

# Recommandations aux auteurs pour saisir dans Artefacts

- 1• *Nature du site et indications générales*
- 2• *Principales sections d'Artefacts*
- 3• *Rôles*
- 4• *Codes*
- 5• *Bibliographie*
- 6• *Musées*
- 7• *Sites*
- 8• *Retrouver une fiche dans Artefacts*
- 9• *Modifier une fiche typologique existante*
- 10• *Créer une nouvelle fiche typologique*
- 11• *Images*

## 1• *Nature du site et indications générales*

Artefacts est une base de données orientée vers l'approche typologique; les objets y sont donc classés en fonction de leur forme et de leur datation.

## 2• *Principales sections d'Artefacts*

Le site comprend une base de données générale, qui utilise (et établit des liens entre) plusieurs "bibliothèques" : [Musées](#) ; [Bibliographie](#); [Sites](#) (uniquement pour les auteurs). On y trouve également des outils de cartographie automatique, d'édition, ainsi qu'un forum interactif.

## 3• *Rôles*

Les rôles définis pour Artefacts sont les suivants : utilisateur, membre, auteur, modérateur, administrateur. Les possibilités de chaque rôle sont détaillées ci-dessous dans l'ordre croissant, chaque rôle bénéficiant naturellement des possibilités du ou des rôles inférieurs.

Une partie du site est librement accessible sur le net, et les **utilisateurs** non référencés peuvent accéder sans limite à un grand nombre de fiches; ils peuvent aussi :

- accéder à la bibliographie et télécharger tous les titres pourvus d'un lien *ad hoc* (flèche vers le bas à la suite de certaines références);
- télécharger une image d'une fiche de la base de données (flèche vers le bas à la fin de chaque légende placée sous l'image);
- cartographier une page ou une série de pages, selon les formats de carte proposés;
- sauvegarder une page au format pdf, en utilisant le bouton "Télécharger la fiche" en haut à droite de chaque fiche typologique.
- sauvegarder une série de pages au format pdf, en utilisant le bouton "Créer un pdf" en haut d'une page de résultats.

Les personnes désireuses de participer plus activement au projet peuvent s'inscrire en ligne; elles deviennent alors **membre** et peuvent :

- gérer leur Espace personnel, où s'effectuent plusieurs réglages utilisateur;
- saisir de la Bibliographie;
- accéder et participer au forum.

L'inscription comme membre est entièrement automatisée.

Sur leur demande, et en fonction d'un projet scientifique proposé par un membre, celui-ci peut devenir **auteur**, ce qui lui permet, en plus des fonctionnalités précédentes, de :

- voir les fiches en cours d'élaboration et pas seulement les fiches finalisées;
- d'écrire et effacer des données sur les fiches.

Un auteur devenu **modérateur** dispose en plus d'outils permettant de modérer les posts du forum.

L'**administrateur** dispose d'outils permettant d'intervenir sur toutes les pages du site, il accède également à des statistiques et divers outils de gestion du site.

#### 4• Codes

Le menu Codes, accessible à tous les utilisateurs, donne la clé des numéros d'inventaire d'Artefacts : chacun d'eux est constitué d'un code de trois lettres, séparé par un tiret (-) d'un numéro de 4 ou 5 chiffres, dont le premier indique la période chronologique. Ce menu donne donc la signification détaillée de ces deux parties du numéro d'inventaire, en fournissant deux listes, celle des Périodes chronologiques, et celle des Codes.

Les périodes chronologiques sont numérotées de 1 à 9. Ce numéro placé immédiatement après le code permet donc de savoir à quelle période on a affaire, une forme numérotée COD-1, par exemple [code fictif] étant nécessairement de l'Age du Bronze, alors qu'un type COD-5 sera, quant à lui, toujours du haut Moyen Age. Les bornes chronologiques concernées sont indiquées dans cette liste.

Certains utilisateurs ont objecté que ces dates, élaborées en France, ne correspondaient pas à d'autres régions : en Grande-Bretagne, par exemple, l'époque romaine ne commence qu'en 43 ap. J.-C. C'est vrai, mais il suffit de se reporter à la chronologie absolue (en oubliant son appellation française) pour savoir à quelle période on a affaire.

