

1989
Stages
12

UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON I
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DE BIBLIOTHECAIRES

Année universitaire 1988-1989

Andrée KAUTHEN

DESS d'INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE

Rapport de stage

Stage accompli dans la bibliothèque du Parlement Européen à Luxembourg

Sous la direction de Monsieur Richard BOUCHE

AL

UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON I
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DE BIBLIOTHECAIRES

Année universitaire 1988-1989

Andrée KAUTHEN

DESS d'INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE



Rapport de stage

Stage accompli dans la bibliothèque du Parlement Européen à Luxembourg

Sous la direction de Monsieur Richard BOUCHE

1989
Stages
12

Je tiens à exprimer à M. Mario Tonelotto mes vifs remerciements et ma gratitude pour avoir si bien encadré mon stage et pour m'avoir donné de précieux conseils qui ont contribué à l'élaboration des différents programmes.

Je dédie ce rapport à tous mes collègues de travail.

INTRODUCTION

Présentation de la bibliothèque ¹

La bibliothèque du Parlement Européen relève de la Direction de la Documentation (directeur M. Klaus Pöhle) incluse dans la Direction Générale des Etudes (directeur général M. Robert Ramsay). La bibliothèque principale est située à Luxembourg (rez-de-chaussée du bâtiment Schuman), étant donné que cette ville continue à abriter le Secrétariat Général du Parlement. Toutefois, Bruxelles dispose d'une annexe permanente de la bibliothèque (premier étage du bâtiment Belliard) dont l'objet principal est de répondre aux demandes des parlementaires. Des services limités sont également offerts lors des périodes de sessions parlementaires, deux documentalistes étant alors transférés à Strasbourg. Des salles de lecture et une collection de quotidiens et de périodiques sont disponibles dans ces trois villes.

La bibliothèque principale à Luxembourg dispose de 130.000 volumes et est abonnée à environ 1.500 périodiques dans toutes les langues de la Communauté Européenne. Les fonctionnaires de la bibliothèque travaillent dans un des deux grands services : documentation (chef de service : M. Anthony Comfort) ; et catalogage et autres services (chef de service : M. Mario Tonelotto). Les 46 fonctionnaires de tous les grades se chargent du catalogage et de l'indexation, des acquisitions, des périodiques, de la gestion des documents officiels, de la documentation et des dossiers de presse.

Le catalogue de la bibliothèque peut être consulté à partir de terminaux installés dans les trois lieux de travail du Parlement dans le cadre du système EPOQUE. La fonction de cette base de données est de fournir aux députés, aux groupes politiques et aux fonctionnaires du Parlement Européen des informations relatives aux documents qui peuvent leur être utiles dans leur travail. Les ouvrages de la bibliothèque sont enregistrés dans la banque de données PEGASE, et les études effectuées par les divisions de recherche du Parlement ou des parlements nationaux figurent dans la banque de données ETUDES.

Au sein de la bibliothèque, le service de la documentation est chargé de répondre à toute question liée à l'intégration européenne ou aux institutions communautaires, mais une priorité est accordée aux membres du Parlement Européen ainsi qu'à ses organes

¹ Voir le dépliant publié en janvier 1989 : *La Bibliothèque du Parlement Européen* .

officiels. Les documentalistes utilisent un large éventail de banques de données extérieures ainsi que les ressources mêmes de la bibliothèque. Ils sont en mesure de fournir des bibliographies, des listes et des sélections d'articles publiés dans les périodiques, de prêter des ouvrages de la bibliothèque (3 jusqu'à un mois) et de mettre à disposition des copies de différents documents officiels.

L'unité d'évaluation de la presse publie régulièrement quelque 60 dossiers de presse concernant notamment les travaux des commissions et des délégations du Parlement Européen. Ces dossiers, destinés au premier chef aux membres du Parlement, sont publiés dans une base hebdomadaire ou bimensuelle et coïncident , dans la mesure du possible, avec la date et le lieu des réunions. Leur contenu est multilingue et permet aux membres et aux fonctionnaires de se mettre au courant des informations de base essentielles publiées dans la presse.

Informatisation de la bibliothèque

La base de données bibliographique PEGASE est opérationnelle depuis décembre 1985 ; elle fait partie du plus grand projet SYSDOC et utilise le logiciel BASIS fonctionnant sur un SIEMENS BS 2000. Ce logiciel sera bientôt remplacé par le logiciel ADABAS-TRS.

Les acquisitions, la gestion et le catalogage des périodiques sont automatisés mais non intégrés. Le système des prêts n'est pas encore informatisé. Il y a 4 fichiers principaux dans PEGASE : catalogage, acquisitions, périodiques et demandeurs. Le catalogage est fait par les secrétaires sous la surveillance des bibliothécaires. Ces derniers sont responsables pour la sélection, l'acquisition, l'indexation et la classification des documents. Le thésaurus multilingue EUROVOC est utilisé pour l'indexation, et un schéma de classification propre à la bibliothèque sert au classement.

OBJET DU STAGE

Dans le cadre de l'informatisation des différents services de la bibliothèque, mon travail consistait à contribuer à l'automatisation des services de la gestion des Documents Officiels, des agences de presse et des recherches documentaires. Les applications ont toutes été réalisées sur un PC M 240 d'OLIVETTI.

- La gestion des Documents Officiels

Les Documents Officiels se divisent de la façon suivante :

- Journaux officiels - Série C (Communications et Informations)
- Journaux officiels - Série L (Législation)
- Documents de Séance - A Ils constituent les rapports des différentes Commissions du Parlement.
- Documents de Séance - B Ils représentent les propositions de résolution et les questions orales du Parlement.
- Documents de Séance - C Ce sont les rapports qui viennent des autres institutions communautaires, comme le Conseil de l'Europe, la Cour de Justice, la Cour des Comptes... Ces rapports sont envoyés au Parlement Européen pour qu'il donne son avis.
- Documents de Commission

Une application provisoire pour enregistrer tous ces types de documents existait déjà en DBASE III PLUS, mais avait besoin d'être révisée, modifiée et corrigée en prenant davantage en considération les besoins spécifiques des utilisateurs et les caractéristiques des différentes sortes de documents (sauf des Documents de Commission pour lesquels une application en Vidéotex sera adaptée prochainement).

- La gestion des agences de presse

Chaque membre du Parlement Européen a droit à un abonnement gratuit dont le budget est géré par la Direction Générale des Etudes. Comme le nouveau Parlement s'est constitué en juillet de cette année, il s'est avéré opportun de créer un fichier informatique contenant le nom et l'adresse de tous les parlementaires et d'autres informations utiles pour l'application. Le parlementaire a le choix entre 7 agences différentes :

- Agence Europe
- Europe Espana S.A.
- V.W.D. Europa
- Nouvelles Atlantiques
- Europe Information Service
- Agra Europe
- Lettre Européenne

- La gestion des recherches documentaires

Les recherches documentaires s'effectuant au sein de la bibliothèque sont toutes enregistrées afin de pouvoir les consulter ultérieurement et de faire des statistiques par documentaliste, par sujet, par numéro, par quantité et durée, et par demandeur. Une telle application existe en DBASE III PLUS, mais il a fallu réduire le nombre des index (DBASE III PLUS gérant dans la même zone de travail 13 fichiers dont au maximum 7 fichiers index), permettre des modifications sans qu'on ait à chaque fois besoin de réindexer, et créer des programmes de statistiques pour une durée entre deux dates choisies par l'utilisateur.

1. LA GESTION DES DOCUMENTS OFFICIELS

Comme nous l'avons déjà dit, nous nous sommes occupée de 5 types de documents officiels différents. Nous avons créé une base de données, des programmes et des index propres à chaque type de documents.

Pour les Journaux Officiels - Série C et Série L, il arrive en gros 1 numéro par jour (donc environ 365 par an), et cela en général dans les 9 langues de la communauté, donc en allemand, en anglais, en danois, en espagnol, en français, en italien, en néerlandais, en portugais et en grec.

Les Documents de Séance sont publiés après les sessions parlementaires (qui se tiennent pendant 1 semaine par mois, sauf en août (vacances parlementaires) et en octobre (2 semaines)), on en compte entre 300 et 450 par an pour les Documents de Séance-A et C ; les Documents de Séance-B n'ont pas encore été enregistrés dans la base, il en arrive jusqu'à 1600 par an.

Pour avoir une idée plus précise sur les caractéristiques de ces différents documents, veuillez consulter les pages de titres mises en annexe.

1.1. Les fichiers

1.1.1. Les fichiers .DBF

Ces fichiers sont des fichiers de données qui enregistrent des données dans des enregistrements et des champs, qui sont en quelque sorte comme des lignes et des colonnes d'un tableau.

