
CAHIER DES CHARGES POUR LE FRONT OFFICE DU SITE DE LA BHF

La Bibliographie de l'histoire de France est un outil en ligne à destination de la communauté des historiens qui recense les ouvrages et articles français et étrangers concernant l'histoire de France.

Elle est alimentée par un important travail de dépouillement de revues françaises et étrangères afin de constituer un corpus cohérent de notices bibliographiques indexées.

Créée en 1955, elle a paru annuellement dans des volumes publiés par les éditions du CNRS sous le titre de la Bibliographie annuelle de l'histoire de France (BAHF) jusqu'en 2012, date à laquelle il fut décidé de transformer la publication papier annuelle en ressource numérique à flux continu.

Depuis cette date, le projet s'est focalisé sur la production d'un back office permettant d'enregistrer les notices bibliographiques indexées des monographies, ouvrages collectifs (dépouillés), articles de revues, thèses et sites en ligne portant sur l'histoire de France du V^e siècle à 1995.

Le back office étant désormais fonctionnel, il faut maintenant produire le front office afin de permettre la mise en ligne de l'outil pour l'ensemble des chercheurs.

Il faut noter que le développement du front office devra se faire en deux temps avant le lancement officiel, avec une phase de test (beta) de deux semaines permettant de tester le site avant de le rendre public.

PARAMETRES TECHNIQUES

Le back office a été développé autour de l'application CubicWeb, basée sur Debian Jessie.

La base de données est en Postgresql (9.4). Elle est configurée pour être moissonnée selon le protocole OAI-PMH, qui doit absolument être maintenu, et sa structure doit également être préservée afin d'optimiser l'exploitation des données par des sites partenaires.

ORGANISATION GENERALE DU SITE

Réglages techniques

Les pages de résultats pour les recherches doivent pouvoir être transmises en lien direct, donc les critères devront être enregistrés dans l'URL (en GET, et non en POST).

La mise en page du site doit être modifiée pour que l'affichage en responsive soit plus adapté à un usage public. Il est aussi important de revoir la gestion des impressions de page. Le détail des éléments à retirer ou intégrer en fonction du format d'affichage ou de l'impression sera donné ultérieurement.

Enfin, le site sera multilingue, français et anglais. Les listes de vocabulaires seront traduites en anglais par nos soins. Concernant la gestion des traductions (post-développement), les expressions seront rassemblées par catégories (avec la possibilité de changer la catégorie d'une expression) afin de permettre d'accéder à une page de traduction, qui listerait toutes les expressions associées à une catégorie pour pouvoir les modifier (au besoin) dans les différentes langues proposées.

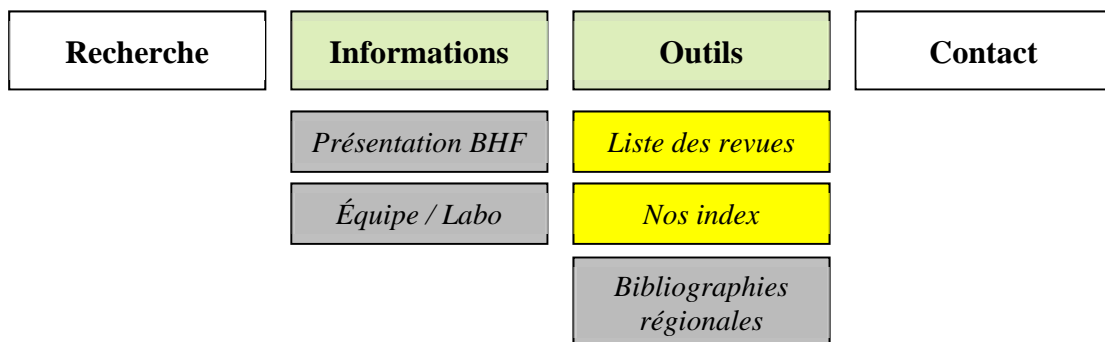
En cas de manquement d'une traduction pour un terme, il faudra afficher en priorité la traduction française, puis, si c'est elle qui manque, la traduction anglaise.

Interactivité

Un bouton de contact avec un formulaire d'envoi doit être mis en place. Le message envoyé doit être transmis en copie à l'expéditeur.

