



**ASSOCIATION
BELGE DE
DOCUMENTATION**

**BELGISCHE
VERENIGING VOOR
DOCUMENTATIE**

*BD
7918*

**BIBLIOTHEEKTOEPASSING
GEBOUWD MET LOTUS NOTES**

Lea HENDRIKX

**DE LA NÉCESSITÉ ET DE LA
PERTINENCE D'UN RÉPERTOIRE
DE COLLECTIONS IMPORTANTES
AU PLAN INTERNATIONAL**

Suzy PASLEAU

N^or 2 - 1995

Édité en décembre 95

ISSN 0007-9804

Editeur responsable *Verantwoordelijke uitgever*
GUY DELCOL
Rue Crocq, 94 - 1200 Bruxelles

DÉPOSÉ A : 1160 BRUXELLES 16
TRIMESTRIEL - DRIEMAANDELIJKS



COMITÉ DES PUBLICATIONS

COMITE PUBLICATIES

Christian BEGAUX

Daniel BERHIN

Marie-Paule DECLERCQ

Magda HELLINCKX

Jean-Louis JANSSENS

Miguel LAMBOTTE

Evelyne LUCTKENS

Anne SPOIDEN

Geneviève STEVELINCK

Paul THIRION

Marc VANDEUR

Luc VAN SIMAEYS

SECRÉTAIRE
SECRETARIS

Jacques HENRARD

REDACTEUR EN CHEF
HOOFDREDACTEUR

Guy DELCOL

Cahier
de
documentation

Les articles n'engagent que leurs auteurs.

De auteurs alleen zijn verantwoordelijk voor hun bijdragen.

Blade
voor
documentation

Cahiers de la documentation Bladen voor de documentatie

SOMMAIRE

49ème année - 1995 - n° 2

INHOUDSTAFEL

49ste jaar - 1995 - nr 2

- BIBLIOTHEEKTOEPASSING GEBOUWD MET LOTUS NOTES 44 - 52

Lea HENDRIKX

- DE LA NECESSITE ET DE LA PERTINENCE D'UN REPERTOIRE DE COLLECTIONS IMPORTANTES AU PLAN INTERNATIONAL 53 - 68

Suzy PASLEAU

* * *

- Abstracts 70 - 72

- FID News 72

- Table des matières, index auteurs et mots-clés de l'année 1994 73 - 82

Service de la revue :

Adhérents : 1000 FB par an
Non-résidents : 1500 FB par an

Payable au compte
CCP 000-0199748-25 de
l'Association Belge de Documentation
à Bruxelles

Rédaction & échanges

Pour tout exemplaire, s'adresser à :
Cahiers de la Documentation
ABD - Bd L. Schmidt, 119 bte 3
1040 Bruxelles

Publicité

Renseignements :
Tel. 02 / 672 97 48

Tijdschriftdienst :

Aangesloten : 1000 BF per jaar
Niet-resident : 1500 BF per jaar

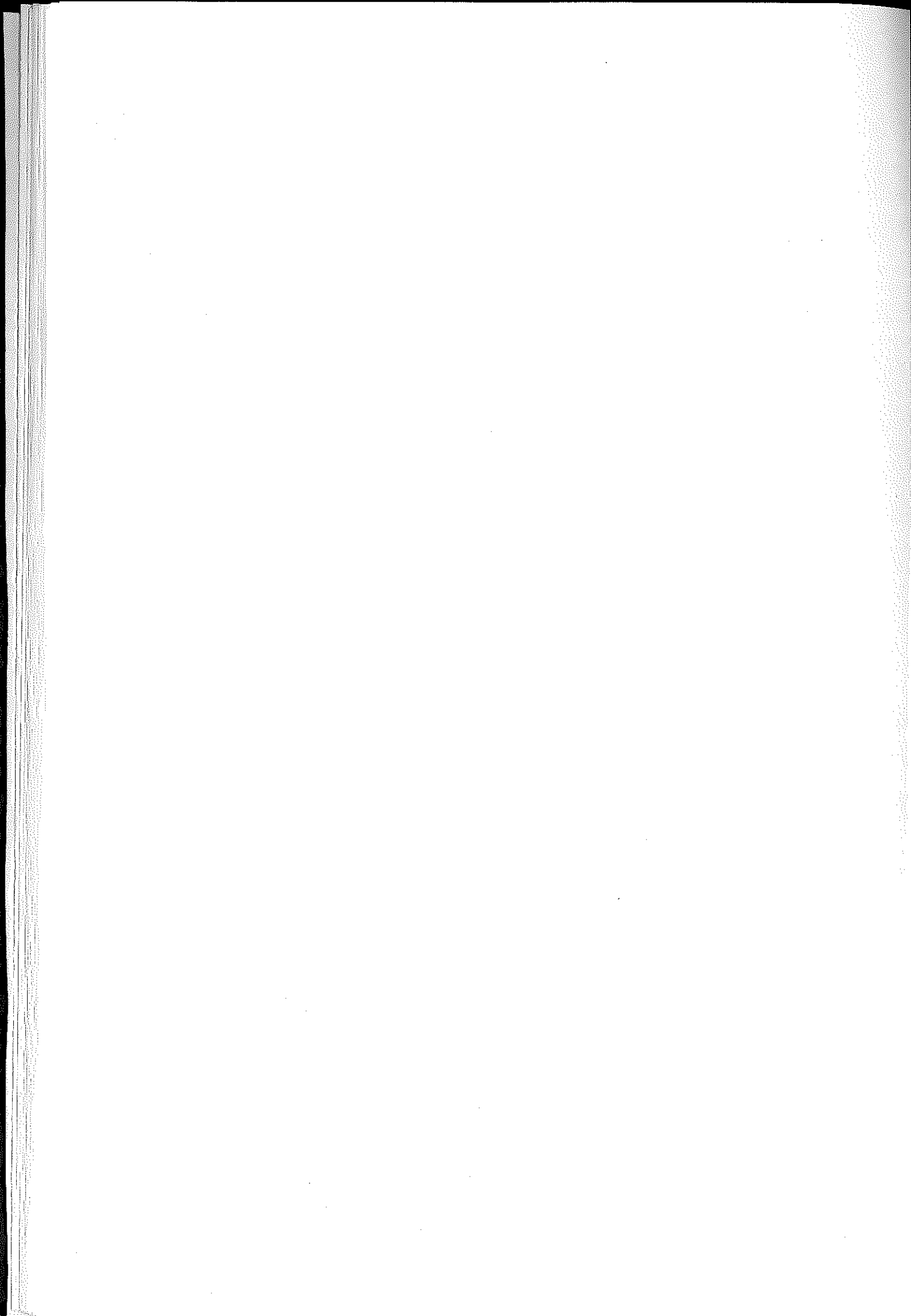
Verekening door
PCR 000-0199748-25 van de
Belgische Vereniging voor Documentatie
te Brussel

Redactie en Uitwisseling

Voor alle bijkomende exemplaar,
zich richten tot :
Bladen voor Documentatie
BVD - L. Schmidtlaan, 119 bus 3
1040 Brussel

Publiciteit

Inlichtingen :
Tel. 02 / 672 97 48



ABD - BVD

- NOUVELLE ADRESSE -

- NIEUW ADRES -

- NEW ADDRESS -

Vous pouvez désormais joindre l'ABD :

Voortaan kunt U de BVD bereiken :

Now it is possible to contact ABD :

par courrier : 1683, chaussée de Wavre - 1160 Bruxelles
door post : 1683, Waversesteenweg - 1160 Brussel
by mail : 1683, chaussée de Wavre - 1160 Brussels

par téléphone : de Belgique
door telefoon : van België : 02/ 675.58.62
by phone : from Belgium

: de l'étranger
: van buitenland : 32.2/ 675.58.62
: from abroad

par fax : de Belgique
door fax : van België : 02/ 672.74.46
by fax : from Belgium

: de l'étranger
: van buitenland : 32.2/ 672.74.46
: from abroad

par E-mail
door E-mail : ABD@synec-doc.be
by E-mail

sur le WEB
op de WEB : <http://www.synec-doc.be/abd-bvd/>
on the WEB

BIBLIOTHEEKTOEPASSING GEBOUWD MET LOTUS NOTES

Lea HENDRIK
Informatie Adviso
CIM&I

ABSTRACT

Organisations working with Lotus Notes often confront us with the question whether Notes can be used as a library system. Obviously Notes can be used as a library catalogue, but can it take care of administrative tasks, and if so which? This article explores the extend to which Notes can be used to develop a library system. It describes a system we have built to manage a books collection. Design features are described in some detail. The conclusion is that Notes can be a workable solution, especially for libraries within Notes knowledgeable organisations.

INLEIDING

Lotus Notes is geen bibliotheekstelsel. Laten we dat vooraf duidelijk stellen. Het behoort niet tot het type pakketten zoals bijvoorbeeld Tinlib of Vubis die speciaal voor bibliotheekbeheerstaken zijn ontwikkeld. Onder de noemer bibliotheek gaan echter zeer verscheiden organisaties schuil. Voor dit artikel kunnen we twee types onderscheiden: dat zijn enerzijds bibliotheken met een zware bibliotheekbeheersfunctie zoals openbare en de meeste wetenschappelijke bibliotheken, en anderzijds bibliotheken waarin de klemtoon ligt op snelle doorstroming, resp. ontsluiting van informatie en documentatie. Tot deze laatste categorie behoren onder meer de informatie- en documentatiecentra van bedrijven, bedrijfsverenigingen, adviesbureaus en professionele organisaties, kranten, om-

roeporganisaties, enz. Voor velen binnen deze tweede categorie is de selectie van een bibliotheekpakket een lastige opgave. De verantwoording van de aanschafprijs is geenszins de enige of zelfs de belangrijkste reden waarom dit type organisaties moeilijk tot aanschaf overgaan. Belangrijker redenen zijn dat bibliotheekpakketten vaak te "zwaar" zijn, specifieke systeemkennis vereisen die niet te vinden is binnen de IS afdelingen, en beperkt zijn in de zoekmogelijkheden die ze bieden. Organisaties die wel tot aanschaf overgaan, komen er vaak pas na een tijdje achter dat het gekozen pakket niet echt aan hun behoeften voldoet. Anderen zoeken en zoeken hun toevlucht enerzijds in tekst-georiënteerde pakketten zoals BRS/Search, CDS-ISIS, STAR, Strix ..., of ze hebben gewoon een eigen toepassing ontwikkeld met één van de populaire DBMS pakketten als dBase, Paradox, en meer recent MS Access. Wie kiest voor text retrieval, zoekt vooral goede zoekmogelijkheden en neemt de beperkte beheersfuncties voor lief. Wie voor dBase, Paradox of MS Access kiest, kiest voor een vertrouwde omgeving en dus voor controle over ontwikkeling en voor een bekende gebruikersinterface en accepteert de beperkte zoekmogelijkheden.

Voor deze beide types van organisaties is er thans een alternatief. Dat alternatief is Lotus Notes. In Lotus Notes kunnen de noodzakelijke bibliotheekbeheersfuncties nl. worden gecombineerd met krachtige free text zoekmogelijkheden.

LOTUS NOTES

Lotus Notes omschrijven is geen gemakkelijke opgave. Ook Lotus heeft het daarmee bij de introductie van Notes behoorlijk moeilijk gehad. In een recente poging om toch met een definitie te komen omschrijft Lotus Notes als een grafisch client-server ontwikkelplatform dat een hele klasse van nieuwe toepassingen mogelijk maakt⁽¹⁾. Het blijft nog steeds een behoorlijk vage definitie.

In de context van dit artikel kunnen we Lotus Notes best omschrijven als een combinatie van electronic mail en database met geavanceerde free text en full text zoekmogelijkheden (stem-searching, relevance ranking). Dat zijn drie belangrijke troeven voor een bibliotheektoepassing.

PROCES

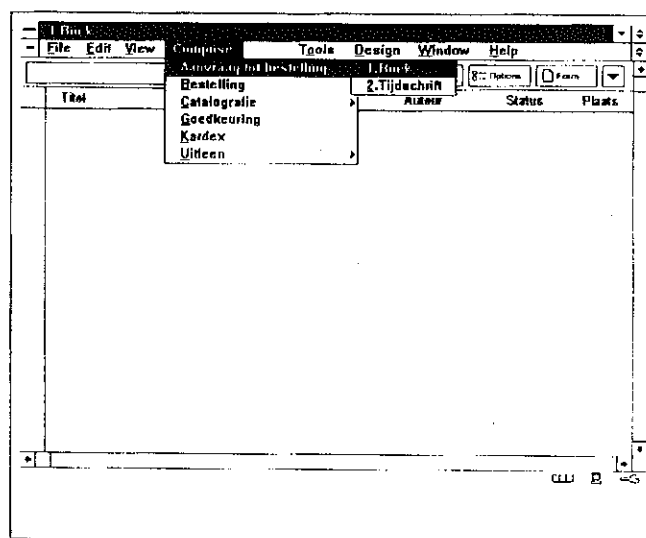
Een organisatie die Notes gebruikt of overweegt te gebruiken voor de bibliotheek zal Notes zeer waarschijnlijk reeds voor andere toepassingen in gebruik hebben. In deze organisatie zijn de medewerkers typisch aangesloten op een intern netwerk en kunnen zij vanaf LAN of WAN via Lotus Notes met de bibliotheek communiceren. De bibliotheek wordt centraal beheerd.

