

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR

UNIVERSITÉ DE YAOUNDE II

ECOLE SUPÉRIEURE DES
SCIENCES ET TECHNIQUES DE
L'INFORMATION
ET DE LA COMMUNICATION
(ESSTIC)



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HIGHER EDUCATION

THE UNIVERSITY OF YAOUNDE II

ADVANCED SCHOOL OF MASS
COMMUNICATION
(ASMAC)

CREATION D'UNE BASE DE DONNEES NUMERIQUE DES DANSES PATRIMONIALES DU PEUPLE FANG D'AFRIQUE CENTRALE

*Présenté publiquement en vue de l'obtention de la Licence Professionnelle en Sciences de
l'Information et de la Communication.*

Par

ABANDA ABANDA Sandra Carla Vera

Matricule : 19C049-D

Filière : *Information Documentaire*

Parcours : *Bibliothéconomie – Documentation*

Année Académique 2021-2022

REMERCIEMENTS	iii
LISTES DES SIGLES, ACRONYME ET ABREVIATIONS	iv
LISTE DES FIGURES.....	v
LISTE DES TABLEAUX.....	vi
INTRODUCTION	1
<u>CHAPITRE I</u> : PRESENTATION DU MANDAT.....	2
<u>CHAPITRE II</u> : PRESENTATION DU LOGICIEL UTILISE.....	10
<u>CHAPITRE III</u> : PRESENTATION DE LA BASE DE DONNEES	15
<u>CHAPITRE IV</u> : GUIDE D'UTILISATEUR	26
<u>CHAPITRE V</u> : AVANTAGES ET LIMITES DU LOGICIEL	36
CONCLUSION	39
BIBLIOGRAPHIE ET WEBOGRAPHIE.....	41
ANNEXES.....	42
TABLE DES MATIERES	45

REMERCIEMENTS

La rédaction de ce travail ne saurait se faire sans toutefois exprimer notre reconnaissance envers toutes les personnes qui d'une manière ou d'une autre l'ont rendu possible. Il nous serait impossible, voire même ingrat de présenter un tel travail et prétendre en avoir tous les droits et propriétés intellectuels. Nous en avons eu, du soutien et de l'appui de toutes les personnes physiques ou morales qui nous ont entourées durant tout ce travail. Nos remerciements s'adressent donc particulièrement :

- A Mademoiselle Ebah Zobo Lydie mon aîné académique pour son attention critique, ses conseils et son soutien moral
- A Mademoiselle Meneu Luna Leslie ma Marraine, pour son soutien et sa disponibilité
- A mon aîné académique Monsieur Bodo Crépin, pour son soutien et ses conseils
- A Monsieur Norbert TANGMO, Chef service de la Documentation, pour l'accueil et sa disponibilité à notre égard ;
- A mes Enseignants : Dr Jeremih ZEMENGUE , Dr Mboa
- A Monsieur **EBALE** pour le soutien et la disponibilité et ses conseils ;

LISTES DES SIGLES, ACRONYME ET ABREVIATIONS

- **CDD** : Classification Décimale de DEWEY
- **CERDOTOLA** : Centre Internationales de Recherche et de Documentation sur les Traditions et les Langues Africaines
- **ESSTIC** : Ecole Supérieure des sciences et Techniques de l'Information et de la Communications
- **ISBN** : International Standard Serials Number (Numéro Internationale des Livres)
- **ISNN** : International Standard Book Number (Numéro International des Publications en Série)
- **MARC** : Machine Readable Cataloging
- **OPAC** : Online Public Accès Catalog
- **PMB** : PhP My Bibly
- **SID** : Service d'Information Documentaire
- **SIGB** : Système Intégré de Gestion de Bibliothèque
- **QR Code** : Quick Réponse Code (Code de Réponse Rapide)

LISTE DES FIGURES

Figure 1 : Interface du SIGB libre Koha.....	14
Figure 2 : Création d'une nouvelle bibliothèque	15
Figure 3 : Création d'une nouvelle liste	16
Figure 4 : Différentes listes créés.....	16
Figure 5 : Page du module catalogage.....	18
Figure 6 : Ecran de choix du type de document à cataloguer	18
Figure 7 : Grille de catalogage.....	19
Figure 8 : Grille de catalogage d'exemplaires.....	21
Figure 9 : Notice bibliographique sous forme normale	22
Figure 10 : Fenêtre image ou l'on enregistre les images.....	22
Figure 11 : Résultat après l'insertion d'une image	23
Figure 12 : Ecran de choix de la méthode de catalogage	24
Figure 13 : Ecran de choix du type de document à importer via Z39.50.....	25
Figure 14 : Page d'accueil de Koha.....	27
Figure 15 : Page d'accueil de l'interface Koha	28
Figure 16 : Barre de recherche	29
Figure 17 : Réponse à la recherche.....	29
Figure 18 : La commande <<Recherche avancée >>	30
Figure 19 : Ecran de sélection des options de la recherche Avancée	32
Figure 20 : Ecran de la << recherche avancée >>	32
Figure 21 : Résultats obtenus après une recherche simple et/ou avancée	33

LISTE DES TABLEAUX

<u>Tableau 1</u> : Modules du SIGB libre et Open Source Koha.....	4
<u>Tableau 2</u> : Modules du SIGB libre PMB	7
<u>Tableau 3</u> : Pérennité de la communauté	8
<u>Tableau 4</u> : Accessibilité (mode d'accès aux interfaces)	8
<u>Tableau 5</u> : Ergonomie du SIGB.....	8
<u>Tableau 6</u> : Liste des sections MARC21 utilisées pour le catalogage numérique	19
<u>Tableau 7</u> : Champ utilisés pour le catalogue des Danses	20

INTRODUCTION

Les services d'information Documentaire sont des institutions qui existent pour offrir leurs prestations à différentes catégories d'utilisateurs notamment les pratiques, les habitudes de lecture, les attentes s'accroissent. C'est la raison pour laquelle ils sont donc amenés à revoir leurs missions, leur méthode et leurs outils de façon régulière pour rester en adéquation avec leur temps.

Ainsi suite à notre stage de participation effectué au Centre International de la Recherche et de Documentation sur les Traditions Africaines du 18 juillet au 12 Octobre , et surtout après une analyse générale de la bibliothèque , nous nous sommes rendus compte que la Bibliothèque manquait considérablement de documents ou ressources mettant en évidence le patrimoine Culturel immatériel notamment les Danses patrimoniales ,et après un sondage , il s'est avéré que sur 10 usagers interrogés 4 connaissent et ont une moyenne idée de l'histoire des danses patrimoniales de leur tribu . Pour un début, nous avons décidé de nous appesantir sur les danses patrimoniales d'Afrique Centrale ; plus précisément sur une communauté assez particulière : La communauté Fang-Beti

Dans le souci de rendre ce travail accessible à tous tant sur le plan international que national, nous avons donc décidé de le valoriser à travers un outil de gestion qui s'inscrit dans le registre SIGB libre et Open source.

CHAPITRE I : PRESENTATION DU MANDAT

La présentation du mandat ou du projet, nous permet de présenter le contexte dans lequel nous nous trouvons, le périmètre dans lequel nous exerçons, la solution logicielle ainsi que l'étude comparative du logiciel.

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La préservation et la promotion sont considérées comme deux actions phares dans le cadre de l'émancipation de la culture africaine. Dans l'optique de pérenniser l'identité culturelle africaine, toute Institution se voulant acteur de la promotion et la préservation de celle-ci devrait impérativement détenir une panoplie de ressources que ce soit physique ou numérique pouvant permettre à l'art africain qu'il soit matériel ou immatériel d'émerger.

Fort était donc de constater que dans cette structure nous n'avons pas assez de document ou support qui promeut la tradition orale notamment la danse et pourtant, nous savons tous qu'au-delà de l'aspect folklorique, les danses patrimoniales dégagent également un aspect cognitif constituant une histoire propre à chaque culture africaine. Derrière chacune de ces danses se cache un message, une manière de transmettre les savoirs et de les communiquer. Nous avons donc choisi de nous appesantir sur les danses patrimoniales du Cameroun, du Gabon et de la Guinée Equatoriale, plus principalement du peuple Fang BETI dans le but de préserver et de promouvoir une branche de l'art et la culture africaine qui sera mis en valeur à travers **une base de données** dont la quintessence est mise en exergue dans le présent travail.

1. Périmètre de travail

La Bibliothèque du CERDOTOLA ne possédant pas suffisamment des documents sur le patrimoine culturel immatériel, nous avons décidé d'apporter notre pierre à l'édifice. Ainsi, Nous avons d'abord recensé toutes les danses Fang de l'Afrique Centrale, ensuite nous les avons catégorisés par type (Rituelle, Publique ou initiatique) et par ordre alphabétique. A la fin de cette tâche s'est donc produite la création d'une base de données qui regroupera toutes les danses répertoriées.

