

E.N.S.S.I.B
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DES SCIENCES DE L'INFORMATION
ET DES BIBLIOTHEQUES

UNIVERSITE
CLAUDE BERNARD
LYON I

DESS en INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE

Rapport de Stage

Classement de la Bibliothèque
Création de Fichier Adresses

Par Majd KAADE

Sous la direction de
Monsieur Hervé MAURIN

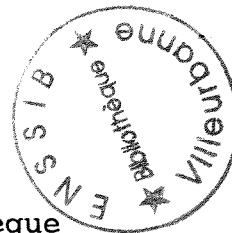
Secrétariat de la Faune et de la Flore
du Muséum National d'Histoire Naturelle

E.N.S.S.I.B
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DES SCIENCES DE L'INFORMATION
ET DES BIBLIOTHEQUES

UNIVERSITE
CLAUDE BERNARD
LYON I

DESS en INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE

Rapport de Stage



Classement de la Bibliothèque
Création de Fichier Adresses

Par Majd KADE

Sous la direction de
Monsieur Hervé MAURIN

Secrétariat de la Faune et de la Flore
du Muséum National d'Histoire Naturelle

1992
ID
ST 35

1992

REMERCIEMENTS

Je voudrais adresser mes remerciements à Monsieur Hervé MAURIN, directeur du Secrétariat de la faune et de la flore pour m'avoir accueillie en tant que stagiaire. Je tiens également à remercier tout le personnel du SFF.

TABLE DES MATIERES

I. LA BIBLIOTHEQUE.....	2
1. LE CLASSEMENT.....	2
2. L'INFORMATISATION DE LA BIBLIOTHEQUE.....	7
a. LA STRUCTURE DE LA BASE DE DONNEES.....	9
b. LA SAISIE.....	10
II. FICHER ADRESSES.....	13
1. LA STRUCTURE DE LA BASE DE DONNEES.....	14
2. LA PRATIQUE DE LA BASE DE DONNEES.....	15
3. LA NOUVELLE STRUCTURE DE LA BASE.....	17
4. LA SAISIE DE DONNEES.....	18
5. LES FORMULAIRES.....	23
6. LES ETIQUETTES.....	23
7. QUELQUES FONCTIONS DE DBASE IV.....	24

Le stage a été effectué au Muséum National d'Histoire Naturelle : le Secrétariat de la Faune et de la Flore (SFF) qui est dirigé par Monsieur Hervé MAURIN. Le personnel est peu nombreux ; certaines tâches sont accomplies par des vacataires.

Le SFF dispose seulement de deux petits étages qui n'offrent pas la surface suffisante pour abriter le personnel et les appareils.

Le personnel utilise plusieurs logiciels : WORD version 5.5, DBASE VI, un logiciel de PAO et autres développés par eux mêmes.

Ils ont une base de données FAUNA FLORA élaborée par eux pour leur propre usage.

Des publications sont éditées régulièrement, exemple de ces publications : NOTRE PATRIMOINE NATUREL qui est issue de la base de données PASCAL.

La mission qui m'a été confiée se résume en deux parties :

- * Concevoir un classement de la bibliothèque ;
- * Concevoir un fichier adresses.

I. LA BIBLIOTHEQUE :

Elles est constituée de 1000 ouvrages environ, dont :

* Ouvrages généraux : Dictionnaires et encyclopédies généraux.

* Ouvrages spéciaux : Encyclopédies spécialisées, bibliographies, atlas, répertoires, guides, études, rapports, monographies et articles de périodiques.

Ils sont déposés sur des rayons de plusieurs armoires dans les bureaux du service. La place est limitée : deux rangées de livre par rayon.

Ces ouvrages sont rassemblés dans une liste ordonnée alphabétiquement par le nom d'auteur, qui a été faite par Sylvie LOISEAUX élève à l'ENSSIB en 1990.

Il a été difficile de retrouver un ouvrage sans connaître le nom de l'auteur. Par ailleurs, cette liste nous informe qu'un ouvrage existe mais elle ne peut nous aider à le retrouver au niveau des rayons.

Il a fallu regrouper ces ouvrages selon un ordre ou un classement qui facilite la recherche de ceux-ci.

1. LE CLASSEMENT :

Mon travail a consisté à étudier les documents existants dans le service pour déterminer les thèmes importants sous lesquels les documents doivent être regroupés.

Il a été très intéressant de spécifier des sous classes géographiques pour chaque thème. étant donné qu'il est question de rechercher des ouvrages qui traitent d'un sujet donné dans un secteur géographique spécifique.

L'usage interne de cette bibliothèque ainsi que le nombre limité des documents m'ont conduit à établir un classement simple.

