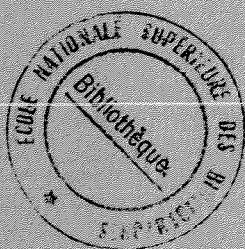


1989
Stages
6

UNIVERSITE CLAUDE BERNARD

LYON I

D.E.S.S. D' INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE



Stage

GESTION DES COMMANDES D' OUVRAGES

AU CENTRE D' INFORMATION ET DE DOCUMENTATION

DE

RHONE-POULENC SANTE

CARRET Marie-Hélène

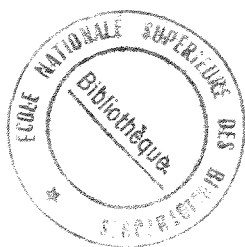
ANNEE 1989

1989
Stages
6

UNIVERSITE CLAUDE BERNARD

LYON I

D.E.S.S. D' INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE



Stage

GESTION DES COMMANDES D' OUVRAGES

AU CENTRE D' INFORMATION ET DE DOCUMENTATION

DE

RHONE-POULENC SANTE

CARRET Marie-Hélène

ANNEE 1989

*1989
Stages
6*

Avec tous mes remerciements les plus respectueux
pour Madame WARNET qui a bien voulu m' accepter comme
stagiaire dans son service.

SOMMAIRE

I - PRESENTATION DU GROUPE RHONE-POULENC SANTE	p 4
II - CENTRE D' INFORMATION ET DE DOCUMENTATION	p 5
III - GESTION AUTOMATISEE DES COMMANDES DES OUVRAGES	p 8
III - 1 - EXISTANT	P 8
III - 2 - OUTILS UTILISES	p 8
III - 3 - FONCTIONNEMENT DU PROGRAMME.....	p 10
III - 4 - POSSIBILITES DU PROGRAMME	p 19
OPTION DEMANDES	p 19
OPTION COMMANDES	p 29
OPTION DEMANDES DE REGLEMENT	p 34
OPTION NOTICES BIBLIOGRAPHIQUES	p 37
OPTION LIBRAIRES	p 38

I - PRESENTATION DU GROUPE RHONE-POULENC SANTE

A l' échelon mondial, la santé humaine et animale constitue l' un des pôles majeurs de développement du groupe RHONE-POULENC, et s' organise autour de plusieurs activités :

SANTE HUMAINE

Spécialités pharmaceutiques, vaccins et protéines humaines, et santé grand public (dans le domaine de l' automédication et des produits diététiques).

Les médicaments de RHONE-POULENC SANTE ont été découverts dans ses 5 centres de recherche, en France, en Grande-Bretagne et en République Fédérale Allemande. Ils sont élaborés dans ses centres de production de principes actifs en Europe, en Amérique, en Asie, avant d' être conditionnés sous forme pharmaceutique dans ses multiples laboratoires . RHONE-POULENC est présent dans 140 pays (23 000 collaborateurs dont 3 000 chercheurs).

SANTE ANIMALE

Pharmacie vétérinaire (vaccins, médicaments), nutrition animale (production de vitamines, d' acides aminés), génétique aviaire.

II - CENTRE D' INFORMATION ET DE DOCUMENTATION

Parmi ses différentes activités :

- Banque de données RHONE-POULENC SANTE (créée en 1976), interrogeable par les services de documentation de la Division Santé .Elle est constituée de plusieurs bases de données qui contiennent toutes les informations sur les produits commercialisés ou développés par RHONE-POULENC SANTE dans le monde .

- * Base Publications (informations parues dans les revues médicales mondiales, congrès, thèses... sur les produits de RHONE-POULENC SANTE , plus de 22 000 documents)

- * Base Documents internes (travaux des centres de recherche , 5 000 documents)

- * Base Recherches bibliographiques (liste des recherches déjà effectuées par le CID)

- * Base Ouvrages (catalogue collectif des livres acquis par les unités documentaires de RHONE-POULENC SANTE, environ 6 000 notices).

Le Centre d' Information et de Documentation traite toutes les commandes d' ouvrages de RHONE-POULENC SANTE. Plus de mille ouvrages par an dans les domaines scientifique, économique, technique, législatif ont été gérés depuis 1983 sur traitement de texte puis sur ordinateur (BASIS VM/CMS). Ce système permet le suivi des commandes de livres spécialisés français et étrangers, l'enregistrement et le suivi du prêt de ces ouvrages.

- Interrogations de Banques de données internationales biomédicales, pharmaceutiques, chimiques mais aussi économiques.

- Bibliographies thématiques sur les produits majeurs de RHONE-POULENC SANTE à partir d' interrogations de différentes banques de données.

- Bibliographies prospectives personnalisées à partir également de différentes banques de données, diffusées mensuellement aux personnes de RHONE-POULENC SANTE (actuellement plus de 269 profils documentaires sur les produits de RHONE-POULENC SANTE, sur les grandes classes thérapeutiques, sur des évaluations économiques...).

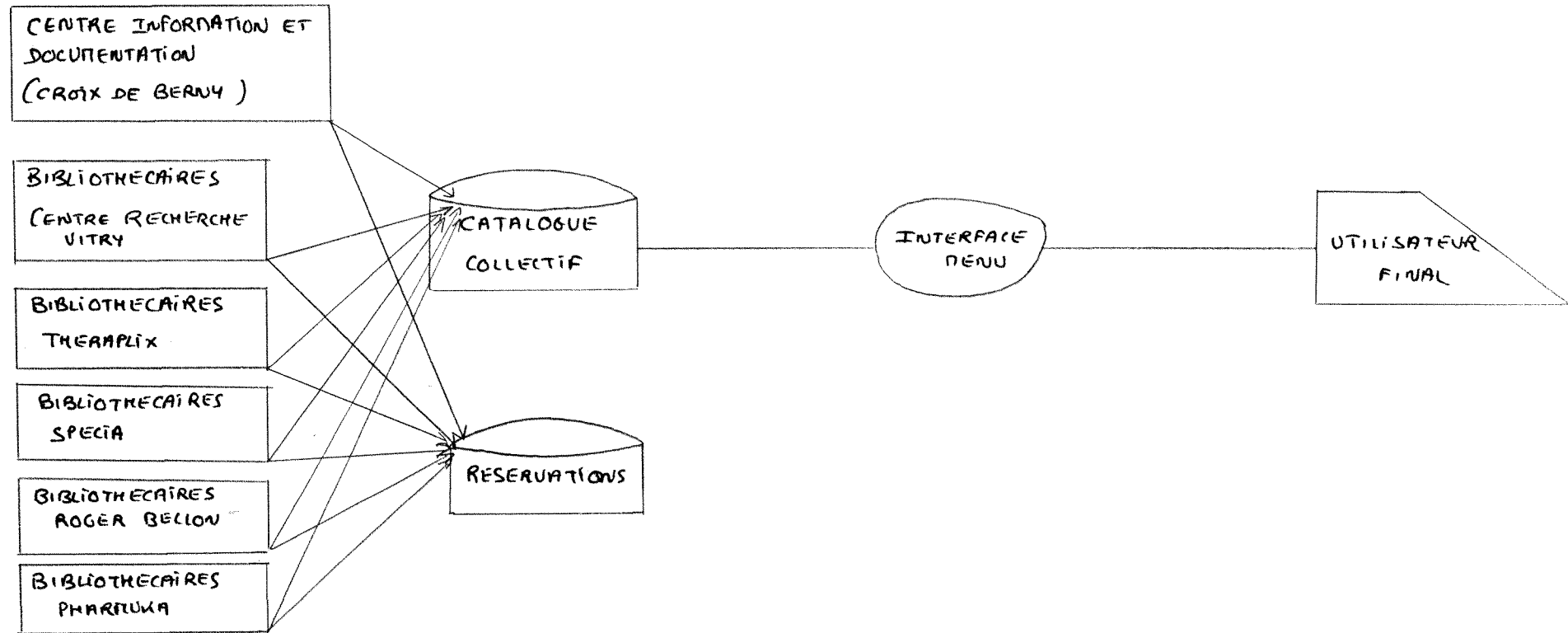
- Bulletins des manifestations scientifiques et techniques, publications des travaux de RHONE-POULENC SANTE.