Het proces verloopt als volgt :

1. Een medewerker wenst via de bibliotheek en boek te bestellen⁽²⁾. Vanaf zijn Lotus Notes desktop selecteert hij de Bibliotheek. In het

menu kiest hij *Maak Aanvraag tot bestelling* en vervolgens *1. Boek* (Figuur 1). Hij krijgt een aanvraagformulier op het scherm en vult dat in (Figuur 2). De aanvraag wordt toegevoegd aan het bibliotheekbestand.

Figuur 1



Figuur 2

2. De bibliotheek beoordeelt de aanvraag, bekijkt de noodzaak voor eventuele bijkomende goedkeuringen, en keurt de aanvraag af of goed.

- 2a. Toelatingen voor het bestellen van publicaties worden vastgelegd in een afzonderlijke database die beheerd wordt door de bibliotheek. In deze database worden naast de namen van de toegelaten personen - uit bibliotheek en administratie - de maxi-

(1) Lotus Notes : The Competitive Advantage, een presentatie op het Lotus Notes Symposium te Genval op 30 mei 1995.

(2) Hoewel binnen het beschreven bibliotheekstelsel ook tijdschriftenbeheer mogelijk is, valt dit buiten het bereik van dit artikel.

mum bedragen geregistreerd waarvoor zij tekenbevoegdheid hebben. Bij de bestelling checkt het systeem automatisch de tekenbevoegdheid van de bibliotheekmedewerker die de bestelling uitvoert. Is de prijs van de publicatie hoger dan het bedrag waarvoor de medewerker mag tekenen, dan kunnen met het aanklikken van *Selecteer vereiste goedkeuringen* de namen worden geselecteerd van bijkomende gemachtigen. Het systeem telt de bevoegdheden op en vergelijkt die met de prijs van de publicatie. Pas wanneer de hoogte van de machtiging voldoende is, kunnen de gegevens worden opgeslagen. De status wordt op "Ter goedkeuring gezet".

2b. Wijst de bibliotheek de aanvraag af, dan krijgt de aanvrager daarvan een gemotiveerd bericht dat met het aanklikken van *Afwijzing* automatisch gegenereerd wordt. De bibliotheekmedewerker hoeft slechts een reden aan te klikken. De status van de aanvraag wordt gewijzigd in "Afgewezen".

2c. Honoreert de bibliotheek de aanvraag wel, dan kan zij de aanvraaggegevens aanvullen en/of corrigeren (Figuur 3).

Figuur 3

Lotus Notes: Boek bestelling / afwijzing	
File Edit View Compose Text Tools Design Window Help	
Datum aanvraag:	26/06/96
Titel:	Werken met Lotus Notes: versie 3 NL
Auteur:	Mark Schulman
Uitgever:	Academic Service
Prijs:	860
Leverancier:	
Adres leverancier:	
Telefoon leverancier:	
Fax leverancier:	
Bestelnnummer:	
Behandeld door:	Lea Hendrix
Behandeldatum:	26/06/96
Opmerkingen:	
Authorisatie vereist?:	Neen
<input type="button" value="Afwijzing"/> <input type="button" value="Print bestelling"/> <input type="button" value="Bevestig bestelling"/>	
Status:	Afwijzing
Prijs in lokale munt	

Aanvullend kan de bestelling aan de aanvrager worden bevestigd en/of ze kan worden geprint of meteen toegefaxt aan de leverancier wanneer het netwerk of de bestellende bibliotheekmedewerker met een faxvoorziening is uitgerust. In alle gevallen wordt de status automatisch gewijzigd in "besteld".

3. Bij het binnenkomen van het bestelde boek zal de bibliotheek de bestelgegevens controleren, de gegevens verder aanvullen en eventueel corrigeren tot een volwaardig catalogusrecord, inclusief trefwoorden en classificatie, en beschreven volgens de standaarden van de organisatie (Figuur 4).

Figuur 4

Lotus Notes: Catalogus - Ruiden	
File Edit View Compose Text Tools Design Window Help	
Titel:	Que's Guide to Lotus Notes
Auteur:	Marc Schulman
Uitgever:	Que Corporation
Trefwoord:	Lotus Notes, Groupware
Niveau:	
Prijs:	900.00
Plaatsen:	
<input type="button" value="Bevestig ontvangst"/> <input type="button" value="Annulering"/> <input type="button" value="Bevestig annulering"/> <input type="button" value="Rappel"/>	
Status:	Besteld
Leverancier:	Scheikema Holkema Vermeulen
Trefwoord	

3a. Met een klik op *Bevestig ontvangst* krijgt de aanvrager bericht toegestuurd dat het boek is aangekomen. De status wordt gewijzigd in "Gereserveerd".

3b. Is de publikatie om één of andere reden niet te krijgen, dan kan met een aanklikken van *Annulering* de aanvrager hiervan worden bericht. Het status veld krijgt de waarde "Geannuleerd".

4. Uitleen van een boek wordt geregistreerd vanuit de catalogus (Figuur 5).

Zodra het veld **Ontlener** is ingevuld wordt de status gewijzigd in "Uitgeleend".

Titel:	Que's Guide to Lotus Notes,		
Auteur:	Marc Schulman,		
Uitgever:	Que Corporation,	Jaar van uitgave:	1998,
Trefwoord:	Lotus Notes, Groupware,	Classificatie:	
Niveau:	Beginners,		
Prijs:	900.00,		
Plaatsnr:	INDIG,		
Ontlener:	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="Teruggave"/>	<input type="button" value="Aanmaning"/>
Status:	Gereserveerd	Datum van ontleening:	<input type="text" value=""/>

Figuur 5

5. Bij teruggave worden met het aanklikken van *Teruggave* de naam van de ontleener en de datum gewist. De status wordt gewijzigd in "Aanwezig".

DESIGN VAN HET BIBLIOTHEEKSYSTEEM

Bij de design van het bibliotheekstelsysteem zijn we uitgegaan van het exemplaar als eenheid (dus niet van de titel!). Voor ieder exemplaar wordt een document aangemaakt dat in de loop van het verwerkingsproces van aanvraag tot uitleen en teruggave met steeds meer en/of andere gegevens wordt gevuld. Alle informatie met betrekking tot een enkel exemplaar van een boek wordt bijgehouden in dat ene document. Het document is de basiseenheid voor gegevensopslag in Notes. De gegevens worden zoals bij ieder ander database-systeem opgeslagen in velden.

FORMULIEREN

Om het systeem voor de gebruiker overzichtelijk te houden, maken we

gebruik van de mogelijkheid van Notes om document te lezen en te bewerken via formulieren. Zo'n formulier zorgt voor twee zaken: enerzijds kunnen door middel van een formulier nieuwe gegevens (en nieuwe velden) worden toegevoegd aan een bestaand document, en anderzijds zorgt het formulier ervoor dat informatie die in een bepaald stadium irrelevant is, voor de gebruiker wordt verborgen (door weglaten bepaalde velden). In totaal worden voor het boekenregistratieproces vijf verschillende formulieren gebruikt:

- ◇ Aanvraag tot bestelling / 1.Boek
- ◇ Bestelling / 1.Boek
- ◇ Catalografie / 1.Boek
- ◇ Goedkeuring / 1.Boek
- ◇ Uitleen / 1.Boek

Naast het hoofddocument met zijn vijf formulieren, worden in het bibliotheekstelsysteem nog eens acht documenten gebruikt voor communicatie met de aanvrager en de leverancier. Aan ieder van die documenten beantwoordt telkens een formulier. Ze worden gebruikt voor:

- ◇ Afwijzing
- ◇ Bestelling
- ◇ Bevestig bestelling
- ◇ Bevestig ontvangst
- ◇ Annulering
- ◇ Bevestig annulering
- ◇ Rappel
- ◇ Aanmaning

Bij de voortschrijdende verwerking houden de velden **Form** en **Status** de controle over het proces. Het **Form** veld is een gereserveerd veld waarmee Notes aangeeft via welk formulier het document zal worden getoond.

Een aanvraag tot bestelling van een boek wordt aangemaakt door middel van een formulier *Aanvraag tot bestelling / 1.Boek*. Bij het opslaan van dit

document wordt in het veld **Form** automatisch de naam van het formulier *Bestelling / 1.Boek* ingevuld. Dat zorgt ervoor dat wanneer de bibliotheek de aanvraag beoordeeldt, zij meteen de gegevens kan bekijken via het bestelformulier. De bibliotheek kan de reeds ingevulde gegevens wijzigen en er gegevens aan toevoegen, bijvoorbeeld de leveranciersgegevens.

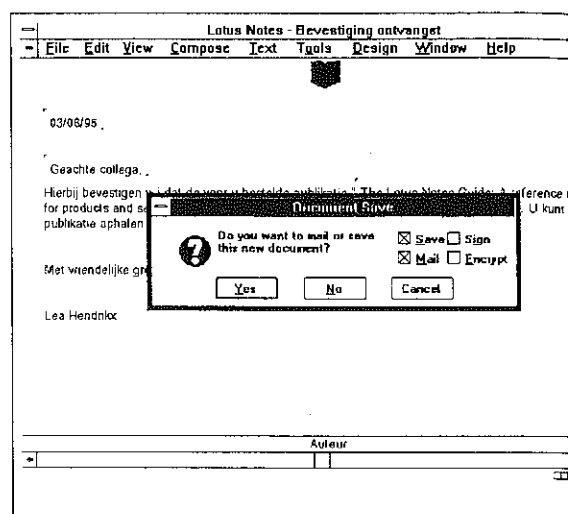
De waarde die bij opslag van het document via het bestelformulier in het **Form** veld wordt opgeslagen is afhankelijk van de waarde in het statusveld. Deze waarde wordt automatisch ingevuld afhankelijk van de knop die door de bibliotheekmedewerker wordt aangeklikt. Het aanklikken van *Print bestelling* en/of *Bevestig bestelling* vult het status veld met "Besteld". Het **Form** veld krijgt vervolgens de waarde *Catalografie / 1.Boek*. Hierdoor ziet de catalograaf de gegevens die bij het catalogiseren geverifieerd dienen te worden reeds netjes ingevuld in een formulier waarop verder alle voor de bibliografische beschrijving irrelevante gegevens zijn weggelaten en met een reeks nieuwe velden met informatie die de bibliografische beschrijving completeren.

ELECTRONISCHE POST

De formulieren

- ◇ Afwijzing
- ◇ Bevestig bestelling
- ◇ Bevestig ontvangst
- ◇ Bevestig annulering
- ◇ Aanmaning

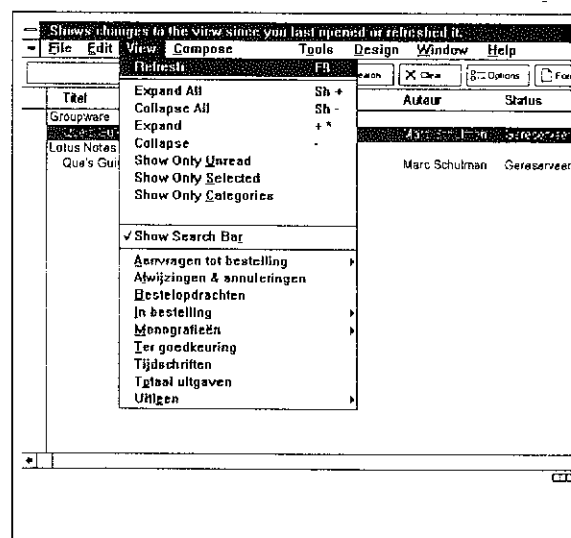
zijn wat in Notes termen wordt genoemd mail-enabled : d.w.z. klaar voor verzending via de interne elektronische post. Bij het afsluiten van een document dat is aangemaakt met één van deze formulieren vraagt Notes of het document moet worden verzonden. Met **Ja** wordt het bericht aan de aanvrager verzonden (Figuur 6).



Figuur 6

WEERGAVEN

De verzameling van documenten in het bibliotheekbestand is toegankelijk via zgn. **weergaveopties** (Figuur 7).



Figuur 7

Weergaven selecteren documenten volgens bepaalde criteria, vb. *Aanvragen tot bestelling* van een boek. Ze bepalen ook welke informatie in de weergave wordt getoond. Ons bibliotheeksysteem kent de volgende weergaveopties :

- ◇ Aanvragen tot bestelling / 1.Boeken
- ◇ Afwijzingen & annuleringen
- ◇ In bestelling / 1.Boeken
- ◇ In bestelling / 3.volgens leverancier

- ◇ In bestelling / 4.volgens datum
- ◇ Monografiën / 1.volgens trefwoord
- ◇ Monografiën / 2.volgens nummer
- ◇ Monografiën / 3.volgens auteur
- ◇ Monografiën / 4.aanwinsten
- ◇ Ter goedkeuring
- ◇ Totaal uitgaven
- ◇ Uitleen

DATABASETTOEGANG

Bibliotheekmedewerkers hebben schrijfrechten voor alle formulieren van het bibliotheekstelsel en toegang tot alle weergaveopties. Als bibliotheekmedewerker worden in dit systeem beschouwd alle medewerkers aan wie in het naam en adresboek (names.nsf) de "library" rol is toebedeeld. De administratie heeft schrijfrechten voor het formulier *Goedkeuringen*. Als administratieve medewerkers worden in dit systeem beschouwd eenieder aan wie in het naam en adresboek de rol "libpurcontrol" is toebedeeld.

