



NARBOLIBRIS

Bibliothèque Virtuelle

Interface version 5.3
Livre version 3.8
Carte version 1.1
Album 1.1

Le Grand Narbonne est heureux de vous présenter Narbolibris, son fonds numérisé. Nous espérons qu'il répondra à vos attentes. Nous attachons le plus grand soin à la réalisation de ce produit. Si toutefois vous constatiez une erreur, n'hésitez pas à nous envoyer vos remarques par mail à l'adresse info@lamediatheque.com.

Cette interface est accessible par différents biais : sur l'intranet de la Médiathèque, par CDROM sur demande, ou via Internet.

Elle permet la consultation de trois grandes familles de documents : les livres, les cartes (plans, gravures grand format...), et les Albums.

Deux niveaux de consultation sont disponibles pour chacun, le mode lecteur et le mode chercheur. A l'ouverture de l'interface, les outils mis à disposition sont en nombre limité, vous êtes dans le mode « Lecteur ». Ce mode permet la consultation des ouvrages sans fonctionnalité avancée. Pour aller plus loin, il est nécessaire de créer un compte « chercheur ». Ce dernier vous donnera accès à un espace personnel, et des outils supplémentaires (*cf.* « Le mode chercheur » chap. V).

CONSULTATION DE LIVRES	4
I.1 INFORMATIONS DES BIBLIOTHECAIRES	5
I.2 LES BOUTONS « ŒUVRES »	7
I.3 LES BOUTONS « PAGES »	8
CONSULTATION DE CARTES	10
CONSULTATION DES ALBUMS	12
BOUTONS GENERAUX	14
RECHERCHE PAR MOTS CLEFS	16
LE MODE CHERCHEUR	18
FORUM CHERCHEUR	21
RESOLUTION DE PROBLEMES	23
ANNEXES	25
RACCOURCIS CLAVIER POUR LA CONSULTATION DE LIVRES.....	26
RACCOURCIS CLAVIER DE LA FENETRE CONTEXTE HISTORIQUE.....	26
RACCOURCIS CLAVIER POUR LA CONSULTATION DE CARTES	26
RACCOURCIS CLAVIER POUR LA CONSULTATION D'ALBUMS	26
CONVERSION D'UNITES DE LONGUEUR	27