- Fourniture de documents (articles, congrès, brevet...)

- Revues internationales (environ 400 disponibles au Centre de Documentation). Un catalogue informatisé, géré par BASIS, regroupe les revues du CID et d'autres filiales, il est interrogeable en ligne et par menus.

En outre, ce Centre d'Information et de Documentation coordonne les activités documentaires des filiales de RHONE-POULENC SANTE.

SCHEMA 1



CIRCUIT DU LIVRE AU CENTRE D' INFORMATION ET DE DOCUMENTATION

Tous les collaborateurs et chercheurs des différents services (administratif, technique, recherche ...) de RHONE-POULENC SANTE peuvent commander des ouvrages français et étrangers par l'intermédiaire du Centre d' Information et de Documentation de RHONE-POULENC SANTE .

Ils remplissent un formulaire de DEMANDE D' OUVRAGES précisant le titre , le ou les auteur(s) , l' éditeur, l' année de publication de l' ouvrage désiré, les coordonnées du demandeur (nom du demandeur, service, et centre de frais dont il dépend) et la date de la demande .

Une vérification peut être effectuée dans le catalogue collectif par le bibliothécaire (ou par le demandeur) .

Ce catalogue collectif représente le fond documentaire du Centre d' Information et de Documentation situé à Antony, du centre de recherche de Vitry et des autres laboratoires français du groupe RHONE-POULENC SANTE.

Il est mis à jour quotidiennement, et interrogeable en ligne par le lecteur qui dispose d' un interface d' interrogation par menus.

Le catalogue collectif est géré par le logiciel BASIS (information-dimension) sur un système central IBM VM/CMS.

Le développement d' un code à barre pour le prêt à été envisagé mais le volume des prêts n' impose pas cet ajout.

Après consultation de ce catalogue collectif, plusieurs possibilités peuvent se présenter:

* l' ouvrage existe dans le catalogue et selon les besoins du demandeur:

il pourra être l' objet d' un prêt entre les unités documentaires du groupe RHONE-POULENC SANTE .

L' utilisateur peut réserver un livre, s' il le trouve dans le catalogue : les demandes de réservation sont enregistrées dans une base de données annexe sous BASIS, interrogeable par les bibliothécaires. Le livre sera mis de coté et fourni à l' utilisateur (cf. schéma 1)

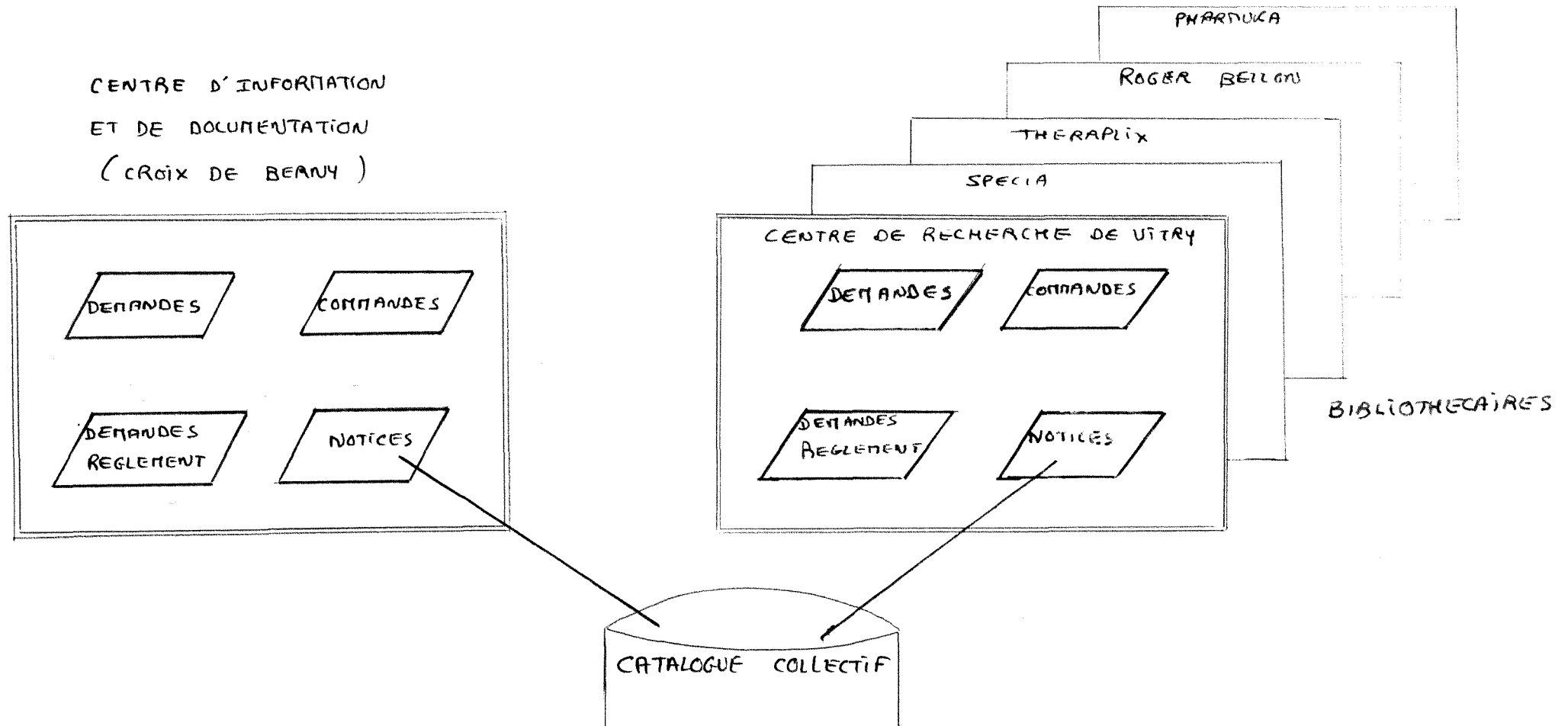
il pourra être redemandé et il faudra modifier sa localisation dans le catalogue.