Noms des fichiers	Type	Description
JO-C.DBF	DONNEES	JOURNAUX OFFICIELS - SERIE C
JO-L.DBF	DONNEES	JOURNAUX OFFICIELS - SERIE L
DOCSA.DBF	DONNEES	DOCUMENTS SEANCE - A
DOCSB.DBF	DONNEES	DOCUMENTS SEANCE - B
DOCSC.DBF	DONNEES	DOCUMENTS SEANCE - C
PASS.DBF	DONNEES	MOTS DE PASSE AUTORISES

Structure

Structure for database: C:PASS.dbf

Number of data records:

Date of last update : 01/05/89

Field	Field Name	Type	Width	Dec
1	PASSWORD	Character	4	
2	NOM	Character	15	
3	DATE	Date	8	
** Total **			28	

Structure for database: C:JO-C.dbf

Number of data records: 219

Date of last update : 08/28/89

Field	Field Name	Type	Width	Dec
1	SOUSTIT	Character	65	
2	ANNEE	Numeric	4	
3	DATE	Date	8	
4	NUMERO	Numeric	3	
5	SUPPL	Character	1	
6	DATENREG	Date	8	
7	LANGUE	Character	26	
8	LG_MANQ	Character	23	
9	LIEU_CLAS	Character	11	
10	DOSSIER	Character	16	
11	DATEMODIF	Date	8	
** Total **			174	

Structure for database: C:J0-L.dbf

Number of data records: 255

Date of last update : 08/28/89

Field	Field Name	Type	Width	Dec
1	SOUSTIT	Character	65	
2	ANNEE	Numeric	4	
3	DATE	Date	8	
4	NUMERO	Numeric	3	
5	SUPPL	Character	1	
6	DATENREG	Date	8	
7	LANGUE	Character	26	
8	LG_MANQ	Character	23	
9	LIEU_CLAS	Character	11	
10	DOSSIER	Character	16	
11	DATEMODIF	Date	8	
** Total **			174	

Structure for database: C:DOCSA.dbf

Number of data records: 396

Date of last update : 08/25/89

Field	Field Name	Type	Width	Dec
1	SOUSTIT	Character	4	
2	ANNEE	Character	9	
3	DATE_DOC	Date	8	
4	NUMERO	Numeric	3	
5	ANCOUR	Character	8	
6	SERIE	Character	3	
7	RAPPORTEUR	Character	65	
8	DATENREG	Date	8	
9	LANGUE	Character	26	
10	LG_MANQ	Character	23	
11	N_PE	Character	11	
12	DOSSIER	Character	16	
13	LIEU_CLAS	Character	11	
14	AMEND_N	Numeric	4	
15	AMEND_LIEU	Character	11	
16	AMEND_DOS	Character	16	
17	DATEMODIF	Date	8	
18	LG_ORIG	Character	3	
19	DADELEG2	Date	8	
20	DAFILEG2	Date	8	
21	DADELEG3	Date	8	
22	DAFILEG3	Date	8	
** Total **			272	

Structure for database: C:DOC5B.dbf

Number of data records: 0

Date of last update : 09/05/89

Field	Field Name	Type	Width	Dec
1	SOUSTIT	Character	4	
2	ANNEE	Character	9	
3	DATE_DOC	Date	8	
4	NUMERO	Numeric	3	
5	SERIE	Character	3	
6	ANCOUR	Character	8	
7	AUTEUR	Character	65	
8	DATENREG	Date	8	
9	LANGUE	Character	26	
10	LG_MANQ	Character	23	
11	N_FE	Character	11	
12	DOSSIER	Character	16	
13	LIEU_CLAS	Character	11	
14	DATEMODIF	Date	8	
15	LG_ORIG	Character	5	
16	N_COM	Character	17	
17	DADELEG2	Date	8	
18	DAFILEG2	Date	8	
19	DADELEG3	Date	8	
20	DAFILEG3	Date	8	
21	AMEND_N	Numeric	4	
22	AMEND_LIEU	Character	11	
23	AMEND_DOS	Character	16	
**	Total	**	289	

Structure for database: C:DOC5C.dbf

Number of data records: 248

Date of last update : 08/25/89

Field	Field Name	Type	Width	Dec
1	SOUSTIT	Character	4	
2	ANNEE	Character	9	
3	DATE_DOC	Date	8	
4	NUMERO	Numeric	3	
5	SERIE	Character	3	
6	ANCOUR	Character	8	
7	AUTEUR	Character	65	
8	DATENREG	Date	8	
9	LANGUE	Character	26	
10	LG_MANQ	Character	23	
11	N_FE	Character	11	
12	DOSSIER	Character	16	
13	LIEU_CLAS	Character	11	
14	DATEMODIF	Date	8	
15	LG_ORIG	Character	5	
16	N_COM	Character	17	
17	DADELEG2	Date	8	
18	DAFILEG2	Date	8	
19	DADELEG3	Date	8	
20	DAFILEG3	Date	8	
21	AMEND_N	Numeric	4	
22	AMEND_LIEU	Character	11	
23	AMEND_DOS	Character	16	
**	Total	**	289	

1.1.2. Les fichiers .PRG

Ces fichiers constituent les programmes eux-mêmes. Ils contiennent un ensemble d'instructions DBASE III PLUS qui seront chargées en mémoire.

Noms des fichiers	Type	Description
MOTPASS.PRG	Procédure	Entrée du mot de passe
DCOFMENU.PRG	Menu	Menu principal de l'application
SORTDCOF.PRG	Procédure	Sortie de la base
JO-CMENU.PRG	Menu	Menu pour les Journaux Officiels - C
JO-CAJOU.PRG	Procédure	Ajout d'enregistrements
JO-CRECH.PRG	Procédure	Recherche d'enregistrements
JO-CMODI.PRG	Procédure	Modification d'enregistrements
JO-CEFFA.PRG	Procédure	Effacement d'enregistrements
JO-CRNDX.PRG	Procédure	Indexation des enregistrements
JO-CLIST.PRG	Procédure	Recherche des langues manquantes
JO-CVISU.PRG	Procédure	Visualisation des langues manquantes
JO-CPRNT.PRG	Procédure	Impression des langues manquantes
JO-CPAGE.PRG	Procédure	Impression de la page de garde
JO-CLIS1.PRG	Procédure	Recherche des numéros manquants
JO-CVIS1.PRG	Procédure	Visualisation des numéros manquants
JO-CPRN1.PRG	Procédure	Impression des numéros manquants
JO-CPAG1.PRG	Procédure	Impression de la page de garde
JO-CDOCU.PRG	Documentation	Information sur cette application
JO-CSTRU.PRG	Documentation	Information sur la structure de la base
JO-CPROG.PRG	Documentation	Information sur les programmes
JO-CINDE.PRG	Documentation	Information sur les index
JO-LMENU.PRG	Menu	Menu pour les Journaux Officiels - L
JO-LAJOU.PRG	Procédure	Ajout d'enregistrements
JO-LRECH.PRG	Procédure	Recherche d'enregistrements
JO-LMODI.PRG	Procédure	Modification d'enregistrements
JO-LEFFA.PRG	Procédure	Effacement d'enregistrements
JO-LRNDX.PRG	Procédure	Indexation des enregistrements
JO-LLIST.PRG	Procédure	Recherche des langues manquantes
JO-LVISU.PRG	Procédure	Visualisation des langues manquantes

JO-LPRNT.PRG	Procédure	Impression des langues manquantes
JO-LPAGE.PRG	Procédure	Impression de la page de garde
JO-LLIS1.PRG	Procédure	Recherche des numéros manquants
JO-LVIS1.PRG	Procédure	Visualisation des numéros manquants
JO-LPRN1.PRG	Procédure	Impression des numéros manquants
JO-LPAG1.PRG	Procédure	Impression de la page de garde
JO-LDOCU.PRG	Documentation	Information sur cette application
JO-LSTRU.PRG	Documentation	Information sur la structure de la base
JO-LPROG.PRG	Documentation	Information sur les programmes
JO-LINDE.PRG	Documentation	Information sur les index

DCSAMENU.PRG	Menu	Menu pour les Documents de Séance - A
DCSAAJOU.PRG	Procédure	Ajout d'enregistrements
DCSACONS1.PRG	Procédure	Consultation des Codes Commissions
DCSASAIS.PRG	Procédure	Saisie des enregistrements
DCSARECH.PRG	Procédure	Recherche d'enregistrements
DCSAMODI.PRG	Procédure	Modification d'enregistrements
DCSACON1.PRG	Procédure	Consultation des Codes Commissions
DCSAEFFA.PRG	Procédure	Effacement d'enregistrements
DCSARNDX.PRG	Procédure	Indexation des enregistrements
DCSALIST.PRG	Procédure	Recherche des langues manquantes
DCSAVISU.PRG	Procédure	Visualisation des langues manquantes
DCSAPRNT.PRG	Procédure	Impression des langues manquantes
DCSAPAGE.PRG	Procédure	Impression de la page de garde
DCSALIS1.PRG	Procédure	Recherche des numéros manquants
DCSAVIS1.PRG	Procédure	Visualisation des numéros manquants
DCSAPRN1.PRG	Procédure	Impression des numéros manquants
DCSAPAG1.PRG	Procédure	Impression de la page de garde
DCSADOCU.PRG	Documentation	Information sur cette application
DCSASTRU.PRG	Documentation	Information sur la structure de la base
DCSAPROG.PRG	Documentation	Information sur les programmes
DCSAINDE.PRG	Documentation	Information sur les index

DCSBMENU.PRG	Menu	Menu pour les Documents de Séance - B
DCSBAJOU.PRG	Procédure	Ajout d'enregistrements
DCSBRECH.PRG	Procédure	Recherche d'enregistrements
DCSBMODI.PRG	Procédure	Modification d'enregistrements
DCSBEFFA.PRG	Procédure	Effacement d'enregistrements

DCSBRNDX.PRG	Procédure	Indexation des enregistrements
DCSBLIST.PRG	Procédure	Recherche des langues manquantes
DCSBVISU.PRG	Procédure	Visualisation des langues manquantes
DCSBPRNT.PRG	Procédure	Impression des langues manquantes
DCSBPAGE.PRG	Procédure	Impression de la page de garde
DCSBLIS1.PRG	Procédure	Recherche des numéros manquants
DCSBVIS1.PRG	Procédure	Visualisation des numéros manquants
DCSBPRN1.PRG	Procédure	Impression des numéros manquants
DCSBPAG1.PRG	Procédure	Impression de la page de garde
DCSBDOCU.PRG	Documentation	Information sur cette application
DCSBSTRU.PRG	Documentation	Information sur la structure de la base
DCSBPROG.PRG	Documentation	Information sur les programmes
DCSBINDE.PRG	Documentation	Information sur les index
DCSCMENU.PRG	Menu	Menu pour les Documents de Séance - C
DCSCAJOU.PRG	Procédure	Ajout d'enregistrements
DCSCRECH.PRG	Procédure	Recherche d'enregistrements
DCSCMODI.PRG	Procédure	Modification d'enregistrements
DCSCFFA.PRG	Procédure	Effacement d'enregistrements
DCSCRNDX.PRG	Procédure	Indexation des enregistrements
DCSCLIST.PRG	Procédure	Recherche des langues manquantes
DCSCVISU.PRG	Procédure	Visualisation des langues manquantes
DCSCPRNT.PRG	Procédure	Impression des langues manquantes
DCSCPAGE.PRG	Procédure	Impression de la page de garde
DCSCLIS1.PRG	Procédure	Recherche des numéros manquants
DCSCVIS1.PRG	Procédure	Visualisation des numéros manquants
DCSCPRN1.PRG	Procédure	Impression des numéros manquants
DCSCPAG1.PRG	Procédure	Impression de la page de garde
DCSCDOCU.PRG	Documentation	Information sur cette application
DCSCSTRU.PRG	Documentation	Information sur la structure de la base
DCSCPROG.PRG	Documentation	Information sur les programmes
DCSCINDE.PRG	Documentation	Information sur les index

Tous ces programmes et les liens qui existent entre eux sont repris dans la structure arborescente représentée ci-après.