Les Codes sont présentés en deux colonnes, par abréviations, puis par appellation. Dans les deux colonnes, un clic sur le code sélectionne automatiquement la totalité des fiches utilisant ce code (par ex. FIB : toutes les fibules); si on ne veut que les objets d'une période, il vaut donc mieux saisir (dans le champ Recherche du Menu de gauche) le code et la période (par ex. FIB-5: les seules fibules du haut Moyen-Age).

Seuls les administrateurs ont la possibilité de créer de nouveaux codes. Dans la mesure où le code est le plus petit dénominateur commun entre des objets qui peuvent avoir des appellations différentes, il convient d'éviter autant que possible la multiplication de nouveaux codes.

Pour créer un nouveau code, on choisit un code de 3 lettres n'existant pas encore, et on remplit les colonnes "objet", "fonction", "domaine" dans les 5 langues d'Artefacts (français, anglais, allemand, espagnol, italien).

#### 5• Bibliographie

La Bibliographie générale d'Artefacts donne le détail de toutes les références bibliographiques (livres et articles) utilisées dans la base de données. Elle se présente par défaut sous une série d'index alphabétiques, mais un module de recherche permet des sélections plus fine, sur des critères thématiques ou chronologiques. pour chercher à partir de deux mots d'une référence, par exemple un fragment d'auteur et un mot du titre, saisir les mots séparés par des espaces (par exemple : Durckh médiéval) et cocher "tous les mots".

En cochant les cases "uniquement les titres en ligne" ou "trier par ordre de consultation", on pose des filtres et des clés de tri qui s'appliquent à toutes les recherches définies ci-dessus.

Pour les **membres** inscrits et les rôles supérieurs, de nouvelles références bibliographiques peuvent être saisies dans l'Espace personnel, choix Bibliographie. L'auteur d'une addition est noté; de même, un auteur peut indiquer (en cochant la case sous les champs de saisie) qu'il est auteur ou co-auteur de la référence saisie, ce qui alimente une autre statistique personnelle (ces statistiques apparaissent par exemple dans la vignette ouverte en cliquant sur un auteur participant au forum; elles sont destinées à être affichées ailleurs sur le site).

Lors de la saisie d'une référence bibliographique, on est invité à renseigner :

- l'abréviation usuelle, selon le système Harvard utilisant simplement le nom et la date de la publication, par exemple "Martin 2002"; de 1 à 3 auteurs, on indique chaque nom, séparé du précédent par une virgule, par exemple "Martin, Dupond, Durand 2002"; au-delà, seulement le premier et la mention "et al." "Martin et al. 2002".

*NB : pas de virgule, de prénom, d'initiale dans ce champ, pas davantage de (dir.) (ed.) ou autre...*

- la référence complète, reprenant le nom de chaque auteur précédé de l'initiale du prénom, le titre complet, puis :
  - s'il s'agit d'un article dans une revue, le nom de la revue précédé par un point, le numéro du tome ou du volume, l'année, enfin la pagination (bornes séparées par un tiret); un point en fin de notice. Exemple : J. Martin, L'église de Saint-Saturnin à Beaumont (Oise). Revue Archéol. de l'Oise 14, 2002, 124-136.  
*NB : ne pas abuser des abréviations (penser aux étrangers)*
  - s'il s'agit d'un livre, le titre exact, éventuellement entre parenthèses le nom de la collection et le numéro du volume dans cette collection, la ville et l'année d'édition; un point en fin de notice. Exemple : J. Martin, L'église de Saint-Saturnin à Beaumont (Oise) (Eglises de l'Oise, 56), Paris 2002.
  - s'il s'agit d'un article dans un livre, le titre de l'article, terminé par un point. Ensuite la mention "In : " suivie de l'auteur ou de l'éditeur scientifique du livre, ville et année d'édition, pagination. Exemple : J. Martin, L'église de Saint-Saturnin à Beaumont (Oise). In : E. Durand (dir.), L'art gothique dans le département de l'Oise, Paris 2002, 124-136.

