HAL
open science

Élaboration d'un cahier des charges pour la mise en place d'un logiciel documentaire au CTEU

Catherine Rémy

To cite this version:

Catherine Rémy. Élaboration d'un cahier des charges pour la mise en place d'un logiciel documentaire au CTEU. Sciences de l'information et de la communication. 1998. dumas-01562542

HAL Id: dumas-01562542

https://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-01562542

Submitted on 9 Jan 2018

HAL is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.

UNIVERSITE CHARLES DE GAULLE LILLE III

UFR I.DI.S.T

Maîtrise S.I.D

REMY Catherine

ELABORATION D'UN CAHIER DES CHARGES POUR LA MISE EN PLACE D'UN LOGICIEL DOCUMENTAIRE AU CTEU

Stage effectué à l'UNIVERSITE CHARLES DE GAULLE LIILE III
du 02 février 1998 au 15 juillet 1998
Au CENTRE DE TELE-ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE
Sous la direction de M. BERTONECHE (Universitaire) et de
Mme ACHERE (Directrice Administrative du Télé-Enseignement)
1998

REMERCIEMENTS

Je remercie Monsieur DEREMETZ, Directeur du Télé-Enseignement, et Madame ACHERE, Directrice administrative, pour leur aimable acceuil.

Je remercie tout le personnel du Télé-Enseignement pour sa gentillesse et sa disponibilité, en particulier l'équipe en charge du projet.

Je remercie également Monsieur BERTONECHE, mon Maître de stage et Professeur à l'UFR I.D.I.S.T, pour ses précieux conseils.

SOMMAIRE

Introduction p 1

Première partie : Le CTEU et l'analyse de l' existant p 2

I/ Présentation du CTEU de LILLE p 2

A) Historique p 2
B) Fonction et Objectif du CTEU p 3
C) Structure du CTEU p 3
D) Les moyens informatiques du CTEU p 4

II/ La chaîne documentaire p 5

A) Typologie des documents traités p 5
B) Le traitement du document p 6
C) Les archives p 7

Deuxième partie : Le projet du CTEU : créer une base de données p 8

I/ L'ambition du CTEU p 8

A) Le projet p 8
B) Les logiciels p 10

II/ La réalisation : vers le « zéro papier » p 13

A) Qu'est-ce q'un document ? p 13
B) Comment transforme-t-on un document papier en un document électronique ? p 14
C) Quel est le support du document numérisé p 15
D) Comment exploiter ce document numérique ? p 15

Troisième partie : Le stage p 16

I/ Le déroulement p 16
A) Objectif et évolution p 16
B) Analyse de la problématique p 17
C) Problèmes rencontrés p 17

II/ Propositons p 17

A) Arborescence et Chemin Informatique p 19
B) Etude des archives et des dossiers destinés à la numérisation p 20
C) Organisation de la base p 22
D) Maquette sur BCDI 2 spécial p 25
E) Enjeux juridiques et évaluation du coût p 30
F) Guide de l'utilisateur p 32

Conclusion p 38

INTRODUCTION

Dans le cadre de la Maîtrise Sciences de l'Information et de la Documentation, j'ai effectué un stage afin d'exploiter les connaissances acquises à l'Université et de les adapter au monde de l'entreprise.

Ce stage s'est déroulé au Centre de Télé-Enseignement Universitaire de Lille III du 2 février au 15 juillet 1998.
Il avait pour objet l élaboration d'un cahier des charges pour la mise en place d'un logiciel documentaire et s'intégrait au projet de numérisation des cours.

Travailler sur un tel projet me plaisait car j'allais devoir réaliser et mettre en place une base documentaire, être confrontée aux problèmes et enjeux d mise des cours sur support papier, sur un support électronique.
En fait ce stage allait me permettre d'être acteur de l'informatisation d'un fonds documentaire.

PREMIERE PARTIE : LE CTEU

ET ANALYSE DE L'EXISTANT.

I / PRESENTATION DU CTEU DE LILLE III.

A) Historique.

Le centre de Télé-enseignement Universitaire ou CTEU est un service pédagogique d'enseignement à distance rattaché à l'université Charles-de-Gaulle-Lille III sous la forme d'un service commun.

Les cours par Télé-enseignement à Lille III, remontent à 1963 pour les cours radio, puis à 1974 pour les premiers cours papiers archivés. A cette période le centre ne s'occupait que de quelques disciplines et il arrivait que celles-ci ne soient pas toujours complètes : seul l'enseignement d'un seul cycle y était assuré, parfois ce cycle était lui-même incomplet avec un module sur quatre.

Depuis le centre de Télé-enseignement Universitaire s'est efforcé de renforcer ses enseignements incomplets et de diversifier les disciplines proposées en travaillant plus étroitement avec les enseignants (ce sont les enseignants eux-mêmes qui proposent leur cours au CTEU).

CTEU s'est considérablement accru : 14 DEUG et 6 Licences avec des cours de langues (Allemand Polonais, Russe), des cours de Géographie, d'Histoire et d'Histoire de L'Art, ainsi que des cours de Lettres Modernes et de Sciences de l'Education (Annexe 1).

Le CTEU comptabilisait alors 1695 inscriptions et travaillait avec environ 210 professeurs.

B) Fonction et Objectif du CTEU.

Le CTEU a pour fonction de permettre à des étudiants ne pouvant se rendre à la faculté de poursuivre des études.

L'accès a ce service est soumis à certaines conditions :
en effet depuis 1996, le CTEU est réservé aux personnes exerçant une activité professionnelle à temps plein, aux assimilés salariés c'est-à-dire les mères de familles de trois enfants ou les résidants hors académies, militaires, incarcérés, ainsi qu'aux handicapés. C'est le premier service du CTEU le SEAD (Service d'Enseignement A Distance) (Annexe 2 et 2 bis).

Le SEAD est chargé :
1) De la transmission du savoir, c'est-à-dire toutes les opérations entre les enseignants qui élaborent les cours et les étudiants qui doivent les recevoir.
2) De la vérification des acquis par le biais des devoirs dans le cadre du CTEU.
3) De la gestion administrative de l'ensemble.

Le CTEU a ainsi comme objectif de proposer un soutien pédagogique aux étudiants en difficultés : ce sera le SOSP (Service de Soutien Pédagogique), en concertation avec les Unités de Formation et de Recherche (UFR), qui proposera un soutient à l'intention des étudiants présents sur le site universitaire et sélectionné par UFR, sur offre des enseignants. Cela dans certaines disciplines, notamment en langues.

C) Structure du CTEU

Sur le plan administratif, le CTEU emploie 10 personnes, plus quelques étudiants vacataires pour les expéditions.

Le personnel comprend un directeur, une responsable administrative et des secrétaires qui sont chargés de la gestion quotidienne du CTEU et chacun a un rôle plus ou moins défini :
- l'une accueille les professeurs, enregistre les cours, elle étudie les nouvelles formations que propose l' UFR et vérifie si elles ne sont pas déjà proposées par les autres CTEU.
- l'autre s'occupe plus particulièrement des suivis des étudiants.

- une secrétaire accueille les étudiants, envoie une copie des cours au professeur et se charge d'établir des statistiques.
- une autre s'occupe de la mise en page d'en tête, vérifie le contenu du cours d'une année sur l'autre.
- un technicien informatique travaille sur la numérisation des images et de tout ce qui est la création de maquettes... .
- une secrétaire est chargée des expéditions et a 3 ou 4 étudiants vacataires sous ses ordres.
- un informaticien met en place une base de données Access.

Au cours de l'année un membre du personnel chargé de la reproduction des cours papiers du CTEU à l'imprimerie, a été transféré à l'imprimerie de Lille III.

Le Centre gère les expéditions des documents de cours et des cassettes tout au long de l'année universitaire au fur et à mesure que les enseignants les fournissent.

Le CTEU était un service avec une autonomie budgétaire, mais depuis cette année le CTEU reçoit une enveloppe de la faculté.

Le CTEU de Lille III fait partie des 20 centres de la Fédération Inter-Universitaire de l'Enseignement à Distance (FIED) qui comprend 35 000 étudiants.
Par la diversité des enseignements proposés dans ses différents Centres, la FIED permet de poursuivre des études allant du DEUG jusqu'à la Maîtrise ainsi qu'un accès aux formations de grandes universités de la communauté (Annexe 3 et 3 bis).

D) Les Moyens informatiques du CTEU.

Pour la gestion des tâches quotidiennes, le CTEU possède 6 PC et 2 imprimantes, connectés depuis 2 ans sur le réseau de l'université.
En vue de ses projets de numérisation et de création d'une base de données, le CTEU s'est équipée :
→pour la numérisation

- d'un ordinateur Macintosh, un Power-Mac 9500/200.
- les logiciels : - Adobe Photoshop pour les retouches des photos numérisées.
  - Adobe Illustration pour la retouche de dessins numérisés
- Une imprimante laser : la Color Laser Winter 12/600 PS.
- Un scanner : Duo Scan Agfa.
- Omnipage Pro qui permet la reconnaissance OCR (reconnaissance optique des caractères) .
- un graveur CD°2/°6 et Gear qui est un graveur de CD ROM.

- Omnipage Pro qui permet la reconnaissance OCR (reconnaissance optique des caractères) .
- un graveur CD*2/*6 et Gear qui est un graveur de CD ROM.

→pour la sonothèque :

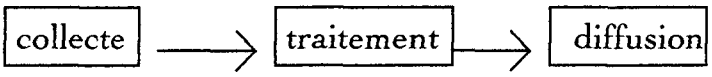
-un ordinateur muni d'un processeur pentium 266 et d'une carte de compression sonore : carte HPEG Digigram PC*11.

→pour la base de données :

- un ordinateur muni d'un processeur pentium 266.

II / LA CHAINE DOCUMENTAIRE

Au CTEU le document passe par des étapes qui se succèdent dans un ordre déterminé, pouvant être appelées « chaîne documentaire ». Les éléments de cette chaîne documentaire peuvent être représentés par l'organigramme suivant :



A) Typologie des documents traités

Le CTEU présente des cours sur différents supports : cours écrits, cours sur cassettes, combinaisons de cours écrits et sur cassettes, polycopiés, devoirs, corrigés-type, devoirs en autocorrection, illustrations couleur ou noir et blanc, cassettes vidéo. C'est l'enseignant qui choisit le support le plus approprié.

Les cours écrits comprennent des cours magistraux, des travaux dirigés, des bibliographies, des polycopies, des corrigés.
Ces documents papiers peuvent se diviser en deux catégories :
1) Les documents manuscrits notamment pour certains cours de langue (Annexe 4), plus ou moins lisibles (Annexe 5).
2) Les documents non-manuscrits réalisés sur machine à écrire ou ordinateur.

Le CTEU veut d'ailleurs étendre la réalisation des cours sur disquette par les professeurs pour une facilité de traitement du document et gain de place (des cours arrivent déjà par mail).
De plus par l'achat de 1 000 disquettes, le CTEU va proposer aux étudiants qui le souhaiteront une version informatisée du cours en plus de la version

- Planche à dessins, schémas (Annexe 6 et 6 bis) ;
- Cartes (Annexe 7 et 7 bis) ;
- Illustration couleur ou noir et blanc (Annexe 8 et 8 bis) ;

Ces diversités d'écritures, de caractères et les différentes natures des documents, sont des difficultés à surmonter dans le processus de numérisation.
Les cours écrits comprennent également des devoirs (thèmes, versions, exercices...).
Les cours peuvent aussi avoir comme support une cassette audio. Les cassettes sont reproduites en grande série.

Le CTEU a abandonné les cours radiodiffusés, au profit d'une banque de données sonores appelée SONOTHEQUE, qui est progressivement mise en place. Cette SONOTHEQUE sera consultable à partir d'Internet.

B) Le traitement du document.

De son arrivée au secrétariat jusqu'à son dépôt dans les archives, le document passe par plusieurs étapes :
1) L'enseignant dépose le document au secrétariat. Ce document est enregistré sur une fiche cartonnée correspondant à la fiche de l'enseignant (Annexe 9 et 9 bis). Il y est noté le nom de l'enseignant, l'unité d'enseignement, l'année universitaire, la discipline, le module, le numéro du module, la date de remise du cours, la date d'expédition aux étudiants, le nombre de pages, le numéro d'envoi, la liste des documents accompagnant le cours, s'il s'agit d'une reprise... .De plus il y a un calendrier personnel des envois, afin de gérer au mieux les expéditions des cours au cas où le professeur aurait du retard (Annexe 10). Le cours est ensuite déposé dans un dossier d'enregistrement qui contient les mêmes renseignements (Annexe 11 et 11 bis).
2) Le document est ensuite mis en page (Annexe 12 et 12 bis). Les pages sont modifiées d'une année sur l'autre notamment si le cours est différent. Dans ce cas, l'intérêt du cours sur support informatique est très appréciable pour la personne chargée de ce travail.
3) Le dossier d'enregistrement part à l'imprimerie avec un listing indiquant le nombre d'exemplaires à tirer, correspondant au nombre d'étudiants inscrits dans le module (Annexe 13). La personne chargée de la reproduction (noir et blanc si textes, couleur si illustrations couleur) exécute cette tâche à partir d'une version « recto » du cours. Elle conserve cette version « recto », fait des versions recto-verso pour les étudiants et quelques exemplaires supplémentaires pour les inscriptions retardataires plus une copie du cours au professeur.
4) Le document passe ensuite aux services des expéditions. Là, d'après la liste des étudiants inscrits au module, les exemplaires « recto-verso » sont

envoyés (Annexe 14). Lorsqu'ils le sont tous, la personne chargée des expéditions récapitule sur une petite fiche le travail qui a été effectué : la date d'envoi, le nom du professeur, le nombre de cours envoyés (Annexe 15). Cela permet de vérifier par la suite, en cas de réclamation d'un étudiant, si le cours a bien été envoyé.
5) Enfin les exemplaires supplémentaires et l'original du cours, sont stockés dans l'armoire de stockage du CTEU, dans un dossier intitulé « Dossier Archive » avec la date d'expédition, le numéro de code, le nom de l'enseignant, la nature des documents et le nombre d'exemplaires en archive (Annexe 16).

C) Les archives.

Les cours de l'année échue sont archivés dans des armoires suspendues (c'étaient les cours 96/97 pendant l'année universitaire 97/98 - salle des expéditions). Le classement se fait dans des boîtes en carton, par discipline, niveau, numéro de module et par enseignant (Annexe 17).
Puis l'année d'après ils sont transférés dans la salle d'archives : une petite pièce sans fenêtre.
Les boîtes sont disposées sur 8 niveaux d'étagères, le long des murs et au milieu de la pièce, ces étagères s'élèvent jusqu'au plafond.
Les critères de classement de ces boîtes aux archives sont les même que les boîtes qui stockent l'année échue : l'année universitaire, la matière, le niveau, l'enseignant et le code de l'UE.

Les premières archives remontent à 1974, les dernières sont de 1995/1996.
Le volume des archives est assez énorme, puisqu' une année est contenue dans à peu près 45 boites, 50.
Ces archives sont classées dans l'espace selon l'année universitaire mais pas forcément dans un ordre chronologique.

Pour rechercher un cours il faut :
- se référer aux fiches d'enregistrement des enseignants tenus par le secrétariat du CTEU, quand on a une idée précise de ce qu'on recherche : tel professeur, les cours de telle discipline, dans tel niveau (car ces fiches sont elles-même classées par discipline et niveau)
- se référer aux guides des études édités par le CTEU lui même. Jusqu'en 93-94, ces guides sont dans un tiroir accessible aux secrétaires ; avant 93 ces guides sont dans la première boîte de chaque année.
Le CTEU avait aussi quelques années de cours sur microfiches (6 ans). Ce support avait été employé pour un gain de place, mais il a été abandonné car sa qualité de reproduction n'est pas optimum. Le CTEU possède 2 exemplaires de chaque cours. Malheureusement, à cause d'une étourderie 4 années ont été perdues.

DEUXIEME PARTIE :

PROJET DU CTEU:
CREER UNE BASE DE DONNEES.

I/ L'AMBITION DU CTEU

A l'instar de ce qui est fait pour les cassettes audio grâce à la sonothèque, le CTEU veut également créer une base de données des cours papier, base dont je devais m'occuper pendant mon stage.

A) Le Projet (Annexe 18 et 18 bis)

1)Pourquoi ?

La volonté de créer une base de données des cours papiers du CTEU a les trois raisons suivantes :

- Un désir de modifier le support de ses cours archivés c'est-à-dire de numériser sur CD-ROM les vingt années d'archives ;
- Le vœu de simplifier au quotidien la gestion des traitements des cours de l'année universitaire par l'information de ces derniers ;

◆L'ambition de permettre à l'étudiant d'acheter de chez lui des cours choisis dans cette base ; donc pour cela installer cette base sur le réseau Internet (exactement comme la Sonothèque).

2)Par quel moyen?

L'analyse de ces objectifs a permis de définir les besoins réels du CTEU :
- stockage des cours.
- exploitation des cours les plus récents.

De la simple gestion d'une base de données, ce projet aboutit à une gestion électronique de documents - GED - (Annexe 18 ter).

1)De l'archivage à la GED, de la GED au système d'information documentaire.

- L'archivage désigne la conservation d'un document ayant acquis sa forme définitive et n'étant plus du domaine de la gestion courante.
Par sécurité l'archivage des données documentaires est nécessaire; une fois la donnée archivée, elle ne doit plus subir de modification physique.
En ce sens l'archivage fait partie de la GED, en ce sens la GED correspond au premier besoin du CTEU.

- La gestion électronique documentaire regroupe un ensemble de fonctions qui ont pour objet de faciliter différentes tâches, réalisées à l'origine manuellement :

l'acquisition des données et l'indexation.
l'archivage des données.
la recherche des données.
la consultation des données.
la modification et l'annotation.
la transmission des données (restitution et duplication).

Une gestion du document, par la GED, présente les avantages suivants :

- un accès plus facile par de nombreux critères de recherche un classement selon plusieurs critères.
- un affranchissement des contraintes du temps et de lieu, c'est-à-dire une plus grande rapidité d'accès à l'information et un accès à distance au document quelque soit sa localisation physique.
- une sécurité accrue : il n'y avait plus de document perdus, les accès en fonction des utilisateurs seront contrôlés.
- une simultanéité d'accès par plusieurs utilisateurs à un même document.

Ces caractéristiques de la GED permettent de voir qu'il s'agit là d'une gestion vivante et dynamique et que celle-ci n'est donc plus un archivage avec la

notion de mémoire morte mais un stockage permettant à tout instant de travailler sur le document et de l'utiliser.

La justification d'un système de GED doit être par conséquent liée à une volonté de mise à disposition des données et des informations qu'elles contiennent qu'à de simples considérations d'archivages.

La GED est dans ce cas le moyen le plus adapté à répondre aux deux principaux objectifs du CTEU :

1) Gérer et « retravailler les cours » d'une année sur l'autre par exemple : refaire la mise en page de la page d'en tête du cours quand celui-ci est utilisé plusieurs années. Cela sera effectivement le cas, lors de la semestrialisation des programmes, le cours sera valable officiellement pour trois ans.
2) Mettre à disposition des étudiants, par la vente, les cours archivés de ces dernières années . Le CTEU passerait alors directement à la GED dynamique, au-delà de la GED Statique (Stockage, indexation, affichage et impression), avec la gestion de la circulation et de l'évolution des documents, comme l'a défini Jacques Lassoury.

B) Les logiciels

La concrétisation du projet oblige le CTEU à s'équiper d'un logiciel capable de répondre aux besoins de la GED (puisque c'est sur elle qu'il faudra compter dans l'avenir) et d' un logiciel capable de s'adapter à toutes évolutions.

Je ne m'attarderai pas sur la liste exhaustive des différents logiciels documentaires, les différents logiciels de GED, mais sur les logiciels « rencontrés » pendant mon stage puisque le CTEU avait déjà démarché des sociétés pour des démonstrations.

Je me suis tout d'abord rendue à un salon informatique, en janvier, qui m'a permis d'assister à une démonstration du logiciel de GED : Scanlife, édité par la société Bell & Nouvel France .
Ce logiciel numérise les documents, quelque soit leur support, importe et indexe des images existantes, peut appliquer un module d'OCR et archiver sur le support de son choix.
Il fonctionne sous windows 95, existe en version monoposte ou réseau. Il possède 5 champs d'indexation principaux par dossier et des champs d'indexation programmables (date automatique, code barre...).
Ce logiciel est un logiciel de GED type, utile à l'entreprise qui gère les documents commerciaux : factures, bons de commandes, bons de livraison... bref la gestion documentaire d'entreprise.
Pour un projet comme celui du CTEU, le logiciel est limité par :

- son nombre de champs

- le nombre maximum des mots-clés insuffisants, là aussi, pour synthétiser le contenu du cours.
- son incapacité a gèré un thesaurus conséquent comme celui de l'éducation nationale Motbis 2.

Pour toutes ces raisons, le CTEU n'aurait pas l'utilité d'un tel logiciel. De plus dans ce projet la numérisation des cours et le passage à « l'OCR » sont des tâches conférées à l'Atelier National des Thèses (ANRT) : ces fonctions particulières du logiciel seraient inutilisées. Le prix est aussi relativement conséquent : 20 000 f. en monoposte et 20 000 f. de plus pour avoir une licence 5 postes.

Le deuxième logiciel rencontré est le logiciel Alexandrie, dont le fournisseur est GB Concept.
Alexandrie est constitué d'une version de base et de modules complémentaires.
Ce logiciel est capable de gérer un thesaurus et possède une fonction de recherche en texte intégral.
Le noyau documentaire permet la saisie :
La saisie est paramétrable avec douze champs(type du document, éditeurs, auteur, titre, mots-clés, date de parution, commentaire...). Les champs « titre » et « commentaire » sont indexés dans leur totalité pour une recherche textuelle. Les champs peuvent être déclarés selon cinq caractéristiques : code, pour toutes les informations qui ont une valeur stricte délimitée par une liste (Typologie), date, nombre, valeur libre pour tout ce qui est alphanumérique (titre, commentaire) et enfin une valeur thesaurus.
Le nombre de descripteurs et auteurs par fiche est illimité et la zone de commentaire dispose de 32 000 caractères.
Un seul thesaurus est géré par ce logiciel, thesaurus auquel on peut rajouter des termes.
Il permet 3 modes de recherche :

Le 1er est multicritères et booléen sur les champs « titre », « résumé » « descripteurs », « auteurs ».

Le 2nd sur les champs paramétrables, « titre » et « descripteur ».

Le 3ième pour les professionnels avec les opérateurs booléens.

A ce module de base, il faut ajouter un module de commandes, d'emprunts, de confidentialité renforcée... .La version de base monoposte coûte 12 500 f. avec environ 3 000 f. par modules complémentaires. La version client serveur pour deux postes s'élève à 28 900 f. sans le module d'accès à Internet.

Outre le prix qui augmente rapidement si on ne veut pas ce contenter de la version de base (dans le cadre du projet, il est impossible de s'en contenter), Alexandrie présente aussi l'inconvénient de ne pas respecter les normes bibliographiques en vigueur. Le nombre d'auteurs est illimité or la norme Z 44-005 le limite a 3, il n'emploie pas un vocabulaire documentaire adéquat : un résumé n'est pas un commentaire, il est de plus interdit de modifier un thesaurus a sa guise : le thesaurus doit être un langage documentaire commun

à tous les utilisateurs pour qu'ils puissent s'y retrouver, échanger des notes... . Enfin l'inconvénient qui me semble le plus important est la complexité d'utilisation de ce logiciel : bienque convivial il n'est pas facile d'accès à un non professionnel de la documentation, d'autant plus si cette personne est un étudiant qui ne peut se déplacer et qui n'est pas habitué aux logiciels documentaires des bibliothèques universitaires .

Le 3ième logiciel sur lequel j'ai travaillé (car le CTEU avait installé une base démo pour faire les essais)et sur lequel je vais m'attarder, est BCDI 2 spécial, édité par le CRDP de Poitiers (Centre Régional de Documentation Pédagogique).
BCDI 2 spécial est une des versions du logiciel BCDI (Annexe 19), conçu pour les besoins de l'éducation nationale. Ces différentes versions sont les suivantes :
BCDI 2 école avec une interface de recherche spécialement adaptée aux enfants.
BCDI 2 collège-lycée, avec toutes les fonctionnalités de
BCDI et avec en plus :

- une recherche plein texte assistée par un dictionnaire thématique.
- de nouveaux champs dans la plupart des fichiers.
- la fonction « état » permettant les statistiques les plus variés.
- la gestion des prêts en fonction de « profils » d'emprunteurs et des différents supports.
- la gestion de « liaisons » multimédias (images, sons, connexion Internet...).
- la gestion de « fonds fluctuants ».

BCDI 2 Spécial, permet l'intégration via Internet (Netscape, Explorater) d'une base gérée par BCDI 2 école, BCDI 2 collège-lycée ou BCDI 2 Spécial.
Ce logiciel BCDI 2 sépare le traitement intellectuel (indexation : titre, auteur, résumé du contenu) de la description : catalogage. La particularité de ce logiciel est la possibilité de rattacher plusieurs notices à un seul document, il y a donc une économie de travail.
Ce logiciel est aussi un logiciel pédagogique.

BCDI 2 spécial, quant à lui, fonctionne sous Windows 3.1x et Windows 95. Il offre la recherche « plein texte » sur la plupart des champs des notices, la gestion d'objets multimédias des prêts, des réservations, des achats et des statistiques. Trois modes de recherche permettent différents niveaux d'utilisation :
Le mode simple :

recherche plein texte assistée d'un langage d'interrogation (dictionnaire thématique qui permet d'effectuer la recherche sur les termes équivalents),équation de recherche préstructurée avec opérateur logique et parenthèsage prédéfini.

#Le mode avancé :

recherche plein texte qui peut-être associée aux choix des champs ou recherche sur thesaurus, équation de recherche préstructurée avec opérateurs logiques et paranthésage prédéfini .

#Le mode expert :

recherche multicritère, multifichier, plein texte, thésaurus, avec rédaction d'une équation de recherche.

Il y a jusqu'à 5 bases accessibles depuis les écrans de recherche.
Il permet la gestion des abonnements, des catégories d'utilisateurs, des lettres de rappel. Il permet l'édition de bibliographies, de bons de commande... la réalisation de tableaux statistiques.

Ce logiciel permet un accès aux différents index et capture des fiches, une gestion intégrée de thesaurus Motbis 3.0, une sélection des fiches les plus pertinentes d'importer des Mémo listes, Mémo CD, Mémo fiches, et de lancer des applications multimédias externes : documents électroniques et sites Web.

BCDI 2 spécial est décliné en 3 versions :

- BCDI 2 spécial Monoposte a 4 000 francs.
- BCDI 2 spécial Option postes multiples, 2 000 francs.
- BCDI 2 spécial Réseau à 7 600 Francs.

Il y a même la possibilité de transformer la version spécial Monoposte en spécial Réseau (3 600 Francs).

Outre son prix attractif et sa capacité d'adaptation, BCDI 2 spécial est très facile d'utilisation (il suffit de se laisser guider). Que ce soit pour un non professionnel de l'information, ou pour l'étudiant qui est habitué a son interface, puisque c'est un logiciel de l'Education Nationale.
De plus la possibilité de pouvoir interroger jusqu'à 5 bases depuis les écrans de recherche d'une base X, permet une grande marge de manœuvre quant à l'organisation de la base de données du CTEU en plusieurs bases de données disciplines et au paramétrage des autorisations de celle-ci.

II/ LA REALISATION : VERS LE « ZERO PAPIER »

A) Qu'est-ce qu'un document ?

D'après la définition de l'ISO (International Standard Organisation) un document est l'ensemble d'un support d'information et des données enregistrées sur celui-ci sous une forme en général permanente et lisible par l'homme ou par une machine !
Cette définition du document s'applique aussi bien au document sur support

papier qu'au document de GED, sur forme électronique.
En effet la gestion électronique de documents implique bien naturellement de disposer d'un document, quels qu'en soient le type et la nature, sous forme électronique afin qu'il soit manipulable par des outils informatiques.
La GED se passe du document sur support papier et d'une quelconque manipulation manuelle.

B) Comment transforme t-on un document papier en un document numérique ?

Pour pourvoir être géré par un système de gestion électronique, un document papier doit être mis sous une forme intelligible pour l'ordinateur : la numérisation.
Dans le projet, c'est l' ANRT qui s'occupe de cette numérisation (Annexe 19 bis).
Pour une page de cours, c'est-à-dire une page texte, nous avons deux modes de numérisation possible : le mode « caractère » et le « page ».

Dans le mode de caractère, les éléments du texte (mots et caractères) seront accessibles et manipulables : ce sera le format PDF des données, qui pourront ainsi aller sur le réseau Internet. C'est le logiciel Acrobat Reader qui lit ce format. La saisie des données se fait à l'aide d'un système de reconnaissance optique : OCR (Optical Character Recognition). Ce traitement par l'OCR , avec un taux de reconnaissance de 98 %, a le double avantage de réduire le volume nécessaire au stockage des documents et de rendre possible le traitement ultérieur de leurs contenus.

Dans le mode « page », la numérisation du document apportera une image de la page et les éléments du texte ne pourront plus être utilisés : c'est le format TIFF. Il sera possible que d'afficher et d'éditer l'image de la page numérisée.
C'est un scanner qui va analyser l'image de la page comme une suite de points noirs ou blancs. Plus le nombre de points pour une surface donnée sera grand, meilleur sera la qualité de l'image : c'est la résolution de l'image exprimée en « DPI ». Dans le cadre de la numérisation des cours, pour une même résolution, l'image est plus ou moins bonne suivant la qualité du document source :

par exemple une page d'en tête (Annexe 12 bis) faite en 300 DPI, l' image sera excellente ; pour un polycopié moyen en 300 DPI, on perd tout (dixit M. Berthelot de l'ANRT).
Les graphiques et les plans sont aussi numérisés de la même façon : la taille de l'image peut-être réduite de 10. L'image couleur, quant à elle, représentera des volumes énormes de données : elle prend 24 fois plus de place qu'une image en noir et blanc.