PLAN DE CLASSEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE

Généralités

Ecologie

Ecologie en général

Ecologie dans des différentes zones

Côtes de France

Forêts

Montagnes

Flore

Cryptogames

Algues

Lichens

Champignons

Végétaux vasculaires

Mousses

Fougères

Gymnospermes

Angiospermes

Faune

Invertébrés

Mollusques (Coquillages)

Arthropodes

Araignées

Crustacés

Insectes

Libellules

Coléoptères

Papillons

Vertébrés

Poissons

Amphibiens

Reptiles

Oiseaux

Mammifères

Suivant ce plan de classement et en fonction des places disponibles, les ouvrages ont été rangés sur les rayons.

La classification géographique au niveau international, national a été suivie, par contre au niveau des régions françaises cette classification n'a pas toujours été respectée. Dans certains cas, j'ai été obligée de classer un ouvrage par son thème, mais pas par sa sous classe géographique à cause de sa grande taille.

Finalement, mon travail a abouti au classement suivant :

6 étagères du compartiment gauche de la bibliothèque comporte la faune, et les 6 autres du compartiment droit comporte la flore.

FLORE

Algues
Lichens
Champignons
Végétaux vasculaires
Mousses
Fougères
Gymnospermes
Angiospermes

Dictionnaires

Flore hors de France

Flore en France
Colloques phytosociologiques
Documents phytosociologiques

Flore dans les régions françaises
Végétation et plantes

Ecologie
Nature
Faune + Flore

Les dictionnaires étant d'un usage fréquent, il a fallu qu'ils soient à la portée de la main. C'est la raison pour laquelle nous les avons classés en deuxième rayon.

Colloques, Documents phytosociologiques sont des ouvrages de plusieurs volumes. Ils ont occupé le rayon en laissant un petit espace, il n'y a que les ouvrages qui traitent la flore en France qui sont d'un nombre et de taille convenable à cet espace.

FAUNE

Faune de France

Vertébrés en général
Invertébrés en général
Coquillages
Papillons
Coléoptères
Libellules
Insectes
Araignées

Oiseaux

Reptiles et amphibiens
Poissons

Mammifères
Traité de zoologie

Traité de zoologie

Faune de France et Traité de zoologie sont des ouvrages.

2. L'INFORMATISATION DE LA BIBLIOTHEQUE :

Le nombre limité des ouvrages, l'usage interne de la bibliothèque : Deux facteurs qui ont rendu l'informatisation de la bibliothèque peu exigeant. Un troisième facteur a joué le rôle le plus important : Qui va s'occuper de cette bibliothèque ? Qui prendra en charge la continuation de cette informatisation ?.

La décision du directeur a été d'adapter la solution informatique, de définir quel logiciel répondrait au mieux aux besoins, de concevoir la structure de la base de données : Définir les informations indispensables dans une fiche, les critères de recherche etc...

Une fois ceci défini, la base de données est prête à être exploitée. La saisie de quelques fiches est suffisante. Un autre stagiaire continuera la saisie de données, sachant que deux demandes de stage en documentation ont été reçues au SFF.

J'ai visité la Bibliothèque Centrale du Muséum, et une des bibliothèques des laboratoires du Muséum afin de trouver des réponses aux questions suivantes :

- * Quel système est adapté pour gérer la documentation ?
- * Cette gestion est-elle manuelle ou informatisée ?
- * Si elle est informatisée, quel logiciel est utilisé ?
- * Est-ce qu'il existe un thésaurus ?
- * Si oui, lequel ?

La situation était la suivante :

D'une part, le Muséum n'adapte pas une méthode conventionnelle pour gérer la documentation. Chaque service a mis en place une méthode personnelle, et qui répond à ses besoins.

D'autre part, le Muséum a comme projet d'avenir un catalogue collectif des documents du Muséum.

Les méthodes adaptées par certains services du Muséum n'est pas compatible avec le système qui sera utilisé pour gérer le catalogue collectif.

Les données introduites et gérées par cette méthode présenteront un problème au moment de leurs intégration avec d'autres données gérées par les autres systèmes. Il faudra alors, effectuer une manipulation spéciale afin qu'elles deviennent compatible.

Pour notre documentation, il est préférable de choisir une méthode qui soit compatible avec le projet futur.

Les principales orientations sont :

Soit d'adapter le logiciel ISIS, qui n'est pas compatible avec le système du futur catalogue.

Soit d'utiliser un logiciel développé par le CIM : Centre Informatique du Muséum.

Ce centre a comme mission d'assurer une aide efficace au personnel du Muséum en ce qui concerne le domaine informatique. Il a développé un logiciel sous langage SQL : Structured Query Language, que l'on peut traduire par Langage d'Interrogation Structuré, qui a été développé à l'origine pour les grands systèmes IBM.

Voir page 12 SQL

Le logiciel développé par le CIM est un logiciel documentaire capable d'indexer automatiquement tous les mots introduits dans un champ à condition que la longueur du champ soit inférieure à 150 caractères.

La recherche peut être faite en utilisant les opérateurs booléens.