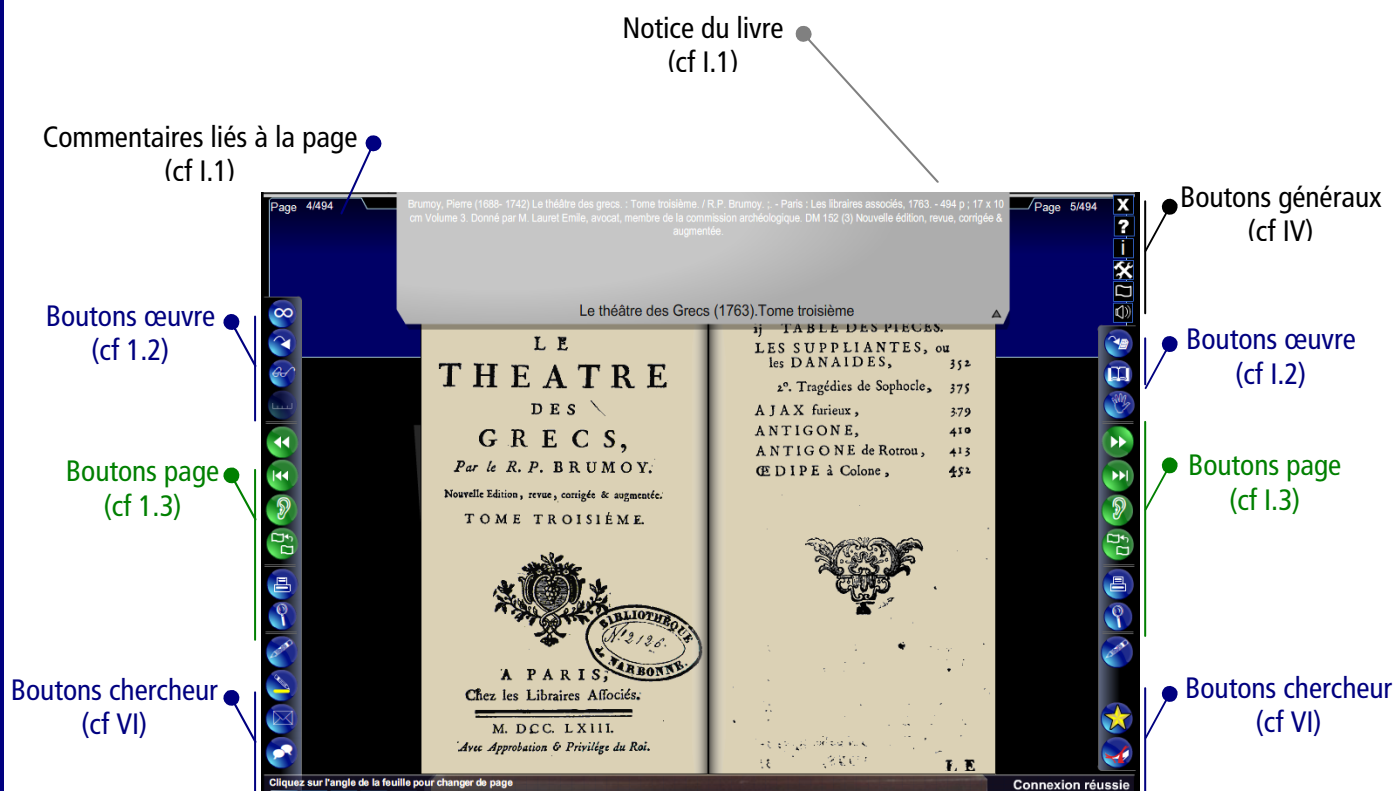


Consultation de Livres

Chap. I

Une fois les premières pages téléchargées, tournez ces dernières en cliquant simplement sur un coin droit du livre pour avancer, ou de gauche pour revenir en arrière (il est également possible d'utiliser le clavier voir **Annexes**).

Nous allons dans un premier temps découvrir l'organisation des informations sur l'interface :



1.1 Informations des bibliothécaires

Dans la partie supérieure centrale, un onglet gris foncé vous indique le titre du document. A droite de ce titre une petite flèche vous permet de découvrir les informations complémentaires saisies par les bibliothécaires pour cet ouvrage (notice bibliographique). Cette dernière peut contenir des liens vers d'autres informations (documents, fiche autorité, site Internet). A gauche du titre, pour certains documents une silhouette donne accès aux informations sur l'auteur. Cet icône ne sera affiché que si ces informations sont disponibles.

De part et d'autres deux zones bleues affichent, si elles sont disponibles, les informations sur les pages que vous consultez.



CULTURE

Toutes les zones de texte sont interactives, cliquez sur les mots soulignés pour obtenir un complément d'informations.

1.2 Les boutons « œuvres »

Toujours dans ce premier tiers supérieur, à droite on trouve sept boutons :



Contexte historique : ce bouton permet de replacer le document dans son contexte historique. La nouvelle fenêtre affiche un axe des temps sur lequel sont représentés la date de réalisation de l'œuvre (si elle est connue), et les événements historiques majeurs sur cette période. Cette fenêtre offre également la possibilité de rechercher des documents de Narbolibris sur une période donnée. Pour ce déplacer sur l'axe des temps, deux double flèches et une case de saisie sont à votre disposition.



Rotation : si votre page comporte une gravure dans le sens de la hauteur, cet outil fera pivoter le livre de 90° pour une meilleure lecture. Plusieurs appuis consécutifs replaceront le document dans le sens initial.



Rechercher : la solution de recherche plein texte est une des particularités de notre solution, cliquez et recherchez à partir de mots clefs (Cf. chap.IV « Recherche à partir de mots clefs »).



Mesurer : cet outil n'est pas disponible pendant la consultation de livres. Retrouvez sa description dans le chapitre consultation de carte



Aller à : utilisez ce bouton pour un déplacement rapide vers une page. Un clic provoque l'apparition d'une fenêtre « Aller à » offrant la possibilité de se déplacer vers une page dont l'utilisateur saisit le numéro, ou vers des positions prédéfinies (sommaire, page de garde, dernière page, ou prochaine annotation en mode chercheur).