C) Quel est le support du document numérisé?

Le support choisit par le CTEU est le stockage sur disque optique. Le disque optique a l'avantage d'avoir un coût modique et d'être d'une utilisation simple : les disques ne peuvent être écrits qu'une seule fois mais relus à volonté. Un CD-ROM a une capacité de 600 Mo (Mégaoctets).

Le volume annuel des archives du CTEU se situe entre 40 000 à 50 000 pages (on peut consider qu'un cours est égal à 200 pages en comprenant les illustrations). Comme une page image représente 200 Ko environ, il faudrait entre 8 000/600 = 13 CD, à10 000/600 = 17 CD pour contenir une année de cours.
Le format PDF quant à lui, occupant moins de place, devrait nécessité moins de CD.

D) Comment exploiter ce document numérique ?

Le support qu'est le CD-ROM nécessite un système capable de gérer les CD.
Le CTEU, ayant l'intention de mettre à disposition des internautes, la base de données et donc d'acheter des cours x, y..., il doit choisir un moyen de gérer un grand nombre de CD-Rom automatiquement sans qu'une personne ne puisse faire elle-même la démarche de mettre le CD dans le lecteur.
Le CTEU doit permettre l'accès à un ensemble de CD-ROM pour plusieurs postes utilisateurs ; le pilotage de l'ensemble se faisant à partir d'un serveur.
Il y a deux solutions, le juke-box et la tour de CD :
- Le juke-box dispose de quelques lecteurs et d'un nombre important de disques. Un juke-box pourrait très bien contenir les CD d'une année de cours, voir 3 années de cours, mais il ne peut avoir un accès simultané à plusieurs disques différents ; elle n'a alors aucun intérêt dans le cadre du projet.
- La tour de CD quant à elle peut contenir de 4 à 32 lecteurs et autant de disques. Cette solution limite le nombre de CD-ROM accessibles mais autorise des accès simultanés à différents disques. Ce système serait plus pratique pour l'exploitation de la base, mais peut-être pas suffisant pour contenir trois années de CD.

TROISIEME PARTIE :
LE STAGE

I/ LE DEROULEMENT

A) Objectif et évolution

A l'origine, l'intitulé de mon stage était le suivant : "Elaboration d'un cahier pour la mise en place d'un logiciel documentaire".

En effet le CTEU désirait quelqu'un pour réaliser :

- la notice du logiciel choisi pour gérer la base de données,
- une maquette d'indexation des cours sur ce logiciel, en fait adapter le logiciel à leur fond documentaire.

Or il s'est avéré que pendant ce stage, aucun logiciel n'a été choisi (il ne l'est d'ailleurs pas encore aujourd'hui), et je n'ai eu accès au logiciel BCDI 2 Spécial sous la forme démo qu'à la fin de mon stage.

Au début de mon stage, le CTEU m'a demandé de réfléchir et de travailler sur les vingt années d'archives puisqu'il avait l'intention de les numériser. Ainsi au départ, j'ai pris en compte certains problèmes dus à l'ancienneté des cours. Puis, au cours du stage, il a été décidé que seules les trois dernières années seraient numérisées. Ensuite, avec l'accord de mon

professeur, nous avons décidé d'axer mon travail sur l'année universitaire précédente et sur quelques matières.

Mon travail s'organisa de la façon suivante :

1- effectuer l'état des lieux des archives et réfléchir sur les critères utiles à une exploitation de la base par le CTEU, cela après consultation du travail effectué par les étudiantes en Maîtrise SID 1996/97 ;
2- élaborer une arborescence et créer un dessin informatique grâce à un code fichier et un code répertoire ;
3- réalisation d'une maquette adaptée au fond documentaire du CTEU, c'est à dire les cours.

B) Analyse de la problématique

Ce stage a mis en évidence qu'un travail en amont sur les archives s'avérait nécessaire à la numérisation, bien avant de s'intéresser à l'étape informatique. En effet, le processus de numérisation passe par plusieurs étapes, étapes dans lesquelles le rôle joué par la documentaliste et son travail documentaire se révèlent essentiel.

Il faut faire prendre conscience à l'entreprise qu'au sein d'un tel projet un travail d'équipe est nécessaire, non seulement avec l'informaticien et le technicien, pour l'aspect purement technique mais aussi avec la documentaliste dont le travail sera le support même d'une future exploitation de la base de données.

Ainsi la question de la place de la documentaliste par rapport à celle de l'informaticien se pose.

C) Problèmes rencontrés

Le premier problème rencontré et non le moindre est le suivant : aucune étude préalable au projet n'a été effectuée par le CTEU.

En effet, le projet de numérisation des cours et de leur mise à disposition pour les étudiants est un projet conséquent qui nécessite de savoir où l'on va : quel est le but de ce projet, comment va-t-il être organisé, quels en sont les termes (par exemple : quels étudiants auront accès à telle discipline), quel est le public concerné, quel moyen financier veut-on mettre, quand doit-il être opérationnel ?...

Toutes ces questions préalables à la concrétisation d'un projet, le CTEU ne se les ai pas posées et n'y à donc pas répondu – réponses dont j'aurai eu besoin pour proposer des solutions concrètes et proposer un modèle d'organisation et d'exploitation de la base adéquat au souhait du CTEU.

Pendant ce stage, j'ai donc avancé dans le flou, tout comme le CTEU qui se posait des questions, avançait des pistes sur lesquelles je devais travailler, qui étaient abandonnées par la suite.
De plus, le CTEU aurait pu réfléchir à quelques points du projet au cours de l'année sans attendre pour cela l'arrivée du logiciel et le retour de l'échantillon numérisé, ne prenant ainsi pas les décisions dans la sérénité : par exemple, je m'étais donné quatre jours pour choisir avec l'équipe l'échantillon de cours or il a fallu le faire précipitamment en une demi-journée ; quand , par la suite j'ai pensé à des éléments qui auraient pu poser problème lors de la numérisation, je n'ai pu les proposer.

Le deuxième problème que j'ai rencontré est un manque de communication de l'informaticien, désigné par le Directeur du CTEU comme le responsable du projet, envers moi, dû peut-être à une non-reconnaissance du travail de la documentaliste.

D'ailleurs, tout au long du stage, j'ai eu l'impression de travailler pour élaborer un projet de stage, et non pour apporter mes connaissances documentaires au CTEU ni pour participer au projet : par exemple, des solutions que je proposais à l'informaticien n'étaient pas considérées, alors qu'il arrivait bien après aux mêmes conclusions de son côté.

Voilà pourquoi je pense que s'il avait été instauré un véritable travail d'équipe, il aurait été possible d'avancer beaucoup plus vite.

Enfin, une étude attentive des archives et des cours recto destinés à la numérisation m'a permis de soulever les problèmes suivants :

- la non correspondance des contenus des boites et de leurs étiquettes (Annexe 19)
- une difficulté d'accès au cours archivé : une année seulement a été classée avec des dossiers archives
- parfois il manque une partie de cours d'un professeur dans un dossier d'archives : exemple, M. ENGRAND, année 1981/82 ; le problème peut se retrouver pour les années 1995/96 et 1996/97 ;
  dans ce cas se pose l'intérêt de la numérisation d'un cours incomplet !
- enfin se pose le problème de la numérisation des polycopiés, problèmes pour lesquels les solutions envisagées sont présentées ci-dessous.

II) PROPOSITIONS

J'ai travaillé sur l'année 1996/97 et ce travail a été effectué en vue d'une numérisation des années 1995/96, 1996/97, 1997/98 et de l'objectif à long terme du CTEU.
Les propositions suivantes me semblent logiques pour les années à venir et adaptables aux archives passées.

A) Arborescence et Chemin Informatique.

Pour que le logiciel puisse aller chercher les cours gravés sur le CD, il a fallu créer une arborescence afin de créer un chemin informatique logique.

L'arborescence que je propose est la suivante :
Elle est à cinq niveaux maximum : elle commence par l'année,
le niveau,
le module,
l'U. E.,
le cours.

Les exemples donnés (Annexe 20 à 22 bis) concernent le cours d'Allemand puis le cours de l'Histoire de l'Art.
Le dernier niveau correspond à un code fichier (Annexe 21) ; ce code fichier peut être un codage fichier PDF : C001 (cours 01 en entier) ou un codage fichier TIFF: C0 01 001 (1ère page du cours 01), C0 02 002 (2ème page du cours 002), ...

Une fois l'arborescence et le code fichier créés, il faut établir un chemin informatique (Annexe 22) :

- pour la base en PDF, cela donnera par exemple : F:\3A\1AN\M02\UE01\C001.PDF ; ainsi, l'ordinateur ouvrira le cours 01
- pour la base en TIFF, cela donnera par exemple : F:\3A\1AN\M02\UE01\C001*.TIFF; ainsi, l'ordinateur ira chercher toutes les pages du cours 01.

Le codage des fichiers et des répertoires, proposé par l'informaticien (Annexe 23) est plus simple : l'arborescence est à trois niveaux (il ne tient pas compte du module et des U. E. alors qu'à une réunion il avait dit qu'il faudrait prendre en considération la structure des disciplines).

Certes, l'arborescence que je propose peut paraître plus complexe mais n'étant pas informaticienne, j'ai travaillé d'après cette remarque et l'initiative de réaliser le codage des fichiers et des répertoires ; étant documentaliste, je pensais que la numérisation ne devait pas retirer au document, au cours, son histoire, c'est à dire sa contextualisation et l'environnement dans lequel il s'inscrit.
Voilà pourquoi le chemin informatique que j'ai créé intègre les modules et le U. E. Un cours n'étant pas une entité indépendante, il n'a de sens qu'en s'intégrant dans un cursus... Par exemple, à long terme, on peut imaginer qu'un étudiant en thèse travaille sur les politiques universitaires, sur l'évolution des enseignants au travers de l'organigramme des cursus disciplinaires.

De plus, je pense qu'il faudrait graver dans son intégralité un niveau de discipline sur un CD : ne pas mettre par exemple le dernier cours du dernier module d'une discipline X sur un CD différent, cela pour des raisons d'utilisation pratique : à court terme, la consultation de la base de données se fera sur un poste au CTEU ; si un étudiant veut les cours du module 3 d'histoire et que ces derniers sont sur deux CD, cela contraindra les secrétaires à des aller-retour pour fournir les CD ROM. L'idéal serait qu'il y ait un CD par discipline.
Enfin, contrairement à ce que pense l'informaticien, les CD qui contiendront l'année universitaire 1996/97 devront se nommer 1996 ; en effet, les programmes universitaires 1996/97 commencent à la rentrée en octobre 1996, donc en 1996.

B) Etudes des archives et dossiers déstinés à la numérisation

1°) Il faut vérifier la correspondance entre le contenu des archives et des dossiers recto

en effet celui-ci ne correspond pas toujours :
par exemple pour l'Histoire 1ère année en module 1: Méthodologie et Histoire Générale du XVIème au XXéme siècle, dans les archives la pochette dédiée au cours de Mme Delmaire contient les trois envois de ce professeur alors que dans les dossiers recto il n'y a dans la pochette dédiée au cours de Mme Delmaire que les deux derniers envois (Annexe 24).
Ainsi un premier travail de vérification est à effectuer .

2°) Il se pose le problème des polycopiés : fascicule à 1ère de couverture de couleur qui est fourni en plus du cours TD (la plus part du temps) du professeur et qui est édité par l'UFR. Je ne parle donc pas ici du poly interne au cours de 1ère de couverture blanche souvent une trentaine de pages livréES par le professeur (document interne au cours : ex cours de Melle Deshours - Histoire 1ère année-)

Dans les dossiers recto de l'année 1995-96, seules les 1ères de couverture sont photocopiées et donc seront numérisées or dans les dossiers recto de l'année 1996-97, les polycopiés sont inclus dans les pochettes de cours.

La question de la numérisation de ces polycopiés se pose.
Je pense que la numérisation des polycopiés est nécessaire car sans elle, serai ent perdus :
la pertinence des propos du professeur lorsque celui-ci les argumente d'exemples tirés de son poly,

l'intérêt même du cours lorsque celui-ci est un commentaire de documents.
A titre d'exemple :

- en Histoire, module 2 : Géographie générale, M Jovenet utilise le poly pour soutenir son cours, en Géographie du peuplement, le cours est un TD de statistiques basé sur les commentaires des données du poly ; module 3, Mr Parent professeur d'anglais se base sur un poly de textes (Annexe 25).
- en Lettres Modernes, module 2 en latin, Mme Toulze base son cours sur l'étude des textes du poly (Annexe 26) ; module 3 en littérature Mr Boulogne considère les polycopiés comme un cours - poly d'explications de textes –.
- En Histoire de l'Art, 2ème année, module 1: Art Antique, Mme Muller considère le poly comme partie intégrante du cours ; module 3 : Approfondissement, Mme Raux base son cours sur le commentaire du poly.

Une étude des polycopiés s'avère nécessaire pour éviter de numériser deux ou trois fois le même poly qui serait repris trois années de suite. Dans ce cas le poly doit être numériser comme un cours à part entière, et lié au cours qu'il concerne pour les 3 années (95/96, 96/97, 97/98) dans les fiches notices du logiciel et par un seul chemin informatique.

Si la numérisation des polycopiés vous semble trop coûteuse, il faut sélectionner les pages des poly qui sont utilisés pour les cours où le professeur ne se sert qu'une ou deux fois du poly :
par exemple, M Barrière, module 1: Histoire Contemporaine, ne se sert que de textes du fascicule donc numériser que ces textes là ; idem pour M Leuwers d'Histoire Moderne qui ne se sert du poly pour commenter qu'un seul texte et qu'un seul document.

3°) En ce qui concerne les cours, une vérification des cours pages par pages - et non par simplement l'intitulé des cours sur les fiches d'enregistrement -, est aussi nécessaire pour éviter les doublons, comme pour éviter de perdre la réflexion d'un professeur sur une question.
A titre d'exemple, en 1996/97, Histoire, 3ème année, module 1, le cours d'Histoire Médiévale sur les villes médiévales est organisé par Mme Brousselle (traite des villes orientales) et Mme Crouzet-Pavan (traite des villes occidentales), or en 1997/98 Mme Brousselle est la seule à organiser le cours. Il ne faudrait pas seulement numériser le cours 96/97 de Mme Brouselle sous prétexte que l'intitulé est le même en 97/98, car cela supprimerait la réflexion de Mme Brousselle sur les villes occidentales, thème abordé de façon différente grâce à d'autres axes de recherche.

De plus une étude du contenu des cours est préférable pour organiser les pochettes destinées à la numérisation - il ne suffit pas de résonner un cours = un professeur- :
dans le cas ci dessus les cours peuvent être numérisés chacun en tant que document car les cours de Mme Brousselle et Mme Crouzet-Pavan sont liés par le thème traité mais autonomes, or en Histoire 1ère année module 1, trois

professeurs sont chargés de la Méthodologie et Histoire Générale du XVI ème au XX ème siècle trois enseignements qui sont interdépendants et seront à considérés comme un seul document lors de la numérisation.

4°) Il faudrait séparer les devoirs et corrigés des cours qu'ils concernent et les numériser comme des documents propres. Cela s'avérerait utile pour le soutient en langues qui est un des projets du CTEU.
Dans le cadre du soutien, les étudiants demanderaient plus à consulter les versions et thèmes de devoirs pour s'entraîner et donc il y aurait une perte de temps à ressortir tout le cours pour consulter le devoir.
La même démarche serait à suivre avec les polycopiés lorsque ceux-ci seront numérisés entièrement : un poly aurait son propre chemin ibformatique mais sa fiche notice serait rattachée à la fiche document du cours que ce poly accompagne.

En conclusion, je pense qu'une personne devrait être exclusivement affectée au tri, et à l'étude des archives, pour que l'exploitation future de la base soit optimum.
Ce travail en amont de la numérisation sera certes laborieux mais nécessaire et rentabilisé lors de l'exploitation de la base, exploitation qui reposera sur le contenu des cours .

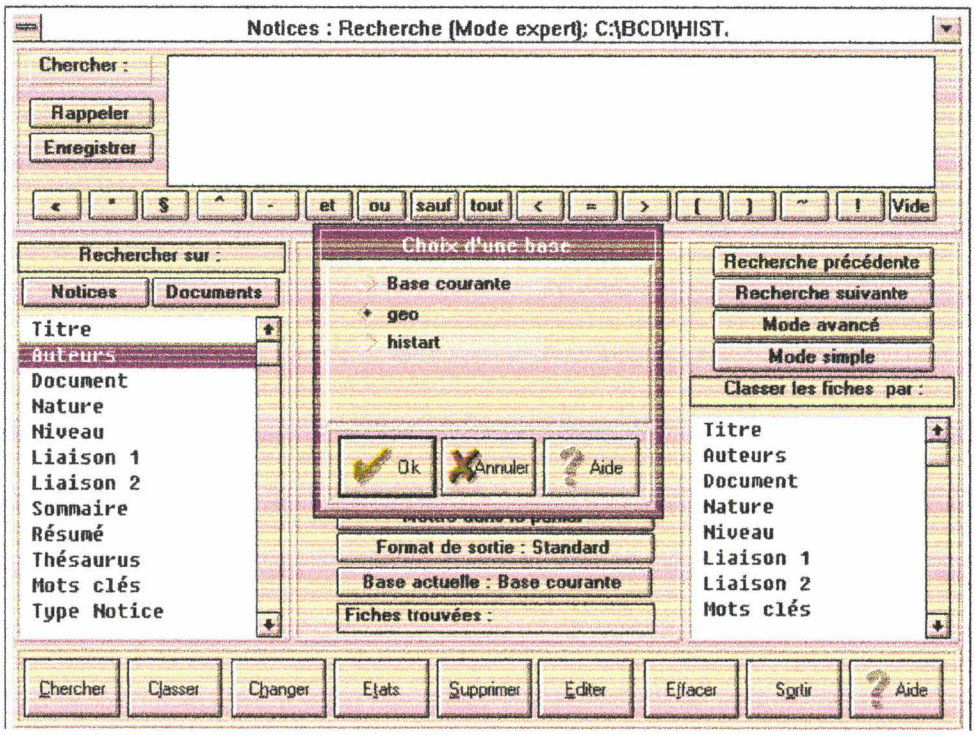
C) Organisation de la base

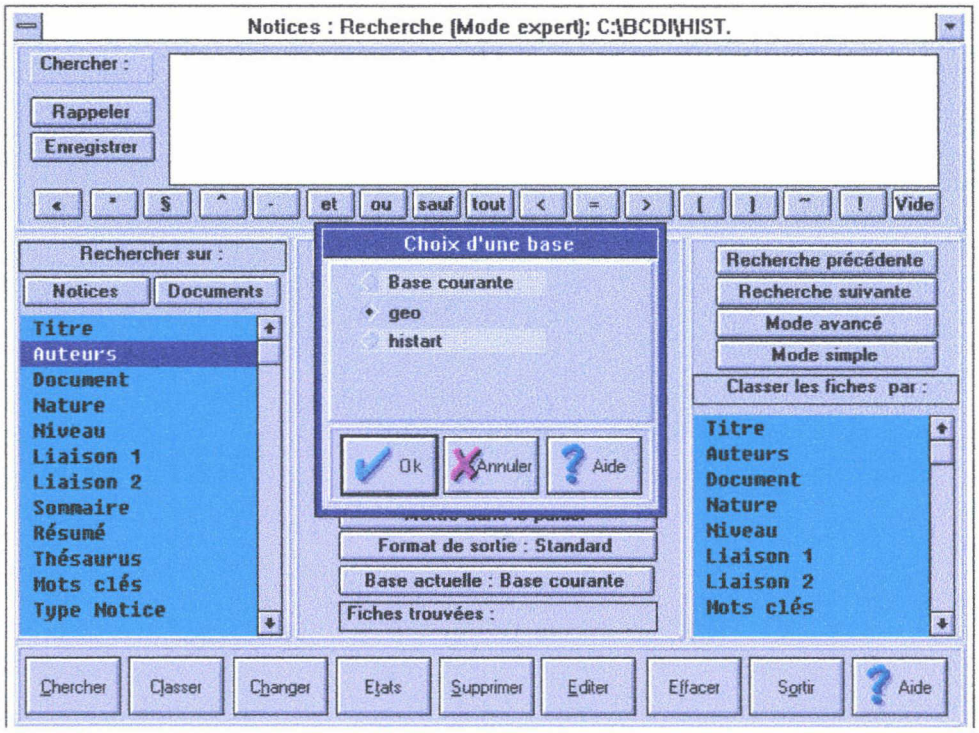
Tant que les termes d'exploitation de cette base pédagogique sont encore flous, il faudrait lui donner une structure assez souple de manière à ce qu'elle puisse s'adapter quelques soient ces conditions d'utilisations ; deux solutions sont possibles :

1- créer autant de bases que de disciplines dispensées au CTEU, c'est à dire 15. Chacune de ces bases contiendrait les cours de sa discipline.
   Par exemple, d'après l'échantillon envoyé à l'ANRT qui contient neuf disciplines, la base pédagogique contiendrait neuf bases, avec chacune un code d'accès, par exemple le code discipline du CTEU, code donné par le CTEU à l'étudiant (Annexes 27, 27 bis et 28).
2- regrouper quelques disciplines ensemble, ce qui réduirait le nombre de bases.
   Pour regrouper les disciplines, je me suis basée sur la classification décimale de Dewey ; j'ai choisi la Dewey car le classement des archives au CTEU s'effectue par discipline sans préoccupation du contenu du document. C'est pour cette raison que la classification de Dewey m'a paru suffisante.
   Les disciplines se retrouveraient classées ainsi :

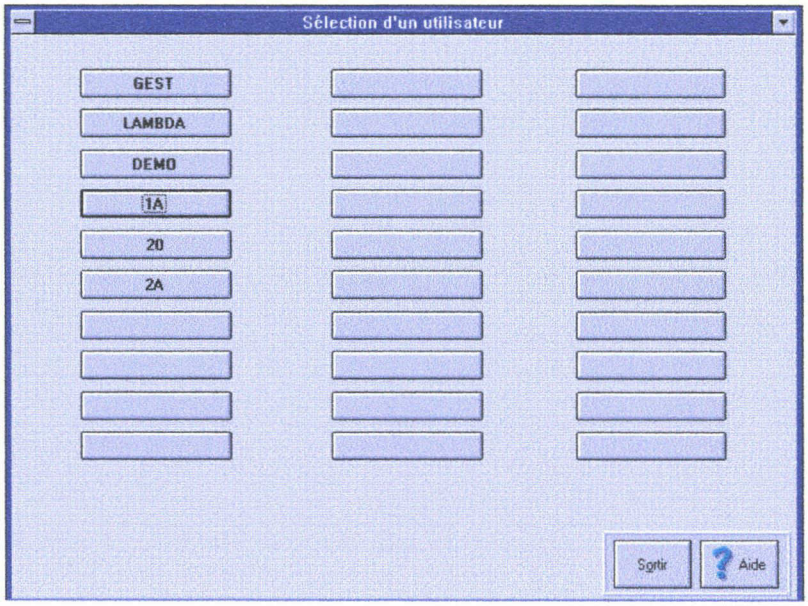
- Lettres Modernes = base de lettres modernes → code = 06 ou 800 (cote Dewey)
- Sciences de l'éducation = base de sciences de l'éducation → code 32 ou 370.1
- Géographie, Histoire, Histoire de l'art sur une seul base → code 20 1A 1B ou 900
- Espagnol, Italien, Latin = une base de langues Romanes → code 4E 4I 05
- Anglais = une base → code 2A ou 420
- Allemand, Néerlandais = une base de langues Germaniques → code 3A 4N ou 430
- Russe, Polonais, Arabe, Hébreu, = une base de langues Slaves, Sémitique Orientales → code 4R 4P 4H 4A

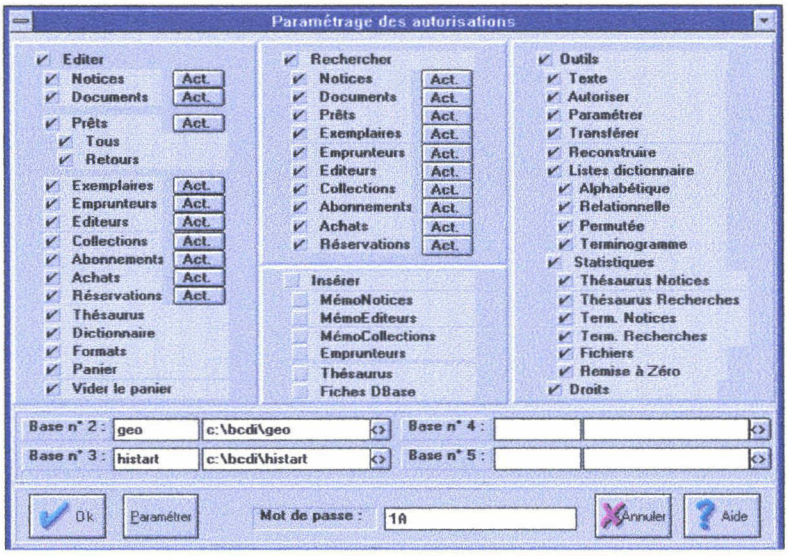
La solution qui me paraît la plus judicieuse est la première ; c'est la plus souple en l'état actuel des choses (le CTEU n'ayant pas défini quels étudiants iraient sur quelles bases) et c'est celle qui exploiterait au maximum les possibilités du logiciel.
En effet, sur BCDI 2 Spécial, un étudiant de la base où il se trouve, peut interroger jusqu'à quatre autres bases : ainsi, l'étudiant d'Histoire par exemple (si le CTEU l'autorise à acheter des cours de Géographie, d'Histoire de l'Art) pourra, de sa base "Histoire" avoir accès aux deux autres bases à partir de l'écran de recherche :

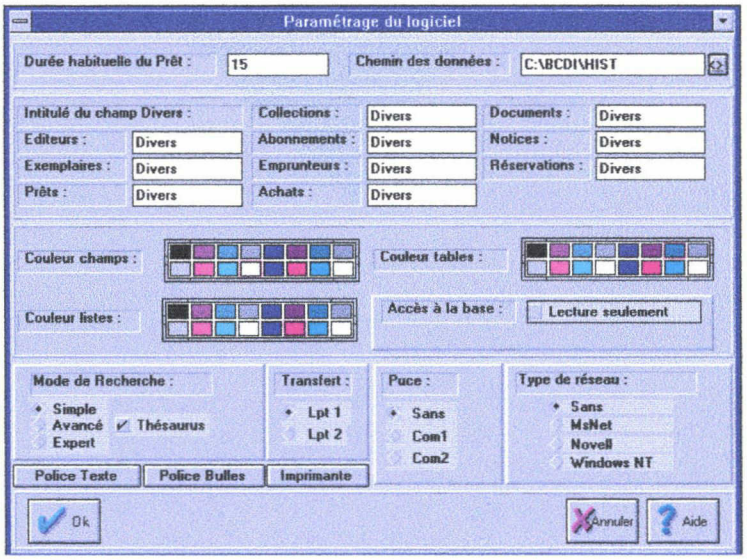




Les bases sur lesquelles se connecteront les étudiants seront en lecture seule et seront paramétrables par le CTEU (pour travailler dessus) à partir d'une base X (base data, avec le code gest pour BCDI démonstration) :







D) Maquette sur BCDI 2 sépcial

Le logiciel BCDI 2 spécials'adapte au fonds documentaire du CTEU et répond à ses attentes ses différentes fonctions:

- édition de fiches de notices, fiches de documents, fiches d'éditeurs, fiches de collections et fiches d'emprunteurs, c'est à dire les étudiants inscrits au CTEU;
- recherche sur les dites fiches ;
- les autres fonctions définies dans la deuxième partie ;

J'ai réalisé des maquettes des fiches de notices, de documents et collections de chacun des cours de l'échantillon envoyé à l' ANRT (Annexes 30 à 76).

Les critères de recherche devant apparaître sur la notice du cours sont les suivants :

-champs utiles au CTEU :

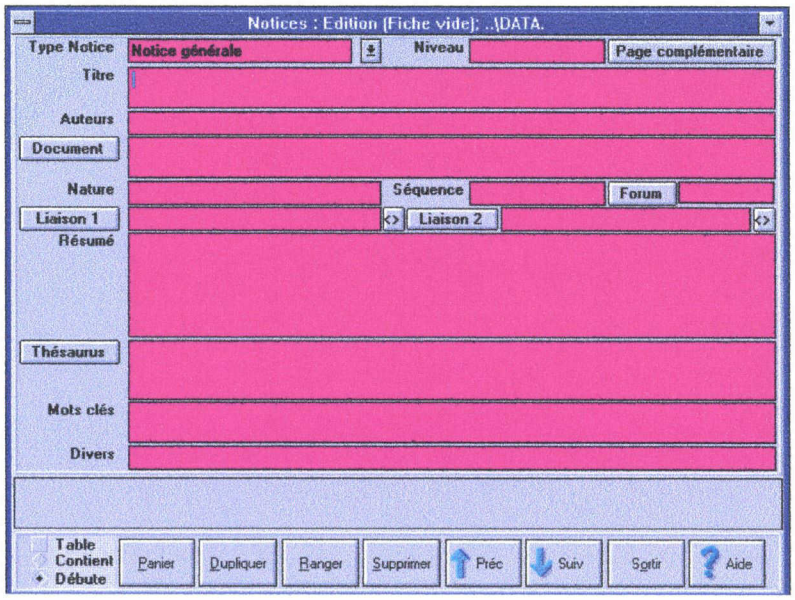
le professeur
l'année du cours
la discipline

-champs utiles aux étudiants

l'intitulé du cours
le titre de l'U.E.
le professeur
l'année du cours
la discipline

Caractéristiques des champs en Annexe 29 et 29 bis.