2. Etude comparatives des SIGB

Avant d'arriver à la création de la base de données, nous nous sommes permis de faire une analyse du logiciel notamment une étude comparative dans le but de permettre d'acquérir quelques connaissances préalables du SIGB libre Koha, de connaître et comprendre son fonctionnement, les contraintes liées à l'utilisation de celui-ci. La finalité derrière ce travail est de nous permettre de développer une capacité à comprendre au mieux les systèmes de Koha afin de pouvoir effectuer un choix parmi la panoplie des SIGB existants et surtout, de développer l'envie de les utiliser de façon simple et quotidienne

Tableaux comparatifs

Dans le souci de choisir un SIGB libre existant, nous avons procédé à une étude comparative de deux systèmes notamment PMB et KOHA qui sont les plus utilisés dans notre milieu. Ces SIGB seront donc évalués sur les cinq points ci-dessous :

- ∑ Les différents modules : il s'agit des différentes fonctions de chaque logiciel. Leur évaluation permettra en évidence les fonctionnalités et les services offerts par chaque système ;
- ∑ La vitalité : qui est le niveau de dynamisme de la communauté du logiciel ; et la pérennité qui est une évaluation des pratiques mises en place par ces communautés pour assurer un développement et une évolution constante de leur logiciel. Elle est déterminée par l'existence d'une masse critique de développeurs et de contributeurs travaillant sur le logiciel ;
- ∑ L'accessibilité : il s'agit du mode d'accès effectuable à partir de chaque logiciel ;
- ∑ L'ergonomie : Ici, il s'agit d'évaluer le caractère d'usage de ces outils de gestion en répondant tout d'abord à la question de savoir : ces systèmes sont-ils facilement accessibles ? Mais également par quels moyens ?

Les tableaux ci-après font office d'analyse de chaque point sus-évoqués :

Tableau 1 : Modules du SIGB libre et Open Source Koha

DESIGNATION	DESCRIPTION	OBSERVATION
MODULES OU FONCTIONS	<<Catalogage>> : création, importation et exportation des notices bibliographiques dans différents types de formats Marc (choix entre les variantes Marc21, UNIMARC et NORMARC)	Exhaustivité et personnalisation des grilles de catalogage ; visualisation des notices sous forme normale, ISBD et MARC ; visualisation des exemplaires directement
	<< Adhérents >> : gestion des adhérents	Consultation et modification des fiches, import et export, création des listes d'adhérents
	<<Circulation >> : gestion des prêts, retours, réservations, retards	Transfert inter-sites, collaboration entre bibliothèque
	<<Périodiques>> : gestion des périodiques	Bulletinage, gestion des abonnements réclamations
	<<Rapports>> : Edition des rapports	Rapports prédéfinis et rapports personnalisables
	<<Outils>> : permet de réaliser n'importe quelle opération sur Koha	
	<< A propos de Koha >> : fourni des informations relatives aux caractéristiques techniques de Koha	Information sur la version, le langage, le code source, le serveur web, etc.
	<<Administration >> : permet la gestion du système	Fonction réservée a l'administrateur ou professionnel (interface du personnel)
	<<Listes>> : création et gestion des listes	Fonction réservée au professionnel
	<< Recherche avancée >> : permet d'effectuer la recherche rapide via des opérateurs booléens	
	<<Autorités>> : création et gestion des notices d'autorités	
<<OPAC>> : Online Public Access Catalog (Catalogue d'Accès Public en Ligne)	Consultable sur tablette ou smartphone. Il permet la recherche simple ou avancée, navigation par	

		facette, consultation des autorités, création de flux RSS, visualisation des couvertures, ajout de commentaires, accès à un compte lecteur (historique de prêt, réservation, suggestions)
	Autres fonctionnalités	Gestion d'exemplaires (création, modification et suppression des exemplaires aux notices catalographique, envoi des messages aux adhérents et aux fournisseurs, créations de code QR

Tableau 2 : Modules du SIGB libre PMB

DESIGNATION	DESCRIPTION	OBSERVATION
MODULES OU FONCTIONS	<<Catalogage>> : description bibliographique des documents	Description selon le principe ISBD
	<<Autorités>> : création, modification, suppression des autorités	
	<<Circulation>> : système de prêts – retours	
	<<Acquisition>> : gestion des acquisitions	
	<<DSI>> : Diffusion Sélective de l'Information	Veille Documentaire
	<<Administration >> : gestion du système	Fonction réservée au personnel
	<<OPAC>> : Online Public Access Catalog	Propose des portails riches et personnalisables
	<<Editions>> : gestion des éditions	

Tableau 3 : Pérennité de la communauté

DESIGNATION	DESCRIPTION	OBSERVATIONS
Communauté KOHA PMB Services	Communauté de développeurs internationale	Vitalité : communauté dynamique de développeurs La pérennité du logiciel Koha est certain
	Société Française	Vitalité : communauté dynamique mais limitée au PMB services La Pérennité du PMB est incertaine car le logiciel est développé par un service. Il y a donc dépendance du système

Tableau 4 : Accessibilité (mode d'accès aux interfaces)

DESIGNATION	DESCRIPTION	OBSERVATIONS
Accès aux interfaces	Accès URL	KOHA et PMB
	Accès par code QR	KOHA
Extension du support	Usage d'un ordinateur (Desktop ou laptop)	KOHA et PMB
	Usage des smartphones, des tablettes	KOHA

Tableau 5 : Ergonomie du SIGB

DESIGNATION	DESCRIPTION	OBSERVATION
Ergonomie	Full web : Accès à partir de n'importe quel navigateur (Chrome, Firefox, etc.)	Koha et PMB sont des logiciels en full web

Les éléments mis en exergue dans ces différents tableaux comparatifs nous amènent à conclure que :

-
- La communauté Koha est celle qui démontre le plus de potentiel de vitalité de pérennité (internationalisation, dynamisme immense, infrastructure de collaboration). Contrairement à PMB qui est un système principalement développé par une société (PMB services) rendant ainsi sa vitalité et sa pérennité incertaine ;
 - Koha intègre de plus en plus des fonctions courantes des SIGB libres et Open sources, d'autres fonctionnalités mis en évidence dans les tableaux ci-dessus. Il est beaucoup plus complet pour les activités de gestion des bibliothèques. Pourtant PMB dispose a priori de modules beaucoup plus traditionnelles et courantes des SIGB ;
 - Koha offre un nouveau mode d'accès aux interfaces ou plateforme web (accès par code QR) et une extension de support. Ce que PMB ne fait pas ;
 - PMB dispose d'un DSI tandis que Koha offre la création de code QR pour un accès plus facile aux bases de données ou ressources, etc. ;
 - Les deux systèmes sont des full web et disposent d'une interface OPAC pour les consultations du public ;

CHAPITRE II : PRESENTATION DU LOGICIEL UTILISE

I- GENESE DU LOGICIEL

The logo for Koha, featuring a stylized Maori symbol (a large, dark, teardrop-like shape with a white crescent inside) followed by the word "koha" in a lowercase, black, serif font.

FREE LIBRARY SYSTEM

Koha est le premier SIGB libre et Open Source. Parut pour la première fois en 2000, son nom vient du terme «Maori» qui signifie «cadeau». En effet, dans le but de doter ses 04 bibliothèques d'un SIGB, le consortium Horowhenua Library Trust, située en Nouvelle-Zélande, évalue en 1999 les SIGB propriétaires disponibles sur le marché. Faute de moyen, le Consortium contactera une société informatique néo-zélandaise Kati po Communications LTD, qui concevra une application propre à leur attente. Les raisons ayant motivés la création de Koha sous une licence libre étaient de permettre de pouvoir s'approprier le logiciel tout en réduisant ses coûts d'installation et de maintenance, en modifiant les fonctions du logiciel selon l'évolution de ses besoins et en échangeant les améliorations avec d'autres bibliothèques.

Autrement dit, même s'il advient que la société informatique ferme ses portes ou fusionne avec une autre cela ne pourra stopper le bon fonctionnement et développement continu du logiciel en question. En utilisant un SIGB sous licence libre, les bibliothèques du consortium peuvent recevoir un soutien de la communauté internationale tout entière.

II- CARATERISTIQUES TECHNIQUES

L'architecture du logiciel libre et Open Source Koha est basée sur :

- Σ Un code source écrit en Perl
- Σ Une base de données MYSQL
- Σ Un moteur d'indexation Zebra développé par la société index Data ;
- Σ Un serveur internet Apache
- Σ Une licence publique générale GNU et un système d'exploitation Linux

Un SIGB multilingue

Koha est disponible dans plus de 47 langues actuellement (Anglais, Français, Espagnol, Italien, Portugais, Chinois, etc.). Le vocabulaire et les expressions utilisées peuvent être différents selon les régions. Par exemple, une bibliothèque utilisera le terme lecteur, abonné, adhérents ou usager que l'on trouve en France ou au Québec. Afin de répondre à cette réalité Koha propose des variantes régionales dans une même langue. Il est également possible de traduire le système dans une autre langue étant donné que l'outil de traduction est disponible et est ouvert à tous.