* l' ouvrage n' existe pas, le formulaire de DEMANDE D' OUVRAGE est rempli par le demandeur.

A la suite de cette demande ,un contact avec les libraires, les Bibliothèques Universitaires, différents laboratoires, différents instituts ou organismes (tels que INSERM, UNESCO, ORSTOM,banques...), ministères... est établi par téléphone pour connaître la disponibilité de l' ouvrage et son prix .

Schema 2

FLUX DES DONNEES BIBLIOGRAPHIQUES DU GROUPE RHONE-POULENC SANTE



Parfois même un contact avec les filiales éloignées (par exemple au Japon ou aux Etats-Unis) permet de diminuer le temps de commande .

Un bordereau de commande est alors envoyé (comprenant la date et le numéro de commande, le centre de frais, le titre et auteur(s) de l' ouvrage commandé, la quantité, le prix unitaire et le montant hors taxe.

Après réception de la facture, une demande de règlement est établie (reprenant les références de la facture, montant hors taxe et montant total, coordonnées titre-auteur(s) de l' ouvrage, nom du demandeur, nom du service et centre de frais correspondant au demandeur..), puis adressé au service du demandeur .

Au Centre d' Information et de Documentation de la Croix de Berny, toutes les demandes, commandes, demandes de règlement sont enregistrées (cf. schéma 2).

Certains éléments de la gestion des commandes , comme par exemple la présentation des formulaires (commande, demande de règlement...) peuvent différer d' une filiale à l' autre , ou le suivi comptable peut ne pas être effectué par le centre de documentation...

L' utilisation d' un programme sur un micro-ordinateur PC permet de s' adapter facilement à ces cas particuliers car ce programme est modifiable à tout moment.

Tous les livres reçus sont enregistrés dans la Base OUVRAGE .

OUVRAGES RECUS EN 1988

	Quantité(*)
CID	163
Autres services	491

(*) Total hors dictionnaires et études de consultants
Les ouvrages commandés en plusieurs exemplaires ne comptent que pour une unité.

III - GESTION AUTOMATISEE DES COMMANDES DES OUVRAGES

III - 1 - EXISTANT

L' activité de prêt étant faible et traitée manuellement, les principales opérations de la chaîne du livre sont les demandes, les commandes et l' établissement des demandes de règlement.

Une partie de la gestion automatisée des commandes existait avec le langage de programmation interprété dBASE III (fichiers des demandes, commandes, notices et libraires).

Il fallait donc un système permettant la continuité avec ce qui existait, comme par exemple Nantucket Compiler, mais offrant plusieurs améliorations.

Avec Nantucket, la mise en oeuvre des fonctions numériques, dates et des aspects relationnels, largement utilisés dans une application dédiée à la fonction commande, est très direct.

III - 2 - OUTILS UTILISES

Nantucket Compiler (version 1987) est un système complet (compilateur et éditeurs de liens) permettant de créer et de compiler ses programmes à l' aide d' un simple éditeur de texte (sans autre logiciel).

Le programme sera ensuite traité par un éditeur de liens pour aboutir à un programme directement exécutable sur un micro-ordinateur sous PC/MS-DOS (version 2.0 ou supérieures) .

Ses avantages :

- * temps d' exécution extrêmement rapide .
- * une très grande sécurité du code source (à cause du compilateur et de l' éditeur de liens), donc aucun risque d' altération des fichiers utilisés par l' utilisateur ; et seul sera nécessaire pour le fonctionnement du programme le fichier exécutable (.EXE) et les bases de données associées (aucune nécessité d' acheter et d' installer plusieurs versions d' un même logiciel comme dBASE III).

* possibilité d' utiliser les mêmes commandes et fonctions que celle du langage de programmation de dBASE III, excepté quelques différences et beaucoup d' améliorations comme:

- la possibilité d' avoir jusqu' à 2048 variables mémoire actives (256 avec dBASE III), 1024 champs pour un même fichier de base de données (256 avec dBASE III),

- l' établissement de relations "enfant" multiples (jusqu' à huit) vers un fichier "parent",

- la création de fonctions définies par l' utilisateur avec création de bibliothèques de fonctions intégrées au programme pendant l' édition de liens,

- le stockage des champs MEMO dans des variables mémoires comme des chaînes de caractères , et possibilité d' édition à un endroit choisi sur l' écran,

- l' ajout de nombreuses commandes et fonctions (dessin de cadres, restauration d' écran, multiple contrôle des touches pressées...),

- l' existence de programmes utilitaires de gestion de fichiers et des sorties qui évitent le recours à dBASE III dont création de fichiers (create) , création d' index (index) , création d' état (report) ,

- la possibilité d' utiliser d' autres développements comme :

- * N&C "LIBRARY" , bibliothèque de fonctions et de procédures pour Nantucket dont les fenêtrages sur les fichiers, utilisés ici (N&C couvre également d' autres domaines comme le graphisme)

- * R&R Relational Report Writer , générateur d' états multifichier permettant de générer facilement et rapidement des états personnalisés.

III - 3 - FONCTIONNEMENT DU PROGRAMME

Pour les besoins de ce programme : 8 fichiers (.DBF) ont été créés, ainsi que 13 index (.NTX).

FICHER DEMAN

Structure of DEMAN.DBF		Field 1	
Field Name	Type	Width	Dec
DEMANDEUR	Character	22	
SERVICE	Character	18	
CDF	Character	5	

Ce fichier est indexé sur le nom du demandeur (NXDEMAN.NTX).

Il permet d' accéder à tous les demandeurs déjà enregistrés .

C' est le premier fichier consulté lors de l' établissement de la commande .

Il reprend les coordonnées du demandeur nécessaires pour la suite des opérations : DEMANDEUR (nom du demandeur), SERVICE (code du service), CDF (centre de frais).

Un demandeur pouvant avoir plusieurs centres de frais, il est possible de retrouver dans ce fichier "référence" plusieurs noms identiques.

A chaque nouvelle commande d' ouvrage, un nouvel enregistrement s' effectue dans les fichier DEMANDE, COMMANDE ET STLI ,et tous les fichiers en relation avec cette commande (y compris le fichier FACT pour la demande de règlement) auront une valeur de champ commune : ENREG (numéro d' enregistrement établi lors de l' enregistremnt de la notice).

