG WRONG ITEM RECEIVED; RETURNED TO SUPPLIER
 FSELN CATALOGUING REVISED; SELECTED FOR POSSIBLE
 INCLUSION IN T AND D ABSTRACTS.
 OSENT PURCHASE ORDER SENT
 PPRNT PRINT PURCHASE ORDER
 RCMPL COMPLETE ORDER; IN CATALOGUING REVISION
 RDELR COMPLETE ORDER; NOT TO BE CATALOGUED; RECORD TO BE
 MARKED FOR DELETION FROM IN-PROCESS FILE
 RINTL COMPLETE ORDER; SENT TO BIBL (M2) FOR DECISION
 RPART PARTIAL RECEIPT; IN CATALOGUING REVISION



ILO CENTRAL LIBRARY AND DOCUMENTATION BRANCH

Document analysis techniques for use in the preparation of
"International Labour Documentation"

I. INTRODUCTION

Information retrieval by electronic data processing techniques is based on the identification of a document by means of a bibliographical record stored in the computer memory. Such a record is prepared for each document chosen for inclusion in the computerised information retrieval system which has been operational in the ILO Library since 1965. This record consists of a physical description of the document (date and language of publication, title, author, etc.), together with a subject abstract, or analysis, written in a form suitable for machine processing. The principal documents received for analysis include monographs, internal reports, journal articles, government publications, and documents of international organisations or associations, in as many as 55 languages. The main subject fields covered are economic and social research, industrial sociology, labour relations, manpower, educational planning, management development, vocational training, etc.

The analysis is a description of subject content written in natural language, and incorporating one or more descriptors chosen from a carefully controlled indexing vocabulary, the ILO Thesaurus, to permit subsequent manipulation by computer.

Considerable depth of analysis is possible through the use of a number of descriptors. Relatively complex concepts can be expressed by judicious selection and juxtaposition of these descriptors.

Examples of analysis:

62642	1968	19537
AKADEMIIA NAUK SSSR. INSTITUT EKONOMIKI		
HISTORIC EXPERIENCE OF INDUSTRIALISATION IN THE USSR		
(1929-1940). MOSCOW, 1968. 45 P.		
/PAMPHLET/ ON /HISTORICAL/ ASPECTS OF		
/INDUSTRIALIZATION/ IN THE /USSR/ FROM 1929 to 1940 -		
DISCUSSES THE DEVELOPMENT OF /SMALL SCALE INDUSTRY/ AND		
/PRODUCTION COOPERATIVE/S, /INDUSTRIAL PRODUCTION/		
GROWTH, ETC. /REFERENCE/S AND /STATISTICAL TABLE/S.		
ENGL		

- 62643 1973 75A41
 LABIN E
 COMPRENDRE L'INFORMATIQUE. PARIS, BORDAS, 1973. 256 P.
 /TEXTBOOK/ ON THE LOGICS, PHILOSOPHY, ECONOMICS AND
 APPLICATIONS OF /EDP/ - EXPLAINS /TECHNICAL ASPECT/S OF
 SOFTWARE, HARDWARE, /COMPUTER//SYSTEMS DESIGN/, CODING,
 /LANGUAGE/, AND CURRENT /TREND/S IN THIS FIELD OF
 /INFORMATION SCIENCE/. /DIAGRAM/S AND /FLOW CHART/S.
 FREN \$ 9.33 ISBN: 2-04-000025-9
- 62634 1974 74B09/695
 STRASSMANN WP
 ILO
 CONVENTIONAL TECHNOLOGY, CONSTRUCTION WAGES, AND
 EMPLOYMENT. GENEVA, 1974. 63 P.
 ILO-WEP 2-22
 /ILO PUB/. /WORKING PAPER/, EMANATING FROM THE /WORLD
 EMPLOYMENT PROGRAMME/, ON /WAGE/S OF /CONSTRUCTION
 WORKER/S, /PRODUCTION FUNCTION/S AND /CHOICE OF
 TECHNOLOGY/ FOR THE /CONSTRUCTION INDUSTRY/ IN /LATIN
 AMERICA/ AND OTHER /DEVELOPING COUNTRY/S - COVERS THE
 SUBSTITUTION OF /COST/LIER /BUILDING MATERIAL/S AND
 /CONSTRUCTION TECHNIQUE/S FOR LABOUR, ETC., AND INCLUDES
 A /COMPARATIVE ANALYSIS/ OF /LABOUR COST/S. /REFERENCE/S
 AND /STATISTICAL TABLE/S.
 ENGL
- 62640 1974 74A928
 YAKABE K
 LABOR RELATIONS IN JAPAN: FUNDAMENTALS CHARACTERISTICS.
 TOKYO, INTERNATIONAL SOCIETY FOR EDUCATIONAL INFORMATION,
 1974. 85 P.
 /MONOGRAPH/ ON /EMPLOYMENT POLICY/, /LABOUR RELATIONS/
 AND /EMPLOYEES ATTITUDE/S IN /JAPAN/ - DISCUSSES
 POLICIES IN RESPECT OF /IN PLANT TRAINING/, /PROMOTION/,
 /RETIREMENT/, /DISMISSAL/, ETC., AND COVERS /WAGE
 STRUCTURE/S, /WAGE DETERMINATION/, /COLLECTIVE
 BARGAINING/ PRACTICES, /TRADE UNION/IZATION, /SOCIAL
 SECURITY/ PROVISIONS, /WELFARE/, /LABOUR POLICY/, ETC.
 /ILLUSTRATION/S AND /STATISTICAL TABLE/S.
 ENGL

II. THE ILO THESAURUS

From 1965 until 1972, ILO document analysts used a controlled vocabulary of some 1,200 descriptors which was as yet unstructured into a proper thesaurus. During this period a number of international organisations and other institutions active in the field of economic and social development were working on a "macrothesaurus" which would provide a basic core of terms useful for interchange or merging of information and data among co-operating agencies. This "macrothesaurus" was published by the OECD in August 1972 under the title "Macrothesaurus: a basic list of economic and social development terms", with editions in English and French; German and Spanish editions followed in 1973.

Over 80 per cent of the descriptors in use in the ILO controlled vocabulary found their place in the Macrothesaurus. For this reason, and also with the desire to participate effectively in interagency information systems, it was decided to include within the ILO Thesaurus the entire Macrothesaurus, with the exception of 17 terms upon which it was agreed to differ. It was recognised that many would be used seldom or never by the ILO, but rather than waste time excluding them, it was preferred to adopt the Macrothesaurus virtually intact.

The ILO Thesaurus, and the Macrothesaurus of which it is a subset, is in two parts.

A. Facet listing of descriptors

Part I of the ILO Thesaurus is a listing of descriptors grouped into 19 broad subject facets and further divided into subfacets.

Facet classification helps to define the scope of descriptors.

The 19 subject facets are:

- *01 International co-operation
- *02 Economic policy
- *03 Economic conditions, economic research and economic system
- *04 Institutional framework and law
- *05 Culture and society

*Most used in ILO document analyses.