Il est capable de gérer une liste de mots-vides.

Il est utilisé par plusieurs laboratoires du Muséum, ces capacités permettent de gérer la documentation.

La raison la plus importante pour laquelle ce logiciel a été choisi est sa compatibilité avec le système du catalogue collectif.

a. LA STRUCTURE DE LA BASE DE DONNEES :

La conception de la base de données a été effectuée sur les informations dont on a besoin pour identifier un ouvrage, ainsi que celles nécessaires à l'interrogation.

La fiche va être composée des champs suivants :

Numéro

Titre

Auteur

Type

-Atlas
-Catalogue
-Bibliographie
-Guide
-Inventaire
-Dictionnaire
-Index
-Rapport
-Thèse
-Mémoire
-Compte rendu
-Tiré à part
-article de périodique

Langue

Date

Publication du SFF

Descripteurs Taxonomiques

Descripteurs Géographiques

Descripteurs thématiques

Bureau

Armoire

Rayon

b. LA SAISIE :

La saisie de données peut être facilitée par :

Le champ "Publication du SFF" qui peut être saisie soit en tapant O ou N ; soit en mettant OUI, NON comme des noms de champs suivis par une case vide. C'est l'utilisateur qui va cocher la case choisie.

Le champ "Langue du document" peut être saisie de la même manière, en utilisant l'initial de la langue.

Pour la saisie de données dans le champ "Type de document" le logiciel nous permet d'établir une liste de valeurs. A partir de celle-ci la saisie peut être faite ; ou d'une autre façon en spécifiant un code pour chaque type de document.

Les codes officiels géographiques, du CODE OFFICIEL GEOGRAPHIQUE, seront utilisés comme descripteurs géographiques aux niveaux pays, régions et départements.

En ce qui concerne les champs "Descripteurs thématiques" et "Descripteurs taxonomiques", il fallait établir deux listes de mots-clés :

L'une représente les thèmes abordés par les documents du SFF.

L'autre représente les espèces traitées dans le document.

Ces mots-clés sont associés à des numéros qui serviront de descripteurs pour l'indexation et l'interrogation.

En plus de la version papier de ces listes, elles devront être saisies pour pouvoir les visualiser à l'écran au moment de l'indexation et de l'interrogation.

De même, les champs "Bureau", "Armoire" et "Rayon" peuvent être saisis avec des codes.

LISTE DES MOTS-CLES THEMATIQUES

1. Zoologie
2. Ethnozologie
3. Botanique
4. Ethnobotanique
5. Histoire naturelle
6. Science naturelle
7. Académie de sciences
8. Nature
9. Biologie
10. Muséum
11. Société linnéenne
12. Acclimation
13. Protection
14. Océanographie
15. Forêts
16. Ecologie

LISTE DES MOTS-CLES TAXONOMIQUES

1. Faune et Flore
2. Flore
3. Protozoaires
4. Virus
5. Bactéries
6. Cyanophycées ou Algues bleues
7. Algues
8. Champignons
9. Lichens
10. Bryophytes
11. Ptéridophytes
12. Phanérogames
13. Faune
14. Spongiaires
15. Cnidaires
16. Cténaires
17. Plathelminthes
18. Némathelminthes
19. Rotifères
20. Lophophoriens
21. Mollusques
22. Annélides
23. Arachnides
24. Crustacés
25. Myriapodes
26. Insectes
27. Odonates
28. Orthoptères
29. Coléoptères
30. Diptères
31. Lépidoptères
32. Hyménoptères
33. Hémiptères
34. Autres groupes d'insectes
35. Echinodermes
36. Invertébrés
37. Vertébrés
38. Poissons
39. Amphibiens
40. Reptiles
41. Oiseaux
42. Mammifères

A mon avis, même le classement de la bibliothèque ne permet pas une gestion performante des ouvrages de SFF.

Afin d'assurer une gestion meilleure ces ouvrages doivent être saisis et traités sur logiciel documentaire, SQL par exemple, la recherche à partir de certains critères doit être effectuées.

II. FICHER ADRESSES

La deuxième mission qui m'a été confiée, et la plus importante, est de concevoir un fichier adresses.

Ce fichier va rassembler les adresses de toutes les sociétés, associations d'études, conservation et gestion du patrimoine naturel au niveau national et international, surtout la francophonie.

Une collection des adresses existait déjà au SFF, elles sont inscrites sur des fiches cartonnées, aucun classement n'existait pour faciliter la recherche d'une adresse donnée.

Par ailleurs, il y avait aussi des listes d'adresses publiées par des organismes divers. Le total de toutes ces adresses est de 4000 à 5000 adresses.

A partir de ces fiches et listes a débuté mon travail. Il fallait en première étape trier ces adresses afin d'éviter les doublons ou les changements d'adresses.

Il m'a été demandé de gérer ces adresses sous DBASE IV. Des interrogations doivent être effectuées à partir des critères thématiques et géographiques.