Alle andere medewerkers kunnen documenten aanmaken met het aanvraagformulier. Verder hebben zij leesrechten voor de verschillende catalogusweergaven.

VOORDELEN VAN HET SYSTEEM : TIJDSWINST

Eén van de grote voordelen van dit bibliotheekstelsel is tijdsinst. Door de aanvraag elektronisch te laten verlopen gaan geen dagen meer verloren voor de aanvraag bij de bibliotheek terecht komt. Wie dat wil kan zijn aanvraag onmiddellijk doorsturen. Daarmee wordt de bibliotheek meteen en uitdrukkelijk op de aanvraag geattendeerd.

De bibliotheek van haar kant hoeft de gegevens niet over te tikken maar ze slechts aan te vullen en eventueel te

corrigeren. Ook de bestelling zelf hoeft geen extra tijd meer te kosten. Zodra de bestelgegevens volledig zijn ingevuld, kan met een eenvoudig aanklikken van *Print bestelling* de bestelling worden afgedrukt. Wie een fax heeft aangesloten op het netwerk of lokaal op de pc kan de bestelling zelfs rechtstreeks naar de fax sturen.

Net zoals bij de bestelling, kan ook bij het catalogiseren gebruik worden gemaakt van reeds eerder ingevoerde gegevens die eventueel kunnen worden aangevuld en/of gecorrigeerd. Ook dat komt de snelheid van verwerking ten goede. Het boek komt uiteindelijk sneller op de plank of bij de lezer.

ORGANISATIE EN CONTROLE

Ook de organisatie en de controle gaan er in dit systeem op vooruit. Aanvragen kunnen niet meer verloren gaan. Voor de bezorging zijn geen additionele handelingen nodig evenmin als voor het bestellen. Aanvragen en bestellingen worden meteen en automatisch gefiled en zijn makkelijk terug te vinden. De weergaveoptie *Totaal uitgaven* geeft een op jaar en leverancier geordend overzicht van de uitgaven. Ook hiervoor is geen bijkomende registratie of boekhouding vereist.

KWALITEIT VAN DE DIENSTVERLENING

Een andere belangrijke troef van dit systeem is de verhoogde kwaliteit van dienstverlening.

De aanvrager wordt op de hoogte gebracht en wel meteen van de voortgang van zijn bestelaanvraag. Met een eenvoudig klikken op de juiste knop kan de bibliotheek de aanvrager reeds tijdens de invoer van de gegevens op de hoogte brengen van afwijzing, bestelling en ontvangst.

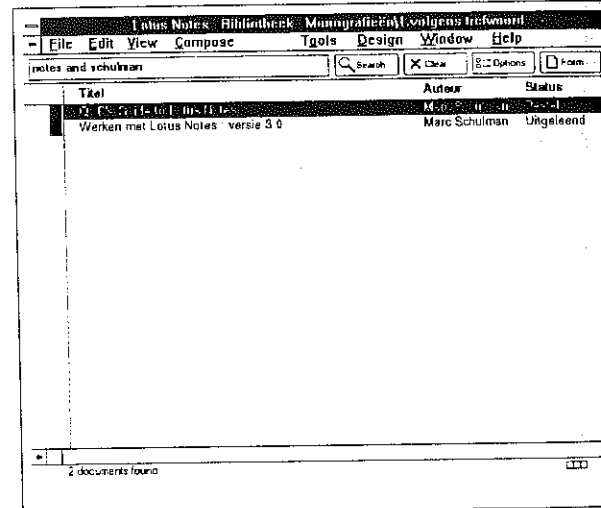
Daarnaast biedt het systeem ook aan de bibliotheek een aantal troeven waarmee de kwaliteit kan worden opgedreven. Hoewel de invoer in de meeste velden vrij is, wordt voor een aantal velden zoals auteur, uitgever, leverancier, adres, etc. gebruik gemaakt van optielijsten. D.w.z. dat bij de invoer in deze velden uit de optielijst kan worden geselecteerd. Deze optielijsten zijn dynamisch. Ze hoeven niet afzonderlijk te worden bijgehouden, maar halen hun informatie uit de catalogus. In het begin zullen die lijsten uiteraard leeg zijn, maar naarmate de catalogus meer gevuld raakt, groeit ook de kans dat de gewenste selectie in de optielijst kan worden teruggevonden. Optielijsten verhogen de kwaliteit van het systeem door validatie van de invoer en vergemakkelijken het zoeken. Overigens kan van deze optielijsten ook gebruik worden gemaakt bij het invullen van een aanvraag of bij de bestelling, wat het latere werk van de besteladministratie, resp. de catalograaf vergemakkelijkt doordat hij de gegevens reeds gevalideerd krijgt aangeleverd.

UITGEBREIDE ZOEKMOGELIJKHEDEN

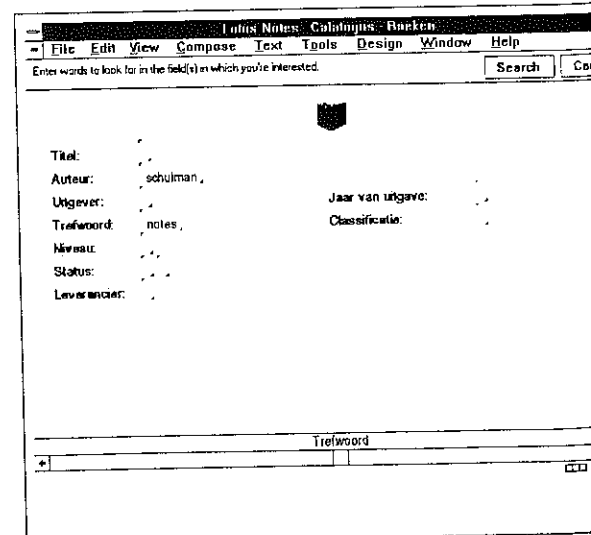
Net als de text retrieval systemen biedt Notes ook uitgebreide zoekmogelijkheden. Eén categorie kwam reeds eerder ter sprake onder *weergaveopties* (zie ook Figuur 7). Deze weergaveopties worden vastgelegd in indexen waarvan de bijwerkingsfrequentie wordt vastgelegd door de database designer. Zij kunnen permanent worden bijgehouden, of "on the fly" worden aangeemaakt. Dat laatste kost weliswaar meer tijd bij het zoeken, maar is bijvoorbeeld het overwegen waard voor een weergave die weinig gebruikt wordt en waar schijfruimte een probleem is. Omdat een Notes veld meervoudige waarden kan bevatten - meerdere trefwoorden, meerdere auteurs - kunnen de publicaties binnen een weergaveoptie als

auteur, trefwoord, ... onder ieder van die meervoudige waarden worden teruggevonden. Notes verschilt hierin van klassieke text retrieval systemen die weliswaar op een tweede auteur of trefwoord kunnen zoeken, maar daarop veelal geen sortering toelaten.

Naast het zoeken via weergaveopties kunnen Notes databases ook worden geïndexeerd d.m.v. de "inverted file" techniek waardoor ook kan worden gezocht op ieder willekeurig woord. In geïndexeerde Notes databases kan zowel free text worden gezocht als binnen specifieke velden. De zoekvraag kan in zijn geheel worden ingetikt (Figuur 8) of door middel van query-by-form (Figuur 9).



Figuur 8



Figuur 9

In beide gevallen kan gebruik worden gemaakt van booleaanse en positionele operatoren. Voor het query-by-form zoeken kan gebruik worden gemaakt van de formulieren die bij de gegevensinvoer worden gebruikt of van specifieke zoekformulieren. De zoektermen worden in het zoekresultaat omkaderd weergegeven, waardoor de hits meteen zichtbaar zijn. De zoekresultaten kunnen op verschillende wijze worden geordend, o.a. op basis van relevantie.

Wie de overhead van een geïnverteerde index te groot vindt, kan de index weglaten. De zoekmogelijkheden zijn dan beperkt tot het sequentieel zoeken naar een bepaalde tekenreeks.

MEER DAN EEN BIBLIOTHEEKSYSTEEM

Tenslotte, en misschien wel het allerbelangrijkst, is dat Notes natuurlijk veel meer dan een bibliotheekomgeving. Notes wordt voor zeer verscheiden toepassingen gebruikt. In een Notes omgeving zal de Notes bibliotheek een toepassing zijn tussen vele andere, wat acceptatie en gebruik zeker ten goede komt. Voor de bibliotheek zelf biedt het pakket naast de in dit artikel geschetste functies ook uitstekende mogelijkheden voor knipselarchieven (beheer van gescande image⁽³⁾, current awareness, enz. Informatiele-

(3) Eén van de toebehoren voor Notes is LN:DI (Lotus Notes Document Imaging). In versie 4 van Notes zal de viewer voor LN:DI standaard met Notes worden meegeleverd. Met deze viewer zullen niet alleen gescande beelden opgeslagen in LN:DI vanuit Notes kunnen worden geconsulteerd maar ook beelden afkomstig van de high end imaging systemen van IBM, ViewStar, Wang, en mogelijk ook FileNet. Voor low end toepassingen kan naast Lotus'eigen LN:DI ook gebruik worden gemaakt van alternatieven als Watermark e.a.

veranciers als Individual (First !), Reuters (Business Alert for Lotus Notes), FT Profile en Mead Data Central leveren current awareness in de vorm van Notes databases. De gebruiker kan voor al deze databases dezelfde commando's en zoektechnieken gebruiken, ongeacht, de soort informatie die ze bevatten.

BEPERKINGEN

In weerwil van de vele mogelijkheden kent ook een pakket als Notes zijn beperkingen. We zegden het reeds bij het begin, Notes is geen bibliotheekpakket.

De belangrijkste beperking van Notes voor bibliotheekapplicaties is dat het geen thesaurus heeft. Werken met synoniemen is in Notes wel mogelijk, echter niet in deze applicatie.

Optielijsten kennen een limiet van 64K. Wie in zijn actieve bestand werken heeft van meer dan 20000 verschillende auteurs moet dus misschien toch wel aan een andere oplossing denken of zijn systeem anders organiseren.

Verder zouden wij ook nooit aanbevelen om Notes te gaan gebruiken uitsluitend en alleen voor een bibliotheekapplicatie. Het beheer van Notes moet nl. zeker niet onderschat worden.

Reserveren van boeken gebeurt in onze bibliotheektoepassing automatisch : bij binnenkomst wordt het boek gereserveerd voor de aanvrager die daarvan op de hoogte wordt gebracht. Reserveren in een later stadium is niet mogelijk.

Het is met Notes niet mogelijk om selectieve geïnverteerde indexen op te bouwen, bijvoorbeeld voor een selectie van velden. Notes indexeert alles of niets.

De over het algemeen vrij grote overhead in de gegevensopslag is in deze applicatie beperkt gehouden door de basisprocessen te integreren in een enkel document.

Omdat Notes verwijderingen alleen aanvinkt maar de ruimte niet vrijgeeft voor hergebruik, zal in een database die veel wordt gewijzigd de blanco ruimte snel toenemen. Uit snelheids- en ruimteoverwegingen is het erg belangrijk dat de databasebeheerder regelmatig gebruik maakt van de compact functie.

CONCLUSIE

Hoewel Lotus Notes geen bibliotheekpakket is, biedt het toch aardig wat

NOTA

De schrijver zoekt meerdere Informatie en Documentatie centra die :

1. deeltmaken van een organisatie waarbinnen Lotus Notes reeds wordt gebruikt.
2. zelfoverwegen om Lotus Notes voor bibliotheek/documentatie gebruiken.
3. bereid zijn om onze basis van Lotus Notes geschreven applicatie te testen.

Voor meer informatie, contacteer Lea HENDRIKX - CIM&R - Information Management & Research Consultancy - Hooikaai 27, Bus 10, 1000 Brussel - Tel/fax : +32 2 217 11 87 - E-mail : leah@eunet.be.

functionaliteit waarmee een bruikbaar bibliotheekoplossing kan worden gebouwd. Voor organisaties die reeds Lotus Note werken is deze oplossing zeker het overwegen waard. Wie voor Notes kiest, kiest voor een krachtige omgeving met ondersteuningsmogelijkheden die die van bibliotheekpakketten ver overstijgen. Met Notes wordt de bibliotheekapplicatie uit het hoek van specialistische toepassingen gehaald, met alle voordelen die daarvan zijn verbonden zowel voor de gebruiker als voor de ontwikkelaar.

Maar ook wie een text retrieval pakket of één van de populaire desk databases overweegt, moet misschien toch eens onze applicatie in het oog bekijken.

* * *

DE LA NECESSITE ET DE LA PERTINENCE D'UN REPERTOIRE DE COLLECTIONS IMPORTANTES AU PLAN INTERNATIONAL

Suzy PASLEAU
Maître de conférences à l'Ulg
Directrice du LERIDOC

Considérant les développements prodigieux des moyens télématiques et informatiques, il paraît indispensable et opportun, à l'heure actuelle, d'intégrer dans le monde des bibliothèques un certain nombre de techniques nouvelles déjà éprouvées dans d'autres contextes.