FICHER DEMANDE

Structure of DEMANDE.DBF Field 1			
Field Name	Type	Width	Dec
DEMANDEUR	Character	22	
DATE_DEM	Date	8	
DATE_ENVOI	Date	8	
SERVICE	Character	18	
ENREG	Numeric	8	0
CDF	Character	5	
NUMEX	Numeric	2	0

Ce fichier est indexé sur le nom du demandeur (NXDEMAND.NTX), sur le service (SDEMAND.NTX), sur le numéro d'enregistrement (EDEMANDE.NTX).

Le fichier DEMANDE a comme champs : DEMANDEUR , SERVICE, CDF identiques à ceux du fichier DEMAN, NUMEX (nombre d'exemplaires demandés), DATE_DEM (date de la demande), DATE_ENVOI (date d' envoi; c'est à dire date à laquelle l'ouvrage est reçu au CID) et enfin ENREG (le numéro d'enregistrement).

FICHER DEMANBIS

Structure of DEMANBIS.DBF Field 1			
Field Name	Type	Width	Dec
DEMANDEUR	Character	22	
DATE_DEM	Date	8	
DATE_ENVOI	Date	8	
SERVICE	Character	18	
ENREG	Numeric	8	0
CDF	Character	5	
NUMEX	Numeric	2	0

Ce fichier est indexé sur le nom du demandeur (NXDEMANB.NTX).

Le fichier DEMANBIS est appelé dans le programme correspondant à "Saisie d' une nouvelle commande".

Lorsqu' on a déjà enregistré les coordonnées du demandeur et la notice, et qu' on préfère par exemple effectuer le reste de la commande ultérieurement, toutes les valeurs des champs du fichier DEMANDE sont alors recopiées dans DEMANBIS.

FICHER STLI

Structure of STLI.DBF		Field 1	
Field Name	Type	Width	Dec
ENREG	Numeric	8	0
AUTEUR	Character	80	
TITRE	Character	160	
REDACTEUR	Character	26	
EDITEUR	Character	26	
AN_PUB	Numeric	2	0
PAGES	Numeric	4	0
TYPE_DOC	Character	5	
LANGUE	Character	2	

Ce fichier est indexé sur le numéro d'enregistrement (ESTLI.NTX), et sur les champs auteur-titre-année de publication pour vérifier l'existence de doublon lors de l'enregistrement d'une nouvelle commande (DOUBLON.NTX).

Il comprend les champs AUTEUR, TITRE, REDACTEUR, EDITEUR, AN_PUB, PAGES (respectivement auteur(s), titre, rédacteur, éditeur, année de publication, nombre de pages de l'ouvrage commandé), TYPE_DOC (type de document, "LIVRE" par défaut), LANGUE (langue du document) et ENREG.

FICHER LIBRAIRE

Structure of LIBRAIRE.DBF Field 1			
Field Name	Type	Width	Dec
LIBRAIRE	Character	60	
NOTE	Character	100	
ADRESSE	Character	40	
VILLE	Character	25	
CODEPOST	Character	8	
PAYS	Character	10	
TELEPHONE	Character	23	
TELEX	Character	7	
CONTACT	Character	25	
MEMO	Memo	10	

Ce fichier est indexé sur le nom du libraire (NXLIBRAI.NTX).

C' est un fichier "référence" , il contient la liste de tous les libraires potentiels et a comme champs les coordonnées du libraire c' est à dire LIBRAIRE, ADRESSE, VILLE, CODEPOST, PAYS, TELEPHONE, TELEX (nom, adresse, téléphone...) , ainsi qu' un champ MEMO (qui comporte des indications supplémentaires sur le libraire comme sa spécificité...)

FICHER COMMANDE

Structure of COMMANDE.DBF Field 1			
Field Name	Type	Width	Dec
ENREG	Numeric	8	0
DATE_COM	Date	8	
LIBRAIRE	Character	60	
PUHT	Numeric	8	2
NUMEX	Numeric	2	0
NUMDA	Character	7	
NUMERO	Numeric	6	0
FACTURE	Logical	1	
SNOMDEV	Character	3	
MEMO	Memo	10	
VPUHT	Numeric	7	2

Ce fichier est indexé sur le numéro d'enregistrement (ECOMMAND.NTX), et sur le numéro de commande (NCOMMAND.NTX).

Il a comme champs : DATE_COM (date de la commande), NUMEX (nombre d'exemplaires commandés), NUMERO (numéro de la commande), VPUHT (prix unitaire hors taxe, en francs français ou en devise étrangère), PUHT (prix en francs français après conversion), LIBRAIRE (nom du libraire), SNOMDEV (code de la devise étrangère qui va s'imprimer sur le bon de commande, sinon ce champ contient le code FRF pour francs français), NUMDA (autre numéro attribué à la commande tenant compte à la fois de la période de la commande dans l'année et du numéro de commande), ainsi qu'un champ de type logique FACTURE qui devient "vrai" quand la facture correspondant à cette commande a été établie, un champ MEMO pour noter certaines particularités relatives à cette commande et bien sûr ENREG.

FICHER FACT

Structure of FACT.DBF		Field 1	
Field Name	Type	Width	Dec
DATE_FAC	Date	8	
NUM_FAC	Character	14	
ENREG	Numeric	8	0
TOT_FAC	Numeric	7	2
LIBRAIRE	Character	60	
DATE_REG	Date	8	
NUMERO	Numeric	6	0
MHT	Numeric	7	2
TVA1	Numeric	6	2
TVA2	Numeric	6	2
CMHT	Numeric	8	2
PC1	Numeric	5	2
PC2	Numeric	5	2
SOMME	Character	100	
SNOMDEV	Character	3	
CHEQUE	Character	1	
SIGNAT	Character	17	

Ce fichier est indexé sur le numéro d' enregistrement (EFACT.NTX), et sur le numéro de la commande (NCOMFACT.NTX).

Il est utilisé pour établir la demande de règlement .

Il est constitué des champs DATE_FAC (date de la facture) et NUM_FAC (numéro de facture) qui font directement référence à la facture, du champ DATE_REG (date du jour de l'établissement de la demande de règlement), des champs TOT_FAC (total facture TTC), SOMME (total écrit en lettres), MHT (montant H.T. en monnaie étrangère ou française), CMHT (montant en francs français après conversion), PC1 et PC2 (représentent les différents taux de TVA), TVA1 et TVA2 (la part du total de la facture relative aux différentes TVA), SNOMDEV (code de la devise étrangère ou "FRF" pour francs français), SIGNAT (signature d' ordonnancement), LIBRAIRE (nom du libraire d' où provient la facture),CHEQUE (dont la valeur est 'Y' quand il faut mettre une croix dans la case "OUI" pour "chèque à nous remettre" lors de l' impression de la demande de règlement), NUMERO (numéro de la commande correspondante) ainsi que ENREG (numéro d' enregistrement).