AUTOEXEC.bat

AUTOEXEC.txt

10.bat

HOTPASS

DCOFmenu

JO-Cmenu

JO-Lmenu

DCSAMenu

DCSBmenu

DCSCmenu

SortDCOF

JO-Cajou JO-Cdocu JO-Cmodi JO-Clist JO-Crech JO-Ceffa JO-Clist JO-Cndx

JO-Cstru JO-Cpag JO-Cinde JO-Cvisu JO-Cprint
JO-Cpage JO-Cvis1 JO-Cprint
JO-Cpag1

JO-Lajou JO-Ldocu JO-Lmodi JO-Llist JO-Lrech JO-Leffa JO-Llist JO-Lrndx

JO-Lstru JO-Lpag JO-Linde JO-Lvisu JO-Lprint
JO-Lpage JO-Lvis1 JO-Lprint
JO-Lpag1

DCSAajou DCSArech DCSAdocu DCSAeffa DCSAmodi DCSArndx DCSAlist

DCSAcons DCSAvis DCSAstru DCSAprog DSAinde DCSAmodi DCSAcon1 DCSAvisu DCSAprint
DCSAvis1 DCSAprint
DCSApage DCSApage1

COMmenu

DCScajou DCSdocu DCSmodi DCSclist DCSrech DCSclis1 DCSceffa DCSindx

DCScstru DCSpag DScinde DScvisu DScprint DScvis1 DScprint
DScpage DScpage1

DCSBajou DCSBdocu DCSBmodi DCSBlist DCSBrech DCSBlist1 DCSBeffa DCSBndx

DCSBstru DCSBpag DSBinde DCSBvisu DCSBprint DCSBvis1 DCSBprint
DCSBpage DCSBpage1

11

1.1.3. Les fichiers .NDX

Ces fichiers permettent l'utilisation d'un fichier de données dans un ordre logique plutôt que dans l'ordre physique des enregistrements. L'ordre logique peut être un ordre alphabétique, chronologique ou numérique, basé sur le contenu d'un ou de plusieurs champs, appelé la clé de l'enregistrement. L'indexation ne modifie pas l'ordre physique des enregistrements dans le fichier de données. Afin de pouvoir faire la recherche d'un numéro spécifique (grâce à la commande SEEK), nous avons indexé les bases de données par année, puis par numéro. Ces deux champs sont alphabétiques pour les JO-C et pour les JO-L (index on ANNEE + NUMERO), et alphabétiques et numériques pour les DOC. de Séance (index on ANNEE + str (NUMERO, 3). Pour ces 3 dernières bases, nous avons créé un index supplémentaire par numéros, qui nous permet de faire le relevé des numéros manquants.

Noms des fichiers	Type	Clé	Fichier
INDEDECA.NDX	Index	Annee + Numero	JO-C.DBF
INDENUMA.NDX	Index	Annee + Numero	JO-L.DBF
INDEDCSA.NDX	Index	Annee + Numero	DOCSA.DBF
INDELUNE.NDX	Index	Numero	DOCSA.DBF
INDEDCSB.NDX	Index	Annee + Numero	DOCSB.DBF
INDELUNB.NDX	Index	Numero	DOCSB.DBF
INDEDCSC.NDX	Index	Annee + Numero	DOCSC.DBF
INDELUNC.NDX	Index	Numero	DOCSC.DBF
INDWORD.NDX	Index	Password	PASS.DBF

1.1.4. Les fichiers .BAT et .TXT

Noms des fichiers	Type	Description
AUTOEXEC.BAT	MS-DOS	Chargement automatique des programmes
AUTOEXEC.TXT	Ascii file	Affichage du menu principal
10. BAT	MS-DOS	Affichage du menu pour les Doc. officiels

1.2. Problèmes rencontrés

- L'ouverture et la fermeture des fichiers

Les programmes existants ouvraient les bases et les index dans le programme particulier à une procédure sans les ouvrir dans le menu général de chaque type de document, et il fallait faire une réindexation après les opérations d'ajout, de modification et d'effacement, ce qui nécessitait beaucoup de temps. En plus, après quelques opérations apparaissait le message : " TOO MANY FILES ARE OPEN " , avec mention de tous les fichiers qui n'ont pas été fermés.

Nous avons modifié l'ouverture et la fermeture des programmes et l'indexation. Nous avons ouvert et fermé la base et les index concernés dans chaque programme de menu général, et aussi dans chaque sous-programme. Grâce à l'utilisation de la commande " SELECT 1 USE base INDEX index " , une mise à jour directe est possible ; l'indexation se fait automatiquement. La commande de fermeture " CLOSE DATABASES ou CLOSE ALL " permet de fermer le fichier .DBF et tous les fichiers . NDX ouverts. La mention " REINDEX " n'est plus nécessaire pour mettre à jour les index.

- La liste des numéros non reçus

Etant partis du principe qu'un journal officiel (série C ou série L) arrive par jour, nous avons construit un programme qui compte les jours. Ainsi il convertait les deux dates qu'on entrait (pour la période sur laquelle on voulait vérifier les numéros manquants) en jours, posait une variable (qu'on faisait évoluer grâce à un compteur) égale au nombre de jours de la date de début et comparait cette variable aux numéros existants. Sur une base fictive qu'on avait créée, les programmes tournaient, mais nous avons dû nous rendre compte que cette séquence n'était pas correcte du fait qu'il arrive parfois deux numéros portant la même date. En plus, quelquefois il y a des jours où il n'en arrive pas du tout . Nous proposons donc comme solution à ce problème d'entrer le numéro initial à partir duquel on veut faire la recherche, et que celle-ci va obligatoirement tester les numéros manquants jusqu'au dernier numéro entré.

Pour les documents de Séance, nous avons adapté la même méthode en spécifiant en plus les différentes législatures, avec entrée de deux dates et du numéro initial à partir duquel on veut faire la recherche. Le programme affiche alors la législature et le dernier numéro reçu pour celle-ci et il peut faire les comparaisons et aboutir au résultat souhaité.

Num

GESTION ADMINISTRATIVE
des
DOCUMENTS OFFICIELS

Appuyez sur une touche pour continuer...

Num

POUR ETRE AUTORISES A CONSULTER CETTE BASE
Ecrivez VOTRE MOT DE PASSE
PASSWORD ?

GESTION ADMINISTRATIVE
des
DOCUMENTS OFFICIELS

QUELLE BASE VOULEZ-VOUS CONSULTER ?

- 1- GESTION J.O.-C
- 2- GESTION J.O.-L
- 3- GESTION DOC. SEANCE - A
- 4- GESTION DOC. SEANCE - E
- 5- GESTION DOC. SEANCE - C
- 6- GESTION DOC. C J M
- 7- SORTIE DE LA BASE

VOTRE CHOIX ? : 1

G E S T I O N
J O U R N A U X O F F I C I E L S - C

Appuyer sur une touche pour continuer...

NUL

VOULEZ-VOUS FAIRE :

- 1- AJOUT D'UN ENREGISTREMENT**
- 2- MODIFICATION
- 3- PRINT LANGUES NON RECUES
- 4- PRINT NUMEROS NON RECUS
- 5- RECHERCHE
- 6- EFFACEMENT
- 7- REINDEXATION DE LA BASE
- 8- DOCUMENTATION SUR LA BASE
- 9- RETOUR AU MENU PRINCIPAL
- 10- SORTIE DE LA BASE

VOTRE CHOIX ? : 1

Il nous a paru indispensable de fournir à l'utilisateur le choix de ces différentes procédures :

L'ajout est l'option la plus utile : elle sert à faire tous les enregistrements.

La modification permet de changer les champs d'un enregistrement si on s'est trompé ou à compléter les langues présentes.

L'imprimé des langues et des numéros non reçus constitue un bon contrôle : il sert à en faire la commande afin de compléter le stock.

La recherche nous donne la possibilité de savoir si un numéro spécifique (utilisé p.ex. pour une recherche documentaire) est disponible, et dans quelles langues.

L'effacement sert à annuler un enregistrement qu'on a entré plusieurs fois ou qui a été saisi de façon complètement erronée.

La réindexation de la base peut être faite une fois par semaine afin de prévenir des anomalies. Il n'est plus nécessaire de la faire après chaque ajout, modification ou effacement.

L'option " Documentation " renvoie l'utilisateur à M. Tonelotto qui peut donner toutes les informations sur la structure de la base, les programmes et les index.

La présentation est la même pour les JO-Let les DOC. de Séance.

Pour des soucis d'ergonomie et pour obliger l'utilisateur à une grande rigueur dans l'enregistrement des données, nous avons décidé de prévenir les erreurs de saisie en affichant à l'écran des petites fenêtres qui donnent des renseignements sur la manière de rentrer les enregistrements, de faire les modifications, les effacements et les différentes recherches.