Les indications d'édition scientifique se mettent dans la langue de la référence et entre parenthèses après le nom de l'éditeur scientifique : (dir.), (réunis par), (ed.), (eds.), (Hrsg.), (a cura di)....

Pour pouvoir enregistrer une référence, il est indispensable de cocher au moins une période chronologique.

On peut en outre, si on le souhaite, cocher de 1 à 5 thèmes traités dans la référence. Il s'agit de signaler les travaux essentiels pour le thème coché, et non de donner une idée de tous les thèmes abordés par la publication.

Enfin, on peut ajouter si on la trouve l'image de la couverture de la publication. Préparer pour cela une image .jpg de 200 pixels de large en 72 dpi.

*Attention : si l'abréviation saisie au départ "Martin 2002" existe déjà dans la liste, l'abréviation sera automatiquement incrémentée d'une lettre d'indice (Martin 2002a). Chaque auteur est amené à vérifier la liste générale afin d'éviter les doublons avant d'effectuer une saisie.*

Un auteur a la possibilité de modifier ou même de supprimer les seules références bibliographiques qu'il a saisies. Pour corriger d'autres références, d'adresser à la personne qui l'a saisie ou à un administrateur du site.

## 6• Musées

Le choix Musées du menu de gauche est visible à tous, mais les auteurs et rôles supérieurs sont les seuls à pouvoir modifier la liste des musées.

Les musées sont classés par pays, dans la langue de l'utilisateur; chaque musée est désigné par sa ville, puis son nom exact; en fin de ligne, l'indication du nombre de fiches concernées dans la base de données contient un lien vers les fiches en question.

Pour ajouter un nouveau musée (fonction réservée aux auteurs), on doit donc renseigner le nom exact du musée, le nom de la ville, et choisir le pays dans la liste proposés (code ISO de deux lettres).

## 7• Sites

Ce choix n'apparaît dans le menu de gauche que pour les auteurs et statuts supérieurs. Cette bibliothèque de site a deux fonctions : d'une part, permettre la recherche automatique de tous les objets d'un site; d'autre part, permettre la cartographie des objets d'une fiche ou de plusieurs fiches. Deux formats sont actuellement utilisés pour désigner les sites :

- en France : Commune, lieu-dit (numéro du département)  
ex. : Recoules-Prévinquières, La Fajole (12)
- à l'étranger : Commune, lieu-dit [province ou subdivision territoriale] (code ISO du pays)  
ex. : Ragogna, S. Pietro [UD] (IT)

A la saisie, l'auteur doit donc respecter ce format et toujours créer en premier lieu la commune avec le département entre parenthèses (ou la province entre crochets, puis le code du pays entre parenthèses), par ex. :

Recoules-Prévinquières (12)

Ragogna [UD] (IT)

... puis, dans un deuxième temps, la ligne avec le nom du site en plus.

Lors de la création de la première ligne (commune seule), un message signale que les coordonnées ont été correctement trouvées ("Le site "Recoules-Prévinquières (12)" a bien été créé"). En cas de souci, signalé par un message d'erreur ("Lieu inconnu"), il faut recommencer en mettant bien en premier un nom de commune valide.

## 8• Retrouver une fiche dans Artefacts

Il est particulièrement important, pour les auteurs, de savoir comment les utilisateurs retrouvent une fiche dans Artefacts, afin de pouvoir remplir les champs de manière à faciliter cette recherche.

Ainsi, l'emploi des bons codes et des bonnes périodes chronologiques n'est pas le seul moyen utilisé pour retrouver une fiche. L'usage d'expressions spécifiques est également très utile. Au sein d'une catégorie, par exemple les pendants de harnais, on peut bien sûr rechercher tous les pendants romains avec PDH-4. Mais les spécialistes chercheront plus efficacement "Pendant de harnais à crochet" ou "Pendant de harnais à charnière" pour aller directement vers la sous-série qui les intéresse.