De vastes possibilités documentaires s'offrent en effet aux chercheurs, bibliothécaires et autres lecteurs désireux de s'informer sur les nouvelles publications traitant d'un domaine déterminé. La plupart des bibliothèques scientifiques informatisent leurs fonds et sont reliées entre elles par des réseaux électroniques de communication qui leur permettent de consulter à distance le contenu d'autres bibliothèques. Il en va de même pour les libraires et les éditeurs.

En outre, de nombreuses sociétés se sont spécialisées dans la réalisation de catalogues, répertoires et bibliographies sur CD-ROM. Dans ces domaines, l'intégration des nouvelles technologies de l'information est en bonne voie.

Identifier, localiser et se procurer des publications courantes ne présente plus, en général, de difficultés majeures. Par contre, les choses se compliquent lorsque la demande porte sur des collections rares ou spéciales. Ces collections, très précieuses en raison de leur spécificité, de leur rareté et de leur richesse sont encore peu accessibles et pourtant très convoitées par les chercheurs.

Le besoin et l'utilité d'un nouvel outil permettant d'identifier, de localiser et de se procurer ce type de documents ne sont plus à démontrer. Encore faut-il concevoir cet outil dans une perspective très ouverte, c'est-à-dire une perspective prenant en compte les spécificités de chaque collection et de chaque bibliothèque ou centre de documentation, les particularismes nationaux, voire locaux et surtout intégrant les nouvelles technologies mises au service de l'information.

PRESENTATION DE L'ETUDE

Dans le cadre du plan d'action proposé pour les bibliothèques de la Communauté Européenne, des initiatives sont entreprises en vue de promouvoir l'intégration des nouvelles technologies de l'information dans le monde des bibliothèques européennes. L'étude PROLIB/CONTREX s'inscrit dans ce contexte en proposant un répertoire pilote de collections importantes au plan international des bibliothèques de la Communauté Européenne.

Le répertoire pilote est défini comme une base de références naviguée en hypertexte et accessible en ligne par tout utilisateur qui en émet le souhait. Les choix relatifs à la structure même de la base et à son module de recherche ont été guidés par un souci permanent de convivialité et d'universalité. La consultation peut se faire aisément par l'utilisateur final avec un minimum de

manipulations informatiques et documentaires.

Le répertoire pilote peut, à bien des égards, être considéré comme un prototype. En effet, si l'idée de faciliter l'accès aux bibliographies et d'interconnecter le réseau des bibliothèques n'est pas tout à fait neuve, appliquer ce principe à des collections historiques est relativement original.

En outre, l'intégration des technologies de pointe dans le domaine des bibliothèques est un nouveau défi; or il s'avère que les techniques utilisées dans ce répertoire pour novatrices qu'elles soient, peuvent très facilement être reproductibles pour d'autres produits documentaires du même type.

DEFINITION ET CONCEPTION DU REPERTOIRE

Vocation du pilote

Le répertoire pilote est un prototype visant à faciliter l'identification et la localisation de collections importantes au plan international des bibliothèques européennes. En fournissant une série d'informations complémentaires de type historique, pratique ou administrative, il va cependant au-delà d'un simple catalogue de collections. Ainsi grâce à sa double finalité, le répertoire permet non seulement de cataloguer un certain nombre de collections mais surtout, il donne les moyens d'accéder aux documents primaires.

Portée du pilote

L'intérêt historique guide le choix des collections à intégrer dans le répertoire. Le critère de sélection se fonde sur le caractère unique, rare ou précieux d'une partie ou de la totalité des documents composant ces collections. Une

volonté d'universalité quant aux domaines, aux supports et aux types de documents composant ces collections s'affirme nettement : des collections composées exclusivement ou partiellement d'imprimés, de manuscrits, de cartes d'estampes, de partitions musicales ou de tout autre pièce remarquable sont prises en compte. De même, des collections touchant à tous les domaines scientifiques sont représentées dans la mesure où elles répondent aux critères de sélections définis ci-après.

Définitions

Une terminologie précise et communément acceptée⁽¹⁾ sur les concepts englobés dans l'appellation "répertoire pilote de collections importantes a

(1) Les définitions qui suivent sont inspirées de la norme ISO 5127, des normes AFNOR et de HARROD, Leonard Montague, *The librarians' glossary of terms used in librarianship, documentation and the book crafts and reference book*, 5 éd., London 1984.

REPERTOIRE : ouvrage de référence présentant des informations classées par ordre alphabétique, chronologique ou systématique pour l'identification ou la localisation de personnes, d'organismes, de lieux ou d'objets.

COLLECTION : contrairement au fond d'archives qui est constitué organiquement la collection est un regroupement volontaire de documents, d'objets, d'informations de provenances diverses, rassemblés en raison de la similitude d'un ou plusieurs de leurs caractères.

COLLECTION IMPORTANTE : par collection importante, il faut entendre collection spéciale.

COLLECTION SPECIALE : une collection de livres ou d'autres documents en rapport avec l'histoire locale, les célébrités, les industries ou relatifs à un sujet ou à une période, ou regroupés pour une raison particulière.

plan international", détermine les critères de sélection des collections.

Corpus documentaire

Le pilote réalisé comporte vingt-huit collections émanant du Grand-Duché de Luxembourg (Archives nationales, Grand Séminaire), d'Espagne (Bibliothèque nationale), de Belgique (Bibliothèque nationale, Université de Liège) et du Portugal (Bibliothèque nationale). Ce corpus n'a pas l'ambition d'être représentatif des richesses documentaires disséminées en Europe mais plus modestement d'illustrer le contenu, la structure, la présentation, le fonctionnement et la faisabilité pratique du pilote.

La collecte des sources a été réalisée au moyen d'un mailing postal auprès de vingt-six établissements scientifiques, bibliothèques et centres de recherches confondus. Six ont répondu très favorablement en remplissant le formulaire, cinq ne disposaient pas de collections susceptibles d'être intégrées, trois ont signalé leurs collections mais sans remplir le formulaire, enfin, douze sollicitations sont restées sans réponse.

Le pourcentage de remplissage des formulaires qui nous sont parvenus est de 80 %. Pour préciser davantage la pertinence des informations fournies, ce pourcentage a été ventilé en rubriques obligatoires (91 %) et non-obligatoires (68 %). Au vu des renseignements demandés, ce résultat est très satisfaisant.

LES INFORMATIONS OFFERTES PAR LE REPERTOIRE

Pour répondre à sa vocation première, à savoir être un ouvrage de référence, le répertoire comporte des

informations bibliographiques classiques relatives à tout fonds documentaire. On y trouve, par conséquent, le nom de la collection, son sujet, son adresse, le contenu du fonds ainsi que la période couverte.

Le second objectif poursuivi est de mettre à la disposition des chercheurs une information pertinente permettant l'accès aux documents primaires. Des informations pratiques sur l'établissement abritant la collection ainsi que l'indication des services d'information et des outils documentaires mis à la disposition du public sont également mentionnées. Enfin, un historique de la collection complète le contenu d'une entrée.

Pratiquement, chaque collection se voit attribuer une et une seule entrée du répertoire. Chaque entrée éclaire l'information relative à une collection en quatre couches distinctes et complémentaires⁽²⁾ :

- ◇ informations administratives
- ◇ historique de la collection
- ◇ outils de référence
- ◇ contenu de la collection

Les informations administratives

Les informations administratives ont pour but l'identification et la localisation des collections; elles sont d'ordre bibliographique et pratique sur la collection elle-même et aussi sur l'institution hébergeant cette collection. C'est à cet endroit que figurent les conditions d'accès à l'institution et aux documents, les services d'information disponibles, les possibilités de fourniture de documents primaires ou de documents de substitution et les langues parlées.

(2) La composition type d'une entrée figure sous la forme d'un formulaire repris ci-après.

FORMULAIRE POUR LE REMPLISSAGE DES DONNEES

1. Informations administratives

Nom du fonds/collection	
Nom de la bibliothèque	
Périodes	<input type="checkbox"/> Préhistoire <input type="checkbox"/> Antiquité <input type="checkbox"/> Moyen âge <input type="checkbox"/> 16e-18e siècles <input type="checkbox"/> 1800-1920 <input type="checkbox"/> après 1920 <input type="checkbox"/> toutes
Domaine principal de la collection	
Type de bibliothèque ³	
Adresse	
Pays	
Téléphone (préfixe local entre parenthèses)	
Téléfax (préfixe local entre parenthèses)	
Courrier électronique	
Personne responsable	
Ouverture (jours, heures, congés annuels)	
Conditions d'accès	
Restrictions d'accès	
Documents en accès direct	OUI/NON
Documents en accès semi-direct	OUI/NON
Procédure pour obtenir les documents	
Délai pour obtenir les documents	
Personnel professionnel (nombre) ⁴	
Personnel non-professionnel (nombre)	
Service d'information	OUI/NON

³. Bibliothèque universitaire, publique, nationale, ecclésiastique, fonds spécial.

⁴. Spécialistes de la documentation ou des domaines couverts.

Fourniture/envoi de photocopies	OUI/NON prix :
Fourniture/envoi de références	OUI/NON prix :
Langues parlées	
Photocopies	OUI/NON prix :
Microformes	OUI/NON prix :
Salle de lecture	OUI/NON conditions :
Prêt à domicile	OUI/NON conditions :
Prêt interbibliothèque	OUI/NON conditions :

2. Historique de la collection

Date de fondation de la collection	
Nom du fondateur de la collection	
Bref historique de la collection (principaux événements, accroissements, évolutions successives, changement de bibliothèque)	
Politique d'acquisition	
Portée de la collection	

Acquisitions remarquables	
Lacunes	

3. Outils de références

Catalogues publiés	OUI/NON Réf. :
Catalogues non-publiés	OUI/NON Réf. :
Publications relatives à la collection ⁵	OUI/NON Réf. :
Fichiers manuels	OUI/NON:
Fichiers informatisés	OUI/NON
Niveau d'informatisation du fonds	<input type="checkbox"/> complet <input type="checkbox"/> partiel et stoppé <input type="checkbox"/> en cours <input type="checkbox"/> inexistant
Consultation à distance (on-line)	OUI/NON Via quel réseau ::
Participation à un programme de partage de ressources	OUI/NON Lequel :

4. Contenu de la collection

Documents de substitution	OUI/NON
Classification adoptée	
Normes de catalogage	
Catalogage informatisé	OUI/NON
Documents non accessibles	

⁵. Catalogue d'exposition, guide, brochure anniversaire.

L'historique de la collection

L'historique de la collection vise à informer l'utilisateur du contexte dans lequel le fonds a été constitué; il fournit quelques renseignements sur les principaux événements qui ont marqué la vie de la collection, sur ses accroissements, sa politique d'acquisition, sa portée et ses lacunes.

Ces indications fournissent une meilleure perception de la nature et de l'intérêt des collections mentionnées.

Les outils de référence

Les outils de référence sont les guides indispensables de la recherche documentaire; il est particulièrement utile pour un lecteur de connaître un minimum d'informations sur les facilités qui s'offrent à lui en ce domaine.

Les indications mentionnées dans cette partie sont d'ordre purement documentaire (mise à disposition de catalogues, thésaurus ...) ou pratique (niveau d'informatisation ...).

Le contenu de la collection

Cette partie présente de manière détaillée le contenu de la collection. Après quelques précisions bibliographiques, les types de documents composant le fonds documentaire sont inventoriés avec la mention de leur nombre, de leur thème particulier, de la période spécifique, de leur langue, de la région dont il traite et du niveau de collection (voir ci-après).

L'INDEXATION

L'outil informatique et, a fortiori, la navigation en hypertexte allègent considérablement les contraintes liées à

l'indexation des documents. Le recours au langage libre, à des listes d'autorité et à un thésaurus constitue les trois clés qui guideront l'utilisateur au cours de ses recherches.

Le répertoire pilote comporte des rubriques indexées en langage libre naturel (texte libre ou mots-clés) ou liées à des listes d'autorité. Toutefois, quelques champs font exception, celui relatif au domaine principal de la collection (partie administrative) et ceux décrivant les langues, continent et niveau de collection des types de documents (partie contenu de la collection).

En ce qui concerne les langues, continent et niveau de collection des types de documents, l'usage de codes définis par le *Conspectus* est recommandé. La question touchant au domaine de la collection est plus délicate.

La portée du répertoire pilote n'a pas été limitée volontairement, tous les domaines peuvent y être intégrés. En outre, le pilote se base sur un échantillon de collections qui se veut illustratif et non significatif du contenu futur du répertoire. Par conséquent, il apparaît plus judicieux et plus pertinent d'adopter une indexation au moyen de vedettes-matières découlant d'un thésaurus construit a posteriori.

Dans un premier temps, chaque collection sera décrite de manière précise et pertinente par son spécialiste à l'aide de mots-clés; puis, dans un second temps, la cohérence de l'indexation sera assurée par une gestion de ces mots-clés au sein d'un thésaurus. Certains mots-clés seront sélectionnés et transformés en descripteurs univoques.

