Métadonnées des documents graphiques

1. Qu'est-ce-qu'une métadonnée ?

Une métadonnée est une « donnée qui fournit de l'information sur une autre donnée ». Il y a plusieurs types de métadonnées : techniques, structurelles, descriptives, etc. Il est ici question uniquement des **métadonnées descriptives**, c'est-à-dire des métadonnées qui décrivent une ressource à des fins de découverte et d'identification.

2. Pourquoi fournir des métadonnées ?

L'auteur du document graphique est le seul capable d'identifier le sujet représenté (quoi ?) et le contexte de production du document (où ? quand ? par qui ? comment ?). Il est donc indispensable d'accompagner tout versement de document graphiques par un tableur contenant les métadonnées décrivant ces fichiers à la pièce.

3. Comment procéder ?

En début de mission, contactez le service des archives par courriel : archives@efa.gr

Le tableur modèle des métadonnées vous sera transmis. Vous pouvez également le télécharger en cliquant ici.

Renseignez le tableur modèle selon les instructions ci-dessous, puis versez les fichiers et le tableur au service des archives.

4. Quelles métadonnées pour les documents graphiques ?

4.1. Métadonnées relatives à l'identification du document

Numéro d'enregistrement, Commanditaire, Auteur, Année, Orientation.

No d'enregistrement aux archives : indiquez le nom du fichier décrit. Celui-ci sera renommé ultérieurement par le service des archives, de même que le fichier en relation.	
Auteur : nom de la personne ayant exécuté le dessin (dessinateur, architecte, topographe, archéologue, etc.). Ce champ sera toujours renseigné.	Ex. : Fraisse, Philippe
Commanditaire : nom de l'archéologue, s'il n'est pas l'auteur du document.	Ex. : Pelon, Olivier
Année : année de finalisation du dessin, année-mois-jour (AAAA-MM-JJ)	Ex. : 2005 ; 2005-06-01

4.2. Métadonnées relatives à l'identification de son contenu (Sujet)

Légende, Site, Secteur, auxquelles s'ajoutent, pour les objets uniquement, Lieu de conservation, Numéro d'inventaire de fouille, Numéro d'inventaire de musée.

Légende : il s'agit d'une description succincte du sujet représenté. Sont indispensables : • *pour un objet* : les termes qui le caractérisent ; • *pour un monument* : le nom du monument et le détail dessiné (s'il y a lieu) • *pour un espace de fouille* : le détail plus particulièrement intéressant (s'il y a lieu). La légende doit se limiter à un choix de termes précis, qui permettront d'interroger efficacement la base documentaire. Dans le cas où plusieurs objets sont dessinés sur le même document, les légendes seront données dans l'ordre de lecture suivant : de gauche à droite et de haut en bas.	Ex : figurine, lampe, profil Ex : bâtiment de scène, fondation Ex : mur, sol, seuil, couche de destruction
Site : nom du site concerné. Une liste est associée à ce champ (menu déroulant) : cliquer sur le terme retenu.	Ex. : Délos, Delphes, Malia, Thasos, Sovjan etc.
Secteur de découverte : on indiquera : • *pour un objet* : le lieu de trouvaille ; • *pour un monument ou un espace de fouille* : sa localisation.	Ex : Quartier Nu Ex : Trésor des Athéniens, SD 223
Lieu de conservation : lieu où l'objet est conservé.	Ex : Délos Musée

Numéro d'inventaire et/ou **Numéro d'inventaire de musée** : champ obligatoire pour les objets. > Dans le cas où plusieurs objets sont dessinés sur le même cliché, les numéros d'inventaire seront donnés dans l'ordre de lecture de l'image suivant : de gauche à droite et de haut en bas. > Dans le cas où un objet n'a qu'un numéro d'étude, ce dernier fera office de Numéro d'inventaire de fouille.	

Révision #2
Créé 2024-08-07 10:28:25 EEST par Marie Stahl
Mis à jour 2024-09-02 10:19:24 EEST par Marie Stahl