Menu principal

Le menu principal du site sera organisé ainsi :



PAGES DYNAMIQUES

Il s'agit des deux sous-rubriques à fond jaune dans le menu précédent, soit « Liste des revues » et « Nos index ». Ces pages listeront l'ensemble des éléments de la base de données qui répondent à des critères spécifiques et constants.

La première présentera ainsi l'ensemble des revues enregistrées, en indiquant les fascicules qui ont été traités, avec la mention du nombre d'articles, de publications collectives et de contributions qui leur sont rattachés, directement ou indirectement (pour les contributions).

La deuxième organisera l'ensemble des mots matières, index chronologiques et index géographiques utilisés dans la base, par type (mot matière...), puis selon l'ordre alphabétique (hormis pour l'index chronologique) et avec la mention du nombre de notices qui leur sont associés.

SOUS-RUBRIQUES STATIQUES

Il s'agit des sous-rubriques à fond gris dans le menu principal présenté ci-avant, ainsi que d'une section de la page d'accueil.

Ces pages seront écrites en HTML strict, les fichiers étant mis à jour par transfert FTP par les administrateurs du site.

Il faut par contre prévoir la gestion des fichiers selon la langue à afficher. Il y aura donc obligatoirement un fichier français et un fichier anglais, avec les mêmes règles de remplacement pour le cas où l'une des langues vienne à manquer.

MOTEUR DE RECHERCHE

Le moteur de recherche de la BnF serait présent en deux endroits : dès la page d'accueil (champ générique portant sur toutes les critères de recherche) et dans une page dédiée.

Sur le modèle de la BnF (<http://catalogue.bnf.fr/recherche-avancee.do?pageRech=rav>), la page de recherche offrira par défaut plusieurs éléments, décrits ci-dessous : un champ « Date de parution », deux lignes pour sélectionner et définir des critères de recherche et un bouton permettant d'ajouter d'autres lignes selon les besoins. Un bouton « Suppression » devra également être mis à disposition derrière chaque critère ajouté après les deux par défaut.

Champ « Date de parution »

Le champ « Date » proposera une liste de sélection permettant de choisir entre deux options :

- **Paru entre** : deux champs de saisie (pour quatre caractères chacun). La recherche imposera que l'année de parution soit comprise entre les deux valeurs saisies, incluses. Si une seule est renseignée, elle servira de date limite pour sélectionner les ouvrages parus à partir de cette date (premier champ renseigné) ou jusqu'à cette date (deuxième champ renseigné).
- **Année exacte** : la sélection fait apparaître un champ de saisie unique permettant de saisir une année (quatre caractères maximum). La recherche dans la base devra imposer l'année tapée comme année de parution.

Important (1) : Prévoir de vérifier la validité de la saisie (que ce sont bien des chiffres, ou bien la formule « s. d. », qui est employée pour les documents non datés). En cas d'invalidité, la recherche ne doit pas être exécutée et un message d'avertissement affiché pour l'expliquer.

Important (2) : Pour la saisie « Paru entre », si la date de début est supérieure à la date de fin, le résultat sera automatiquement vide (donc inutile de lancer une requête dans la base). Un avertissement à propos de cette erreur devra être affiché pour l'expliquer.

Important (3) : Certaines notices ont une date alphanumérique indiquant deux années (1992-1993). Il est donc nécessaire que le moteur de recherche trouve les notices qui contiennent la date recherchée, et non celles qui ont exactement la date recherchée (donc « LIKE '%YYYY%' » et non « = 'YYYY' »).

Ligne de critère

Le critère au choix est associé à quatre champs.

Le **premier** est une liste de sélection des règles d'associations des critères : « Et / Ou / Sauf ».

Le **second** est une liste de sélection permettant de choisir le type de critère. Voir ci-dessous.

Le **troisième** champ sera soit un champ de saisie libre, soit une liste de sélection. Pour les champs de saisie libre. Le type de champ sera précisé ci-dessous.

Enfin, le *quatrième* champ sera une liste de sélection affichée, après sélection du type de critère (donc du deuxième champ) et uniquement pour les champs de saisie ordinaires (sans auto-complétion). Il permettra de définir comment les éléments saisis dans le champ de recherche doivent être employés :

- Un ou plusieurs mots (sans ordre) ;
- Tous les mots (sans ordre) ;
- Expression exacte.