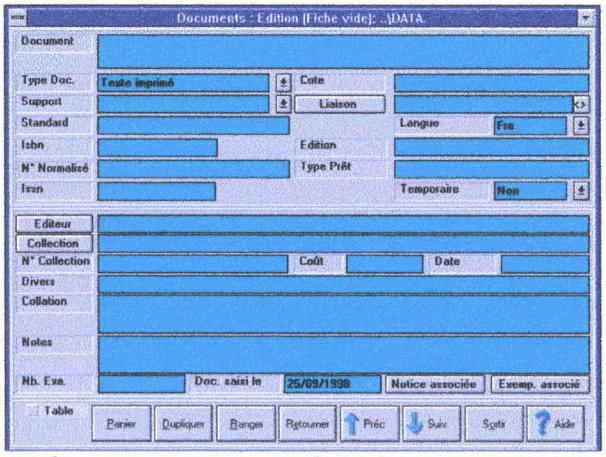
a) Notice



Cette fiche détaille le contenu du document et comprend les champs suivants :
Type notice = Notice GED ; Niveau ;
Titre = titre du cours
Auteurs = nom, prénom (norme bibliographique Z 44-005)
Nature = CM / TD / DEVOIRS ; Séquence = dans quelle structure s'intègre le cours ;
Liaison 1 et 2 sont les chemins informatiques : il y aurait par exemple la liaison d'un cours d'Histoire de l'Art avec la base qui contient les illustrations couleurs (cours de Mme RAUX) ;
Résumé = un résumé de cours ;
Thésaurus ;
Mots- clés ;
le champ Divers que j'ai décidé d'appeler Localisation avec le nom du CD sur lequel se trouve le cours (utile à court terme pour les secrétaires) ;
une fiche Forum qui indique si le cours est accompagné de devoirs, poly...
la fiche notice a une page complémentaire qui donne d'autres renseignements comme le type nature = documentaire.

Le champ titre correspond à l'intitulé précis du cours, plus exactement le sujet du cours et le champs document correspond à l'intitulé général du cours, par exemple :
en Histoire, le cours de M. Guignet est un cours d'Histoire Moderne (titre du document) sur «L'Europe des Lumières : arbitraire, libertés et solidarités en France et dans les pays méridionaux au temps des Lumières »;
en Histoire de l 'Art, le cours de Mme Muller est un cours d'Art Antique (titre du document) sur « L'initiation à l'art romain » .
La distinction entre le titre de fiche la notice et le titre de la fiche document se fait grâce à l'aide du guide des études ou grâce à la première page du cours papier.

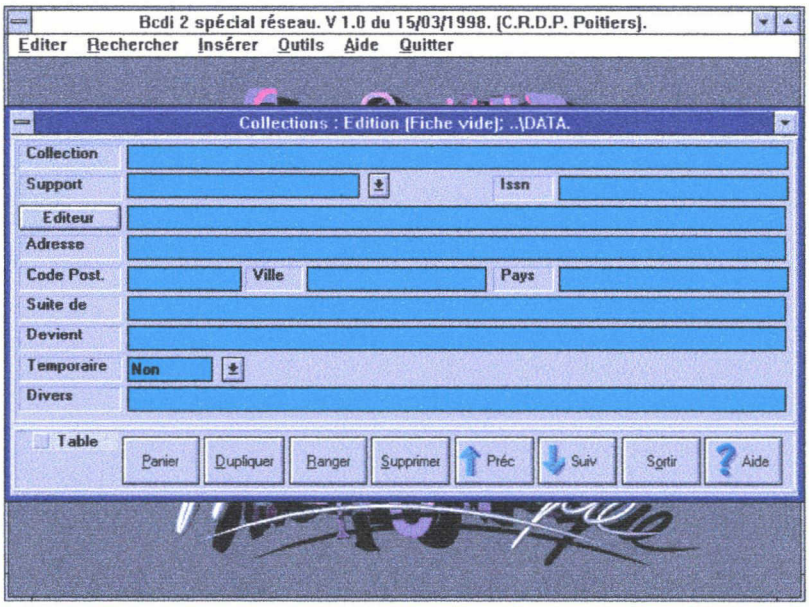
b) Document



Cette fiche précise le contenant avec les champs suivants :
Document = titre du document ;
Type document = document multisupport ;

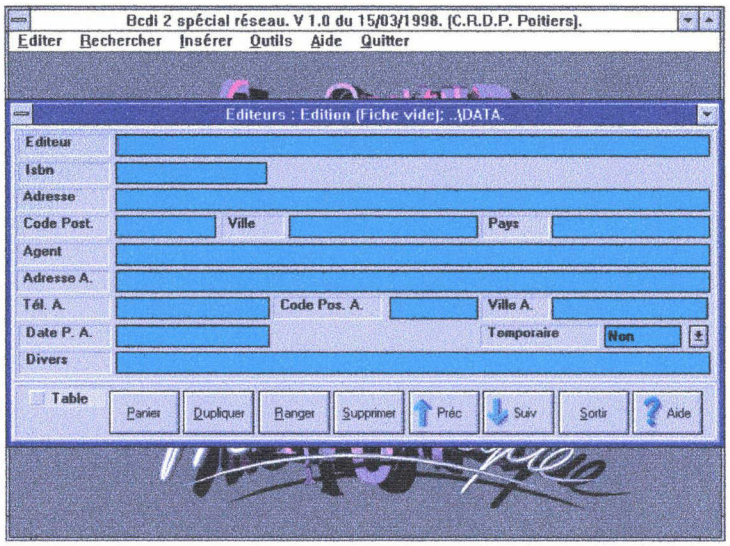
Support = Cédérom ;
Langue = Français / Anglais / Hébreu... (utile pour les cours de langues, notamment les cours de civilisation LEA en anglais)
Edition = date d'édition du cours 1996 ;
Editeur = CTEU ;
Collection = c'est le module dans lequel s'intègre le cours ;
N° de collection = numéro de module ;
Coût = coût du module ;
Date = 1996/97 ;
Un champ divers que j'ai paramétré Cursus = avec la discipline, le module et l'U.E. ;
Notes = ce que comprend le document.

c) Collection



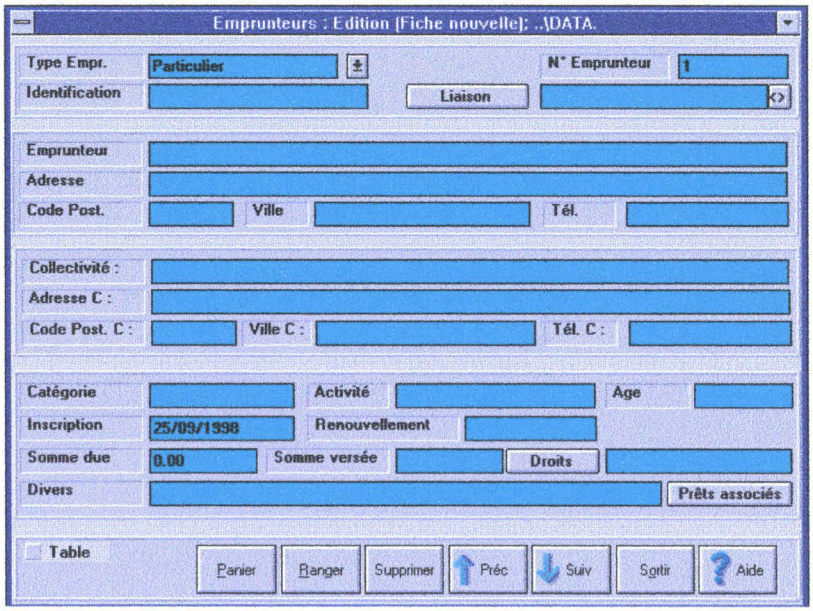
Cette fiche comprend les champs suivants :
Collection = Intitulé du module ;
Support = Cédérom ;
Editeur = CTEU ;
Adresse = Adresse du CTEU ;
Code postal = 59654 ;
Ville ;
Pays ;

d) Editeur



Cette fiche comprend les champs suivants :
Editeur = le CTEU ;
Adresse = Adresse du CTEU ;
Code postal ;
Ville;
Pays ;
TélA = Téléphone ;
et un champ divers que j'ai nommé E-mail permettant de donner l'adresse Internet du CTEU.
La base n'aura qu'une seule fiche éditeur avec le CTEU pour éditeur (Annexe *77*).

e) Emprunteur



Cette fiche comprend des renseignements sur l'étudiant inscrit au CTEU :

Identification = n° étudiant ;
Emprunteur = nom ;
Adresse ... ;
Catégorie = le CTEU peut en définir plusieurs suivant le nombre de bases accessibles aux étudiants (catégorie 1 = 1 base, catégorie 2 = 2 bases...) ;
Droits = base principale accessible à l'étudiant.;

Quand un cours est organisé par plusieurs professeurs dont les interventions sont autonomes, il faudrait réaliser une fiche notice pour chacun mais une seule fiche document pour le cours.
Il faudrait procéder de la même façon quand le cours est divisé en un CM et un TD ou quand il contient des devoirs et des corrigés.

E) Enjeux juridiques et Evaluation du coût

1. Enjeux juridiques

La mise sur Internet des cours avec les polycopiés et les illustrations va poser le problème des droits d'auteurs et de la propriété intellectuelle.

En effet, l'utilisation sans précaution d'un système de GED sur le Net pourra conduire le CTEU à enfreindre des dispositions légales concernant la propriété intellectuelle.

Internet est un procédé de diffusion et est considéré d'après le juriste comme un support de modalité d'exploitation.

Au sujet des droits d'auteurs, la loi est codifiée le 11/03/1957, puis en 1982, pus en 1985. Elle est aménagée en ce qui concerne les logiciels, mais rien sur Internet.

La diffusion d'une oeuvre sur Internet correspond a une exploitation (mise à disposition collective d'une oeuvre) et a une reproduction.

Le 20/12/1996, des pays ont faits un traité international sur les droits d'auteurs et mettent l'accent sur la nécessité de mettre en place une norme sur l'ensemble des territoires. Il fait référence à la conférence de Bernes fin 19ème, qui définit l'oeuvre et les droits d'auteurs et énumère les droits d'exploitation.

Comme Internet est un nouveau procédé de diffusion et mode d'exploitation, il faut retrouver les ayants droits et pas seulement ceux qui ont le droit d'exploitation : pour le droit d'exploitation sur le papier tout ce qui n'est pas consenti par l'auteur appartient à l'auteur.

La jurisprudence modifie la loi selon les cas : pour diffuser sur le Web il faut une autorisation (affaire J.Brel en 1996); et parfois non quand on diffuse sur le Web à circuit fermé, usage privé (affaire R.Queneau en 1997).C'est ainsi l'article L 122.5 qui fait des exceptions aux droits d'auteurs :

dans l'affaire ci dessous la jurisprudence a confirmé la possibilité d'une diffusion privée sur Internet dans un établissement mais ce cas ne serait pas forcément vrai dans une réunion de bureau de plus de 15 personnes.

Voilà pourquoi le CTEU devra réfléchir avant de mettre sur le Net sa base images (composée de photographies d'œuvres) et les reproductions des documents sources qui composent les polycopiés (comme des extraits de textes) car la tolérance dont font preuve les auteurs et les éditeurs dans le cadre scolaire peut disparaître si ces documents sont consultables sur le Net.
Pour palier à toutes représailles, je pense qu'il faudrait plutôt permettre, à partir d'Internet, l'accès qu'à la première page de couverture d'un poly ; par exemple, pour un poly d'Histoire de l'art, indiquer sur la fiche notice de ce document que si l'étudiant veut se le procurer, il n'a qu'à en faire la demande par courier (postal ou électronique) et le CTEU lui enverrai. Je propose la même chose par la base Images.

2. Evaluation du coût

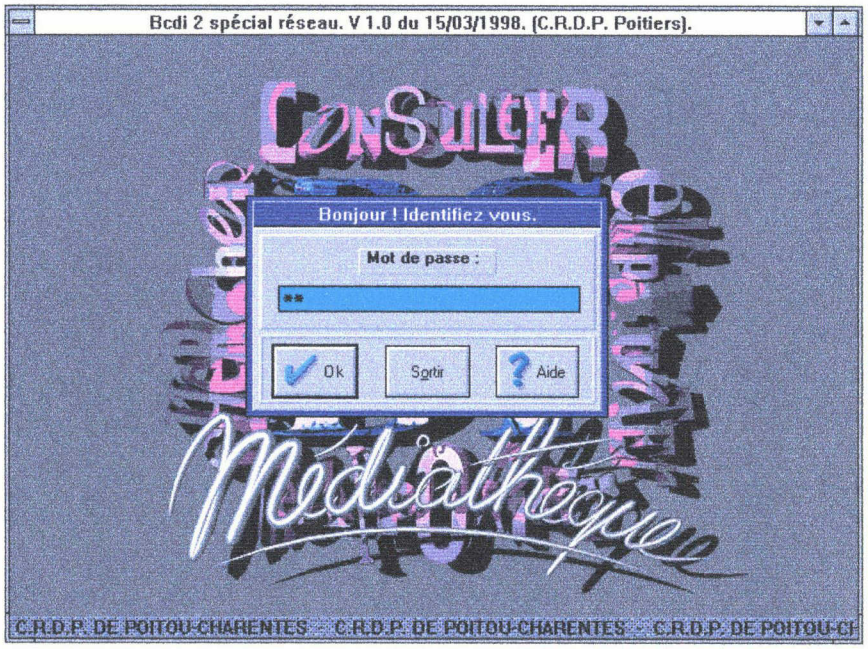
Une personne devra être exclusivement affectée au tri et à l'étude des cours envoyés à la numérisation.
En effet, ce travail demande un suivi, une concentration et ne peut être effectué cinq minutes le matin et dix minute l'après-midi... Cette personne passera à peu près les 2/3 d'une journée par niveau de discipline, à raison de six heures dans la journée, pour comparer le contenu des trois années 1995/96, 1996/97, 1997/98, soit environ quatre mois pour l'ensemble des disciplines du CTEU.
De plus, la saisie des fiches pour une discipline sur le logiciel, pourtant très facile à utiliser, , prendrait quatorze à quinze heures à raison de quinze minutes par fiche, soit environ 37 à 38 jours pour l'ensemble des disciplines, à raison de six heures par jour.
C'est pourquoi il serait judicieux d'employer une personne à plein temps au ¾ de quart pour s'occuper de ce projet de numérisation.

E) Guide de l'utilisateur

la saisie :

→ cliquez sur la clé ;

→ aller sur la base désirée en tapant son nom de code dans la fenêtre puis « ok »;



→ cliquez sur éditer pour obtenir le menu déroulant puis cliquez sur notices ;

→ apparaît la fiche de la notice vide;
-remplir les champs jusqu'au champ document ;

→ là, cliquez sur le bouton « document » : la fiche du document apparaît ;
- remplir les champs jusqu'au champ « éditeur » ;

→ là,cliquez sur le bouton « éditeur » et la fiche de l'éditeur apparaît ;
- remplir les champs puis cliquez sur le bouton « ranger » ; la fiche est enregistrée et rattachée à la fiche document ;

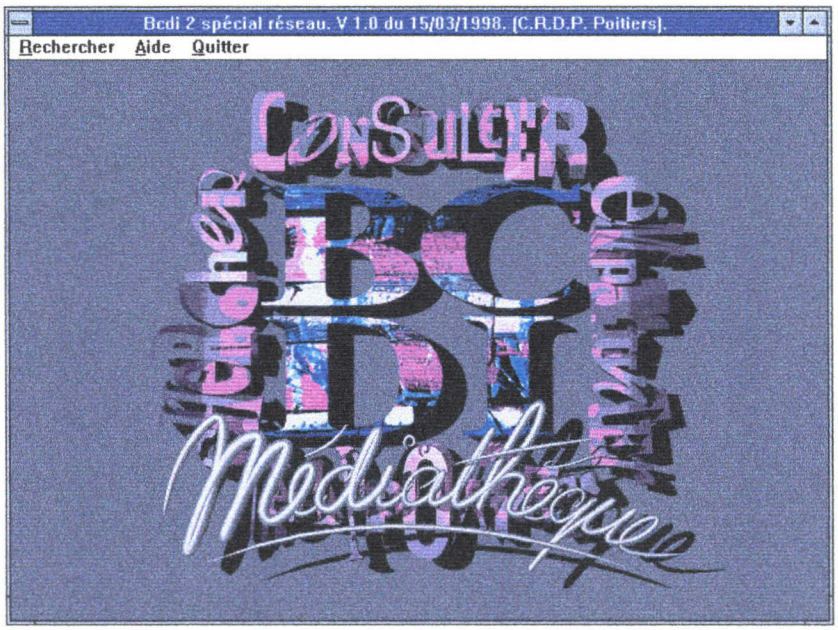
◆Retour à la fiche du document:
→ cliquez sur le bouton « collection », la fiche de la collection apparaît, la remplir, la ranger ; elle se rattache à la fiche du document ;
→ finissez de remplir la fiche du document, la ranger en cliquant sur le bouton « ranger » : elle s'enregistre ; cliquez sur le bouton « retourner » : elle se rattache à la fiche de la notice ;

◆Retour à la fiche de la notice
→ remplir la page complémentaire en cliquant sur le bouton « page complémentaire » ;
→ rangez la fiche par le même procédé que précédemment ;

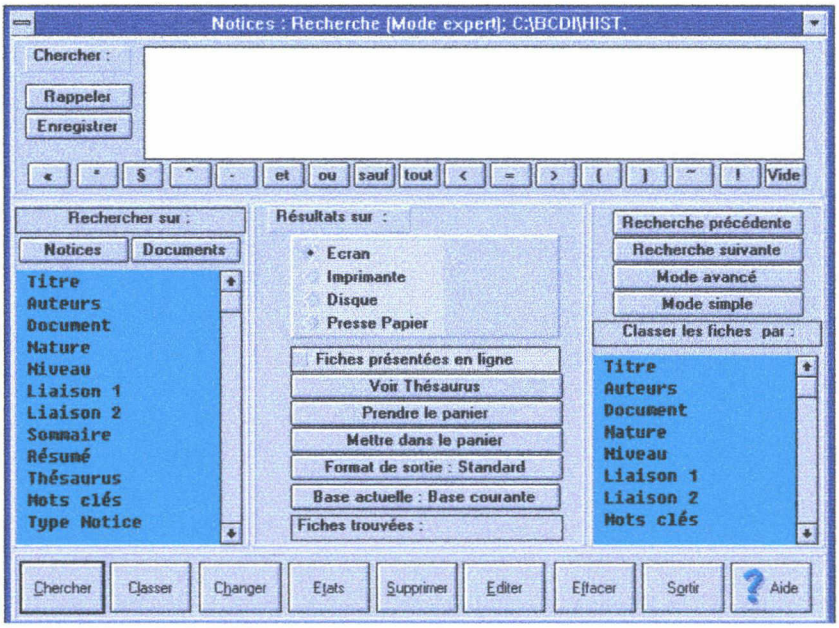
→ cliquez sur le bouton « ↓ suiv» pour obtenir une nouvelle fiche vide.

La recherche

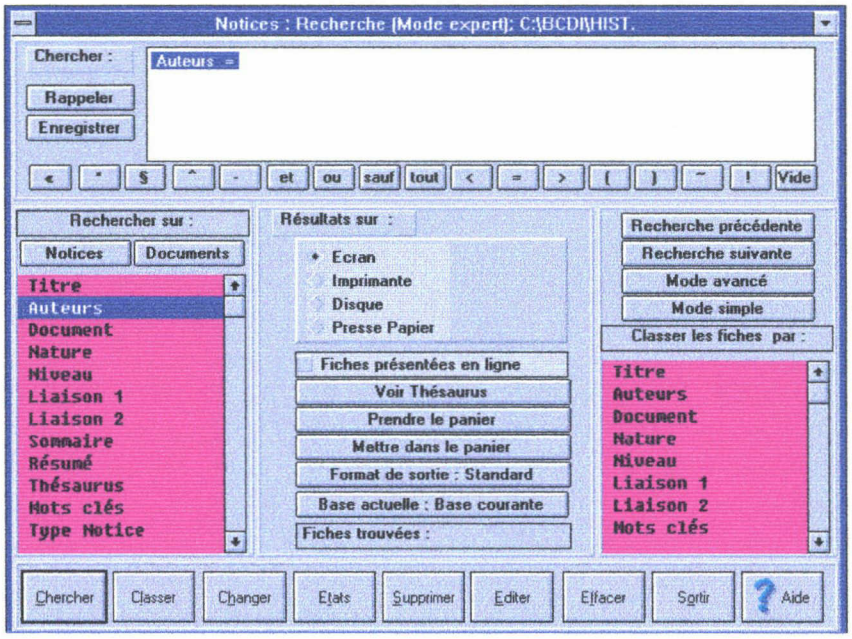
1)→ cliquez sur recherche puis sur notice pour une recherche sur les fiches de notices (procéder de même pour une recherche sur les fiches de documents) ;



→ choisir le mode de recherche expert en cliquant sur le bouton « mode expert » ;

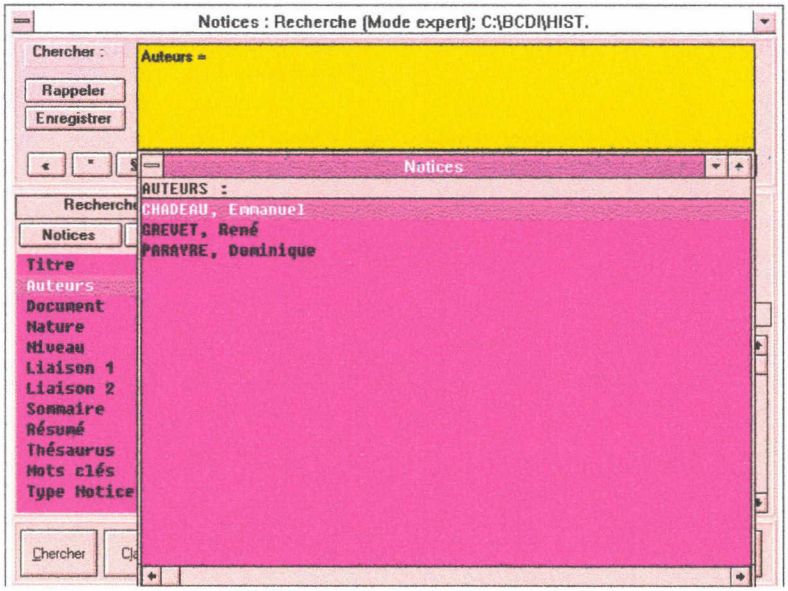


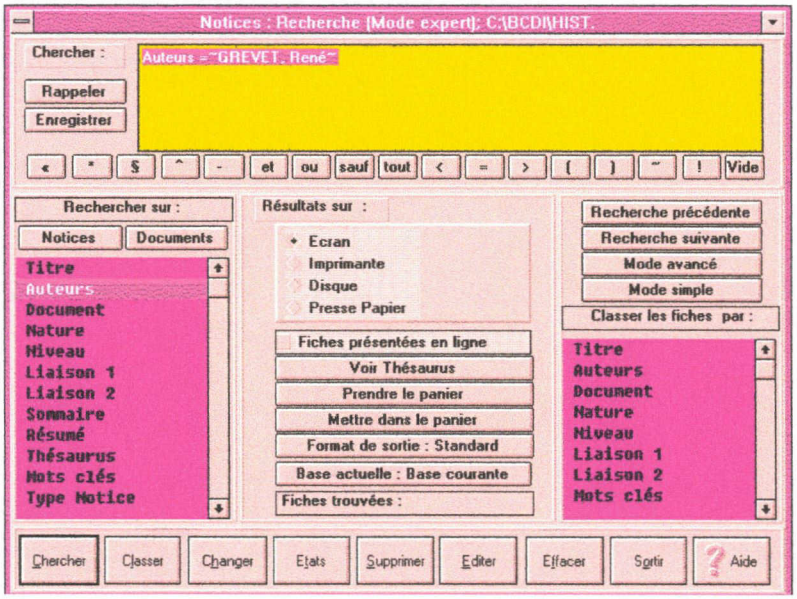
• possibilité de recherche sur tous les champs de la notice, ici le champs « Auteur », cliquez dessus, il s'inscrit sur l'écran ;



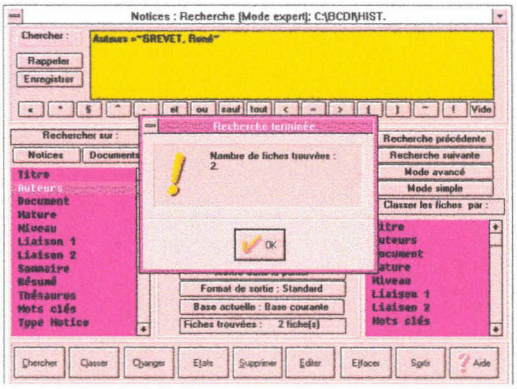
→ cliquez sur le bouton « = » de la barre de signes ou sur la touche F2 ;

- positionner la souris à côté, cliquez deux fois et la liste des auteurs indexés apparaît ; cliquez une fois sur l'auteur recherché et il s'inscrit sur l'écran ;

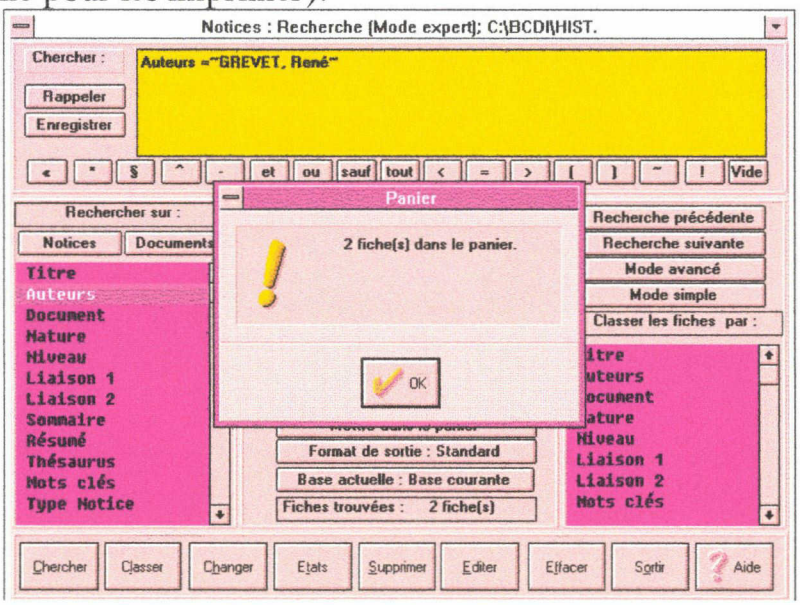




→ cliquez sur « chercher », le nombre de fiches trouvées s'inscrit, cliquez sur « ok » puis « éditer » pour les consulter ;



- possibilité d'enregistrer ces recherches en cliquant sur « enregistrer » ;
- possibilité de garder les fiches trouvées en cliquant sur « mettre dans le panier » (utile pour les imprimer).

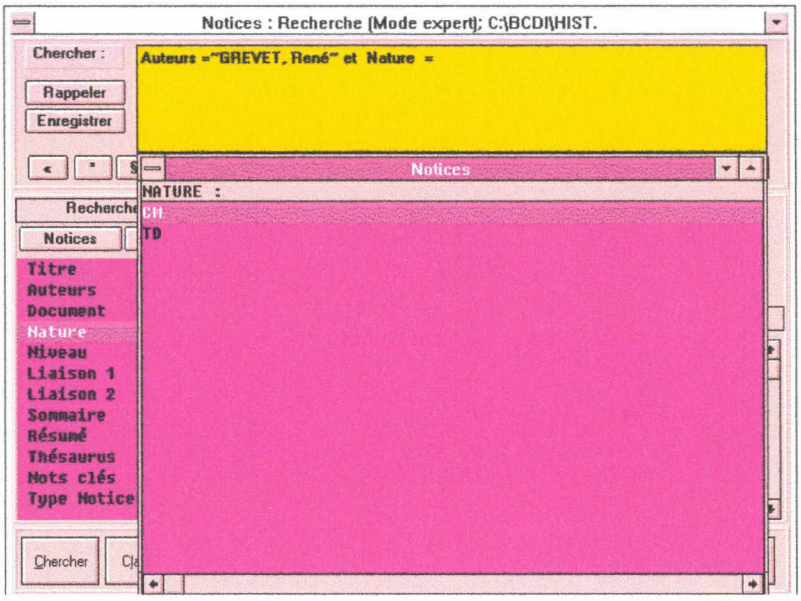


2) ◆ Possibilité d'interroger en combinant plusieurs champs de la notice avec les opérateurs booléens « et », « ou », « sauf » :

Par exemple, si je veux les TD de M. GREVET et non pas les CM, j'écris l'équation de recherche suivante :

Auteurs =~ GREVET, René~ et Nature=~TD~

(précisions pour la saisie : « et » est capturé en cliquant deux fois sur la barre des signes ; champs nature est capturé en cliquant deux fois dessus ; TD est sélectionné dans la liste des valeurs du champs nature-liste obtenue en cliquant deux fois à côté de Nature =).



◆ Le procédé est le même que précédemment pour afficher le résultat de la recherche.

◆BCDI 2 spécial vous propose une aide : cliquez sur « aide » (Annexe 77) :

CONCLUSION

L'informatisation d'un fonds documentaire, la GED, sont des projets ambitieux qui demandent un investissement énorme.

J'ai pu m'en rendre compte lors de ce satge, au travers du projet du CTEU : la somme de travail abattue pour le réaliser est considérable. Ce fut très motivant de concilier l'enseignement théorique reçu à l'université avec les impératifs et les obstacles que suppose un tel projet.

Ce stage m'a permis de réaliser toute l'aide que peut apporter un documentaliste par sa » réflexion documentaire » .

L'entreprise a besoin de collaborateurs comme les documentalistes avec leurs compétences spécifiques, pour atteindre ses objectifs.

De ce besoin elles n'en n'ont pas conscience et c'est bien aux documentalistes eux mêmes de démontrer quels bénéfices ils peuvent lui apporter.