Nouveau document : Le troisième outil renvoie vers la liste des livres. Vous l'utiliserez en fin de lecture, ou pour consulter un autre document. Après appui sur ce bouton, une fenêtre vous offre la possibilité d'appeler un nouveau document, tout en conservant le document actuel ouvert.

1.3 Les boutons « pages »

Dans la partie centrale, on trouve, outre le document, deux séries de boutons placés sur les bords droit et gauche de l'écran. Ces deux groupes de boutons sont identiques, ils permettent d'interagir avec la page qui leur fait face. Les différentes fonctions sont détaillées ci-dessous :



Marque page : L'utilisateur a également la possibilité de marquer les pages pour y revenir ultérieurement. Pour cela, il suffit de cliquer sur ce bouton. Une main signifie que la page n'est pas marquée. Le pouce indique, quant à lui, que le marque page est en place.



Feuilleter : cet outil offre la possibilité au lecteur de feuilleter un document. Un appui lance le défilement automatique des pages. Le défilement sera dans le sens de la lecture si le bouton de droite a été utilisé, ou dans le sens inverse si l'on a cliqué à gauche. Réutilisez le même bouton pour arrêter le défilement.



Page marquée suivante : une fois les marque-pages en place, ces boutons permettent un déplacement de page marquée en page marquée. Il est à noter que ces repères sont perdus à la fermeture du livre.



Ecouter la page : Cliquez sur ce bouton pour obtenir une lecture de la page « à haute voix ». Pour obtenir ce résultat, les images sont converties en texte par un OCR puis on utilise une synthèse vocale. Ces opérations ne sont pas toujours réalisables, ce qui explique que certains documents ne bénéficient pas de cette fonctionnalité.



Traduire la page : Dans le cas de documents en langue étrangère, Narbolibris vous permet d'exporter le texte résultant de la reconnaissance de caractères dans l'outil de traduction de Google.



Imprimer-Exporter la page : Comme sa représentation l'indique, ce bouton donnera accès à une nouvelle fenêtre pour une impression de la page et de ses commentaires éventuels.



Zoom : Le dernier outil de cette série permet l'agrandissement du document. Après avoir cliqué, une fenêtre apparaît. Elle représente l'agrandissement de la zone bleutée sur la page. Cette zone, que nous appellerons curseur, peut être déplacée à l'aide de la souris. Placez le pointeur souris sur ce curseur,



CULTURE

cliquez et déplacez la souris sans relâcher le bouton. Pour quitter ce mode recliquez sur la loupe.

Pour obtenir les détails des boutons « Généraux » et « Chercheur » consultez respectivement les chapitres IV et VI.



Consultation de Cartes

Chap. II

Les « Cartes » regroupent dans Narbolibris l'ensemble des documents d'une page et de grand format. On y trouve ainsi des cartes bien sûr mais aussi des plans, et des schémas. Certains de ces documents sont extraits de livres, vérifiez donc la notice bibliographique (en cliquant sur la flèche à gauche du bandeau de titre) et l'encart « commentaire » afin de suivre d'éventuels liens vers d'autres documents associés.

Pendant l'édition, la carte à consulter est placée en fond d'écran. Une fenêtre de navigation, dans le coin inférieur droit, affiche une miniature de la carte. Sur cette dernière, le curseur bleuté représente la zone visible. Cliquez sur cette zone et déplacez la souris sans relâcher le bouton pour vous déplacer sur le document.

Cette fenêtre peut être déplacée (par un clic sur la barre de titre) si elle vient à masquer la zone à étudier.

Les bandes de boutons latérales peuvent elles aussi être masquées en utilisant le bouton « Plein écran » dans le coin supérieur droit.

Deux boutons dans la barre de titre de la fenêtre de navigation permettront d'ajuster le coefficient du zoom, en fonction des besoins. Il est à noter que même s'il n'y a pas de limitation supérieure à ce coefficient, augmenter au delà de la valeur affichée lors de l'ouverture du document ne correspond qu'à un agrandissement numérique, et donc à une baisse de qualité.