Une Communauté active de développeurs

La communauté de développeurs de Koha est internationale et composée de services de prestations études bibliothèques. Plusieurs sociétés de services informatiques offrent des prestations d'intégration, de développement et de maintenance autour de Koha. Nous pouvons citer : Bib Libre, Tamil, Propione, Bowater, Catalyseur.

III- INSTALLATION ET CONFIGURATION

Koha fonctionne sous une architecture web. Il faut donc installer au préalable une panoplie de logiciels serveur afin de créer cet espace : un système d'exploitation Linux ou MacOS-X, un serveur Apache, une base de données MySQL et un serveur de script Perl. Il est aussi recommandé d'avoir de bonnes connaissances en administration de base de données. La mise en place de ces préalables n'étant pas à la portée de tous les Documentalistes et / bibliothécaires, il serait judicieux que le professionnel soit assisté par un spécialiste en gestion de SIGB ou qu'il contacte la communauté de développement de ce logiciel (Koha) sur son site officiel (<http://koha-community.org>) pour

obtenir des séances de formation et des orientations. Néanmoins dans le manuel écrit par la communauté (disponible sur le lien <https://koha-community.org/kohamanuel21.05-documentation>) , il est mentionné le fait que le processeur d'installation de Koha repose sur l'installation et le paramétrage de deux (02) outils à savoir :

- ⌚ Un installateur Web : il installe les tables de base de données qui stockent toutes les données avec lesquelles l'utilisateur travaillera sur Koha, par exemple les sites de bibliothèques, les adhérents, et les exemplaires. Cet installateur débute avec un écran de connexion permettant d'entrer les informations d'identification du compte de l'administrateur de la base de données.
- ⌚ Un outil d'intégration : il veille à ce que l'utilisateur ait au moins une bibliothèque, une catégorie d'adhérent, un type de documents et une règle de circulation avant que l'utilisateur en question ne commence à faire un usage du logiciel.

L'ensemble de ces opérations sus-évoquées ont été réalisées par un informaticien spécialisé en informatique avancée (spécialiste du langage Perl, Javascript, etc.) qui travaillait en étroite collaboration avec le professionnel de l'information documentaire. La version qui nous a utilisée est : Koha 21.05.04 fonctionnelle depuis le mois de septembre 2021.

IV- LES INTERFACES

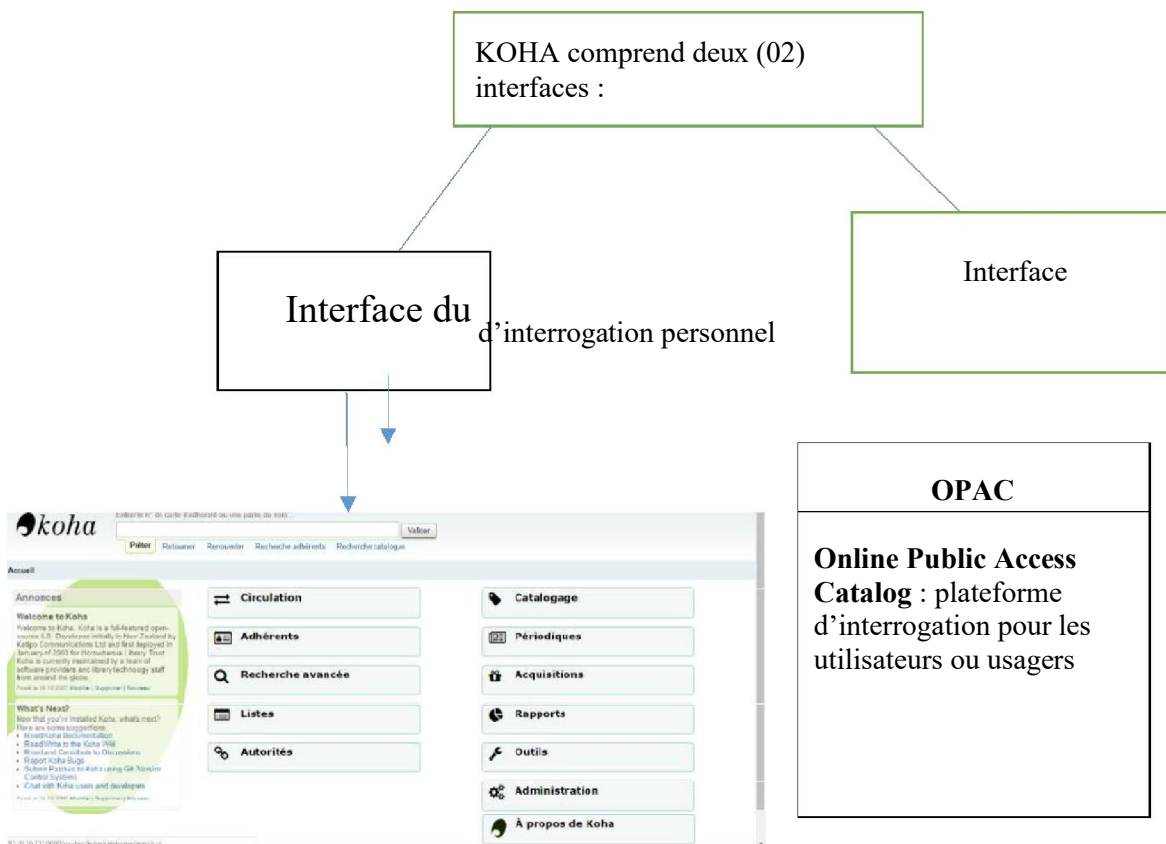


Figure 1 : Interface du SIGB libre Koha

Dans notre cas, nous nous sommes étendus dans l'interface du personnel pour établir le traitement documentaire et la recherche

CHAPITRE III : PRESENTATION DE LA BASE DE DONNEES

I- LES PRE-REQUIS

Les prérequis renvoient à un ensemble d'opération à réaliser avant de procéder à la création des notices bibliographiques à travers le catalogage numérique. Ces opérations sont entre autres :

1. La création d'une bibliothèque

Koha offre la possibilité d'abriter plus d'une bibliothèque sous un serveur. C'est ainsi que pour notre travail, nous avons créé la bibliothèque << CDE-ESSTIC>>. Nous avons procédé comme suite : Administration-Tous les sites – ajouter un site, puis remplir les informations nécessaires pour la création.

The screenshot displays the 'Ajouter un site' (Add site) form in the Koha administration interface. The breadcrumb trail at the top reads 'Accueil > Administration > Tous les sites > Ajouter un site'. On the left, a sidebar menu lists various system preferences such as 'Préférences système', 'Paramètres de base', 'Adhérents et circulation', 'Comptabilité', and 'Catalogue'. The main form area, titled 'Nouveau site', contains several input fields: 'Code de la bibliothèque:' (marked as 'Obligatoire'), 'Nom:' (marked as 'Obligatoire'), 'Adresse ligne 1:', 'Adresse ligne 2:', 'Adresse ligne 3:', 'Ville:', 'Etat:', 'Code postal:', 'Pays:', 'Téléphone:', 'Fax:', 'Courriel:', 'Répondre à:' (with a default value of 'ReplyToDefault'), 'Return-Path:' (with a default value of 'ReturnPathDefault'), and 'Serveur SMTP:' (with a dropdown menu set to 'Défaut').

Figure 2: Création d'une nouvelle bibliothèque

2. Création d'une liste

La liste a pour rôle de répertorier les ouvrages d'une bibliothèque pour qu'ils ne soient pas dispersés. Elle permet également de connaître le nombre d'ouvrages ou notice contenus dans une bibliothèque. On distingue donc les listes publiques et les listes privées. Dans notre cas nous avons créé une liste publique afin de rester dans la logique du travail en réseau de bibliothèques, d'interaction ou de collaboration. Ainsi, pour créer une liste nous procédons comme suite :

Nom de la liste	Contenu	Type	Propriétaire	Trier par	Date de création	Date de modification	Actions
<input type="text" value="Nom de la liste"/>			<input type="text" value="Propriétaire"/>	<input type="text" value="Trier par"/>			
CDE-ESSTIC							<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>
BIBLIOTHEQUE DE-COLONIALE DOMINIQUE MVOGO: ouvrages de philosophie et psychologie	2/5 élément(s)	Privé	Thomas Hervé Mboa Nkoudou	Titre	30.08.2021	29.03.2022	<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>
Base de données du CRD (FSJP)	120 élément(s)	Privé	Thomas Hervé Mboa Nkoudou	Titre	06.09.2021	17.12.2021	<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>
BDDM Section Jeunesse	113 élément(s)	Privé	Thomas Hervé Mboa Nkoudou	Titre	27.09.2021	31.03.2022	<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>
Littérature BDDM	129 élément(s)	Privé	Thomas Hervé Mboa Nkoudou	Titre	24.01.2022	12.05.2022	<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>
Sciences Naturelles et Techniques	69 élément(s)	Privé	Thomas Hervé Mboa Nkoudou	Titre	25.01.2022	30.03.2022	<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>
Art, loisirs (BDDM)	8 élément(s)	Privé	Thomas Hervé Mboa Nkoudou	Titre	25.01.2022	30.03.2022	<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>
Histoire et Géographie	30 élément(s)	Privé	Thomas Hervé Mboa Nkoudou	Titre	28.01.2022	30.03.2022	<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>
Religion	55 élément(s)	Privé	Thomas Hervé Mboa Nkoudou	Titre	28.01.2022	31.03.2022	<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>
Généralités BDDM	8 élément(s)	Privé	Thomas Hervé Mboa Nkoudou	Titre	02.03.2022	30.03.2022	<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>
Périodiques de la BDDM	29 élément(s)	Privé	Thomas Hervé Mboa Nkoudou	Titre	21.03.2022	25.03.2022	<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>
Danses Fang	43 élément(s)	Privé	Thomas Hervé Mboa Nkoudou	Titre	21.10.2022	27.10.2022	<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>

Figure 4 : Différentes listes créés

Tout comme avec les sites et les groupes de sites, le SIGB Koha dans sa version 21.05 offre la possibilité de créer autant de listes que l'on veut, de les supprimer et/ou de les modifier en cliquant sur la case <<*Actions*>>.

