

UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON I

DIPLOME D'ETUDE SUPERIEURES SPECIALISEES

INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE

Rapport de stage

Réalisation d'un système
informatisé d'aide aux
utilisateurs de la
documentation



Présenté par
TINETINE FATIHA

Maître de stage
Mme GENY

Juin 1989

UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON I

DIPLOME D'ETUDE SUPERIEURES SPECIALISEES

INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE

Rapport de stage

*Réalisation d'un système
informatisé d'aide aux
utilisateurs de la
documentation*



Présenté par
TINETINE FATIHA

Maître de stage
Mme GENY

Juin 1989

1989
Stages
24

Remerciement

*Le présent travail a été accompli grâce à l'apport de
Mme Geny et Mr Goby. Nous tenons à les remercier profondément.*

*Nos remerciements vont également à tout le personnel
du Service Documentation*



* * * * * **Sommaire** * * * * *

Introduction	p. 1
1. Thème du stage.....	p. 1
2. Méthodologie	p. 2
I. Contexte du stage	p. 3
1.1. Le Centre de Recherches d'Aubervilliers	p. 3
1.1.1 Historique	p. 3
1.1.2. Organisation	p. 4
1.2. Présentation du Service Documentation	p. 6
1.2.1. Gestion de la bibliothèque	p. 8
a. fonction de gestion	p. 8
b. fonction de traitement	p. 9
1.2.2. Recherches bibliographiques	p. 11
II. Phase d'étude	p. 13
2.1. Analyse de l'organisation	p. 13
2.1.1. Outil	p. 14
2.1.2. Analyse détaillée des procédures	p. 14
2.2. Schéma conceptuel	p. 17

III. Phase de réalisation	p. 20
3.1. L'application "Harvard Graphics"	p. 20
3.1.1. Configuration	p. 20
3.1.2. Principe de base d'"Harvard Graphics"	p. 21
3.2. Conception du système	p. 22
3.3. Première évaluation du système	p. 23
IV. Guide de maintenance	p. 25
4.1. Structure du système	p. 25
4.1.1. Enchaînement des menus	p. 25
4.1.2. Enchaînement des diaporama et des graphes	p. 28
4.1.3. Intitulé et contenu des graphes	p. 30
4.2. Quelques instructions de modification	p. 35
4.2.1 Modifications des graphes	p. 35
4.2.2. Ajout des graphes	p. 36
4.2.3. Introduction des graphes dans un diaporama	p. 36
Conclusion générale.	p. 38
Annexe.	

Introduction

Le présent rapport a pour but de décrire le processus de la mise au point d'un système informatisé d'aide aux utilisateurs de la documentation du Centre de Recherches d'Aubervilliers.

1. Thème du stage

Le sujet du stage consiste à réaliser, sur micro-ordinateur, des écrans d'aide aux utilisateurs de la documentation afin de les guider dans leur recherche d'informations et de documents.

La conception du système a nécessité de faire le point sur les besoins d'informations des utilisateurs et de connaître le fonctionnement du service documentation.

L'outil informatique qui a permis la réalisation du système est l'application "Harvard Graphics".

2. Méthodologie

Le principe de la démarche consiste :

- à répertorier dans un premier temps, l'ensemble des services offerts par la documentation en interviewant le personnel;
- à faire correspondre ces services aux besoins d'informations des utilisateurs de la Documentation;
- à hiérarchiser ces paramètres et à les rassembler en niveaux homogènes d'intérêt;
- à définir les procédures de recherches appropriées pour chaque type d'information.
- à créer les graphes correspondant aux procédures et à les regrouper dans les diaporama.

Après une présentation générale du cadre du stage (I), cette démarche sera présentée en détail dans la phase d'étude (II) et la phase de réalisation (III). En outre, il nous a semblé primordial d'élaborer un guide de maintenance du système pour permettre une éventuelle évolution du système (IV).

I. Contexte du stage

1.1. Le Centre de Recherches d'Aubervilliers

Le Centre de Recherches d'Aubervilliers (CRA) se situe dans la banlieue nord de Paris. Il fait partie de la société Rhône Poulenc Recherches au sein du secteur chimie : Division Spécialités chimiques.

1.1.1. Historique

Le Centre a été rattaché à son propriétaire actuel , par le jeu de fusions successives :

1953 : Ouverture du Centre de la société Pechiney.

1962 : Rattachement du Centre à Pechiney-Saint-Gobain

1972 : Rattachement du Centre à Rhône-Progil

1975 : Rattachement du Centre à Rhône-Poulenc. Cette date marque la fin des activités de recherches en chimie organique, importante jusque là. Corrélativement on assiste au développement des recherches en chimie minérale.

1.1.2. Organisation

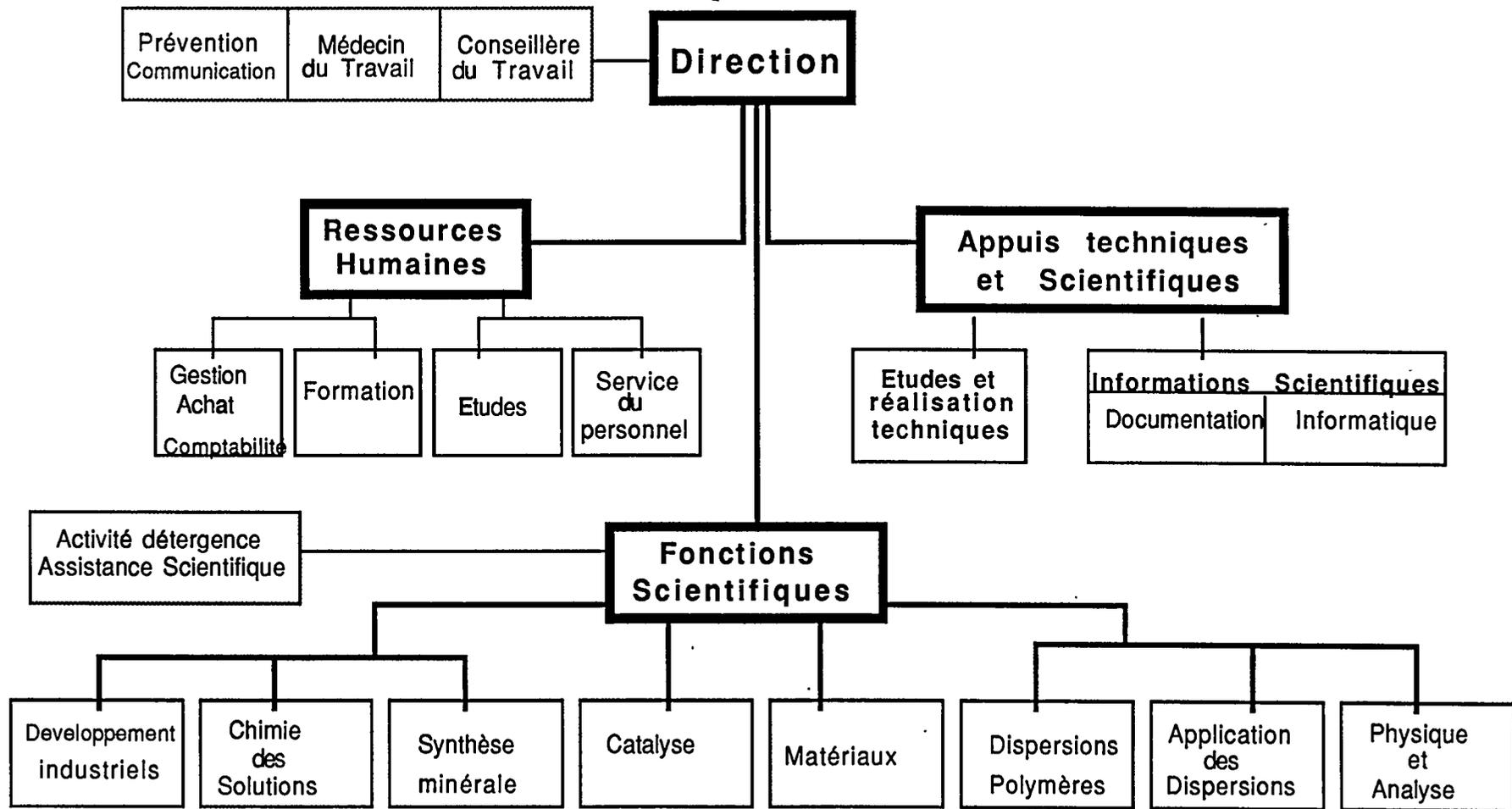
Ayant un effectif de 580 personnes, le CRA dispose pour son fonctionnement d'un :