Type des champs de saisie selon le critère

- *Tous les champs* : saisie libre normale ;
- Recherche bibliographique (optgroup non sélectionnable)
 - *Nom de l'auteur* : saisie libre ;
 - *Titre de la notice* : saisie libre normale ;
 - *Titre des revues* : saisie libre – **à noter** que ce critère doit mener à une recherche à la fois dans le champ « Titre » et dans le champ « Sous-titre » des revues ;
 - *Langue de l'ouvrage* : liste de sélection – selon la base de données ;
 - *Type de notice* : liste de sélection – *tous* (qui annule en fait le critère, mais facilite les modifications par l'utilisateur), *monographie*, *publications collectives*, *contribution*, *article*, *thèses*, *sites* ;
- Recherche thématique (optgroup non sélectionnable)
 - *Tous les index* : saisie libre ;
 - *Index thématique* : saisie libre ;
 - *Index géographique* : saisie libre ;
 - *Index chronologique* : liste de sélection ;
 - *Personne citée* : saisie libre ;
 - *Organisation citée* : saisie libre.

Aide à la recherche

Des textes d'explication sur le fonctionnement des différents critères de recherche doivent pouvoir être affichés. Leur contenu changera selon la sélection réalisée dans la liste « type de critère » (pour la date de parution, cela changera entre « Paru entre » et « Date exacte »). Les éléments concernés seront indiqués à la page suivante en gras et italiques.

Les aides seront signalées par un bouton avec un point d'interrogation qui affiche l'aide lorsque l'on survole le bouton, en s'assurant que l'aide disparaisse lorsque l'on commence à saisir. Si cette disparition n'est pas possible, alors il faut que l'aide s'affiche au clic sur le bouton.

Il faut bien sûr inclure les textes d'aide dans la gestion des traductions.

Aide dans la recherche simple :

Tous les champs : indiquer « Pour rechercher une expression exacte, saisissez les termes recherchés entre guillemets. Exemple : " Histoire des femmes en occident". ».

Aides dans la recherche avancée

Date de parution – choix « *Paru entre* » : « Si une seule date est renseignée, elle servira de date limite pour sélectionner les ouvrages parus à partir de cette date (premier champ renseigné) ou jusqu'à cette date (deuxième champ renseigné). »

Date de parution – choix « *Date exacte* » : « Tapez l'année de parution souhaitée. »

Tous les champs : Idem que la recherche simple.

Auteur : *Pas d'aide.*

Titre de la notice : *Pas d'aide.*

Titre de revue : « La liste des revues assortie des fascicules dépouillés peut être trouvée dans la rubrique "Outils". »

Langue de l'ouvrage : *Pas d'aide.*

Type de notice : *Pas d'aide.*

Tous les index : *Pas d'aide.*

Index thématique : « La liste complète des mots sujets peut être trouvée dans la rubrique "Outils". »

Index géographique : « Attention : par définition, l'index "France" est présent dans toutes les notices. »

Index chronologique : *Pas d'aide.*

Personne citée : *Pas d'aide.*

Organisation citée : « Collectivités, entreprises, partis politiques... »

AFFICHAGE DES RESULTATS

Historique de la recherche

Un bloc, en haut à gauche, doit présenter les critères de la recherche exécutée et offrir un lien ou un bouton qui permet de modifier la recherche, menant vers un formulaire pré-rempli avec ces anciens critères.

Nombre de résultats par page

Il faut afficher vingt-cinq résultats par page.

Ordre des résultats

Par défaut, l'ordre des résultats sera chronologique décroissant. Il organisera les notices d'abord par ordre décroissant de date de publication, puis par ordre alphabétique croissant de nom d'auteur (pour une même année), puis par ordre alphabétique croissant de titre de notice (pour un même auteur). Les notices sans date, marquées « s. d. », devront être placées devant les autres.

Les autres ordres proposés doivent être :

- **Ordre chronologique croissant** : comme l'ordre par défaut, mais en utilisant l'ordre croissant d'année de parution.
- **Ordre croissant d'auteur** : ordre alphabétique croissant du nom d'auteur, puis ordre décroissant de date de parution, puis par ordre croissant de titre.
- **Ordre décroissant d'auteur** : comme ci-dessus, mais l'ordre alphabétique de nom d'auteur est décroissant.
- **Ordre croissant de titre** : ordre alphabétique croissant de titre, puis par ordre décroissant de date de parution et par ordre croissant de nom d'auteur.
- **Ordre décroissant de titre** : comme ci-dessus, mais l'ordre alphabétique de titre est décroissant.