Après avoir réalisé cette procédure préliminaire, nous passons donc à la création proprement dite de la base de données numérique qui regorge tout aussi des processus différents.

II- TRAITEMENT DOCUMENTAIRE

Le traitement documentaire réalisé dans ce cas d'espèce était le catalogage numérique de chaque danse trouvée.

1. Le catalogage

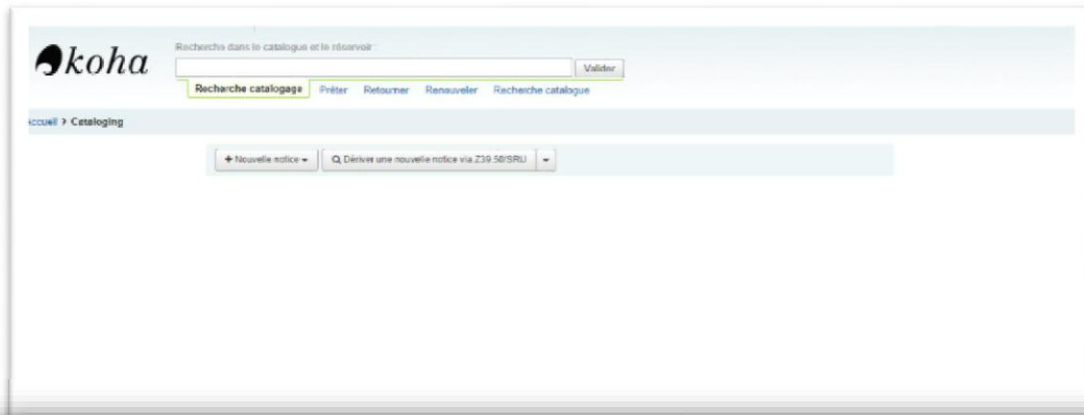
Le catalogage est une opération qui consiste à décrire un document ou une ressource de manière à ce qu'on puisse le retrouver facilement dans un catalogue grâce à divers points d'entrée tel que le titre ; En ce qui concerne le logiciel KOHA, la notice bibliographique contient les principales informations notamment l'auteur, le lieu de publication, la date, l'ISBN, l'ISSN, les notes, etc.

Dans notre cas d'espèce, pour chaque danse patrimoniale, nous sommes ressortis :

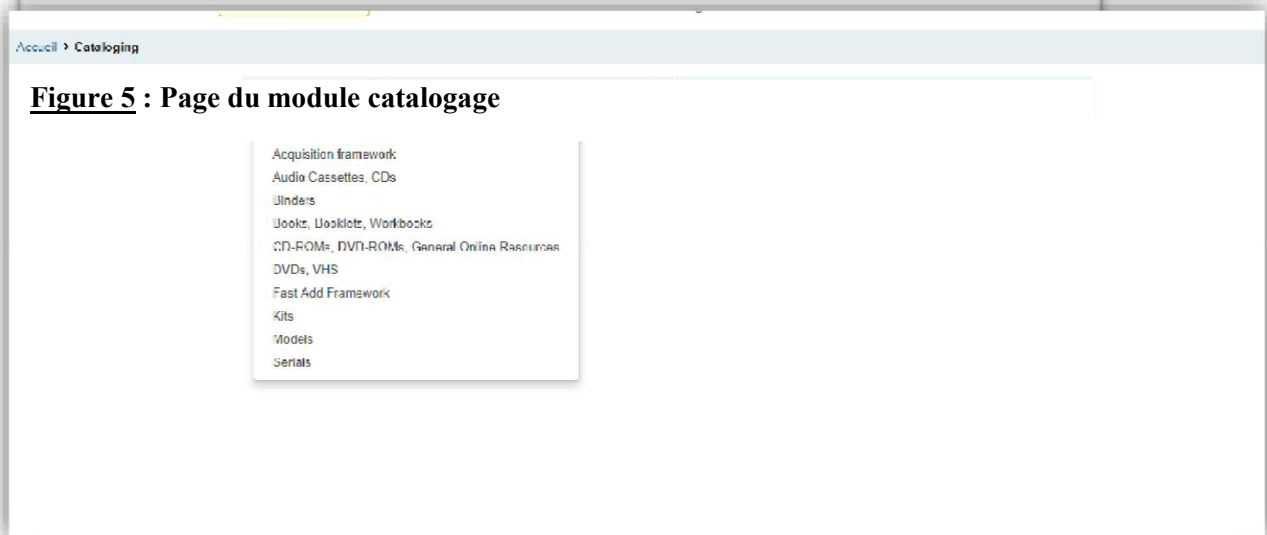
- Champ de contrôle
- Date du jour
- Agence de transcription
- Nom personnel
- Titre de la danse
- Lieu de publication
- Déclaration de la série
- Note
- Le résumé
- Localisation géographique (Géographique Name)
- Mots clé
- Auteur secondaire ou collaborateur
- Le préfixe du nom de la danse
- Types de document

Ainsi, le traitement documentaire s'effectuait de la manière suivante :

Etape 1 : Cliquer sur le module <<Catalogage>> se trouvant sur l'interface administrateur. On obtient l'écran ci-après :



Etape 2 :



Choisir ou définir le type de document à cataloguer dans la page suivante :

Etape 3 : Ensuite cliquer sur le type de document à cataloguer. Dans notre cas, nous cliquons sur <<Model>> qui est relatifs à notre type de ressource. Le formulaire Marc 21 s'affiche :

Figure 6 : Ecran de choix du type de document à cataloguer

Section 2	Champ des informations descriptives	Obligatoire et non-répétable
Section 3	Zone de description physique	Obligatoire et non-répétable
Section 4	Champ de déclaration de la série ou de la collection	Obligatoire et non-répétable
Section 5	Zone des notes	Facultative et répétable
Section 6	Champ d'indexation matière	Facultatif et répétable
Section 7	Zone de l'indexation auteur	Facultative et répétable
Section 8	Champ des données internationales	Facultatif et répétable
Section 9	Zone des données locales	Obligatoire et non-répétable

Tableau 7 : Champ utilisés pour le catalogue des Danses

CHAMPS	DESIGNATION	OBSERVATION
000	Leader/Directeur	Obligatoire et Non répétable
005	Date et heure de la dernière transaction ou mise à jour	Obligatoire et Non répétable
008	Éléments de données à longueur fixe	Obligatoire et Non répétable
040	Source de catalogage	Obligatoire et Non répétable
041	Code de langue	Facultatif et répétable
100	Entrée principale Nom personnel	Facultatif et Non répétable
245	Déclaration de titre	Obligatoire et Non répétable
260	Publication, distribution, etc.	Obligatoire et répétable
490	Déclaration de la série	Facultatif et répétable
500	Note générale	Facultatif et Non répétable
520	Résumé, etc.	Facultatif et Non répétable
651	Nom géographique	Facultatif et Non répétable
653	Terme d'indice -Non contrôle (mots-clés)	Facultatif et répétable
700	Second nom personnel	Facultatif et répétable

Étape 5 : Remplissage de la notice exemplaire

La notice d'exemplaires est un ensemble de données permettant d'identifier précisément chacune des copies d'un ouvrage ou d'une ressource. Il s'agissait donc de renseigner les sous-champs relatifs à la cote (indice Dewey ou numéro d'identification attribuée par le centre au document), à la source de catalogage (site de rattachement de conservation ou de provenance de la notice) et au nombre d'exemplaire. Le sous-champ du type de document était rempli automatiquement par le système. Après avoir enregistré la notice, le formulaire de la notice d'exemplaire s'affiche :

Items for Fool Moon by Butcher, Jim (Record #5901)