- * Département Scientifique, regroupant 8 services scientifiques:
 - Développements industriels;
 - Synthèse minérale;
 - Matériaux;
 - Applications des dispersions
 - Chimies des solutions
 - Catalyse
 - Dispersions polymères
 - Physique et analyse

- * Département fonctionnel : ressources humaines:
 - Service du personnel
 - Etudes
 - Formation
 - Gestion achats comptabilités

- * Département d'appuis scientifiques et techniques
 - Information scientifique : le service documentation est à classer dans cette catégorie avec le service informatique
 - Etudes et réalisations techniques

- * Service de prévention-communication, une conseillère du travail et un médecin du travail rattachés à la direction.



1.2. Présentation du service Documentation

En vue de l'étude qui va suivre, il est nécessaire de situer le stage dans le contexte actuel du Service de Documentation. Pour cela, il convient de décrire plus précisément le fonctionnement de la Documentation.

Doté d'un effectif d'une dizaine de personnes, le centre de la documentation allie à la fois les services de type bibliothèque (consultation ou prêt d'ouvrages et de périodiques) et de type documentation/informations (recherches documentaires, informations scientifiques et techniques).

Il est ouvert en accès libre et en continu aux heures d'ouvertures des bureaux à tout le personnel du CRA. Il exerce son activité de recherche dans le secteur de la chimie.

Le fonds documentaire du centre de documentation est composé de :

- 6000 ouvrages touchant aux grands domaines actuels de la chimie;
- 500 titres de revues;
- Plusieurs Collections: Chemicals Abstract, Beilstein, Techniques de l'ingénieur, Gmelin Handbuch...

Le tableau ci dessous résume les types de documents et leur mode de classement :

Types de documents	Classement	Local	Fichiers Informatisés
Ouvrages	par domaine	105	Texto
Collections	par domaine	105	dBase III
Revue - derniers n°	par ordre alphabétique	105	Gestion des listes de circulation sur dBase III
- n° précédents	par domaine	S.2	
Normes	chez la personne ou le service qui les a commandées		Texto
Thèses	idem		Texto
Documentation Interne (Notes et rapports du CRA)		S.2	"Stairs"
Archives des services	par service et par n° chronologique	Auber 2	

L'activité du service s'articule autour de deux axes principaux :

- Gestion de la bibliothèque
- Recherches bibliographiques

1.2.1. Gestion de la bibliothèque

L'activité de la bibliothèque peut se résumer en deux fonctions :

a. La fonction de gestion

* **gestion des prêts** : Les utilisateurs peuvent emprunter les ouvrages dans le fonds documentaire en libre accès, en le signalant au documentaliste chargé de la gestion des ouvrages. Le prêt est limité à deux mois. Tous les documents ne sont pas empruntables. Les ouvrages de base doivent être lus et consultés sur place., de même que les périodiques, (seule la circulation des photocopies de sommaire se pratique).

* **gestion des commandes** : Si le document recherché par l'utilisateur n'existe pas dans le fonds documentaire du centre, il peut être commandé à partir d'une source extérieure :

- par achat;
- par emprunt auprès des fournisseurs extérieurs;
- par demande auprès des autres centres du groupe Rhône Poulenc.

* **gestion de Documents internes** : Le service participe à un fonds commun à tous les centres de recherches de Rhône Poulenc (à l'exception de RP Santé et RP Agro).

La "documentation interne" regroupe les types de documents suivants:

- Note technique
- Rapport de synthèse;

- Rapport d'étapes;
- Bibliographie;
- Compte rendu de congrès;

L'ensemble de cette littérature scientifique fait l'objet d'une publication trimestrielle : le Bulletin de Document Interne.

Pour demander un Document Interne, les utilisateurs doivent s'adresser au site émetteur, seul habilité à le fournir.

b. Fonction de traitement :

*. **Indexation et enregistrement des documents :**
à cet effet, le service dispose de trois fichiers informatisés :

- Les revues sont enregistrés dans un fichier "dBase III";

- Les ouvrages. son enregistrés dans le fichier "Texto";

- Les rapports et notes de documentation interne sont indexés et enregistrés par chaque centre dans un fichier centralisé situé à Courbevoie. Ce fichier

permet

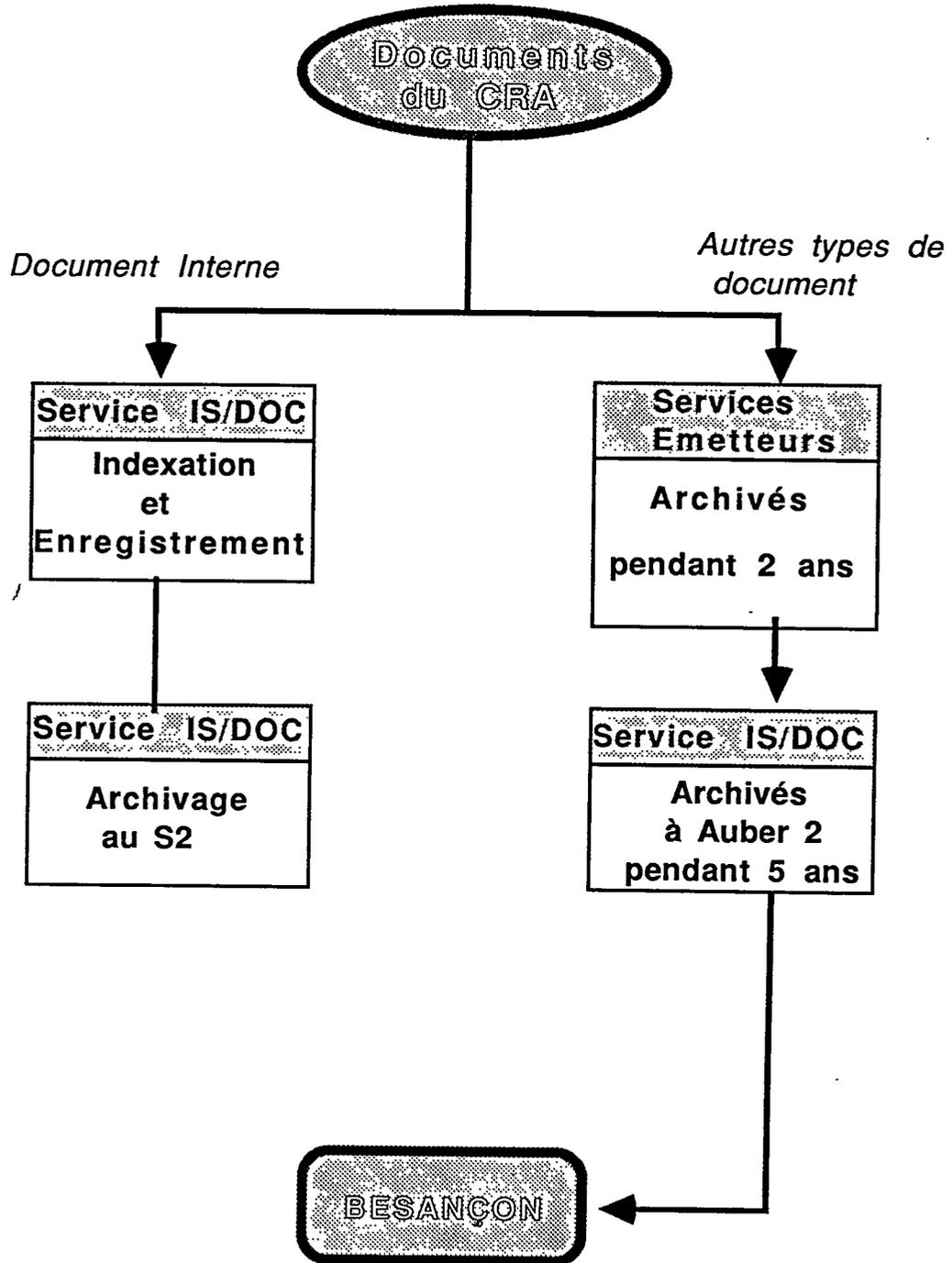
de retrouver les documents RP par sujet, auteur etc...