- *06 Education
- *07 Agriculture
- *08 Industry
- 09 Commerce
- 10 Transport
- 11 Currency, financing, international monetary relations
- *12 Management and productivity
- *13 Labour
- *14 Demography
- 15 Biology, food, health
- 16 Environment, natural resources
- 17 Atmospheric science, earth sciences
- 18 Science, research and methodology
- 19 Information, documentation

Within the facets, the descriptors are listed in English alphabetical order with French and Spanish equivalents. The following types of information regarding each descriptor may be provided:

- BT Broader term
- NT Narrower term
- RT Related term
- SN Scope note giving the range of a descriptor's application
- UF Use for: preferred substitute for an illegal term
- USE Prescribed term

B. Alphabetical listing of descriptors

Part II is an alphabetical listing of descriptors in English. It is a KWOC index (keyword-out-of-context), and gives an entry for every significant word in each descriptor. For example, International division of labour appears three times, under International, Division, and Labour. After each entry, the correct descriptor and appropriate facet number are given, so that the user may see in which context the descriptor may be employed. This condition is necessary in the social sciences where a term may have more than one accepted meaning.

*Most used in ILO document analyses.

The words listed in bold-faced type capitals are NOT NECESSARILY descriptors. The words or phrases in upper case and appearing under those words in bold-faced type ARE descriptors.

It is advisable to cross-check each descriptor selected from the KWOC Index in the ILO Thesaurus, to make sure it appears there as a valid term, and that the Scope Note agrees with the sense in which you wish to use it.

e.g.	<u>Subfacet</u>	<u>Facet</u>	<u>Subject</u>
<u>SECURITY</u>			
Employment security	13.01.03	13.01	Human resources
Security	11.02.07	11.02	Currency
Security council	01.03.02	01.03	International organization
Social security	02.03.01	02.03	Social security

and

DISTRIBUTION

Differential distribution	18.08	18.08	Applied mathematics
Distribution	03.02.02	03.02	Economic conditions
Distribution cost	09.04.01	09.04	Home trade
Electric power distribution	08.11.02	08.11	Energy

III. USE OF DESCRIPTORS

- (a) Descriptors are indicated in an abstract by enclosing them in slashes (/), e.g. /WORKING CONDITIONS/. Descriptor terms may also be used in the text without slashes if it is not desired to consider them as index terms (i.e. if they are not important for document retrieval). If a descriptor is used twice in the abstract, it is only slashed once (generally the first time).
- (b) Two or more descriptors may be used in juxtaposition to express a given concept, in which case you should not leave a space between the slashes, e.g. /MANAGEMENT DEVELOPMENT//TRAINING COURSE/. For this reason (no space between slashes), you should never finish a line with a descriptor and start the next one with another descriptor, even if the typed line is not entirely filled, e.g.
- /MONOGRAPH/ ON THE LOCATION OF /LOW
INCOME//URBAN//HOUSEHOLD/S IN CENTRAL AREAS OF CITIES IN
...
- (c) Be careful to note whether a descriptor is in the singular or the plural form, as there are several anomalies in the Thesaurus (as of 1976 version), e.g.
- | | |
|--|--|
| <p>/MANPOWER NEED/</p> <p>/HOUSING NEED/</p> <p>/WOM<u>A</u>N WORKER/</p> <p>/ENERGY SOURCE/</p> <p>/RESOURCE ALLOCATION/</p> <p>/DEVELOPED COUNTRY/<u>S</u></p> <p>/DEVELOPING COUNTRY/<u>S</u></p> <p>/JOB REQUIREMENT/<u>S</u></p> <p>/INVESTMENT REQUIREMENT/<u>S</u></p> <p>/WATER REQUIREMENT/<u>S</u></p> | <p>/CAPITAL NEEDS/</p> <p>/EDUCATIONAL NEEDS/</p> <p>/MARRIED WOM<u>E</u>N/</p> <p>/WOM<u>E</u>N/</p> <p>/CAPITAL RESOURCES/</p> <p>/RESOURCES CONSERVATION/</p> <p>/ROLE OF DEVELOPED COUNTRY<u>S</u>/</p> <p>/ROLE OF DEVELOPING COUNTRY<u>S</u>/</p> <p>/ADMISSION REQUIREMENTS/</p> <p>/FOOD REQUIREMENTS/</p> |
|--|--|

- (d) Descriptors in the singular form may take on adjectival, adverbial, verbal, or plural endings. They may also be prefixed or suffixed. This practice often results in peculiarities in spelling, which cannot be avoided, e.g.

/SOCIOLOGY/CAL	IL/LEGAL STATUS/
/WESTERN EUROPE/AN	RE/SETTLEMENT/
/INTERVIEW/ING	/LABOUR INTENSIVE/NESS
/DEVELOPING COUNTRY/S	

- (e) Most descriptors are given in their British spelling, e.g.

/RESEARCH CENTRE/	/ILO PROGRAMME/
/BEHAVIOUR/	

However, all descriptors containing the ending "ization", and the descriptor /UN AND SPECIALIZED AGENCIES/ are given in the American spelling, e.g.

/MODERNIZATION/
/BUSINESS ORGANIZATION/

IV. SELECTION OF DESCRIPTORS

A. General rules

Annotations are prepared to provide subject access to the library collection. Therefore, descriptors must be selected which will enable a user to retrieve relevant documents during a subject search.

The following steps should be followed in descriptor selection and abstract preparation:

1. Scan the document and note key words. Consult the table of contents, summary on the book jacket or on the back cover, preface, foreward and introduction. Then, sample a few paragraphs to be sure that you have not misunderstood or been misled by these sources. If you require more information before writing the abstract, you may wish to consult each chapter briefly. It is rarely necessary to read the complete text.
2. Convert key words to descriptors: that is, look up in the Thesaurus key words you have noted, and select the descriptors which correspond most closely to them.
3. After you have selected descriptors to describe the subject content of the document at hand, ask yourself: "If I were doing a search on topic A, would I want this document to be retrieved?" If the answer is negative, reconsider term A, and delete it and/or substitute a better term.
4. Work descriptors into an abstract, as detailed in Section V.

If adequate terms to describe the work at hand do not exist in the Thesaurus, consult the chief indexer. If you locate appropriate descriptors together, you may wish to suggest 'use' references from the terminology of the document to the terminology of the Thesaurus.

If you do not succeed in locating appropriate descriptors, you may wish to propose new descriptors to be added to the Thesaurus. Such proposals would be discussed at a meeting of all indexing staff. Meetings will be held periodically; it is hoped that indexers will note any problems of descriptor usage for discussion at those meetings.

In order to be sure of the correct usage of a specific descriptor, consult (1) the scope note, (2) the broader, narrower and related terms, and (3) the facet listing.

Always use the most specific descriptor that is applicable to the document at hand, e.g.

/MONOGRAPH/ ON /AGRICULTURAL MECHANIZATION/ TO IMPROVE
/CROP YIELD/ IN /INDIA/

not

/MONOGRAPH/ ON /AGRICULTURAL DEVELOPMENT/ IN /INDIA/.

When descriptors with a narrow meaning have been selected to outline the major subject of a document, it is not appropriate to include also the broader terms. That is, if you have used /EDUCATIONAL PLANNING/ you may be tempted to use the descriptors /EDUCATION/ and /PLANNING/ (/EDUCATION/AL /PLANNING/) also. This is not acceptable in the majority of cases (i.e. unless /EDUCATION/ and /PLANNING/ are considered to be subjects of the book, independent of /EDUCATIONAL PLANNING/).

B. Specific rules

- (a) Descriptors which consist of the words "ROLE OF" followed by the name of a country are used by the ILO Library to indicate the activities and/or influence of that country outside its frontiers, e.g.

/REPORT/ ON THE /ROLE OF FRANCE/ IN PROVIDING /DEVELOPMENT
AID/ TO /FRENCH SPEAKING AFRICA/N COUNTRIES ...