L'élaboration progressive de ce thésaurus prendra en compte les relations entre les descripteurs, à savoir les relations hiérarchiques, les relations associatives (synonymie et voisinage), le

TYPES DE DOCUMENTS

Types de documents	nombre ⁶	thème, sujet ⁷	période	code langue ⁸	code continent + pays	niv col
Imprimés (printed material)						
Livre (book) ¹⁰						
Périodique (periodical) ¹¹						
Manuscrit (manuscript) ¹²						
Thèse (dissertation) ¹³						
Brochure (pamphlet) ¹⁴						
Carte (map) ¹⁵						
Gravure (woodblock)						
Estampe (print)						
Musique imprimée (printed music)						
Incunable (incunabulum) ¹⁶						
Document iconique (iconic document) ¹⁷						
Document précieux						
Auteur particulier						
Archive						
Objet						
Document audiovisuel						
Autre (préciser)						

- (6) Pour les archives, on parlera en mètre courant.
- (7) On utilisera des mots-clés en langage libre.
- (8) Les codes langues sont tirés du Conspectus.
- (9) Les codes niveau de collection sont tirés du Conspectus.
- (10) "Livre : document formé par l'assemblage de plus de 48 pages constituant une unité bibliographique". "Book : document having more than 48 pages and forming a bibliographic unit". ISO 5127/2-1983.
- (11) "Périodique : publication en série traitant généralement d'un ou plusieurs domaines spécialisés dans un but d'information générale, scientifique ou technique". "Periodical : serial publication dealing generally with one or more specialized fields intended to supply general information or scientific or technical information". ISO 5127/2-1983.
- (12) "Manuscrit : document écrit ou copié à la main". "Manuscript : document written or copied by hand". ISO 5127/2-1983.
- (13) Thèse : document présentant une recherche et ses résultats, soumis par un auteur pour obtenir un grade ou une qualification professionnelle". "Dissertation : document reporting the author's research and findings and submitted by him in support of his candidature for a degree or professional qualification". ISO 5127/2-1983.
- (14) "Brochure : document formé par l'assemblage de 48 pages au maximum constituant une unité bibliographique". "Pamphlet : document having not more than 48 pages and forming a bibliographic unit". ISO 5127/2-1983.
- (15) "Carte : représentation conventionnelle généralement plane, à échelle réduite, de phénomènes concrets ou abstraits, localisable dans l'espace et le temps". "Map : conventional representation, on a reduced scale and usually flat, of concrete or abstract phenomena which can be localized in space and time". ISO 5127/2-1983.
- (16) "Incunable : document imprimé à partir de caractères mobiles et datant d'avant l'année 1500". "Incunabulum : document printed from moveable type and dating from before the year 1500". ISO 5127/2-1983.
- (17) "Document iconique : document dont la caractéristique principale est la représentation illustrée". "Iconic document : document in which pictorial representation is the prominent feature". ISO 5127/2-1983.

caractère de polysémie et les règles d'écriture (utilisation des termes au singulier, utilisation d'abréviations connues). Autre élément important dans le cadre d'un répertoire de portée internationale, l'aspect linguistique pourra également être géré via le thésaurus.

Enfin, il n'est pas inutile de préciser que le thésaurus spécifique au répertoire de collections pourra être élaboré sur base de thésaurus existant : Répertoire Laval, Library of Congress Subject Headings, Répertoire R.A.M.E.A.U.

LE MULTILINGUISME

Ce pilote s'inscrit dans une perspective européenne voire internationale; aussi le problème du multilinguisme se pose de manière très concrète. Dans le cadre de cette étude, le répertoire est réalisé en version française. Toutefois, le traitement du multilinguisme a été envisagé de manière pratique.

La conception du répertoire s'est faite dans une perspective multilingue, le seul impératif pour le rendre opérationnel est de traduire les différents éléments qui le composent : index, aide à l'utilisateur et écrans.

Des développements futurs incluront la traduction des différents écrans afin de les afficher dans la langue désirée. Les intitulés de rubriques ainsi que les listes d'autorité apparaîtront également dans la langue choisie. Enfin, pour ce qui est du thésaurus, le multilinguisme sera traité grâce aux relations d'équivalence.

Des contraintes sont dès lors imposées pour l'enregistrement des informations dans le but de faciliter la gestion de la base et surtout de conserver une certaine cohérence aux données.

Des assouplissements sont toutefois recommandés si l'on veut garantir un bon remplissage des informations composant les différentes couches d'entrée. De même, ce serait dénaturer certaines indications que de vouloir les traduire.

Pour permettre à un maximum de chercheurs d'accéder aux informations pertinentes sans alourdir le travail de gestion du répertoire, l'anglais et le français ont été choisis comme langues de référence pour la saisie de la majorité des rubriques. Le recours à l'une ou l'autre de ces langues est cependant laissé à la libre appréciation du correspondant. Quelques rubriques sont rédigées dans la langue du pays :

- ◇ nom du fonds/collection
- ◇ bibliothèque abritant la collection
- ◇ adresse
- ◇ personne responsable
- ◇ nom du fondateur de la collection

L'INTERNET, LE WORLD WIDE WEB (WWW) ET LE CLIENT MOSAIC

Le choix de l'Internet

Un répertoire de collections importantes sur le plan international implique principalement des chercheurs, des étudiants ou des scientifiques ainsi que des bibliothèques et des centres de documentation.

L'Internet est un réseau très répandu. C'est déjà le réseau privilégié des institutions académiques qui peuvent y accéder gratuitement. Depuis peu, c'est également un réseau accessible à tous les publics grâce aux sociétés de *service provider* qui fournissent un accès payant à l'Internet à tout utilisateur disposant d'un modem.

En outre, dans l'optique d'intégration des nouvelles technologies de l'inf

mation, le répertoire pilote s'implantera dans un système d'avant-garde. Or, l'Internet donne accès à un nouveau type de service connu sous le nom de *Networked Information Retrieval*, c'est-à-dire "service de navigation". Parmi ces services de navigation basés sur le principe client-serveur, le *World Wide Web* a été retenu en raison de son mode de navigation hypertexte.

Le serveur WWW

Jusqu'il y a quelques années, le réseau *Internet* n'avait qu'une utilité relativement limitée, sa puissance n'était pas exploitée de façon optimale. En effet, les utilisateurs de ce réseau s'en servaient pour échanger des fichiers ou des E-mails mais l'information avait une forme peu conviviale.

Actuellement, le nombre d'utilisateurs de l'*Internet* double chaque année. Aujourd'hui, ce sont près de 40 millions d'utilisateurs répartis dans 170 pays qui utilisent ce réseau. Grâce aux différentes possibilités offertes par le serveur *WWW*, le réseau *Internet* est devenu un véritable outil de travail.

Le *WWW* a été créé par un groupe de chercheurs du CERN en Suisse, son principe est simple, il est capable de recevoir de l'information, de traiter une requête spécifique et de renvoyer une réponse au demandeur. Par une simple connexion sur un serveur de ce type, nous entrons directement dans une page d'introduction, "home page", définie par le propriétaire de ce serveur. Cette "home page" va nous permettre de voyager à travers l'information disponible au moyen de liens hypertextes.

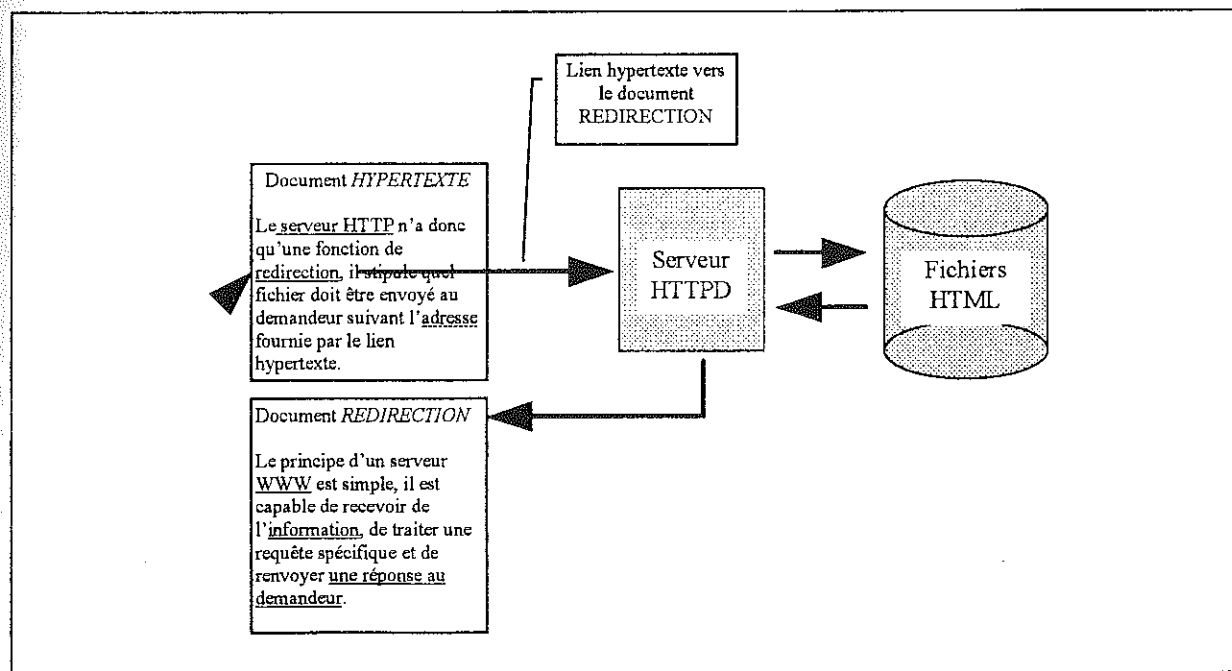


Figure 1

Le client Mosaic

Les services de navigation répartis sur le réseau *Internet* sont basés sur le modèle client/serveur; le WWW est un service de ce type. Pour entrer en contact avec le serveur souhaité, un programme client guide l'utilisateur à travers la hiérarchie de ces serveurs. Le client retenu dans le cadre du répertoire pilote est Mosaic, très souple, très convivial et proposant de nombreuses fonctionnalités.

Mosaic est un système hypermédia dédié à la recherche d'informations sur l'*Internet*. Il fournit une interface pour une variété de protocoles, de formats de données et d'informations utilisés sur l'*Internet*. Ce logiciel récupère et met en forme des fichiers de type HTML (HyperText Markup Language) et réalise

automatiquement les connexions réseau.

En outre, il est complété par une série d'options utiles (imprimer, visualisation de l'historique, retour au point de départ, liste des home pages).

LE PASSAGE DU WWW VERS LE RÉPERTOIRE PILOTE

Les structures offertes par le WWW offrent une convivialité maximale pour l'accès aux informations diffusées via l'*Internet*. Mais le WWW, au travers des serveurs HTTP, permet une utilisation plus fine et très pratique pour piloter des programmes informatiques (appelés scripts) à distance. Cette possibilité va nous permettre, par l'intermédiaire de scripts, de gérer une base de données à partir de Mosaic.

Démarche

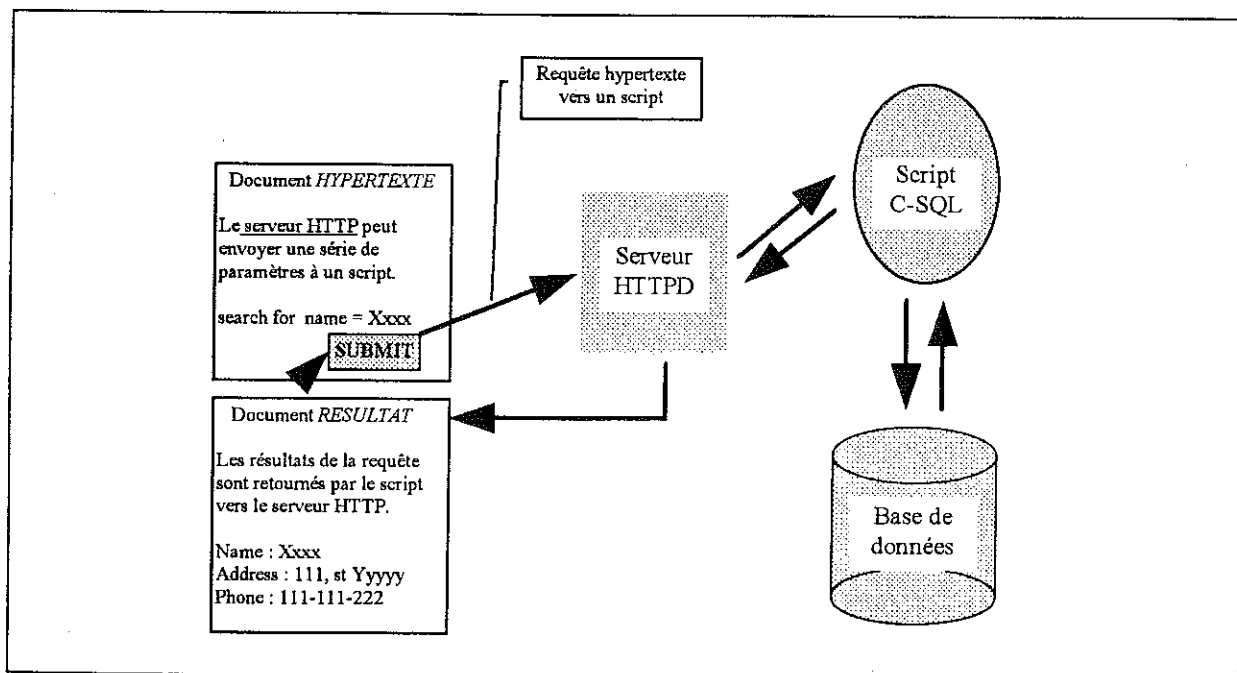


Figure 2

Le principe d'une base de données consultable à distance est "relativement" souple car la structure des serveurs HTTP autorise le passage d'une série de paramètres à un script. Le script est en fait un programme qui va récupérer ces informations et les traiter. Si ces paramètres contiennent tous les éléments nécessaires à l'interrogation de la base de données et si le script est capable de transformer ces paramètres en requête, le script va pouvoir effectuer une opération (recherche, mise à jour, suppression, ...) dans les tables de la base de données. Il ne reste dès lors plus qu'à renvoyer le résultat de la recherche à l'interrogateur, ce qui nécessite une mise en forme HTML.