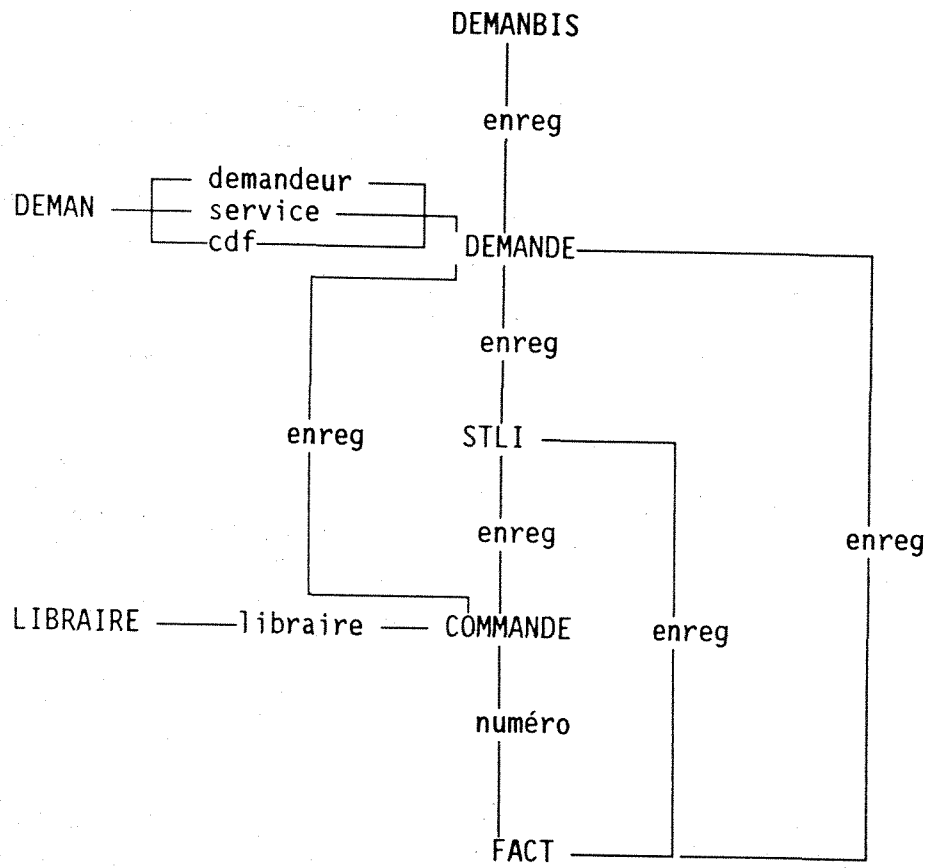
FICHER DEVOISES

Structure of DEVOISES.DBF Field 1			
Field Name	Type	Width	Dec
NOMDEV	Character	21	
COURSNOY	Numeric	6	3

Ce fichier est indexé sur le nom du pays (NXDEVISE.NTX).

Il est constitué des champs NOMDEV (nom du pays suivi du code de la devise étrangère, par exemple GRANDE-BRETAGNE : GBP), ceci afin de faciliter lors de l'appel de la fenêtre pour le choix des devises la visualisation à la fois du nom d'un pays et du code de la devise correspondante, et du champ COURSMOY (correspondant au taux du change en vigueur le jour de l'impression de la demande de règlement ou de la commande). Ce taux peut être changé lors de l'appel du programme qui ouvre ce fichier.

LIAISONS ENTRE LES FICHIERS



III - 4 - POSSIBILITES DU PROGRAMME

MENU PRINCIPAL

GESTION DE BIBLIOTHEQUE

- 1 : DEMANDES
- 2 : COMMANDES
- 3 : DEMANDES DE REGLEMENT
- 4 : NOTICES BIBLIOGRAPHIQUES
- 5 : LIBRAIRES
- 0 : FIN

Entrez votre choix : 0

OPTION "DEMANDES"

GESTION DE BIBLIOTHEQUE

TRAITEMENTS DES DEMANDES

- 1 : LISTE DE DEMANDES EN ATTENTE
- 2 : SAISIE D'UN NOUVELLE DEMANDE
- 3 : MODIFICATIONS D'UNE DEMANDE
- 4 : EDITIONS DE LISTES TRIEES
- 0 : RETOUR AU MENU PRINCIPAL

Entrez votre choix : 0

" 1 : LISTE DE DEMANDES EN ATTENTE"

Ce programme (*ETADEMAT*)1 utilise 2 fichiers DEMANDE ET COMMANDE reliés par le champ ENREG.

Il établit la liste des demandes en attente , pour des ouvrages commandés il y a plus d' un mois et non encore reçus. Cette liste donne le nom du demandeur, de son service, le centre de frais auquel il appartient, le nom du libraire et la date de la commande .

" 2 : SAISIE D' UNE NOUVELLE DEMANDE"

Cet enchainement de programmes, s' il n' est pas interrompu, va permettre d' établir le bon de commande et de l' imprimer .

Appuyez sur ctrl_-> pour valider

NOM DU DEMANDEUR	CAUDE
SERVICE	DOCUMENTATION
DATE DE LA DEMANDE	
CENTRE DE FRAIS	46576
NOMBRE D' EXEMPLAIRE(S)	DEMANDE(S)

BROWN
BRUND
BRUWIX
BUMANN
CABAT
CAUDE
CAUTANNE
CAUTEN
CHAMPIN
CHAMRA
CHARTET
CHAUME
CHAVANNE
CHERMIN
CHOSSE
CLAMA
COLAMINE
COURTELINE

Utilisez les flèches, PageUp, PageDown, Home, End
pour vous déplacer dans la fenêtre
Utilisez -> pour visualiser
Utilisez CTRL_-<- si vous n' avez pas trouvé le
nom du demandeur

Appuyez sur <ESC> pour retourner au menu précédent

1 (*XXX*) sont les noms des programmes (.PRG)

Utilisation tout d'abord du fichier DEMAN (indexé sur le nom du demandeur) dans le programme (*DEM*) avec possibilité de :

- se déplacer dans ce fichier (visualisé sous la forme d'une fenêtre)

- de visualiser les différentes coordonnées des demandeurs déjà enregistrées (*AFFICH3*) et de valider un affichage (*VALAFF*)

- éventuellement de pouvoir rajouter d'autres références correspondant au nouveau demandeur (*AJOUT*).

A chaque fois que le programme fera appel à un système de fenêtrage sur un fichier pour visualiser son contenu, il sera possible de :

- * se déplacer dans le fichier à l'aide des flèches, PageUp, PageDown, Home et End,

- * d'accéder directement à un enregistrement en frappant un ou deux caractères,

- * d'exécuter différents traitements liés à ce fichier par simple pression d'une touche ou deux.