AJOUT d'un NUMERO JO-C

Veillez remplir ces zones

NUMERO :

ANNEE :

Au cas ou le N° est compose de chiffres et d'1 lettre, taper sur <RETURN> apres les 3 chiffres du N° et entrer la lettre

Pour quitter, taper 3 fois sur la touche < RETURN >.

Num

AJOUT d'un NUMERO JO-C

Veillez remplir ces zones

NUMERO : 19

ANNEE : 1989

Au cas ou le N° est compose de chiffres et d'1 lettre, taper sur <RETURN> apres les 3 chiffres du N° et entrer la lettre

O pour CONFIRMER l'ajout / N pour l'ANNULER

Possibilité d'entrer le numéro suivi d'une lettre supplémentaire.

NUMERO : 19

ANNEE : 1989

DATENREG : 05/09/89

SOUSTIT : COMMUNICATIONS ET INFORMATIONS

LANGUE : EL EN ES FR IT NL PT

LG-MANQ : DA DE

LIEU-CLAS : COMP.D

DOSSIER : 123

DATE JO-C: 19/01/89

Saisie des données...

Les langues présentes sont toutes affichées dans le champ " LANGUE ". Si les documents ne sont pas arrivés dans les 9 langues, on les enlève de ce dernier champ pour les afficher dans le champ " LG -MANQ " (Langue Manquante).

DATENREG = Date d'enregistrement

SOUSTIT = Soustitre

LG-MANQ = Langue Manquante

LIEU-CLAS = Lieu de classement

DATEMODIF = Date de modification

AJOUT d'un NUMERO JO-C

Veillez remplir ces zones

NUMERO : 19

ANNEE : 1989

Au cas ou le N° est compose de chiffres
et d'1 lettre, taper sur <RETURN> apres
les 3 chiffres du N° et entrer la lettre

ATTENTION! un enregistrement semblable existe déjà! A CONFIRMER ? O/N O

Test pour voir si le numéro n'existe pas déjà, c'est-à-dire s'il n'a pas déjà été entré
(SEEK mANNEE + mNUMERO --- if found () : apparition du message).

<p>JOURNAL OFFICIEL des COMMUNAUTES EUROPEENNES</p> <p>SERIE C</p>
--

NUMERO : 19 ANNEE : 1989 DATENREG : 05/09/89

SOUSTIT : COMMUNICATIONS ET INFORMATIONS

LANGUE : DA DE EL EN ES FR IT NL PT LG-MANQ :

LIEU-CLAS : COMP.D DOSSIER :

DATE JO-C : / /

 Voulez-vous continuer ? O/N 0

<p>AJOUT d'un NUMERO JO-C</p>

Veillez remplir ces zones

NUMERO :
 ANNEE :

<p>Au cas ou le N° est compose de chiffres et d'1 lettre, taper sur <RETURN> apres les 3 chiffres du N° et entrer la lettre</p>

 Pour quitter, taper 3 fois sur la touche < RETURN >.

Possibilité de continuer la procédure après chaque opération : on revient alors à l'écran initial.

AJOUT d'un NUMERO JO-C

Veillez remplir ces zones

NUMERO :

ANNEE : 1989

Au cas ou le N° est compose de chiffres et d'1 lettre, taper sur <RETURN> apres les 3 chiffres du N° et entrer la lettre

Vous n'avez pas bien rempli une zone ! Voulez-vous continuer ? O/N

Tests pour voir si les valeurs des deux champs ont été entrées correctement :

- Si on tape 3 fois sur la touche < RETURN >, on sort de la procédure et on revient au menu général présentant les dix choix possibles.
- Si on entre seulement une des deux valeurs, il apparaît le message avec la possibilité de continuer.

RECHERCHE D'UN JO-C

Veillez remplir ces zones

NUMERO : 19

Le NUMERO est compose de 3 chiffres.

ANNEE : 1989

L'ANNEE est composee de 4 caracteres.

Pour quitter, taper 2 fois sur la touche < RETURN >.

Num

JOURNAL OFFICIEL des COMMUNAUTES EUROPEENNES

SERIE C

NUMERO : 19

ANNEE : 1989

DATENREG : 05/09/89

SOUSTIT : COMMUNICATIONS ET INFORMATIONS

LANGUE : EL EN ES FR IT NL PT

LG-MAND : DA DE

LIEU-CLAS : COMP.D

DOSSIER : 123

DATEMODIF : / /

DATE JO-C : 19/01/89

DESIREZ-VOUS VOIR LE NUMERO SUIVANT ? O/N

Possibilité de voir le numéro suivant. Si fin de fichier (EOF), apparition du message " Il n'y a plus d'enregistrements. Appuyer sur une touche pour continuer. "

MODIFICATION D'UN JO-C

Veillez remplir ces zones

NUMERO : 19

ANNEE : 1989

Le NUMERO est compose de 3 chiffres.
L'ANNEE est composee de 4 caracteres.

Pour quitter, taper 2 fois sur la touche < RETURN >.

JOURNAL OFFICIEL des COMMUNAUTES EUROPEENNES
SERIE C

NUMERO : 19

ANNEE : 1989

DATENREG : 05/09/89

SOUSTIT : COMMUNICATIONS ET INFORMATIONS

LANGUE : EL EN ES FR IT NL PT

LG-MANQ : DA DE

LIEU-CLAS : COMP.D

DOSSIER : 123

DATEMODIF : 05/09/89

DATE JO-C : 19/01/89

Modification des donnees...

EFFACEMENT D'UN JQ-C

Veillez remplir ces zones

NUMERO : 19

Le NUMERO est compose de 3 chiffres.

ANNEE : 1989

L'ANNEE est composee de 4 caracteres.

Pour quitter, taper 2 fois sur la touche < RETURN >.

JOURNAL OFFICIEL des COMMUNAUTES EUROPEENNES

SERIE C

NUMERO : 19

ANNEE : 1989

DATENREG : 05/09/89

SOUSTIT : COMMUNICATIONS ET INFORMATIONS

LANGUE : ES FR IT NL PT

LG-MANQ : DA DE EL EN

LIEU-CLAS : COMP.D

DOSSIER : M 45

DATEMODIF : 05/09/89

DATE JO-C : 19/01/89

QUI pour EFFACER cet enregistrement / NON pour le GARDER OUI

Possibilité d'effacer l'enregistrement ou de le garder. Par exemple on a entré 2 fois le numéro 19 pour l'année 1989, on veut garder le 1er enregistrement (on entre donc " NON "), puis il est possible de voir le numéro suivant et de l'effacer à ce moment-là (en entrant " OUI "). Si fin de fichier, apparition d'un message.

		Num
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 1	LANGUE MANQUANTE : PT ES
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 5	LANGUE MANQUANTE : FR PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 8	LANGUE MANQUANTE : NE
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 12	LANGUE MANQUANTE : FR
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 24	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 30	LANGUE MANQUANTE : FR

 VOULEZ-VOUS CONTINUER LA VISUALISATION ? O/N 0

		Num
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 36	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 47	LANGUE MANQUANTE : FR
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 49	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 57	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 63	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 77	LANGUE MANQUANTE : ES PT

 VOULEZ-VOUS CONTINUER LA VISUALISATION ? O/N N

BIBLIOTHEQUE DU PARLEMENT EUROPEEN
- Service Gestion Compactus -

Luxembourg, 06/09/89

LISTE PAR NUMEROS JO-C DES LANGUES MANQUANTES

Du 01/01/89

Au 06/08/89

AFIN DE NOUS PERMETTRE DE COMPLETER NOS SERIES,
VEUILLEZ NOUS ENVOYER LES DOCUMENTS INDIQUEES EN
ANNEXE. MERCI.

ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 1	LANGUE MANQUANTE : PT ES
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 5	LANGUE MANQUANTE : FR PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 8	LANGUE MANQUANTE : NE
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 12	LANGUE MANQUANTE : FR
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 24	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 30	LANGUE MANQUANTE : FR
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 36	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 47	LANGUE MANQUANTE : FR
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 49	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 57	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 63	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 77	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 95	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 103	LANGUE MANQUANTE : ES PT

ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 110	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 111	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 114	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 120	LANGUE MANQUANTE : IT NL DA EL ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 121	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 132	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 138	LANGUE MANQUANTE : ES PO
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 144	LANGUE MANQUANTE : EL
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 145	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 147	LANGUE MANQUANTE : IT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 151	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 157	LANGUE MANQUANTE : ES PO
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 173	LANGUE MANQUANTE : DE
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 174	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 180	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 182	LANGUE MANQUANTE : EL
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 187	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 188	LANGUE MANQUANTE : ES PT
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C : 195	LANGUE MANQUANTE : ES PT

Num

RELEVÉ IMPRIMÉ DES NUMÉROS JO-C MANQUANTS

Sur quelle période voulez-vous
vérifier les N° manquants ?

DATE DÉBUT : 01/01/88

DATE FIN : 01/01/89

Erreur de saisie ...

(recherche sur 2 années)

Num

RELEVÉ IMPRIMÉ DES NUMÉROS JO-C MANQUANTS

Sur quelle période voulez-vous
vérifier les N° manquants ?

DATE DÉBUT : 01/01/89

DATE FIN : 01/03/88

Erreur de saisie ...

Num

RELEVÉ IMPRIMÉ DES NUMÉROS JO-C MANQUANTS

Sur quelle période voulez-vous
vérifier les N° manquants ?

DATE DEBUT : 01/01/89

DATE FIN : 01/03/89

Dernier N° reçu pour l'année 1989 : 100

A partir de quel N° JO-C voulez-vous
vérifier les n° manquants ?

Vous n'avez pas indiqué le numéro initial !

Num

RELEVÉ IMPRIMÉ DES NUMÉROS JO-C MANQUANTS

Sur quelle période voulez-vous
vérifier les N° manquants ?