Add Item

0 - Withdrawn status	<input type="text"/>
1 - Lost status	<input type="text"/>
2 - Source of classification or shelving scheme	Library of Congress Classification <input type="text"/>
3 - Materials specified (bound volume or other part)	<input type="text"/>
4 - Damaged status	<input type="text"/>
5 - Use restrictions	<input type="text"/>
6 - Koha normalized classification for sorting	<input type="text"/>
7 - Not for loan	<input type="text"/>
8 - Koha collection	<input type="text"/>
a - Location (home branch)	Nicole's Library <input type="text"/>
b - Sublocation or collection (holding branch)	Nicole's Library <input type="text"/>
c - Shelving location	<input type="text"/>

Figure 8 : Grille de catalogage d'exemplaires

i - Coded location qualifier	<input type="text"/>
g - Cost, normal purchase price	<input type="text"/>
h - Serial Enumeration / chronology	<input type="text"/>
j - Shelving control number	<input type="text"/>
l - Koha issues (times borrowed)	<input type="text"/>
m - Koha renewals	<input type="text"/>
n - Koha reserves (requests)	<input type="text"/>
o - Koha full call number	<input type="text"/>
p - Piece designation (barcode)	2345678765343234 <input type="text"/>

AKOMA MBA

Par : Abanda Abanda Sandra Carla

Contributeur(s) : CERDOTOLA

Type de matériel :  Document textuel

Collection : Danse Fang

Sujet(s) : Afrique Centrale, Gabon, Guinée Equatoriale | Danse, Akoma Mba, Fang

Vue OPAC : Ouvrir dans une nouvelle fenêtre.

Prévisualisation MARC : Voir

Type de document :  Mixed Materials



Exemplaires (0) Description (2) Détails sur l'acquisition **Images (1)**

Cliquer sur une image pour la voir dans la visionneuse



 Supprimer l'image

Figure 11 : Résultat après l'insertion d'une image

Etape 7 : Ajout de la notice à la Liste : la notice bibliographique créée sera ajoutée à la liste générée au préalable dans l'interface administrateur via le Module « Listes ». Après tout ceci, nous obtenons comme résultat une base de données disposée comme suite :

Accueil > Listes > Mes listes > Contenu de Danses Fang

+ Nouvelle liste + Ajouter des exemplaires Modifier Télécharger la liste Envoyer la liste Imprimer la liste

Contenu de Danses Fang

Tout sélectionner | * Tout désélectionner | Ajouter à : | Enregistrer | Réserver | Supprimer de la liste

Fusionner les notices sélectionnées








Type de document	Titre	Auteur	Date d'ajout	Cote
 Mixed Materials	AKOM par Abanda Abanda Sandra Carla CERDOTOLA Type de matériel :  Document textuel; Support : imprimé ; Genre littéraire : Pas une oeuvre de fiction Collection : Danse Fang Réservation non autorisée Modifier la notice Modifier les exemplaires	Abanda Abanda Sandra Carla	25.10.2022	
 Mixed Materials	AKOMA MBA par Abanda Abanda Sandra Carla CERDOTOLA Type de matériel :  Document textuel; Support : imprimé ; Genre littéraire : Pas une oeuvre de fiction Collection : Danse Fang Réservation non autorisée Modifier la notice Modifier les exemplaires	Abanda Abanda Sandra Carla	25.10.2022	
 Mixed Materials	AKWA par Abanda Abanda Sandra Carla CERDOTOLA Type de matériel :  Document textuel; Support : imprimé ; Genre littéraire : Pas une oeuvre de fiction Collection : Danse Fang Détails de publication : Gabon Réservation non autorisée Modifier la notice Modifier les exemplaires	Abanda Abanda Sandra Carla	24.10.2022	
 Mixed Materials	AKSIKO	Abanda Abanda Sandra Carla	24.10.2022	

Figure 12 : Résultat obtenu après l'ajout des notices a la liste

Note : Ce résultat donne des informations relatives au type de document, aux titres, au contenu de la notice, à l'auteur, à la date d'ajout à la liste qui peut être la date de catalogage, et à la localisation de chaque notice catalographique. De plus, il était possible de créer un code QR de la page en

quelques clics faciles et rapide puis de l'enregistrer pour faciliter l'accès au site et/ou à la recherche de la notice. En effet un code QR est un code à réponse rapide. En d'autres termes, c'est un type de code-barres à deux niveaux :

- Format optique lisible par machine pouvant être visualisé sur l'écran d'un appareil mobile ou imprimé sur papier ;
- Constitué de modules-carrés noirs disposés dans un carré à fond blanc.

Pour créer un code QR, on fait un clic droit sur la page où se trouve la notice ou sur n'importe quelle autre. Choisir ensuite l'instruction « Créer code QR de la page » et télécharger ce code pour un éventuel usage. Par exemple :

2. Importance d'une notice via le protocole Z39.50

Il est possible d'importer des notices à partir de la norme Z39.50 et de continuer le catalogage (faire des modifications de la notice importée) en cliquant sur le Module <<catalogage>> puis sur <<dériver une nouvelle notice via Z39.50>>, la page suivante apparaîtra :

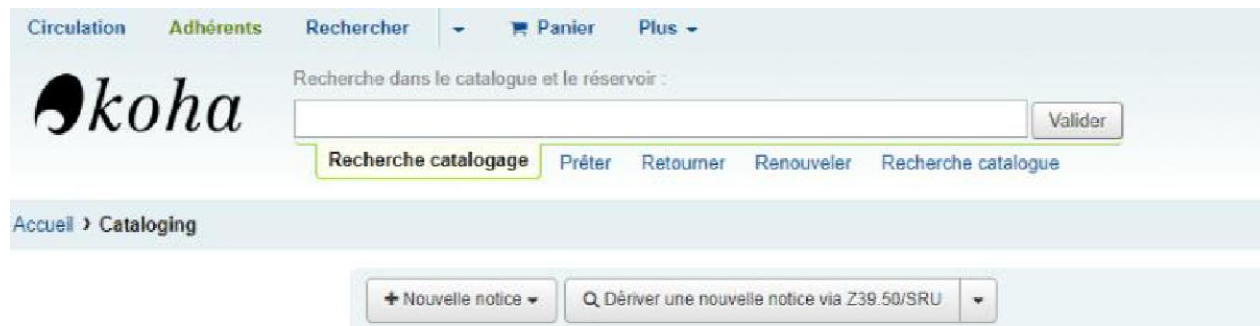


Figure 12 : Ecran de choix de la méthode de catalogage

Cliquer ensuite sur <<Dériver une nouvelle notice via Z39.50/SRU>> la page ci-dessous va s'afficher afin de vous permettre de choisir le type de documents à chercher dans les différentes bases de données puis un second écran s'ouvrira :

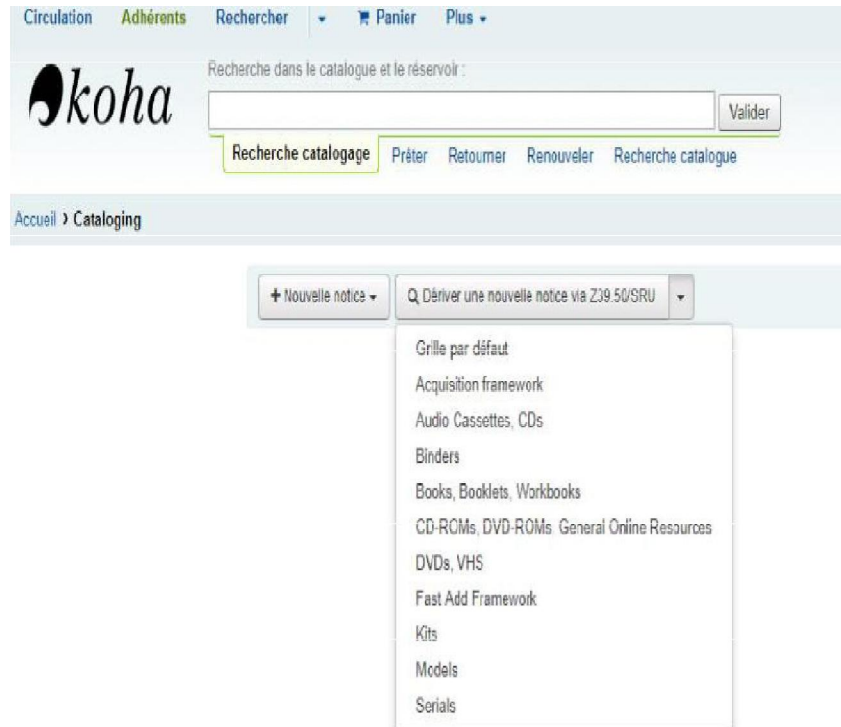


Figure 13 : Ecran de choix du type de document à importer via Z39.50

CHAPITRE IV : GUIDE D'UTILISATEUR

I- MODE D'ACCES

En plus d'un accès par saisie du lien URL, Koha offre un nouveau mode d'accès a une base de données ou au catalogue qu'il soit collectif ou individuel notamment l'accès par code QR.