*. **Archivage :** deux types de documents sont archivés par le service Documentation :

- les documents du CRA entrant dans le fonds "documentation interne";

- les dossiers, courriers et documents administratifs des autres services du CRA

Le schéma suivant illustre ce processus d'archivage :



1.2.2. Recherches bibliographiques

Dans chaque domaine, un correspondant spécialisé répond aux besoins des chercheurs du CRA, des services brevets, des usines et parfois des autres centres du groupe Rhône Poulenc.

Le correspondant par domaine ou le responsable de la "documentation interne" interroge les bases et banques de données et élabore des suivis documentaires quand il le faut.

Deux catégories de sources sont à signaler pour la recherche documentaire :

a. Sources internes

- * le fonds documentaire en accès libre;
- * la banque de données " Documentation Interne" du groupe Rhône-Poulenc sous "Stairs"

b. Sources externes.

Il existe 4 correspondants par domaine :

- Détergence, Latex, Alimentation;
- Céramiques et supra-conducteurs;
- Terres rares, Carbonates, Silice, Gallium, divers
- Catalyse, Phosphates, Alumine, Analyse;

En conclusion,

La conception du centre de documentation du CRA est axée sur deux volets

- Une bibliothèque ouverte à tout le personnel en accès libre pour la recherche, la lecture, la consultation, le travail et le prêt de documents;
- Un centre de documentation permettant la recherche d'information, soit par les chercheurs eux mêmes, soit avec l'aide des correspondants par domaine. Par ailleurs, ceux-ci élaborent des produits documentaires (dossiers documentaires, suivis bibliographiques, ...).

L'insuffisance de l'effectif du personnel de la documentation et la non existence d'un poste d'accueil pour orienter les demandes d'information des chercheurs (surtout les nouveaux embauchés et les stagiaires, qui durant leur premiers séjour au CRA fréquentent la bibliothèque assez souvent) a imposé l'idée d'un projet de réalisation d'un système d'aide aux utilisateurs.

L'objectif de ce système est de :

- faire connaître l'ensemble des services de la documentation à ses utilisateurs;
- guider la recherche d'information ou de demande de document par une présentation informatisée. Ce qui permettra au personnel qui s'occupe de la gestion de la bibliothèque d'investir le temps de renseignements à d'autres tâches.

II. Phase d'étude

Dans cette phase d'étude, notre premier objectif était de définir d'abord les besoins des utilisateurs du centre de documentation afin de pouvoir fournir une réponse à leur question, ou une orientation dans leur recherche de documents ou d'informations.

La démarche suivie comporte deux étapes:

- L'analyse de l'organisation et de son système d'information: recenser les services qui sont offerts par le centre de documentation, et les regrouper en types d'information afin de permettre à l'utilisateur, dès le départ, de cibler la catégorie d'information dont il a besoin;

- La représentation de cette organisation : hiérarchiser par menus de sélection les types d'informations.

2.1. Analyse de l'organisation

Avant de décrire l'analyse détaillée des tâches, il convient de présenter l'outil d'analyse appliqué à cette étude.

2.1.1. Outil

Pour mettre au point tous les besoins des utilisateurs de la documentation, nous avons pensé, au début, occuper un poste d'accueil dans la salle de lecture. Mais vu la durée du stage qui est relativement brève (4 mois, prolongés de 15 jours par la suite) la méthode entreprise par la suite était d'essayer en interviewant le personnel, de faire un inventaire de toutes les genres de questions que l'utilisateur pose à chacun d'entre eux (et plus particulièrement, le personnel qui s'occupe de la gestion de la bibliothèque).

L'interview est généralement considéré comme un outil technique pour récupérer la substance de base de toute information. Il nous a servi pour explorer l'ensemble des domaines et des services et prendre en compte l'environnement du centre.

L'interview effectué auprès du personnel s'est orientée suivant trois axes :

- Connaissance des domaines et services;
- Recueils des souhaits;
- Propositions d'orientations nouvelles.

2.1.2. Analyse détaillée des procédures :

Après avoir recensé les domaines dont s'occupe le centre de la documentation et les services, nous avons décrit les procédures de recherche pour chaque type d'information. en indiquant, à l'utilisateur, chaque fois que c'est nécessaire quel formulaire il doit remplir et à qui s'adresser.

Les principales procédures étudiées sont les suivantes :