Deux types de tri seront faits :

Tri alphabétique du nom de l'organisme ;

Tri postal qui sera effectué sur le département pour profiter de la réduction offerte par la poste en cas de gros nombre de lettres à envoyer.

Le statut de l'organisme doit être indiqué, ainsi que sa situation s'il est membre de certaines associations dans le domaine de sciences naturelles.

1. LA STRUCTURE DE LA BASE DE DONNEES :

Une pré-étude de besoin a été faite avant mon arrivé au SFF. La structure de la base de données d'après cette étude est la façon suivante :

Numéro

Adresse

Téléphone

Fax

Statut

Membre au FFSPN

Membre au FFSSN (1)

Clé alphabétique

Clé postale

Descripteurs géographiques

Descripteurs thématiques

Le champ adresse est composé de 6 lignes comortant chacune a 40 caractères de longueur.

Les informations doivent être saisies dans un ordre identique à celui de l'impression des étiquettes.

Pour cela il a fallu définir une manière d'introduction des données sur les lignes.

La première ligne est réservée pour la saisie du nom de la personne ;

1. FFSPN, FFSSN se sont deux associations dans le domaine du patrimoine naturel.

La deuxième et la troisième sont réservées pour le nom de l'organisme ;

La quatrième ligne est réservée pour l'adresse ;

La cinquième pour le département, et la sixième pour le pays en cas d'un organisme étranger.

Le champ "Statut" représente le statut de l'organisme au cas ou c'est un siège sociale ou pas.

Le champ "Clé alphabétique" sert comme une clé afin d'effectuer le tri alphabétique, quand un annuaire sera demandé.

Cette clé est composée de la première lettre de chaque mot significatif du nom de l'organisme sans articles et prépositions...

Le choix imposé est comme suit :

Certains organismes ont un sigle ; l'utilisera-t-on comme clé de tri?.

Ou

On suit une règle générale pour tous les organismes en utilisant la première lettre de chaque mot significatif du nom de l'organisme. Ceci est valable même en cas de différenciation entre cette clé est le sigle de l'organisme.

choix ?

2. LA PRATIQUE DE LA BASE DE DONNEES

A partir de ces données j'ai fais la structure sur DBASE, ensuite, j'ai commencé par introduire des données. Bien évidemment, un problème s'est posé rapidement au niveau de la clé alphabétique. Elle ne peut pas être la clé qui nous amène à un tri strict ; dans certains cas la même clé est associée à deux organismes, par exemple :

Conservatoire des Sites Alsaciens
la clé est CSA

Conservatoire des Sites d'Aquitaine
La clé est CSA

le tri est effectué sur le "A", le "L" et le "Q" sont négligés.

Dans autres cas les organismes ayant des noms moins longues sont triés au début de la liste, par exemple :

Avinature
La clé est A

Association des Naturalistes de Nice
La clé est ANN

J'ai expliqué le problème au responsable, la réponse était d'agrandir cette clé jusqu'aux trois premières lettres de chaque mot significatif du nom de l'organisme.

Le problème n'a pas été résolu. Plus j'avance dans la saisie de nouvelles fiches, plus les erreurs découvertes augmentent, par exemple :

Société Nationale des Sciences Naturelles et
Mathématiques de Cherbourg
La clé est SOC NAT SCI NAT MAT CHE

Société des Naturalistes d'Oyonnax
La clé est SOC NAT OYO

D'autre part, le champ "Adresse" a présenté également un problème. Le nom de l'organisme dans certains cas dépasse les deux lignes de 40 caractères qui lui sont consacrés.

L'adresse d'un organisme ne peut pas tenir aussi sur une seule ligne dans tous les cas.

En plus, l'impression des étiquettes sur deux colonnes est impossible. 40 caractères par deux étiquettes a dépassé la largeur de la page. Il faut se rappeler qu'on a besoin de deux espace au moins entre les deux colonnes d'étiquettes.

Beaucoup de modifications doivent être effectuées sur cette structure.

3. LA NOUVELLE STRUCTURE DE LA BASE :

J'ai divisé le champ "Adresse" en 8 champs, qui représentent :

Le nom du responsable

Le nom de l'organisme sur 3 lignes

L'adresse sur 2 lignes

Le département

Le pays

La longueur des champs a été diminuée de 38 caractères pour les champs de nom du responsable, nom de l'organisme, adresse et département, et de 20 caractères pour le champ du pays.

J'ai supprimé les champs de tri alphabétique, postal. Le tri alphabétique peut être effectué sur les champs "NOMOR1", "NOMOR2", "NOMOR3" successivement en les spécifiant à DBASE comme clés de tri.

Tandis que le tri postal peut être effectué sur le champ "Départ" directement.