Après validation, et précision du nombre d'exemplaires demandés, un nouvel enregistrement reprenant ces différentes coordonnées est ajouté au fichier DEMANDE.

La réponse "Y" à la question

"Voulez-vous passer à la description bibliographique ?" permet de passer au programme (*AJSTL*), sinon cet enregistrement dans le fichier DEMANDE sera détruit.

Après saisie de tous les éléments de la notice (*ECRAN1*) et validation, le programme (*AJSTL*) va rechercher l'existence de doublon dans le fichier STLI :

si cet ouvrage a déjà été commandé, on peut visualiser ses références en répondant par "Y" à la question

"Cet ouvrage semble être déjà au catalogue.

Voulez-vous imprimer la référence existante ?".

Il est maintenant possible d'effectuer la commande à la suite en tapant "M" (*LIB*) après avoir obtenu l'écran suivant (on peut également recommander un ouvrage déjà existant), de reporter cette opération ultérieurement "T" (*COPYDEM*), ou d'annuler cette commande "A" (*DELDEM*).

Dans ce dernier cas, tout ce qui a été enregistré jusqu'à présent sera annulé.

NOM DU DEMANDEUR	CAUDE
SERVICE	DOCUMENTATION
DATE DE LA DEMANDE	19/09/89
CENTRE DE FRAIS	46576
NOMBRE D' EXEMPLAIRE(S) DEMANDE(S)	1

BROWN
BRUND
BRUWIX
BUMANN
CABAT
CAUDE

NUM. ENREG. :	1013
AUTEUR(S) :	
TITRE :	EXCEL PC PAR LA PRATIQUE
EDITEUR :	SYBEX
REDACTEUR :	
ANNEE DE PUBLICATION :	88
PAGES :	345
TYPE :	livre
LANGUE :	FR

Voulez-vous effectuer la commande maintenant (M)
ultérieurement (T), ou annuler cette commande (A) ?

En répondant "T" ici, il suffira ultérieurement de choisir la sous-option " SAISIE D' UNE NOUVELLE COMMANDE " dans l' option " TRAITEMENT DES COMMANDES " pour pouvoir reprendre le traitement.

En ayant choisi de poursuivre le traitement ("M"), on procède à l' enregistrement du libraire (*LIB*).

Appuyez sur ctrl_> pour valider

EYROLLES

61, bd St-Germain
75005 PARIS

Pour vous déplacer dans la fenêtre :
* flèches, PageUp, PageDown, Home, End.

Pour visualiser : ->

Si vous n' avez pas trouvé le nom
nom du libraire : CTRL_<-

EYROLLES
F.L.A. CONSULTANTS
F.N.A.T.H.
FACULTE DE PHARMACIE - MONT
FACULTE DE PHARMACIE, PHARM
FACULTE OF PHARMACY - ASS
FACULTE OF PHARMACY - CANAD
FACULTE OF PHARMACY - JAPON
GATTEFOSSE
GEDIM

Appuyez sur <ESC> pour revenir au menu précédent

Le choix du libraire s' effectue à partir du fichier LIBRAIRE indexé sur le nom du libraire et visualisé à l' aide d' une fenêtre avec les mêmes possibilités que pour l' enregistrement du demandeur , c' est-à-dire :

* visualisation du nom et de l' adresse (*AFFICH*)
et validation (*VALAFF2*)

* ajout d' un nouveau libraire (*AJOUT2*)

Lorsqu' on a choisi d' ajouter un libraire, on peut éventuellement interrompre ce traitement si on a répondu par "N" à la question "Validez-vous votre ajout ?" et le reprendre de la même façon que précédemment : il suffit de répondre par "T" à la question "Voulez-vous effectuer la commande ultérieurement (T) ou annuler cette commande (A) ?" . Le choix de la lettre "A" annulera tout ce que vous avez enregistré.

La validation d' un libraire permet de passer à l' enregistrement des derniers éléments de la commande (*COMMO*).

La commande peut être établie en francs français ou en monnaie étrangère.

La réponse "F" permet de passer directement à l' enregistrement du nombre d' exemplaire, du prix unitaire hors taxe avec affichage automatique de "FRF" .

EYROLLES

61, bd St-Germain
75005 PARIS

DATE DE LA COMMANDE 19/09/89

DESIGNATION

QUANTITE PRIX UNIT.H.T.

EXCEL PC PAR LA PRATIQUE

SYBEX

Appuyez sur 'D' si vous effectuez la commande en devises étrangères
SINON sur 'F' si vous effectuez la commande en franc français

La réponse "D" (*DEVISESC*) permet de visualiser différents noms de pays et les codes de leur monnaie ainsi que le cours de cette devise à partir du fichier DEVISES indexé sur le nom du pays (*AFDEVC*), et de valider son choix (*VALAFDEC*).

PJB PUBLICATIONS LTD BOOKSHOP

18-20 HILL RISE

TW10 6UA RICHMOND (SURREY)

DATE DE LA COMMANDE 20/09/89

DESIGNATION QUANTITE PRIX UNIT.H.T.

RESEARCH TRENDS IN CALCIUM ANTAGONISTS GBP

Pour vous déplacer dans la fenêtre:
* flèches, PageUp, PageDown, Home, End.
Pour visualiser la devise et son cours : ->
Pour valider votre choix de devise : CTRL_->
Pour ajouter une devise : <-
Pour changer le cours d' une devise : CTRL_<-

CANADA	: CAD
ETATS-UNIS	: USD
GRANDE-BRETAGNE	: GBP
PAYS-BAS	: NLG

COURS MOYEN

10.500

Pour interrompre ce traitement : CTRL_END

Il est également possible d' ajouter une autre monnaie et son cours (*AJDEVC*) ou de changer le cours d' une devise existant déjà dans le fichier (*CHGDEVC*).

PJB PUBLICATIONS LTD BOOKSHOP

18-20 HILL RISE

TW10 6UA RICHMOND (SURREY)

DATE DE LA COMMANDE 20/09/89

DESIGNATION QUANTITE PRIX UNIT.H.T.

RESEARCH TRENDS IN CALCIUM ANTAGONISTS GBP

Donnez le nouveau cours sous la forme
NN.NNN
10.500 ---->

BELGIQUE	: BEC
CANADA	: CAD
ETATS-UNIS	: USD
GRANDE-BRETAGNE	: GBP

Tant qu' on n' a pas choisi de valider par "CTRL_>" ou d' interrompre ce traitement par les touches autorisées "CTRL_END", on reste dans le choix des devises étrangères.

CTRL_END permet de revenir au choix de la monnaie française ou étrangère , en cas d'erreur.

CTRL_> permet de continuer avec l' enregistrement du nombre d' exemplaire et du prix unitaire avec affichage automatique du code de la devise choisie.