L'apport du World Wide Web dans le contexte du répertoire des collections

L'apport du WWW couplé à une base de données distante est concret et très intéressant, un utilisateur distant va pouvoir encoder des données de façon transparente dans une base de données se trouvant physiquement à plusieurs milliers de kilomètres; il peut aussi consulter cette même base et obtenir une information pertinente sans devoir trouver les contacts qui étaient autrefois nécessaires pour arriver à obtenir la moindre donnée. Il est donc évident que dans le cadre d'un répertoire de collections ayant une portée internationale, ce type d'utilisation est très pratique : l'administrateur de la base n'a plus à attendre vainement que ses correspondants veuillent bien lui répondre pour effectuer l'encodage, le correspondant peut avoir un contrôle sur la saisie de ses informations, enfin les utilisateurs peuvent consulter à tout instant la base de données.

Le répertoire pilote n'est pas encore totalement opérationnel en ce qui concerne l'encodage à distance. Bien que cette méthode ait été appliquée concrè-

tement pour mettre à jour la base pilote, elle n'est pas encore, dans sa forme actuelle, achevée pour permettre à un correspondant distant d'effectuer une opération de gestion sur la base. Les options de modification (ajout, suppression, modification) de la base à distance ont déjà été pensées, leur mise en place définitive devrait encore être développée et testée.

Les requêtes se feront par le biais de masques et en langage libre. Les interactions entre les différentes couches d'information⁽¹⁸⁾ sont gérées par l'hypertexte. Les écrans suivants illustrent la procédure d'interrogation.

Ecran d'introduction

Après connexion au serveur local DG XIII, un premier écran offre un aperçu général des opérations réalisables dans le cadre du répertoire, c'est la "home page". Grâce aux liens hypertextes, l'utilisateur peut naviguer d'un document à l'autre; cette page est divisée en trois parties : une partie d'aide, une deuxième réservée à l'utilisation courante et une dernière employée pour réaliser des opérations de gestion sur la base (voir Figures 3 et 4).

Ecrans de recherche

C'est par le biais de ces écrans que l'utilisateur introduit ses requêtes en langage naturel. Par défaut, les requêtes portent sur 6 rubriques :

◇ nom du fonds/de la collection

(18) Pour rappel, chaque collection fait l'objet d'une entrée; chaque entrée organise l'information en quatre couches : 1) informations administratives, 2) historique de la collection; 3) outils de références; 4) contenu de la collection.

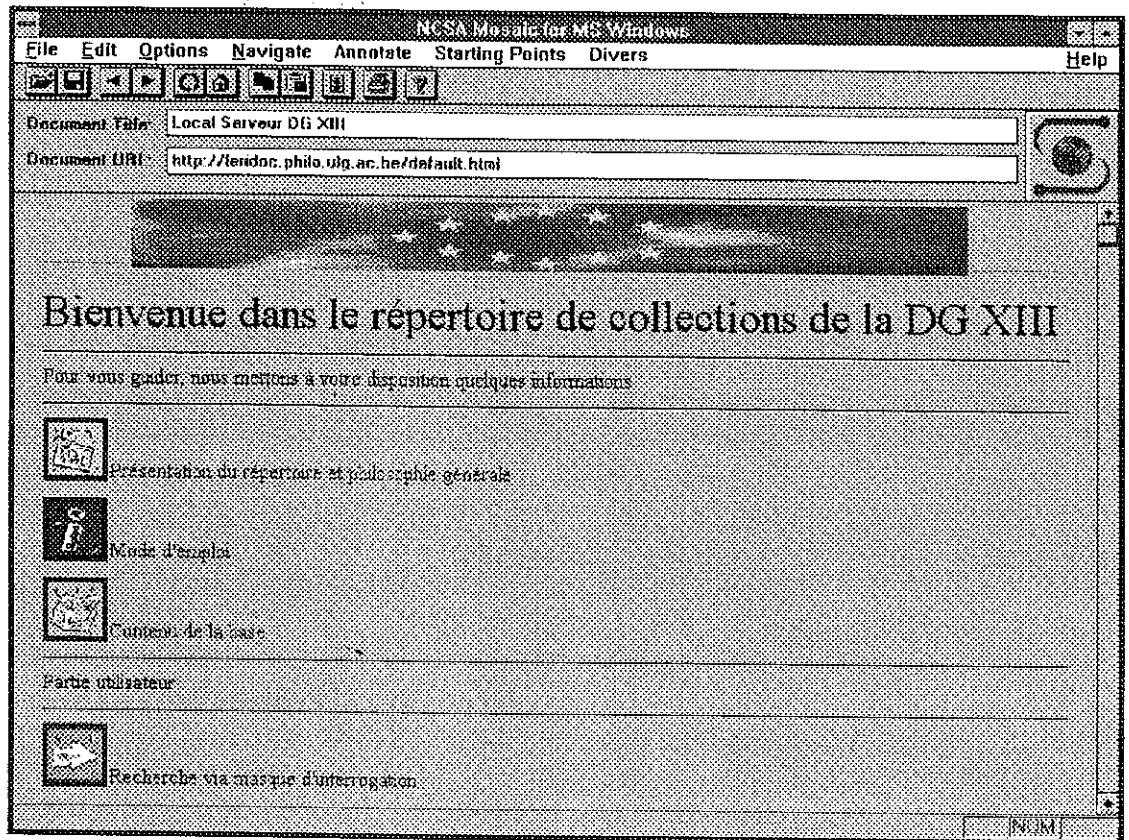


Figure 3

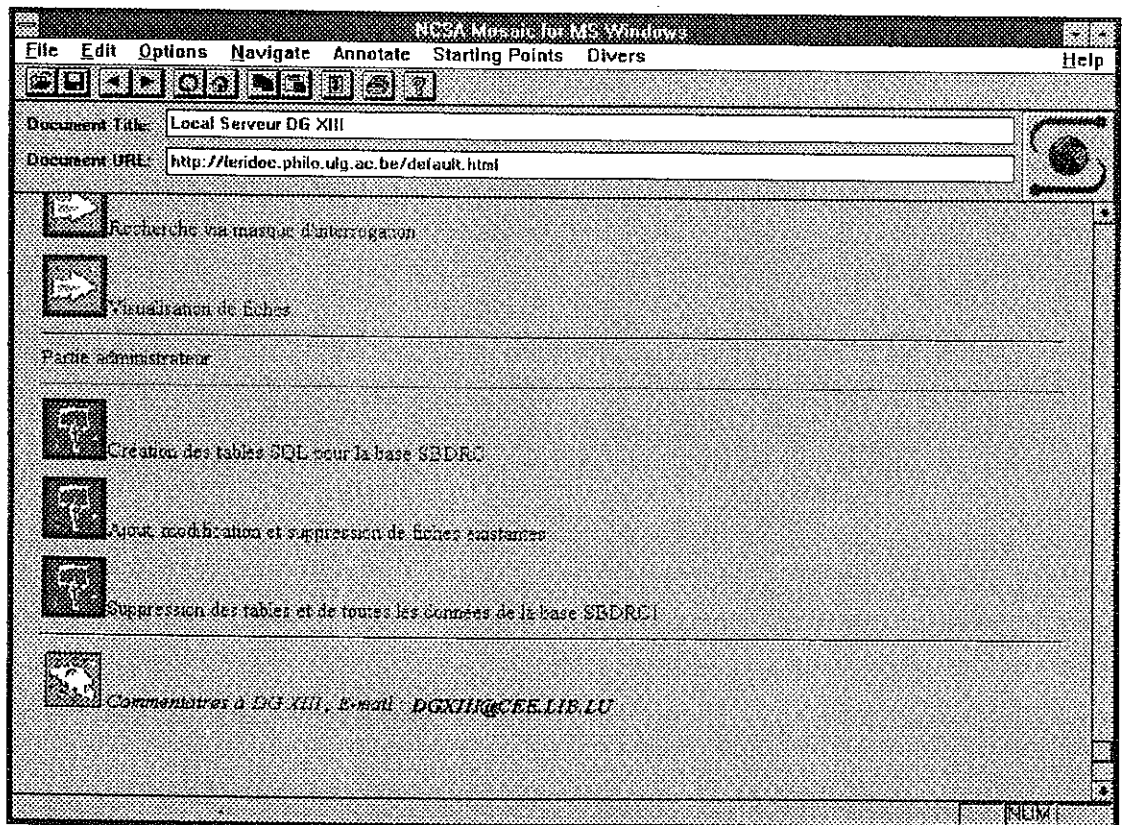


Figure 4

- ◇ nom de la bibliothèque abritant le fonds
- ◇ période (liste d'autorité)
- ◇ domaine de la collection (devra devenir une liste d'autorité)
- ◇ pays abritant la collection (liste d'autorité)
- ◇ type de document (choix multiple avec par défaut l'opérateur logique "ou")

Si ces critères sont insuffisants, le lecteur peut demander l'affichage d'un bordereau plus détaillé reprenant l'ensemble des rubriques pertinentes. Outre les rubriques précitées, on y retrouve :

- ◇ langues parlées (liste d'autorité)
- ◇ prêt interbibliothèque
- ◇ date de fondation de la collection
- ◇ nom du fondateur de la collection
- ◇ catalogues publiés
- ◇ fichiers manuels
- ◇ fichiers informatisés
- ◇ consultation à distance

Après avoir entré tous ses critères de recherche, l'utilisateur choisit la (ou les) couche(s) d'informations qu'il souhaite visualiser à l'écran. Pour rappel, ces couches sont :

- ◇ informations administratives
- ◇ contenu de la collection
- ◇ outils de référence
- ◇ historique de la collection
- ◇ les quatre précédentes

Après quelques secondes d'attente nécessaires pour l'aller et le retour des informations, l'utilisateur verra apparaître les résultats de sa recherche comme s'il avait consulté une base de données traditionnelle.

Nous n'allons pas détailler de manière aussi complète les trois autres opérations réalisables à partir du "serveur local DGXIII", à savoir l'insertion, la modification et la suppression des collections, car la recherche à distance

était l'objectif premier de ce pilote. Retenons simplement que tout comme pour la recherche, l'utilisateur distant est amené à compléter des formulaires précis suivant le type d'opérations, Mosaic se chargeant ensuite de transmettre l'information nécessaire aux scripts à travers le serveur HTTP.

A LA RECHERCHE DE PARTENAIRES

Le prototype de répertoire pilote réalisé dans le cadre de l'étude PROLIB/CONTREX est opérationnel. A ce stade, la gestion de la base de données se fait sur le site d'implantation du serveur et la consultation est accessible en ligne via l'*Internet*. Des développements ultérieurs devraient permettre l'encodage à distance.

Les techniques et les outils informatiques mis en oeuvre ont été testés et éprouvés. Les choix opérés a priori pour l'élaboration et la mise en réseau de cette base de données sont aujourd'hui pleinement validés tant sur le plan informatique que documentaire. Les développements et les mutations que l'on constate actuellement dans le monde des technologies de l'information vont tout à fait dans le sens de ce pilote.

En effet, le recours au réseau *Internet* et à son très populaire *World Wide Web* rencontre parfaitement les besoins et les souhaits des utilisateurs. La consultation en ligne de la base de données implantée sur notre serveur témoigne, s'il en était encore besoin, de la convivialité et de la souplesse d'utilisation de cet outil. Enfin, avantage non négligeable, l'implantation d'un serveur sur l'*Internet* n'induit aucun coût ni à l'utilisateur ni au gestionnaire. Il s'agit donc d'un outil d'une très grande portabilité.

Concevoir un prototype impliquait essentiellement des contraintes techniques, toutefois, les aspects documentaires du répertoire lui-même ne pouvaient être négligés. La faisabilité du répertoire pilote portait également sur une manière pratique, pertinente et réaliste de décrire les collections.

La conception et l'organisation de la structure de la base de données ont fait l'objet de réflexions, de discussions et de remaniements divers. L'établissement de la méthodologie présentée a été guidé par le souci permanent d'harmoniser au maximum les intérêts des documentalistes et des utilisateurs. Le degré de détail pour la description des collections devait être applicable lors de la collecte d'informations et pertinent du point de vue de la recherche documentaire.

Le pourcentage de remplissage du formulaire envoyé aux bibliothèques (80 %) tend à démontrer que son degré de détail est raisonnablement applicable. Considérant le nombre d'informations demandées, nous escomptions un pourcentage de 60 %. Nos correspondants ont surpassé nos espérances.