De cette façon l'impression des étiquettes sur deux colonnes est devenue possible. Les champs de nom, adresse de l'organisme sont de longueur suffisante, le tri alphabétique peut se faire parfaitement sans définir une clé, on n'a plus besoin de répéter le code postal dans un champ spécial de tri postal.

4. LA SAISIE DE DONNEES :

Le champ "NUMERO" est de longueur de 4 caractères de type numérique.

Le champ "NOMRES" est de longueur de 38 caractères, la saisie du nom commence par Mr ou Mme suivi par le prénom en minuscule avec l'initial en majuscule, et le nom en majuscule.

Les champs "NOMOR1", "NOMOR2" et "NOMOR3" chacun est de longueur de 38 caractères, la saisie du nom de l'organisme est en minuscule avec l'initial de chaque mot en majuscule.

Les champs "ADRES1" et "ADRES2" chacun de longueur de 38 caractères, la saisie est en minuscule avec l'initial de chaque mot en majuscule.

Le champ "DEPART" est de longueur de 38 caractères, la saisie est en majuscule.

Le champ "PAYS" est de longueur de 20 caractères, la saisie est en majuscule.

Les champs "TEL" et "FAX" sont tous les deux de longueur de 20 caractères, les numéros sont saisis accompagnés de points entre tous les deux chiffres.

Le champ "STATUT" est de longueur d'un seul caractère, la saisie est "S" pour le siège social, "P" pour les autres cas.

Les champs "MFFSPN" et "MFFSSN" sont de longueur d'un seul caractère, la saisie se fait en tapant "X" dans le(s) champ(s) choisi(s).

Les champs "DEPAR1", "DEPAR2", "DEPAR3", "DEPAR4", "DEPAR5", "DEPAR6", "DEPAR7" et "DEPAR8" sont de longueur de 2 caractères de type numérique, la saisie se fait en utilisant les codes des départements du CODE OFFICIEL GEOGRAPHIQUE.

Les champs "REGIO1", "REGIO2", "REGIO3", "REGIO4", "REGIO5", "REGIO6", "REGIO7" et "REGIO8" sont de longueur de 2

caractères de type numérique, la saisie se fait en utilisant les codes régions du CODE OFFICIEL GEOGRAPHIQUE.

Le champ "SECTOR" est de longueur de 2 caractères de type numérique. La saisie se fait en utilisant des codes numériques associés aux mots-clés d'une liste qui sera établie au fur et à mesure de la saisie de données. L'objectif d'établir cette liste est la description d'un domaine géographique n'est pas défini officiellement, exemple de ces mots-clés : Méditerranée.

Le champ "PAYS1" il a comme nom PAYS1 pour le différencier du champ "PAYS", il est de longueur de 5 caractères de type numérique, la saisie se fait en utilisant les codes officiels du CODE OFFICIEL GEOGRAPHIQUE.

Il faut signaler que la France a été codée en 99100. le CODE OFFICIEL GEOGRAPHIQUE code les pays étrangers à partir de 99101. Mais on a utilisé ce code pour la France en vue de faire des interrogations sur les organismes français.

Les champs "DESTH1", "DESTH2" et "DESTH3" sont de longueur de 2 caractères de type numérique, la saisie se fait en utilisant des numéros associés à des mots-clés représentatifs de domaines des activités des organismes.

Un organisme peut être décrit par un ou plusieurs descripteurs thématiques.

Les listes des mots-clés sont saisies dans deux bases de données :

AMALSECT qui contient les mots-clés sectoriels ;

DESCRITH qui contient les mots-clés thématiques.

DESCRIPTEURS SECTORIELS

- 1- Sud-Est
- 2- Méditerranée
- 3- Centre ouest
- 4- Nord de France
- 5- Pyrénées méditerranéennes
- 6- Ouest de France

DESCRIPTEURS THEMATIQUES

- 1- Sociétés scientifiques.
- 2- Sociétés de sciences naturelles et associations d'étude et de protection de la nature.
- 3- ... Faune et flore.
- 4-Faune.
- 5-Invertébrés.
- 6-Arachnides.
- 7-Myriapodes.
- 8-Crustacés.
- 9-Insectes.
- 10-Mollusques.
- 11-Spongiaires, Cnidaires, Vers, Echinodermes.
- 12-Vertébrés.
- 13-Mammifères.
- 14-Oiseaux.
- 15-Reptiles, Amphibiens.
- 16-Poissons.
- 17-Flore.
- 18-Cryptogames.
- 19-Algues.
- 20-Champignons.
- 21-Lichens.
- 22-Bryophytes.
- 23-Ptéridophytes.
- 24-Horticulture.
- 25-Phanérogames.
- 26-Micro-organismes.

