

Salle de lecture

Fonctionnement pour le bibliothécaire

Généralement on part de 2 fichiers PDF : auteur_titre.pdf (interprété) et auteur_titre_O.pdf (original). Quand il s'agit d'un journal les fichiers sont généralement journal_annee-volume.pdf et journal_annee-volume_O.pdf (si présent).

- Génération des JPG correspondants à partir du PDF original, dans un répertoire /nom-auteur/titre-ouvrage/

Exemple : *nom-auteur-titre-ouvrage-12.jpg* (pas de "0" comme dans *nom-auteur-titre-ouvrage-012.jpg*). Commencer à 1, pas de "trou". Autant de fichiers JPG que de pages. Bien noter l'utilisation du "-" et pas du "_", et son doublement entre auteur et titre. Le répertoire *nom-auteur* ne doit contenir que des lettres et tiret, exemples : *Lemaire-Charles*, *Britton-Rose*, *Nel*, etc. Si l'ouvrage n'a qu'un auteur, on peut mettre son prénom. Si l'ouvrage a plusieurs auteurs, on met leurs noms sans prénom pour ne pas rallonger. Si l'ouvrage est collectif, par exemple une revue, on met le nom de la revue à la place de celui de l'auteur, et son numéro à la place du titre, exemple : *Cactus-Co-1997-1*.

- Génération d'un fichier infos.txt pour l'ouvrage, à placer dans le répertoire /nom_auteur/titre_ouvrage/, et contenant :

```
titre=Titre complet de l'ouvrage (dans la langue de l'ouvrage)
langue=xx (code à 2 lettres, comme dans le Wiki, format ISO 3166)
pages=256 (nombre de pages = nombre de fichiers JPG)
biblio=url (partie à droite de https://www.cactuspro.com/biblio/XX: pour pointer vers la page dans la biblio - XX est le code langue)
```

Exemple :

```
titre=Iconographie descriptive des cactées
auteur=C. Lemaire
langue=fr
pages=60
biblio=lemaire#iconographie_descriptive_des_cactees
```

- Génération d'un fichier infos.txt pour le ou les auteur(s), à placer dans le répertoire /nom-auteur/, et contenant :

```
nom1=Lemaire
prenom1=Charles
fichel=Lemaire--Charles
```

ou

```
nom1=Britton
prenom1=Nathaniel Lord
fichel=Britton--Nathaniel-Lord
```

```
nom2=Rose
prenom2=Joseph Nelson
fiche2=Rose - - Joseph-Nelson
```

Il peut y avoir plusieurs auteurs. *ficheN* correspond à l'adresse dans l'encyclopédie, si l'auteur a une fiche. Sinon ne pas mettre la ligne.

Remarque: La boîte de liste située au-dessus des pages présentées en salle de lecture est classée dans l'ordre alphabétique imposé par les noms de répertoires /nom-auteur. Le texte apparaissant dans une ligne de la boîte de liste est *nom1, nom2,... - titre* où *nom1, nom2...* sont les noms d'auteurs figurant dans */nom-auteur/infos.txt*, et *titre* est le titre figurant dans */nom_auteur/titre_ouvrage/infos.txt*. Il est donc fortement conseillé que le répertoire */nom-auteur* et la ligne *nom1* de */nom-auteur/infos.txt* soient aussi identiques que possible (aux espaces remplacées par des tirets près). C'est en général le cas quand il s'agit bien d'un auteur, mais la vigilance est requise quand il s'agit d'un nom de revue.

- (facultatif) Génération d'un fichier *pages.txt*, pour améliorer la table des matières affichées dans la colonne de gauche de la salle de lecture, à placer dans le répertoire de l'ouvrage. Par défaut, cette colonne liste "Page 1", "Page 2", etc. Ce fichier doit contenir 1 ligne pour chaque page dont on veut remplacer le texte, et 1 colonne par langue en plus du numéro de la page. Exemple :

1	Première de couverture	Front cover	Titelseite	Prima pagina
2	Page blanche	Blank page	Leere Seite	Pagina vuota
5	Planche Plate	Tafel	Tavola	
6	Page blanche	Blank page	Leere Seite	Pagina vuota

Si une page n'a pas de ligne (cas des pages 3 et 4 de l'exemple ci-dessus), la valeur par défaut sera affichée (Page XXX).

