Zeitschrift: Geschichte und Informatik = Histoire et informatique

Herausgeber: Verein Geschichte und Informatik

Band: 1 (1990)

Artikel: Micro-informatique et bibliographie : traiter et présenter l'information, une procédure

Autor: Müller, Bertrand

DOI: https://doi.org/10.5169/seals-1258

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Mehr erfahren

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. En savoir plus

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. Find out more

Download PDF: 12.07.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, https://www.e-periodica.ch

Micro-informatique et bibliographie: traiter et présenter l'information, une procédure.

Bertrand Müller

Remarques préalables

Une bibliographie contient des informations que l'on doit pouvoir trier et arranger au gré de besoins particuliers. Cette démarche répond d'abord à des critères de type documentaire qui doivent être posés en termes de traitement documentaire en informatique aussi. Il est donc erroné de commencer à enregistrer un fichier bibliographique, quel qu'en soit l'importance, à l'aide d'un logiciel de traitement de texte. Même si ces logiciels contiennent parfois des fonctions de recherche ou de tri, celles-ci ne sont pas conçues pour la recherche documentaire.

Tout comme les logiciels de traitement de texte ne sont pas prévus pour la gestion de l'information, les logiciels documentaires n'ont que des possibilités très limitées d'écriture et par conséquent de présentation. Idéalement, il faudrait donc concevoir un logiciel qui permette d'effectuer les deux opérations: gérer l'information pour pouvoir la présenter sous une forme convenable. Cela certes, à condition de ne pas être trop exigeant, est possible avec certains logiciels. En effet la plupart des logiciels documentaires fonctionnent selon le principe suivant: la saisie des informations s'effectue sur une fiche standard où figurent simplement énumérées les différentes rubriques qu'il suffit de remplir. A partir de là il est possible de varier, parfois à l'infini, la présentation des informations à l'écran en constituant autant de fiches-modèles nécessaires, n'apparaîtront alors que les informations dont on a besoin, sans pour autant que les autres informations non visibles soient effacées. A partir de ce principe, il est bien évidemment possible de construire un modèle de fiche satisfaisant pour imprimer un listing bibliographique. Toutefois ce listing ne répondra jamais aux exigences de présentation bibliographique d'un ouvrage. Il faudrait pour cela pouvoir reprendre le listing et le retravailler à l'aide d'un logiciel adéquat.

C'est précisément cette procédure que je voudrais présenter ici en démontrant qu'il est préférable, en informatique notamment, de ne pas mélanger les problèmes de traitement de texte et de traitement documentaire qui ont chacun leurs caractéristiques propres et parfois contradictoires entre eux. Cela est vrai, en particulier lors de la construction d'un modèle de fiche pour une base

documentaire. Trop souvent, nous sommes piégés par des problèmes de présentation de l'information, alors qu'il s'agit avant tout de la gérer le plus efficacement possible. Deux exemples sans doute extrêmes de cette situation: J'ai vu des gens utiliser des fichiers informatiques où sous une seule rubrique figurait toute l'information ou à l'inverse d'autres multipliant à l'infini les rubriques.

Il faut donc, lorsque l'on veut construire un fichier bibliographique, réfléchir avant tout en termes de traitement et de gestion de l'information. Cette remarque peut paraître affreusement banale. A dire vrai, la solution n'est pas toujours aisée à déterminer puisqu'elle est également tributaire des potentialités et des limites des logiciels disponibles.

Le choix d'un logiciel

Il y a quelques années à peine, il était impossible de trouver sur le marché de la micro-informatique un logiciel documentaire réellement adéquat à la gestion efficace d'une bibliographie. Et cela parce que la quasi-totalité des logiciels de ce type, conçus pour traiter des informations essentiellement statistiques, par conséquent des données certes nombreuses mais généralement très courtes, étaient inadaptés au traitement de données textuelles de longueur variable et parfois importante comme c'est précisément le cas pour une bibliographie. D'autre part, ces logiciels avaient des fonctions de tri qui correspondaient mal aux exigences de la recherche par mot clé. Aujourd'hui ces problèmes sont en partie résolus et la gestion d'un fichier bibliographique informatisé ne pose plus de problèmes techniques particuliers, tout comme ont été résolus les problèmes des limites d'enregistrement: la capacité de la plupart des logiciels de ce type ne dépend plus que des capacités des moyens de stockage de l'information qui sont énormes.

N'en demeure pas moins que certains logiciels sont d'un accès plus aisé que d'autres. Certains sont d'une utilisation très simple et très directe et permettent à quiconque sans aucune connaissance informatique particulière de réaliser le fichier bibliographique dont il a besoin. D'autres par contre exigent d'abord un apprentissage très long et souvent fastidieux et il n'est pas toujours évident d'arriver à une solution satisfaisante sans le secours d'un informaticien. Les uns et les autres ont chacun leurs avantages et leurs inconvénients. Ainsi par exemple l'utilisation d'un programme comme Filemaker ne nécessite aucune connaissance particulière en informatique à l'inverse d'un programme comme 4è Dimension qui exige une longue programmation. Par contre, avec 4D il est possible de construire une base de données qui peut s'avérer d'un usage très simple même pour un utilisateur qui ne connaît rien ou presque à la programmation.