1. Accès URL (Uniforme Resource Locator)

C'est un processus se déroulant comme suit :

a) Saisie du code URL sur la barre de recherche d'un navigateur

C'est la première étape pour accéder à Koha a la base de données crée. Pour ce faire, vous choisissez un navigateur (Firefox ou Chrome), ensuite saisir le lien URL d'accès à l'un des interfaces (interface du personnel ou de gestion ou OPAC) du logiciel Koha. Dans notre cas, nous

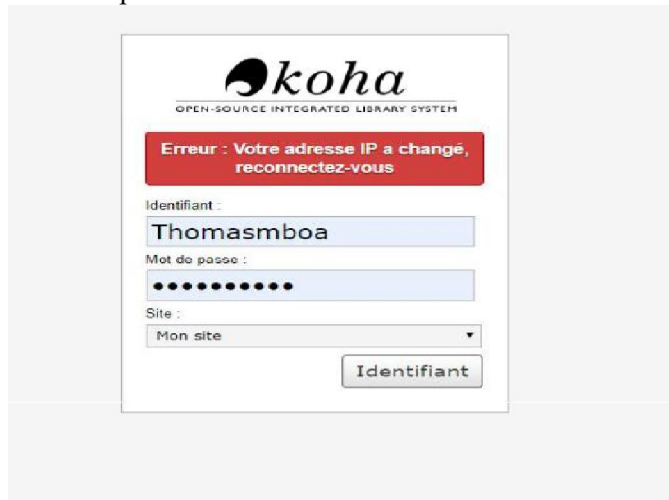
avons utilisé le lien de connexion a l'interface du personnel : <http://193.70.36.237:8080/cgi-bin/koha/mainpage.pl> . Puis nous avons cliquer sur identifiant pour valider les instructions saisies. Cet écran s'affiche de la manière suivante :



The screenshot shows the Koha login interface. At the top is the Koha logo and the text "OPEN-SOURCE INTEGRATED LIBRARY SYSTEM". Below this is a red error message box that reads "Erreur : Votre adresse IP a changé, reconnectez-vous". Underneath the error message are three input fields: "Identifiant :" (empty), "Mot de passe :" (empty), and "Site :" (a dropdown menu with "mon site" selected). A button labeled "Identifiant" is positioned to the right of the "Site" dropdown.

Figure 14 : Page d'accueil de Koha

Par exemple :



This screenshot shows the same Koha login interface as Figure 14, but with example credentials entered. The "Identifiant" field contains the text "Thomasmboa". The "Mot de passe" field is filled with ten black dots. The "Site" dropdown menu remains set to "mon site". The "Identifiant" button is still present.

NB : Il s'agit des coordonnées qui ont été choisis par l'administrateur. Il est primordial de noter ici qu'à chaque connexion au logiciel KOHA, il faudra saisir un nom d'utilisateur et un mot de passe redéfinis. Ceci permet au système (Koha) de vous identifier, de connaître les droits que vous avez dans l'application (Circulation, catalogue, administration, etc.) et de savoir si vous êtes habilité à accéder au contenu du logiciel pour une meilleure sécurisation des données.

A la suite de cette étape, on accèdera à l'interface du personnel :



Figure 15 : Page d'accueil de l'interface Koha

Une fois connectée, on peut ainsi effectuer n'importe quelle tâche qu'offre les modules affichés à l'écran. En dehors de ce code d'accès, Koha permet :

b) Accès par code QR

Un code d'accès QR est un code à réponse directe et rapide. Eclair, c'est un type de code-barres à deux niveaux :

- Format optique lisible par machine pouvant être visualisée sur l'écran d'un appareil mobile ou imprimée sur papier
- Constituée de modules carres noirs disposés dans une carre à fond blanc

Pour y parvenir, il faut d'abord avoir installé ou avoir un lecteur (scanner) de code QR téléchargeable via l'application Google Play store. Une fois le lecteur télécharge il faut l'ouvrir puis scanner le code QR imprimé ou visible à l'écran.

II- RECHERCHE ET RESULTATS

1. Recherche

Koha offre différents modes de recherche laissant ainsi le choix à l'utilisateur de procéder à la recherche selon son bon vouloir. Sur cette plateforme dynamique on peut alors effectuer.

a) La Recherche simple

A ce niveau, la barre de recherche que les utilisateurs verront le plus souvent est la barre de recherche située en haut de la page. Il s'agit en effet de la recherche par mots-clés ou index matières. Koha interprète les recherches à partir de ce champ comme une recherche par mots-clés. Nous avons par exemple fait une recherche avec pour mot clés.

Pour faire une recherche, saisissez un ou plusieurs mots dans la barre de recherche. Quand un seul mot est entré, une recherche par mots-clés est lancée. Vous pouvez le constater

En lançant une recherche avec un seul terme et noter le nombre de résultats trouvés. Répétez ensuite la recherche mais cette fois avec un nouvel élément. Devant le terme de recherche, ajoutez “kW=” suivi par le terme de recherche. Les résultats seront identiques.

Supposons par exemple que nous souhaitons trouver de la documentation relative au « codes de droit ». Vous sélectionnez les termes importants et les saisissez dans la barre de recherche simple.



Figure 16 : Barre de recherche

58 résultat(s) pour 'kw,wrcl: danse' dans le catalogue CDE-ESSTIC.

Figure 17 : Réponse à la recherche

Ainsi, la réponse à cette recherche est :

La recherche avancée

Lorsque vous ne trouvez pas de résultats qui vous conviennent avec la recherche simple, vous pouvez utiliser le formulaire de recherche avancée en cliquant sur le lien <<Rechercher>> qui est au-dessus la barre de recherche simple et choisir la commande <<Recherche avancée >>



Figure 18 : La commande <<Recherche avancée >>

Le formulaire de recherche avancée propose plusieurs façons de limiter votre recherche. Vous pouvez utiliser les opérateurs booléens ET (+), OU (), SAUF (-) ; limiter par type de document, limiter par année et langue, limiter par les données codées : contenu, format ou type de contenu ; limiter par localisation et disponibilité. La page Recherche avancée affiche ensuite les multiples types de limites qui peuvent être appliquées à vos résultats de recherche. Cochez une case ou sélectionnez dans les menus déroulants pour affiner votre recherche. On pourrait saisir l'année, la plage d'années ou une année « supérieure à () » ou « inférieure à (<) ». Les options de sélection sont représentées sur les figures suivantes :



Limiter

Année : (format: aaaa-aaaa)

Langue : | Langue originale :

Limites de sous-type

Tout public | | Tout contenu | | Tout format | | Autres types de contenu |

Localisation et disponibilité

Uniquement les exemplaires actuellement disponibles

Sites :

Où

Groupes de bibliothèques :

Figure 19 : Ecran de sélection des options de la recherche Avancée

La première section du formulaire de recherche avancée permet une utilisation rapide et Simple des opérateurs booléens dans votre recherche. Veuillez noter que cet affichage dépend du paramétrage de vos préférences système. Cette option se trouve dans Administration > Préférences système> Formulaire de recherche>. L'option appelée « Simple » doit être paramétrée sur "Afficher" pour avoir l'affichage suivant :

Figure 20: Ecran de la << recherche avancée >>

2. Résultats

Après avoir effectué une recherche, le nombre de résultats trouvés peut pour votre recherche pourra apparaître au-dessus des résultats. On peut alors avoir les formes suivantes Après une recherche simple ou avancée, ou alors après une recherche d'exemplaires :

Circulation Adhérents Rechercher ▼ Panier Plus ▼ thomasmbou | CDE-ESSTIC ▼ Aide

koha Entrez les termes de recherche : DANSE

Prêter Retourner Renouveler Recherche catalogue

Accueil > Catalogue > OBUNDUM > Détails

Normal

MARC

ISBD

Exemplaires

Réservations (0)

Historique de prêt

Log des modifications

+ Ajouter ▼ Modifier ▼ Enregistrer ▼ Ajouter au panier Ajouter à la liste ▼ Imprimer

OBUNDUM
 Par : Abanda Abanda Sandra Carla
 Contributeur(s) : CERDOTOLA
 Type de matériel : Document textuel
 Collection : Danse Fang
 Détails de publication : Gabon
 Sujet(s) : Afrique Centrale ; Gabon | Danse, Fang, Obundum
 Vue OPAC : Ouvrir dans une nouvelle fenêtre.
 Prévisualisation MARC : Voir

Type de document : Mixed Materials

Exemplaires (0) Description (2) Détails sur l'acquisition Images (0)

Nous n'avons pas d'exemplaire de ce document.

koha Entrez les termes de recherche : DANSE

Prêter Retourner Renouveler Recherche catalogue

Accueil > Catalogue > Search for 'kw:wrld: DANSE'

Affiner votre recherche

Disponibilité
 Limiter aux exemplaires actuellement disponibles

Auteurs
 Abanda Abanda Sandra...
 Abanda Abanda Sandra...
 Abanda Abanda Sandra...
 CERDOTOLA
 Huet, Michel
 Afficher plus

Collections
 Non-fiction

Sites dépositaires
 CDE-ESSTIC

Types de document
 Books
 Mixed Materials
 Music

Localisations
 General Stacks

Collection
 Danse de la communa...
 (Danse Fang)

58 résultat(s) pour 'kw:wrld: DANSE' dans le catalogue CDE-ESSTIC.