Durant



l'édition de « carte » un nouveau bouton est disponible :

Cet outil permet de retrouver les dimensions réelles entre deux points. Cliquez sur un côté de la zone à mesurer et sans relâcher le bouton de la souris déplacez-vous jusqu'à l'autre extrémité. La première valeur affichée correspond à la taille en centimètres sur le papier. Si une échelle est disponible, une seconde valeur indique la distance réelle entre les deux points. En annexe de ce document vous retrouverez un tableau de conversion d'unités.



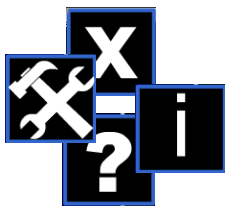
Consultation des Albums

Chap. III

Un album est un ensemble d'illustrations (gravures, cartes postales, photos) avec un thème commun. Il se présente sous la forme d'un empilement de photos dans la partie supérieure droite sur lequel il faudra cliquer pour avancer dans la consultation. Le document est présenté dans la partie gauche, une flèche dans le coin supérieur droit vous permet de revenir à l'illustration précédente si vous le souhaitez.

On retrouve avec ce troisième support les mêmes outils que pour les cartes et livres. On peut noter que, dans le cadre d'une recherche, l'album s'ouvrira directement à la page contenant les informations trouvées.

Comme pour les livres, les bruitages pourront être arrêtés en cliquant sur le haut-parleur en haut à droite de l'écran.



Boutons généraux

Chap. IV

Ils sont situés en haut à gauche de l'interface et regroupent les fonctions décrites ci après :



Vous souhaitez fermer le document en cours de consultation, cliquez sur ce bouton. Si vous souhaitez retrouver le moteur de recherche, ou la liste des documents sans pour autant fermer le document, cliquez sur le bouton bleu « revenir à la liste des documents ».



Téléchargez ce fichier d'aide.



Avant de nous rapporter une erreur, merci de relever les informations disponibles dans cette fenêtre. Il est à noter que les versions affichées doivent être au minimum égales ou supérieures aux versions signalées sur la page de garde de ce document. Si tel n'était pas le cas videz le cache de votre navigateur puis réessayez.

Si vous souhaitez réaliser un lien vers un de nos documents, vous trouverez les adresses Internet permettant d'accéder directement à une œuvre voire à une des pages d'un document.



Cliquez sur ce bouton puis dans le nouvel encart qui apparaît sélectionnez la langue que vous souhaitez utiliser. Par défaut c'est la langue de votre navigateur qui sera utilisée.



Pour ne plus entendre le bruitage de changement de page, cliquez sur cet icône. Cliquez à nouveau pour le réactiver.



Recherche par mots clefs

Chap. V

Cet outil permet de retrouver les pages contenant le ou les termes que vous saisissez. Ces pages peuvent se trouver dans le livre que vous consultez, mais également dans un autre livre.

Cliquez sur le bouton « Recherche à partir de mots » (en haut à gauche), une nouvelle fenêtre s'affiche. Saisissez vos mots clefs dans la case recherche. Pour affiner votre requête, des listes déroulantes sont à votre disposition.

La première, utile si vous avez saisi plusieurs mots, définit si le résultat doit contenir au moins un mot, tous les mots ou strictement l'expression demandée. Pour les livres, la liste suivante définit la zone de recherche. On choisira entre chercher un autre document, ou une page du document en cours. La dernière détermine, dans le cas d'une recherche sur toute la bibliothèque, le type de document recherché (carte, livre, album ou tous).


Une fois la recherche effectuée, les résultats s'affichent, vous trouverez le nombre de réponses dans la partie inférieure gauche.

Le système d'indexation des pages, mis ici à votre disposition, a pour base un logiciel de reconnaissance de caractères qui convertit les numérisations en texte. Une fois cette opération effectuée, les textes sont analysés et référencés (indexation) afin d'alimenter une base de données qui permettra la recherche. Cette reconnaissance de caractères n'est pas toujours fiable, c'est notamment le cas pour les manuscrits. Les résultats qui vous sont donc fournis même s'ils s'avèrent très pertinents, ne doivent donc pas être considérés comme exhaustifs.