Affichage de la liste des résultats (des notices)

Dans la liste des résultats, les notices doivent indiquer les éléments suivants : le type de notice (par une icône, avec un « titre » et un sous-titre [masqué sur écran de mobile] précisant ce que désigne l'icône), le nom de l'auteur (ou des auteurs), le titre et la date de parution.

Chaque élément devra disposer de sa propre div. En affichage grand écran, elles seront disposées en ligne. Sur un plus petit écran, l'auteur et le titre devront être placés l'un au-dessus de l'autre.

Filtres

« Type de notice », « Période » et « Date de publication » sont les trois seuls filtres qui doivent être ajoutés au champ de recherche libre qui existe déjà sur le site (« Recherche par mots », qui devra être remplacé par « Filtre par mot »).

Le filtre « Date de publication » devra prendre la forme d'une réglette indiquant la date minimale et la date maximale des résultats retournés, avec la possibilité de déplacer les curseurs de la réglette sur les années souhaitées.

Pagination des résultats

Elle doit être affichée en haut et en bas. Le nombre de résultats et le nombre de pages correspondant devra précéder la pagination supérieure.

La pagination doit présenter des boutons « Début », « Page précédente », « Page suivante » et « Fin » (ces boutons seront désactivés – sans lien – lorsque l'on est déjà sur la première ou la dernière page), complétés par la page en cours et dix pages (si possible), réparties au mieux entre les pages précédentes et les pages suivantes (donc, en page 3, on aurait 1 et 2 à gauche et 4 à 11 à droite ; en page 12, on aurait 7 à 11 à gauche et 13 à 17 à droite).

Fiche notice

Chaque type de notice doit disposer de sa propre fiche de présentation.

L'annexe liste l'ensemble de ces fiches.

Les champs ne doivent pas être affichés s'ils ne sont pas renseignés pour une notice spécifique.

Un lien supplémentaire, « Retour à la recherche », doit permettre de réobtenir la liste des résultats, mais il doit aussi nous positionner à la page correspondant à la notice dont on vient. Il faut également que le fond de cette notice soit modifié pour la mettre en évidence.

Ce lien ne doit pas être enregistré dans l'URL de la notice elle-même, afin notamment d'éviter qu'une même notice n'ait plusieurs URL parce qu'elle aura été atteinte de plusieurs manières différentes (cela aidera également à la maintenir la plus courte possible).



EXPORT DE DONNEES

Plusieurs formats d'export doivent être proposés pour les données d'une fiche notice, mais aussi pour celles des listes de résultat. Ces exports doivent, autant que possible, pouvoir être intégrés directement dans le logiciel correspondant (pour ceux marqués ci-dessous entre parenthèses) s'il est installé et actif sur l'ordinateur concerné :

- RTF
- CSV
- XML
- RefMan/RIS (Zotero)
- ENW (Endnote)
- RefWorks (RefWorks)

Modules optionnels

Merci de fournir dans le devis des coûts individualisés pour chacune des options ci-dessous.

OPTIONS MAJEURES (OMA)

Oma 1 – Statistiques

Le site doit inclure un outil de statistiques permettant de connaître le nombre de visiteurs individuels sur des durées variables (pouvant aller d'un jour à plusieurs années), sur le site dans son ensemble et dans des rubriques spécifiques, dont les résultats devront être accessibles en back office.

Il devra, dans la mesure du possible, identifier les robots.

Il devra également inclure une localisation géographique des visiteurs, par pays.

Oma 2 – Recherche et back office : l'auto-complétion

Dans le moteur de recherche, les champs suivants intégreront un système d'auto-complétion :

- Nom de l'auteur ;
- Titre des revues ;
- Tous les index : l'auto-complétion fonctionnera sur tous les éléments correspondants aux cinq entrées suivantes ;
- Index thématique ;
- Index géographique ;
- Personne citée ;
- Organisation citée.

L'auto-complétion s'active à partir de trois caractères tapés et doit afficher d'abord les réponses qui *débutent* par la chaîne (« chaîne » : un ou plusieurs mots, dans l'ordre saisi), puis celles qui contiennent cette chaîne. Les réponses doivent être affichées, pour chaque « sous-catégorie » (« débute » ou « contient »), par ordre alphabétique.