- (b) Facet 14.03.02 of the Thesaurus comprises descriptors indicating nationality, which are used to refer to the situation of nationals of a particular country who are expatriate, e.g.

/MONOGRAPH/ ON THE /HOUSING/ PROBLEMS OF /ITALIAN//MIGRANT
WORKER/S IN /GERMANY FR/ ...

- (c) The descriptor /COMMENT/ is used in the analysis of a document containing mention of legislation but not the actual text of the legislation, e.g.

/ILO PUB/. /ARTICLE//COMMENT/ING ON THE EFFECTS OF
/LABOUR LEGISLATION/ ON THE /ECONOMIC DEVELOPMENT/
PROCESS IN /LATIN AMERICA/ ...

- (d) The descriptor /HISTORICAL/ is used when a document deals only with the period prior to 1945, e.g.

/MONOGRAPH/ ON THE /HISTORICAL/ BACKGROUND OF /TRADE UNION/ISM IN THE /USA/, WITH PARTICULAR REFERENCE TO /LABOUR MOVEMENT/S AND /LABOUR DISPUTE/S DURING THE PERIOD FROM 1865 to 1915 - ...

/MONOGRAPH/ ON THE /HISTORICAL/ BACKGROUND OF /JOINT CONSULTATION/ PRACTICES IN /GERMANY FR/, WITH PARTICULAR REFERENCE TO THE MOVEMENT FOR /WORKS COUNCIL/S DURING THE PERIOD FROM 1918 to 1935 - ...

- (e) The descriptor /RESTRICTED/ is used, within brackets (), at the end of an analysis to denote documents of a confidential nature or restricted circulation, e.g.

/ILO PUB/. /COUNTRY PROGRAMMING DOCUMENT/ IN THE FORM OF A COUNTRY BRIEF ON /LABOUR/ PROBLEMS IN /SENEGAL/.
(/RESTRICTED/).

- (f) The descriptor /ILO MENTIONED/ is often added at the end of an analysis, where appropriate, e.g.

/MONOGRAPH/ COMPRISING /STATEMENT/S, /LECTURE/S AND PRESS /INTERVIEW/S RELATING TO /LABOUR POLICY/ AND /LABOUR ADMINISTRATION/ IN /ARGENTINA/ FROM 1966 to 1973. /ILO MENTIONED/.

- (g) The descriptor /CONSTITUTION/ is used exclusively with reference to the constitution of a country, e.g.

TEXT OF THE 1973 /CONSTITUTION/ OF /EQUATORIAL GUINEA/.

Statutes, or constitutions, of societies, associations, etc. are analysed as follows, e.g.

/PAMPHLET/ CONTAINING THE TEXT OF RULES DEFINING THE /LEGAL STATUS/ OF /AGRICULTURAL COOPERATIVE/S IN /FRANCE/ AS SET OUT IN ...

V. DOCUMENT ANALYSIS TECHNIQUES

A. General rules

The discipline for analysis is provided by the ILO Thesaurus, by the present guidelines, and by the highly detailed and structured ISIS in-process bibliographic worksheet which determines the format.

Annotations must not exceed 600 characters (including spaces, punctuation, etc.) and should be as concise as possible while giving a reliable representation of the subject matter of the work at hand. Annotations are located in field 40 of the worksheet used by the ILO (Annex 1), and should be typed in double line spacing to facilitate editing.

In an annotation, descriptors are combined with free text to provide a summary of the subject content of the document.

The major subject(s) of the document should be brought out in an initial, brief statement, starting with a word or phrase in the singular (see also: Type of Document).

If further subject breakdown is required, a combination of a space, a dash (hyphen), and another space follow the initial statement, and precede the subject breakdown. This combination of characters must be used ONLY to separate major subject from subject breakdown, and not anywhere else in the annotation.

Words, including hyphenated words, should not be split between two lines. This restriction does not apply to descriptors which have two or more non-hyphenated words:

/ILO PUB/. /ARTICLE/ INVESTIGATING THE /RESEARCH
RESULT/S OF A /COMPARATIVE ANALYSIS/ OF /WAGE STRUCTURE/

The major term in the "before the dash" section of the annotation should be identified by facet number.

At the end of the analysis, note should be made, in alphabetical order, of any bibliographies, illustrations, maps, references, statistical tables, etc. contained in the document, e.g.

/MONOGRAPH/ ON THE DYNAMICS OF /BUSINESS ORGANIZATION/ -
INCLUDES CHAPTERS ON /PERSONNEL MANAGEMENT/, /MANAGEMENT
TECHNIQUE/S, ETC. /BIBLIOGRAPHY/ pp. 257 TO 259, /FLOW
CHART/S AND /REFERENCE/S.

If there is no continuation of the analysis after the hyphen, proceed as follows:

/REPORT/ ON THE /RESEARCH RESULT/S OF A /DEMOGRAPHIC/ AND /HOUSING//SURVEY/ IN A /SLUM/ AREA OF ABIDJAN, EFFECTED IN THE CONTEXT OF AN /URBAN PLANNING/ AND /URBAN RENEWAL/ PROGRAMME IN THE /IVORY COAST/ - INCLUDES /ILLUSTRATION/S, /MAP/S AND /STATISTICAL TABLE/S.

The use of colons and semi-colons is not permitted. However, brackets and numbers can be used, e.g.

/MONOGRAPH/ ON (1) THE REASONS FOR FAILURE IN RESOLVING THE /SOCIAL PROBLEM/S OF /LOW INCOME//MINORITY GROUP/S IN THE /USA/ AND (2) THE ESSENTIAL INGREDIENTS OF SOCIAL ACTION PROGRAMMES FOR /HUMAN RESOURCES/ DEVELOPMENT - INCLUDES ...

Once the annotation has been typed in the appropriate field (40), the facet number corresponding to the main subject descriptor used in the first part of the annotation should be typed in field 41. This facet number is composed of 4 or 6 digits, (see models on page 13).

Annexe 15 (suite 12)

Macro-Thesaurus Facet Number (41),	13.07	Expected Life (00/L)	10
Abstract (40)	/ARTICLE/ ON /WAGE DETERMINATION/ IN THE /PUBLIC SECTOR/ - INCLUDES /THEORETIC/AL CONSIDERATIONS, /LEGAL ASPECT/S, /SOCIOLOGICAL ASPECT/S, ETC. /REFERENCE/S AND /STATISTICAL TABLE/S.		

Macro-Thesaurus Facet Number (41)	13.03.01	Expected Life (00/L)	10
Abstract (40)	/TEXTBOOK/ ON /INDUSTRIAL PSYCHOLOGY/ - COVERS PERSONNEL /RECRUITMENT/ AND /EVALUATION/, /APTITUDE TEST/ING, PERSONALITY FACTORS, /PERFORMANCE RECORD/ EVALUATION, /EMPLOYEES ATTITUDE/S, /JOB SATISFACTION/ AND /MCTIVATION/, /LABOUR RELATIONS/, /WAGE INCENTIVE/S, /ERGONOMICS/, /OCCUPATIONAL SAFETY/, /PSYCHOLOGICAL ASPECT/S OF /CONSUMER//BEHAVIOUR/, ETC. /GRAPH/S, /ILLUSTRATION/S, /REFERENCE/S AND /STATISTICAL TABLE/S.		