Il reste cependant un point d'ombre si l'on considère que douze institutions sur vingt-six n'ont pas répondu à notre appel. Ce constat est révélateur de la nécessité de motiver la collaboration des bibliothèques, des centres de recherche et des diverses institutions susceptibles de posséder des collections intéressantes.

Loin de constituer un obstacle insurmontable pour la réalisation du répertoire, cette situation fait apparaître la nécessité de mettre en place une structure d'information présentant le produit, sa souplesse d'utilisation et son intérêt pour la recherche et, par conséquent, pour les bibliothèques.

Il conviendrait de créer un réseau européen de partenaires auxquels le projet serait présenté très concrètement : lors du déroulement d'une session, les avantages de l'outil, ses spécificités et ses fonctionnalités. Le rapport de l'Université de Münster⁽¹⁹⁾ faisait état de collections intéressantes à intégrer; les contacts établis dans le cadre de cette mission pourront être repris pour la réalisation du répertoire. Nous n'avons pas approfondi ces démarches, toutefois, nous avons adressé un courrier ainsi qu'un questionnaire à l'ensemble des institutions contactées pour ce projet afin de connaître leur sentiment sur ce nouvel outil.

La réalisation du répertoire de collections peut se faire par étapes ou globalement, quelques aménagements sont nécessaires sur le plan informatique en fonction des desiderata de la Commission. Sur le plan de la collecte d'informations, il faudra cibler les partenaires potentiels et décider d'une politique d'accroissement.

Si l'on considère le succès grandissant des nouvelles autoroutes de l'information, la publicité du répertoire devrait se faire également naturellement par la voix de l'*Internet* et de la *World Wide Web*. Le répertoire devrait susciter l'intérêt de chercheurs, de centres de recherche et de bibliothèques qui spontanément proposeront d'intégrer leur collection.

Nous accueillerons avec intérêt et enthousiasme toute offre de collaboration.

o O o

(19) *A Pilot directory of Internationally Important Collections in Libraries of the European Community - Final Draft* -, juillet 1992, p. 55-101.

Het A B C D

van de informatiewereld

Abonnementen op tijdschriften, kranten, losbladige werken en allerhande internationale publikaties worden verzorgd door Standaard Tijdschriftenservice.

Boeken : 74 Standaard Boekhandels, 63 in België en 11 in Nederland, bezorgen u snel elk boek uit binnen- en buitenland.

CD-Rom : zowel in losse verkoop als onder abonnementsvorm.

Documentleverantie : in samenwerking met 's werelds grootste documentatiecentrum "The British Library Document Supply Centre" brengen wij u binnen de 48 uur een kollektie van meer dan zeven miljoen documenten binnen handbereik :

**3.000.000 boeken • 500.000 thesissen • 300.000 conferentieverlagen
236.000 titels van tijdschriften • een massa grijze literatuur.**

Elke dag worden 14.000 aanvragen behandeld voor informatie en documentatie, voor het uitlenen van boeken of tijdschriften (± 500 Bfr. of ± 20 Hfl.)* of voor het bezorgen van fotokopies van artikels uit tijdschriften (± 250 Bfr. of ± 14 Hfl.)*.



Standaard Boekhandel
Dienst documentleverantie
Industriepark Noord 28a
B 9100 Sint-Niklaas
Tel. (+32)3.760.32.12
Fax (+32)3.777.92.63

Standaard 
Boekhandel

* Prijs onder voorbehoud van wijzigingen en koersschommelingen.

Bel ons vandaag nog of stuur ons deze aanvraagformulier ingevuld terug:

Naam :

Instelling/Bedrijf :

Adres :

Tel. :

Gelieve uw antwoorden aan te kruisen



Abonnementen



Boeken



CD-Rom



Documentatie

A B S T R A C T S

* DOCUMENTS :

L'ABD dispose d'un exemplaire du Programme INFO 2000, en discussion à la Commission des Communautés Européennes, et qui doit succéder en 1996 à l'actuel programme IMPACT.

* LIVRES PARUS :

1. L'infométrie - Mode d'emploi - Xavier POLANCO - Editions du C.L.P.C.F. et Academia - Collection Rencontres de Bibliothéconomie - 1995 - 53 p. - ISBN 2-87209-373-7.

L'auteur présente un programme de recherche en infométrie mené par l'INIST. Ce faisant, il démonte l'ensemble d'une chaîne de modules traitant l'information issue d'une ou plusieurs bases de données de références.

Du coup, l'expérience rapportée ici fait le point sur diverses problématiques liées à des techniques habituellement évoquées isolément en bibliométrie ou scientométrie : l'importation des données bibliographiques extraites des bases vers le format SGML ... la problématique de l'indexation ... la production de statistiques descriptives classiques en bibliométrie : des comptages par pays, par revues ... L'analyse de la structure du domaine scientifique fait appel à des outils scientométriques plus sophistiqués : des cartes, complétées par des documents hypertextes dans lesquels le chercheur peut naviguer.

La chaîne se termine par un éditeur de rapport : la boucle est alors bouclée.

Note biographique :

Xavier POLANCO, Ingénieur au CNRS, Chercheur au Centre de Sociologie de l'Innovation de l'École Nationale Supérieure des Mines de Paris en 1991 puis à l'Institut National de l'Information Scientifique Technique (INIST), y est responsable du programme de recherche Infométrie depuis 1993.

2. Elementaire bibliographie belgië recht - Christoph MAILLET - Edition Mijs & Breesch, Coupure 120, 9000 Gent. Tél : 09/223.64.71 - Fax : 09/223.13.64 - 1995 - 89 p. - 550 BEF

Si vous désirez constituer une bibliothèque juridique de base ou vous procurer un ouvrage de référence ou une revue dans l'un ou l'autre des différents domaines du droit belge, voici l'ouvrage qu'il vous faut.

Christoph MAILLET qui travaille à une bibliothèque très dynamique "Bibliotheek Faculteit Rechts Rechten KUL" nous donne en 89 pages une leçon d'esprit de synthèse. Vous y trouverez dans ce petit ouvrage un catalogue critique et raisonné des différentes sources de la documentation juridique en Belgique. Le livre passe en revue les codes, les périodiques, les collections, les CD-ROM et les bases de données. Vous y trouverez aussi les périodiques généralistes que les revues spécialisées ordonnées par matières : droit civil, droit commercial, droit public, droit pénal, droit social, droit fiscal ...

Un chapitre spécial est consacré aux sources en langue allemande ou anglaise. Le livre donne également les coordonnées des principaux libraires spécialisés et de tous les éditeurs juridiques.

Enfin, Christoph MAILLET accompagne beaucoup de références d'un commentaire critique très précieux sur la complétude, la régularité et la qualité des sources présentées.

* **RELEVES DANS :**

Lectures, 1995, V 15, n° 84, mai-juin :

- Le service public de lecture, moyen d'une politique culturelle - DOSSIER (pp. I-XXXII).

Le 14 mars 1995, le Gouvernement de la Communauté française a adopté l'arrêté d'application du décret organisant le service public de la lecture.

Celui-ci trace les nouvelles orientations générales qui confirment et amplifient la volonté du législateur de 1978 et 1991.

Le dossier reproduit le texte du nouvel arrêté dans son intégralité.

L'éditorial ci-dessous, de Martine LAHAYE (inspectrice générale) l'évoque largement.

L'ATMOSPHERE EST A L'OPTIMISME !
Au terme d'une longue gestation, voici que le 14 mars dernier, le Gouvernement a marqué son accord sur l'arrêté d'application du décret du 19 juillet 1991 organisant le service public de la lecture. Ce jour est à marquer d'une pierre blanche tant nous l'avons tous appelé de nos vœux. Y avait-il, en effet, priorité plus essentielle pour le développement de la lecture publique en Communauté française que de combler le vide juridique dont elle souffrait ?

L'absence de réglementation empêchait toute reconnaissance et toutes informations fiables sur les

obligations et les financements. Comment, dans de telles conditions, les pouvoirs organisateurs se seraient-ils engagés à prendre leurs responsabilités ?

J'ai à présent bon espoir que nous connaîtrons ces prochaines années une évolution tout à fait significative de la situation.

Le texte adopté se caractérise tout d'abord par une conception nouvelle, dynamique et progressive du développement des bibliothèques. Au-delà des moyens et des services requis pour justifier la reconnaissance, l'arrêté propose des orientations de travail à moyen et à long terme et un subventionnement évolutif. Des indicateurs qualitatifs et quantitatifs ont été dégagés pour évaluer le service rendu et corriger l'adéquation rigide des subventions à l'importance démographique des communes.

Relayant les conclusions de la Commission formation du C.L.P.C.F., il manifeste une volonté de requalification des prochaines générations de bibliothécaires subventionnés. L'harmonisation des diplômes au sein de l'Europe des quinze, la complexification des métiers liés à l'information sont autant d'arguments pour justifier cette décision.

L'occasion était aussi d'ouvrir les portes du recrutement aux universitaires diplômés possédant les nouveaux titres consacrés à l'information et au livre, pour qu'ils trouvent place à côté des gradués dans l'exercice des fonctions dirigeantes et techniques des bibliothèques d'une certaine importance. Ce renforcement des compétences se double d'une obligation de formation continue.

L'arrêté dans son ensemble me paraît marqué du sceau du réalisme. Tout porte à croire que les efforts seront équilibrés.

Au plan budgétaire, l'objectif était de trouver un accord global raisonnable sur les montants d'intervention des différents pouvoirs publics : la Communauté française, les Provinces et les Communes afin d'aplanir les tensions et de répartir sur des bases solides.

Il met l'accent sur l'image sociale de la bibliothèque et sa place dans la cité, son rôle dans la promotion de la lecture, de la création littéraire, du savoir, de la pensée et de l'éducation permanente.

Cette mission, le Conseil supérieur des bibliothèques publiques l'a très justement synthétisée en une "déclaration d'intention" ambitieuse, véritable charte des bibliothèques publiques. Le service aux lecteurs a été constamment au centre de toute la réflexion. Ceci justifie l'importance donnée aux nouvelles technologies, levier majeur du développement du réseau.

Fruit d'une large concertation, cet arrêté est, je l'espère très fermement, le gage d'un avenir serein et d'un nouvel essor pour la lecture publique.

o O o

F I D N E W S

* Vus dans les FID Bulletins :

1. 1995, V 45, n° 4, avril :

Numéro entièrement centré sur les Multimédias. Ceux-ci s'avèrent être un réel défi pour les bibliothécaires et les gestionnaires de l'information. Les auteurs des six articles proposés abordent le sujet d'une façon à la fois théorique et pragmatique. Ils suggèrent une flexion sur les nouvelles relations qui se développent, alors que, par son, l'image et le texte se côtoient de plus en plus (p. 103-143).

2. 1995, V 45, n° 5, mai :

La qualité dans la gestion de l'information constitue le thème principal de ce numéro. Les différents articles proposés en étudient chacun un aspect particulier :

- son application chez NORSK HJEMMEBIBLIOTEK og DRO et chez JUTLAND TELEPHONE Co;
- les attentes des usagers et fournisseurs d'information en France;
- coût de la "non-qualité" et relation de la "qualité" à terme de la "qualité" (en Allemagne);
- facteurs affectant la gestion de la "qualité" et des techniques de développement industriel (Royaume-Uni).

* * *

Cahiers de la documentation *Bladen voor de documentatie*

SOMMAIRE

INHOUDSTAFEL

48ème année - 1994

48ste jaar - 1994

- UNIVERSITY LIBRARY OF DEBRECEN

Nora DEAK

3 - 6
- DERDE OPROEP VOOR VOORSTELLEN IN HET KADER VAN HET EG :
actieplan voor bibliotheken

J. VAN BORM

7 - 9
- TROISIEME APPEL AUX PROPOSITIONS POUR LE PROGRAMME SPECIFIQUE DE RECHERCHE ET DE DEVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE DANS LE DOMAINE DES SYSTEMES TELEMATIQUES D'INTERET GÉNÉRAL (1990 - 1994) : bibliothèques

10 - 11
- RE-PHRASED THEMES AND REVISION OF SCOPE NOTES

12 - 15
- BIBLIOTHEEKPROGRAMMA VAN DE EUROPESE UNIE (1994 - 1998)

J. VAN BORM

16 - 17
- FIRST INTERNATIONAL FIRE INFORMATION CONFERENCE :
Proceedings

A.N.P.I. - N.V.B.B.