Pour l'interface de l'auto-complétion, il faut se baser sur le moteur de recherche du site de Brepols, *champ* « *Auteur* » :

http://cpps.brepolis.net/bmb/search.cfm?action=search_advanced#

Lorsque l'utilisateur tape des lettres, il voit apparaître une liste de choix possibles. Il peut alors soit valider sa saisie et lancer une recherche textuelle classique, soit choisir une des entrées proposées et l'employer pour une recherche comme s'il s'était agi d'un « select ».

Intégration dans le reste du site : Dans les types d'entité du back office, le moteur de recherche simple doit intégrer l'auto-complétion pour les mêmes types que les champs ci-dessus, ainsi que l'entité « Revue ». L'entité « Organisation » doit proposer le moteur de recherche simple qui est déjà employé pour l'entité « Auteur ».

L'auto-complétion doit également être intégrée dans les différents formulaires de saisie pour les champs correspondant à ces entités.

Dans les deux cas, il faudra le même fonctionnement de « champ de saisie se transformant en champ de sélection » que pour le moteur de recherche.

Oma 3 – Fiche notice : Liens vers d'autres résultats

Dans une notice qui provient directement d'une liste de résultat, deux liens supplémentaires pourraient être fournis, « Résultat précédent » et « Résultat suivant », pour accéder aux notices correspondantes selon l'ordre d'affichage qui avait été sélectionné dans la liste des résultats (donc, par défaut, chronologique décroissant, mais pouvant être différent).

Ces nouvelles notices devront elles aussi intégrer les liens « Résultat précédent » et « Résultat suivant », jusqu'à arriver à la première ou à la dernière notice des résultats traités. Le lien « Retour à la recherche » devra également être préservé pour ces notices.

Par contre, si l'on utilise un autre lien que ces trois-là, les notices suivantes ne les afficheront pas non plus.

La gestion des URL doit respecter la même règle que pour le lien « Retour à la recherche ».

Oma 4 – Outils d'historique des recherches

Cette option est inspirée de Primo, qui peut donc servir de référence.

Ce module constituera une rubrique du menu principal du site, avec deux sous-rubriques : « Historique des recherches » et « Catalogue notices ».

Historique des recherches

L'historique des recherches enregistrera automatiquement, dans une variable de session, l'ensemble des recherches effectuées par un utilisateur au cours de la session (prévoir une durée de variable de session inférieure à deux heures). Cela lui permettra de pouvoir y revenir, sans avoir à retrouver ses critères initiaux, dans la sous-rubrique « Historique des recherches ».

Il faut inclure des outils pour supprimer des éléments de cet historique (ceux sélectionnés ou tous d'un coup, avec message de confirmation pour les deux actions).

Catalogue des notices

Comme pour l'historique des recherches, tout visiteur doit pouvoir enregistrer dans une variable de session les notices consultées, en cliquant sur un bouton dans la notice, ou en faisant une sélection dans la liste des résultats et en cliquant sur un autre bouton.

La liste de ces notices doit être accessible dans la sous-rubrique « Catalogue des notices », avec les mêmes outils de suppression.

L'ensemble de ces notices devra également pouvoir être exporté comme les notices individuelles ou les listes de résultats (voir chapitre « Export des données »).

Oma 5 – Sous-rubriques semi-statiques

Cette option vise à faire des sous-rubriques statiques des pages dont le contenu peut être modifié dans le back office. On parlera ici de semi-statiques car elles n'auront qu'un contenu très simple et ne sont pas destinées à changer régulièrement.

Le back office du site doit donc intégrer des outils de gestion pour permettre de modifier leur titre, leur URL (si l'option O1 a été prise) et leur contenu, qui doit pouvoir être mis en forme (format de police, intégration d'images, avec possibilité de gérer en code source directement ou bien par une interface graphique). Il faut également prévoir la question des langues pour enregistrer le contenu dans les différentes traductions proposées.

Afin de pouvoir aisément intégrer de nouvelles sous-rubriques dans le menu selon les besoins, leur statut devra pouvoir être activé et désactivé. Une sous-rubrique désactivée n'apparaîtra plus dans son menu, et inversement. Bien évidemment, si la page semi-statique pour la page d'accueil est désactivée, cela signifiera juste que la section qu'elle occupe sera vide, pas que la page d'accueil ne sera pas accessible.