B. Special rules

- (a) If the document to be analysed is published by an international organization, the analyst should check whether it is listed in the ILO Thesaurus, Part II, under PUB. In the affirmative, prefix the analysis with this information, e.g.

/ILO PUB/. /CONFERENCE PAPER/ ON ...

/IBRD PUB/. /MISSION REPORT/ ON ...

Subsidiary organizations should be indicated by prefixing the descriptor with their initials followed by a hyphen, e.g. INST-/ILO PUB/, INST standing for the International Institute for Labour Studies.

- (b) Months mentioned in an annotation should be represented by the first three letters of their respective name, without punctuation, e.g. Jan Feb Mar ...
- (c) Indications of geographical limitation: no more than five countries should be listed in the "before the dash" section of any analysis. If the document covers more than five, then a broader geographical descriptor should be used, e.g. /WESTERN EUROPE/, /SOUTH EAST ASIA/, etc.

Country or regional descriptors may, if it is more convenient, be placed at the beginning of the analysis, separated from the body of the annotation by a full stop, e.g.

/UK/. ANALYSIS OF /INTERNAL MIGRATION/ FLOWS IN THE OXFORD SUB/REGIONAL/ AREA ...

- (d) Indications of the period covered are as follows:

/NATIONAL PLAN/ OF /FRANCE/ FOR THE PERIOD FROM 1970 to 1975 ...

N.B. Use the word TO between dates, and not a hyphen.

C. Forms of annotations

Annotations take one of two forms: one-line abstract, or abstract.

- (a) One-line abstracts

Some works, especially reference books (e.g. dictionaries, bibliographies, yearbooks, directories, atlases, encyclopedias) require only brief "one-line" abstracts;

that is, no statement is called for after the dash. Generally, they do not necessitate much free text, e.g.

/BIBLIOGRAPHY/ ON /ABORTION/
/ATLAS/ OF /AFRICA/
/YEARBOOK/ OF /GHANA/
/DICTIONARY/ OF /ECONOMICS/
/DICTIONARY/ OF THE ENGLISH AND FRENCH LANGUAGES

(b) Abstracts

An abstract consists of a short paragraph in which descriptors and free text are combined; it should always be written in the best grammatical format possible.

The main theme of the document being analysed is brought out in an initial statement of generally not more than 150 characters. The introductory word, always in the singular to agree with the verb which follows the dash, should indicate the type of document being analysed. Whenever possible, choose a descriptor from the following list to identify the type of document:

ABSTRACT	INDEX
ALMANAC	LECTURE
ANNOTATED BIBLIOGRAPHY	LITERATURE SURVEY
ANNUAL REPORT	MEMORANDUM
ANTHOLOGY	MISSION REPORT
ARTICLE	*MONOGRAPH
BIBLIOGRAPHY	NEWS ITEM
BOOK REVIEW	PAMPHLET
BULLETIN	PRELIMINARY REPORT
CAREER MONOGRAPH	PRESS RELEASE
CATALOGUE	PROGRESS REPORT
CONFERENCE PAPER	PROJECT REPORT
CONFERENCE REPORT	PROSPECTUS
CONSULTANT REPORT	REFERENCE BOOK
COUNTRY PROGRAMMING	REPORT
DOCUMENT	REPRINT
DICTIONARY	RESOLUTION
DIRECTORY	STATEMENT
DRAFT	TECHNICAL REPORT
EDITORIAL	TEXTBOOK
ENCYCLOPEDIA	THESAURUS
EXPERT REPORT	THESIS
FACSIMILE	WORKING PAPER
FINAL REPORT	YEARBOOK
FOLLOW UP STUDY	

*Monographs are works planned and executed as a cohesive whole, even though they may be the product of more than one author. Compilations are collections of readings, conference papers, etc., each item of which was prepared independently, brought together by a compiler or editor.

If further development is called for, the initial statement is followed by the "space, dash, space" combination; the additional statement begins with a verb in the third person singular, e.g.

- discusses, examines, analyses, contains, includes, etc.

Complicated phrases should be avoided wherever possible. A certain amount of circumlocution may be required when fitting descriptors into a meaningful mould, but one should always strive for simplicity. Even though 600 characters are permitted, a clear annotation may only require half that amount; "padding" must not be added, e.g.

/COLLECTION OF /ARTICLE/S ON THE CHOICE OF /DEVELOPMENT
POLICY/S IN /DEVELOPING COUNTRY/S - EXAMINES EXPERIENCES
OVER THE LAST 15 YEARS, /AGRICULTURAL POLICY/
IMPLICATIONS, /INDUSTRIALIZATION/, ETC., AND DISCUSSES
THE ROLE OF /EDUCATION/ AND /TECHNICAL ASSISTANCE/.
/ILLUSTRATION/S AND /STATISTICAL DATA/.

When listing several aspects of the main theme, care should be taken to ensure that the verb immediately following the hyphen relates to each of the aspects listed. If it does not, an additional verb should be inserted, e.g.

/CONFERENCE PAPER/ ON /POPULATION POLICY/S IN THE /ARAB
COUNTRIES/ - REVIEWS /DEMOGRAPHIC//TREND/S AND CONSIDERS
THE /SOCIAL IMPLICATION/S AND /ECONOMIC IMPLICATION/S OF
RAPID /POPULATION INCREASE/, ETC. /REFERENCE/S. /CONF/
BEIRUT 1974 FEB 18 TO MAR 1.

VI. MODELS

1. SPECIAL TYPES OF DOCUMENTS

(a) Biographies

The descriptor /BIOGRAPHY/ is placed at the end of the analysis, followed by the biographe's name, e.g.

/MONOGRAPH/IC ACCOUNT OF /POLITICAL ASPECT/S OF /SOCIAL CHANGE/ AND /ECONOMIC DEVELOPMENT/ IN /LIBERIA/, BASED LARGELY ON EXPERIENCE OF THE AUTHOR DURING 40 YEARS OF ACTIVITY IN THE POLITICAL LIFE OF HIS COUNTRY - COVERS THE /ROLE OF USA/ IN THE FOUNDING OF LIBERIA, /POLITICAL LEADERSHIP/, /DIPLOMACY/, ETC. /BIOGRAPHY/ SIMPSON CL.

(b) Case studies

/PAMPHLET/ COMPRISING A /CASE STUDY/ OF OCCUPATIONAL PRESTIGE HIERARCHY IN /ISRAEL/ ILLUSTRATING /SOCIAL THEORY/ AND /METHODOLOGY/CAL ISSUES INVOLVED IN THE STUDY OF /SOCIAL STATUS/ IN RELATION TO POSITION IN THE /OCCUPATIONAL STRUCTURE/ ...

/INDIA/. /CASE STUDY/ OF A /RURAL COOPERATIVE/ IN MYSORE AS AN EXAMPLE OF THE ROLE OF SUCH COOPERATIVES IN /RURAL DEVELOPMENT/ AND /COMMUNITY DEVELOPMENT/ SCHEMES ...

(c) Conference papers and reports

The descriptor /CONF/ is placed at the end of the analysis, followed by the place (city), year, month (first three letters, e.g. Jan) and dates, e.g.

/OECD PUB/. /CONFERENCE PAPER/ ON /FURTHER TRAINING/ OF /UNIVERSITY GRADUATE/S AND HIGHLY QUALIFIED /PROFESSIONAL WORKER/S IN /OECD COUNTRY/S - COVERS /UNDEREMPLOYMENT/, /RETRAINING/, ETC. /REFERENCE/S. (/RESTRICTED/). /CONF/ VENICE 1971 OCT 25 TO 27.