BIBLIOGRAPHIE

Monographies

BETHERY, Annie. *Abrégé de la classification décimale de Dewey.* Paris : Editions du Cercle de la librarie, 1993. Collection Bibliothèques.

BOURDIN, Joseph et LENART, Michèle.*Recherche documentaire et gestion de bibliothèques, un logiciel unique?.* ADBS, 1994.

BODIN, Bruno et ROUX-FOUILLET, Jean-Paul. *La gestion électronique de documents.* Paris : Dunod, 1992.

CHAUMIER, Jacques. *La gestion électronique de documents.* Paris : Presses Universitaire De France, 1996. Collection Que Sais-Je?.

CHAUMIER, Jacques. *Les techniques documentaires.* Paris : Presses Universitaire De France, 1989. Collection Que Sais-Je?.

LASSOURY, Jacques. *La documentique : gestion électronique de documents et gestion documentaire.* Paris : Dunod, 1994.

MOHSEN, Raymond et PUYHAUBERT René. *BCDI: prise en main.* Poitier : CRDP de Poitou-Charentes, 1995.

PRAX, Jean-Yves. *La gestion électronique documentaire.* Paris: Armand Colin Editeur, 1994.

Acte de conférence

MME Sandra de FAULTRIER-TRAVERS, Panorama du droit de l'information et l'état de la jurisprudence liée à l'Internet..*CYBILL 98 (Cyberespace Information Législation)* .Lille III.10/02/1998.

Articles

LUBKOV, Michel. Alexandrie : gestion documentaire et GED sur Mac. *Archimag*, septembre 1994, n°77, p 34-35

LUBKOV, Michel.Logiciels documentaires et GED. *Archimag*, septembre 1994, n°77, p 35-37.

UNIVERSITE CHARLES DE GAULLE LILLE III

UFR I.DI.S.T

Maîtrise S.I.D

REMY Catherine

ELABORATION D'UN CAHIER DES CHARGES POUR LA MISE EN PLACE D'UN LOGICIEL DOCUMENTAIRE AU CTEU

ANNEXES

Stage effectué à l'UNIVERSITE CHARLES DE GAULLE LIILE III
du 02 février 1998 au 15 juillet 1998
Au CENTRE DE TELE-ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE
Sous la direction de M. BERTONECHE (Universitaire) et de
Mme ACHERE (Directrice Administrative du Télé-Enseignement)
1998

Disciplines Préparées

Des Langues

ALLEMAND
Deug & Licence

ANGLAIS
Deug & Licence

ARABE
Deug

ESPAGNOL
Deug & Licence

HEBREU
Deug

ITALIEN
Deug & Licence

LATIN
Deug & Licence de Lettres Modernes
modules optionnels

NEERLANDAIS
Deug & Licence

POLONAIS
Deug

PREPARATION LANGUE DEBUTANTE
Hébreu, Italien, Néerlandais, Polonais, Russe, Arabe

PREPARATION SPECIALE BACCALAUREAT
Polonais

RUSSE
Deug

METHODOLOGIE DE LA TRADUCTION LITTERAIRE ANGLAISE THEME ET VERSION
Avec les Amphis de la 5 et téléchargement par Internet, niveau Licence d'Anglais, Capes, Agrégation et Licence de Lettres Modernes

Mais aussi...

GEOGRAPHIE
Deug & Licence

HISTOIRE
Deug & Licence

HISTOIRE DE L'ART
Deug & Licence

LETTRES MODERNES
Deug & Licence

SCIENCES DE L'EDUCATION
Licence -3 enseignements
Maîtrise -2 enseignements

C.T.E.U.

TELE-ENSEIGNEMENT
Universitaire

••••••► *Sur le Site... 2 missions*

◆ ***Service d'Enseignement à Distance (le SEAD)****

Une autre facon d'être un étudiant de l'Université de Lille 3

◆ ***Service de Soutien Pédagogique (Le SDSP)****

En concertation avec les Unités de Formation et de Recherche (UFR)
Offre des enseignements de soutien à l'intention des étudiants présents sur le site universitaire.

CTEU
BP 225 - 59654 Villeneuve d'Ascq cedex
Tél. 03.20.41.62.28 - Fax. 03.20.41.65.55
Une Messagerie électronique à votre disposition :
E-Mail - cteu@univ-lille3.fr

••••••► *Sur toute la France et dans le Monde entier...*

Un accès à l'information, au savoir et aux méthodes d'apprentissage moderne

Par le Réseau d'Universités de la **FIED**
Fédération Interuniversitaire de l'Enseignement à Distance
08.36.01.14.14 TELESUP*SIAM (0,37f/ mn)
3614 TELESUP
http://telesup.univ-mrs.fr/TELESUP

C.T.E.U.

Annexe 2 bis

Renseignements pratiques

MODALITES D'INSCRIPTION

● **Le SEAD*** est uniquement reservé aux étudiants salariés ou assimilés (mère de famille, militaire, incarcéré, résidant hors académie) sur présentation d'un justificatif.
Les inscriptions des auditeurs libres et des étudiants étrangers sont acceptées sous certaines conditions.

● **Le SDSP**** concerne uniquement les étudiants sur site qui seront sélectionnés par les UFR, dans certaines disciplines.

EXAMENS

Organisation

● Le guide «d'Organisation des Etudes et des Examens» est à votre disposition au Service d'Information et d'Orientation de l'Université.
● 2 sessions d'examens : juin et septembre.
● Envoi des convocations début mai par le service de la scolarité.
● Les examens sont organisés par les UFR en collaboration avec le service de scolarité.

Passage des épreuves

● Epreuves anticipées
Concernent certaines disciplines. Sur convocation des UFR.

● Epreuves Terminales - fin mai à fin juin
Obligatoires pour les étudiants du CTEU.

GEOGRAPHIE

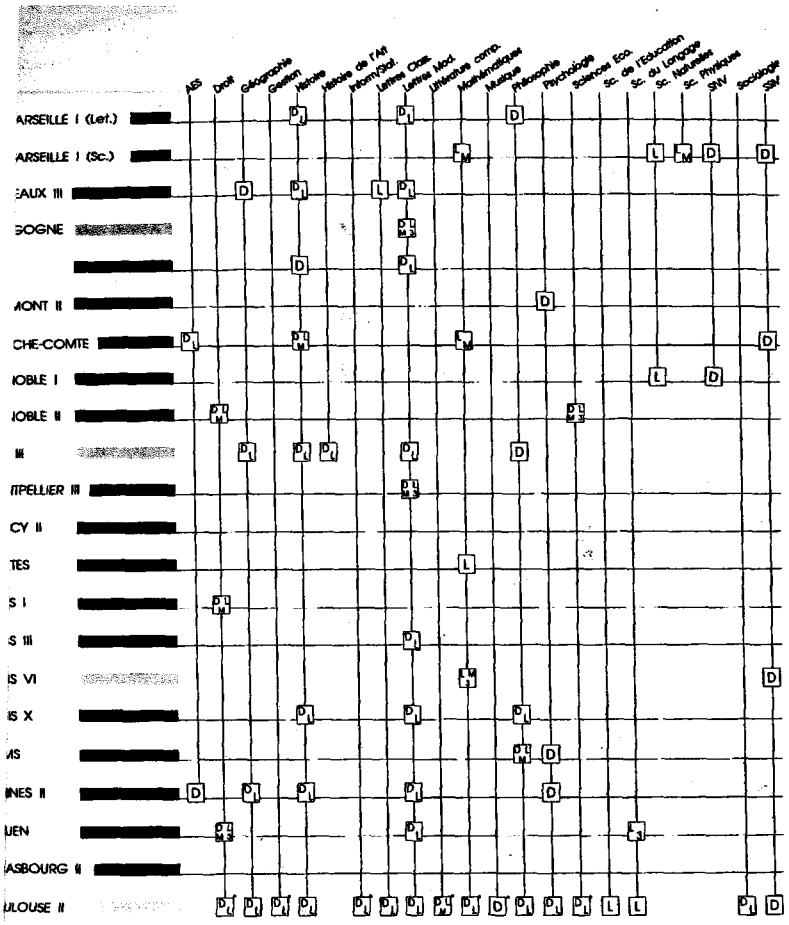
● **Le cursus de Géographie,** réservé aux salariés et assimilés, est assuré en collaboration avec l'Université de Lille 1 (USTL). Inscription au CTEU uniquement sur proposition de l'UFR de Géographie et inscription obligatoire à Lille 1.

USTL - UFR de Géographie
59655 Villeneuve d'Ascq cedex
Tél : 03.20.43.65.11.

C.T.E.U.

REMY Catherine

Annexe 3 et 3 bis



D : DEUG L : LICENCE M : MAITRISE 3 : TROISIEME CYCLE D' : DEUG 1ère anv

AIX-MARSEILLE I Sc. : Remise à niveau licence de mathématiques
BORDEAUX III : ESEU A
BOURGOGNE : ESEU A
FRANCHE-COMTE : *Lignes directes mathématiques :
Tél : 81.66.61.40 - Fax : 81.66.61.42
GRENOBLE II : DSR DEFI, certificat CA AE Gestion
Certificat européen droit/économie/gestion

MONTPELLIER
NANTES
PARIS III
PARIS VI
PARIS X
TOULOUSE II

La FIED vous ouvre les portes ...
construisez votre savoir à votre rythme

UN SYSTEME MODULAIRE POUR UN DIPLOME UNIVERSITAI

Libérez-vous des contraintes de temps et d'espace en préparant dans l'université de votre choix un diplôme de formation initiale ou continue.

Optimisez la gestion de votre temps en travaillant dans l'environnement qui vous convient.

La FIED avec ses 22 centres vous accueille dans toute la France.

La FIED pour une formation universitaire !

UNE DIMENSION UNIVERSITAIRE EUROPEENNE

La FIED vous permet de tisser des liens privilégiés avec un réseau européen d'Universités.

EDDIE, la banque de données des cours européens, vous ouvre l'accès aux formations de grandes Universités de la Communauté.

La FIED pour une ouverture européenne !

UNE PEDAGOGIE UNIVERSITAIRE ADAPTEE

Une démarche centrée sur vous. Une formation spécifique en accord avec vos rythmes et vos besoins.

Un suivi pédagogique personnalisé avec les enseignants-chercheurs des Universités : devoirs, corrigés, stages régionaux, messagerie électronique, télé- et vidéo-conférences.

Des supports performants qui complètent les cours écrits : cassettes audio et vidéo, émissions radiodiffusées, télé-amphi, QCM et bases de données sur minitel, films, enseignement assisté par ordinateur, diffusion satellitaire.

La FIED pour une formation innovante !

... avec la FIED pensez votre avenir !

REMY Catherine

وَعَلَى اللَّدفِتَةِ اِسْمُ الصَّيْدَلِيَّةِ.(19)

وَعَلَى اللَّدفِتَةِ رَقْمُ التِّلِيفُونِ.(20)

فِي الصَّيْدَلِيَّةِ رُفُوفٌ كَثِيرَةٌ.(21)

وَفِي الصَّيْدَلِيَّةِ مِيزَانٌ.(22) وَفِي الصَّيْدَلِيَّةِ ثَلَّاجَةٌ.(23)

فَوْقَ الْأَرْضِ سَجَّادَةٌ(24) وَفَوْقَ السَّجَّادَةِ مِنْضَدَةٌ.(25)

وَفَوْقَ الْمِنْضَدَةِ زَهْرِيَّةٌ.(26)

فِي الصَّيْدَلِيَّةِ صَيْدَلِيٌّ مَاهِرٌ.(27) وَرَاءَ الصَّيْدَلِيِّ

سِتَارَةٌ.(28) وَرَاءَ السِّتَارَةِ مُخْتَبَرٌ.(29)

اَلصَّيْدَلِيُّ فِي الْمُخْتَبَرِ.(30) أَمَامَ الصَّيْدَلِيِّ مِيزَانٌ.(31)

وَأَمَامَ الْمِيزَانِ زُجَاجَاتٌ.(32) فِي الصَّيْدَلِيَّةِ مَكْتَبٌ.(33)

تَحْتَ الْمَكْتَبِ سَجَّادَةٌ(34) وَتَحْتَ الْمَكْتَبِ صُنْدُوقُ الْمُهَمَّدَاتِ.(35)

Lisez les phrases suivantes et notez leur construction :

فِي الصَّيْدَلِيَّةِ رُفُوفٌ ، عَلَى الرُّفُوفِ زُجَاجَاتٌ

فَوْقَ الْمَكْتَبِ تِلِيفُونٌ ، تَحْتَ الْمَكْتَبِ سَجَّادَةٌ

أَمَامَ الصَّيْدَلِيِّ مِيزَانٌ ، وَرَاءَ السِّتَارَةِ مُخْتَبَرٌ .

– Notez que chaque phrase commence avec une préposition ou adverbe.

Choix des figurés (zonaux, linéaires, ponctuels ... selon les types d'information à représenter), des aplats couleur etc,
tels que leur superpositation et leur juxtaposition donne un croquis de Géographie régionale "lisible" et qui amène ...

4) ... à la mise en évidence de l'organisation régionale de l'ensemble étudié.
Pratiquement, cette organisation est alors rendue au moyen d'un "croquis de régionalisation" qui individualise les grands ensembles à comportement homogène, où s'observent des relations spécifiques entre les diverses composantes régionales (géologiques, climatiques, démographiques, agricoles, industrielles...)

5) Présentation en fin de séance d'une proposition de croquis-couleur et de sa légende sur transparent.
Pour le C.T.E.U., le corrigé est détaillé par écrit (méthode d'analyse de l'information, méthode de traitement statistique et graphique, réalisation de la légende et exemples de figurés)
Une version Noir et Blanc du croquis et un schéma de régionalisation commenté sont évidemment joints aux documents de base à traiter (tableaux, cartes ...), en guise de corrigé.

Concrètement, ces travaux nécessitent un matériel minimal :

- Papier calque A4 (90 g/m²)
- Papier millimétré (21x29,7)
- 2 "Rotrings" (1 fin, 1 épais) ou deux feutres noirs à encre à séchage rapide (dessins sur calque)
- Crayon noir et crayons de couleur
- un compas (ou "normographe" à cercles proportionnels)
- un double-décimètre
- une calculatrice (si possible avec fonctions stat. simples).

... ainsi qu'un certain temps de travail (comme tous les exercices graphiques et cartographiques) !

---

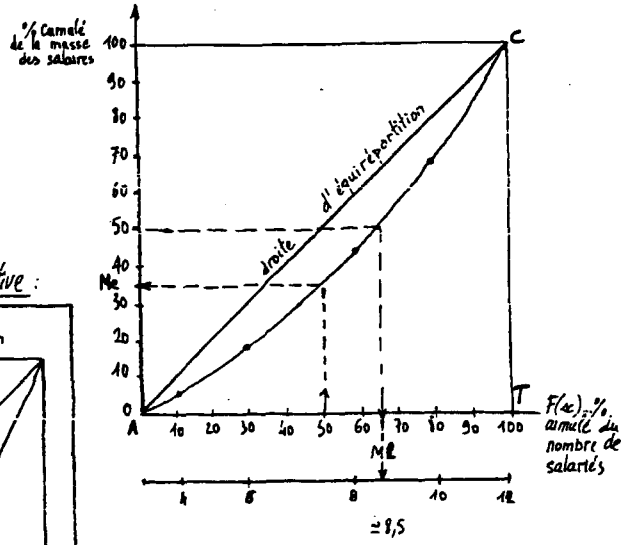
document 32 : la concentration statistique ou concentration relative

A - tableau de calcul (à partir d'un exemple classique : distribution d'un échantillon de 47 salariés selon leurs classes de salaire net après impôt) :

classes (milliers)	effectif n_i	fréquence f_i	f_i %	f cumulées $F(x)$	centre de classe x_i	$n_i . x_i$ masse salariale	f_i %	$F\left(\frac{x_i n_i}{\Sigma n_i . x_i}\right)$ f. cumulée
[2 - 4[	5	0,11	11	11	3	15	5	5
[4 - 6[	8	0,19	19	30	5	40	13	18
[6 - 8[	12	0,28	28	58	7	84	26	44
[8 - 10[	10	0,23	23	81	9	90	28	72
[10 - 12[	8	0,19	19	100	11	88	28	100
(francs)	43	1	100	↓ en abscisse		317	100	↓ en ordonnée

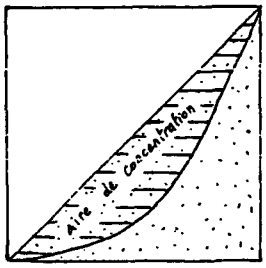
page 35

B - la courbe de Lorenz :



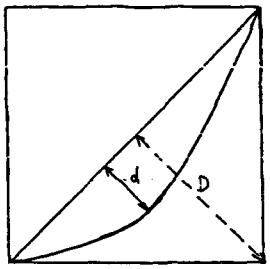
document 33 A - B : les indices de concentration relative :

A - indice de Gini



$I = \frac{\text{aire de concentration}}{1/2 \text{ surface du carré}}$

B - indice de H. Béghin



$I = \frac{d}{D} \times 100$

document 34 : pour une application à l'exemple des 116 salariés :

classes (milliers de francs)	n_i	f_i %	$F(x)$	x_i	masse salariale $n_i . x_i$	f_i %	$F\left(\frac{n_i . x_i}{\Sigma n_i x_i}\right)$
[0 - 1[	7	6	6				
[1 - 2[	49	42,3	48,3				
[2 - 3[	26	22,4	70,7				
[3 - 4[	19	16,4	87,1				
[4 - 5[	10	8,6	95,7				
[5 - 6[	2	1,7	97,4				
[6 - 7[	3	2,6	100				

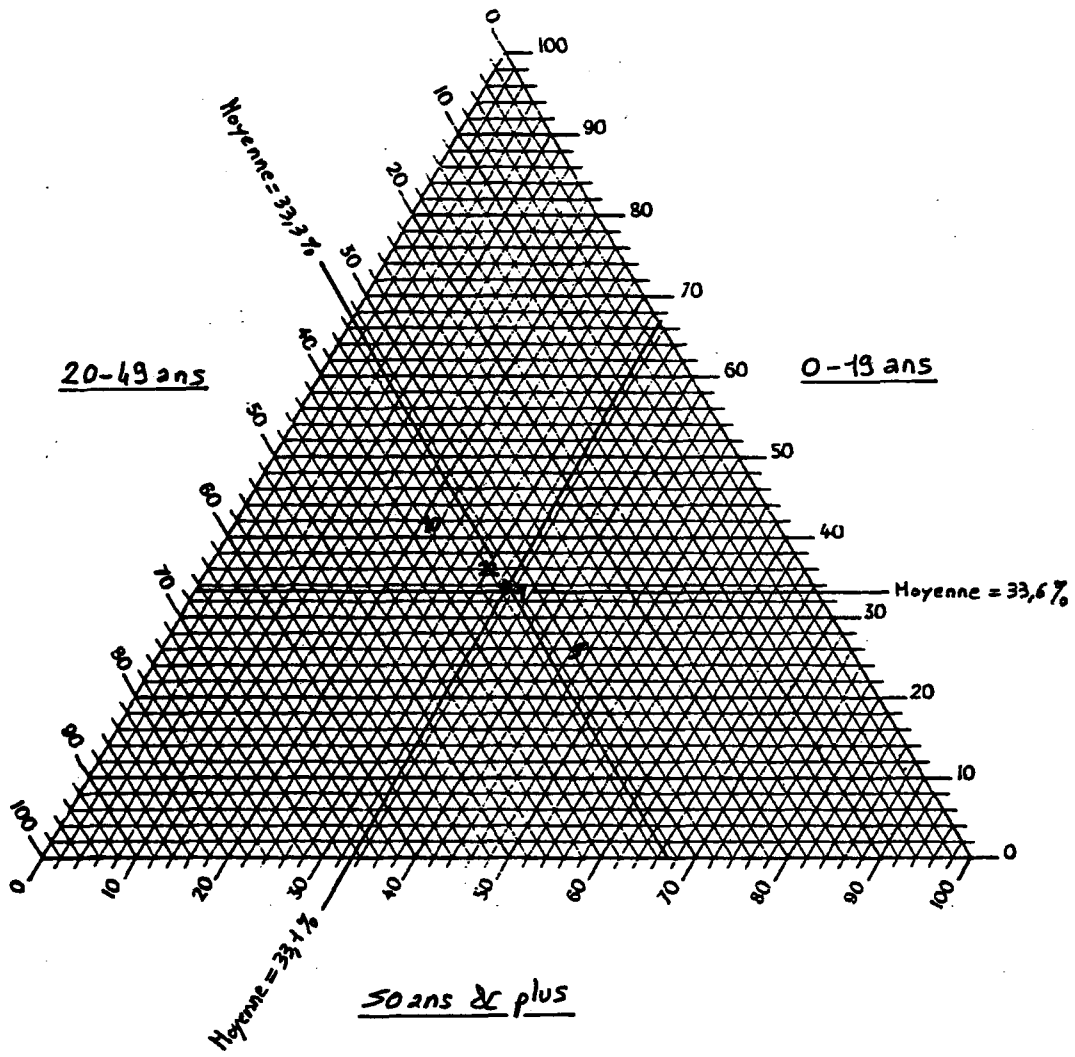
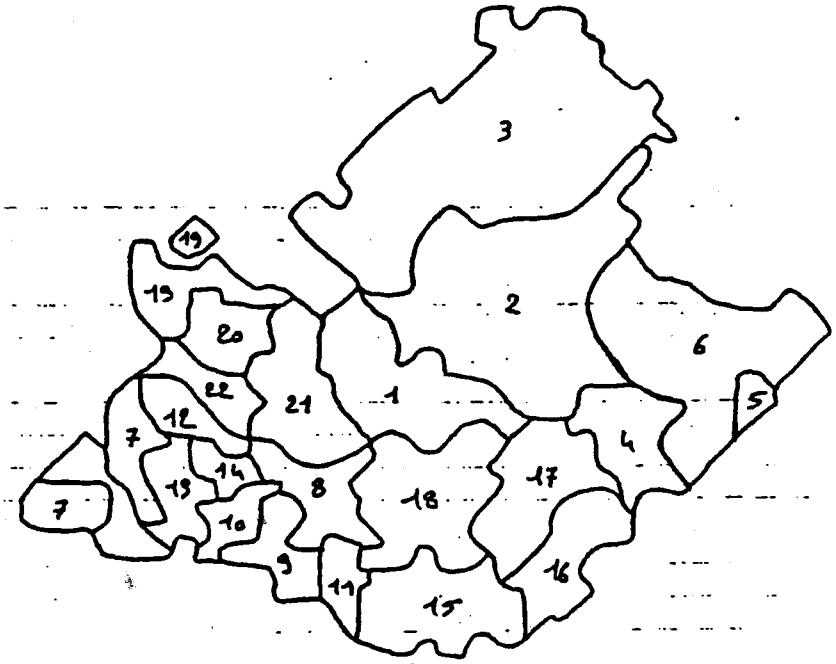


Fig 3. : Principe d'utilisation du Graphique Triangulaire. (cf. texte).

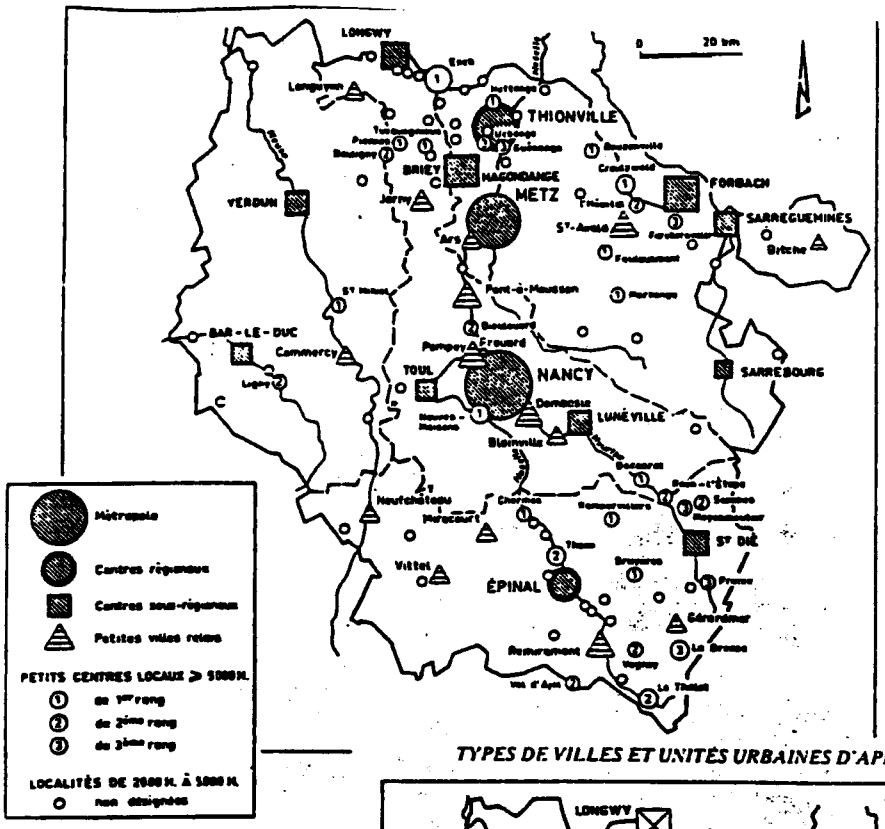
Code Z.E.	1982 : densité (hab/km²)	variation de population par solde migratoire 1975-82 (%)	variation de population par mouvement naturel 1975-82 (%)	1982 : structure par âge de la population 0-25 ans (%)	25-50 ans (%)	50 ans & + (%)
1	30,4	11,3	-1,3	33,2	31,8	35,0
2	12,6	3,7	-0,6	32,3	33,4	34,3
3	18,9	6,7	1,2	33,8	33,5	32,7
4	293,8	15,9	-1,4	28,4	31,4	40,2
5	337,7	6,1	-2,3	25,6	29,7	44,7
6	167,4	6,4	-1,6	28,8	31,5	39,7
7	53,0	1,9	1,0	33,9	33,4	32,7
8	180,9	12,6	3,5	36,8	35,1	28,1
9	1976,9	-3,0	1,3	34,1	33,1	32,8
10	476,0	27,7	7,4	41,7	37,7	20,6
11	320,3	16,1	1,0	34,4	34,5	31,1
12	125,5	9,3	0,1	33,2	33,8	33,0
13	216,9	13,1	7,3	40,8	37,7	21,5
14	168,4	5,0	3,6	36,1	35,6	28,3
15	313,3	9,5	0,9	33,0	32,6	34,4
16	123,5	15,3	1,2	31,5	32,3	36,2
17	49,7	25,0	-0,9	31,4	31,6	37,0
18	27,0	20,0	-2,7	30,2	30,4	39,3
19	106,7	7,6	2,4	36,4	33,6	30,0
20	109,3	10,5	0,5	34,3	33,1	32,6
21	44,0	16,1	0,0	34,0	32,6	33,4
22	306,9	4,2	2,8	36,1	33,8	30,1
Moy.	248	10,9	1,1	33,6	33,3	33,1

Tableau 3 : données transformées.



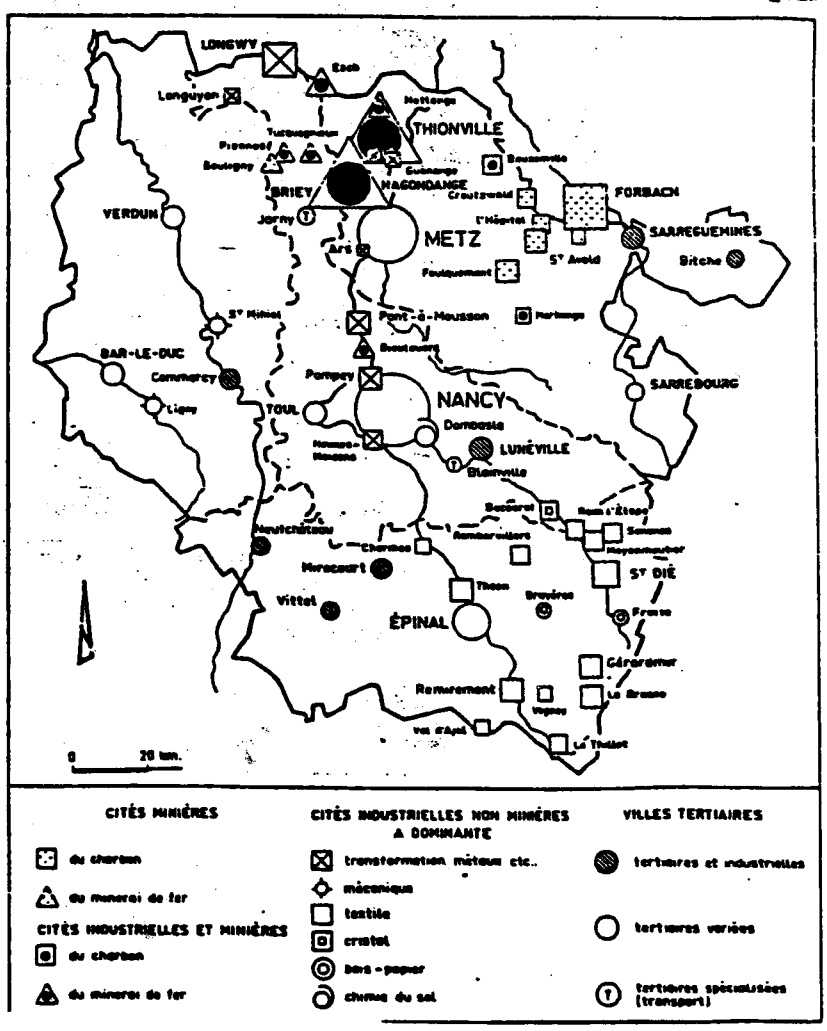
STRUCTURE & EVOLUTION DE LA POPULATION EN PROVENCE-ALPES-CÔTE-D'AZUR (1975-82)

Annexe 7 bis



6

TYPES DE VILLES ET UNITÉS URBAINES D'APRÈS LES ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES



REMY Catherine

86 (*left*) Capitals with naturalistic foliage decoration, entrance to the chapter house, Southwell Minster, *c.* 1295

88 (*right*) Virgin of the Annunciation, chapter house, Westminster Abbey, London; probably 1253

Westminster Abbey, so important as a monument to French influence on English architecture, has in this connection a reduced importance for sculpture. Certain ideas concerning the use and arrangement of sculpture were obviously French. The main north

87 (*opposite*) Censing Angel, south transept of Westminster Abbey, London; probably 1250s

portal possessed column figures and the tympanum was divided something after the manner of that of St Nicaise, Rheims. There is copious spandrel carving which reflects the influence of Ste Chapelle. Yet the *style* of the sculptures which survive is not that of contemporary France. It seems instead to be a compound of the Chartres-Amiens-Wells style of *c.* 1220–5 (*Ills. 87, 88*). One looks in vain for the heavy drapery folds of the Ste Chapelle sculpture and the later figures at Rheims. It is only with the sculpture of the Angel Choir of Lincoln (after 1256) that these make their appearance.