Le Mode Chercheur

Chap. VI



Vous souhaitez étudier en détail une œuvre, Narbolibris vous offre un bureau virtuel et un lieu d'échange avec d'autres chercheurs. Les fonctionnalités « Chercheur » sont ouvertes à tous et gratuitement. Pour y accéder il vous suffit de remplir un formulaire en ligne.

Pour créer un compte chercheur (cette opération n'est à réaliser qu'une fois), cliquez sur la clef située sur la gauche de l'écran. Dans la nouvelle fenêtre cliquez sur « Cliquez ici pour créer un nouveau compte chercheur (Gratuit), ou pour un oubli de mot de passe ». Remplissez le formulaire puis cliquez sur « Inscription ». Il est alors nécessaire de consulter votre boîte mail. En effet, un message vous a été envoyé pour confirmer votre inscription. Cliquez sur le lien qu'il contient. Félicitations, vous possédez désormais un compte chercheur. En cas de problème n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse info@mediatheque.com

Pour utiliser votre compte, lors des prochaines utilisations, cliquez sur la clef et saisissez votre adresse de courrier électronique et votre mot de passe. Après quelques secondes, vous pourrez vérifier en bas à droite que votre connexion a réussi. Une fois que vous êtes connecté, la clef disparaît, les nouveaux outils sont affichés au bas des barres de boutons latérales.

Après vous être identifié, de nouveaux outils apparaissent dans la partie inférieure. Ils permettent de réaliser des travaux sur les pages que vous visionnez, travaux que vous retrouverez à chaque consultation quel que soit le support utilisé (Intranet, Internet ou CDRom sur un poste avec une connexion Internet).



Il vous est tout d'abord offert la possibilité d'annoter les pages. Cliquez sur le crayon pour faire apparaître la fenêtre de capture. Saisissez votre commentaire et validez à l'aide du bouton vert en bas à droite. Vous pouvez vous déplacer dans le livre et lorsque vous reviendrez sur la page, un petit marque-page punaisé à côté du numéro de page (partie supérieure) vous indiquera la présence de votre annotation. Pour la relire, la modifier ou la supprimer, cliquez à nouveau sur ce bouton. Noter que le bouton « Aller a » vous permet de naviguer rapidement d'annotation en annotation.



Il est également possible de mettre en évidence une ou plusieurs zones de la page en les surlignant. Cliquez sur cet outil, déplacez-vous sur l'angle supérieur gauche de la zone à surligner, cliquez et sans relâcher le bouton déplacez-vous jusqu'à l'angle inférieur droit. Renouvelez l'opération autant de fois que nécessaire. Cliquez sur une zone puis choisissez « effacé surligné » pour la supprimer.



Pour obtenir l'ensemble de vos notes, utilisez ce bouton, vous recevrez par mail toutes les notes que vous avez saisies concernant ce document.



Si vous souhaitez travailler sur une version papier, il est possible de télécharger le livre en totalité au format PDF avec ce bouton.



Avec le bouton « Favoris » créez une liste de vos documents de travail, pour y accéder plus rapidement.



Accédez à notre forum, pour échanger avec les autres membres (Cf. chap. VI « Le Forum Chercheur »).



Forum Chercheur

Chap. VII

Le forum chercheur est un lieu d'échange d'idées. Les messages déposés sont visibles par tous les chercheurs de notre bibliothèque virtuelle, les autres participants peuvent ainsi consulter, et éventuellement répondre à vos remarques.

Pour accéder au forum, vous devrez, si ce n'est pas déjà le cas, vous placer dans le mode chercheur en utilisant la clef en haut à gauche. Puis après identification, cliquez sur le bouton « Accéder au Forum » en bas à gauche. Le Forum apparaît dans une nouvelle fenêtre. On peut discerner deux parties : une barre d'outils dans la zone supérieure, et la zone inférieure défilante regroupant les messages. En fin de consultation une croix en haut à droite permettra de fermer la fenêtre et de revenir à la consultation du document.