/CONFERENCE REPORT/ ON CURRENT PROBLEMS OF /ECONOMIC PLANNING/ FOR /AGRICULTURE/ IN /ITALY/ AND THE /EEC/ - DISCUSSES /THEORETIC/AL ASPECTS AND /METHODOLOGY/ IN /AGRICULTURAL PLANNING/, /REGIONAL PLANNING/ FOR /FARM//MODERNIZATION/, THE /TEACHING/ OF /AGRICULTURAL ECONOMICS/, ACCESS TO /INFORMATION/, /AGRICULTURAL ENTERPRISE/, ETC. /REFERENCE/S AND /STATISTICAL DATA/. /CONF/ SIENA 1974 OCT 4 AND 5.

COMPILATION OF FIVE /CONFERENCE REPORT/S ON /POPULATION POLICY/ FOR /DEVELOPING COUNTRY/S - INCLUDES /GRAPH/S AND /STATISTICAL TABLE/S. /CONF/ COLOMBO 1973 FEB 12 TO 16. /CONF/ DUBROVNIK 1973 APR 30 TO MAY 4. /CONF/ MONTEGO BAY 1973 AUG 20 TO 24. /CONF/ NAIROBI 1973 SEP 10 TO 14. /CONF/ MANILA 1973 NOV 27 TO DEC 1.

(d) Country programming documents

Distinguish which of three types:

UNDP-/UN PUB/. /COUNTRY PROGRAMMING DOCUMENT/ IN THE FORM OF A BACKGROUND PAPER (/GENERAL STUDY/) ON /LIBYA/ - INCLUDES /STATISTICAL TABLE/S. (/RESTRICTED/).

UNDP-/UN PUB/. /COUNTRY PROGRAMMING DOCUMENT/ IN THE FORM OF /DRAFT//PROGRAMME PLANNING/ PROPOSALS IN RESPECT OF /SENEGAL/ FOR THE PERIOD FROM 1972 TO 1976 - INCLUDES /STATISTICAL TABLE/S. (/RESTRICTED/).

/ILO PUB/. /COUNTRY PROGRAMMING DOCUMENT/ IN THE FORM OF A COUNTRY BRIEF ON /LABOUR/ PROBLEMS IN /BOTSWANA/. (/RESTRICTED/).

(e) Dictionaries

/OECD PUB/. FRENCH-ENGLISH-GERMAN-ITALIAN-SPANISH LANGUAGE /DICTIONARY/ OF TECHNICAL TERMS USED IN CONNECTION WITH THE /CLOTHING INDUSTRY/.

MULTI-LANGUAGE /DICTIONARY/ OF TERMS RELATING TO /ECONOMICS/ - INCLUDES FRENCH, ENGLISH, SPANISH, GERMAN, RUSSIAN, ITALIAN AND PORTUGUESE.

(f) Directories

/DIRECTORY/ OF /UNIVERSITY/S AND /TECHNOLOGICAL INSTITUTE/S THROUGHOUT THE WORLD - INCLUDES INFORMATION ON FACULTIES, /UNIVERSITY COLLEGE/S, /ADMISSION REQUIREMENTS/, /STUDENT//ENROLMENT/, ETC.

(g) Festschrift

Documents written to commemorate an eminent person's birthday, centenary, retirement, etc., or to commemorate an organisation's anniversary, are handled as follows, e.g.

/MONOGRAPH/IC COMPILATION OF ESSAYS IN HOMAGE TO PROFESSOR JJM VAN DER VEN FOR TWENTY-FIVE YEARS WORK IN THE FIELD OF /LABOUR LAW/, ON /LAW/ AS AN INSTRUMENT OF BOTH /SOCIAL CHANGE/ AND STABILITY - INCLUDES PAPERS ON /PHILOSOPHY/, /THEORETIC/AL AND /HISTORICAL/ ASPECTS OF LAW, THE CHANGING ROLE OF /LAWYER/S, ETC. /FESTSCHRIFT/ VEN, JJM VAN DER.

/MONOGRAPH/IC COMPILATION OF /LECTURE/S COMMEMORATING THE 50TH ANNIVERSARY OF THE /ILO/. /FESTSCHRIFT/ ILO 50TH ANNIVERSARY 1919-1969.

(h) National plans

National plans are, in general, policy statements. For this reason, particular attention should be paid to the "policy" descriptors, such as /ECONOMIC POLICY/, /INDUSTRIALIZATION POLICY/, /AGRICULTURAL POLICY/, etc., e.g.

/NATIONAL PLAN/ OF /GHANA/ FOR THE PERIOD FROM 1968 TO 1970 - COVERS /ECONOMIC POLICY/, /AGRICULTURAL POLICY/, /INDUSTRIAL POLICY/, /SOCIAL POLICY/, /EMPLOYMENT POLICY/, /FISCAL POLICY/, ETC., AND INCLUDES INFORMATION ON /PLAN IMPLEMENTATION/.

N.B. For articles, notes, etc., on national plans, which are not official documents and not the plans themselves, use /NATIONAL PLANNING/, e.g.

COMPENDIUM OF /STATEMENT/S ON /POLITICAL PARTY/ OBJECTIVES DURING THE 1971 TO 1975 /NATIONAL PLANNING/ PERIOD IN THE /USSR/.

2. ILO DOCUMENTS

(A) Conventions

46173 1971 71B09/333
INTERNATIONAL LABOUR CONFERENCE, 56TH SESSION, GENEVA, 1971
CONVENTION 135: CONVENTION CONCERNING PROTECTION AND
FACILITIES TO BE AFFORDED TO WORKERS' REPRESENTATIVES IN
THE UNDERTAKING. GENEVA, 1971. 3 P.
/ILO PUB/. TEXT OF /ILO CONVENTION/ NO. 135, ADOPTED BY
THE /INTERNATIONAL LABOUR CONFERENCE/ AT ITS 56TH
SESSION, CONCERNING PROTECTION AND FACILITIES TO BE
AFFORDED FOR /TRADE UNION/ AND /WORKERS REPRESENTATION/
IN ENTERPRISE. /CONF/ GENEVA 1971 JUN 2 TO 24.
ENGL FREN \$ 0.15
***** FACET NUMBER: EXP. LIFE: 99

46174 1971 71B09/335
INTERNATIONAL LABOUR CONFERENCE, 56TH SESSION, GENEVA, 1971
CONVENTION 136: CONVENTION CONCERNING PROTECTION AGAINST
HAZARDS OF POISONING ARISING FROM BENZENE. GENEVA, 1971. 5
P.
/ILO PUB/. TEXT OF /ILO CONVENTION/ NO. 136, ADOPTED BY
THE /INTERNATIONAL LABOUR CONFERENCE/ AT ITS 56TH
SESSION, CONCERNING /OCCUPATIONAL HEALTH/ PROTECTION
AGAINST HAZARDS OF /POISON/ING ARISING FROM BENZENE.
/CONF/ GENEVA 1971 JUN 2 TO 24.
ENGL FREN \$ 0.15
***** FACET NUMBER: EXP. LIFE: 99