During the second half of the century, the fashion for naturalistic foliage carving, already noted at Rheims and Naumburg, spread to England. Such foliage is found carved on the bosses of the Angel Choir at Lincoln. It then appears, more famously perhaps than anywhere else in Europe, in the chapter house at Southwell (1290s; *Ill. 86*). This brief phase is interesting since it was perhaps the last time in the history of medieval architecture that capitals were treated as independent centres of interest. The current tendency was towards subordinating the individual parts of a building to the total effect.

REMY Catherine

8 bis

Année universitaire 1996/1997

Monsieur DUCREY Guy — UE — 0600 2 1A7 — Effectifs 1996/1997 :

année 2ème — Effectifs an dernier :

Module N° 1 : MAJEURE - LITTERATURE MODERNE, LITTERATURE MEDIEVALE ET HISTOIRE LITTERAIRE GENERALE

UNITE D'ENSEIGNEMENT : . HISTOIRE LITTERAIRE GENERALE : Figures du carnavalesque dans le roman. copie à l'enseignant U.F.R.

Sterne

Vie et opinions de Tristan Shandy

CALENDRIER

	nov	déc	jan	fev	mar	avr	mai
cours	X	X					
devoirs							
cassettes							
séminaire							

séminaires	TOTAL 1996/1997 1er	2e	TOTAL	1997/1998	1998/1999
	—	-	0h		
Rappel 95/96					
H S/S Total général	40h CTEU = 20h Alle 3				

* Polycopié de l'UFR : ❑ oui ❑ non
* ❑ Cours Radio de l'année : N° de bandes :
* ❑ Cassettes : Nombre : N° de bandes :

Date de remise des documents	Date d'expédition aux étudiants	Envoi n°	Descriptif des cours	Nbre pages	N° du devoir et date de retour	Reprise de l'année :	Observations
24/10/96	21.11.96	1	P. 1 à 23			NOUV. 1996/97 +	
25 NOV. 1996	3.12.96	2	P. 24 à 60				
16 DEC. 1996	18/12/96	3	P. 61 à 87 + 1 doc		1 3/2		
6/03	10/03/97	4	Congé n°1 (2p).				

Annexe 9

REMY Catherine

TRE DE TELE-ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE DE LILLE

FICHE DE RENSEIGNEMENTS 1996/1997 POUR L'ELABORATION DU CONTRAT

NOM DE L'ENSEIGNANT : DUCKEY Guy Discipline : ~~HLG~~ Litt. comparée Année d'Etude : 2e

INTITULE DU MODULE : HLG Deug 2

Programme de l'Unité d'Enseignement : "Figures du carnavalesque dans le roman : De la théorie de Bakhtine à son interprétation

X COURS ECRITS ☐ Annuel ☐ Semestriel : 1er ou 2e *(Entourer la mention)*

X a) Cours nouveau prévu pour 1996/1997 ☐ 1997/1998 ☐ 1998/1999
☐ b) Cours composé ☐ c) Cours/documents

X Polycopiés nécessaires

☐ TRAVAUX DIRIGES/COURS

X TRAVAUX DIRIGES/DEVOIRS *Nombre :* 1

Nombre de devoirs CTEU nouveaux : 1
Nombre de devoirs identiques à ceux de l'Université : oui

X Accompagnés de corrigés types remis après

- Nature des devoirs :
☐ Exercices de compréhension ☐ Thèmes ☐ Versions
X Commentaires de textes ☐ Versions/thèmes commentés
☐ Explications de textes ☐ Dossiers ☐ Plans
X Dissertations ☐ Résumés de textes

ou

d) COURS SUR CASSETTES
Nombre de cassettes nouvelles :
Nombre de cassettes reconduites :

Documents d'accompagnement ☐ OUI ☐ NON

Les cours radiodiffusés feront l'objet d'une note particulière

CALENDRIER PREVISIONNEL DES ENVOIS
☐ Oct X Nov X Déc ☐ Janv ☐ Fév ☐ Mars ☐ Avril ☐ Mai

STATUT DE L'ENSEIGNANT :
☐ Professeur X Maître de conférence
☐ ATER ☐ MEN
☐ Chargé de cours ☐ Autres : *préciser*

BENEFICIEZ-VOUS :
☐ d'un congé sabbatique ☐ *au 1er semestre* ☐ *au 2ème semestre*
☐ d'un contrat pédagogique

Etes-vous sur service ? X OUI ☐ NON

ADRESSE PERSONNELLE :

Tél. : *(sera utilisé uniquement par le CTEU)*

☞ *LIEU DE TRANSMISSION DU COURRIER :*
☐ *Casier de l'Université* X *UFR* ☐ *Autres :*

DATE et SIGNATURE 24/10/96
Guy Duckey

Annexe 9 bis d'10

REMY Catherine

Annexe 11

CENTRE DE TELE-ENSEIGNEMENT
UNIVERSITAIRE DE LILLE

Année 1997/1998

DOSSIER D'ENREGISTREMENT DES COURS

DATE : N° de CODE :

DISCIPLINE/ANNEE :.....

MODULE N°..... INTITULE :.....

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT :.....

ENSEIGNANT(E): M.....

- ❑ **COURS** ENVOI N° Page..... à .....
- ❑ **POLYCOPIE UFR** TITRE :.....
- ❑ **SEMINAIRE** Le..... de.....h à ..... h
- ❑ **DEVOIR(S)** N°..... à rendre pour le.....
- ❑ **CORRIGE(S)** du/des Devoirs n°.....
  - ❑ copies jointes
- ❑ **CASSETTE(S)** (à joindre à l'envoi) N°.....
- ❑ **CASSETTE(S)** (Bon de commande)
- ❑ **DISQUETTE(S)**

OBSERVATIONS POUR TIRAGE :

OBSERVATIONS POUR MISE EN PAGE

- ❑ En-tête Cours
- ❑ En-tête Devoir
- ❑ En-tête Corrigé
- ❑ En-tête Séminaire
- ❑ En-tête Cassette

OBSERVATIONS POUR EXPEDITION :

Copie à l'enseignant :

- ❑ LILLE III
- ❑ LILLE I
- ❑ HISTOIRE DE L'ART FIVES
- ❑ L.E.A. ROUBAIX
- ❑ U.F.R.
- ❑ AUTRES :

DATE D'EXPEDITION NOMBRE D'EXEMPLAIRES

REMY Catherine

Annexe 11 bis

0450 1.1A

Mme Saquet

Corrigé 1 + copies

CENTRE DE TELE-ENSEIG
UNIVERSITAIRE DE LILL

Année 1997/1998

DOSSIER D'I EMENT DES COURS

DATE : 10 MARS 1998 N° de CODE : 0450 1 1A.

DISCIPLINE/ANNEE : Hebreu

MODULE N° 1 INTITULE : Pratique de l'Hebreu et traduction

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT : Pratique de l'Hebreu

ENSEIGNANT(E): M. [illegible]

- ☐ COURS ENVOI N° Page..... à .....
- ☐ POLYCOPIE UFR TITRE : .....
- ☐ SEMINAIRE Le..... de.....h à ..... h
- ☐ DEVOIR(S) N°..... à rendre pour le.....
- ☒ CORRIGE(S) du/des Devoirs n° 1 16/2
  - ☑ copies jointes
- ☐ CASSETTE(S) (à joindre à l'envoi) N°.....
- ☐ CASSETTE(S) (Bon de commande)
- ☐ DISQUETTE(S)

OBSERVATIONS POUR TIRAGE :

OBSERVATIONS POUR MISE EN PAGE

- ☐ En-tête Cours
- ☐ En-tête Devoir
- ☒ En-tête Corrigé
- ☐ En-tête Séminaire
- ☐ En-tête Cassette

OBSERVATIONS POUR EXPEDITION :

Copie à l'enseignant :

- ☐ LILLE III
- ☐ LILLE I
- ☐ HISTOIRE DE L'ART FIVES
- ☐ L.E.A. ROUBAIX
- ☒ U.F.R. Etudes Romanes
- ☐ AUTRES :

DATE D'EXPEDITION NOMBRE D'EXEMPLAIRES

REMY Catherine

Annexe 12

CENTRE DE TELE-ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE DE LILLE
UNIVERSITE DE LILLE III
BP 225 - 59654 VILLENEUVE D'ASCQ CEDEX

ANNEE UNIVERSITAIRE 1996/97 N° de module : 0200 2 2A

Discipline : ANGLAIS 2ème année ENVOI N° 2 p. 1 à 12
+ 1 devoir

Module n° 2 et 2 bis Intitulé : HISTOIRE DE LA LITTÉRATURE ET DE LA CIVILISATION

Unité d'enseignement : Histoire de la littérature des pays anglophones : Mark Twain

COURS DE Madame SAMMARCELLI

MARK TWAIN: *HUCKLEBERRY FINN*

Liste des passages qui feront l'objet d'un commentaire dans le cadre des T.D.:

1) Chapitre 5, p. 71 ("Next day he was drunk") -> p. 73 (fin du chapitre)

2) Chapitre 17, p. 161 ("This young girl kept a scrap-book") -> p. 163 (fin du chapitre)

3) Chapitre 19, p. 177 (début du chapitre) -> p. 178 ("dern the dern fog")

4) Chapitre 29, p. 266 ("Well, then they sailed in on the general investigation") -> p. 268 ("he wagged his head towards the king and the duke")

5) "Chapter the last" (chapitre 43 en entier), pp. 368-369

Ces cours sont strictement réservés à l'usage privé des utilisateurs du Centre de Télé-enseignement de Lille. Ils ne sont donc pas destinés à une utilisation extérieure. Toute personne qui s'en servirait à d'autres usages ou qui en ferait une reproduction intégrale ou partielle sans le consentement du C.T.E.U. de Lille s'exposerait aux poursuites judiciaires et aux sanctions pénales prévues par la loi.

REMY Catherine

Annexe 12 bis

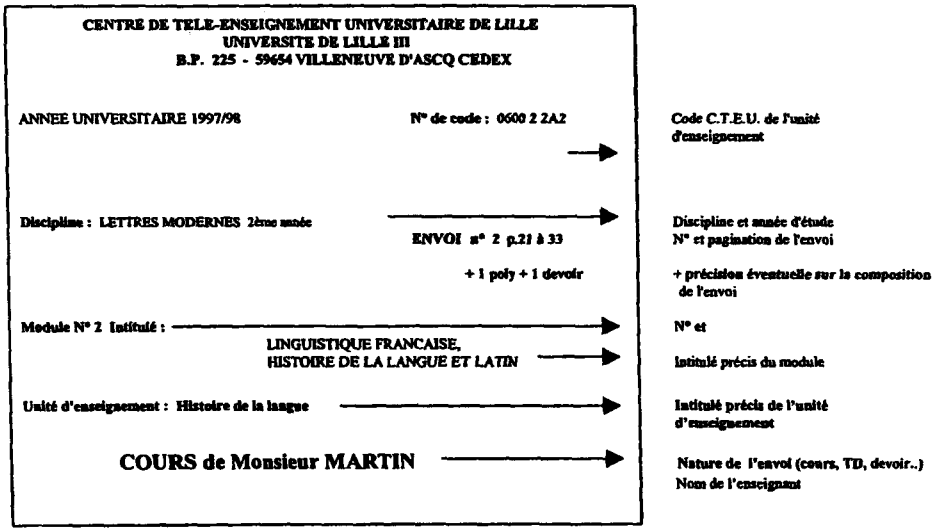
Conseils pour la demande de renseignements

Lorsque vous avez des questions à poser au C.T.E.U. (voir la définition des compétences page 2) par téléphone ou par courrier, mentionnez **toujours**, afin d'accélérer la recherche :

- vos nom et prénom, nom marital le cas échéant ;
- votre n° de carte d'étudiant (ou le n° inscrit sur votre code-barre si vous êtes auditeur libre ou étudiant inscrit en Géographie) ;
- la discipline (Anglais, Histoire ,...) et votre année d'études (1ère ou 2ème année de DEUG, Licence, ...) ;
- le n° de code de l'unité d'enseignement à propos de laquelle vous nous contactez et son intitulé précis ;
- la nature (cours, devoir, ...) et le n° de l'envoi qui vous pose problème
- le nom de l'enseignant.

Pour savoir où trouver les informations concernant l'envoi, veuillez vous référer au modèle d'en-tête utilisée par le CTEU.

Modèle d'en-tête des envois du C.T.E.U.



Si vous rencontrez des difficultés d'ordre pédagogique, n'hésitez pas à adresser un courrier à l'enseignant. Vous enverrez ce courrier au secrétariat du C.T.E.U. de Lille qui le transmettra.

N'oubliez pas de préciser sur cette lettre vos nom, prénom, coordonnées, et n° de carte d'étudiant, discipline, année d'études et ainsi que les n° de module, n° de code et intitulé de l'unité d'enseignement sur laquelle porte votre question.

REMY Catherine

Annexe 13

022A	MOD 2 ET 2 BIS : HISTOIRE DE LA LITTERAT	46
0023A	MOD 3 : PRATIQUE DE L'ANGLAIS	31
0024A	MOD 4 ET 5 : VERSION - THEME	37
2003009	MOD 2 : TRADUCTION, ANGLAIS DE SPECIALIT	22

1 * - Caps 13:26

UV	INTITULE LE 5/2/1998	NOMBRE INSCRITS
02003023	MOD 4 : OPTION INTERNE : LES VILLES	5
020031A1	MOD 1 : LANGUE ANGLAISE	48
020032A1	MOD 2 : TRADUCTION, VERSION ET THEME	69
02003Z02	MOD 1 : HISTOIRE DE LA LANGUE	29
02003Z04	MOD 1 : PHONOLOGIE	12
02003Z06	MOD 1 : STYLISTIQUE	11
02003Z12	MOD 3 : LITTERATURE	56
02003Z25	MOD 4 : CIVILISATION	38
03001001	ALLEMAND LANGUE B OU OPTION POUR NON GER	18
030011A	MOD 1 : PRATIQUE DE L'ALLEMAND	10
030012A	MOD 2 : CIVILISATION - LITTERATURE	11
030013A	MOD 3 : TECHNIQUES D'EXPRESSION FRANCAIS	9
03002001	ALLEMAND POUR NON GERMANISTES, NON DEBUT	6
030021A	MOD 1 : PRATIQUE ET LINGUISTIQUE	10
030022A	MOD 2 : CIVILISATION ET LITTERATURE	12
030023ALH	LINGUISTIQUE HISTORIQUE	12
030031A	MOD 1 : LANGUE ET TRADUCTION	29

1 * - Caps 13:26

UV	INTITULE LE 5/2/1998	NOMBRE INSCRITS
030032A	MOD 2 : LITTERATURE ALLEMANDE	26
030033A	MOD 3 : CIVILISATION ALLEMANDE - OPTION	29
030034A1	MOD 4 : OPTION A CIVILISATION DE L'ALLEM	9
030034A2	MOD 4 : OPTION B LINGUISTIQUE/GRAMM ALLE	5
03101001	INITIATION AU NEERLANDAIS NIV 1	13
03101002	MOD 3 : HISTOIRE DE L'ART DES PAYS-BAS	4
031011A	MOD 1 : PRATIQUE DU NEERLANDAIS	8
031012A	MOD 2 : LITTERATURE ET CIVILISATION	7
031013A	MOD 3 : FRANCAIS	4
03102001	INITIATION AU NEERLANDAIS POUR NON SPECI	7
031021A	MOD 1 : PRATIQUE DU NEERLANDAIS, VERSION	6
031022A	MOD 2 : CIVILISATION, LITTERATURE	6
031023A	MOD 3 : GRAMMAIRE	5
03103001	MOD 4 : OPTION : PROBLEMES/LITTERATURE	3
031031A	MOD 1 : LANGUE NEERLANDAISE	2
031032A	MOD 2 : LITTERATURE	4
031033A	MOD 3 : CULTURE ET SOCIETE NEERLANDAISES	3

1 * - Caps 13:26

UV	INTITULE LE 5/2/1998	NOMBRE INSCRITS
04001001	LANGUE ET CIVILISATION ESPAGNOLES, NIV 1	16
040011A	MOD 1 : LANGUE ESPAGNOLE, NIV 1	10
040012A	MOD 2 : LITTERATURE ET CIVILISATION	9
040013A	MOD 3 : LITTERATURE FRANCAISE	9
04002001	LANGUE ET CIVILISATION ESPAGNOLES NIV 2	9

Annexe 14

STE ALPHABETIQUE DES ETUDIANTS PAR U.V AU 10/12/199

UV: 011011A MOD 1 : INITIATION HISTOIRE DE L'ART

QUANTIEME INSCRIPTION DU 001 AU 343

NOM ETUDIANT	CARTE	NOTE
CASCHERA EMMANUELLE	97804231	
CASSAGNABERE CECILE	91006165	
CASTILLO PASCAL	97807525	
CERLE NAJAND VALERIE	96703657	
CERUTTI EP TEISSEIRE MARIE CHRIST	97804447	
CHACKAL TENAILLON FRANCINE	95004800	
CHARPENTIER EP SABLEAUX GISELE	09800032	
CHESNEL BRELIVET EMMANUELLE	97804403	
CHEVALIER AUDREY	97807477	
CIBRE CORINNE	97805355	
CLEMENT EP DUPOUY HERVE	09800023	
COLAS GAETAN	96706741	
COLIN ANGELE	97806459	
CONVERS WILCHUSKI JULIE	97805444	
COUSTURES MARIE PIERRE	97806457	
CREACH YVES KIM	97805952	
CREYSSSAC DELPERIER CATHERINE	95005942	
CUENOT VIAL MARIE PIERRE	97807395	
D AMADE LAURA	09800038	
DAGAULT VIRGINIE	97804559	
DAGUERRE ALEXANDRA	97804548	
DARGENT MERIAN ODILE	97806651	
DAUBEUF VIRGINIE	97806236	

Annexe 15

0101.3.3B1

M. Eugrand

Envoi 2
(Const
2 devoirs
+ corrigés

1 et 2.

Caen le
10/04/98
GL

REMY Catherine

Annexe 16

CENTRE DE TELE-ENSEIGNEMENT
UNIVERSITAIRE DE LILLE

Année [redacted] 1996-1997

DOSSIER ARCHIVE

DATE D'EXPEDITION

EXPEDIÉ 10 MARS 1997

N° de CODE

a100 21 A

ENSEIGNANT(E): M. Delmaire Bernard

NATURE DES DOCUMENTS

☒ COURS ENVOI N° 2 Page 39 à 83

☐ POLYCOPIE UFR TITRE :.....

☐ SEMINAIRE Le..... de.....h à ..... h

☐ DEVOIR(S) N°..... à rendre pour le.....

☐ CORRIGE(S) du/des Devoirs n°.....

☐ copies jointes

☐ CASSETTE(S) N°.....

- Nombre d'exemplaires encore disponible en archive : 3

- Ces documents ont été également expédiés dans les U.V. N° :

INITIALES DE L'EXPEDITEUR :

GL

REMY Catherine

Annexe 17

1996/1997

HISTOIRE

1ERE ANNEE

Mr BARRIERE
0100 1 1A

Mme DELMAIRE
0100 1 1A

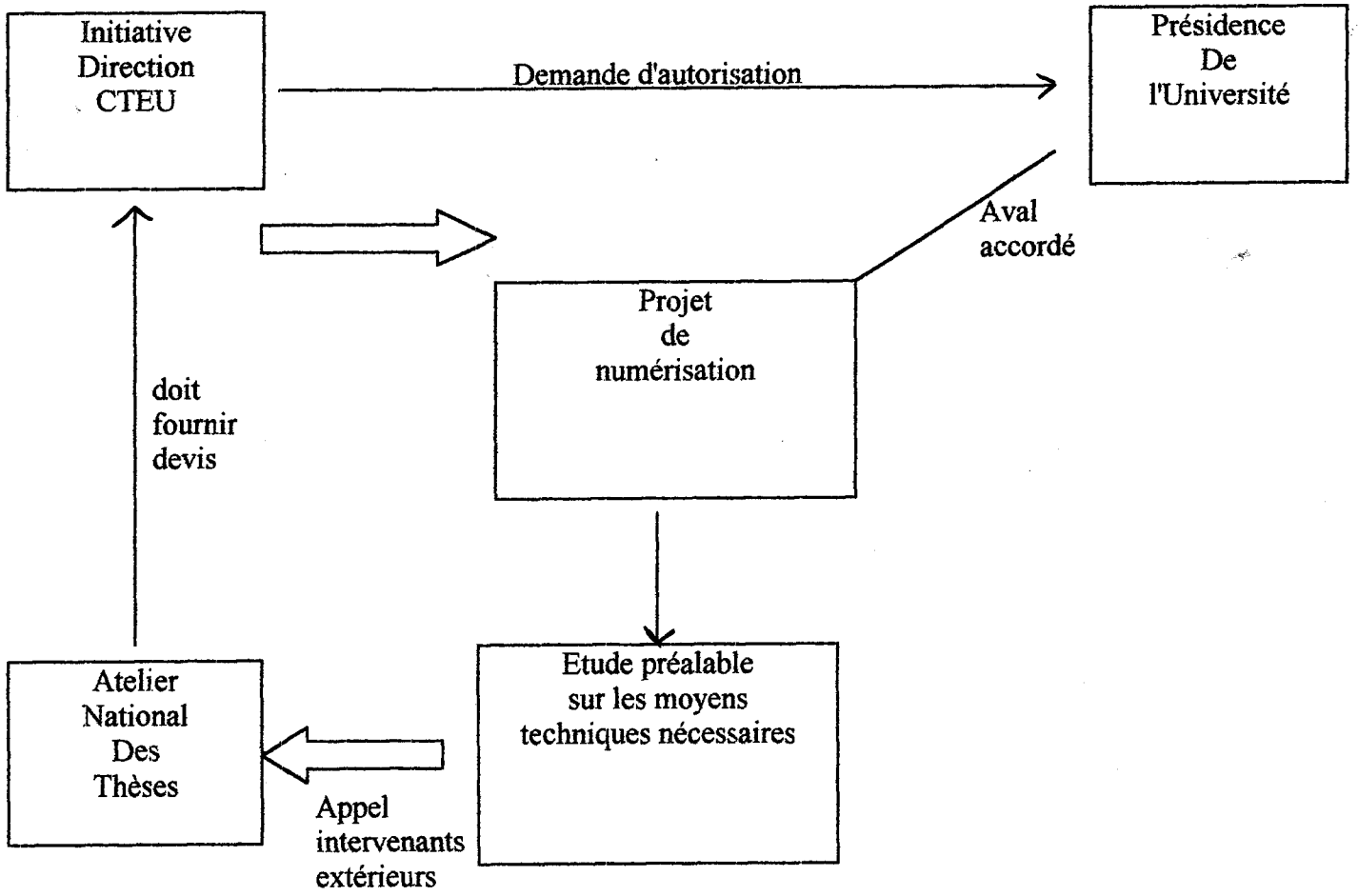
Mr LEUWERS
0100 1 1A (histoire moderne)

Mrs LEUWERS - MARCHAND - Mme DELMAIRE
0100 1 1A

Mr JOVENET
0101 1 2A (Géographie générale)

REMY Catherine

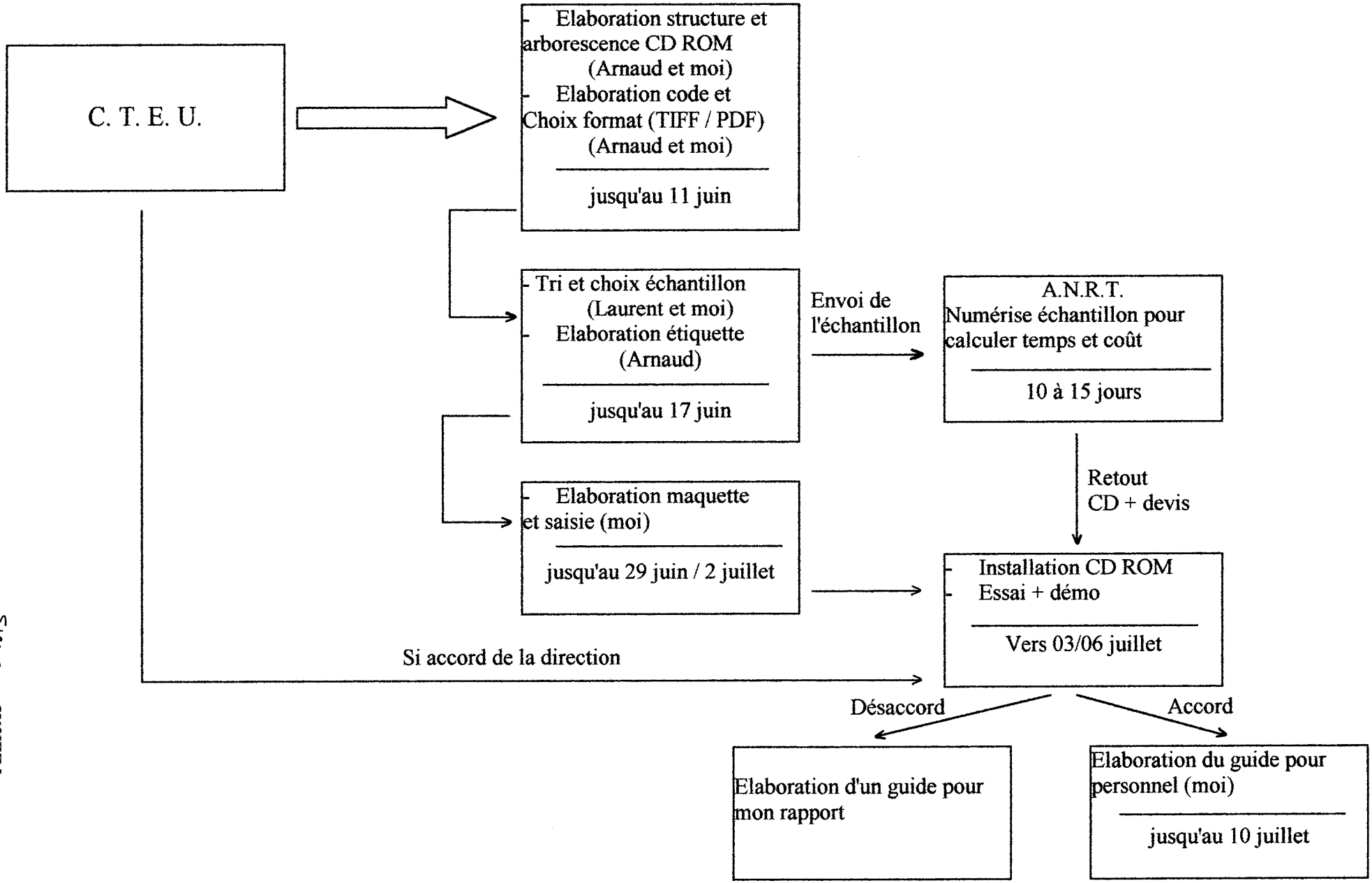
PROJET : NUMERISATION DES ARCHIVES DU C.T.E..U.