EYROLLES

61, bd St-Germain
75005 PARIS

DATE DE LA COMMANDE 19/09/89

DESIGNATION	QUANTITE	PRIX UNIT.H.T.
EXCEL PC PAR LA PRATIQUE	1	280.00 FR

SYBEX

Validez-vous ? (Y/N) :Y

La réponse "Y" à la question "Validez-vous ?" après la saisie du nombre d' exemplaire et du prix unitaire hors taxe permet d' ajouter un nouvel enregistrement au fichier COMMANDE avec le calcul automatique du prix en francs français en fonction de données précédentes.

Tandis que la réponse "N" permettra quand même de reprendre à partir de la sous- option " SAISIE D' UNE NOUVELLE COMMANDE " dans l' option " TRAITEMENT DES COMMANDES " avec sauvegarde des coordonnées du demandeur et des références de la notice.

Il est également possible ensuite d' ajouter un commentaire et enfin d' imprimer la commande (*COMIMP*).

Si on répond par "N" à la question

"Voulez-vous imprimer la commande ? " ,
il faut noter le numéro (de commande) afin de pouvoir imprimer cette commande par la suite à l' aide de la sous-option " IMPRESSION D' UNE COMMANDE " dans l' option "TRAITEMENT DES COMMANDES".

" 3 : MODIFICATIONS D' UNE DEMANDE "

GESTION DE BIBLIOTHEQUE
TRAITEMENTS DES DEMANDES
MODIFICATIONS DE DEMANDES 1 : MODIFICATION DE LA DATE D' ENVOI 2 : ANNULATION 0 : RETOUR AU MENU PRECEDENT Entrez votre choix : 0

" 1 : MODIFICATION DE LA DATE D' ENVOI "

Le programme (*MODIFDAE*) permet de visualiser les coordonnées d' un demandeur (*AFFICH6*) et la notice correspondante (*NOTICED*) afin de pouvoir ajouter la date d' envoi qui est à la date de réception de l' ouvrage au CID.

L' accès à ces deux éléments se fait à partir d' une fenêtre reprenant les numéros d' enregistrements "ENREG" listés dans un ordre croissant.

NOM DU DEMANDEUR	CAUDE
SERVICE	DOCUMENTATION
DATE DE LA DEMANDE	19/09/89
CENTRE DE FRAIS	46576
DATE D' ENVOI	/ / (JJ-MM-AA)

1007
1008
1009
1010
1011
1012

Voici la notice correspondante

AUTEUR(S) :		NUM. ENREG. :	1012
TITRE : EXCEL PC PAR LA PRATIQUE			
EDITEUR : SYBEX			
REDACTEUR :			
ANNEE DE PUBLICATION : 88		PAGES :	345
TYPE : livre		LANGUE :	FR

Est-ce la bonne notice ? (Y/N)

" 2 : ANNULATION "

Ceci permet d' annuler dans tous les fichiers où il existe, un enregistrement correspondant au numéro (d' enregistrement ou ENREG) que l' on donne au début de ce programme (*DEMANUL*) et qui est précisé lors de la saisie de la notice .
Ce programme est utile en cas de fausse manoeuvre (ou de rupture de courant).

" 4 : EDITIONS DE LISTES TRIEES "

Ce programme (*ETATDEM*) utilise deux fichiers (DEMANDE et COMMMANDE) reliés par le champ ENREG.

Il sert à imprimer un état donnant le nom du demandeur, son centre de frais, le nombre d' exemplaire, le prix en francs français, le montant (c'est à dire quantité commandée par le prix) et la date de commande de l' ouvrage . Tout ceci classé par service.

Il faut préciser en début de programme la période désirée.
(la date de la fin étant par défaut la date du jour).

Cette liste est la liste de toutes les demandes effectuées (livres reçus ou en attente).

LISTE DES DEMANDES D' OUVRAGES PAR CENTRE DE FRAIS

Veuillez préciser les dates pour la période désirée
sous la forme JJ/MM/AA (bornes incluses)

DATE DU DEBUT : / /

DATE DE LA FIN : 19/09/89

OPTION COMMANDES

GESTION DE BIBLIOTHEQUE

TRAITEMENTS DES COMMANDES

- 1 : SAISIE D'UNE NOUVELLE COMMANDE
- 2 : MODIFICATIONS D'UNE COMMANDE
- 3 : IMPRESSION D' UNE COMMANDE
- 4 : EDITIONS DE LISTES TRIEES
- 0 : RETOUR AU MENU PRINCIPAL

Entrez votre choix : 0

" 1 : SAISIE D' UNE NOUVELLE COMMANDE "

Ce programme (*COMB*) permet de poursuivre certains traitements interrompus après enregistrement du demandeur et de la notice .

Le premier fichier utilisé est DEMANBIS (analogue à DEMANDE).

L' utilisation de la fenêtre permet de visualiser le nom du demandeur et le service auquel il appartient (*AFFICH5*), ainsi que la notice enregistrée (*NOTICEC*) .

La validation d' un enregistrement du demandeur (*VALCOMB*) permet de poursuivre le traitement .

" 2 : MODIFICATIONS D' UNE COMMANDE "

GESTION DE BIBLIOTHEQUE

TRAITEMENTS DES COMMANDES

MODIFICATIONS DE COMMANDES

1 : MODIFICATIONS

2 : ANNULATION

0 : RETOUR AU MENU PRINCIPAL

Entrez votre choix : 0

"1 : MODIFICATIONS"

Donnez le NUMERO DE LA COMMANDE à modifier

381042

sinon appuyez sur <ESC> pour retourner au menu précédent

Après avoir tapé le numéro de la commande à modifier et visualisation des différents éléments, il est possible de :

- modifier le libraire (*CLMODIF*)
- modifier le nom du demandeur, du service, le centre de frais, la quantité , le prix (*MODIFC*)
- modifier ou ajouter un commentaire (*COMMODL*)

MODIFICATION DE LA COMMANDE (N° = 381042)

EYROLLES
61, bd St-Germain
75005 PARIS

DEMANDEUR : CAUDE SERVICE : DOCUMENTATION
DATE COMMANDE : 19/09/89 CDF : 46576 NBR. EXPL. : 1
PUHT : 280.00 FRF (n° enreg. : 1012)

TITRE : rfhh
AUTEUR :

Modifier le libraire : L

Modifier le demandeur, le service, le cdf, la quantité
ou le prix (PUHT) : M

Modifier ou ajouter un commentaire : C ,Imprimer votre commande modifiée :
Revenir au menu précédent : R Votre choix :

Et tant que l' on n' a pas choisi d' imprimer la commande modifiée ou de revenir au menu précédent, tous les choix précédemment cités restent possibles.

Le programme (*CLMODIF*) permet l' enregistrement du nouveau libraire à partir d' une fenêtre , avec la possibilité de visualiser son nom et son adresse (*AFCHLICO*) , et de valider un choix (*VALAFFLC*).