Tout sélectionner | Tout désélectionner | Ne pas surligner | ▼

1 2 3 Suivant > Dernier >

	Résultats	Localisation
<input type="checkbox"/>	1. OBUNDUM par Abanda Abanda Sandra Carla CERDOTOLA Type de matériel : Document textuel; Support : imprimé ; Genre littéraire : Pas une oeuvre de fiction Collection : Danse Fang Détails de publication : Gabon Réserve non autorisée Ajouter au panier Modifier la notice Modifier les exemplaires Vue OPAC	Pas d'exemplaire
<input type="checkbox"/>	2. ENYENGHE par Abanda Abanda Sandra Carla CERDOTOLA Type de matériel : Document textuel; Support : imprimé ; Genre littéraire : Pas une oeuvre de fiction Langue : français Collection : Danse Fang Détails de publication : Cameroun Gabon Guinée Equatoriale Réserve non autorisée Ajouter au panier Modifier la notice Modifier les exemplaires Vue OPAC	Pas d'exemplaire
<input type="checkbox"/>	3. KULAYE par Abanda Abanda Sandra Carla Vera CERDOTOLA	Pas d'exemplaire

Figure 21 : Résultats obtenus après une recherche simple et/ou avancée

NB : A gauche, vous trouverez des filtres, ou facettes, pour affiner votre recherche. Les

Facettes actuellement disponibles incluent :

- Disponibilité
- Auteurs

-
- Collections
 - Bibliothèque à domicile, bibliothèque d'accueil ou les deux

NB : En haut, sous le nombre de résultats, il y a des boutons pour effectuer différentes actions

Sur les enregistrements sélectionnés. Nous avons entre autres :

« Tout sélectionner » : sélectionne tous les enregistrements de la page ;

« Effacer tout » : désélectionne tous les enregistrements qui ont été sélectionnés ;

« Ne pas surligner » : supprime la surbrillance rouge/jaune du ou des termes de Recherche ;

« Ajouter au panier » : ajoute-le(s) enregistrement(s) sélectionné(s) au panier ; « Ajouter à la liste » : ajoute-le(s) enregistrement(s) sélectionné(s) à la liste choisie ;

« Placer en attente » : place une attente sur le(s) enregistrement(s) sélectionné(s) ;

« Parcourir les enregistrements sélectionnés » : permet d'accéder à la page d'enregistrement détaillé du ou des enregistrements sélectionnés. En cliquant sur « Suivant » ou « Précédent » dans l'enregistrement détaillé, vous accédez à l'enregistrement sélectionné suivant ;

« Recherche Z39.50/SRU » : ouvre la fenêtre contextuelle de recherche Z39.50/SRU avec les champs préremplis avec les termes de recherche ;

« Trier » : permet de choisir un champ de tri et un ordre.

De plus, sous chaque titre de votre liste de résultats, une série de valeurs de votre leader apparaîtra. Il est important de noter que cela n'a rien à voir avec les types d'articles ou les codes de collection appliqués aux enregistrements, ces données sont toutes extraites de champs fixes. Ainsi donc, en haut et en bas, sous chaque enregistrement, il y a plus de liens d'action :

- « Demander un article » : vous amène à l'onglet « Demandes d'articles » de cet
- Enregistrement ;
- « Modifier la notice » : vous amène au cadre MARC de cette notice pour la modification.
- « Modifier les éléments » : vous amène à la liste des éléments de cet enregistrement pour
- Modification.
- « Vue OPAC » : vous amène à la page de détail de cet enregistrement dans l'OPAC. La

« Vue OPAC » nécessite que la préférence la préférence correctement définie.

NB : Même si vous avez filtré sur un emplacement de bibliothèque, tous les emplacements qui contiennent l'élément apparaîtront dans les résultats de la recherche. De même, le statut d'attente d'un exemplaire

n'affecte pas si l'exemplaire est « disponible » ou non jusqu'à ce que l'exemplaire soit en statut « en attente ». Les articles avec des réservations sur étagère s'afficheront comme disponibles jusqu'à ce qu'un bibliothécaire les ait retirés de l'étagère et vérifié l'article pour qu'il affiche « en attente ».

CHAPITRE V : AVANTAGES ET LIMITES DU LOGICIEL

I- AVANTAGES

KOHA, SIGB libre qui est actuellement développé par une communauté internationale et implantée dans plusieurs milliers de bibliothèques, dans tous les pays du monde. Les avantages de Koha sont multiples surtout grâce à l'évolution des TIC. Ce système offre dans sa nouvelle version 21.05 non seulement les bénéfices traditionnels des SIGB mais aussi une plus-value qui le place à une échelle vraiment supérieure. Ces atouts sont donc :

1. Un logiciel 100% « Cloud »

Un navigateur et Internet suffisent. En effet, Koha est un SIGB qui ne nécessite qu'un navigateur et une connexion Internet pour fonctionner. Les utilisateurs tout comme le professionnel de l'information documentaire (bibliothécaires ou documentaliste) n'ont aucun logiciel à installer sur leur ordinateur pour commencer à utiliser Koha. Cela signifie également que n'importe quelle fonctionnalité utilisable depuis un navigateur l'est depuis Koha. Nous pouvons ainsi :

- Imprimer n'importe quelle page, celle-ci se faisant sans impression des menus, boutons et avec un style adapté à une imprimante ;
- Utiliser les onglets multiples, qui permettent d'avoir simultanément plusieurs modules ou plusieurs pages d'un même module ouvertes ;

Servir des signets qui permettent de rendre accessible en un clic les pages souvent utilisées ;

Utiliser les modules Firefox ou Chrome pour ne jamais perdre un formulaire en cours de remplissage.

2. Une circulation tout-terrain

Koha est adaptable à toutes les bibliothèques. Le module circulation des documents sur SIGB Koha est capable de gérer les innombrables cas et manières de travailler des bibliothèques. Il saura prendre en compte le règlement intérieur de l'unité documentaire qui en fait usage, quel que soit le nombre de sites de votre réseau et son organisation. En outre, Koha sait évidemment gérer les prêts, les retours et réservations, faites par les professionnels et/ou les adhérents eux-mêmes. Koha gère le transfert d'un site à un autre. Avec Koha il est possible d'envoyer des notifications de retard par courrier papier, mail, SMS.

3. Travail à distance à partir d'un Smartphone

Le SIGB Koha offre la possibilité au personnel de travailler n'importe où et à n'importe quel moment. Il suffit juste d'avoir une connexion internet et le professionnel peut cataloguer gérer les prêts-retours, les réservations et tout autre opération à partir de son Smartphone. Ainsi c'est un excellent outil de travail en temps de crise sanitaire ou de toute autre forme d'évènement qui pourrait limiter les activités d'un Centre de documentation ou d'une bibliothèque. C'est en effet, un facilitateur de travail du personnel.

4. Création et accès par le code QR

Un code QR (Quick Réponses code) facilite l'accès aux bases de données ou catalogues collectifs disponibles. Ce qui permet une extension du support de gestion et consultation ou de recherche de l'information.

Par ailleurs, le SIGB libre Koha permet :

- Affichage des résultats sous forme Normale, Marc et ISBD en plus d'une notice d'exemplaire ;
- Un catalogage assez complet grâce à l'exhaustivité des champs de catalogage UNIMARC/ MarC21 ;
- Création de notices d'exemplaires qui sont directement rattachées à la notice bibliographique ;
- Une Évolution décidées par les bibliothèques ou encore par toute la communauté de développeurs de Koha.

Ainsi, malgré tous ces atouts et bénéfices qu'offre le logiciel Koha dans sa nouvelle version 21.05.04, il connaît néanmoins quelques limites comme tout système existant.

II- LIMITES

Le logiciel Koha, bien qu'il soit libre et Open Sources, se voit limiter par :

- Son installation assez complexe ;
- Son Système d'exploitation peu utilisé (Linux) dans notre milieu ;
- Une Connexion internet indispensable pour pouvoir l'utiliser ;
- Le formulaire de catalogage assez complexe et nécessitant une formation ou là

Maitrise du catalogage numérique sur le format MARC21, UNI Marc ou ISBD ;

- ⌚ Gestion de maintenance assez complexe (prestataires externes).