20 - 23
- BIBLIOTHÉCONOMIE TCHEQUE D'AUJOURD'HUI

Milena CERNA

24 - 26

* * *

**JOURNEE SUR L'ANALYSE DE LA VALEUR
POUR LA QUALITE ET LA COMPETITIVITE DES PRODUITS
ET SERVICES DE DOCUMENTATION
Bruxelles, le 18 novembre 1993.**

- L'ANALYSE DE LA VALEUR : méthode clé de reconception des produits et des processus administratifs dans le domaine des services

Albert PUTTAERT

39 - 42
- ANALYSE DE LA VALEUR ET SPECIFICATION DE LA QUALITE FONCTIONNELLE DE PRODUITS ET SERVICES D'INFORMATION : bilan de 5 années d'application

Jean MICHEL

43 - 49

- TROIS EXEMPLES D'ANALYSE FONCTIONNELLE ET DE SPECIFICATION DE LA QUALITE FONCTIONNELLE DE PRODUITS ET SERVICES D'INFORMATION 50 - 60
Jean MICHEL
- LA DEMARCHE QUALITE : facteur d'intégration des activités documentaires dans l'entreprise 61 - 65
Eric SUTTER
- POURQUOI ET COMMENT PRATIQUER L'ANALYSE DE LA VALEUR DANS LES SERVICES ADMINISTRATIFS 68 - 73
Joseph LINOTTE
- 1990 - 1991, L'ANNÉE DE L'ANALYSE DE LA VALEUR POUR LA DOCUMENTATION GENERALE DE LA MUTUALITE AGRICOLE 74 - 76
Francine MEUROU
- GLOSSAIRE SIMPLIFIE SUR L'ANALYSE DE LA VALEUR ET LA SPECIFICATION DE LA QUALITE FONCTIONNELLE DE PRODUITS ET SERVICES D'INFORMATION 77 - 83
Jean MICHEL

* * *

**SEMINAIRE SUR LES RESEAUX DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE
(Belnet, Bitnet, Fidonet, Eunet, Internet)
Liège, le 2 décembre 1993.**

- DES RESEAUX DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE : Pourquoi et pour qui ? Introduction à la journée d'étude 87 - 89
Jean-Louis JANSSENS
- LES RESEAUX ACADEMIQUES ET DE RECHERCHE EN BELGIQUE 90 - 96
Fernand BENEDET
- LES RESEAUX ACADEMIQUES 97 - 103
P. BRUYERE
- LES RESEAUX VUS PAR L'UTILISATEUR 104 - 116
Charles KAMINSKI
- COMMUNIQUER GRACE AUX RESEAUX : un besoin vital 117 - 119
Philippe JACQUES
- EUNET IN BELGIUM 122 - 129
Marc NYSSSEN

- LE RESEAU FIDONET 130 - 131
Georges TROUPIN
- LE BIOLOGISTE MOLECULAIRE FACE À L'EXPLOSION INFORMATIQUE 132 - 140
Robert HERZOG
- COMPUTER-BASED INFORMATION AND COMMUNICATION NETWORKS :
a teaching subject 141 - 146
Paul NIEUWENHUYZEN
- BIBLIOGRAPHIE THEMATIQUE ET SELECTIVE : "Les réseaux de
communication électronique" 147 - 156
Anne DELPLACE - Charles KAMINSKI
- * * *
- ADVANCED SERVICES THROUGH INTERNET NETWORK 159 - 165
Henri DOU, Parina HASSANALY, Charles HUOT, Pascal COUPET
- STATISTICS AND MATHEMATICS IN THE INFORMATION WORLD :
how they can help the librarian 166 - 175
L. EGGHE
- NOUVELLES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNI-
CATION : Questions en marge 178 - 183
Georges LECLERCQ

* * *

INDEX AUTEURS - 1994 - SCHRLIVERS INDEX

ANONYME	10, 12	DOU A.	159
A.N.P.I. - N.V.B.B.	20	EGGHE L.	166
BENEDET F.	90	HASSANALY P.	159
BRUYERE P.	97	HERZOG R.	132
CERNA M.	24	HUOT C.	159
COUPET P.	159	JACQUES P.	117
DEAK N.	3	JANSSENS J-L.	87
DELPLACE A.	147	KAMINSKI C.	104,147

LECLERCQ G.	178	NYSSSEN M.	122
LINOTTE J.	68	PUTTAERT A.	39
MEUROU F.	74	SUTTER E.	61
MICHEL J.	43, 50, 77	TROUPIN G.	130
NIEUWENHUYZEN P.	141	VAN BORM J.	7, 16

INDEX 1994

MOTS-CLES

ADBS	43, 61
Adressage	90
Analyse de la Valeur	39, 43, 68, 74, 77
Analyse fonctionnelle	50, 77
Analyse relationnelle	159
Animateur	39, 43
Appréciation	50, 77
ARCHIE	90, 104, 132, 147
Association Objectif Recherche	117
Automatisation	3
Autoroute de l'information	178
AVID	43
BACKBONE	90, 97, 130
Base de données	3, 132, 147
BBS	130
BELNET	90, 97, 132
BEN	132
BI-L	104
Bibliographie	10, 61, 141, 147

TREFWOORDEN

ABDS	43, 61
Actielijn	7, 16
Actieplan	7
Administratieve diensten	39, 68
Adresseren (het)	90
Afschrift van het scherm	104, 122
Animator	39, 43
ARCHIE	90, 104, 132, 147
Automatisering	3
AVID	43
BACKBONE	90, 97, 130
BBS	130
Beheer	4, 43, 130, 178
Belgische Nationale Focus	7
BELNET	90, 97, 132
BEN	132
Beoordeling	50, 77
Berekening	166
Bestand	141, 166
BI-L	104

Bibliothéconomie	24	Bibliografie	10, 61, 141, 147
Bibliothèque	3, 7, 10, 12, 16	Bibliotheek	3, 7, 10, 12, 16
Bibliothèque virtuelle	147	Bibliotheekwetenschap	24
Bio-informatique	132	Bio-informatica	132
Biologie moléculaire	132	BITNET	90, 104, 117, 147
BITNET	90, 104, 117, 147	Brandbeveiliging	20
Cahier des charges fonctionnel	43, 50, 74, 77	CD-ROM	3, 12, 132
Calcul	166	CENL	7
CD-ROM	3, 12, 132	CFPA	20
CENL	7	Cluster	166
CFPA	20	Commando's	104
Classification	3, 159	Communicatie	43, 50, 68, 90, 117, 141, 178
Client	61, 68	Conferentie	20, 104, 130, 147
Cluster	166	Connectie	12, 90, 97, 117, 130, 132, 147, 159
Commandes	104	Consolidatie	74
Communauté Européenne	7, 10, 16	Consultant	7
Communication	43, 50, 68, 90, 117, 141, 178	COSINE	97
Compétitivité	43, 61	DATAVIEW	159
Conférence	20, 104, 130, 147	Debreceen	3
Conformité	61	Dienst	3, 10, 12, 43, 50, 61, 90, 97, 122, 132
Connexion	12, 90, 97, 117, 130, 132, 147, 159	Documentatie	74
Consolidation	74	Dwang	50, 77, 159
Consultant	7		
Contrainte	50, 77, 159		

Copie d'écran	104, 122	E-mail	20, 90, 104, 117, 122, 130, 141, 147
COSINE	97	EARN	90, 97, 104, 117, 147
Coûts	39, 43, 77	EBONE	90, 97
DATAVIEW	159	Economie	178
Debrecen	3	Electronisch communi- catienet	87, 90, 97, 104, 117, 122, 130, 132, 141, 147
Diffusion	20, 87, 117, 141, 178	EMBL	132
Documentation	74	EMBnet	132
E-mail	20, 90, 104, 117, 122, 130, 141, 147	ENTREZ	132
EARN	90, 97, 104, 117, 147	ETERNET	3, 147
EBONE	90, 97	EUDORA	147
Echange	50, 90, 117, 130, 132	EUNET	97, 117, 122
Echantillonnage	166	EUROPANET	90, 97
Economie	178	Europese Gemeenschap	7, 10, 16
EMBL	132	Europese Unie	16
EMBnet	132	Evaluatie	39, 43, 141, 166
ENTREZ	132	FIDONET	130
ETERNET	3, 147	File	166
EUDORA	147	Formaat	132, 159
EUNET	97, 117, 122	FTP	104, 132
EUROPANET	90, 97	Functie	39, 50, 52, 77
Evaluation	39, 43, 141, 166	Functioneel lastenboek	43, 50, 74, 77
Exploitation	132	Functionele analyse	50, 77
Fichier	141, 159	Functionele kwaliteit	43, 50, 77
FIDONET	130	Gebruik	132
File	166		

Fonction	39, 50, 52, 77	Gebruiker	87, 97, 104
Format	132, 159	Gebruiksaanwijzing	104
Formation	3, 24, 87, 117, 141, 166	Gegevensbank	3, 132, 147
FTP	104, 132	Gelijkvormigheid	61
GENBANK	132	GENBANK	132
Gestion	4, 43, 130, 178	GOPHER	90, 104, 122, 132, 147
Glossaire	77	Herconceptie	39, 43
GOPHER	90, 104, 122, 132, 147	Historiek	122
Historique	122	Hongarije	3
Hongrie	3	HUB	130
HUB	130	Infometrie	166
Infométrie	166	Informatie	24, 43, 50, 61, 141, 159
Information	24, 43, 50, 61, 141, 159	Informatiesnelweg	178
Intégration	12, 16, 61, 90, 132, 159	Inrichting	68, 97
Interface	3, 10, 12, 104, 132, 147, 159	Integratie	12, 16, 61, 90, 132, 159
INTERNET	87, 90, 97, 104, 122, 130, 132, 147, 159	Interface	3, 10, 12, 104, 132, 147, 159
Interprétation	159	INTERNET	87, 90, 97, 104, 122, 130, 132, 147, 159
IP	97, 122	Interpretatie	159
Ligne d'action	7, 16	IP	97, 122
Logiciel	132, 159	Klant	61, 68
Marché	10, 178	Knooppunt	90, 97, 130, 132
MARS	159	Kosten	39, 43, 77
		Kwaliteit	43, 61, 68, 147

Matrice	159, 166	Landbouwmutualiteit	43, 74
MicroISIS	3	Markt	10, 178
MOSAIC	132	MARS	159
Multimedia	12, 132, 178	Matrix	159, 166
Mutualité Agricole	43, 74	Mededinging	43,61
NCBI	132	MicroISIS	3
Net	130	Moleculaire biologie	132
Niveau d'excellence	61	MOSAIC	132
Noeud	90, 97, 130, 132	Multimedia	12, 132, 178
Normalisation	12, 20, 61	Nationale Focus	7
OPAC	12	NCBI	132
Organisation	68, 97	Net	3, 12, 16, 104, 117, 122, 147, 178
OSI	12, 147	"Net"	130
Plan d'action	7	Normalisatie	12, 20, 61
Plan de travail	39	Ontwerpen	7
Point	130	OPAC	12
Point Focal National	7	Oplossing	39, 43
Processus d'utilisation	104	Opzoeking	10, 117, 147
Projets	7	OSI	12, 147
Protection incendie	20	Programmatuur	152, 159
Protocole	90, 122, 132	Protocol	90, 122, 132
Qualité	43, 61, 68, 147	Punt	130
Qualité fonctionnelle	43, 50, 77	Rangschikking	3, 159
R & D technologique	10	RARE	97
RARE	97	Realisatie	74
Réalisation	74	Regressie	166
Recherche	10, 117, 147	Relationele analyse	159
		Router	90

Reconception	39, 43	Ruil	50, 90, 117, 130, 132
Région	130	Schema	90, 97, 122
Régression	166	Sensibilisatie	74
Rép. Tchèque	24	Server	3, 159
Réseau	3, 12, 16, 104, 117, 122, 147, 178	SOGESAL S.C.	68
Réseau de communication électronique	87, 90, 97, 104, 117, 122, 130, 132, 141, 147	SPPS	97
Restitution	7, 10, 12, 141	Staal	166
Router	90	Statistiek	159, 166
Schéma	90, 97, 122	Streek	130
Sensibilisation	74	Structuur	130
Serveur	3, 159	SWISS-PROT	132
Service	3, 10, 12, 43, 50, 61, 90, 97, 122, 132	TCP/IP	90, 132, 147, 159
Service VIDEOTEX	50	Technologie	178
Services administratifs	39, 68	Technologische R & O	10
SOGESAL S.C.	68	Telematica	10, 16
Solution	39, 43	TELNET	104, 132
SPPS	97	Terminologie	87
Statistique	159, 166	Teruggave	7, 10, 12, 141
Structure	130	TIC	178
SWISS-PROT	132	Topologie	90, 97, 130
TCP/IP	90, 132, 147, 159	Toppunt	61
Technologie	178	Transfert	12
Télématique	10, 16	Tsjechische Rep.	24
		U.I.A.	141
		ULg	90
		UNIDO	43
		Universiteit	3, 97, 117,





ASSOCIATION BELGE DE DOCUMENTATION

BELGISCHE VERENIGING VOOR DOCUMENTATIE

asbl créée le 21.3.1947
vzw gesticht op 21.3.1947

Membres individuels
Individuele leden

Membres collectifs
Gemeenschappelijke leden

CONSEIL D'ADMINISTRATION
RAAD VAN BEHEER

Groupes de travail
Werk groepen

Assemblée Générale durant le 1^{er} trimestre
Algemene Vergadering tijdens de 1^{ste} trimester

Administrateurs - *Beheerders*

- Réunions d'information
Informatie vergaderingen

- Formation
Vorming

- Relations internationales
Membre belge de la FID et de l'ECIA
Internationale betrekkingen
Belgisch lid van het FID en van het ECIA

- Publications
Uitgaven

Cahiers de la Documentation
Bladen voor de Documentatie
ADB-Flash
BVD-Flash

Catalogue collectif de périodiques, Profil des Membres, Stages d'étudiants ...
Gezamenlijke catalogus van tijdschriften, Ledenprofiel, Studentenstages ...

CORRESPONDANCE
BRIEFWISSELING

Bd L Schmidt-laan, 119/b.3
Bruxelles 1040 Brussel

C.C.P./P.C.R.
GB

000-0199748-25
210-0613229-47