(B) Recommendations

46175 1971 71B09/337
INTERNATIONAL LABOUR CONFERENCE, 56TH SESSION, GENEVA, 1971
RECOMMENDATION 143: RECOMMENDATION CONCERNING PROTECTION
AND FACILITIES TO BE AFFORDED TO WORKERS' REPRESENTATIVES
IN THE UNDERTAKING. GENEVA, 1971. 4 P.
/ILO PUB/. TEXT OF /ILO RECOMMENDATION/ NO. 143, ADOPTED
BY THE /INTERNATIONAL LABOUR CONFERENCE/ AT ITS 56TH
SESSION, CONCERNING PROTECTION AND FACILITIES TO BE
AFFORDED FOR /TRADE UNION/ AND /WORKERS REPRESENTATION/
IN ENTERPRISE. /CONF/ GENEVA 1971 JUN 2 TO 24
ENGL FREN \$ 0.15
***** FACET NUMBER: EXP. LIFE: 99

46176 1971 71B09/339
INTERNATIONAL LABOUR CONFERENCE, 56TH SESSION, GENEVA, 1971
RECOMMENDATION 144: RECOMMENDATION CONCERNING PROTECTION
AGAINST HAZARDS OF POISONING ARISING FROM BENZENE. GENEVA,
1971. 4 P.
/ILO PUB/. TEXT OF /ILO RECOMMENDATION/ NO. 144, ADOPTED
BY THE /INTERNATIONAL LABOUR CONFERENCE/ AT ITS 56TH
SESSION, CONCERNING /OCCUPATIONAL HEALTH/ PROTECTION
AGAINST HAZARDS OF /POISON/ING ARISING FROM BENZENE.
/CONF/ GENEVA 1971 JUN 2 TO 24.
ENGL FREN \$ 0.15
***** FACET NUMBER: EXP. LIFE: 99

(C) International Labour Conference

(1) Director-General's Report:

65248 1975 75P09605
ILO. DIRECTOR-GENERAL
INTERNATIONAL LABOUR CONFERENCE, 60TH SESSION, GENEVA, 1975
MAKING WORK MORE HUMAN; WORKING CONDITIONS AND
ENVIRONMENT; REPORT OF THE DIRECTOR-GENERAL. GENEVA, 1975.
IV, 122 P.
/ILO PUB/. /CONFERENCE PAPER/ CONTAINING THE REPORT OF
THE DIRECTOR-GENERAL ON PROBLEMS OF INDUSTRIAL SOCIETY
AND THE /ROLE OF ILO/ WITH REGARD TO THE /HUMANIZATION
OF WORK/ AND IMPROVEMENT OF /WORKING CONDITIONS/ AND
/ENVIRONMENT/ - INCLUDES AN ANNEX SUMMARIZING /ILO/
ACTIVITIES IN 1974. /REFERENCE/S. /CONF/ GENEVA 1975 JUN
4 TO 26.
ENGL FREN SPAN \$ 5.85 ISBN: 92-2-101331-6
*****FACET NUMBER: 13.03.01 EXP. LIFE: 99

(2) Reports to Conference - Part I:

60887 1974 74B09/412
ILO
INTERNATIONAL LABOUR CONFERENCE, 60TH SESSION, GENEVA, 1975
ORGANISATIONS OF RURAL WORKERS AND THEIR ROLE IN ECONOMIC
AND SOCIAL DEVELOPMENT. GENEVA, 1974. 51 P. INTERNATIONAL
LABOUR CONFERENCE, 60TH SESSION, GENEVA, 1975. REPORT IV(1).
ILO-ILC60/IV/1
/ILO PUB/. /CONFERENCE PAPER/ COMPRISING A /CONFERENCE
REPORT/ ON PROCEEDINGS AT THE 59TH SESSION OF THE ILC
RELATING TO A PROPOSED /ILO RECOMMENDATION/ CONCERNING
/TRADE UNION/ ORGANIZATIONS OF /RURAL WORKER/S AND THEIR
ROLE IN SOCIO-ECONOMIC DEVELOPMENT - INCLUDES A RECORD
OF DISCUSSIONS AND THE PROPOSED TEXT FOR CONSIDERATION
AT THE 60TH SESSION. /CONF/ GENEVA 1974 JUN 5 TO 26.
/CONF/ GENEVA 1975 JUN 4 TO 25.
ENGL FREN RUSS SPAN GERM \$ 4.02 ISBN: 92-2-101171-2
***** FACET NUMBER: 07.03.02 EXP. LIFE: 99

61954 1974 74B09/432
ILO
INTERNATIONAL LABOUR CONFERENCE, 60TH SESSION, GENEVA, 1975
MIGRANT WORKERS. GENEVA, 1974. 58 P. INTERNATIONAL
LABOUR CONFERENCE, 60TH SESSION, GENEVA, 1975. REPORT V(1).
ILO-ILC60/V/1
/ILO PUB/. /CONFERENCE PAPER/ COMPRISING A SUMMARY
/CONFERENCE REPORT/ OF THE 59TH SESSION OF THE
/INTERNATIONAL LABOUR CONFERENCE/ AND THE /DRAFT/ TEXTS
OF AN /ILO CONVENTION/ AND AN /ILO RECOMMENDATION/
CONCERNING /EQUAL OPPORTUNITY/ AND TREATMENT IN
/EMPLOYMENT/ FOR /MIGRANT WORKER/S. /CONF/ GENEVA 1974
JUN 5 TO 26. /CONF/ GENEVA 1975 JUN 4 TO 25.
ENGL FREN RUSS SPAN GERM \$ 4.00 ISBN: 92-2-101172-0
***** FACET NUMBER: 13.09.02 EXP. LIFE: 99

(D) Regional Conferences

55442 1973 73B09/465
 ILO. DIRECTOR-GENERAL
 ILO. EUROPEAN REGIONAL CONFERENCE, 2ND, GENEVA, 1974
 HUMAN VALUES IN SOCIAL POLICY, AN ILO AGENDA FOR EUROPE;
 REPORT OF THE DIRECTOR-GENERAL. GENEVA, 1973. 89 P. ILO.
 EUROPEAN REGIONAL CONFERENCE, 2ND, GENEVA, 1974. REPORT I.
 /ILO PUB/. /CONFERENCE PAPER/, COMPRISING THE DIRECTOR
 GENERAL'S REPORT TO AN /ILO REGIONAL CONFERENCE/, ON THE
 EVOLUTION OF /SOCIAL POLICY/S TO MEET THE DEMANDS OF
 /SOCIAL CHANGE/ IN /EUROPE/ - COVERS THE POTENTIAL /ROLE
 OF ILO/ AS THE FORUM OF /INTERNATIONAL COOPERATION/ IN
 THE FIELD OF /LABOUR RELATIONS/, /EDUCATION/ AND
 /TRAINING/, /ENVIRONMENT/, /EQUAL OPPORTUNITY/, THE
 /HUMANIZATION OF WORK/, /INCOME DISTRIBUTION/, ETC.
 /REFERENCE/S. /CONF/ GENEVA 1974 JAN 14 TO 23.
 ENGL FREN \$ 4.20 ISBN: 92-2-101030-9
 ***** FACET NUMBER: 02.02.01 EXP. LIFE: 99