DATE DEBUT : 01/01/89

DATE FIN : 01/03/89

Dernier N° reçu pour l'année 1989 : 100

A partir de quel N° JO-C voulez-vous
vérifier les n° manquants ? 101

Le numéro initial est supérieur au dernier numéro reçu pour cette législature
Corrigez le NUMÉRO. Appuyez sur une touche pour continuer...

Num

RELEVÉ IMPRIMÉ DES NUMÉROS JO-C MANQUANTS

Sur quelle période voulez-vous
vérifier les N° manquants ?

DATE DÉBUT : 01/01/89

DATE FIN : 01/03/89

Dernier N° reçu pour l'année 1989 : 100

A partir de quel N° JO-C voulez-vous
vérifier les n° manquants ? 30

DESIREZ-VOUS VISUALISER LA LISTE DE CES DOCUMENTS ? O/N 0

Num

ANNEE : 1989	NUMERO JO-C NON RECU : 30
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C NON RECU : 32
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C NON RECU : 33
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C NON RECU : 34
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C NON RECU : 35
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C NON RECU : 36
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C NON RECU : 37
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C NON RECU : 38
ANNEE : 1989	NUMERO JO-C NON RECU : 39

VOULEZ-VOUS CONTINUER LA VISUALISATION ? O/N N

D O C U M E N T A T I O N

sur la base

GESTION ADMINISTRATIVE

des

DOCUMENTS OFFICIELS

Appuyez sur une touche pour continuer...

Num

VOULEZ-VOUS VOUS DOCUMENTER SUR :

- 1- STRUCTURE DE LA BASE
- 2- PROGRAMMES
- 3- INDEX
- 4- RETOUR AU MENU GENERAL
- 5- SORTIE DE LA BASE

VOTRE CHOIX ? : 1

POUR OBTENIR LA DOCUMENTATION SUR LA STRUCTURE
DE CETTE BASE, VEUILLEZ VOUS ADRESSER A:
M. TONELOTTO

Appuyez sur une touche pour continuer...

G E S T I O N
J O U R N A U X O F F I C I E L S - C

Appuyer sur une touche pour continuer...

<p>B A S E D O C . J O C</p> <hr/> <p>P R O C E D U R E</p> <p>de</p> <p>R E I N D E X A T I O N</p>
--

L'opération de REINDEXATION est nécessaire de temps en temps afin de mettre en ordre la base.

L'opération est assez longue, veuillez patienter...

Grâce à la commande `SELECT 1`

use `JO-C index indedeca`

la réindexation n'est plus nécessaire après chaque ajout, modification ou effacement, ce qui constitue un avantage certain à cause du temps économisé.

G E S T I O N
D O C U M E N T S de S E A N C E - A

Appuyer sur une touche pour continuer...

Num

VOULEZ-VOUS FAIRE :

- 1- AJOUT D'UN ENREGISTREMENT
- 2- MODIFICATION
- 3- RECHERCHE
- 4- EFFACEMENT
- 5- PRINT LISTE NUMEROS MANQUANTS
- 6- PRINT LISTE LANGUES MANQUANTES
- 7- REINDEXATION DE LA BASE
- 8- DOCUMENTATION SUR LA BASE
- 9- RETOUR AU MENU GENERAL
- 10- SORTIE DE LA BASE

VOTRE CHOIX ? : 1

DOCUMENTS DE SEANCE PE
SERIE A
AJOUT d'un ENREGISTREMENT

Pour faire la saisie vous devez connaitre les

CODES des COMMISSIONS

Voulez-vous consulter cette liste ? O/N

O

LISTE CONTROLEE

=====

CODES COMMISSIONS

AFF = COMMISSION AFFAIRES SOCIALES ET EMPLOI
AGR = COMMISSION AGRICULTURE PECHE ALIMENTATION
BUD = COMMISSION BUDGETS
CBU = COMMISSION CONTROLE BUDGETAIRE
DEV = COMMISSION DEVELOPP. COOP. et ACP-CEE
ECO = COMMISSION ECON. MONET. POLIT.INDUSTR.
ENE = COMMISSION ENERGIE RECHERCHE TECHNOLOGIE
ENQ = COMMISSION D'ENQUETE...
ENV = COMMISSION ENVIRON., SANTE, PROTEC. CONSOM.
FEM = COMMISSION DROITS DE LA FEMME
INS = COMMISSION INSTITUTIONNELLE
JEU = COMMISSION JEUNESSE, CULTURE, EDUC., INFO., SPORT
JUR = COMMISSION JURIDIQUE, DROITS DES CITOYENS
PET = COMMISSION PETITIONS
POL = COMMISSION POLITIQUE
REG = COMMISSION POLITIQUE REG., AMENAG. TERRITOIRE
REX = COMMISSION RELATIONS ECONOMIQUES EXTER.,
RGL = COMMISSION REGLEMENTS, POUVOIRS, IMMUNITES
TRA = COMMISSION TRANSPORTS
Appuyer sur une touche pour continuer

AJOUT d'un ENREGISTREMENT

Veillez remplir ces zones

NUMERO : 13

ANNEE : 1989-90/3

Le NUMERO est compose de 3 chiffres.
L'ANNEE est composee de 9 caracteres :
Exemple : ANNEE LEGISLATURE : 1989-90/3.

Pour sortir, taper deux fois sur la touche < RETURN >.

DOCUMENTS DE SEANCE PE
SERIE A

SERIE : A3- NUMERO : 13 ANNEE COURANTE : /89 ANNEE : 1989-90/3

SOUSTIT : Rapport COMMISSION ENQ

RAPPORTEUR : FABILO

DATENREG : 08/09/89

LANGUE : DA EL ES IT NL PT

LG-MAND : DE EN FR

DATE DOC : 25/08/89

N° PE : 123

LIEU-CLAS : COMP.D

DOSSIER : M

LG ORIG : EL AMEND. N° : 12

AMEND. LIEU : COMP.D

VOULEZ-VOUS CONTINUER ? O/N N

L'ANNEE est ici composée de 9 caractères afin qu'on puisse prendre en compte les différentes législatures. La législature 2 va de juillet 84 à juillet 89, et la législation 3 de juillet 89 à juillet 94. Une année de législature va de mars en mars.

RECHERCHE D'UN DOC SEANCE-A

Veillez remplir ces zones

NUMERO : 13
ANNEE : 1989-90/3

Le NUMERO est compose de 3 chiffres.
L'ANNEE est composee de 9 caracteres :
Exemple : ANNEE LEGISLATURE : 1989-90/3.

Pour sortir, taper deux fois sur la touche < RETURN >.

DOCUMENTS DE SEANCE PE
SERIE A

SERIE : A3- NUMERO : 13 ANNEE COURANTE : /89 ANNEE : 1989-90/3

SOUSTIT : Rapport COMMISSION D'ENQUETE...

RAPPORTEUR : FABILO

DATENREG : 08/09/89

LANGUE : DA EL ES IT NL PT

LG-MANQ : DE EN FR

DATE DOC: 25/08/89

N° PE : 123

LIEU-CLAS : COMP.D

DOSSIER : M

DATEMODIF : / /

LG ORIG : EL

AMEND. N° : 12

AMEND. LIEU : COMP.D

DESIREZ-VOUS VOIR LE NUMERO SUIVANT ? O/N N

- DATENREG = Date d'enregistrement
- SOUSTIT = Soustitre
- LG-MANQ = Langue Manquante
- LIEU-CLAS = Lieu de classement
- DATEMODIF = Date de modification
- LG = Langue d'origine
- AMEND. N° = Numéro d'amendement
- AMEND. LIEU = Lieu de classement de l'amendement

Num

RELEVÉ IMPRIMÉ DES NUMÉROS DOC SEANCE-A MANQUANTS

Vous ne pouvez faire une recherche que sur une SEULE LEGISLATURE !!

Sur quelle période voulez-vous vérifier les N° manquants ?

Legislature 2 :
24/07/84 - 24/07/89

DATE DEBUT : 01/01/89

Legislature 3 :
25/07/89 - 25/07/94

DATE FIN : 01/10/89

Veillez donc tenir compte de la date-clé du 25/07/89 pour faire la recherche !

période couverte par les 2 dates porte sur 2 législations différentes.
Veuillez entrer 2 dates soit inférieures soit supérieures au 25/07/89 :
aménagement de Législature. Appuyer sur une touche pour continuer...

Num

RELEVÉ IMPRIMÉ DES NUMÉROS DOC SEANCE-A MANQUANTS

Vous ne pouvez faire une recherche que sur une SEULE LEGISLATURE !!

Sur quelle période voulez-vous vérifier les N° manquants ?

Legislature 2 :
24/07/84 - 24/07/89

DATE DEBUT : 01/01/89

Legislature 3 :
25/07/89 - 25/07/94

DATE FIN : 01/03/89

LEGISLATURE : 2

Veillez donc tenir compte de la date-clé du 25/07/89 pour faire la recherche !

Dernier N° reçu pour cette législature : 80

A partir de quel N° de DOC de SEANCE voulez-vous vérifier les N° manquants ? : 70

VIEUX-VOUS VISUALISER LA LISTE DE CES DOCUMENTS ? O/N 0

Num

ANNEE : 1989-90

LEGISLATURE : 2

NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : 70

NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : 71

NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : 72

NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : 73

NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : 74

NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : 75

NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : 76

VLEZ-VOUS CONTINUER LA VISUALISATION ? O/N 0

Num

NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : 77

NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : 78

NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : 79

VIREZ-VOUS IMPRIMER LE RESULTAT ? O/N 0

Luxembourg, 13/09/89

LISTE DES NUMEROS DOC. SEANCE-A NON RECUS

Legislature 2

Du Numero A2- 70/89

Au dernier numero recu ... A2- 80/89

LA BIBLIOTHEQUE N'A PAS RECU LES NUMEROS DOC. SEANCE-A
QUE VOUS TROUVEREZ EN ANNEXE. VEUILLEZ NOUS LES FAIRE
PARVENIR AFIN QUE NOUS PUISSIONS COMPLETER NOS SERIES.