Dès la conception du site, cinq de ces sous-rubriques seront directement désactivées, trois dans la rubrique « Informations », deux dans la rubrique « Outils ». Il est envisageable de prévoir une appellation par défaut pour ces pages de réserve afin de faciliter la gestion de l'URL rewriting (dans le .htaccess ?), puisque s'il sera ensuite possible de les modifier.

OPTIONS MINEURES

Omi 1 – Réglages techniques : URL rewriting

Le site doit intégrer l'URL Rewriting (utilisation d'adresses propres, simples). La gestion pourra s'inspirer de Spip, notamment pour la sauvegarde des anciennes URL.

Les pages de résultats doivent maintenir les critères dans l'URL.

Omi 2 – Pagination des résultats

Dans la pagination, l'indication de la page en cours doit permettre de saisir une page spécifique, que ce soit par une saisie textuelle ou par une liste de sélection (selon ce qui arrange le mieux par rapport au développement).

Quel que soit le mode de saisie, il faudra prévoir un bouton pour lancer le chargement, afin de répondre aux exigences de l'accessibilité des sites (on ne peut pas se contenter d'un « onChange » ou de demander d'appuyer sur « Entrée »).

ANNEXE – LES FICHES NOTICES

MONOGRAPHIE

Type : Monographie

Auteur(s) : Nom, prénom (dates), rôle

Titre

Ville et éditeur

Date

Pages

Collection

Langue

Traduction

ISBN

Commentaire

INDEXATION

Sujets

Lieux

Personnes et organismes

Chronologie

Liens vers le(les) compte rendus ou le texte en ligne



ARTICLES

Type : Article

Auteur(s) : Nom, prénom, rôle

Titre de l'article

Revue

Année, tomaiison

Pages

Langue

Traduction

Article suivant/précédent

Commentaire

INDEXATION

Sujets

Lieux

Personnes et organismes

Chronologie

Liens vers le texte en ligne



PUBLICATION COLLECTIVE **1^{ER} CAS : EDITEE COMME OUVRAGE**

Type : Publication collective

Auteurs(s) : Nom, prénom, rôle

Titre

Ville et éditeur

Date

Pages

Langue

Traduction

Collection

Langue

ISBN

Commentaire

INDEXATION

Sujets

Lieux

Personnes et organismes

Chronologie

CONTRIBUTIONS DE LA PUBLICATION COLLECTIVE

Etc

Liens vers le (les) comptes rendus

PUBLICATION COLLECTIVE (SUITE)

2^E CAS : PUBLIEE DANS UNE REVUE

Type : Publication collective

Auteurs(s) : Nom, prénom, rôle

Titre

Nom de la revue

Année, tomaiison

Pages

Langue

Traduction

Article suivant/précédent

DOI

Commentaire

INDEXATION

Sujets

Lieux

Personnes et organismes

Chronologie

CONTRIBUTIONS DE LA PUBLICATION COLLECTIVE

Etc

Liens vers le (les) comptes rendus



CONTRIBUTIONS

Type : Contribution

Auteur(s) : Nom, Prénom, Rôle

Titre de la contribution

Titre de la publication collective + Ville et éditeur, date
Pages

ou

+ Titre de la revue, année, tome
Pages

Langue

Traduction

Commentaire

INDEXATION

Sujets

Lieux

Personnes et organismes

Chronologie



THESES

Type : Thèse

Auteur : Nom, prénom, rôle

Titre

Année de soutenance

Pages

Type de thèse

Établissement

Discipline

INDEXATION

Sujets

Lieux

Personnes et organismes

Chronologie

Liens vers le texte en ligne ou le (les) comptes rendus



DIVERS

Type : Divers

Auteur : Nom, prénom, rôle

Catégorie

Titre

Descriptif

INDEXATION

Sujets (incluant les organismes)

Lieux

Personnes

Chronologie

Liens vers le site en ligne



REVUES

Type : Revue

Titre (suivi du sous-titre, s'il existe)

Titres anciens (s'ils existent, avec leur ISSN associé)

Ville et éditeur

Date de création

Périodicité

Langue(s)

Pays

ISSN

E-ISSN

Lien

Cote

Liste des fascicules : Numéro du fascicule, date, et indication du nombre de notices associées – pouvant être égal à zéro –, sous l'intitulé « Notices concernant l'histoire de France »).

Liste des notices liées : Titre, auteur, fascicule, date, pagination et type, avec lien sur le titre vers la notice complète.