55382 1973 73B09/434
 ILO
 ILO. INTER-AMERICAN ADVISORY COMMITTEE, 4TH SESSION, LIMA,
 1973
 STRENGTHENING AND FURTHERING OF TRIPARTITE CO-OPERATION.
 GENEVA, 1973. 20 P.
 ILO-AM.A.C/IV/2
 /ILO PUB/. /CONFERENCE PAPER/, PREPARED FOR AN /ILO
 REGIONAL CONFERENCE/, ON THE PRESENT SITUATION AND
 PROSPECTS AS REGARDS TRIPARTITE MACHINERY FOR /SOCIAL
 PARTICIPATION/ IN /LATIN AMERICA/ - SUMMARIZES THE MAIN
 ACHIEVEMENTS, CURRENT PROBLEMS AND MEASURES LIKELY TO
 STRENGTHEN AND EXPAND SUCH COOPERATION BETWEEN /TRADE
 UNION/S, /EMPLOYERS ORGANIZATION/S, /SOCIAL
 ADMINISTRATION/ AND /LABOUR ADMINISTRATION/.
 /REFERENCE/S. /CONF/ LIMA 1973 SEP 19 TO 28.
 ENGL SPAN
 ***** FACET NUMBER: 05.03.03 EXP. LIFE: 99

53870 1973 73B09/263
 ILO
 ILO. CARIBBEAN REGIONAL SEMINAR ON TRADE UNIONS, WORKERS'
 EDUCATION AND POPULATION QUESTIONS, BRIDGETOWN, 1973
 WORKING PAPERS, CARIBBEAN/REGIONAL SEMINAR ON TRADE
 UNIONS, WORKERS' EDUCATION AND POPULATION QUESTIONS,
 BRIDGETOWN, BARBADOS, 6-16 MAY 1973. GENEVA, 1973, 41 P.
 ILO-WED/S.24/D.2(A)-(E)
 /ILO PUB/. COMPILATION OF /WORKING PAPER/S PREPARED FOR
 AN /ILO REGIONAL CONFERENCE/ ON /TRADE UNION/-SPONSORED
 /ADULT EDUCATION/ PROGRAMMES ON /DEMOGRAPHY/ AND /FAMILY
 PLANNING/ IN THE /CARIBBEAN/ - INCLUDES THE /ROLE OF
 ILO/. /CONF/ BRIDGETOWN 1973 MAY 6 TO 16.
 ENGL
 ***** FACET NUMBER: 14.01 EXP. LIFE: 99

(E) Industrial Committees' Reports

Report I

34666

1969

ILO. IRON AND STEEL COMMITTEE; 8TH SESSION, GENEVA, 1969
ILO

RECENT EVENTS AND DEVELOPMENTS IN THE IRON AND STEEL INDUSTRY -
GENERAL REPORT. GENEVA, 1969. 55 P. TABLES. (ILO. IRON AND STEEL
COMMITTEE, 8TH SESSION, GENEVA, 1969. REPORT 1, ITEM 1(C).)

/ILO PUB/. /CONFERENCE PAPER/, PREPARED FOR AN /ILO MEETING/, ON
DEVELOPMENTAL /TREND/S IN THE /IRON AND STEEL INDUSTRY/ - COVERS
/SUPPLY/ AND /DEMAND/, THE EFFECT OF /TECHNOLOGICAL CHANGE/ ON
THE USE OF /RAW MATERIAL/S AND THE IMPROVEMENT OF
/PRODUCTION/EQUIPMENT/, /MANPOWER/ PROBLEMS, /WORKING
CONDITIONS/ OF /STEEL WORKER/S, ETC. /REFERENCE/S AND
/STATISTIC/S. /CONF/ GENEVA 1969 SEP 29 TO OCT 9.

ENGL

36512

1969

ILO. IRON AND STEEL COMMITTEE, 8TH SESSION, GENEVA, 1969
ILO

EFFECT GIVEN TO THE CONCLUSIONS OF THE PREVIOUS SESSIONS, IRON
AND STEEL COMMITTEE; GENERAL REPORT. GENEVA, 1969. II, 74 P. (ILO.
IRON AND STEEL COMMITTEE, 8TH SESSION, GENEVA, 1969. REPORT 1, ITEM
1(A) AND (B).)

/ILO PUB/. /CONFERENCE PAPER/, PREPARED FOR AN /ILO MEETING/ ON
THE /IRON AND STEEL INDUSTRY/, ON THE EFFECT GIVEN TO
CONCLUSIONS AND /ILO RESOLUTION/S CONCERNING THE INDUSTRY
ADOPTED AT PREVIOUS SESSIONS OF THE IRON AND STEEL COMMITTEE -
COVERS PROPOSALS CONCERNING /OCCUPATIONAL SAFETY/ AND
/OCCUPATIONAL HEALTH/, /COLLECTIVE BARGAINING/, /VOCATIONAL
TRAINING/, /TECHNICAL ASSISTANCE/ ACTIVITIES, ETC. /REFERENCE/S.
/CONF/ GENEVA 1969 SEP 29 TO OCT 9.

ENGL

43629

1970

70B09/244

ILO. METAL TRADES COMMITTEE, 9TH SESSION, GENEVA, 1971

GENERAL REPORT, METAL TRADES COMMITTEE, 9TH SESSION, 1970.
GENEVA, 1970. VI, 209 P. TABLES. (REPORT 1.)

/ILO PUB/. /CONFERENCE PAPER/ PREPARED FOR AN /ILO MEETING/, ON
RECENT DEVELOPMENTS IN THE /METALWORKING INDUSTRY/S - REPORTS ON
ACTION TAKEN OR PROPOSED TO GIVE EFFECT TO CONCLUSIONS ADOPTED
AT PREVIOUS SESSIONS OF THE COMMITTEE, EXAMINES THE /ROLE OF
ILO/ AND OTHER /INTERNATIONAL ORGANIZATION/S, /TRADE UNION/S AND
/EMPLOYERS ORGANIZATION/S, AND COVERS PROBLEMS OF /TECHNOLOGICAL
CHANGE/, /TECHNICAL ASSISTANCE/, /WORKING CONDITIONS/,
/OCCUPATIONAL SAFETY/, /EMPLOYMENT/ OF THE /WOMAN WORKER/,
/PRODUCTIVITY/, /MULTINATIONAL ENTERPRISE/, ETC. /CONF/ GENEVA
1971 JAN 18 TO 29.