Annexe 18

REMY Catherine

PROJET : NUMERISATION DES ARCHIVES



Annexe 18 bis

REMY Catherine

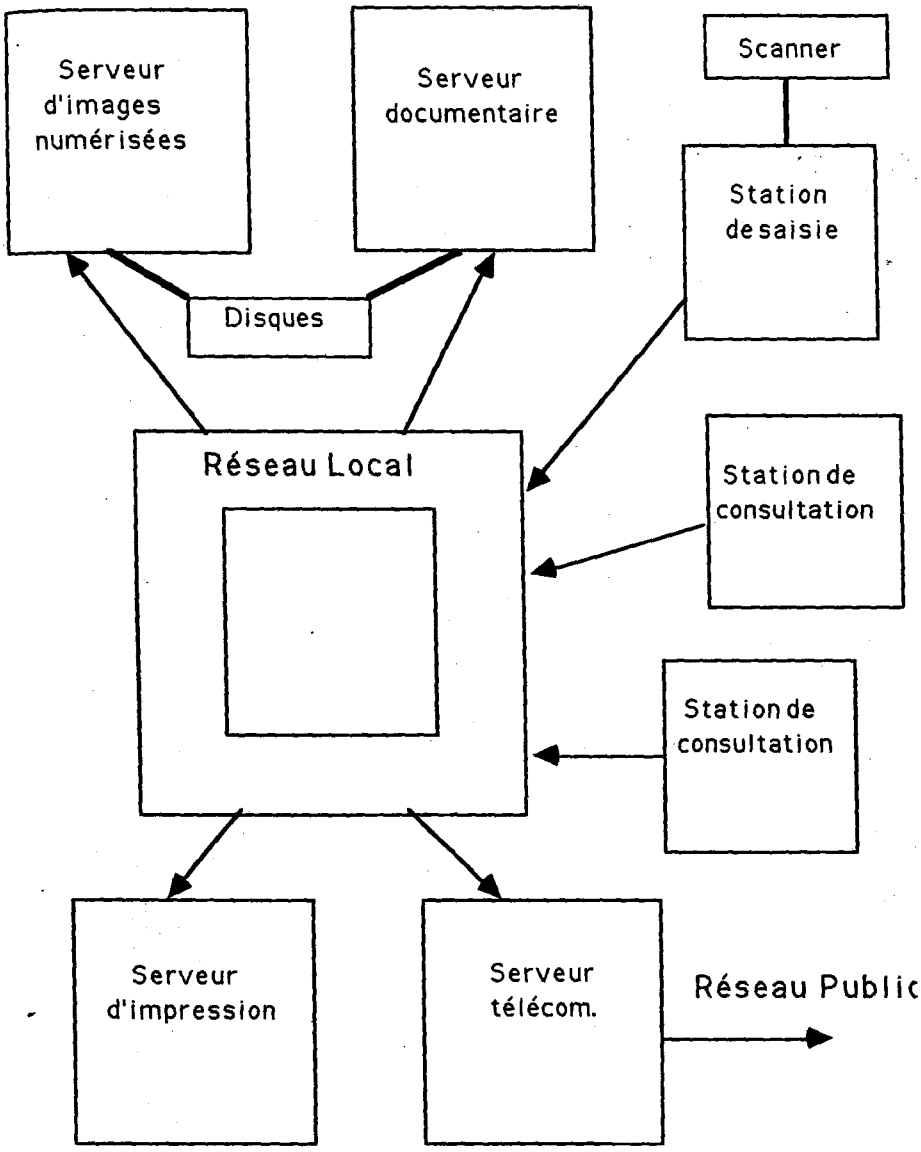


Figure 2 : ARCHITECTURE GÉNÉRALE D'UN SYSTÈME DE GED

Les différents composants sont des sous-systèmes informatiques (Stations et Serveurs), éventuellement des microordinateurs. Ils s'échangent des informations par l'intermédiaire du Réseau Local, et communiquent avec le Réseau Public par l'intermédiaire du Serveur de télécommunications.

Annexe 19

Ingénierie documentaire : BCDI

[↑ Ingénierie documentaire]
[Succès dans la recherche] [Multimédia]
[Documentaire / Pédagogique] [Efficacité]

En choisissant *la famille* BCDI, vous faites le choix d'offrir aux usagers de votre centre de documentation un outil convivial, rapide, tirant parti de la richesse de WINDOWS.

Succès dans la recherche

La possibilité de la recherche plein texte, la navigation plein texte, les extensions progressives de recherche sont des démarches spontanées qui permettent de trouver les réponses aux questions que les élèves et les adultes se posent. Une initiation progressive montrera la pertinence de recherches plus structurées avec utilisation d'un langage spécifique pour éviter les bruits et les silences documentaires, et conduira l'élève vers l'écriture d'équations de recherche.

BCDI, c'est bien sûr toutes les fonctionnalités nécessaires à la gestion d'un centre de documentation, mais c'est surtout un outil s'appuyant sur une démarche de réussite dans les recherches.

En mode de recherche "Normal", l'utilisateur accède au **thésaurus**. En naviguant dans celui-ci, il comprend la structuration du langage documentaire. En mode de recherche "Expert", il dispose de tous les outils permettant de rédiger une équation de recherche avec opérateurs, parenthésage, troncatures et autopostage contrôlé.

BCDI permet de combiner la recherche plein texte et la recherche à partir d'un langage structuré (**thésaurus** : **Motbis 2.0** ou **Théa 5**), l'utilisation devient ainsi plus intuitive et les résultats plus exhaustifs.

Multimédia

BCDI se présente donc comme un outil d'apprentissage du travail en autonomie, amenant l'élève à trier les documents qu'il aura trouvés, à en étudier la pertinence par rapport à ses questions initiales. C'est également un outil d'ouverture au monde du **multimédia**, offrant la possibilité d'enrichir les notices documentaires par l'adjonction de textes, de sons, d'images fixes et de vidéo.

Documentaire / Pédagogique

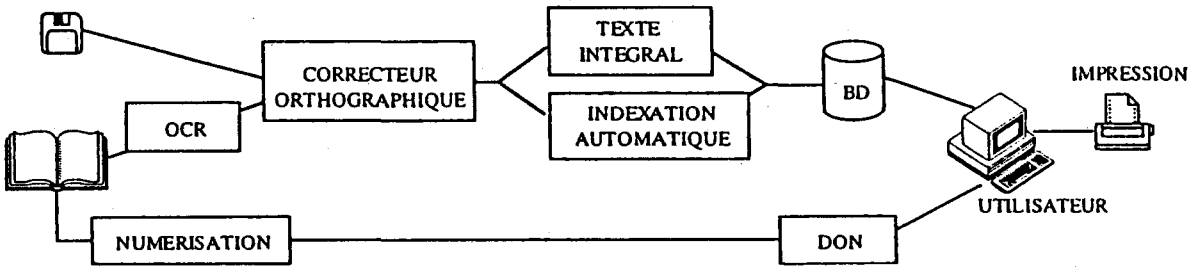
Le **thésaurus** informatique livré avec BCDI est le thésaurus **Motbis 2.0** (**Motbis 2.0+** pour les établissements techniques ou **Théa 5** pour les établissements agricoles). De plus le thésaurus de BCDI est complété par un répertoire alphabétique de noms de sites et de personnages (identificateurs des noms propres) appelé ID-MEMO.

Efficacité : pas de saisie inutile

BCDI permet l'intégration des milliers de références documentaires de la "Famille Mémo" (MémoFiches, MémoDocs, MémoListes,...).

REMY Catherine

La chaîne de traitement des documents en mode caractère



La chaîne de traitement des documents en mode page

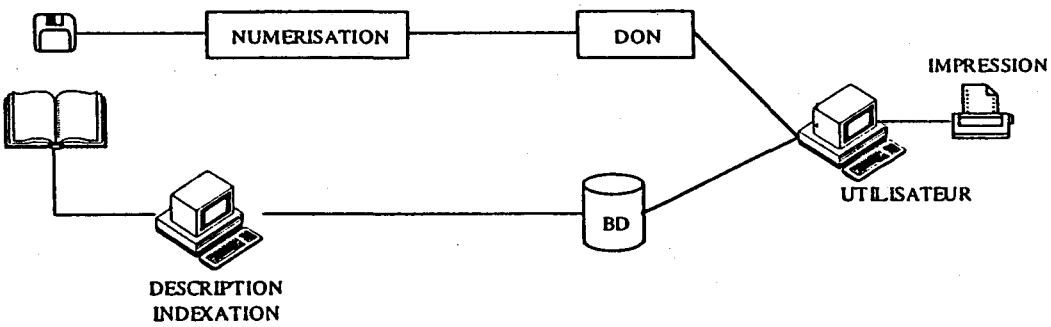


Fig. 13.

Annexe 19

contenu boîte — étiquette boîte.

1996/1997

HISTOIRE

1ERE ANNEE

Mr JOVENET
0101 1 2A (Géographie des peuplements)

idem **Mme ROUSSEL**
0101 1 2A

idem **Mr VAUDOIS**
0101 1 2A

idem **Mr GREVET**
0101 1 003

idem **Mr MARCHAND**
0101 1 003

idem **Mme DELMAIRE**
0101 1 004

idem **Mme DESMULLIEZ**
0101 1 004

idem **Mme BONZON**
0101 1 004

Annexe 20

ALLEMAND

Année/Niveau: 1

Module : Pratique de l'allemand

Unité d'enseignement : Version
Unité d'enseignement : Thème
Unité d'enseignement : Thème grammatical
Unité d'enseignement : Grammaire

Module : Civilisation - Littérature allemande

Unité d'enseignement : Civilisation

Cour: les pays de la langue allemande, 1945-1990
Cour : Etude de textes polycopiés

Unité d'enseignement : Littérature

Cour :Initiation à la littérature allemande du XXe siècle. Textes tirés du recueil « Deutschland erzählt », Fisher n°500 et poèmes choisis.

Module : Techniques d'expression française - Techniques d'expression orale et phonétique - Option - 0300 1 3A + Code de l'option choisie

Unité d'enseignement : Techniques d'expression française

Cour : Analyse de textes : éléments d'argumentation, de rhétorique de stylistique…
Cour : Exercices d'écrit Techniques d'expression française
Cour : Initiation au système phonétique de l'allemand. Entraînement à la compréhension et à l'expression orale

Unité d'enseignement : Options

Cour : Philosophie :Les grands courants de la penséecontemporaine
Cour : 2ème langue

HISTOIRE DE L'ART

Année/Niveau : 3

Module : Art et Archéologie

Unité d'enseignement : Les enluminures du VIe et XIe siècles
Unité d'enseignement : Approfondissement : Architecture militaire
Unité d'enseignement : Spécialisation : Le Vitrail

Module : Art moderne et contemporain

Unité d'enseignement : Art moderne et contemporain

Cour : Andrea MANTEGNA (1431-1506)
Cour : Pierre BONNARD (1867-1947)

Unité d'enseignement : Architecture contemporaine...

Module: Méthodologie de l'histoire de l'art

Unité d'enseignement : L'évolution du château en France à la fin du moyen âge
Unité d'enseignement : Introduction à la peinture hollandaise du siècle d'or
Unité d'enseignement : Le peintre Edvard MÜNCH (1863-1944) et la peinture expressioniste nordique

Module: Complément de formation en Histoire de l'art

Unité d'enseignement : Archéologie et polychrome

Cour : La peinture antique
Cour : La mosaïque romaine

Unité d'enseignement : Archéologie de l'Egypte et de la Nubie antique

A 21

CODE FICHIER : 4 caractères (2 lettres pour identifiant cours ou unité d'enseignement, 2 chiffres pour identifiant document) pour le format **PDF**
7 caractères (2 lettres pour identifiant cours ou unité d'enseignement, 2 chiffres pour identifiant document, 3 pour l'identifiant page) pour le format *TIF*

ALLEMAND

Année/Niveau : 1

Module : Pratique de l'allemand

Unité d'enseignement : Version — **UE01** *UE01001, UE01001...*

Unité d'enseignement : Thème — **UE02** *UE02001, UE02002...*

Unité d'enseignement : Thème grammatical — **UE03** *UE03001, UE03002...*

Unité d'enseignement : Grammaire — **UE04** *UE04001, UE04002...*

Module : Civilisation - Littérature allemande

Unité d'enseignement : Civilisation

Cour: les pays de la langue allemande, 1945-1990 — **CO01** CO01001, CO01002...

Cour : Etude de textes polycopiés — **CO02** *CO02001...*

Unité d'enseignement : Littérature

Cour :Initiation à la littérature allemande du XXe siècle.
Textes tirés du recueil" Deutschland erzählt",.
Fisher n°500 et poèmes choisis — **CO01** *CO01001...*

Module : Techniques d'expression française - Techniques d'expression orale et phonétique - Option - 0300 1 3A + Code de l'option choisie

Unité d'enseignement : Techniques d'expression française

Cour : Analyse de textes : éléments d'argumentation, de rhétorique de stylistique... — **CO01**

CO01001

Cour : Exercices d'écrit Techniques d'expression française **CO02**

CO02001…

Cour : Initiation au système phonétique de l'allemand. Entraînement à la compréhension et à l'expression orale **CO03**

CO3001

Unité d'enseignement : Options

Cour : Philosophie :Les grands courants de la pensée contemporaine **CO01**

CO01001…

Cour : 2ème langue (voir dans la discipline concernée)

CODE REPERTOIRE ET *CHEMIN*:

1er cas:

nom du cd (1 lettre) \ ***code discipline (2 caractères)*** ***code année (3 caractères)*** \ ***code module (lettre et 2caractères)*** \ ***code unité d'enseignement*** **(2 lettres et 2chiffres)** \ code fichier.

2ème cas :

nom du cd (1 lettre) \ ***code discipline (2 caractères)*** ***code année (3 caractères)*** \ ***code module (lettre et 2caractères)*** \ ***code unité d'enseignement*** **(2 lettres et 2chiffres)**\ ***code cours (2 lettres et 2caractères)*** \ code fichier .

ALLEMAND

Année/Niveau : 1

Module : Pratique de l'allemand

Unité d'enseignement : Version — **PDF**> F:\3A\1AN\M01**UE01**.PDF
TIF> F:\3A\1AN\M01*UE01**.TIFF

Unité d'enseignement : Thème — **PDF**> F:\3A\1AN\M01**UE02**.PDF
TIF>F:\3A\1AN\M01*UE02**.TIFF

Unité d'enseignement : Thème grammatical — **PDF**> F:\3A\1AN\M01**UE03**.PDF
TIF> F:\3A\1AN\M01*UE03**.TIFF

...

Unité d'enseignement : Grammaire — **PDF**> F:\3A\1AN\M01**UE04** .PDF
TIF> F:\3A\1AN\M01*UE04**.TIFF

Module : Civilisation - Littérature allemande

Unité d'enseignement : Civilisation

Cour: les pays de la langue allemande, 1945-1990 **PDF**> F:\3A\1AN\M02\UE01**CO01**.PDF
TIF> F:\3A\1AN\M02\UE01*CO01**.TIFF

Cour : Etude de textes polycopiés — **PDF**> F:\3A\1AN\M02\UE01***CO02**.PDF
TIF> F:\3A\1AN\M02\UE01*CO02**.TIFF

Unité d'enseignement : Littérature

Cour :Initiation à la littérature allemande du XXe siècle.
Textes tirés du recueil" Deutschland erzählt",.
Fisher n°500 et poèmes choisis — **PDF**> F:\3A\1AN\M02\UE02\

CO01.PDF
TIF> F:\3A\1AN\M02\UE02\
*CO01**.TIFF

Module : Techniques d'expression française - Techniques d'expression orale et phonétique - Option - 0300 1 3A + Code de l'option choisie

Unité d'enseignement : Techniques d'expression française

Cour : Analyse de textes : éléments d'argumentation, de rhétorique de stylistique… **PDF**> F:\3A\1AN\M03\UE01\
CO01.PDF
TIF> F:\3A\1AN\M03\UE01\
*CO01**.TIFF

Cour : Exercices d'écrit Techniques d'expression française
PDF>F:\3A\1AN\M03\UE01\
CO02.PDF
TIF> F:\3A\1AN\M03\UE01\
*CO02**.TIFF

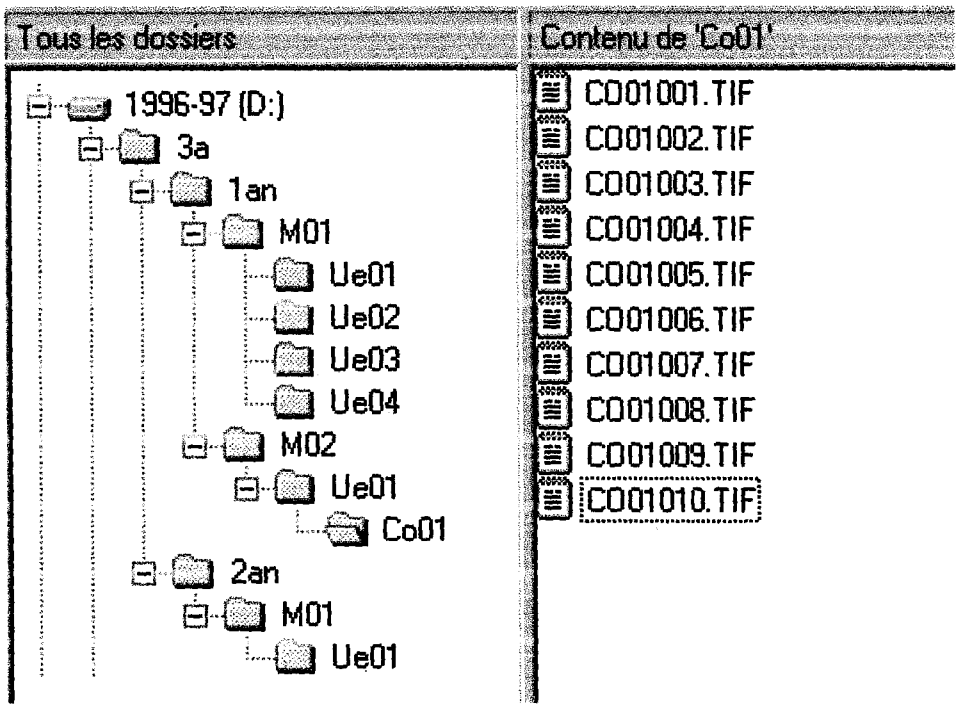
Cour : Initiation au système phonétique de l'allemand. Entraînement à la compréhension et à l'expression orale **PDF**>F:\3A\1AN\M03\UE01.PDF
TIF> F:\3A\1AN\M03\UE01\
*CO03**.TIFF

Unité d'enseignement : Options

Cour : Philosophie :Les grands courants de la pensée contemporaine **CO01**
PDF>F:\3A\1AN\M03\UE02
CO01.PDF
TIF> F:\3A\1AN\M03\UE02\
*CO03**.TIFF

Cour : 2ème langue (voir dans la discipline concernée)

Annexe 22bis



Annexe 23

Centre de Télé-Enseignement Universitaire de Lille 3

CODAGE DES FICHIERS ET DES REPERTOIRES

Codage des noms des fichiers :

Les informations qui doivent apparaître sont :

- la discipline
- l'année d'études (Deug 1, Deug 2...)

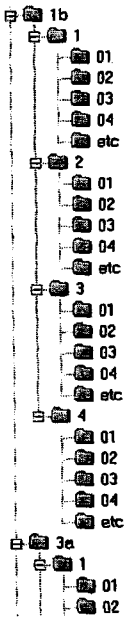
Doivent également apparaître un identifiant du document et un autre du numéro de page (pour les fichiers TIFF). Ces deux données peuvent prendre la forme de deux compteurs : un premier sur deux caractères (100 possibilités de 00 à 99) pour identifier le document et un second sur trois caractères (1.000 possibilités de 000 à 999) pour identifier la page.

Nous obtenons donc la structure suivante : **DDAddPPP**, où D représente la Discipline, A l'année d'études, d le document et P le numéro de page.
Par exemple le fichier 3A101001.TIF contiendra la première page du document 01 de la première année d'Allemand.
Pour les fichiers PDF, où les numéros de pages deviennent inutiles, le codage s'arrêtera au niveau du document : 3A101.PDF

Codage des noms de répertoires :

Parallèlement aux fichiers, nous devons coder les répertoires dans lesquels ces fichiers seront rangés. La solution la plus simple semble être celle qui consiste à adopter le même codage que pour les fichiers : un premier niveau fait le tri par discipline, un second par année d'études et un troisième par documents.

1997-01



REMY Catherine

Au nombre de documents près, ceci représente l'arborescence de la discipline Histoire de l'art (1B) et le début de l'Allemand (3A) pour l 'année universitaire 1996-97.
L'année universitaire, qu'il est également important de connaître, apparaîtra dans le nom du CD : 1997 pour l'année universitaire 1996-97. Si plusieurs CD sont nécessaires au stockage des documents d'une même année universitaire, les noms de CD deviendraient alors : 1997-01...

Annexe 24

CENTRE DE TELE-ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE DE LILLE
UNIVERSITE DE LILLE III
BP 225 - 59654 VILLENEUVE D'ASCQ CEDEX

ANNEE UNIVERSITAIRE 1996-1997 N° de module : **0100 1 1A**

Discipline : **HISTOIRE 1ère année** ENVOI N° 2 p. 1 à 7

Module n° 1 Intitulé : **HISTOIRE MODERNE ET METHODOLOGIE**

Unité d'enseignement : Méthodologie et histoire générale du XVIème au XXème siècle

COURS DE Madame DELMAIRE Danielle

METHODOLOGIE ET HISTOIRE GENERALE DU XVIème au XXème SIECLE

Ces cours sont strictement réservés à l'usage privé des utilisateurs du Centre de Télé-Enseignement de Lille. Ils ne sont pas destinés à une utilisation extérieure. Toute personne qui s'en servirait à d'autres usages ou qui en ferait une reproduction intégrale ou partielle sans le consentement du C.T.E.U. de Lille s'exposerait aux poursuites judiciaires et aux sanctions pénales prévues par la loi.

REMY Catherine

Annexe

CENTRE DE TELE-ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE DE LILLE
UNIVERSITE DE LILLE III
BP 225 - 59654 VILLENEUVE D'ASCQ CEDEX

ANNEE UNIVERSITAIRE 1996-1997 N° de module : 0100 1 1A

Discipline : **HISTOIRE 1ère année** **ENVOI N° 3 p. 1 à 16 + documents**

Module n° 1 Intitulé : **HISTOIRE MODERNE ET METHODOLOGIE**

Unité d'enseignement : **Méthodologie et histoire générale du XVIe au XXe siècle**

COURS DE Madame DELMAIRE Danielle

Les deux dernières leçons

- Histoire ou Histoires, les différentes reconstitutions du passé.
- Existe-t-il une histoire du temps présent ?

n'ont pas été l'objet d'un cours.

Les étudiants ne pourront donc pas être interrogés sur ces 2 leçons.

Bon courage pour tout.

Madame DELMAIRE Danielle

Ces cours sont strictement réservés à l'usage privé des utilisateurs du Centre de Télé-Enseignement de Lille. Ils ne sont pas destinés à une utilisation extérieure. Toute personne qui s'en servirait à d'autres usages ou qui en ferait une reproduction intégrale ou partielle sans le consentement du C.T.E.U. de Lille s'exposerait aux poursuites judiciaires et aux sanctions pénales prévues par la loi.

REMY Catherine

Annexe 25

CENTRE DE TELE-ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE DE LILLE

UNIVERSITE DE LILLE III
BP 225 - 59654 VILLENEUVE D'ASCQ CEDEX

ANNEE UNIVERSITAIRE 1995/96

N° de code : 0101 1 3A1

ENVOI n° 1 p. 1 à 56
+ 1 devoir

Discipline : HISTOIRE 1ère année

Module n° 3 Intitulé : COMPLEMENTS DE FORMATION

Unité d'enseignement : Langue vivante : Anglais

COURS de Monsieur PARENT

Document utilisé : Un poly de textes parmi lesquels seront choisies les versions des devoirs de l'année.

Vous trouverez ci-joint :

1. A titre d'exemples : deux textes traités les années précédentes, accompagnés d'une proposition de corrigés et de notes et remarques.

Conseil : Faites pour vous-mêmes ces versions avant d'en consulter le corrigé.

2. Les textes des épreuves de quelques années précédentes, y compris celles des deux sessions de 1993, plus celui de l'épreuve de juin 1994 complété de son corrigé.

Le poly vous parviendra soit en même temps que ce premier envoi soit un peu plus tard. La première partie est déjà imprimée, la seconde m'a-t-on promis, le sera bientôt.

Le premier devoir sera à remettre le 6 décembre 1995 et portera sur le texte de l'épreuve de juin 1995, voir p. 4 et 5.

Les textes des autres devoirs (au nombre de 4 ou 5) vous seront communiqués ultérieurement ainsi que les dates où vous aurez à les remettre. Sachez vous organiser afin d'adresser vos devoirs dans les délais. Les retards éventuels, notamment pour cause d'acheminement, doivent être justifiés.

Ces cours sont strictement réservés à l'usage privé des utilisateurs du Centre de Télé-enseignement de Lille. Ils ne sont donc pas destinés à une utilisation extérieure. Toute personne qui s'en servirait à d'autres usages ou qui en ferait une reproduction intégrale ou partielle sans le consentement du C.T.E.U. de Lille s'exposerait aux poursuites judiciaires et aux sanctions pénales prévues par la loi.

REMY Catherine

Annexe 26

CENTRE DE TELE-ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE DE LILLE
UNIVERSITE DE LILLE III
BP 225 - 59654 VILLENEUVE D'ASCQ CEDEX

ANNEE UNIVERSITAIRE 1996/1997 N° du module :0600 2 2a3

Discipline : LETTRES MODERNES 2ème année **Envoi Unique : p.1 à 39**

Module 2 Intitulé :Linguistique française, Histoire de la Langue et Latin

Unité d'enseignement :Littérature et Civilisation sur textes traduits

COURS DE Madame TOULZE

MODULE DE LATIN, Littérature et civilisation sur textes traduits

PROGRAMME

OVIDE, *L'art d'aimer* (traduction)

SÉNÈQUE, *Phèdre* (traduction)

EXAMEN

Sur le détail des coefficients et de la place de ce module dans le DEUG, je vous renvoie au Guide des Études que vous devez avoir absolument (distribué gratuitement désormais). Vous recevrez d'autre part une mise au point sur les modalités du contrôle continu (obligatoire pour les non salariés) et de l'examen final, (pour les salariés)
Je ne parlerai ici que du contenu des épreuves.

L'objectif à atteindre est un **commentaire composé** en 4 heures, d'un extrait de l'une des deux oeuvres au programme. Ce sera la forme de l'examen final. En cours d'année, pour le contrôle continu, d'autre types d'exercices seront proposés (interrogations écrites testant la connaissance de l'oeuvre, question de cours etc...Vous trouverez dans cet envoi le sujet donné cette année en juin (sur un programme différent)

N.B. les étudiants inscrits au CTEU ne sont pas automatiquement assimilés à des salariés (cf. la brochure du CTEU) Donc, vous pouvez être au CTEU et être astreints au contrôle continu . La date des devoirs obligatoires vous sera communiquée et vous devrez y être présents, si vous n'êtes pas salariés ou assimilés.

Ces cours sont strictement réservés à l'usage privé des utilisateurs du Centre de Télé-Enseignement de Lille. Ils ne sont pas destinés à une utilisation extérieure. Toute personne qui s'en servirait à d'autres usages ou qui en ferait une reproduction intégrale ou partielle sans le consentement du C.T.E.U. de Lille s'exposerait aux poursuites judiciaires et aux sanctions pénales prévues par la loi.

REMY Catherine

comment ils doivent les séduire. Le **2ème livre** enseigne la manière de conserver ses conquêtes. Le **3ème livre**, composé plus tard, pour répondre à l'objection faite au poète qu'il ne s'adressait pas aux femmes, enseigne aux femmes l'art de plaire, de se soigner, de masquer leurs imperfections etc..... pour garder son amoureux.

Il faut savoir qu'Ovide, se répondant à lui-même, en quelque sorte, écrira un petit ouvrage qui prendra le contre-pied de l'*Art d'aimer* et qui s'intitule *Les Remèdes à l'amour.*

3) Étude du Livre I

Voici la liste des passages qui seront plus spécialement étudiés :

Page 19-20 : *Préambule*
Page 23-24-25 : *Au théâtre*
Page 32 bas -35 : *Confiance en toi* (depuis : "Il advint que, au fond des vallées" jusqu'à "le troupeau du voisin a les mamelles plus gonflées").
Page 43-45 : *La chaleur du vin* (jusqu'à "et les prenant, effleure sa main").
Page 53-54 : *Il faut adapter ces conseils aux caractères féminins* et *Conclusion* .

3a Le *Préambule* (p. 19-20)

Le terme de "prologue" conviendrait mieux pour ce passage dans lequel le poète prend la parole pour présenter son oeuvre, décrire son projet, annoncer à quel genre poétique il appartient, dire qui l'a inspiré et à qui il s'adresse. Tous ces points, que nous trouvons dans les oeuvres modernes dans une "préface", font partie intégrante de l'oeuvre, dans la tradition de la poésie antique.