MERCI.

ANNEE : 1989-90

LEGISLATURE : 2

NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : A2- 70/89

NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : A2- 71/89

NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : A2- 72/89

NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : A2- 73/89

NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : A2- 74/89

NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : A2- 75/89

NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : A2- 76/89

NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : A2- 77/89

NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : A2- 78/89

NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : A2- 79/89

RELEVÉ IMPRIMÉ DES NUMÉROS DOC SEANCE-A MANQUANTS

Vous ne pouvez faire une recherche que sur une SEULE LEGISLATURE !!

Legislature 2 :
24/07/84 - 24/07/89

Legislature 3 :
25/07/89 - 25/07/94

Veuillez donc tenir compte de la date-clé du 25/07/89 pour faire la recherche !

Sur quelle période voulez-vous vérifier les N° manquants ?

DATE DEBUT : 01/08/89

DATE FIN : 30/08/89

LEGISLATURE : 3

Dernier N° reçu pour cette législature : 7

A partir de quel N° de DOC de SEANCE voulez-vous vérifier les N° manquants ? : 1

 VREZ-VOUS VISUALISER LA LISTE DE CES DOCUMENTS ? O/N 0

ANNEE : 1989-90

LEGISLATURE : 3

-
- NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : 3
 - NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : 4
 - NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : 5
 - NUMERO DOC SEANCE-A NON RECU : 6

 VREZ-VOUS IMPRIMER LE RESULTAT ? O/N N

FIN DE LA PROCEDURE

Vous sortez de la base

GESTION ADMINISTRATIVE DES DOCUMENTS OFFICIELS

Appuyer sur une touche pour continuer

AU REVOIR

Appuyer sur une touche pour sortir

2. LA GESTION DES AGENCES DE PRESSE

Les agences de presse ont été gérées manuellement jusqu'à présent. Comme le nouveau Parlement s'est constitué en juillet de cette année, il semblait opportun de développer une application permettant d'enregistrer les noms des parlementaires, leurs adresses et l'agence de presse souhaitée.

Les demandes d'abonnements sont envoyées à la secrétaire de la Documentation qui en informe les agences de presse par lettre ou par télécopieur.

Les programmes en DBASE III PLUS gèrent et contrôlent les nouveaux abonnements, les modifications (p. ex. changement d'adresse) et les annulations avec possibilité d'envoyer des lettres-types. Nous avons également écrit un programme permettant d'afficher et d'imprimer la liste de tous les membres inscrits. Un programme pour faire des statistiques par agence et par langue (AGENAGEN.PRG) a également été prévu, mais faute de temps nous n'avons pas pu le réaliser. Pour avoir des informations sur le choix des agences de presse et des langues, veuillez consulter le document en annexe.

2.1. Les fichiers

2.1.1. Le fichier .DBF

Noms du fichier	Type	Description
AGENCE.DBF	Données	Abonnements

Structure

```
'Structure for database: C:AGENCE.dbf
Number of data records:      3
Date of last update   : 09/08/89
Field  Field Name  Type      Width  Dec
  1  DATE          Date       8
  2  NOM           Character  20
  3  PRENOM        Character  15
  4  ADRESSE1      Character  40
  5  ADRESSE2      Character  40
  6  GROUPE        Character  20
  7  AGENCE        Character  20
  8  LANGUE        Character  2
  9  DATEMODIF     Date       8
** Total **                  174
```

2.1.2. Les fichiers .PRG

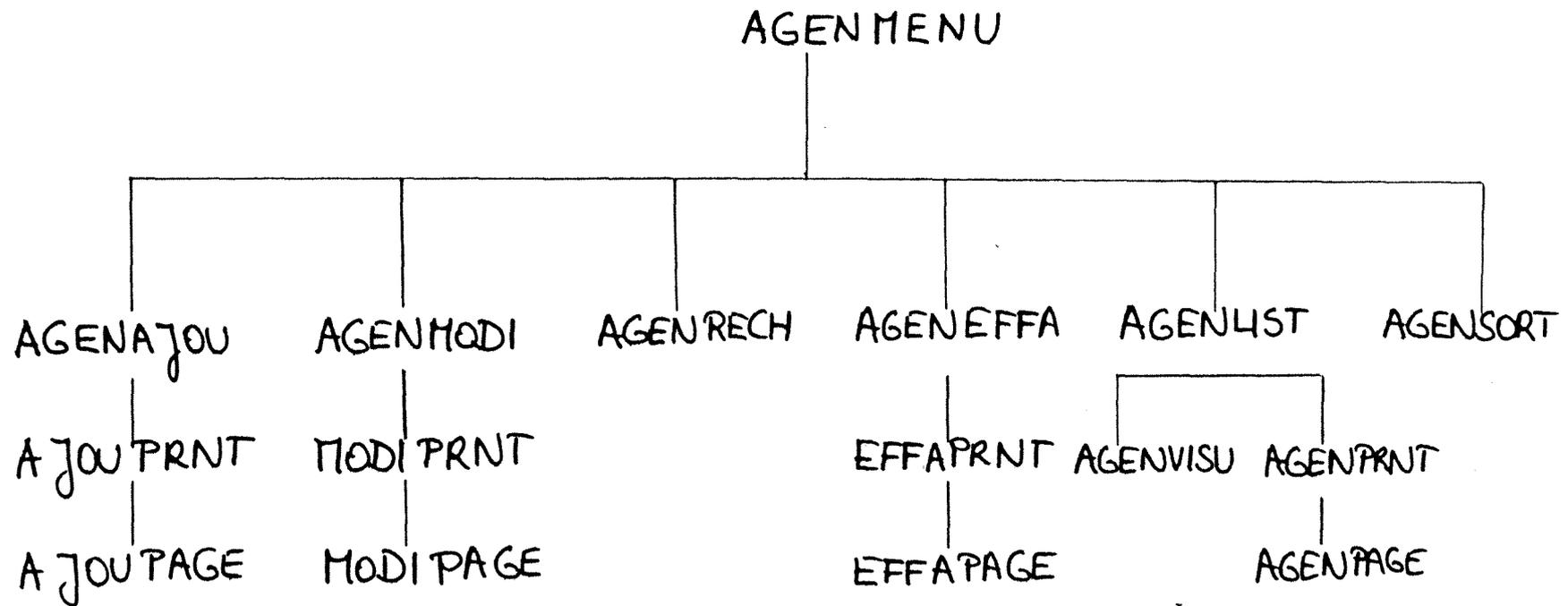
Noms des fichiers	Type	Description
AGENMENU.PRG	Menu	Menu principal
AGENSORT.PRG	Procédure	Sortie de la base
AGENAJOU.PRG	Procédure	Inscription du nouvel abonné
AJOUPRNT.PRG	Procédure	Impression du nouvel abonnement
AJOUPAGE.PRG	Procédure	Impression de la page de garde
AGENMODI.PRG	Procédure	Modification d'un abonnement
MODIPRNT.PRG	Procédure	Impression de la modification
MODIPAGE.PRG	Procédure	Impression de la page de garde
AGENRECH.PRG	Procédure	Recherche d'un abonnement
AGENEFFA.PRG	Procédure	Annulation d'un abonnement
EFFAPRNT.PRG	Procédure	Impression de l'annulation
EFFAPAGE.PRG	Procédure	Impression de la page de garde
AGENLIST.PRG	Procédure	Liste des membres inscrits
AGENVISU.PRG	Procédure	Visualisation de la liste
AGENPRNT.PRG	Procédure	Impression de la liste
AGENPAGE.PRG	Procédure	Impression de la page de garde

Ces programmes sont repris dans la structure arborescente représentée sur la page suivante.

2.1.3. Le fichier .NDX

Nous avons indexé sur le nom et le prénom de façon à voir immédiatement si un membre du Parlement a déjà un abonnement (un seul abonnement gratuit par personne étant permis).

Nom du fichier	Type	Clé	Fichier
INDENOMS.NDX	Index	Nom + Prenom	AGENCE.DBF



2.2. Les écrans

GESTION DES AGENCES DE PRESSE

VOULEZ-VOUS FAIRE :

- 1 - INSCRIPTION D'UN NOUVEL ABONNE
- 2 - MODIFICATION D'UN ABONNEMENT
- 3 - RECHERCHE D'UN ABONNEMENT
- 4 - ANNULATION D'UN ABONNEMENT
- 5 - LISTE DES MEMBRES INSCRITS
- 6 - SORTIE DE LA BASE

VOTRE CHOIX ? : 1

Nous avons fourni à l'utilisateur le choix des options suivantes :

L'ajout est la procédure qui sert à enregistrer les nouvelles inscriptions.

La modification permet de changer les champs d'un abonnement (p. ex. changement d'adresse) qui reste abonné à la même agence de presse.

La recherche nous donne la possibilité d'avoir des renseignements sur un abonnement précis.

L'annulation permet d'annuler un abonnement à une agence de presse et de lui envoyer une lettre-type. Si un membre du Parlement change d'agence de presse, il convient d'annuler d'abord son abonnement, d'envoyer une lettre à l'agence de presse, d'ajouter ensuite (grâce à l'option 1) les coordonnées comprenant la nouvelle agence de presse et de faire parvenir à celle-ci le nom du nouvel abonné.

La liste des membres inscrits sert à avoir à tout moment un aperçu rapide sur les noms des membres inscrits, la date d'inscription et l'agence de presse souhaitée.

INSCRIPTION D'UN NOUVEL ABONNE

Veillez remplir ces zones :

NOM :

PRENOM :

Pour sortir, taper 2 fois sur la touche < RETURN >.

Num

INSCRIPTION D'UN NOUVEL ABONNE

Veillez remplir ces zones :

NOM : LECLERC

PRENOM : PAUL

O pour CONFIRMER l'ajout / N pour l'ANNULER O

Tests pour voir si les valeurs des deux champs ont été entrées correctement :

- Si on tape 2 fois sur la touche < RETURN >, on sort de la procédure et on revient au menu général présentant les six choix possibles.
- Si on entre seulement une des deux valeurs, apparaît un message avec la possibilité de continuer.