III- PERSPECTIVES

La situation actuelle du SIGB Koha n'est pas totalement reluisante. Toutefois quelques solutions et quelques possibilités pour l'amélioration de ce SIGB. Nous proposons donc :

- Envisager une écrire en un langage plus simple qui facilitera l'installation de ce dernier ;
- Encourager les professionnels de l'information à s'intéresser à ce système et pourquoi pas à l'implémenté dans leurs différents services de grande taille ou petite taille ;
- Promouvoir ce logiciel via une expertise teste gratuite dans les services d'information documentaire et autres organismes ;

Ainsi donc, nous notons que pour une meilleure performance du logiciel libre et open source Koha les développeurs et contributeurs (communauté de développement de Koha) ont développé des valeurs communes engendrant une vision de l'avenir de ce que pourrait être les TIC. Ces valeurs sont entre autres :

- La Démocratie : tout le monde peut participer à la communauté et aux décisions ;
- Le Mérite : plus on contribue, plus on prend de responsabilités ;
- La Liberté : chacun est libre de faire ce qui lui plaît ;
- L'Égalité : il est permis à tous de participer ;
- L'Ouverture : on intègre les idées d'ailleurs, des autres, des nouveaux, etc. ;
- La Libre expression : on peut s'exprimer sans contrainte ;
- La Transparence : tout ce qu'on fait doit être connu de tous ;
- L'Autodérision : demeurer humble, prouver ses compétences par le travail ;
- Le Bidouillage : mettre la main à la pâte pour améliorer les outils.

Cette vision est créatrice de sens pour les acteurs de la communauté et donne l'impression qu'elle peut changer le monde pour le meilleur.

CONCLUSION

En définitive, la mise en place d'une base de données des danses patrimoniales des peuples Fang d'Afrique centrale grâce au Logiciel KOHA, serait très bénéfiques non seulement pour les Usagers, et Chercheurs du Centre International de la Recherche et de Documentation sur les traditions et les langues Africaines (CERDOTOLA), mais aussi pour les Etudiants, et Enseignants de l'Ecole Supérieure des Sciences et Technique de l'Information et de la Communication (ESSTIC). Grace au logiciel Koha, la mise à jour sera aisée et simple, le catalogage et la recherche seront faciles. La base de données compare à un document physique, pourra être consulté tant sur le plan international que national. Ceci permettra de toucher une grande quantité d'utilisateurs partout dans le monde. L'utilisateur pourra donc consulter la base de données grâce à son smartphone ou sa tablette. Plus besoin d'avoir un ordinateur

BIBLIOGRAPHIE ET WEBOGRAPHIE

- Benoît BARBIER. « AT5 CDU : Analyse Technique des SIGB Koha et PMB ». Liège : ULG/Réseau des bibliothèques, 2005.
- Frédéric CARTEREAU. « Procédures de test des logiciels Koha et PMB pour la ré-informatisation des catalogues des bibliothèques de l'INRA ». Montpellier : HAL, 2020.
- GUINCHAT Claire, SKOURI Yolande. « Guide pratique des techniques documentaires ». EDICEF, 1996.
- Tristan MULLER. « Etude comparative entre Koha et CDS-ISIS ». Sénégal : Fondation pour une bibliothèque globale, 2007.

TRAVAUX CONSULTES

- EBAH ZOBO. *Réalisation professionnelle : base de données bibliographiques numérique pour le Centre des Ressources Documentaires*. Yaoundé : ESSTIC,2021
- MENEU LUNA. *Réalisation professionnelle : mise en place du catalogue numérique des ouvrages en science sociale de la Bibliothèque Decoloniale Dominique Mvogo*. Yaounde : ESSTIC,2021

ANNEXES

- Annexe 1 : Raccourcis clavier de catalogage
- Annexe 2 : Aperçu de quelques notices de la base de données

Annexe 1 : Raccourcis clavier de catalogage

RACCOURCI	DESCRIPTION
Ctrl-C	Copier le champ actuel
Maj-Ctrl-C	Copier le sous champ actuel

Ctrl-X	Supprimer le champ actuel et copier dans le presse-papier
Maj-Ctrl-X	Supprimer le sous champ actuel et copier dans la presse papier
Alt-C	Insérer le symbole droit d'auteur
Alt-P	Insérer le symbole de copyright
Ctrl+D	Insérer un saut de ligne
Ctrl+I	Copier le champ actuel sur la ligne suivante
Maj-Entrée	Insérer un séparateur
Maj-Ctrl-L	Champ de lien vers les autorités
Entrer	Nouveau champ sur la ligne suivante
Onglet	Passez à la page suivante
Ctrl-P	Coller la sélection à partir du presse papier
Maj-Tab	Retour à la position précédente

Annexe 2 : Aperçu de quelques notices de la base de données des danses patrimoniales du peuple fang

AKOMA MBA

Par : Abanda Abanda Sandra Carla

Contributeur(s) : CERDCTOLA

Type de matériel :  Document textuel

Collection : Danse Fang

Sujet(s) : Afrique Centrale, Gabon, Guinée Equatoriale | Danse, Akoma Mba, Fang

Vue OPAC : Ouvrir dans une nouvelle fenêtre

Prévisualisation MARC : Voir

Type de document :  Mixed Materials



Exemplaires (0)

Description (2)

Détails sur l'acquisition

Images (1)

Cliquer sur une image pour la voir dans la visionneuse



 Supprimer l'image



Accueil > Catalogue > *Bikutsi* > Détails

Normal

MARC

ISDD

Exemplaires

Réervations (0)

Historique de prêt

Log des modifications

 Ajouter >  Modifier >  Enregistrer >  Ajouter au panier >  Ajouter à la liste >  Imprimer

Bikutsi

Par : Abanda Abanda Sandra Carla

Contributeur(s) : CERDCTOLA

Type de matériel :  Document textuel

Collection : Danse Fang

Détails de publication : Cameroun

Sujet(s) : Afrique Centrale, Cameroun | Danse, Fang, Bikutsi

Vue OPAC : Ouvrir dans une nouvelle fenêtre

Prévisualisation MARC : Voir

Type de document :  Mixed Materials



Image de couverture locale

Exemplaires (0)

Description (2)

Détails sur l'acquisition

Images (1)

Nous n'avons pas d'exemplaire de ce document



Accueil / Détails de: ASSIKO



Vue normale

Vue MARC

Vue ISBD

ASSIKO

Par : Abanda Abanda Sandra Carla

Contributeur(s) : C.F.R.D.O.T.O.I.A

Type de matériel : Document textuel

Collection : Danse Fang

Détails de publication : Cameroun Gabon

Sujet(s) : Afrique Centrale , Cameroun, Guinée Equatoriale , Gabon | Danse , Assiko , Fang

Résumé : Description : L'Assiko fut auparavant une danse de guérison qui s'est transformée après e une danse de fête . Les hommes font une ronde autour de l'orchestre et de l'aboyeur. Au commandement de celui-ci , après la position fixe ,les femmes entrent dans la danse ,des couples se forment et évoluent en exécutant les figures commandées (mouvement circulaire des reins en avançant).

Type de document :  Mixed Materials

★★★★★ Classement moyen : 0.0 (0 votes)

Exemplaires (0)

Notes de titre (2)

Images

TABLE DES MATIERES

SOMMAIRE	ii
REMERCIEMENTS	iii
LISTES DES SIGLES, ACRONYME ET ABREVIATIONS.....	iv
LISTE DES FIGURES.....	v
LISTE DES TABLEAUX.....	vi

INTRODUCTION	1
<u>CHAPITRE I : PRESENTATION DU MANDAT</u>	2
I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION.....	3
1. Périmètre de travail.....	3
2. Etude comparatives des SIGB.....	4
<u>CHAPITRE II : PRESENTATION DU LOGICIEL UTILISE</u>	10
I- GENESE DU LOGICIEL	11
II- CARATERISTIQUES TECHNIQUES	12
III- INSTALLATION ET CONFIGURATION	12
IV- LES INTERFACES.....	13
<u>CHAPITRE III : PRESENTATION DE LA BASE DE DONNEES</u>	15
I- LES PRE-REQUIS	15
1. La création d’une bibliothèque.....	15
2. Création d’une liste.....	16
II- TRAITEMENT DOCUMENTAIRE.....	17
1. Le catalogage.....	17
2. Importance d’une notice via le protocole Z39.50.....	24
<u>CHAPITRE IV : GUIDE D’UTILISATEUR</u>	26
I- MODE D’ACCES	26
1. Accès URL (Uniforme Resource Locator)	26
a) Saisie du code URL sur la barre de recherche d’un navigateur	26
b) Accès par code QR.....	28
II- RECHERCHE ET RESULTATS	28
1. Recherche	28
a) La Recherche simple.....	29
b) La recherche avancée.....	29
2. Résultats.....	32

CHAPITRE V : AVANTAGES ET LIMITES DU LOGICIEL	36
I- AVANTAGES	37
1. Un logiciel 100% « Cloud ».....	37
2. Une circulation tout-terrain	37
3. Travail à distance à partir d'un Smartphone	38
4. Création et accès par le code QR.....	38
II- LIMITES	38
III- PERSPECTIVES	39
CONCLUSION	39
BIBLIOGRAPHIE ET WEBOGRAPHIE	41
ANNEXES	42
TABLE DES MATIERES	45