Ce prologue s'ouvre par la définition du projet : Ovide veut écrire un traité **technique** qui doit faire découvrir l'**art** d'aimer à celui qui ne le connaîtrait pas. C'est dire qu'il s'ouvre sur un paradoxe, il veut éveiller l'intérêt d'un lecteur qui considère sans doute que l'amour ne s'apprend pas, qu'il s'exprime d'instinct, loin des maîtres. Ovide compare l'amour à d'autres "arts", d'autres techniques : la navigation et la course de chars. Et il se réfère à deux maîtres mythiques, aux inventeurs en quelque sorte de ces techniques : Automédon, le célèbre écuyer d'Achille dans l'Iliade et Tiphys, le pilote du navire des Argonautes, qui porta Jason à la conquête de la Toison d'Or. Le raisonnement d'Ovide est simple... : c'est l'art qui permet les techniques , c'est donc l'art qui doit gouverner l'Amour! C'est bien le contraire d'un raisonnement! Ovide s'amuse ici, d'abord en assimilant l'amour à une technique, ensuite en se donnant des modèles illustres puisés dans la mythologie. La référence mythologique sert de **légitimation** à l'entreprise du poète. Autre légitimation : la mission confiée par Vénus de servir de maître à l'Amour, c'est-à-dire à son fils nommé aussi Cupidon ou Eros. Ici, Ovide s'amuse encore, d'une certaine façon : il s'agit pour lui de faire croire qu'il est investi d'une mission divine, qu'il se range dans la catégorie des poètes "inspirés" par les dieux (on verra plus loin la distance que prend justement Ovide par rapport à ce statut). Vénus est la déesse de

Annexe 29

ECHANTILLON NUMÉRISATION :

ALLEMAND :

1ère année Madame ROUSSEL 0300 1 1A
1ère année Madame ROUSSEL 0300 1 1A (Devoirs)

ANGLAIS :

1 ère année Madame MATHIOT 02 200 12C
1 ère année Madame MATHIOT 02 200 12C (Devoirs)

GEOGRAPHIE :

1ère année Monsieur LEFEVRE 20 142
2 ème année Monsieur DUMONT 20 245
2 ème année Monsieur DUMONT 20 245 (Devoirs)

HEBREU :

1ère année Madame SAQUER et Monsieur DELMAIRE 0450 1 1A
1ère année Madame SAQUER et Monsieur DELMAIRE 0450 1 1A (Devoirs)

HISTOIRE :

3 ème année Monsieur GUIGNET 01003 2A1
3 ème année Madame GRANDJEAN 0100 3 2AA

HISTOIRE DE L'ART :

1ère année Madame RAUX 0110 1 1A (liens illustrations couleurs)
1 ère année Madame HANOUNE 0110 1 1A
2 ème année Madame MULLER 0110 2 1A

LETTRES MODERNES :

2 ème année Monsieur FERROUL 0600 2 3B

POLONAIS :

1ère année Monsieur TOMASZEWSKI 0440 1 2A
1ère année Monsieur TOMASZEWSKI 0440 1 2A (Devoirs)

RUSSE :

1 ère année Madame BRIOLIN 0430 0 001
1 ère année Madame BRIOLIN 0430 0 001 (Devoirs)

Annexe 27 bis

ECHANTILLON NUMÉRISATION : *Essai bases de données*
Une base de données = une discipline et son mot de passe = code discipline

ALLEMAND :

Base all, *mot de passe = 3A*
1ère année Madame ROUSSEL 0300 1 1A
1ère année Madame ROUSSEL 0300 1 1A (Devoirs)

ANGLAIS :

Base ang, *mot de passe = 2A*
1 ère année Madame MATHIOT 02 200 12C
1 ère année Madame MATHIOT 02 200 12C (Devoirs)

GEOGRAPHIE :

Bas geo, *mot de passe = 20*
1ère année Monsieur LEFEVRE 20 142
2 ème année Monsieur DUMONT 20 245
2 ème année Monsieur DUMONT 20 245 (Devoirs)

HEBREU :

Base heb, *mot de passe = 4H*
1ère année Madame SAQUER et Monsieur DELMAIRE 0450 1 1A
1ère année Madame SAQUER et Monsieur DELMAIRE 0450 1 1A (Devoirs)

HISTOIRE :

Base his, *mot de passe = 1A*
3 ème année Monsieur GUIGNET 01003 2A1
3 ème année Madame GRANDJEAN 0100 3 2AA

HISTOIRE DE L'ART :

Base hia *, mot de passe = 1B*
1ère année Madame RAUX 0110 1 1A (liens illustrations couleurs)
1 ère année Madame HANOUNE 0110 1 1A
2 ème année Madame MULLER 0110 2 1A

LETTRES MODERNES :

Base lem, *mot de passe = 06*
2 ème année Monsieur FERROUL 0600 2 3B

POLONAIS :

Base pol, *mot de passe = 4P*
1ère année Monsieur TOMASZEWSKI 0440 1 2A
1ère année Monsieur TOMASZEWSKI 0440 1 2A (Devoirs)

RUSSE :

Base ru *, mot de passe = 4R*
1 ère année Madame BRIOLIN 0430 0 001
1 ère année Madame BRIOLIN 0430 0 001 (Devoirs)

REMY Catherine

LISTE DES CODES DISCIPLINES

Discipline	Code discipline
Allemand	3A
Anglais	2A
Arabe	4A
Espagnol	4E
Géographie	20
Hébreu	4H
Histoire	1A
Histoire de l'art	1B
Italien	4I
Latin	05
Lettres modernes	06
Néerlandais	4N
Polonais	4P
Préparation spéciale Baccalauréat	BP
Russe	4R
Sciences de l'éducation	3Z

Formats d'importation et d'exportation des fichiers Dbase

Fichier Notices

Champ	Nom champ	Type	Dim
1	IDENTITE_N	Caractère	16
2	NIVEAU_N	Caractère	20
3	TITRE_N	Caractère	140
4	AUTEURS_N	Caractère	65
5	DOCUMENT_N	Caractère	140
6	NATURE_N	Caractère	30
7	SEQUENCE_N	Caractère	20
8	LIAISON1_N	Caractère	65
9	LIAISON2_N	Caractère	65
10	FORUM_N	Caractère	10
11	RESUME1_N	Caractère	254
12	RESUME2_N	Caractère	226
13	THESAURU_N	Caractère	240
14	SOMMAIR1_N	Caractère	254
15	SOMMAIR2_N	Caractère	226
16	MOTSCLES_N	Caractère	140
17	TYPENOTI_N	Caractère	20
18	TYPENATU_N	Caractère	20
19	NOTSAISI_N	Caractère	12
20	DATEPER_N	Caractère	12
21	TEMPORAI_N	Caractère	20
22	DIVERS_N	Caractère	65
** *Total* **			2061

Fichier Documents

Champ	Nom champ	Type	Dim
1	DOCUMENT_D	Caractère	140
2	TYPEDOC_D	Caractère	20
3	SUPPORT_D	Caractère	20
4	STANDARD_D	Caractère	20
5	TYPEPRET_D	Caractère	20
6	COTE_D	Caractère	18
7	ISBN_D	Caractère	14
8	ISSN_D	Caractère	9
9	NNORMALI_D	Caractère	20
10	EDITION_D	Caractère	20
11	LIAISON_D	Caractère	65
12	EDITEUR_D	Caractère	65
13	COLLECTI_D	Caractère	65
14	NCOLLECT_D	Caractère	20
15	COUT_D	Caractère	12
16	LANGUE_D	Caractère	20
17	DATE_D	Caractère	12
18	COLLATIO_D	Caractère	140
19	NOTES_D	Caractère	140
20	NBEXE_D	Caractère	6
21	DOCSAISI_D	Caractère	12
22	TEMPORAI_D	Caractère	20
23	DIVERS_D	Caractère	65
** *Total* **			944

Fichier Prêts

Champ	Nom champ	Type	Dim
1	EMPRUNTE_P	Caractère	65
2	STATUT_P	Caractère	20
3	NPRET_P	Caractère	12
4	EXEMPLAI_P	Caractère	65
5	SORTILE_P	Caractère	12
6	RETOURPO_P	Caractère	12
7	RETOURLE_P	Caractère	12
8	DIVERS_P	Caractère	65
** *Total* **			264

Fichier Exemplaires

Champ	Nom champ	Type	Dim
1	NEXEMPLA_X	Caractère	6
2	NINVENTA_X	Caractère	12
3	CODEEXEM_X	Caractère	13
4	SITUATIO_X	Caractère	20
5	STATUT_X	Caractère	20
6	EMPLACEM_X	Caractère	20
7	ETAT_X	Caractère	65
8	DATEACHA_X	Caractère	12
9	EXEMPLAI_X	Caractère	65
10	LIAISON_X	Caractère	65
11	EXSAISIL_X	Caractère	12
12	TEMPORAI_X	Caractère	20
13	DIVERS_X	Caractère	65
** *Total* **			396

Fichier Emprunteurs

Champ	Nom champ	Type	Dim
1	NEMPRUNT_M	Caractère	6
2	IDENTIFI_M	Caractère	16
3	EMPRUNTE_M	Caractère	65
4	LIAISON_M	Caractère	65
5	ADRESSE_M	Caractère	65
6	CODEPOST_M	Caractère	6
7	VILLE_M	Caractère	20
8	TEL_M	Caractère	14
9	CLASSE_M	Caractère	20
10	STATUT_M	Caractère	20
11	DROITS_M	Caractère	20
23	DIVERS_M	Caractère	65
** *Total* **			382

Formats d'exportation et d'importation des fichiers Dbase

Fichier Editeurs

Champ	Nom champ	Type	Dim
1	EDITEUR_E	Caractère	65
2	ISBN_E	Caractère	14
3	ADRESSE_E	Caractère	65
4	CODEPOST_E	Caractère	6
5	VILLE_E	Caractère	20
6	PAYS_E	Caractère	25
7	AGENT_E	Caractère	65
8	DATEPA_E	Caractère	12
9	ADRESSEA_E	Caractère	65
10	TELA_E	Caractère	14
11	CODEPOST_E	Caractère	6
12	VILLEA_E	Caractère	20
13	TEMPORAI_E	Caractère	20
14	DIVERS_E	Caractère	65
** *Total* **			463

Fichier Collections

Champ	Nom champ	Type	Dim
1	COLLECTI_C	Caractère	65
2	SUPPORT_C	Caractère	20
3	ISSN_C	Caractère	9
4	EDITEUR_C	Caractère	65
5	ADRESSE_C	Caractère	65
6	CODEPOST_C	Caractère	6
7	VILLE_C	Caractère	20
8	PAYS_C	Caractère	25
9	SUITEDE_C	Caractère	65
10	DEVIENT_C	Caractère	65
11	TEMPORAI_C	Caractère	20
12	DIVERS_C	Caractère	65
** *Total* **			491

Fichier Abonnements

Champ	Nom champ	Type	Dim
1	COLLECTI_A	Caractère	65
2	NABONNE_A	Caractère	30
3	NBON_A	Caractère	6
4	ISSN_A	Caractère	9
5	ADRESSE_A	Caractère	65
6	CODEPOST_A	Caractère	6
7	VILLE_A	Caractère	20
8	PAYS_A	Caractère	25
9	PERIODIC_A	Caractère	20
10	ECHEANCE_A	Caractère	12
11	DUREE_A	Caractère	5
12	COUT_A	Caractère	12
13	DATECOM_A	Caractère	12
14	FOURNISS_A	Caractère	65
15	DIVERS_A	Caractère	65
** *Total* **			418

Fichier Achats

Champ	Nom champ	Type	Dim
1	NFOLIO_H	Caractère	6
2	DATEPROP_H	Caractère	12
3	DATECOMM_H	Caractère	12
4	CREDIT_H	Caractère	10
5	NDEBON_H	Caractère	6
6	DATERECE_H	Caractère	12
7	DEMANDEU_H	Caractère	65
8	FOURNISS_H	Caractère	65
9	ADRESSE_H	Caractère	65
10	CODEPOST_H	Caractère	6
11	VILLE_H	Caractère	20
12	PAYS_H	Caractère	25
13	DOCUMENT_H	Caractère	140
14	NBEXCOM_H	Caractère	6
15	NBEXRECU_H	Caractère	6
16	DIVERS_H	Caractère	65
** *Total* **			522

Fichier Réservations

Champ	Nom champ	Type	Dim
1	DOCUMENT_R	Caractère	140
2	EMPRUNTE_R	Caractère	65
3	DATESAIS_R	Caractère	12
4	DATERESE_R	Caractère	12
5	DUREE_R	Caractère	6
6	DIVERS_R	Caractère	65
** *Total* **			301

Remarques générales

1. *Il est possible d'importer, en respectant la syntaxe Dbase n'importe quel renseignement dans BCDI. Les champs «Divers» doivent aussi respecter la règle pour être importés (ex : si vous avez renommé Divers en Notices Genre, vous devrez l'appeler dans votre base d'importation «GENRE_N».*
2. *Vous pouvez «raccourcir» la longueur des champs (mais pas l'augmenter...).*
3. *Les champs date doivent respecter la syntaxe «JJ/MM/AA» ou «MM/AA» ou «AAAA» ou «AA», champ Dbase «caractère».*
4. *Les champs «numériques» sont présentés en champs «caractères», mais ne doivent comporter que des chiffres (pour les décimales, le séparateur est le point (pas la virgule).*
5. *Certains champs sont obligatoires pour la création de nouvelles fiches.*
6. *Contrôle des doublons :* sur Fiches exactement identiques.

Annexe 30

RELEVE DES INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES SUR BCDI 2 SPECIAL

FICHE NOTICE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 1ère ANNEE Page complémentaire

Titre : VERSION

Auteurs : ROUSSEL,Geneviève

Document : VERSION

Nature : CM Séquence : MO1, UE1 Forum : 1fiche

Liaison 1 : **Liaison 2** :

Résumé :

Thésaurus : ALLEMAND : LANGUE / LANGUE GERMANIQUE / LANGUE VIVANTE

Mots - clés : EXERCICES DE VERSION / ALLEMAND / TRADUCTION

Localisation : CD 1996-01 ALLEMAND

Forum : devoirs avec cours CM (cf fiche)

FICHE COMPLEMENTAIRE

Type notice : Notice générale Niveau : DEUG 1ère ANNEE
Titre : VERSION
Auteurs : ROUSSEL, Geneviève
Document : VERSION
Nature : CM Séquence : MO1, UE1 Forum : 1fiche
Liaison 1 : **Liaison 2** :
Résumé :
Thésaurus : ALLEMAND : LANGUE/LANGUE GERMANIQUE/ LANGUE VIVANTE
Identité : 01 Notice saisie le : 24/06/98 Date per. :

Type nature : documentaire Temporaire : Non

REMY Catherine

RELEVE DES INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES SUR BCDI 2 SPECIAL

FICHE NOTICE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 1ère ANNEE Page complémentaire

Titre : VERSION

Auteurs : ROUSSEL, Genvière

Document : VERSION

Nature : DEVOIRS Séquence : MO1, UE1 Forum : 1fiche

Liaison 1 : **Liaison 2** :

Résumé :

Thésaurus : ALLEMAND : LANGUE / LANGUE GERMANIQUE / LANGUE VIVANTE

Mots - clés : EXERCICES DE VERSION / ALLEMAND / TRADUCTION

Localisation : CD 1996-01 ALLEMAND

Forum : devoirs avec cours CM (cf fiche)

FICHE COMPLEMENTAIRE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 1ère ANNEE
Titre : VERSION
Auteurs : ROUSSEL, Geneviève
Document : VERSION
Nature : DEVOIRS Séquence : MO1, UE1 Forum : 1fiche
Liaison 1 : **Liaison 2** :
Résumé :
Thésaurus : ALLEMAND : LANGUE/LANGUE GERMANIQUE/ LANGUE VIVANTE
Identité : 02 Notice saisie le : 24/06/98 Date per. :

Type nature : documentaire Temporaire : Non

FICHE DOCUMENT

Document : VERSION

Type document : doc multisupport Cote :

Support : Cédérom Liaison :

Standard : Langue : FRE

Isbn : Edition : 1996/97

N° normailisé : Type prêt :

Issn : Temporaire : Non

Editeur : CTEU

Collection : MODULE 1 : PRATIQUE DE L'ALLEMAND

N° collection : 0300 1 1A Coût : 600 fr Date : 1996/97

Cursus : DISCIPLINE : ALLEMAND, MODULE 1, UNITE D'ENSEIGNEMENT 1 (260 fr)

Collation :

Notes : Texte écrit

Nb Exe. : Doc saisi le : 24/06/98 **Notice associée** **Exemplaire associé**

FICHE COLLECTION

Collection : MODULE 1 : PRATIQUE DE L'ALLEMAND

Support : Cédérom Issn :

Editeur : CTEU

Adresse : AVENUE DU PONT DE BOIS, B.P 225

Code Postal : 59654 Ville : VILLENUEVE D'ASCQ Pays : FRANCE

Suite de :

Devient :

Temporaire : Non

Divers :

Annexe 34

RELEVE DES INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES SUR BCDI 2 SPECIAL

FICHE NOTICE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 1ère ANNEE Page complémentaire

Titre : INITIATION A L'ANALYSE LINGUISTIQUE A TRAVERS L'ETUDE DU SYSTEME VERBAL DE L'ANGLAIS

Auteurs : MATHIOT, Emmanuelle

Document : INITIATION A L'ANALYSE LINGUISTIQUE A TRAVERS L'ETUDE DU SYSTEME VERBAL DE L'ANGLAIS

Nature : CM Séquence : MO5, UE3 Forum :

Liaison 1 : **Liaison 2** :

Résumé :

Thésaurus : ANGLAIS : LANGUE / PAYS ANGLOPHONE / LINGUISTIQUE

Mots - clés : SYSTEME VERBAL

Localisation :

Forum : cours du 1er semestre avec CM / exercices et devoirs (cf fiche)

FICHE COMPLEMENTAIRE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 1ère ANNEE

Titre : INITIATION A L'ANALYSE LINGUISTIQUE A TRAVERS L'ETUDE DU SYSTEME VERBAL DE L'ANGLAIS

Auteurs : MATHIOT, Emmanuelle

Document : INITIATION A L'ANALYSE LINGUISTIQUE A TRAVERS L'ETUDE DU SYSTEME VERBAL DE L'ANGLAIS

Nature : CM Séquence : MO5, UE3 Forum :

Liaison 1 : **Liaison 2** :

Résumé :

Thésaurus : ANGLAIS : LANGUE / PAYS ANGLOPHONE / LINGUISTIQUE

Identité : 03 Notice saisie le : 24/06/98 Date per. :

Type nature : documentaire Temporaire : Non

REMY Catherine

RELEVE DES INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES SUR BCDI 2 SPECIAL

FICHE NOTICE

Type notice : Notice générale Niveau : DEUG 1ère ANNEE Page complémentaire

Titre : INITIATION A L'ANALYSE LINGUISTIQUE A TRAVERS L'ETUDE DU SYSTEME VERBAL DE L'ANGLAIS

Auteurs : MATHIOT

Document : INITIATION A L'ANALYSE LINGUISTIQUE A TRAVERS L'ETUDE DU SYSTEME VERBAL DE L'ANGLAIS

Nature : DEVOIRS Séquence : MO5, UE3 Forum :

Liaison 1 : **Liaison 2** :

Résumé :

Thésaurus : ANGLAIS : LANGUE / PAYS ANGLOPHONE / LINGUISTIQUE

Mots - clés : SYSTEME VERBAL

Localisation :

Forum : cours du 1er semestre avec CM / exercices et devoirs (cf fiche)

FICHE COMPLEMENTAIRE

Type notice : Notice générale Niveau : DEUG 1ère ANNEE
Titre : INITIATION A L'ANALYSE LINGUISTIQUE A TRAVERS L'ETUDE DU SYSTEME VERBAL DE L'ANGLAIS
Auteurs : MATHIOT
Document : INITIATION A L'ANALYSE LINGUISTIQUE A TRAVERS L'ETUDE DU SYSTEME VERBAL DE L'ANGLAIS
Nature : DEVOIRS Séquence : MO5, UE3 Forum :
Liaison 1 : **Liaison 2** :
Résumé :
Thésaurus : ANGLAIS : LANGUE / PAYS ANGLOPHONE / LINGUISTIQUE

Identité : 04 Notice saisie le : 24/06/98 Date per. :

Type nature : Temporaire : Non

FICHE DOCUMENT

Document : INITIATION A L'ANALYSE LINGUISTIQUE A TRAVERS L'ETUDE DU SYSTEME VERBAL DE L'ANGLAIS

Type document : doc multisupport

Cote :

Support : Cédérom

Liaison :

Standard :

Langue : Ang

Isbn :

Edition :

N° normailisé :

Type prêt :

Issn :

Temporaire : Non

Editeur : CTEU

Collection : MODULE 5 : LANGUE ANGLAISE 2

N° collection : 0 200 1 5B

Coût : 600 fr

Date : 1996/97

Cursus : DISCIPLINE : ANGLAIS LCE, MODULE 5, UNITE D'ENSEIGNEMENT 3 (260 fr)

Collation :

Notes : texte

Nb Exe. :

Doc saisi le : 24/06/98

Notice associée

Exemplaire associé

FICHE COLLECTION

Collection : MODULE 5 : LANGUE ANGLAISE 2

Support : Cédérom Issn :

Editeur : CTEU

Adresse : AVENUE DU PONT DE BOIS, B.P 225

Code Postal : 59654 Ville : VILLENUEVE D'ASCQ Pays : FRANCE

Suite de :

Devient :

Temporaire : Non

Divers :

Annexe 38

RELEVE DES INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES SUR BCDI 2 SPECIAL

FICHE NOTICE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 2ème ANNEE Page complémentaire

Titre : STATISTIQUES

Auteurs : DUMONT, Jean-Christian

Document : STATISTIQUES

Nature : TD Séquence : UE 4 Forum :

Liaison 1 : **Liaison 2** :

Résumé :

Thésaurus : GEOGRAPHIE / STATISTIQUES DESCRIPTIVES / STATISTIQUES DEMOGRAPHIQUE / STATISTIQUES ECONOMIQUES / ANALYSE STATISTIQUE

Mots - clés :

Localisation : CD 1996-01 GEOGRAPHIE

Forum : cours avec documents (tableaux, graphiques) et devoirs (cf fiche)

FICHE COMPLEMENTAIRE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 2ème ANNEE
Titre : STATISTIQUES
Auteurs : DUMONT
Document : STATISTIQUES
Nature : TD Séquence : UE 4 Forum :
Liaison 1 : **Liaison 2** :
Résumé :
Thésaurus : GEOGRAPHIE / STATISTIQUES DESCRIPTIVES / STATISTIQUES DEMOGRAPHIQUE / STATISTIQUES ECONOMIQUES / ANALYSE STATISTIQUE

Identité : 06 Notice saisie le : 24/06/98 Date per. :

Type nature : documentaire Temporaire : Non

REMY Catherine

RELEVE DES INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES SUR BCDI 2 SPECIAL

FICHE NOTICE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 2ème ANNEE Page complémentaire

Titre : STATISTIQUES

Auteurs : DUMONT, Jean-Christian

Document : STATISTIQUES

Nature : DEVOIRS Séquence : UE 4 Forum :

Liaison 1 : **Liaison 2** :

Résumé :

Thésaurus : GEOGRAPHIE / STATISTIQUES DESCRIPTIVES / STATISTIQUES DEMOGRAPHIQUE / STATISTIQUES ECONOMIQUES / ANALYSE STATISTIQUE

Mots - clés :

Localisation : CD 1996-01 GEOGRAPHIE

Forum : cours avec documents (tableaux, graphiques) et devoirs (cf fiche)

FICHE COMPLEMENTAIRE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 2ème ANNEE
Titre : STATISTIQUES
Auteurs : DUMONT, Jean-Christian
Document : STATISTIQUES
Nature : DEVOIRS Séquence : UE 4 Forum :
Liaison 1 : **Liaison 2** :
Résumé :
Thésaurus : GEOGRAPHIE / STATISTIQUES DESCRIPTIVES / STATISTIQUES DEMOGRAPHIQUE / STATISTIQUES ECONOMIQUES / ANALYSE STATISTIQUE

Identité : 07 Notice saisie le : 24/06/98 Date per. :

Type nature : documentaire Temporaire : Non

FICHE DOCUMENT

Document : STATISTIQUES

Type document : doc multisupport Cote :

Support : Cédérom Liaison :

Standard : Langue : Fre

Isbn : Edition :

N° normailisé : Type prêt :

Issn : Temporaire : Non

Editeur : CTEU

Collection : UE 4 : LES OUTILS DE LA GEOGRAPHIE, NIVEAU 2

N° collection : 20 245 Coût : 260 fr Date : 1996/97

Cursus : DISCIPLINE : GEOGRAPHIE, UE 4

Collation :

Notes : texte, documents (tableaux graphiques)

Nb Exe. : Doc saisi le : 24/06/98 **Notice associée** **Exemplaire associé**

FICHE COLLECTION

Collection : UE 4 : LES OUTILS DE LA GEOGRAPHIE, NIVEAU 2

Support : Cédérom Issn :

Editeur : CTEU

Adresse : AVENUE DU PONT DE BOIS, B.P 225

Code Postal : 59654 Ville : VILLENUEVE D'ASCQ Pays : FRANCE

Suite de :

Devient :

Temporaire : Non

Divers :

Annexe 41

RELEVE DES INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES SUR BCDI 2 SPECIAL

FICHE NOTICE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 1ère ANNEE Page complémentaire

Titre : ANALYSE DE DOCUMENTS CARTOGRAPHIQUES : GEOGRAPHIE PHYSIQUE

Auteurs : LEFEVRE, David

Document : ANALYSE DE DOCUMENTS

Nature : CM Séquence : UE 3, COURS 1 Forum :

Liaison 1 : **Liaison 2** :

Résumé :

Thésaurus : GEOGRAPHIE / GEOGRAPHIE PHYSIQUE / CARTOGRAPHIE

Mots – clés : REPRESENTATION CARTOGRAPHIQUE

Localisation : CD 1996-01 GEOGRAPHIE

Forum : cours avec document ; pour la géographie humaine, cf cours de Mme DUMORTIER (cf fiche)

FICHE COMPLEMENTAIRE

Type notice : NoticeGED Niveau : DEUG 1ère ANNEE
Titre : ANALYSE DE DOCUMENTS CARTOGRAPHIQUES : GEOGRAPHIE PHYSIQUE
Auteurs : LEFEVRE, David
Document : ANALYSE DE DOCUMENTS
Nature : CM Séquence : UE 3, COURS 1 Forum :
Liaison 1 : **Liaison 2** :
Résumé :
Thésaurus : GEOGRAPHIE / GEOGRAPHIE PHYSIQUE / CARTOGRAPHIE

Identité : 05 Notice saisie le : 24/06/98 Date per. :
Type nature : documentaire Temporaire : Non

REMY Catherine

FICHE DOCUMENT

Document : ANALYSE DE DOCUMENTS CARTOGRAPHIQUES

Type document : doc multisupport | Cote :

Support : Cédérom | Liaison :

Standard : | Langue : Fre

Isbn : | Edition : 1996 / 1997

N° normailisé : | Type prêt :

Issn : | Temporaire : Non

Editeur : CTEU

Collection : UNITE D'ENSEIGNEMENT 3 : METHODE DE LA GEOGRAPHIE GENERALE

N° collection : 20142 | Coût : | Date : 1996/97

Cursus : DISCIPLINE : GEOGRAPHIQUE, UNITE D'ENSEIGNEMENT 3 (260 fr)

Collation :

Notes : Texte, documents (cartes et tableaux)

Nb Exe. : | Doc saisi le : 24/06/98 | **Notice associée** | **Exemplaire associé**

FICHE COLLECTION

Collection : UE 3 : METHODE DE LA GEOGRAPHIE GENERALE

Support : Cédérom Issn :

Editeur : CTEU

Adresse : AVENUE DU PONT DE BOIS, B.P 225

Code Postal : 59654 Ville : VILLENUEVE D'ASCQ Pays : FRANCE

Suite de :

Devient :

Temporaire : Non

Divers :

Annexe 46

RELEVE DES INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES SUR BCDI 2 SPECIAL

FICHE NOTICE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 1ère ANNEE Page complémentaire

Titre : PRATIQUE DE L'HEBREU

Auteurs : SAQUER, Françoise et DELMAIRE, Jean-Marie

Document : PRATIQUE DE L'HEBREU

Nature :CM Séquence : MO 1, UE 1 Forum : 1 fiche

Liaison 1 : **Liaison 2** :

Résumé :

Thésaurus : ENTRAINEMENT A L'ORAL / ACQUISITION DE VOCABULAIRE / HEBREU LANGUE / LEXICOLOGIE / ETUDE DE TEXTE

Mots - clés :

Localisation : CD 1996-01 HEBREU

Forum : cours avec CM / exercices et devoirs (cf fiche)

FICHE COMPLEMENTAIRE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 1ère ANNEE
Titre : PRATIQUE DE L'HEBREU
Auteurs : SAQUER, Françoise et DELMAIRE, Jean-Marie
Document : PRATIQUE DE L'HEBREU
Nature : CM Séquence : MO 1, UE 1 Forum : 1 fiche
Liaison 1 : **Liaison 2** :
Résumé :
Thésaurus : ENTRAINEMENT A L'ORAL / ACQUISITION DE VOCABULAIRE / HEBREU LANGUE / LEXICOLOGIE / ETUDE DE TEXTE

Identité : 08 Notice saisie le : 24/06/98 Date per. :

Type nature : documentaire Temporaire : Non

REMY Catherine

RELEVE DES INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES SUR BCDI 2 SPECIAL

FICHE NOTICE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 1ère ANNEE Page complémentaire

Titre : PRATIQUE DE L'HEBREU

Auteurs : SAQUER, Françoise et DELMAIRE, Jaen-Marie

Document : PRATIQUE DE L'HEBREU

Nature : DEVOIRS Séquence : MO 1, UE 1 Forum : 1 fiche

Liaison 1 : **Liaison 2** :

Résumé :

Thésaurus : ENTRAINEMENT A L'ORAL / ACQUISITION DE VOCABULAIRE / HEBREU LANGUE / LEXICOLOGIE / ETUDE DE TEXTE

Mots - clés :

Localisation : CD 1996-01 HEBREU

Forum : cours avec CM / exercices et devoirs (cf fiche)

FICHE COMPLEMENTAIRE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 1ère ANNEE
Titre : PRATIQUE DE L'HEBREU
Auteurs : SAQUER, Françoise et DELMAIRE, Jean-Marie
Document : PRATIQUE DE L'HEBREU
Nature : DEVOIRS Séquence : MO 1, UE 1 Forum : 1 fiche
Liaison 1 : **Liaison 2** :
Résumé :
Thésaurus : ENTRAINEMENT A L'ORAL / ACQUISITION DE VOCABULAIRE / HEBREU LANGUE / LEXICOLOGIE / ETUDE DE TEXTE

Identité : 09 Notice saisie le : 24/06/98 Date per. :

Type nature : documentaire Temporaire : Non

FICHE DOCUMENT

Document : PRATIQUE DE L'HEBREU

Type document : doc multisupport | Cote :

Support : Cédérom | Liaison :

Standard : | Langue :

Isbn : | Edition :

N° normailisé : | Type prêt :

Issn : | Temporaire : Non

Editeur : CTEU

Collection : MODULE 1 : PRATIQUE DE L'HEBREU ET TRADUCTION

N° collection : 0450 1 1A | Coût : 260 fr | Date : 1996/97

Cursus : DISCIPLINE : HEBREU, MODULE 1, UNITE D'ENSEIGNEMENT 1 (260 fr)

Collation :

Notes : texte et illustrations

Nb Exe. : | Doc saisi le : 24/06/98 | **Notice associée** | **Exemplaire associé**

FICHE COLLECTION

Collection : MODULE 1 : PRATIQUE DE L'HEBREU ET TRADUCTION

Support : Cédérom Issn :

Editeur : CTEU

Adresse : AVENUE DU PONT DE BOIS, B.P 225

Code Postal : 59654 Ville : VILLENUEVE D'ASCQ Pays : FRANCE

Suite de :

Devient :

Temporaire : Non

Divers :

Annexe 50

RELEVE DES INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES SUR BCDI 2 SPECIAL

FICHE NOTICE

Type notice : Notice GED Niveau : LICENCE 3ème ANNEE Page complémentaire

Titre : L'EUROPE DES LUMIERES : ARBITRAIRE, LIBERTES ET SOLIDARITES EN FRANCE ET DANS LES PAYS MERIDIONAUX AU TEMPS DES LUMIERES