Quand on crée une nouvelle fiche, il est donc très utile de penser à respecter les expressions usuelles des fiches similaires, ou alors de créer des fiches utilisant toutes la même expression. Par exemple, "agrafe bimétallique" a récemment été créé pour retrouver très facilement les 6 fiches d'un type carolingien d'AGR-6, un code qui, utilisé seul, pourrait donner un nombre de résultats beaucoup plus important.

## 9• Modifier une fiche typologique existante

La possibilité de modifier une fiche typologique existante apparaît, pour les auteurs et rôles supérieurs, sous la forme d'un lien "Modifier la fiche" apparaissant en haut des pages lorsque l'utilisateur est connecté. Un clic sur ce lien ouvre une page où tous les champs de la fiche sont modifiables. Noter la présence de la case à cocher "En ligne" qui permet d'afficher ou non une fiche en mode utilisateur. Seuls les champs "objet", "fonction" et "domaine", qui dérivent directement des codes, ne sont pas modifiables.

Le champ **Définition** doit être rempli avec soin, et notamment inscrire chaque fois que c'est possible la nouvelle fiche dans une série. Ainsi, on pourra créer en nouvelle FIB-4 une fiche avec la définition "Fibule symétrique émaillée", car ce nom est déjà utilisé par 155 autres fiches et il est commode de retrouver, en cherchant cette expression, les 155 fiches de ce type d'objet. Si on ne met pas d'indication de matériau dans la définition, on peut dans certains cas y insérer une indication typologique, par exemple "Fibule Böhme 19".

Le champ **Description** est destiné à recevoir la description du type et non pas d'un objet précis; il faut donc veiller à ne préciser que les caractéristiques générales du type, et les seules caractéristiques spécifiques qui distinguent ce type des autres. Les mensurations ne peuvent apparaître ici que si elles

servent à définir les limites d'un type, par exemple "objet de diamètre supérieur à 30 mm" (ce qui sous-entend qu'un objet de diamètre inférieur ne sera pas classé dans ce type).

**Matière** : à remplir en notant que si un objet est connu dans plusieurs matériaux, il faut distinguer un type par matériau (en renvoyant si besoin d'une fiche à l'autre en "Commentaire").

**Equivalences** : on indique ici, du plus récent au plus ancien (ordre chronologique inversé, donc), les publications qui se sont attachées à discuter ce type en détail le type concerné. Attention à ne pas polluer ce champ avec la mention de simples publications où apparaissent des objets de ce type. On ne mentionne ici que les études réellement consacrées au type.

**Commentaire** : c'est là qu'on peut retracer l'historique des travaux sur le type, les variétés distinguées par les différents auteurs ou encore les variantes acceptées au sein du type.

**Attributions** sont des champs remplis automatiquement à partir de code. Si la fonction et / ou le domaine ne correspondent pas, il faut se demander si la fiche a bien été ouverte dans le bon code. Et dans ce cas, soit modifier les attributions du code, soit créer un nouveau code avec les bonnes fonction et domaine.

**Datation proposée** : c'est la datation du type, qui doit naturellement être cohérente avec la numérotation de la fiche. Ainsi, un type numéroté en période 4 (correspondant à la période 30 av. / 500 ap. J.-C.) ne peut avoir une datation 600/700 par exemple. Dans ce cas, il faudrait renuméroter le type en période 5.

La datation proposée doit également être compatible avec les datations stratigraphiques des objets apparaissant plus bas dans le champ Attestations. On ne peut donc proposer une datation 600/700 si certains des objets sont, par exemple, attestés dans des contextes du IV<sup>e</sup> s. (le cas d'objets résiduels, à l'inverse, est bien sûr possible et ne pose pas les mêmes problèmes). Tous les auteurs peuvent intervenir sur la datation d'une fiche dans la mesure où ils voient une incohérence, ou bien sûr s'ils ont ajouté des attestations dont le contexte stratigraphique amène à reconsidérer la datation du type.