C'est là un premier choix qu'il faut faire et c'est là aussi que la division du travail entre le programmeur et l'utilisateur me paraît devoir être respectée. Il est encore un deuxième choix: faut-il pour constituer un fichier bibliographique recourir à un logiciel relationnel ou non? Le fichier relationnel a des avantages évidents puisqu'il permet de fractionner en fait l'information en l'enregistrant sur de nombreux fichiers séparés mais liés les uns aux autres. Le logiciel non-relationnel oblige à enregistrer toute l'information sur un seul fichier et chacune des fiches devra être saisie. Ce choix n'est pas toujours facile à faire et dépend des exigences de chacun. Toutefois lorsqu'il s'agit de gérer un fichier bibliographique uniquement et non pas une bibliothèque où il faut prévoir d'autres fichiers séparés, fichier d'achat des livres ou fichier de prêt notamment, un logiciel non-relationnel paraît suffisant.

Quel que soit le choix, il est en revanche indispensable d'opter pour un logiciel qui permette aisément le transfert de données, données qui pourront ensuite être récupérées et lues par d'autres logiciels. Ce devrait être généralement le cas, puisque précisément la valeur d'usage de l'information dépend aussi de sa valeur d'échange. Or c'est précisément cette possibilité de transfert que je voudrais exploiter maintenant. Elle plaide à l'évidence pour la remarque indiquée au début de mon propos: ne pas mélanger les problèmes de gestion de l'information avec ceux de sa présentation.

Traiter et présenter l'information

Je voudrais donc expliciter une procédure particulière pour effectuer ce transfert en m'appuyant sur ma propre expérience et à l'aide des logiciels que j'utilise, c'est-à-dire Filemaker, logiciel de traitement documentaire et le classique Word comme logiciel de traitement de texte. Sans doute mon expérience se limite-t-elle au monde Macintosh, cependant si je ne connais pas d'équivalent à Filemaker dans l'univers IBM, Word est un logiciel tout à fait oecuménique et c'est de lui dont dépend en fait le succès de la procédure. Dans un premier temps examinons le problème du transfert des données.

1) Créer un fichier texte.

Pour qu'un document informatique puisse être lu par plusieurs programmes, il faut qu'il soit configuré au format texte. Il faut donc au préalable construire un fichier texte ou fichier plat, c'est-à-dire un fichier ne contenant que des informations brutes, alignées les unes à la suite des autres.

Je ne m'attarderai pas ici sur la procédure à suivre pour Filemaker, elle est assez simple. Une remarque toutefois pour préciser qu'il est absolument nécessaire d'effecteur la sélection, le tri et l'ordonnance des fiches auparavant. Ce qui revient

à dire que le fichier texte doit se présenter avec les informations déjà sélectionnées et triées. Extraites du programme documentaires, les données apparaissent sous la forme particulière suivante:

auteur,titre,nomrev,référ,tydoc

"Febvre, L.","Combats pour l'histoire","","Paris, A.Colin, 1953, 458 p.","liv"

"","Histoire et science sociale. Un tournant critique?"," Annales E.S.C.,"1988, no°2, p.291-293","art"

Les références bibliographiques se suivent, chaque «fiche» étant séparée par une marque de fin de paragraphe; les rubriques ou les champs sont entourés de "" et doivent être séparés par une virgule ou une marque de tabulation. Généralement les intitulés des rubriques ont disparu dans l'opération, il est nécessaire de les restituer au début du fichier texte (en gras ci-dessus) et dans la même présentation. Cette opération terminée, nous pouvons commencer à entreprendre la présentation de la bibliographie à l'aide de Word.

2) Présenter l'information

2.1) La présentation des données telle qu'elle apparaît ci-dessus est peu agréable et de plus tous les formats définis dans la base de données ont disparu. Mais il faut se rappeler que ce document n'est rien d'autre qu'une présentation sous une forme particulière (il faudrait dire générale puisque c'est sous cette forme qu'elle peut être lue par la plupart des logiciels) de notre fichier bibliographique. Pour améliorer la présentation, il faut recourir à une procédure qui existe sur Word3.0 notamment : le fusionnement. Cette fonction a été conçue essentiellement pour le travail bureautique (mailing), mais elle est parfaitement utilisable ici.

2.2.) Le principe de son fonctionnement est relativement simple. A partir d'un document qui ne contient que le nom des rubriques ainsi que tous les formats d'écriture, de mise en page etc..., Word construit ou imprime directement un nouveau document en fusionnant en quelque sorte les formats ainsi définis avec les données brutes enregistrées. L'intérêt de cette procédure est donc évidente et assez simple à effectuer, puisqu'il suffit en fait d'écrire les instructions de formattage sur une seule fiche qui servira de modèle à toutes les autres.