Auteurs : GUIGNET, Philippe et VIGUERIE (DE), Marc

Document : HISTOIRE MODERNE

Nature : CM Séquence : MO 2, UE1 Forum : 1 fiche

Liaison 1 : **Liaison 2** :

Résumé : 1ère partie de cours sur la société française de 1715 à 1789 (M.VIGUERIE)
2ème partie de cours sur l'étude de la France et des pays Autrichiens de 1715 à 1789.(M.GUIGNET)

Thésaurus : SOCIETE D'ANCIEN REGIME/ ACTIVITE D'ANCIEN REGIME / ORGANISATION SOCIALE / 16è-18è SIECLE / EMPIRE DES HASBOURG

Mots - clés : HISTOIRE

Localisation : CD 1996-01 HISTOIRE

Forum : Cours avec TD assurés par M. GREVET (cf fiche)

FICHE COMPLEMENTAIRE

REMY Catherine

Type notice : Notice GED Niveau : LICENCE 3ème ANNEE
Titre : L'EUROPE DES LUMIERES : ARBITRAIRE, LIBERTES ET SOLIDARITES EN FRANCE ET DANS LES PAYS MERIDIONAUX AU TEMPS DES LUMIERES
Auteurs : GUIGNET
Document : HISTOIRE MODERNE
Nature : CM Séquence : MO 2, UE 1 Forum : 1 fiche
Liaison 1 : **Liaison 2** :
Résumé : 1ère partie de cours sur la société française de 1715 à 1789 (M.VIGUERIE)
2ème partie de cours sur l'étude de la France et des pays Autrichiens de 1715 à 1789.(M.GUIGNET)
Thésaurus : SOCIETE D'ANCIEN REGIME / ACTIVITE D'ANCIEN REGIME / ORGANISATION SOCIALE / 16è-18è SIECLE /EMPIRE DES HASBOURG

Identité : 11 Notice saisie le : 24/06/98 Date per. :
Type nature : documentaire Temporaire : Non

RELEVE DES INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES SUR BCDI 2 SPECIAL

FICHE NOTICE

Type notice : Notice GED complémentaire

Niveau : LICENCE 3ème ANNEE Page

Titre : L'EUROPE DES LUMIERES : ARBITRAIRE, LIBERTES ET SOLIDARITES EN FRANCE ET DANS LES PAYS MERIDIONAUX AU TEMPS DES LUMIERES

Auteurs : GREVET, René

Document : HISTOIRE MODERNE

Nature : TD

Séquence : MO 2, UE 1

Forum : 1 fiche

Liaison 1 :

Liaison 2 :

Résumé :

Thésaurus : SOCIETE D'ANCIEN REGIME/ ACTIVITE D'ANCIEN REGIME / ORGANISATION SOCIALE / 16è-18è SIECLE / EMPIRE DES HASBOURG

Mots - clés : HISTOIRE

Localisation : CD 1996-01 HISTOIRE

Forum : TD avec cours CM de M. GUIGNET et de M. VIGUERIE (DE) (cf fiche)

FICHE DOCUMENT

Document : HISTOIRE MODERNE

Type document : doc multimedia Cote :

Support : Cédérom Liaison :

Standard : Langue : Fre

Isbn : Edition : 1996/97

N° normailisé : Type prêt :

Issn : Temporaire : Non

Editeur : CTEU

Collection : MODULE 2 : HISTOIRE POLITIQUE, CULTURELLE, ET RELIGIEUSE - HISTOIRE GENERALE

N° collection : 0100 3 2A1 Coût : 600 fr Date : 1996/97

Cursus : DISCIPLINE : HISTOIRE, MODULE 2, UNITE D'ENSEIGNEMENT 2 (260 fr)

Collation :

Notes : Texte et documents (illustrations, plans, cartes)

Nb Exe. : Doc saisi le : 24/06/98 **Notice associée** **Exemplaire associé**

FICHE COLLECTION

Collection : MODULE 2 : HISTOIRE POLITIQUE, CULTURELLE ET RELIGIEUSE - HISTOIRE THEMATIQUE

Support : Cédérom Issn :

Editeur : CTEU

Adresse : AVENUE DU PONT DE BOIS, B.P 225

Code Postal : 59654 Ville : VILLENUEVE D'ASCQ Pays : FRANCE

Suite de :

Devient :

Temporaire : Non

Divers :

Annexe 55

RELEVE DES INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES SUR BCDI 2 SPECIAL

FICHE NOTICE

Type notice : Notice GED Niveau : LICENCE 3ème ANNEE Page complémentaire

Titre : HISTOIRE GRECQUE : LES VILLES

Auteurs : GRANDJEAN, Catherine

Document : HISTOIRE GENERALE GRECQUE ET ROMAINE

Nature : CM Séquence : MO 1 OU 2, UE 2 Forum : 1 fiche

Liaison 1 : **Liaison 2** :

Résumé : 1ère partie de cours qui définit la ville grecque et nous en donne la génèse. (personnellement je n'aurais pas séparé le cours de Mme Grandjean et Melle Boussac)

Thésaurus : ANTIQUITE GRECQUE / ARCHEOLOGIE URBAINE / GRECE ANCIENNE / GRECE ANCIENNE / SOCIETE ANTIQUE
Mots - clés : HISTOIRE
Localisation : CD 1996-01 HISTOIRE

Forum : 2ème partie de cours assurée par Melle BOUSSAC (cf fiche)

FICHE COMPLEMENTAIRE

Type notice : Notice GED Niveau : LICENCE 3ème ANNEE
Titre : HISTOIRE GRECQUE : LES VILLES
Auteurs : GRANDJEAN, Catherine
Document : HISTOIRE GENERALE GRECQUE ET ROMAINE
Nature : CM Séquence : MO 1 OU 2, UE 2 Forum : 1 fiche
Liaison 1 : **Liaison 2** :
Résumé : 1ère partie de cours qui définit la ville grecque et nous en donne la génèse
Thésaurus : ANTIQUITE GRECQUE / ARCHEOLOGIE URBAINE / GRECE ANCIENNE / GRECE ANCIENNE / SOCIETE ANTIQUE

Identité : 12 Notice saisie le : 24/06/98 Date per. :

Type nature : documentaire Temporaire : Non

REMY Catherine

FICHE DOCUMENT

Document : HISTOIRE GENERALE ANCIENNE GRECQUE ET ROMAINE

Type document :doc multisupport Cote :

Support : Cédérom Liaison :

Standard : Langue : Fre

Isbn : Edition : 1996/97

N° normailisé : Type prêt :

Issn : Temporaire : Non

Editeur : CTEU

Collection : MODULE 1 OU 2 : HISTOIRE GENERALE

N° collection : 0100 3 2AA Coût : 600 fr Date : 1996/97

Cursus : DISCIPLINE : HISTOIRE, MODULE 1, UNITE D'ENSEIGNEMENT 2 (260 fr)

Collation :

Notes : Texte et illustrations (plans, cartes)

Nb Exe. : Doc saisi le : 24/06/98 **Notice associée** **Exemplaire associé**

FICHE COLLECTION

Collection : MODULE 1 OU 2 : HISTOIRE GENERALE

Support : Cédérom Issn :

Editeur : CTEU

Adresse : AVENUE DU PONT DE BOIS, B.P 225

Code Postal : 59654 Ville : VILLENUEVE D'ASCQ Pays : FRANCE

Suite de :

Devient :

Temporaire : Non

Divers :

A58

RELEVE DES INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES SUR BCDI 2 SPECIAL

FICHE NOTICE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 1ère année Page complémentaire

Titre : INTRODUCTION A L'ART : LA PEINTURE DE LA RENAISSANCE ITALIENNE

Auteurs : RAUX, Sophie

Document : ART MODERNE ET CONTEMPORAIN

Nature : CM Séquence : MO 1, UE 2 Forum :

Liaison 1 : **Liaison 2** :

Résumé :

Thésaurus : ITALIE/HISTOIRE MODERNE/COURANT ARTISTIQUE

Mots - clés :

Localisation : CD 1996-01 HISTOIRE DE L'ART

Forum : cours avec illustrations couleurs (base IMAGES) ; Unité d'enseignement avec deux autres cours : cours de Mme MAES (cf fiche) et de Mme BAUDUIN (cf fiche)

FICHE COMPLEMENTAIRE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 1ère année
Titre : INTRODUCTION A L'ART : LA PEINTURE DE LA RENAISSANCE ITALIENNE
Auteurs : ROUX, Sophie
Document : ART MODERNE ET CONTEMPORAIN
Nature : CM Séquence : MO 1, UE 2 Forum :
Liaison 1 : **Liaison 2** :
Résumé :
Thésaurus : ITALIE/HISTOIRE MODERNE/COURANT ARTISTIQUE

Identité : 14 Notice saisie le : 24/06/98 Date per. :

Type nature : documentaire Temporaire : Non

FICHE DOCUMENT

Document : ART MODERNE ET CONTEMPORAIN

Type document : doc multisupport Cote :

Support : Cédérom Liaison :

Standard : Langue : Fre

Isbn : Edition :

N° normailisé : Type prêt :

Issn : Temporaire : Non

Editeur : CTEU

Collection : MODULE 3 : APPROFONDISSEMENT ET SPECIALISATION SCIENCES DE L'ANTIQUITE

N° collection : 0110 1 3A1 Coût : 600 fr Date : 1996/97

Cursus : DISCIPLINE : HISTOIRE DE L'ART, MODULE 3, UNITE D'ENSEIGNEMENT 1 (260 fr)

Collation :

Notes : texte, illustrations

Nb Exe. : Doc saisi le : 24/06/98 **Notice associée** **Exemplaire associé**

FICHE COLLECTION

Collection : MODULE 3 : APPROFONDISSEMENT ET SPECIALISATION, SCIENCES DE L'ANTIQUITE

Support : Cédérom Issn :

Editeur : CTEU

Adresse : AVENUE DU PONT DE BOIS, B.P 225

Code Postal : 59654 Ville : VILLENUEVE D'ASCQ Pays : FRANCE

Suite de :

Devient :

Temporaire : Non

Divers :

Annexe 61

RELEVE DES INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES SUR BCDI 2 SPECIAL

FICHE NOTICE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 1ère année Page complémentaire

Titre : POMPEI

Auteurs : HANOUNE, Roger

Document : ART ANTIQUE

Nature : CM Séquence : MO 3, UE 1 Forum : 1 fiche

Liaison 1 : **Liaison 2** :

Résumé :

Thésaurus :ART ANTIQUE/ ROME ANCIENNE

Mots - clés :

Localisation : CD 1996-01 HISTOIRE DE L'ART

Forum : module avec une spécialisation langue ancienne : latin

FICHE COMPLEMENTAIRE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 1 ère année
Titre : POMPEI
Auteurs : HANOUNE, Roger
Document : ART ANTIQUE
Nature : CM Séquence : MO3, UE1 Forum : 1fiche
Liaison 1 : **Liaison 2** :
Résumé :
Thésaurus : ART ANTIQUE/ ROME ANCIENNE

Identité : 15 Notice saisie le : 24/06/98 Date per. :

Type nature : documentaire Temporaire : Non

REMY Catherine

FICHE DOCUMENT

Document : ART ANTIQUE

Type document : doc multisupport

Cote :

Support : Cédérom

Liaison :

Standard :

Langue : Fre

Isbn :

Edition :

N° normailisé :

Type prêt :

Issn :

Temporaire : Non

Editeur : CTEU

Collection : MODULE 1 : ART ANTIQUE ET MEDIEVAL, MODERNE ET CONTEMPORAIN

N° collection : 0110 2 1A

Coût : 600 fr

Date : 1996/97

Cursus : DISCIPLINE : HISTOIRE DE L'ART, MODULE 1, UNITE D'ENSEIGNEMENT 1 (260 fr)

Collation :

Notes : texte et illustrations

Nb Exe. :

Doc saisi le : 24/06/98

Notice associée

Exemplaire associé

FICHE COLLECTION

Collection : MODULE 1 : INITIATION A L 'HISTOIRE DE L'ART

Support : Cédérom Issn :

Editeur : CTEU

Adresse : AVENUE DU PONT DE BOIS, B.P 225

Code Postal : 59654 Ville : VILLENUEVE D'ASCQ Pays : FRANCE

Suite de :

Devient :

Temporaire : Non

Divers :

A64

RELEVE DES INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES SUR BCDI 2 SPECIAL

FICHE NOTICE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 2ème ANNEE Page complémentaire

Titre : INITIATION A L'ART ROMAIN

Auteurs : MULLER , Marion

Document : ART ANTIQUE

Nature : CM Séquence : MO 1, UE 1 Forum : 1fiche

Liaison 1 : **Liaison 2** :

Résumé :

Thésaurus : ART ANCIEN/ ANTIQUITE ANCIENNE/ BAS-EMPIRE

Mots - clés :

Localisation : CD 1996-01 HISTOIRE DE L'ART

Forum : unité d'enseignement avec un autre cours : cours de M. THIEBAULT (cf fiche)

FICHE COMPLEMENTAIRE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 2ème ANNEE
Titre : INITIATION A L'ART ROMAIN
Auteurs : MULLER,Marion
Document : ART ANTIQUE
Nature : CM Séquence : MO 1, UE 1 Forum : 1 fiche
Liaison 1 : **Liaison 2** :
Résumé :
Thésaurus : ART ANCIEN/ ANTIQUITE ANCIENNE/ BAS-EMPIRE

Identité : 16 Notice saisie le : 24/06/98 Date per. :

Type nature : documentaire Temporaire : Non

Annexe 65

RELEVE DES INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES SUR BCDI 2 SPECIAL

FICHE NOTICE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 2ème ANNEE Page complémentaire

Titre : L'HOMME MEDIEVAL

Auteurs : FERROUL, Yves

Document : HISTOIRE LITTERAIRE DE L'EUROPE II (DU MOYEN- AGE A 1750)

Nature : CM Séquence : MO 3, UE 1 Forum : 1fiche

Liaison 1 : **Liaison 2** :

Résumé :

Thésaurus :LITERATURE COURTOISE / SOCIETE MEDIEVALE/5è-10è SIECLE

Mots - clés :

Localisation : CD 1996-01 LETTRES MODERNES

Forum : unité d'enseignement avec deux autres cours : cours de M. LESTRINGANT (cf fiche), cours avec M. MEURILLON

FICHE COMPLEMENTAIRE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 2ème ANNEE
Titre : L'HOMME MEDIEVAL
Auteurs : FERROUL, Yves
Document : HISTOIRE LITTERAIRE DE L'EUROPE II(DU MOYEN- AGE A 1750)
Nature : CM Séquence : MO 3, UE 1 Forum : 1fiche
Liaison 1 : **Liaison 2** :
Résumé :
Thésaurus : LITERATURE COURTOISE / SOCIETE MEDIEVALE/5è-10è SIECLE
Identité : 17 Notice saisie le : 24/06/98 Date per. :

Type nature : documentaire Temporaire : Non

REMY Catherine

FICHE DOCUMENT

Document : HISTOIRE LITTERAIRE DE L'EUROPE II (DU MOYEN-AGE A 1750)

Type document : doc multisupport Cote :

Support : Cédérom Liaison :

Standard : Langue : Fre

Isbn : Edition :

N° normailisé : Type prêt :

Issn : Temporaire : Non

Editeur : CTEU

Collection : MODULE 3 : APPROFODISSEMENT EN LETTRES MODERNES

N° collection : 0600 2 3B Coût : 600 fr Date : 1996/97

Cursus : DISCIPLINE : LETTRES MODERNES, MODULE 3, UNITE D'ENSEIGNEMENT 1 (260 fr)

Collation :

Notes : texte

Nb Exe. : Doc saisi le : 24/06/98 **Notice associée** **Exemplaire associé**

FICHE COLLECTION

Collection : MODULE 3 : APPROFODISSEMENT EN LETTRES MODERNES

Support : Cédérom Issn :

Editeur : CTEU

Adresse : AVENUE DU PONT DE BOIS, B.P 225

Code Postal : 59654 Ville : VILLENUEVE D'ASCQ Pays : FRANCE

Suite de :

Devient :

Temporaire : Non

Divers :

Annexe 68

RELEVE DES INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES SUR BCDI 2 SPECIAL

FICHE NOTICE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 1ère ANNEE Page complémentaire

Titre : LES GRANDES ETAPES DE LA LITTERATURE

Auteurs : TOMASZEWSKI, Marek

Document : LES GRANDES ETAPES DE LA LITTERATURE

Nature : CM Séquence : MO 2 Forum :1 fiche

Liaison 1 : **Liaison 2** :

Résumé :

Thésaurus : COURANT LITTERAIRE

Mots - clés :

Localisation : CD 1996-01 POLONAIS LCE

Forum : module avec un autre cours : cours de Mme LAURENT (cf fiche)

FICHE COMPLEMENTAIRE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 1ère ANNEE
Titre : LES GRANDES ETAPES DE LA LITTERATURE
Auteurs : TOMASZEWSKI, Marek
Document : LES GRANDES ETAPES DE LA LITTERATURE
Nature : CM Séquence : MO 2 Forum : 1 FICHE
Liaison 1 : **Liaison 2** :
Résumé :
Thésaurus :

Identité : 19 Notice saisie le : 24/06/98 Date per. :

Type nature : documentaire Temporaire : Non

REMY Catherine

RELEVE DES INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES SUR BCDI 2 SPECIAL

FICHE NOTICE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 1ère ANNEE Page complémentaire

Titre : LES GRANDES ETAPES DE LA LITTERATURE

Auteurs : TOMASZEWSKI, Marek

Document : LES GRANDES ETAPES DE LA LITTERATURE

Nature : DEVOIRS Séquence : MO 2 Forum :1 FICHE

Liaison 1 : **Liaison 2** :

Résumé :

Thésaurus : COURANT LITTERAIRE

Mots - clés :

Localisation : CD 1996-01 POLONAIS LCE

Forum : module avec un autre cours : cours de Mme LAURENT (cf fiche)

FICHE COMPLEMENTAIRE

Type notice : Notice GED Niveau : DEUG 1ère ANNEE
Titre : LES GRANDES ETAPES DE LA LITTERATURE
Auteurs : TOMASZEWSKI, Marek
Document : LES GRANDES ETAPES DE LA LITTERATURE
Nature : DEVOIRS Séquence : MO 2 Forum : 1 FICHE
Liaison 1 : **Liaison 2** :
Résumé :
Thésaurus :

Identité : 19 Notice saisie le : 24/06/98 Date per. :

Type nature : documentaire Temporaire : Non

FICHE DOCUMENT

Document : LES GRANDES ETAPES DE LA LITTERATURE

Type document : doc multisupport Cote :

Support : Cédérom Liaison :

Standard : Langue : Fre

Isbn : Edition :

N° normailisé : Type prêt :

Issn : Temporaire : Non

Editeur : CTEU

Collection : MODULE 2 : CIVILISATION POLONAISE NIVEAU 1

N° collection : 0440 1 2A Coût : 600 fr Date : 1996/97

Cursus : DISCIPLINE : POLONAIS LCE, MODULE 1

Collation :

Notes : texte

Nb Exe. : Doc saisi le : 24/06/98 **Notice associée** **Exemplaire associé**

FICHE COLLECTION

Collection : MODULE 2 : CIVILISATION POLONAISE NIVEAU 1

Support : Cédérom Issn :

Editeur : CTEU

Adresse : AVENUE DU PONT DE BOIS, B.P 225

Code Postal : 59654 Ville : VILLENUEVE D'ASCQ Pays : FRANCE

Suite de :

Devient :

Temporaire : Non

Divers :

Annexe 75

RELEVE DES INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES SUR BCDI 2 SPECIAL

FICHE NOTICE

Type notice : Notice GED Niveau : LICENCE 3ème ANNEE Page complémentaire

Titre : GRAMMAIRE

Auteurs : BRIOLIN, Elisabeth

Document : RUSSE INITIATION NIVEAU 1

Nature : CM Séquence : MDR, UE 2 Forum :1 fiche

Liaison 1 : **Liaison 2** :

Résumé :

Thésaurus :RUSSE : LANGUE/CONJUGAISON

Mots - clés :

Localisation : CD 1996-01 RUSSE LCE

Forum : module réservé aux étudiants d'autres disciplines avec un autre cours : cours de Mme DALLPAGIC (cf fiche)

FICHE COMPLEMENTAIRE

Type notice : Notice GED Niveau : LICENCE 3ème ANNEE
Titre : GRAMMAIRE
Auteurs : BRIOLIN,Elisabeth
Document : RUSSE INITIATION NIVEAU 1
Nature : CM Séquence : MDR, UE 2 Forum : 1 fiche
Liaison 1 : **Liaison 2** :
Résumé :
Thésaurus : RUSSE : LANGUE/CONJUGAISON

Identité : 21 Notice saisie le : 24/06/98 Date per. :

Type nature : documentaire Temporaire : Non

FICHE NOTICE

REMY Catherine

RELEVE DES INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES SUR BCDI 2 SPECIAL

FICHE NOTICE

Type notice : Notice GED Niveau : LICENCE 3ème ANNEE Page complémentaire

Titre : GRAMMAIRE

Auteurs : BRIOLIN, Elisabeth

Document : RUSSE INITIATION NIVEAU 1

Nature : DEVOIRS Séquence : MDR, UE 2 Forum :1 fiche

Liaison 1 : **Liaison 2** :

Résumé :

Thésaurus :RUSSE : LANGUE/CONJUGAISON

Mots - clés :

Localisation : CD 1996-01 RUSSE LCE

Forum : module réservé aux étudiants d'autres disciplines avec un autre cours : cours de Mme DALLPAGIC (cf fiche)

FICHE COMPLEMENTAIRE

Type notice : Notice GED Niveau : LICENCE 3ème ANNEE
Titre : GRAMMAIRE
Auteurs : BRIOLIN,Elisabeth
Document : RUSSE INITIATION NIVEAU 1
Nature : DEVOIRS Séquence : MDR, UE 2 Forum : 1 fiche
Liaison 1 : **Liaison 2** :
Résumé :
Thésaurus : RUSSE : LANGUE/CONJUGAISON

Identité : 21 Notice saisie le : 24/06/98 Date per. :

Type nature : documentaire Temporaire : Non

FICHE DOCUMENT

Document : RUSSE INITIATION NIVEAU 1

Type document : doc multisupport | Cote :

Support : Cédérom | Liaison :

Standard : | Langue : Rus

Isbn : | Edition :

N° normailisé : | Type prêt :

Issn : | Temporaire : Non

Editeur : CTEU

Collection : MODULE RESERVE AUX ETUDIANTS D'AUTRES DISCIPLINES

N° collection : 0430 0 001 | Coût : 600 fr | Date : 1996/97

Cursus : RESERVE AUX ETUDIANTS D'AUTRES DISCIPLINES

Collation :

Notes : texte

Nb Exe. : | Doc saisi le : 24/06/98 | **Notice associée** | **Exemplaire associé**

FICHE COLLECTION

Collection : MODULE RESERVE AUX ETUDIANTS D'AUTRES DISCIPLINES

Support : Cédérom Issn :

Editeur : CTEU

Adresse : AVENUE DU PONT DE BOIS, B.P 225

Code Postal : 59654 Ville : VILLENUEVE D'ASCQ Pays : FRANCE

Suite de :

Devient :

Temporaire : Non

Divers :

C.R.D.P. DE POITOU-CHARENTES
Le : DI 29/06/1997

Melle ROUSSEL
VERSION .- CTEU, 1996 .- Texte écrit .- (MODULE 1 : PRATIQUE DE L'ALLEMAND ; 0300 1 1A)

Mme MATHIOT
INITIATION A L'ANALYSE LINGUISTIQUE A TRAVERS L'ETUDE DU SYSTEME VERBAL DE L'ANGLAIS .- CTEU, 1996 .- Texte écrit .- (MODULE 5 : LANGUE ANGLAISE 2 ; 0200 1 5B)

Mme MATHIOT
INITIATION A L'ANALYSE LINGUISTIQUE A TRAVERS L'ETUDE DU SYSTEME VERBAL DE L'ANGLAIS .- CTEU, 1996 .- Texte écrit .- (MODULE 5 : LANGUE ANGLAISE 2 ; 0200 1 5B)

Mr LEFEVRE
ANALYSE DE DOCUMENTS CARTOGRAPHIQUES .- CTEU, Texte, documents (cartes et tableaux) .- (UNITE D'ENSEIGNEMENT 3 : METHODE DE LA GEOGRAPHIE GENERALE ; 20 142)

Mr DUMONT
STATISTIQUES .- CTEU, 1996 .- Texte, documents (tableaux, graphiques) .- (UNITE D'ENSEIGNEMENT 4 : LES OUTILS DE LA GEOGRAPHIE, NIVEAU 2 ; 20 245)

Mr DUMONT
STATISTIQUES .- CTEU, 1996 .- Texte, documents (tableaux, graphiques) .- (UNITE D'ENSEIGNEMENT 4 : LES OUTILS DE LA GEOGRAPHIE, NIVEAU 2 ; 20 245)

Mr DELMAIRE et Mme SAQUET
PRATIQUE DE L' HEBREU .- CTEU, 1996 .- Texte (manuscrit et imprimé), illustrations .- (MODULE 1 : PRATIQUE DE L'HEBREU ET TRADUCTION ; 0450 1 1A)

Mr DELMAIRE et Mme SAQUET
PRATIQUE DE L' HEBREU .- CTEU, 1996 .- Texte (manuscrit et imprimé), illustrations .- (MODULE 1 : PRATIQUE DE L'HEBREU ET TRADUCTION ; 0450 1 1A)

Mr GUIGNET
HISTOIRE MODERNE THEMATIQUE .- CTEU, 1996 .- texte (imprimé et manuscrit-cours de Mr Guignet-), documents (cartes et illustrations) .- (MODULE 2 : HISTOIRE POLITIQUE, CULTURELLE ET RELIGIEUSE ; 0100 3 1A1 (UE))
Résumé : 2ème partie de cours sur l'étude de la France et des pays Autrichiens de 1715 à 1789

Mme GRANJEAN
HISTOIRE GENERALE ANCIENNE GRECQUE ET ROMAINE .- CTEU, 1996 .- Texte, documents (cartes, plan, illustration) .- (MODULE 1 OU 2 : HISTOIRE GENERALE ; 0100 3 AA(UE))
Résumé : 1ère partie du cours sur les villes grecques qui définit ce qu'est une ville grecque et qui nous en donne la genèse.(personnellement je ne séparerais le cours de Mme Granjean et le cours de Mlle Boussac)

A22

FICHE EDITEUR

Editeur : CTEU de LILLE III

Isbn :

Adresse : AVENUE DU PONT DE BOIS, B.P 225

Code Postal : 59654 Ville : VILLENEUVE D'ASCQ Pays : FRANCE

Agent :

Adresse A :

Tél A : 03.20.41.62.28 Code Postal : Ville A :

Date PA :

E- mail : Cteu@univ-lille3.fr

Nb Exe. : Doc saisi le : 24/06/98

Aide de BCDI 2 spécial.

Sommaire.

1 - Le module "Editer" : fonctions générales.

- Comment éditer une fiche pour la consulter, la modifier. Comment créer une fiche.
- Cas particulier : édition :
- des fiches de **Notices**, des fiches de **Documents**, de **Prêts**, d'**Exemplaires**, ou d'**Emprunteurs** ;
- des fiches d'**Editeurs**, de **Collections**, d'**Achats** ou de **Réservations**.

- Edition et consultation du **thésaurus**.
- Consultation du **Dictionnaire**
- Edition et création ou modification des **Formats**.
- Edition ou suppression du **Panier**.

2 - Le module "Rechercher " : fonctions générales.

- Comment rechercher un ensemble de fiches pour les consulter, les modifier, ou les supprimer.
- Cas particulier : recherche :.
- des fiches de **Notices**, des fiches de **Documents**, de **Prêts**, d'**Exemplaires**, ou d'**Emprunteurs** ;
- des fiches d'**Editeurs**, de **Collections**, d'**Achats** ou de **Réservations** ou de **Abonnements**.

3 - Le module "Insérer" : fonctions générales

- Comment insérer des fiches provenant de partenaires extérieurs.
- Cas particulier : insertion :
- des **MémoNotices**, des fiches **Emprunteurs**, des fichiers **thésaurus** ;
- des **MémoEditeurs**,des **MémoCollections**.
- des fichiers Dbase

3 - Le module "Outils" : fonctions générales

- L'éditeur de textes :
Texte.- Les autorisations et le paramétrage des fonctionnalités pour chaque utilisateur en réseau : **Autoriser**.
- Le paramétrage propre à chaque poste : **Paramétrer**.
- Les transferts d'un poste à un autre par la voie parallèle : **Transférer**.

- La reconstruction des index et des fichiers en cas de panne ou coupure de courant : **Reconstruire**.

- Les listes du thésaurus : **Listes du thésaurus** :

- la liste dans l'ordre alphabétique : **Liste alphabétique** ;
- la liste dans l'ordre permuté : **Liste permutée** ;
- la liste relationnelle : **Liste relationnelle** ;
- la liste des terminogrammes : **Liste terminogramme**.

- Les statistiques sur :
- les occurrences des mots du dictionnaire ou thésaurus utilisés en indexation des "**Notices**" : **Statistiques Notices** ;
- les occurrences des mots du thésaurus utilisées en recherche des "**Notices**" : **Statistiques Recherches**;
- les statistiques sur le nombre de fiches dans chaque fichier, et l'occupation du disque : **Statistiques Fichiers** ;
- La remise à zéro des statistiques sur "**Notices**" et "**Recherches**": **Remise à zéro**.

La gestion des droits des emprunteurs :
Droits- Vous pouvez gérer des profils de droits d'utilisateurs (selon les supports, avec ou sans droits à acquitter, avec des durées de prêt variables, etc.).

Cliquez sur la rubrique choisie.