Num

INSCRIPTION D'UN NOUVEL ABONNE

NOM : LECLERC

PRENOM : PAUL

DATE DE DEMANDE D'INSCRIPTION : 01/10/89

ADRESSE :

NUMERO, RUE : 10, RUE PAUL VERLAINE

SIGLE DU PAYS, CODE POSTAL, VILLE : F-69100 VILLEURBANNE

AGENCE DE PRESSE : EUROPE

GROUPE POLITIQUE :

LANGUE : FR

DE EN ES FR IT

Saisie des données...

Num

INSCRIPTION D'UN NOUVEL ABONNE

NOM : LECLERC

PRENOM : PAUL

DATE DE DEMANDE D'INSCRIPTION : 01/10/89

ADRESSE :

NUMERO, RUE : 10, RUE PAUL VERLAINE

SIGLE DU PAYS, CODE POSTAL, VILLE : F-69100 VILLEURBANNE

AGENCE DE PRESSE : EUROPE

GROUPE POLITIQUE :

LANGUE : FR

DE EN ES FR IT

VOULEZ-VOUS IMPRIMER LE RESULTAT ? O/N 0

Possibilité d'imprimer les nouveaux
abonnements avec une lettre-type.

DE = Allemand
EN = Anglais
ES = Espagnol
FR = Français
IT = Italien

Luxembourg, 08/09/89

LISTE DES NOUVEAUX ABONNES AUX AGENCES DE PRESSE

NOUS VOUS SERIONS TRES RECONNAISSANTS DE BIEN VOULOIR
ABONNER A VOTRE AGENCE DE PRESSE LES PERSONNES DONT VOUS
TROUVEREZ LES COORDONNEES EN ANNEXE.

EN VOUS EN REMERCIANT D'AVANCE, NOUS VOUS PRIONS DE
BIEN VOULOIR AGREER L'EXPRESSION DE NOTRE CONSIDERATION
DISTINGUEE.

INSCRIPTION D'UN NOUVEL ABONNE

NOM : LECLERC

PRENOM : PAUL

DATE DE DEMANDE D'INSCRIPTION : 01/10/89

ADRESSE :

NUMERO, RUE : 10, RUE PAUL VERLAINE

SIGLE DU PAYS, CODE POSTAL, VILLE : F-69100 VILLEURBANNE

AGENCE DE PRESSE : EUROPE

GROUPE POLITIQUE :

LANGUE : FR

MODIFICATION D'UN ABONNEMENT

Veillez remplir ces zones :

NOM : LECLERC

PRENOM : PAUL

Pour sortir, taper 2 fois sur la touche < RETURN >.

Num

MODIFICATION D'UN ABONNEMENT

NOM : LECLERC

PRENOM : PAUL

DATE DE DEMANDE D'INSCRIPTION : 01/10/89

DATE DE MODIFICATION : 08/09/89

ADRESSE :

NUMERO, RUE : 10, BV DU 11 NOVEMBRE

SIGLE DU PAYS, CODE POSTAL, VILLE : F-69100 VILLEURBANNE

AGENCE DE PRESSE : EUROPE

GROUPE POLITIQUE :

LANGUE : FR

DE EN ES FR IT

0 pour CONFIRMER cette modification / N pour l'ANNULER 0

Possibilité d'imprimer les modifications avec une lettre-type.

MODIFICATION D'UN ABONNEMENT

NOM : LECLERC

PRENOM : PAUL

DATE DE DEMANDE D'INSCRIPTION : 01/10/89

DATE DE MODIFICATION : 08/09/89

ADRESSE :

NUMERO, RUE : 10, BV DU 11 NOVEMBRE

SIGLE DU PAYS, CODE POSTAL, VILLE : F-69100 VILLEURBANNE

AGENCE DE PRESSE : EUROPE

GROUPE POLITIQUE :

LANGUE : FR

Num

MODIFICATION D'UN ABONNEMENT

VOULEZ-VOUS VOIR L'ABONNE SUIVANT ? O/N N

MODIFICATION D'UN ABONNEMENT

IL N'Y A PLUS D'ABONNES. APPUYER SUR UNE TOUCHE POUR CONTINUER...

Possibilité de continuer la procédure après chaque opération : on revient alors à l'écran initial.

RECHERCHE D'UN ABONNEMENT

Veillez remplir ces zones :

NOM : LECLERC

PRENOM : PAUL

Pour sortir, taper 2 fois sur la touche < RETURN >.

RECHERCHE D'UN ABONNEMENT

NOM : LECLERC

PRENOM : PAUL

DATE DE DEMANDE D'INSCRIPTION : 01/10/89

DATE DE MODIFICATION : 08/09/89

ADRESSE :

NUMERO, RUE : 10, RUE PAUL VERLAINE

SIGLE DU PAYS, CODE POSTAL, VILLE : F-69100 VILLEURBANNE

AGENCE DE PRESSE : LETTRE EUROPEENNE

GROUPE POLITIQUE :

LANGUE : FR

VOULEZ-VOUS VOIR L'ABONNE SUIVANT ? O/N N

ANNULATION D'UN ABONNEMENT

Veillez remplir ces zones :

NOM : LECLERC

PRENOM : PAUL

Pour sortir, taper 2 fois sur la touche < RETURN >.

Num

ANNULATION D'UN ABONNEMENT

NOM : LECLERC

PRENOM : PAUL

DATE DE DEMANDE D'INSCRIPTION : 01/10/89

DATE DE MODIFICATION : 08/09/89

ADRESSE :

NUMERO, RUE : 10, RUE PAUL VERLAINE

SIGLE DU PAYS, CODE POSTAL, VILLE : F-69100 VILLEURBANNE

AGENCE DE PRESSE : LETTRE EUROPEENNE

GROUPE POLITIQUE :

LANGUE : FR

0 pour EFFACER cet abonnement / N pour le GARDER 0

Possibilité d'imprimer les annulations avec une lettre-type.

LISTE DES ABONNES AUX AGENCES DE PRESSE

DESIREZ-VOUS VISUALISER LA LISTE DE CES DOCUMENTS ? O/N O

Num

NOM DE L'ABONNE : ADAM GORDON
DATE D'INSCRIPTION : 01/01/89
AGENCE DE PRESSE : AGENCE EUROPE

NOM DE L'ABONNE : BENOIT JEAN-PAUL
DATE D'INSCRIPTION : 01/08/89
AGENCE DE PRESSE : AGRA EUROPE

NOM DE L'ABONNE : HERMAN FERNAND
DATE D'INSCRIPTION : 01/08/89
AGENCE DE PRESSE : EUROPE ESPANA

DESIREZ-VOUS IMPRIMER LE RESULTAT ? O/N O

Possibilité d'imprimer la liste des membres inscrits avec une lettre-type.

FIN DE LA PROCEDURE

Vous sortez de la base

GESTION DES AGENCES DE PRESSE

Appuyer sur une touche pour continuer

AU REVOIR

Appuyer sur une touche pour sortir

3.LA GESTION DES RECHERCHES DOCUMENTAIRES

Chaque recherche demandée à un documentaliste doit être enregistrée pour permettre des recherches ultérieures et pour faire des statistiques. Le demandeur doit remplir une feuille que la secrétaire de la Documentation reçoit et qui lui permet d'enregistrer toutes les informations utiles dans la base conçue par M. Tonelotto. Comme les programmes ont été développés par ce dernier, nous avons décidé d'indiquer dans notre rapport seulement le programme d'indexation et le programme servant à faire des statistiques par documentalistes, par sujet, par quantité / durée et par demandeur, pour une période donnée (donc à partir de deux dates entrées par l'utilisateur).

Les programmes existants utilisaient 9 index, or DBASE III PLUS ne gère que 7 fichiers .NDX dans une même zone de travail. Il fallait donc réfléchir sur la constitution de ces index pour voir si on ne pourrait pas en laisser tomber un ou en fusionner deux.

3.1. Structure

Structure for database: C:COMFORT.dbf

Number of data records: 2455

Date of last update : 29/08/89

Field	Field Name	Type	Width	Dec
1	NUMERO	Numeric	4	
2	ANNEE	Character	4	
3	FONCT	Character	20	
4	ECHEANCE	Date	8	
5	DUREE	Numeric	1	
6	TYPE	Character	67	
7	SUJET	Character	67	
8	DEMANDEUR	Character	35	
9	CODEMA	Character	5	
10	ADRESSE	Character	100	
11	TEL	Character	20	
12	PAYS	Character	20	
13	ARRIVEE	Date	8	
14	TRANSMIS	Date	8	
15	EXECUTION	Character	1	
16	TERMINE	Date	8	
17	LANGUE	Character	20	
18	SOURCES	Character	254	
19	COMMENT	Character	254	
20	COMMENT1	Character	254	
21	CODESUJE	Character	7	
22	LIEU	Character	3	
** Total **			1169	

Structure for database: C:COMFNUM.dbf

Number of data records: 1

Date of last update : 09/13/89

Field	Field Name	Type	Width
1	NUMERO	Numeric	4
** Total **			5

Numéro séquentiel pour numéroter
les recherches documentaires

3.2.1. Index initiaux

Index	Zones indexées	Base
INDEFONC	Fonct	COMFORT
INDENUME	Numero	COMFORT
INDESUJE	Sujet	COMFORT
INDEEXEC	Exécution	COMFORT
INDEECHE	Dtoc (Echeance)	COMFORT
INDEARRI	Dtoc (Arrivee)	COMFORT
INDEDEMA	Demandeur	COMFORT
INDEANNE	Fonct + Annee	COMFORT
INDDUREE	Duree	COMFORT
INDESSAI	Numero	COMFNUM

3.2.2. Index définitifs

Index	Zones indexées	Base
INDECOM1	str (NUMERO) + Fonct	COMFORT
INDEFONC	Fonct	COMFORT
INDENUME	Numero	COMFORT
INDESUJE	Sujet	COMFORT
INDEEXEC	Execution	COMFORT
INDECOM2	Dtoc (Arrivee) + Dtoc (Echeance)	COMFORT
INDEDEMA	Demandeur	COMFORT
INDESSAI	Numero	COMFNUM

3.3. Les statistiques avec entrée de deux dates

Nous avons créé deux variables " mDATEDEBUT " et " mDATEFIN " pour lesquelles l'utilisateur doit entrer deux valeurs au début de la recherche. Le filtre se fait alors sur ces deux dates (grâce à la commande SET FILTER TO). D'autre part, le programme affiche le nombre total des recherches et le nombre des recherches exécutées

et des recherches non exécutées. Pour des raisons de confidentialité, nous ne pouvons pas inclure dans le rapport les écrans réels se rapportant au résultat de ces statistiques ; pour avoir une idée sur leur présentation, nous vous proposons une simulation de ces écrans.