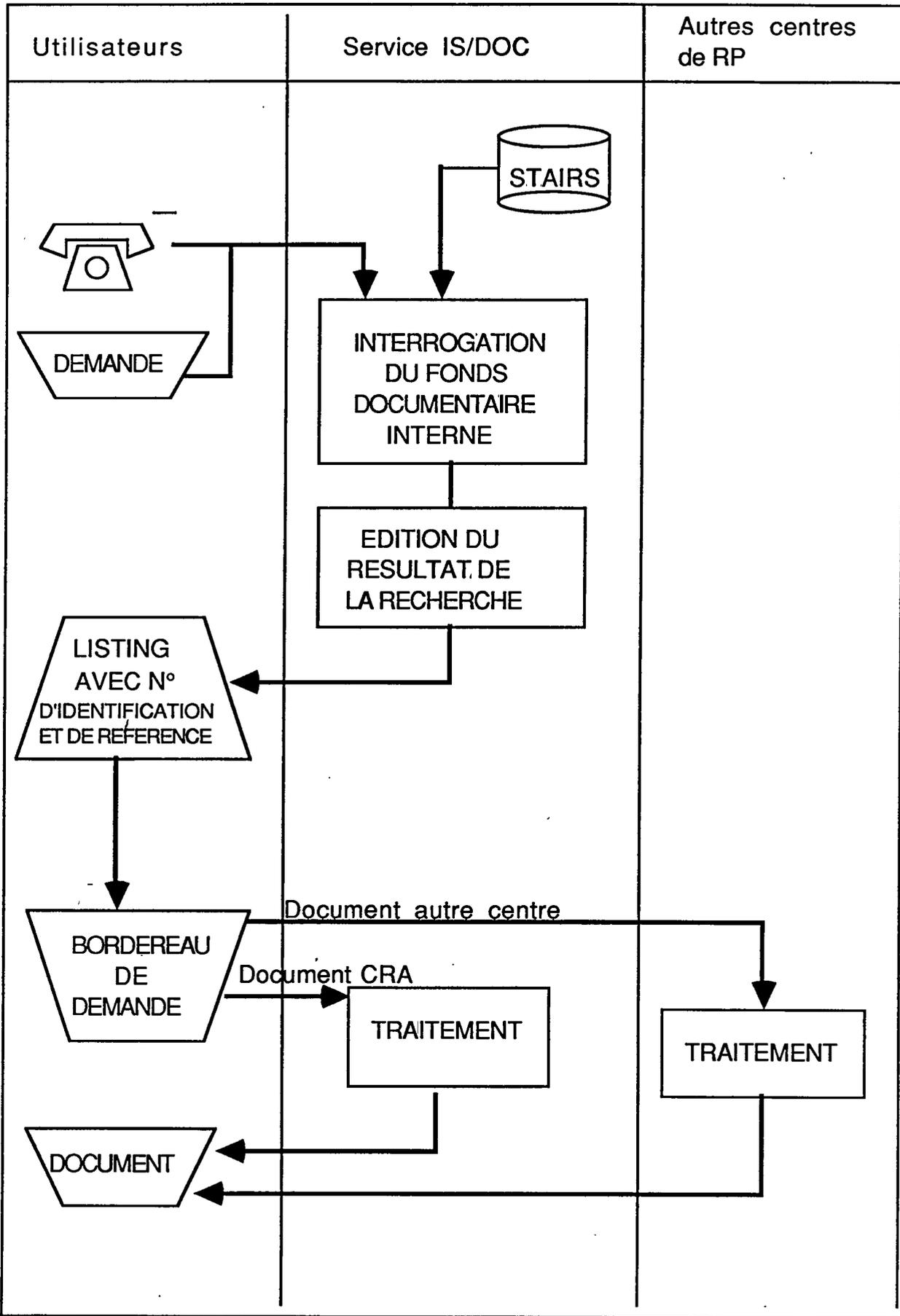
- demande d'un ouvrage;
- recherche d'une revue ou demande d'articles;
- demande de document interne;

- demande de brevets;
- demande d' archives;
- demande d'abonnement aux revues;
- demande de réception de sommaire;
- demande de cotisation et d'adhésion à des sociétés savantes;
- demande de traduction d'articles et de brevets;
- archivage;
- informations concernant les documents de sécurité;
- Demande de recherches bibliographiques

Par exemple, dans le cas d'une demande d'un document interne pour remplir le bordereau de demande de document interne, l'utilisateur a besoin de connaître le n° d'identification du document recherché et le numéro de référence. Deux cas se présente à lui pour trouver ce numéro :

- Soit il peut consulter le bulletin de la Documentation Interne disponible dans son service;
- Soit il peut solliciter une demande d'interrogation du fichier informatisé de RP.

Le schéma des flux suivant illustre le processus à suivre dans le deuxième cas.



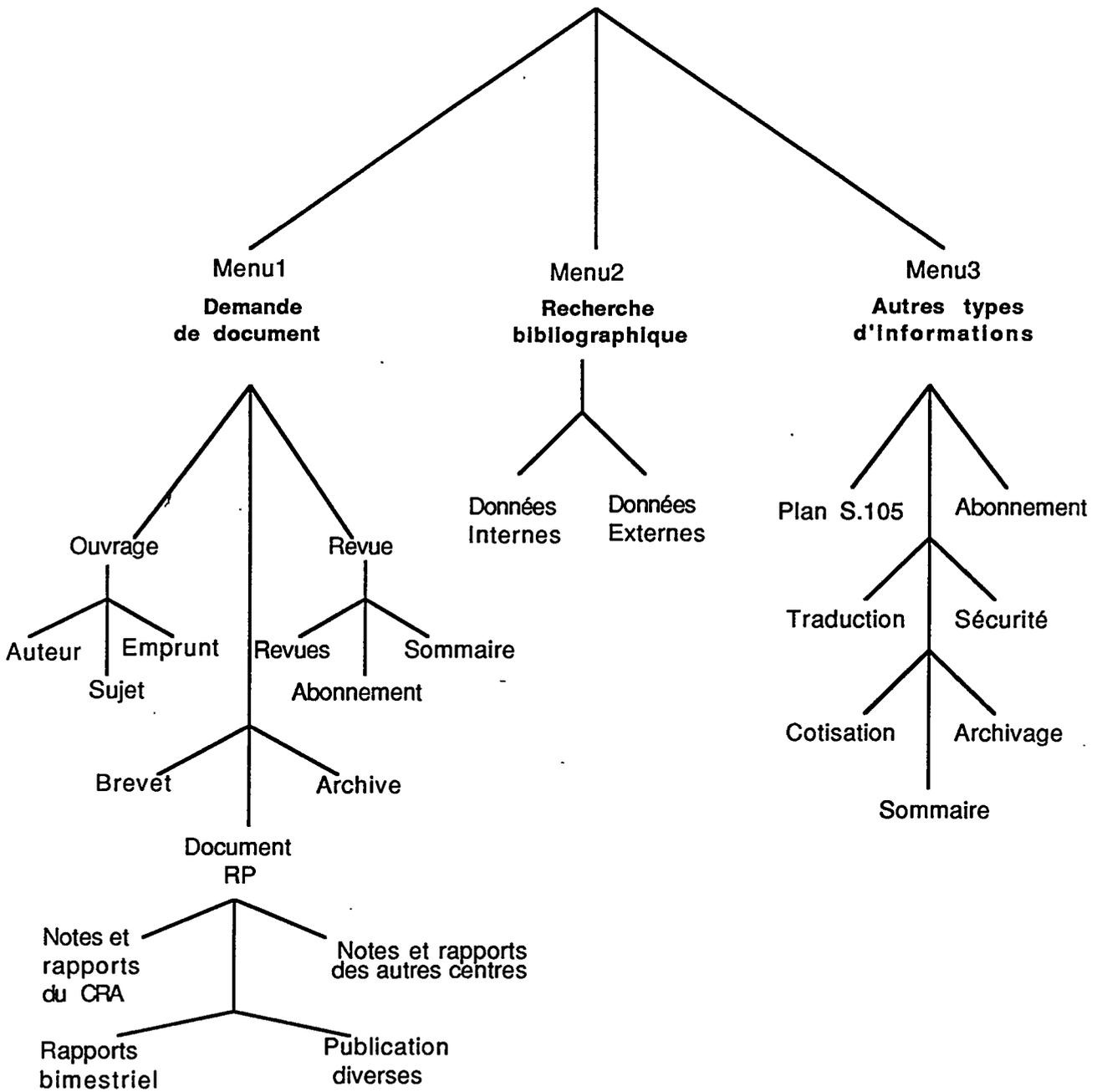
2.2 Schéma conceptuel

Les procédures ont ensuite été organisées dans un schéma conceptuel. Le modèle de données qui a été retenu pour la conception de ce système d'information est le modèle hiérarchique qui, à partir d'un menu de sélection, offre d'autres menus et d'autres choix à ses utilisateurs.

En effet, à partir d'un menu principal, trois axes principaux de types d'informations. sont proposés à l'utilisateur. Chaque axe comporte lui-même des sous-menus.

Le schéma ci dessous présente le modèle obtenu.

Menu Principal



En conclusion

La phase d'étude qui a pour premier objectif la définition des besoins des utilisateurs de l'application en terme d'informations, nous a posé au début le problème du choix de l'outil d'analyse.

En choisissant la technique de l'interview du personnel, par contrainte de temps, nous pensons qu'une étude parallèle auprès des utilisateurs sera très positive dans la mesure où elle pourra à la fois :

- détecter d'autres besoins en information
- prévoir les évolutions futures des besoins des utilisateurs.