Si vous souhaitez écrire un message, cliquez sur le bouton « Ecrire un Msg. » dans la barre d'outils, une nouvelle fenêtre s'affiche. Cliquez sur la case « Titre » et saisissez l'intitulé de votre message. Réalisez la même opération pour les cases message (en dessous de la zone Titre), nom, email, puis cliquez sur « Ok » pour terminer. La saisie de votre email est optionnelle. Les messages ne sont pas affichés directement, ils doivent être validés par le modérateur avant que les Internauts ne puissent les consulter.



Résolution de problèmes

Chap. VIII

Question : L'interface de consultation n'utilise qu'une petite partie de l'écran.

La taille de l'interface est optimisée pour une résolution de 1024x768, une adaptation de la taille à la résolution que vous utilisez supposerait l'utilisation d'un agrandissement numérique. Cela réduirait la qualité du rendu, et n'a donc pas été mis en place.

Question : Je ne retrouve pas une des fonctionnalités décrite dans cette aide.

Lorsque vous surfez sur Internet, votre logiciel de navigation stocke les pages que vous visitez de façon à les réafficher plus rapidement à l'occasion d'un retour sur le site. Si cela est généralement intéressant pour le temps de chargement d'un livre par exemple, il se peut que ce soit préjudiciable et vous amène à utiliser une mauvaise version de notre module de visualisation. Pour savoir si vous disposez de la bonne version, cliquez sur le bouton **i** de la partie supérieure. Comparez les versions affichées avec celle de la page de garde de ce document.

Si elles ne sont pas identiques, videz le cache de votre navigateur. Dans Internet explorer utilisez « OUTILS » « Options Internet » « Supprimer les fichiers ».

Question : Je trouve le document peu lisible.

Une fois le document numérisé, nous générons une version virtuelle selon des paramètres prédéfinis. Ils permettent de conjuguer lisibilité et temps de téléchargement raisonnable. Il nous est toutefois possible d'augmenter la résolution sur simple demande de votre part à l'adresse info@lamediatheque.com.

Question : Puis je faire partager mon travail sur un document ?

Notre interface ne permet pas pour l'instant de partager vos notes entre chercheurs, mais nous réfléchissons déjà à l'implémentation de cette fonction. Si toutefois vous le souhaitez, vous pouvez nous proposer vos textes, pour que nous complétions la zone commentaire. Pour cela, écrivez nous à : info@lamediatheque.com.

Question : Comment puis je participer à ce projet ?

L'objectif de cette bibliothèque est bien sûr de proposer la consultation de documents, mais avec le souci d'aller plus loin en offrant un véritable bureau virtuel. Si l'importance du fonds ne fait aucun doute, l'ergonomie et le nombre d'outils proposés nous semblent également cruciaux. Nous sommes donc ouverts à toutes vos suggestions tant sur les numérisations à réaliser, que sur des solutions d'améliorations, info@lamediatheque.com.



Annexes

Raccourcis clavier pour la consultation de livres

Page suivante	Flèche droite
Page précédente	Flèche gauche
Lire la page	L
Retrouver le sommaire	S
Ouvrir la fenêtre de recherche	R
Placer un marque-page	Espace

Raccourcis clavier de la fenêtre contexte historique

Aller plus loin dans le temps	Flèche droite
Revenir sur les années précédentes	Flèche gauche
Revenir à la date de création de l'œuvre	Flèche bas

Raccourcis clavier pour la consultation de cartes

Déplacement du curseur	Flèche droite
Déplacement du curseur	Flèche gauche
Déplacement du curseur	Flèche haut
Déplacement du curseur	Flèche bas
Augmenter le Zoom	+
Diminuer le Zoom	-

Raccourcis clavier pour la consultation d'albums

Planche suivante	Flèche droite
Planche précédente	Flèche gauche
Ouvrir la fenêtre de recherche	R
Placer un marque page	Espace

Conversion d'unités de longueur

Lieue métrique	4 Km
Lieue commune de France	4,4 Km
Lieue du Languedoc	5,9 Km
Lieue marine 1/20	5,55 Km
Milles Romains	1,6 Km
Arpent	71,4 m
Toise	1,95 m
Pouce	2,71 cm