3.4. Les écrans

G E S T I O N D O C U M E N T A I R E

Appuyer sur une touche pour continuer...

VOULEZ-VOUS FAIRE :

- 1- AJOUT D'UN ENREGISTREMENT
- 2- MODIFICATION
- 3- COPIE d'ancien ENREGISTREMENT
- 4- RECHERCHE
- 5- STATISTIQUES
- 6- EFFACEMENT
- 7- REINDEXATION DE LA BASE
- 8- DOCUMENTATION SUR LA BASE
- 9- SORTIE DE LA BASE

VOTRE CHOIX ? : 5

STATISTIQUES
sur
BASE DOCUMENTAIRE <COMFORT>

Appuyer sur une touche pour continuer...

Num

SUR QUELLE RUBRIQUE VOULEZ-VOUS LES STATISTIQUES :

- 1- pour DOCUMENTALISTE + QUANTITE/DUREE
- 2- pour les DOCUMENTALISTES + ' ' ' '
- 3- par QUANTITE ET DUREE
- 4- par SUJET + QUANTITE/DUREE
- 5- par DEMANDEUR + QUANTITE/DUREE
- 6- par 3 - 4 - 5
- 7- par 2 - 3 - 4 - 5
- 8- par MOYENNE sur DUREE
- 9- RETOUR AU MENU GENERAL
- 10- SORTIE de la BASE

VOTRE CHOIX ? : 7

STATISTIQUES GLOBALES

SUR QUELLE RUBRIQUE VOULEZ-VOUS LES STATISTIQUES :

- 1- A PARTIR D'UNE DATE A CE JOUR
- 2- ENTRE 2 DATES A SPECIFIER
- 3- RETOUR AU MENU GENERAL
- 4- SORTIE de la BASE

VOTRE CHOIX ? : 2

Num

STATISTIQUES DEMANDES TRAITEES
par
documentaliste / durée / sujet / demandeur

Veillez remplir les zones suivantes

DATE DEBUT : 01/07/89

DATE FIN : 01/08/89

*
* STATISTIQUES par DOCUMENTALISTE *
*

A PARTIR DE : 01/07/89
JUSQU'AU : 01/08/89

RECHERCHES DEMANDEES : 113

RECHERCHES EXECUTEES : 94
RECHERCHES NON EXEC. : 19

DUREE (0-30') : 37
DUREE (0-60') : 40
DUREE (plus que 60') : 16
DUREE non specifiee : 1

V E N T I L A T I O N

Documentaliste 1:
.....2:
.....3:
.....4:
.....5:
.....6:
.....7:
.....8:
.....9:
.....10:
.....11:
Autres :

STATISTIQUES par DEMANDEUR

A PARTIR DE : 01/07/89

JUSQU'AU : 01/08/89

RECHERCHES DEMANDEES : 113

RECHERCHES EXECUTEES : 94

RECHERCHES NON EXEC. : 19

DUREE (0-30') : 37

DUREE (0-60') : 40

DUREE (plus que 60') : 16

DUREE non specifiee : 1

V E N T I L A T I O N

MEMBRE / ASSISTANT..... :

GROUPE..... :

BUREAU DU PRESIDENT..... :

GOVERNEMENT..... :

FONCTIONNAIRE..... :

COMMISSION..... :

ORGANISATION EXTERNE..... :

ETUDIANT..... :

VISITEUR..... :

BUREAU D'INFORMATION..... :

STAGIAIRE..... :

DEMANDEUR NON SPECIFIE... :

+
+ STATISTIQUES par SUJET +
+

A PARTIR DE : 01/07/89
 JUSQU'AU : 01/08/89

Nombre RECHERCHES : 113

RECHERCHES EXECUTEES : 94
 RECHERCHES NON EXEC. : 19

DUREE (0-30') : 37
 DUREE (0-60') : 40
 DUREE (plus que 60') : 16
 DUREE non specifiee : 1'

V E N T I L A T I O N

- AGRICULTURE..... :
- CONSOMMATEURS..... :
- PAYS..... :
- CULTURE..... :
- DEFENSE..... :
- DEVELOPPEMENT..... :
- ECONOMIE..... :
- EDUCATION..... :
- ENVIRONNEMENT..... :
- C E E..... :
- SANTE / SECURITE..... :
- DROITS DE L'HOMME..... :
- INDUSTRIE..... :
- MARCHE INTERNE..... :
- AFFAIRES JURIDIQUES..... :
- MEMBRES, GROUPES..... :
- REFERENCES..... :
- POLITIQUE REGIONALE..... :
- RECHERCHE, TECHNOLOGIE... :
- AFFAIRES SOCIALES..... :
- TERRORISME..... :
- TOURISME..... :
- COMMERCE..... :
- TRANSPORT..... :
- FEMMES..... :
- JEUNESSE..... :

CONCLUSION

Au terme de ce travail de quelques mois, je constate que j'ai pu appliquer les connaissances théoriques acquises en matière d'informatique documentaire et les connaissances en DBASE III fournies par les travaux pratiques. Mais celles-ci n'ont pas suffi pour réaliser un projet d'une envergure telle que celui de la gestion des documents officiels. Afin de proposer à l'utilisateur un outil fiable qui prévient les erreurs grâce à de nombreux tests, il m'a fallu me familiariser pendant quelques semaines avec les manuels d'utilisation de DBASE III PLUS, afin d'en apprendre toutes les capacités, comme sa gestion de fichiers index et la mise en place de filtres permettant de sélectionner une zone de travail bien définie. Cette lecture a été accompagnée de conseils très précieux venant de la part de M. Tonelotto qui m'a montré des programmes déjà réalisés et les possibilités qu'offre un logiciel comme DBASE III PLUS. En fait, l'application n'a pu être si bien menée à son terme que grâce à cette collaboration fructueuse. Voilà pourquoi je souligne la nécessité pour l'école d'évaluer consciencieusement le milieu de travail dans lequel doit évoluer le stagiaire, afin que celui-ci puisse profiter des conditions les plus favorables dans lesquelles il va accomplir son stage.

D'autre part, je bénéficiais d'une situation particulièrement privilégiée, étant donné mes connaissances approfondies de trois langues étrangères qui ne pouvaient qu'être un atout dans le milieu multinational dans lequel s'effectuait mon stage. Mais il faut également dire que je n'ai en fait évolué que dans un domaine bien restreint, celui de la gestion documentaire. Quelques-unes des nombreuses autres tâches qui existent dans la structure de la bibliothèque du Parlement Européen auraient également pu me convenir, comme par exemple la réécriture du manuel de catalogage (PEGASE) utilisé par les bibliothécaires, ou la gestion du secteur francophone du fonds documentaire de la bibliothèque, mais à cause de l'ampleur du projet développé, je n'ai pas eu le temps de m'y consacrer.

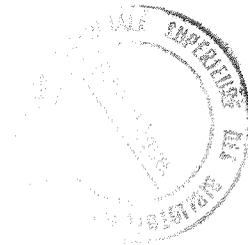
Néanmoins je dirais que le but recherché par l'Université Lyon I (fournir aux élèves une première expérience professionnelle fructueuse grâce à un stage de quatre mois) a été atteint, et j'ai pu en tirer un grand profit grâce à l'encadrement très particulier reçu à la bibliothèque du Parlement Européen.

RESUME

Mon travail dans la bibliothèque du Parlement Européen consistait à écrire et à réviser des programmes en DBASE III PLUS pour la gestion documentaire : gestion des Documents Officiels (Journaux Officiels -Série A et Série C , Documents de Séance A, B et C), des agences de presse (abonnement des membres du Parlement à une agence de presse parmi sept) et des recherches documentaires effectuées par les documentalistes. De cette façon j'ai contribué à l'informatisation de différents services de la bibliothèque en prenant en compte les besoins spécifiques des utilisateurs et les caractéristiques des différents types de documents.

TABLE DES MATIERES

1. INTRODUCTION	1
1. La gestion des Documents Officiels	4
1.1. Les fichiers	4
1.1.1. Les fichiers .DBF	4
1.1.2. Les fichiers .PRG	8
1.1.3. Les fichiers .NDX	12
1.1.4. Les fichiers .BAT et .TXT	12
1.2. Problèmes rencontrés	13
1.3. Les écrans	14
2. La gestion des agences de presse	49
2.1. Les fichiers	49
2.1.1. Le fichier .DBF	49
2.1.2. Les fichiers .PRG	50
2.1.3. Le fichier .NDX	50
2.2. Les écrans	52
3. La gestion des recherches documentaires	63
3.1. Structure	63
3.2.1. Index initiaux	64
3.2.2. Index définitifs	64
3.3. Les statistiques avec entrée de deux dates	64
3.4. Les écrans	66
CONCLUSION	72
RESUME	73





* 9 5 7 5 6 1 2 *