III- Phase de réalisation

Le schéma conceptuel réalisé a servi de base à la conception d'un système d'aide aux utilisateurs sous forme d'un show-écran, élaboré avec le logiciel "Harvard Graphics". Ce dernier fournit un vaste choix de graphes de textes et de graphiques. De plus il représente un outil de présentation très attractif de par ses possibilités de graphiques et de dessin, ses options couleurs, et ses effets de transition.

3.1. L'application "Harvard Graphics"

Le logiciel "Harvard Graphics" (HG) est un outil qui s'adapte aux besoins de présentation. Il dispose d'un jeu d'options automatiques de présentation, d'outils de dessins et de bibliothèques de symboles.

3.1.1. Configuration

Pour sa configuration, HG à besoin d'un :

- Micro 521 Ko minimum avec 2 lecteurs 3 1/2 " d'un disque dur pour le format 5 1/4", 640 Ko si on utilise du VDI des micros ou d'un réseau.
- DOS version 2.0 ou supérieur;
- Une des cartes graphiques suivantes : Hercules monochrome, IBM CGA, EGA, VGA, Video7 Vega Deluxe. Quadram Quad EGA /Prosync, Paradise Autoswitch, STB Systems EGA, Tecmar EGA Master, toutes les cartes compatibles DGIS;

- Micros: IBM PC, PCXT, PC AT, PC Convertible et personnel système/2, PC3270; AT&T6300, 6300 plus; Compaq Portable, Portable Plus, Portable II, Portable 286, Derskpro, Derskpro 286, Derskpro 386, Portable III; Epson Equity I, II, III; Leading Edge Model D; Tandy 1200 HD, 3000; Toshiba T3100; Panasonic Sr. Partner, Business Partner, Business Partner 286; Zenith Z-158, Z-200; Olivetti M24.

3.1.2. Principe de base d'Harvard Graphics

Le principe d'utilisation d'HG consiste d'abord à créer des graphes, puis ajouter des annotations et les dessins qu'on souhaite réaliser sur le graphe.

Une fois le graphe créé, on peut le produire dans plusieurs diaporama.

L'option diaporama permet de préparer une présentation complète (Un diaporama peut contenir d'autres diaporama, et chacun de ses diaporama peut contenir jusqu'à 90 fichiers).

La création du show-écran nécessite donc d'organiser une liste des graphes dans l'ordre de leur utilisation. Après on peut choisir l'option Effet Spéciaux pour laisser à l'utilisateur la possibilité de gérer lui même le temps d'affichage d'un graphe à l'écran (en lui indiquant de taper une touche pour continuer) ou pour faire une présentation automatique (en fixant au préalable le temps d'affichage d'une diapositive à l'écran).

Par exemple, pour le show de lancement du système "TINEO" , le temps a été fixé par défaut à zéro seconde. C'est dans le dernier diapositive du show de lancement qu'on a spécifié 8 secondes dans la colonne temps. De ce fait, le programme garde la diapositive à l'écran jusqu'à expiration de ce temps ou jusqu'à ce que l'utilisateur frappe la touche indiquée sur la diapositive.

En plus, cette option permet aussi de choisir un effet de transition, c'est-à-dire, comment afficher et retirer chaque diapositive en lui donnant un sens de direction (bas, haut, gauche, droite...) et en fixant l'ordre dans lequel elles vont apparaître.

3.2. Conception du système

Chaque menu option défini dans le schéma conceptuel correspond, selon le volume d'information à un diaporama ou à un graphe.

L'enchaînement des menus est décrit en détail dans le guide de maintenance (partie IV).

Le système commence par un show-écran qui défile en continu tant qu'on n'a pas frappé la touche indiquée sur la dernière diapositive.

Le show qui lance la présentation est "Tine0"., il contient trois écrans d'introduction et le show principal "Primo" qui regroupe en fait trois présentations indépendantes, laissant ainsi à l'utilisateur le choix de visualiser la partie de la présentation qui l'intéresse.

Le menu principal s'affiche et attend de l'utilisateur de faire son choix.

!		!
!	Menu Principal	!
!		!
!		!
!	1. Demande de document	!
!	Article, Revue, Livre, Archive, Thèse, Rapport, Norme	!
!		!
!		!
!	2. Recherche bibliographique	!
!	Données internes RP, Données externes	!
!		!
!		!
!	3. Autres types d'informations	!
!	Plan, Abonnement, Sommaire, Traduction, Archivage	!
!		!
!		!
!	<i>Votre choix :</i>	!
!		!
!		!

Si l'utilisateur frappe une touche autre que 1, 2, 3, le système retourne aux graphes d'introduction qui défilent en continu.

S'il choisit un nombre entre 1 et 3 le menu sélectionné s'affichera à l'écran et ainsi de suite jusqu'à ce que l'utilisateur aboutisse à la procédure de recherche d'information demandée. Alors les graphes correspondants défilent automatiquement.

Pour revenir au menu d'origine, l'utilisateur frappe toujours une touche quelconque (autres que celles du choix proposé) jusqu'au menu principal.

Cette structuration est possible grâce à l'option Vers de HG. qui permet de définir les itinéraires des menus.

3.3. Première évaluation du système

Un questionnaire a été élaboré en vue de tester le système auprès des utilisateurs de la documentation.(Voir annexe)

A cet fin, un IBM PC AT a été installé dans la salle de lecture. Le résultat de la semaine du test n'a pas réalisé l'objectif recherché pour les raisons suivantes :

- l'installation du micro-ordinateur était dans un endroit qui ne donnait pas sur l'entrée;
- la salle de lecture était peu fréquenté pendant ces jours d'essai (vacances)
- la non disponibilité des utilisateurs qui étaient toujours pressés.

Conclusion

Ayant eu au début du stage une formation du logiciel HG par Mr. Goby, la réalisation du système s'est passé dans des bonnes conditions.

Toutefois, l'IBM PC XT sur lequel nous avons commencé la réalisation, avait un temps de réponse très long. d'où l'installation, dans la salle de lecture, du IBM PC AT.

Le seul problème que nous avons rencontré lors de cette phase de réalisation, est d'ordre technique, d'ailleurs il est resté insoluble : L'ensemble du graphe ne couvre pas la totalité de l'écran. De ce fait, quand le fond d'un graphe est d'une autre couleur que l'écran (celui-ci est configuré en gris) une marge grise reste visible sur l'écran. En plus, la taille et l'endroit des dessins peuvent être modifiés, c'est pourquoi lors de la création du graphe, il faut toujours s'assurer (en l' affichant dans le diaporama) qu'ils sont bien placé à l'endroit choisit.

IV. Guide de maintenance

C'est dans l'optique d'une adaptation du système aux évolutions ultérieure du centre de document, que ce guide de maintenance a été élaboré.

Son intérêt est qu'il décrit la structure du système en exposant l'organisation physique et logique de celui-ci. Et par conséquent, il constitue une documentation technique pour le suivi de l'exploitation.

4.1. Structure du système

Le système a été conçu en modèle hiérarchique, ce qui permet, par la suite, de supprimer ou d'ajouter des branches ou des menus, en ayant la possibilité de déplacer les branches de l'arbre puisque chacune constitue un bloc de graphes enregistrés dans un diaporama ou dans un graphe indépendant.

4.1.1. Enchaînement des menus

Dans la fig1, on présente l'ensemble des menus de choix, et dans la fig 2 les diaporama et les graphes correspondant à ces menus.