**Attestations**: la numérotation des lignes est actuellement manuelle, elle sera bientôt automatisée. En attendant, il est indispensable que chaque ligne respecte un format précis, et commence notamment par un nombre suivi de deux points et d'une espace. Le nombre reflète la quantité d'objets concernés par une ligne, l'absence d'indication numérique signifiant par défaut 1 exemplaire. On pourra donc trouver, par exemple, les deux lignes suivantes :

1-25: Bad Homburg, Saalburg (DE), 150/260; Frankfurt a. M., Museum für Vor- und Frühgeschichte (Böhme 1972, Taf. 12, 100-125 ) (25 ex.)

26: Köngen (DE), Keller A, 150/200; Karlsruhe, Badisches Landesmuseum, inv. 87/3425 (Luik 1996, Taf.38, n°2)

Comme on le voit, chaque ligne se compose d'éléments fixes et d'éléments variables. Seul le premier élément, la localisation, est indispensable. Une ligne s'organise comme suit:

Localisation, détails de localisation ou de contexte; lieu de conservation, détails muséographiques (bibliographie, détails de référence bibliographique) (quantité si > 1)

La localisation doit impérativement respecter le format de la bibliothèque de Sites (v. ce menu). Si le site n'existe pas encore, il faut le créer dans Sites avant de l'utiliser dans une fiche. Après la parenthèse fermée, on pourra indiquer les caractéristiques de l'objet (par ex. sa longueur en mm), puis s'il existe le détail du contexte (par ex. us 1267), puis la datation de ce contexte (par ex. 150/200). Après un ";", on peut indiquer si on le connaît le nom du musée (qui doit impérativement suivre le format de la bibliothèque Musées, voir ce Menu), suivi des détails comme le numéro d'inventaire. Enfin, entre parenthèses, on indiquera la bibliographie (qui doit impérativement suivre le format de la bibliothèque Bibliographie, voir ce Menu), suivi des détails de la référence (pagination, n° de figure ou de planche, n° d'objet); fig. et pl. peuvent être indiquées dans la langue de la publication, par ex. Abb. et Taf. En fin de ligne on trouve enfin entre parenthèses la quantité d'objets, sous la forme (xxx ex.), mais uniquement si elle est supérieure à 1 (quantité par défaut qu'il n'y a pas besoin de préciser).

Chaque fois qu'une ligne a été insérée dans Attestations, il est prudent de vérifier si la localisation respecte le bon format en cliquant sur l'une des cartes de la fiche, pour vérifier que le point correspondant à cette ligne apparaît bien au bon endroit; sinon, vérifier le nom du site; si le site n'apparaît pas sur la carte, il est possible que les coordonnées enregistrées dans Sites soient défectueuses. Dans ce cas, retrouver le site dans la liste du menu Sites, **la copier** avant de cliquer sur le bouton de modification au début de la ligne à gauche (crayon). On s'aperçoit alors que la ligne qui devrait apparaître sous la forme "Radley and Abington [Oxfords.] (GB)" s'affiche par exemple "radley"; dans un premier temps, coller le nom complet dans la fenêtre à la place de "radley", puis presser le bouton "Modifier". Si la commune est bien reconnue, les bonnes coordonnées sont alors enregistrées pour ce site.

Enfin, les auteurs avertis ont la possibilité de **Renommer une fiche**, notamment quand il s'avère qu'une fiche n'est pas dans le bon code ou la bonne période chronologique. Inutile de préciser que la décision de renommer une fiche doit être mûrement réfléchie, ou mieux, discutée avec d'autres auteurs ou administrateurs.

### Textes en caractères grecs

Dans tous les champs, ce qui doit apparaître en caractères grecs doit être saisi entre deux paires de crochets [[...]]. Ainsi, le mot saisi [[FILETAIRO]] (BAL-3039) apparaîtra sous la forme : ΦΙΛΕΘΑΙΡΩ.

## 10• Créer une nouvelle fiche typologique

Possibilité réservée aux auteurs et rôles supérieurs. Pour créer une fiche dans une catégorie, par exemple les fibules romaines FIB-4, il suffit de partir de n'importe quelle FIB-4 et d'utiliser le bouton "Créer une nouvelle fiche" au sommet de la page. Le formulaire qui s'affiche permet aussi de créer n'importe quelle autre fiche et notamment la première fiche d'un code nouvellement créé, comme TST-1001 par exemple [ex. fictif].

