



Documentation — Sommaire des périodiques

Documentation — Contents list of periodicals

Première édition — 1981-12-01

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

ISO 18:1981

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/4f8a4cbc-65bb-4d56-99ed-d8ff3559005a/iso-18-1981>

Avant-propos

L'ISO (Organisation internationale de normalisation) est une fédération mondiale d'organismes nationaux de normalisation (comités membres de l'ISO). L'élaboration des Normes internationales est confiée aux comités techniques de l'ISO. Chaque comité membre intéressé par une étude a le droit de faire partie du comité technique correspondant. Les organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales, en liaison avec l'ISO, participent également aux travaux.

Les projets de Normes internationales adoptés par les comités techniques sont soumis aux comités membres pour approbation, avant leur acceptation comme Normes internationales par le Conseil de l'ISO.

La Norme internationale ISO 18 a été élaborée par le comité technique ISO/TC 46, *Documentation*, et a été soumise aux comités membres en juin 1980.

Les comités membres des pays suivants l'ont approuvée :

Afrique du Sud, Rép. d'	Égypte, Rép. arabe d'	Pays-Bas
Allemagne, R.F.	Espagne	Pologne
Australie	Finlande	Roumanie
Autriche	France	Suède
Belgique	Inde	Suisse
Brésil	Iran	Tchécoslovaquie
Canada	Irlande	URSS
Chine	Italie	USA
Corée, Rép. de	Japon	
Danemark	Mexique	

Le comité membre du pays suivant l'a désapprouvée pour des raisons techniques :

Hongrie

Cette Norme internationale annule et remplace la Recommandation ISO/R 18-1956, dont elle constitue une révision technique.

Documentation — Sommaire des périodiques

1 Objet et domaine d'application

La présente Norme internationale donne des règles pour l'établissement du sommaire d'un périodique (voir ISO 8 pour la présentation des périodiques).

2 Références

ISO 8, *Documentation — Présentation des périodiques.*

ISO 30, *Documentation — Identification bibliographique (biblid) des publications en série.*¹⁾

ISO/R 215, *Présentation des articles de périodiques.*²⁾

ISO/R 639, *Indicatifs de langue, de pays et d'autorité.*²⁾

3 Définition

sommaire : Brève énumération indiquant les sujets et les titres des divisions, des articles et contributions d'un numéro (livraison) de périodique.

4 Règles essentielles

4.1 Un sommaire doit être imprimé dans chaque livraison. Des extraits du sommaire peuvent apparaître dans la même livraison.

4.2 L'ordre des séquences devrait, de préférence, être celui des articles dans la publication. Mais, pour certains périodiques, les articles peuvent être énumérés par groupes de sujets; les chroniques, telles que des analyses, lettres à la rédaction, etc., peuvent être regroupées séparément.

4.3 Le sommaire doit être présenté autant que possible comme un tout et permettre une reprographie facile.

4.4 Les langues utilisées dans le sommaire doivent se présenter de la manière suivante :

4.4.1 Si une publication contient des articles dans différentes langues, chaque article doit être annoncé dans la langue de l'article.

4.4.2 Si le sommaire est traduit en une ou plusieurs langue(s), il est recommandé de fournir un sommaire distinct pour chaque langue, apparaissant après le sommaire original; si la publication comprend des articles en plusieurs langues, la langue officielle originale doit être indiquée pour chaque article.

Exemple :

ISO 18:1981

/E/ = anglais

/F/ = français, etc.

(voir ISO/R 639)

4.4.3 S'il n'y a qu'un seul sommaire, les titres peuvent être traduits et placés après les titres originaux.

5 Emplacement

5.1 Le sommaire doit avoir le même emplacement dans chaque livraison d'un même volume ou d'une même année.

5.2 Le sommaire doit se trouver sur la première page du fascicule suivant immédiatement la deuxième page de la couverture. Il est conseillé de faire figurer également ce sommaire sur la première ou la quatrième page de couverture.

5.3 Le sommaire commencé sur la première page doit se poursuivre, si nécessaire, sur la deuxième page.

Le sommaire commencé sur la première page de couverture doit se poursuivre, si nécessaire, sur la quatrième page de couverture.

Le sommaire commencé sur la quatrième page de couverture peut se poursuivre, si nécessaire, sur la troisième page de couverture.

1) Actuellement au stade de projet. (Révision de l'ISO/R 30-1956.)

2) En cours de révision.

6 Éléments du sommaire

6.1 Le corps du sommaire doit être précédé par l'en-tête « sommaire ». Le « biblid de fascicule » (voir ISO 30) doit apparaître sur la page du sommaire.

6.2 Le sommaire doit indiquer, pour chaque article et dans l'ordre suivant :

- le(s) nom(s) de(s) l'auteur(s) tel(s) que donné(s) dans l'en-tête de l'article (voir ISO/R 215);
- le titre complet et tous sous-titres (pour les cas d'articles à suites, le titre doit être suivi de l'indication « à suivre », « suite » ou « fin », selon le cas);
- le numéro de la première page; éventuellement, le numéro de la dernière page peut être ajouté, uni par un tiret.

Si, dans certains cas, le texte n'est pas présenté en continuité dans le fascicule, la pagination inclusive doit être donnée pour chaque section.

Exemple : 426-432, 457-458

6.3 Les rubriques particulières telles que « analyses », « chroniques », « congrès », distinctes des articles originaux, peuvent être mentionnées à la suite de ceux-ci dans le sommaire. Chaque rubrique doit être indiquée par son titre et par le numéro de sa première page et, éventuellement, par celui de sa dernière page, uni par un tiret.

6.4 Les informations relatives à des articles ou des rubriques différents inscrits au sommaire doivent être séparées par un interligne.

iTeh STANDARD PREVIEW (standards.iteh.ai)

ISO 18:1981

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/4f8a4cbc-65bb-4d56-99ed-d8fb3559005a/iso-18-1981>