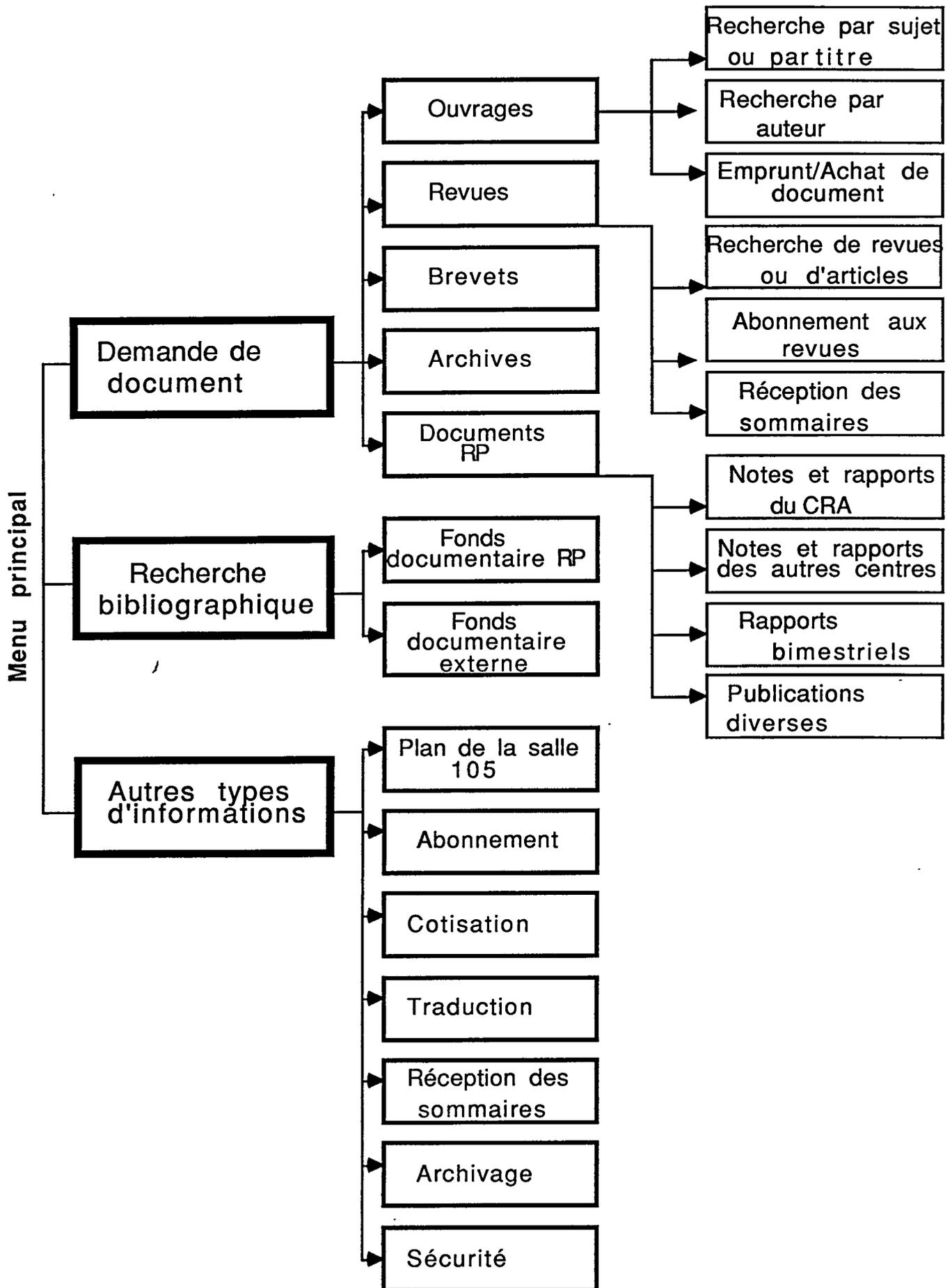
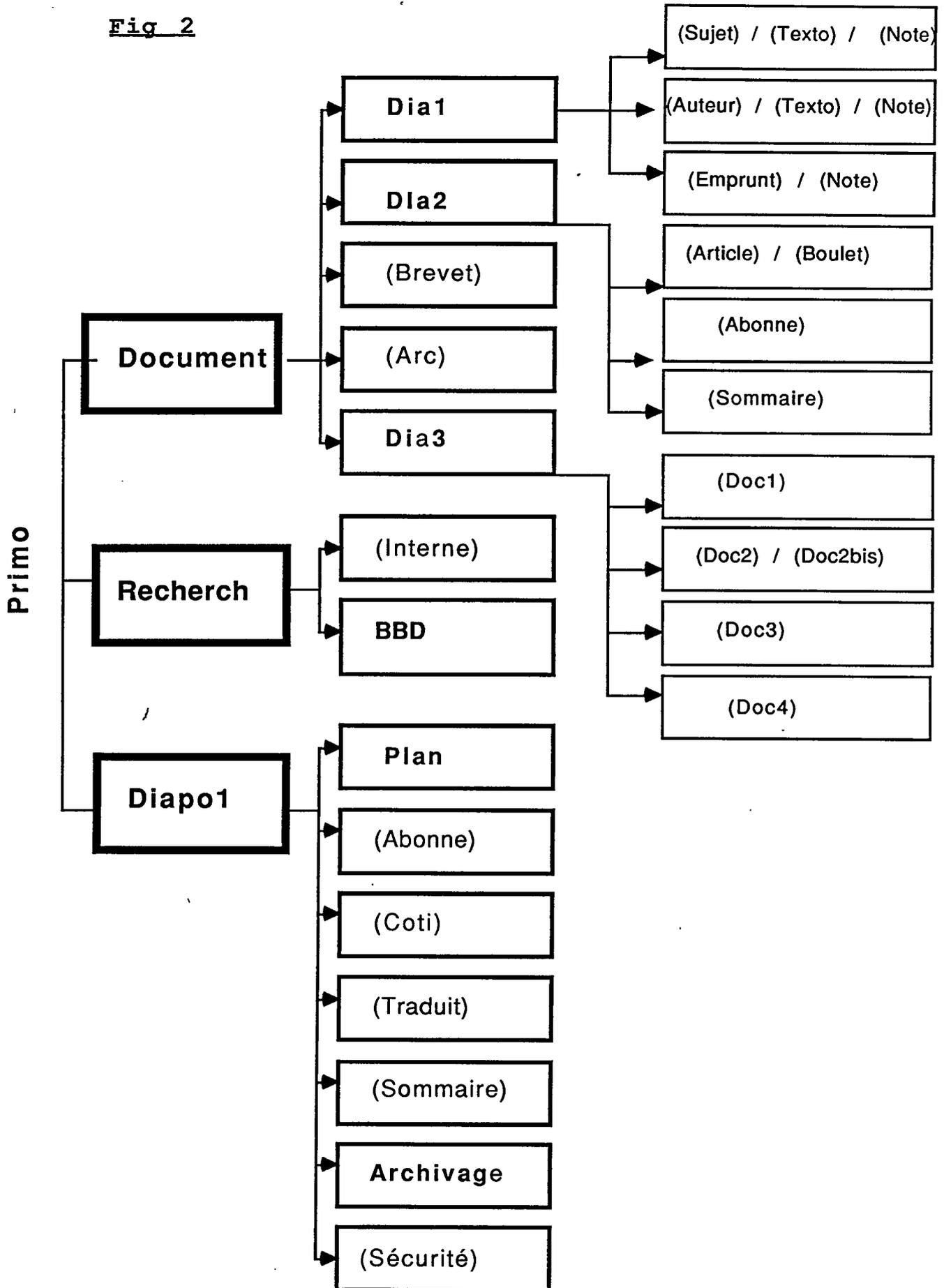