- 27- Associations d'étude et de protection des milieux naturels.
- 28-Des arbres, de la forêt.
- 29-Des milieux de montagne.
- 30-Des milieux du littoral.
- 31-Des milieux des zones humides.
- 32-DOM-TOM.
- 33-Du Sous sol, des grottes, de spéléologie.
- 34-Des paysages.
- 35- Conservatoires des sites.
- 36- Conservatoires botaniques.
- 37- Observatoires de l'environnement.
- 38- Parc zoologique.
- 39- Musées.
- 40- Centre de recherche en écologie.
- 41-Montagnes.
- 42-Littoral.
- 43-Zones humides.
- 44-DOM-TOM.
- 45- Centre Permanent d'Initiation à l'Environnement, Jeunes naturalistes.
- 46- Sociétés et associations de sauvegarde des races et variétés rustiques.
- 47- Associations, Fédérations de chasse.L.
- 48-Pêche.
- 49- Associations de randonnés, Club alpin.
- 50- Parcs Nationaux.
- 51- Revues naturelles.
- 52- Parcs naturels régionaux.

5. LES FORMULAIRES :

DBASE IV permet de personnaliser un formulaire de saisie. Dans ce formulaire, on a la possibilité de choisir la forme de la fiche, la séquence des champs, la manière de les faire apparaître à l'écran et à l'impression. J'ai également la possibilité d'ajouter des lignes supplémentaires afin de faciliter la saisie et la visualisation de données.

Plusieurs formulaires peuvent être spécifiés selon l'application voulue.

6. LES ETIQUETTES :

L'objectif de notre fichier adresses est de produire des étiquettes.

DBASE IV offre la possibilité de spécifier différentes tailles et formes d'étiquettes en fonction des besoins. On peut placer les informations à l'endroit voulu, ajouter des informations supplémentaires telles que l'expéditeur ou autres.

On a la possibilité de changer la forme de caractères majuscule ou minuscule, de changer la position sur la ligne centrée ou alignée à gauche ou à droite, ainsi que le police de caractères.

En ce qui concerne l'impression sur les étiquettes, nous avons calculé le nombre de lignes occupées par une étiquette, de multiplier ce nombre par le nombre des étiquettes par colonne. Ensuite, il faut jouer avec les lignes entre les étiquettes de façon qu'on aboutisse au même nombre de lignes d'une page.

Dans notre cas, une étiquette occupe 8 lignes, pour assurer une présentation meilleure de données sur les étiquettes, on a ajouté deux lignes supplémentaires en haut de l'étiquette et une en bas. Les lignes occupées par une étiquette devenues 11 lignes multiplié par 6 étiquettes par colonnes ; cela fait 66 lignes qui est le même nombre de ligne de la page.

7. QUELQUES FONCTIONS DE DBASE IV :

DBASE a quelques fonctions utiles à notre application telle :

associer une vue à une base de données, ce fait permet de définir certains champs à apparaître sur l'écran pour faciliter la consultation de la base. On peut associer une vue sur des informations venant de plusieurs bases de données.

Relier une base de données principale et d'autres bases de données pour associer des informations à des champs spécifiques. Cette fonction permet de visualiser les données des champs codés en clair. Une vue peut être associée à cette base de données après avoir établi les relations, seul les champs nécessaires seront visualisés sur écran.

Faire des extractions sur les données selon une ou plusieurs conditions, et associer une vue de cette extraction.

Possibilités de recherches sur des mots, phrases, ou numéro de fiches. La recherche peut être accomplie d'une façon plus facile en utilisant les écrans EDIT et BROWSE. Le premier permet de visualiser un seul enregistrement, tandis que l'autre permet d'afficher un volume important de données. La touche F2 permet d'accéder à ces deux écrans à partir du centre de contrôle de DBASE ou d'un écran à l'autre.

Le champ MEMO qui peut être utile en raison de sa capacité de mémoriser des volumes importants de données pour un seul enregistrement tout en n'occupant pas de place pour ceux qui n'en ont pas besoin.

Trier la base selon quatre types de tri :

Ascendant ASCII 0..9 A..Z a..z ;
Descendant ASCII z..a Z..A 9..0 ;
Ascendant Dictionnaire Aa..Zz 0..9 ;
Descendant Dictionnaire zZ..aA 9..0

Ils peuvent être effectué sur plusieurs champs.

A la fin du stage 230 adresses ont été saisies, un formulaire à été conçu en vue de l'envoyer aux organismes concernés afin de corriger et compléter les informations.

Ce fichier doit être modifié et mis à jour en permanence pour atteindre le but attendu.