ENGL \$ 1.50

(F) Project Reports

- 61847 1974 74B09/614
KEITA IF
ILO
MALI: FORMATION DE PERSONNEL DE BANQUE, DE COMMERCE ET D'ASSURANCE; RESULTATS DU PROJET ET RECOMMANDATIONS EN DECOULANT. GENEVE, 1974. 16 P.
ILO-MLI/68/003
/ILO PUB/. /PROJECT REPORT/ ON THE ESTABLISHMENT OF A /VOCATIONAL TRAINING/ SCHEME FOR /BANKING/ AND /INSURANCE/ PERSONNEL IN /MALI/ - OUTLINES PROJECT ACTIVITIES AND RESULTS IN RESPECT OF THE /TRAINING CENTRE/, /EQUIPMENT/, /TRAINING COURSE/S, /COUNTERPART PERSONNEL/ AND /TEACHER TRAINING/, ETC., AND INCLUDES A SUMMARY OF CONCLUSIONS AND /RECOMMENDATION/S.
/STATISTICAL TABLE/S. (/RESTRICTED/).
FREN ISBN: 92-2-201224-0
***** FACET NUMBER: 06.01 EXP. LIFE: 99
- 61798 1974 74B09/547
MARRIOTT AC
ILO
YEMEN ARAB REPUBLIC: CO-OPERATIVE DEVELOPMENT; PROJECT FINDINGS AND RECOMMENDATIONS. GENEVA, 1974. II, 53 P.
ILO-YEM/69/014
/ILO PUB/. /PROJECT REPORT/ ON THE DEVELOPMENT OF /COOPERATIVE/S IN /YEMEN/ - OUTLINES PROJECT ACTIVITIES AND RESULTS IN RESPECT OF /HOUSING COOPERATIVE/S, /AGRICULTURAL COOPERATIVE/S, /AGRICULTURAL CREDIT/, /TRAINING/, ETC., AND INCLUDES A SUMMARY OF CONCLUSIONS AND /RECOMMENDATION/S. (/RESTRICTED/).
ENGL ISBN: 92-2-101205-0
***** FACET NUMBER: 03.03.04 EXP. LIFE: 99
- 61569 1974 74B09/546
ELKIN HS
ILO
NETHERLANDS ANTILLES: INDUSTRIAL RELATIONS, PROJECT FINDINGS AND RECOMMENDATIONS. GENEVA, 1974. 115 P.
ILO-NAN/70/002
/ILO PUB/. /PROJECT REPORT/ ON THE ESTABLISHMENT OF A NEW /LABOUR RELATIONS/ SYSTEM IN THE /NETHERLANDS ANTILLES/ - OUTLINES PROJECT ACTIVITIES AND RESULTS IN RESPECT OF /DRAFT//LABOUR LEGISLATION/ (INCL. /COMMENT/S) AND INCLUDES A SUMMARY OF CONCLUSIONS AND /RECOMMENDATION/S. (/RESTRICTED/).
ENGL ISBN: 92-2-101193-3
***** FACET NUMBER: 13.06 EXP. LIFE: 99

(G) Special Programmes

World Employment Programme:

57742 1973 73B09/691

STRASSMANN WP

ILO

COST-REDUCING INNOVATIONS IN BUILDING: THE SHELL.
GENEVA, 1973. II, 33 P.

ILO-WEP 2-22

/ILO PUB/. REVIEW OF /COST/-REDUCING /INNOVATION/S IN
/BUILDING MATERIAL/S AND /CONSTRUCTION TECHNIQUE/S IN
THE /CONSTRUCTION INDUSTRY/, WITH PARTICULAR REFERENCE
TO THE /ECONOMIC IMPLICATION/S OF /CHOICE OF TECHNOLOGY/
- CONSTITUTES PART OF A /WORLD EMPLOYMENT
PROGRAMME//RESEARCH PROJECT/ RELATING TO /TECHNOLOGY/
AND /EMPLOYMENT/. /REFERENCE/S AND /STATISTICAL DATA/.

ENGL

***** FACET NUMBER: 08.10.01 EXP. LIFE: 99

57735 1973 73B09/701

ILO

ROADS AND REDISTRIBUTION; A SOCIAL COST-BENEFIT STUDY OF
LABOUR-INTENSIVE ROAD CONSTRUCTION METHODS IN IRAN.

GENEVA, 1973. II, 166 P.

ILO-WEP 2-22

/ILO PUB/. /COST BENEFIT ANALYSIS/ OF THE FEASIBILITY OF
/LABOUR INTENSIVE//ROAD CONSTRUCTION/ IN /IRAN/ AND
/CASE STUDY/ OF THE /SOCIAL COST/S AND BENEFITS OF SUCH
A /TECHNOLOGY/ SWITCH - ILLUSTRATES /GOVERNMENT POLICY/
ISSUES ASSOCIATED WITH /CHOICE OF TECHNOLOGY/ AND
/EMPLOYMENT OPPORTUNITY/ GENERATION IN /DEVELOPING
COUNTRY/S, AND CONSTITUTES PART OF A /WORLD EMPLOYMENT
PROGRAMME//RESEARCH PROJECT/. /GRAPH/S, /REFERENCE/S AND
/STATISTICAL TABLE/S.

ENGL

***** FACET NUMBER: 10.03 EXP. LIFE: 99

57737 1973 73B09/700

COOPER C

KAPLINSKY R

TURNER R

ILO

SECOND-HAND EQUIPMENT IN A DEVELOPING COUNTRY; A STUDY OF
JUTE PROCESSING IN KENYA. DRAFT. GENEVA, 1973. XVI, 116 P.

ILO-WEP 2-22

/ILO PUB/. /CASE STUDY/ OF /JUTE//PROCESSING/ IN
/KENYA/, COMPRISING AN /ECONOMIC ANALYSIS/ OF THE
ADVANTAGES AND DISADVANTAGES OF /SECOND HAND EQUIPMENT/
IN /DEVELOPING COUNTRY//MANUFACTURING/ INDUSTRIES -
EXPLORES /SUPPLY/, /DEMAND/ AND /PRICE/ ASPECTS OF THE
SECOND-HAND MARKET, COMPARES /PRODUCTIVITY/ AND /SOCIAL
COST/ WITH THAT OF NEW EQUIPMENT, AND CONSTITUTES PART
OF A /WORLD EMPLOYMENT PROGRAMME//RESEARCH PROJECT/
RELATING TO /TECHNOLOGY/ AND /EMPLOYMENT/. /GRAPH/S.
/REFERENCE/S AND /STATISTICAL TABLE/S.

ENGL

***** FACET NUMBER: 12.06.01. EXP. LIFE: 99

<*****>
\$ \$
T A B L E D E S M A T I E R E S
\$ \$
<*****>

TABLE DES MATIERES **~~~~~<>~~~~~**

Avant-propos.....	2
1. INTRODUCTION.....	3
=====	
1.1 Le Bureau International du Travail.....	4
1.2 Le service central de bibliothèque et de documentation.....	6
2. LE LOGICIEL MINISIS.....	8
=====	
2.1 Le système automatisé MINISIS.....	8
2.1.1 historique.....	8
2.1.2 description.....	9
2.2 La structure du logiciel.....	10
2.2.1 La structure des données.....	11
2.2.2 Les formats des données.....	12
-le format MASTER/Xref.....	12
-le format KSAM.....	13
-les fichiers inversés.....	14
2.2.3 La notion de "vue".....	16
2.3 Comment créer une base de données ?.....	17
2.3.1 Le processeur DATADEF.....	17
2.3.2 Les différentes étapes de création.....	17
2.4 Les processeurs MINISIS.....	19

2.4.1 Les processeurs de 'gérance'.....	19
2.4.2 Les processeurs d'utilisateurs.....	20
-A) le processeur QUERY.....	21
-B) le processeur ENTRY.....	23
-C) le processeur MODIFY.....	24
-D) le processeur COMPUTE.....	26
 3. LES APPLICATIONS DE MINISIS A LA CENTRALE DE BIBLIOTHEQUE ET DE DOCUMENTATION	 32
=====	
3.1 Infrastructure matérielle et 'HARDWARE'.....	32
3.2 Adaptation du logiciel.....	32
3.3 Organisation des fichiers et des bases de données.....	33
3.4 La chaîne documentaire.....	37
3.4.1 La notion de 'STATUTS'.....	37
3.4.2 Les acquisitions.....	39
3.4.3 Le catalogage.....	40
3.4.4 L'analyse et l'indexation.....	41
-le thesaurus.....	42
-la technique des tables 'ANY'.....	46
3.5 Le service aux lecteurs.....	48
3.5.1 La gestion du prêt.....	48
3.5.2 Gestion des collections des organi- sation internationales.....	49
3.5.3 La gestion des périodiques.....	50
 Les produits du système.....	 52
Conclusion.....	56
Appendice.....	62

Annexes.....	65
---------------------	-----------