Fig 2



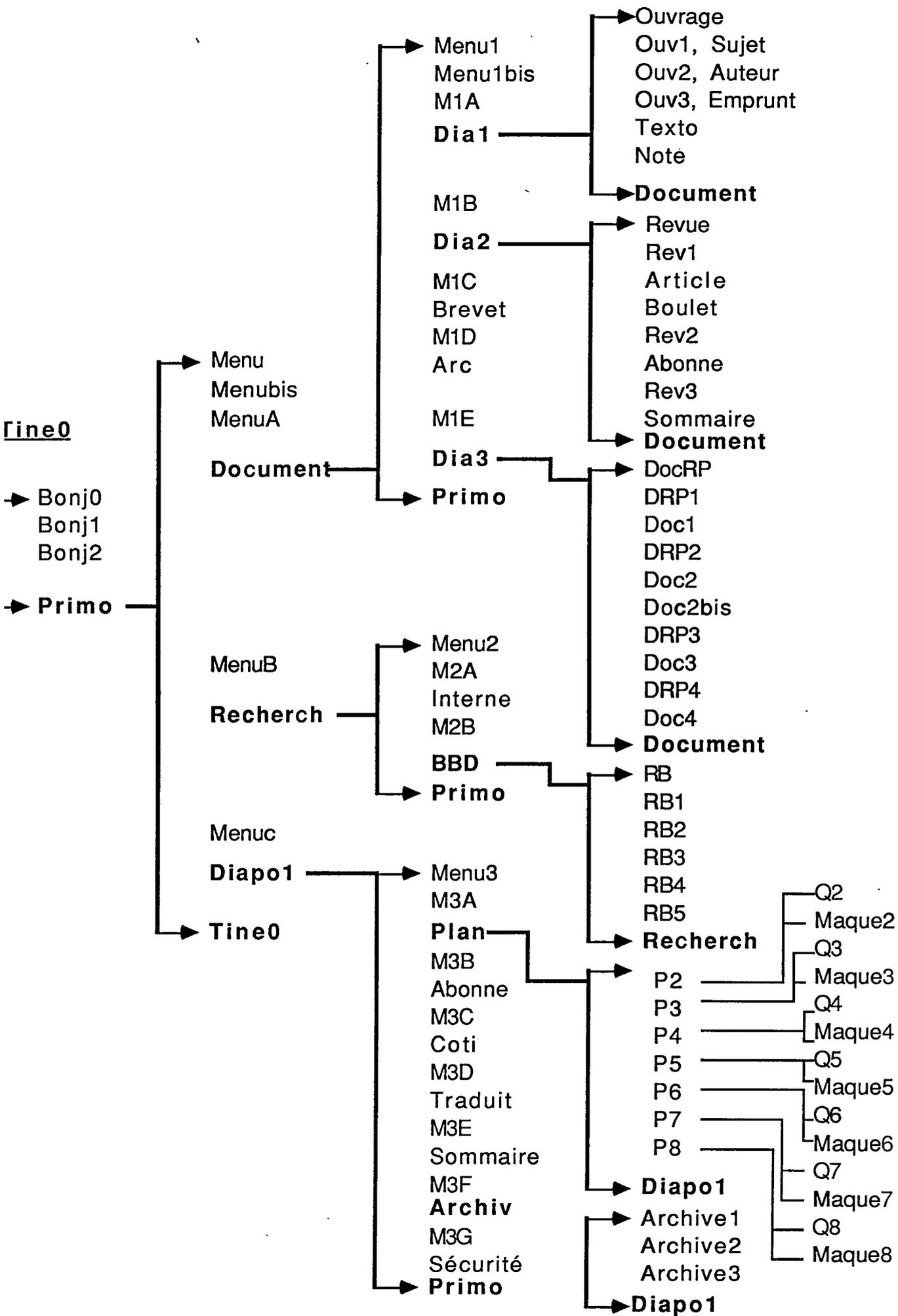
Les chaînes de caractères en gras représentent des diaporama,
et les chaînes de caractères standard (entre parenthèse) des graphes.

4.1.2. Enchaînement des diaporama et des graphes

Ce système présente l'organigramme physique des 11 diaporama et des 92 graphes qui constituent celui-ci.

Le show "tine0" permet le lancement de la présentation qui est, elle même, décomposé en trois autres présentations, ce qui permet à l'utilisateur de choisir la partie de la présentation qui l'intéresse.

Afin de s'assurer que l'utilisateur aura la possibilité de revenir au show d'origine , la dernière diapositive de chaque liste doit être le nom de ce show d'origine.



4.1.3. Intitulé et contenu des graphes



Tine@ (Diaporama qui lance la présentation)

BonjO : premier graphe de la présentation;
 Bonj1 : deuxième graphe de la présentation;
 bonj2 : troisième graphe de la présentation;

Primo (Diaporama principal)

Menu : le menu principal qui présente les trois types d'informations;
 Menubis : présente en détail le type d'information ou de document et se superpose au menu principal;
 MenuA : le premier choix du menu principal;

Document

Menu1 : menu qui présente les types de documents;
 M1A : le premier choix du menu document;

Dial

Ouvrage : menu qui présente les trois modes de recherche d'un ouvrage;
 Ouv1 : premier choix du menu ouvrage;
 Sujet : indique les modalités de recherche par sujet;
 Ouv2 : deuxième choix du menu ouvrage;
 Auteur : indique les modalités de recherche par auteur;
 Ouv3 : troisième choix du menu ouvrage;
 Emprunt : indique comment emprunter un ouvrage;
 Text0 : deuxième graphe de la procédure recherche;
 Note : indique comment remplir le bordereau de demande de document;

Document

M1B : deuxième choix du menu document;

Dia2

Revue : menu qui présente les trois demandes d'informations concernant les revues;

Rev1 : premier choix du menu revue;

Article : procédure de recherche d'une revue;

Boulet : note indiquant comment remplir le bordereau de demande de document;

Rev2 : deuxième choix du menu revue;

Abonne : procédure d'abonnement à une revue;

Rev3 : troisième choix du menu revue;

Sommaire: Procédure de demande de réception des sommaires

◆ Document

M1C : troisième choix du menu document;

Brevet : procédure de demande d'un brevet;

M1D : quatrième choix du menu document;

Arc : procédure de demande des archives;

M1E : cinquième choix du menu document;

Dia3

DocRP : menu qui présente les types des documents de RP;

DRP1 : premier choix du DocRP;

Doc1 : procédure de demande de document interne au CRA;

DRP2 : deuxième choix de DocRP;

Doc2 : procédure de demande de document interne aux autres centres de RP;

Doc2bis : la suite du graphe Doc2;

DRP3 : troisième choix de DocRP;

Doc3 : les rapports bimestriels;

DRP4 : quatrième choix de DocRP;

Doc4 : autres publications;

◆ Document

◆ Primo

MenuB : deuxième choix du menu principal;

Recherch

Menu2 : menu de la recherche bibliographique;
 M2A : Premier choix de menu2;
 Interne : recherche sur le fonds documentaire interne de RP;
 M2B : deuxième choix de menu2;

BBD

RB : premier graphe qui présente la recherche bibliographique;
 RB1 : domaine d'activité de Mme Geny;
 RB2 : Domaine d'activité de Mlle Chotard;
 RB3 : domaine d'activité de Mr Courtemanche;
 RB4 : domaine d'activité de Mlle Legay;
 Rb5 : les autres domaines;