Structure de la base : C:\UTI\ASSO\AMAL.DBF
Nombre d'enregistrements : 230
Date de dernière mise à jour : 16/06/92

numéro	Champ	Type	Largeur	Déc.	Index
1	NUMERO	Numérique	4		N
2	NOMRES	Caractère	38		N
3	NOMOR1	Caractère	38		N
4	NOMOR2	Caractère	38		N
5	NOMOR3	Caractère	38		N
6	ADRES1	Caractère	38		N
7	ADRES2	Caractère	38		N
8	DEPART	Caractère	38		N
9	PAYS	Caractère	20		N
10	TEL	Caractère	20		N
11	FAX	Caractère	20		N
12	STATUT	Caractère	1		N
13	MFFSPN	Caractère	1		N
14	MFFSSN	Caractère	1		N
15	DEPAR1	Numérique	2		N
16	DEPAR2	Numérique	2		N
17	DEPAR3	Numérique	2		N
18	DEPAR4	Numérique	2		N
19	DEPAR5	Numérique	2		N
20	DEPAR6	Numérique	2		N
21	DEPAR7	Numérique	2		N
22	DEPAR8	Numérique	2		N
23	REGIO1	Numérique	2		N
24	REGIO2	Numérique	2		N
25	REGIO3	Numérique	2		N
26	REGIO4	Numérique	2		N
27	REGIO5	Numérique	2		N
28	REGIO6	Numérique	2		N
29	REGIO7	Numérique	2		N
30	REGIO8	Numérique	2		N
31	PAYS1	Numérique	5		N
32	SECTOR	Numérique	2		N
33	DESTH1	Numérique	2		N
34	DESTH2	Numérique	2		N
35	DESTH3	Numérique	2		N
* Total **			379		

La structure de la base de données principale.

Page n° 1

Structure de la base : C:\UTI\ASSO\AMALSECT.DBF
Nombre d'enregistrements : 6
Date de dernière mise à jour : 20/05/92

Numéro Champ	Type	Largeur	Déc.	Index
1 NUMERO	Numérique	2		O
2 SECTORI	Caractère	30		N
* Total **		33		

La structure de la base de données AMALSECT

Structure de la base : C:\UTI\ASSO\DESCRITH.DBF
Nombre d'enregistrements : 53
Date de dernière mise à jour : 01/06/92

Numéro Champ	Type	Largeur	Déc.	Index
1 NUMERO	Numérique	2		O
2 DESTHE	Caractère	80		N
** Total **		83		

La structure de la base de données DESCRITH

Enregistrements Organiser Recherche Quitter

MUSEUM NATIONAL D'HISTOIRE
NATURELLE

SECRETARIAT DE LA FAUNE
ET DE LA FLORE

FICHER ADRESSES

NUMERO : 4
NOMERS : Mr VIEL
NOMOR1 : Parc Flora de Paris
NOMOR2 :
NOMOR3 :
ADRES1 : Bois de Vincennes,
ADRES2 : Esplanade du Château,
DEPART : 75012 PARIS
PAYS :

Inreg. ||C:\uti\asso\AMAL ||Enr 4/230 ||Fich || || Num

Le formulaire de saisie sur deux écrans (1)

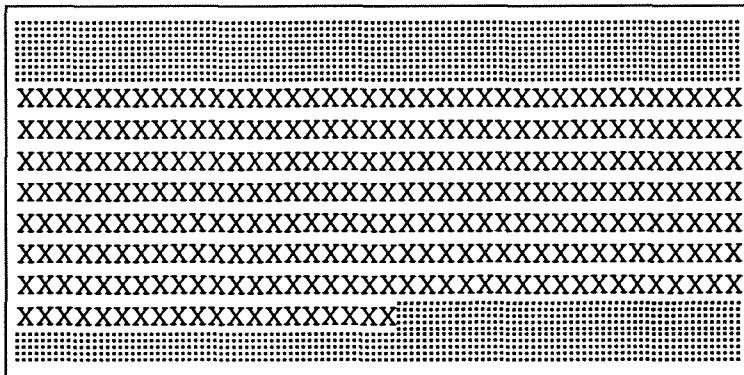
Enregistrements Organiser Recherche Quitter

TEL : 43746049
FAX : 43654642
STATUT : S MFFSPN : MFFSSN :
DEPAR1 : 75 DEPAR2 : 0 DEPAR3 : 0 DEPAR4 : 0
DEPAR5 : 0 DEPAR6 : 0 DEPAR7 : 0 DEPAR8 : 0
REGIO1 : 11 REGIO2 : 0 REGIO3 : 0 REGIO4 : 0
REGIO5 : 0 REGIO6 : 0 REGIO7 : 0 REGIO8 : 0
SECTOR : 0 PAYS1 : 99100
DESTH1 : 36 DESTH2 : 17 DESTH3 : 0

nreg. ||C:\uti\asso\AMAL ||Enr 4/230 ||Fich || || Num

Le formulaire de saisie sur deux écrans (2)

[.....▼·1.....▼···2···▼·····3·▼····]



Étiqu. ||C:\uti\asso\ETICENTR ||Lig:0 Col:0 ||Fich:Amal || Num I
Ajout champ: F5 Sélection: F6 Déplacer: F7 Copier: F8 Taille: Shift-F7

Le masque des étiquettes (2)