La procédure précise est la suivante:

1) Ouvrir un nouveau document. C'est sur ce document que seront écrits tous les formats d'écriture et de présentation des fiches bibliographiques. Dans le lexique de Word, ce document s'intitule Document principal (ou Main document) et le document contenant les informations Document secondaire (ou merge document).

2) Sur ce document principal, il est possible d'écrire d'autres informations ou éléments de présentation de la liste bibliographique. Toutefois il est impératif d'indiquer au début la notation suivante:

«DONNEES titre du document secondaire».

Les « » sont une convention d'écriture qui permet à Word de reconnaître des instructions à éxécuter. Ainsi cette première instruction sera interprétée par Word comme une opération de fusionnement, lorsque la fonction sera activée portant sur le document secondaire appelé par son titre.

3) Ecrire ou recopier les intitulés des champs adéquats en les entourant par des « ». Ici, il est possible encore de modifier l'ordre de présentation des rubriques; de sélectionner des écritures et des formats différents pour chaque champ; d'introduire des signes de ponctuation, ou tout autre élément de texte entre chaque rubrique.

Ainsi par exemple:

«DONNEES Bibliotexte»«Auteur», - «*Titre*», «Réf»

A partir de Bibliotexte contenant:

"Febvre, L.","Combats pour l'histoire","Paris, A.Colin, 1953, 458 p."

Le fusionnement donnera le résultat suivant dans un nouveau document:

FEBVRE, L., *Combats pour l'histoire, Paris, A.Colin, 1953, 458 p.*

3) Cette présentation est meilleure, elle n'est pas encore parfaite. En particulier, il peut arriver que des champs ne contiennent aucune information, dans ce cas il faut prévoir des instructions conditionnelles telles que:

«DONNEES Bibliotexte»«Si Auteur»«AUTEUR»,«FINSI»«SI Titre» - «*Titre*»,«FINSI»«SI Réf» «Réf»«FINSI»

4) Il est également souhaitable de distinguer certaines fiches les unes des autres. Ainsi par exemple la présentation de la référence d'un livre n'est pas la même que celle d'un article. Dans ce cas on aura prévu, dans la base documentaire elle-même, une rubrique permettant de les distinguer (cf . plus haut). Il suffira alors de l'utiliser dans la procédure de fusionnement. Ainsi:

«DONNEES Bibliotexte»«SI TYdoc = "art"»«Si Auteur» «AUTEUR», «FINSI» «SI Titre»"«Titre»", «FINSI» «SI nomrev» «*NOVREM*», «FINSI» «SI Réf» «Réf» «FINSI» «SINON» «Si Auteur» «AUTEUR», «FINSI»«SI Titre» - «*Titre*», «FINSI» «SI Réf» «Réf» «FINSI»

avec le résultat suivant:

FEBVRE, L., - *Combats pour l'histoire,* Paris, A.Colin, 1953, 458 p.

"Histoire et science sociale. Un tournant critique?" *Annales E.S.C.*, 1988, no 2, pp. 291-293

Avantages et limites du fusionnement.

On voit ainsi les avantages de cette procédure. Elle permet de respecter le principe de la séparation des tâches des logiciels en conservant à chacun leur efficacité propre pour laquelle précisément ils ont été conçus. Plus généralement par ailleurs, cette procédure n'est pas seulement utile en ce cas, elle peut de la même manière être étendue à n'importe quelle autre base documentaire contentant en particulier de longs enregistrements textuels. Toutefois, pour obtenir rapidement et aisément de bons résultats, il importe de prendre quelques précautions. En particulier, l'ordre de présentation des fiches est important. Il n'est plus possible de modifier automatiquement le classement des fiches au moment du fusionnement sans recourir aux procédures habituelles du traitement de texte qui sont en ce cas très fastidieuses. Il est important par conséquent, de préparer minutieusement le fichier-texte et notamment la sélection et le classement des fiches. D'autre part, les capacités du fusionnement sont limitées. Elles varient apparemment en fonction de la longueur du fichier, mais aussi de sa complexité. Expérience faite, il est possible de traiter de 60 à 80 fiches à la fois sans répéter l'opération.

Certes, il existe actuellement sur le marché de nouveaux logiciels conçus spécifiquement pour le traitement bibliographique, développés par exemple à partir de 4è Dimension. D'aucun trouveront donc ces remarques déjà obsolètes; mais dans le domaine informatique, les solutions durables sont rares. Elles seront peut-être utiles à ceux qui n'entendent pas s'essouffler dans la course infernale des mises à jour toujours vaines. Instrument de travail nécessaire à l'historien, l'informatique, aussi sophistiquée soit-elle, restera aussi un art de la ruse et du bricolage.