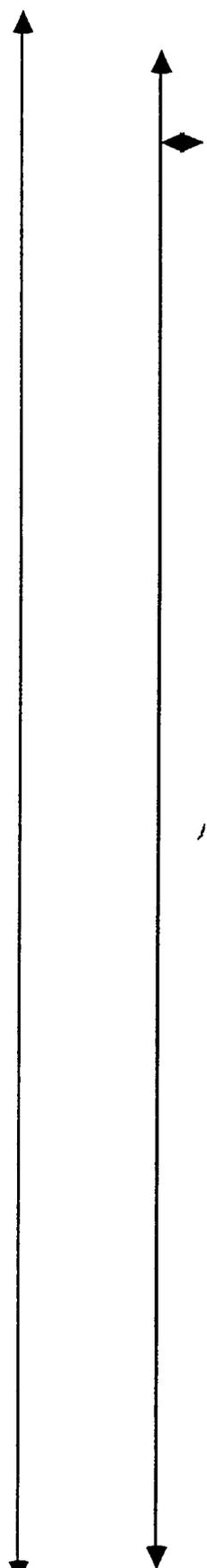
↔ Recherch

↔ Primo

MenuC : troisième choix du menu principal;

Diapo1

Menu3 : menu des informations diverses;
 M3A : premier choix de menu3;



Plan

- P2 : graphe multiple (GM);
 Q2 : plan de la salle 105;
 Maque2 : legende d'ouvrage de base;
- P3 : GM
 Q3 : plan de la salle 105;
 Maque3 : legende de chimie des polymères et organique;
- P4 : GM
 Q4 : plan de la salle 105;
 Maque4 : legende de chimie générale et industrielle;
- P5 : Gm
 Q5 : plan de la salle 105;
 Maque5 : legende de chimie inorganique et organometallique;
- P6 : Gm
 Q6 : plan de la salle 105;
 Maque6 : legende de tables et constantes physico-chimiques;
- P7 : Gm
 Q7 : plan de la salle 105;
 Maque7 : legende d'analyse et physico chimie;
- P8 : GM
 Q8 : plan de la salle 105;
 Maque8 : legende de technologie et physique, ouvrages et revues;

◆ Diapo1

M3B : deuxième choix de menu3;
 Abonne : procédure d'abonnement à une revue;
 M3C : troisième choix de menu3
 Coti : procédure de cotisation et adhésion aux sociétés savantes;
 M3D : quatrième choix de menu3;
 Traduit : demande de traduction d'article et de brevet
 M3E : cinquième choix de menu3;
 Sommaire : procédure de demande de réception des sommaires; .
 M3F : sixième choix de menu3;

◆ **Archiv**

Archive1 : procédure d'archivage des dossiers et courriers des autres services;

Archive2 : suite d'Archive1;

Archive3 : suite d'Archive2;

◆ **Diapo1**

M3G : septième choix de menu3;

Sécurité : des informations concernant la sécurité;

◆ **Primo**

◆ **TineO**

4.2. Quelques instructions de modification

4.2.1. Modifications des graphes

a. Choix du graphe :

Dans le menu principal de HG, on choisit l'option **Charge/Sauve/Efface**, et on sélectionne charger un graphe en tapant *Entrée*

Quand la liste des fichiers s'affiche sur l'écran, on tape le nom du graphe ou on sélectionne le graphe en utilisant la souris ou les touches fléchées et de *Home, End, PgUp, PgDn*. Ensuite on frappe *Entrée* afin que HG affiche le graphe sélectionné.

On peut choisir aussi le graphe sur lequel on va porter des corrections lors de la présentation du *show-écran*, en tapant simultanément sur la touche *Ctrl et E*. HG interrompt la présentation et présente le graphe à l'écran.

Remarque :

La plupart des graphes ont été créés à partir de l'option **Dessiner/Annoter**. Autrement dit, en chargeant un graphe, il s'affiche à l'écran et quand on tape une touche il se peut qu'on trouve la maquette d'écran vide. Dans ce cas, on doit taper *ESC* pour revenir au menu principal et choisir l'option **Dessiner/Annoter**. On aura le graphe prêt à

modifier.

b. Modification

On lance **Dessiner/Annoter** depuis le menu principal, HG affiche le graphe choisit. On peut alors, changer d'attributs, de tailles, de dispositions, comme on peut ajouter du texte, des lignes, des flèches, des cadres et autres formes.

4.2.2. Ajout des graphes

Si besoin est, on peut ajouter des graphes pour répondre à de nouveaux besoins, ou pour exposer d'autres procédures et services.

Dans ce cas, le processus consiste à :

- créer un graphe nouveau : on choisit l'option **Créer un graphe** du menu principal;
- ajouter des dessins et annotations en sélectionnant l'option **Dessiner/Annoter**;
- sauvegarder le graphe en choisissant **Charge/Sauve/Efface**.

Lors de la présentation du *show-écran*, HG enregistre la version sauvegardée du graphe.

4.2.3. Introduction des graphes dans un diaporama

Une fois le graphe créé et sauvegardé, on a deux cas :

- Soit inclure le graphe dans un diaporama déjà existant;
- Soit on l'inclue dans un nouveau.

Dans le premier cas : on doit d'abord choisir le diaporama, ensuite on sélectionne l'option **Modification d'un diaporama**. HG affiche à l'écran correspondant à cette option. Un fois le graphe choisi est en surbrillance on peut introduire le nouveau graphe en tapant *Entrée*.

Après on peut modifier l'ordre des fichiers du diaporama courant en faisant monter ou descendre le nom du fichier dans la liste par les touches *Ctrl* et les flèches de bas et de haut.

Pour plus de détail on doit toujours frapper la touche *F1* pour voir le guide d'utilisation de HG.

Dans le second cas : on doit créer un nouveau diaporama en choisissant l'option **créer un diaporama**.

Dans cet encadré , il faut saisir un nom pour le show (utiliser jusqu'à 8 caractères), puis frapper *Entrée*, le programme affiche à l'écran **Modifier un diaporama** , il faut choisir alors les graphes qu'on veut mettre.

Après avoir choisi les fichiers, frapper **F10**. Le diaporama créé est le diaporama courant.

En conclusion

Ces quelques instructions ne décrivent que les étapes à suivre pour apporter des modifications du système. C'est pourquoi il faut toujours se rapporter au manuel d'utilisation de HG pour plus de précision.

Conclusion générale

L'intérêt du système informatisé d'aide aux utilisateurs de la documentation est qu'il permet :

- d'ajouter d'autres présentations de procédure de recherches de documents et d'informations ou de nouveaux services, de même, qu'il permet d'apporter des modifications à tous les graphes qui le constituent;

- de promouvoir certaines services de la Documentation qui apparemment ne connaissent pas une grande demande de la part des chercheurs. du CRA. (cas du fichier informatisé de "documentation interne" qui depuis 01/02/89, n'a connu que 11 interrogations, dont 9 sont des demandes ponctuelles de renseignement);

- se rendre compte des autres types d'informations qui n'ont pas été traité.

Par ailleurs, vu que tous les chercheurs ne se rendent pas à la bibliothèque et que le système est installé dans la salle de lecture, nous pensons qu'on pourrait communiquer le système (installé sur disquette) à tous les services du CRA.



Fonction :	Tranche d'âge :	
	20 à 30 <input type="checkbox"/>	30 à 40 <input type="checkbox"/>
Sexe :	40 à 50 <input type="checkbox"/>	50 et+ <input type="checkbox"/>
F <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/>	

1. Comment trouvez-vous l'application du point de vue

- Présentation :

- Contenu :

2. La durée de réponse du système vous paraît-elle

longue moyenne brève

3. Avez-vous besoin d'autres types d'informations ?

oui non

si oui lesquels :

4. Vos remarques et suggestions :