[.....▼·1.....▼···2····▼·····3·▼·····]

```
Expéditeur : SECRETARIAT DE LA FAUNE  
ET DE LA FLORE  
57, Rue Cuvier, 75005 PARIS  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
```

Etiquette C:\uti\asso\ETIEXPED Lig:0 Col:0 Fich:Amal Num I
Ajout champ: F5 Sélection: F6 Déplacer: F7 Copier: F8 Taille: Shift-F7

Le masque des étiquettes (z)

Mr Louis OLIVIER
Ferme Saint Agricole
CEAMS
84390 SAVOILLAN

Mr GIRAUD
Jardin Botanique de la Ville
de Marseille
48, Avenue Clot-Bey
13272 MARSEILLE

Parc Olbius Riquier
Boulevard Ambroise-Thomas
83400 HYERES

Mr Louis OLIVIER
Conservatoire Botanique National
de Porquerolles
Le Hameau Agricole,
Ile de Proquerolles
83400 HYERES

Parc Saint-Bernard
Montée de Noailles
83400 HYERES

Mr Yves MONNIER
Jardin Botanique Exotique de Menton
Chemin Saint-Jacques
06500 MENTON

Mr Gabriel ALZIAR
Jardin Botanique de la Ville
de Nice
78, Corniche Fleurie
06000 NICE

Mr Daniel REALINI
Espaces Verts de la Principauté
de Monaco
22, Rue Princesse-Marie-Lorraine,
BP 512
98015 MONACO
MONACO

Mr Thierry MARTIN
Parc Phoenix
405, Promenade des Anglais
06200 NICE

Mr Marcel KROENLIEN
Jardin Exotique
BP 105
98002 MONACO
MONACO

Jardin des Plantes de Montpellier
136, Rue Auguste-Broussonnet
34000 MONTPELLIER

Arboretum de la Foux
ONF,
16, Avenue de Rochebelle
30120 LE VIGAN

L'impression des étiquettes sur deux colonnes

Amal.dbf	REGIO7	REGIO8	↓PAYS1	SECTOR	↓DESTH1	↓DESTH2	↓DESTH3
				LINK1			

Amalsect.dbf	NUMERO	↓SECTORI
	LINK1	

Vue				
RELASECT	Amal-> NUMERO	Amal-> DEPART	Amal-> PAYS	Amal-> TEL

xtract. || C:\uti\asso\RELASECT || Champ 1/2 || Num
 Champ -/+:Shift-Tab/Tab Données:F2 Taille:Shift-F7 Masque -/+:F3/F4

*Etablir une relation entre deux bases
 et associer une vue à cette relation.*

Amal.dbf	REGIO6	REGIO7	REGIO8	PAYS1	SECTOR	↓DESTH1	DESTH2	D
						=36		

Vue		
EXTRDEUX	Amal-> DEPAR1	Amal-> DESTH1

Extract. || C:\uti\asso\EXTRDEUX || Champ 34/35 || Num
 Champ -/+:Shift-Tab/Tab Données:F2 Taille:Shift-F7 Masque -/+:F3/F4

Extraction de données multicritère (4)

Amal.dbf	PAYS	TEL	FAX	STATUT	MFFSPN	MFFSSN	↓DEPAR1	DEPAR2
							=75	

Vue

EXTRDEUX	Amal-> DEPAR1	Amal-> DESTH1
----------	------------------	------------------

xtract. || C:\uti\asso\EXTRDEUX || Champ 15/35 || Num
 Champ -/+:Shift-Tab/Tab Données:F2 Taille:Shift-F7 Masque -/+:F3/F4

Extraction de données multicritère (2)

FICHER NATIONAL DES SOCIETES, ASSOCIATIONS
ET ORGANISMES D'ETUDE, CONSERVATION
ET GESTION DU PATRIMOINE NATUREL

NUMERO : 4

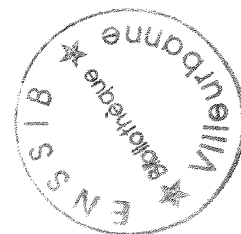
NOM DU RESPONSABLE EN 1992 : Mr VIEL

NOM DE L'ORGANISME : Parc Flora de Paris

ADRESSE : Bois de Vincennes,
Esplanade du Château,
75012 PARIS

TELEPHONE : 43746049

FAX : 43654642



STATUT : S

MEMBRE AU FFSPN EN 1992 :

MEMBRE AU FFSSN EN 1992 :

SECTEUR D'ACTIVITE :

DEPARTEMENTS : 75 , 0 , 0 , 0 , 0 , 0 , 0 , 0 , 0 .

REGIONS : 11 , 0 , 0 , 0 , 0 , 0 , 0 , 0 , 0 .

DESCRIPTEUR SECTORIEL : 0 .

PAYS : 99100 .

DOMAINE D'ACTIVITE :

DESCRIPTEURS THEMATIQUES : 36 , 17 , 0 .

Le formulaire d'envoi



9596418