Si une ligne commence par autre chose qu'un nombre, elle sera ignorée.

- (facultatif mais conseillé) Génération de fichiers textes pour chaque page : *1.txt*, *23.txt*, etc., à partir du PDF interprété uniquement. Le contenu de ce fichier texte sera affiché sous le fichier JPG pour permettre :
 - un meilleur référencement par les moteurs de recherche comme Google
 - un copié / collé du texte par les visiteurs.
 - des liens internes automatiques vers les fiches de l'encyclopédie et les articles.

Note : il est possible de mettre un fichier *n.txt* pour certaines pages seulement, pas forcément toutes.

Mise en ligne

1. Les fichiers images au format JPG sont à envoyer par FTP sur le même serveur que les PDF, dans les sous-répertoires de *lecture*.
2. Les fichiers TXT sont à mettre en ligne en utilisant cet outil : <https://www.cactuspro.com/ax/> pour lequel il faut un login et un mot de passe spécifiques. Il est possible avec cet outil d'envoyer 1 ou plusieurs fichiers, de les éditer, mais aussi d'envoyer un ZIP contenant toute une arborescence pour aller plus vite. Par exemple envoyer un fichier *Lithops.zip* dans le répertoire *Nel*, puis l'extraire : tous les txt qui sont contenus dans le dossier *Lithops* qui a été zippé en local seront alors extraits dans le répertoire */Nel/Lithops/* !

Après avoir édité 1 ou plusieurs fichiers TXT, il faut supprimer les fichiers HTMLs. Pour ça, cliquer sur le lien *Effacer HTMLs* dans le menu de la page membres [Mon Compte](#).

Objectifs

1. Permettre aux internautes de feuilleter quelques pages des ouvrages sans télécharger des fichiers PDF parfois volumineux.
2. Pouvoir se faire une idée d'un ouvrage avant de l'importer en PDF.
3. Pouvoir pointer vers une page spécifique depuis d'autres rubriques du site, par exemple depuis l'encyclopédie : d'une fiche d'espèce vers sa description originale. Ou depuis le forum pour illustrer un propos. etc.
4. Donner plus de visibilité à la bibliothèque numérique, en permettant aux moteurs de recherche d'indexer chaque page

Exemples de services similaires existants

- Le service commun de documentation de Strasbourg :
<http://imgbase-scd-ulp.u-strasbg.fr/displayimage.php?album=39&pos=0>
- La bibliothèque du jardin botanique du Missouri (MoBot) :
<http://www.botanicus.org/title/b12032670>

Fonctionnement pour l'internaute

1. Sur la page existante des ouvrages de la bibliothèque, il y a un lien du genre "feuilleter ce livre en ligne", en plus des liens actuels vers le PDF complet.
2. Ce lien mène vers le nouvel outil (il est possible de pointer vers n'importe quelle page, par exemple la première de couverture, ou alors la page d'index de l'ouvrage).
3. Le visiteur peut alors feuilleter l'ouvrage, parcourir les pages une à une, soit dans l'ordre en cliquant sur les flèches, soit en allant directement d'une page à une autre avec la liste déroulante des pages (colonne de gauche).
4. Il n'y a pas d'outil de zoom car les PDF sont en 150 dpi, et les images aussi. Si le visiteur veut une meilleure résolution, par exemple pour les fichiers interprétés, il téléchargera le PDF. Un clic droit sur l'image puis "Voir l'image" permet de l'avoir en plus grande taille.
5. D'autres rubriques peuvent pointer vers la salle de lecture : par exemple depuis l'encyclopédie vers une page spécifique (la description d'un taxon par exemple).

From:

<https://cactuspro.com/biblio/> - **Bibliothèque numérique du CF**

Permanent link:

<https://cactuspro.com/biblio/salle-de-lecture>

Last update: **2015/10/22 14:26**