En créant une nouvelle fiche, veiller à ce que la case "En ligne" soit décochée", ce qui permet de rester en local tant que la fiche n'est pas assez remplie pour être mise en ligne. Ne pas mettre une page en ligne, en particulier, si les principaux champs ne sont pas remplis, ou encore si la fiche n'a pas au moins une image.

## 11• Images

Les images sont en libre service sur Artefacts, et utilisables par tous les utilisateurs à condition de mentionner leur origine.

Pour le moment, le **copyright** individuel de chaque image n'est pas noté, mais ce sera sûrement le cas un jour. N'hésitez donc pas à ajouter sous une photo : "ph. Untel".

NB: en droit international, le copyright d'un document appartient à celui qui l'a créé, photographe ou dessinateur (lequel peut éventuellement travailler pour un commanditaire, lequel doit alors être associé : ex. "Phtoto A. Chéné, CNRS").

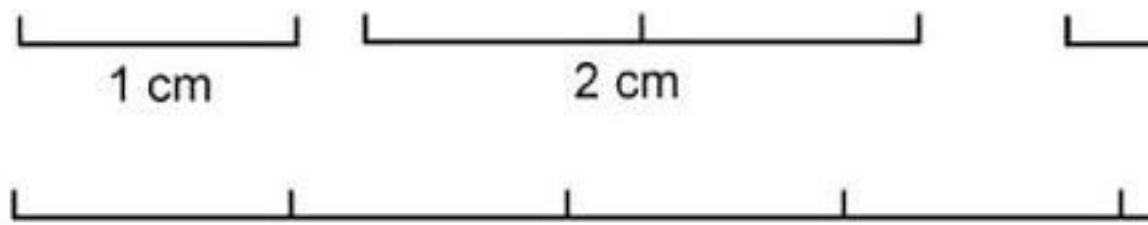
La **légende** de chaque image, qui doit pour le moment être collée manuellement dans le champ préparé à cet effet, est une simple copie de la ligne d'attestation, moins le nombre initial (numéro de ligne). On copie en même temps que la ligne les liens html qu'elle peut éventuellement contenir.

Chaque image doit être préparée en jpg, en RVB ou en niveaux de gris s'il s'agit d'un dessin par exemple. L'échelle doit être précise, en taux naturel (grandeur nature pour les objets jusqu'à une douzaine ou une quinzaine de cm de longueur, au-delà aux  $\frac{2}{3}$  ou  $\frac{1}{2}$  ou  $\frac{1}{4}$ ... etc.

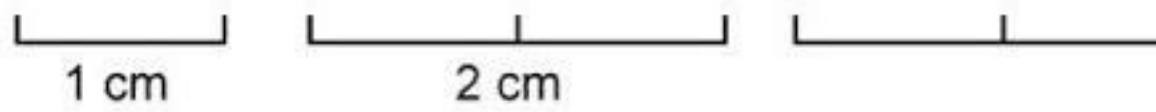
Si un objet est illustré par plusieurs vues, il est souvent préférable (notamment pour les petits objets) de les monter sur un seul document, plutôt que d'insérer plusieurs images successives. Dans ce cas, relier les différentes vues par des traits noirs de 3 pixels d'épaisseur.

On utilise de préférence une photo détournée, accompagnée d'une **échelle graphique** après que l'objet ait été mis à l'échelle voulue. Pour indiquer l'échelle, on place sous l'objet, ou à gauche en lui faisant faire un quart de tour vers la gauche, une échelle graphique copiée dans l'image ci-dessous :

1/1



3/4



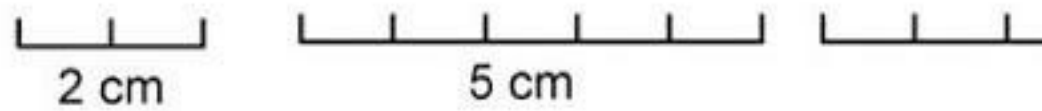
2/3



1/2



1/3



1/4