MODIFICATION DE LA COMMANDE (N° = 381042)

EYROLLES
61, bd St-Germain
75005 PARIS

BIBLIOTHEQUE - PARIS V
BIBLIOTHEQUE BENJAMIN FRANKLIN - PARIS
BIBLIOTHEQUE CENTRALE DE MEDECINE DE PARIS
BIBLIOTHEQUE DE L'UER D'ONDOTOLOGIE DE MONTROUGE - PARIS V
BIBLIOTHEQUE DE L'UER MEDICALE COCHIN-PORT ROYAL - PARIS V
BIBLIOTHEQUE DE L'UER MEDICALE NECKER-ENFANTS MALADES

Pour vous déplacer dans la fenêtre :

* flèches, PageUp, PageDown, Home, End.

Pour visualiser : -> . Pour valider : CTRL_->

Appuyez sur <ESC> pour interrompre votre recherche

Le programme (*MODIFC*) permet en plus des 5 modifications citées ci-dessus, le changement du choix de la monnaie (par exemple si le libraire est choisi dans un pays différent de la première commande effectuée).

La réponse "D" (*DEWISESM*) permet de visualiser différents noms de monnaies étrangères et les pays correspondants ainsi que le cours de cette devise à partir du fichier DEWISES indexé sur le nom du pays (*AFDEV*), et de valider son choix (*VALAFDEM*).

Il est possible d'ajouter une autre monnaie et son cours (*AJDEV*), de changer le cours (*CHGDEV*). Tant qu'on n'a pas choisi de valider par "CTRL->" ou d'interrompre ce traitement par les touches autorisées "CTRL-END", on reste dans le choix des devises étrangères.

CTRL-END permet de revenir au choix de la monnaie française ou étrangère, en cas d'erreur.

La réponse "F" permet de modifier directement le nom du demandeur, du service, le centre de frais, la quantité, le prix.

La réponse "Y" à la question

"Validez-vous les modifications ?"

permettra l'enregistrement de ces modifications, ainsi que l'ajout éventuel d'un nouveau demandeur et de ses coordonnées dans le fichier DEMAN.

L'impression de cette commande modifiée peut se faire dès la fin des modifications ou ultérieurement (avec l'option IMPRESSION D'UNE COMMANDE).

" 2 : ANNULATION "

Ce programme (*COMANUL*) permet, après avoir tapé le numéro de la commande que l'on veut annuler, de visualiser cette commande. La validation de cette annulation enlève les enregistrements correspondants dans les fichiers DEMANDE, COMMANDE et STLI, ainsi que DEMANBIS.

" 3 : IMPRESSION D'UNE COMMANDE"

Le programme (*COMIMPB*) lance l'impression d'un bordereau de commande, après avoir tapé son numéro.

" 4 : EDITIONS DE LISTES TRIEES "

Ce programme (*ETATCOM*) utilise deux fichiers (DEMANDE et COMMMANDE) reliés par le champ ENREG.

Il sert à imprimer un état donnant le nom du demandeur, son centre de frais, le nombre d' exemplaire, le prix en francs français, le montant (c'est à dire quantité commandée par le prix) et la date d' envoi de l' ouvrage (date à laquelle le livre est reçu au CID) . Tout ceci classé par service. Il faut préciser en début de programme la période désirée (la date de la fin étant par défaut la date du jour).

Cette liste est la liste des commandes (livres reçus).

OPTION DEMANDES DE REGLEMENT

GESTION DE BIBLIOTHEQUE

TRAITEMENTS DES DEMANDES DE REGLEMENT

- 1 : SAISIE D' UNE NOUVELLE DEMANDE DE REGLEMENT
- 2 : IMPRESSION D' UNE DEMANDE DE REGLEMENT
- 3 : MODIFICATIONS D' UNE DEMANDE DE REGLEMENT
- 4 : EDITIONS DE LISTES TRIEES
- 0 : RETOUR AU MENU PRINCIPAL

Entrez votre choix : 0

" 1 : SAISIE D' UNE NOUVELLE DEMANDE DE REGLEMENT "

On retrouve au début de ce programme pour l' établissement de la demande de règlement (*FACT*) le même choix à faire concernant la monnaie que pour la commande.

La réponse "D" (*DEVISESF*) permet de visualiser différents noms de monnaies étrangères et les pays correspondants ainsi que le cours de cette devise à partir du fichier DEVISES indexé sur le nom du pays (*AFDEVF*), et de valider son choix (*VALAFDEF*).

Il est possible d' ajouter une autre monnaie et son cours (*AJDEVF*), de changer le cours (*CHGDEVF*). Tant qu' on n' a pas choisi de valider par "CTRL_>" ou d' interrompre ce traitement par les touches autorisées "CTRL_END", on reste dans le choix des devises étrangères.

CTRL_END permet de revenir au choix de la monnaie française ou étrangère , en cas d'erreur.

La réponse "F" permet d' accéder directement à l' enregistrement des éléments de la demande de règlement : la date et le numéro de la facture, tous les champs en rapport

avec le montant (montant hors taxe, taux de TVA, total de la facture TTC...), la signature d' ordonnancement, et même le numéro de la commande.

Après la validation, la demande de règlement peut être imprimée immédiatement ou ultérieurement (*IMPFACT*).

REFERENCES FACTURE

Date 08/09/89

Numero GDTFRD545GFDHG

MONTANT H.T. 94.50 FRF

TOTAL FACTURE TTC 100.00 FRF

Somme en lettres CENT FRANCS

Dont T.V.A. Déductible 5.50% : 5.50 18.60% : 0.

SIGNATURE D' ORDONNANCEMENT M. MASCLET

Chèque à nous remettre (Y/N) Y

Donnez le NUMERO de commande 381042

Voulez-vous l' imprimer ? (Y/N) :

" 2 : IMPRESSION D' UNE DEMANDE DE REGLEMENT "

Ce programme (*IMPFACTB*) lance l' impression d' une demande de règlement déjà enregistrée , il suffit de préciser le numéro de commande correspondant .

" 3 : MODIFICATIONS D' UNE DEMANDE DE REGLEMENT "

La visualisation des éléments de la demande de règlement (*MODIFACT*) se fait après avoir tapé le numéro de la commande correspondant. Les modifications peuvent porter sur la date et le numéro de la facture, tous les champs en rapport avec le montant , la signature d' ordonnancement, et même le numéro de la commande (ce qui permet en cas d' erreur de frappe dans la saisie d' une nouvelle demande de règlement , de n' avoir pas à redonner tous ces éléments).

Il est possible après validation des modifications d' imprimer cette demande de règlement modifiée.

" 4 : EDITIONS DE LISTES TRIEES "

Ce programme (*ETATFACT*) établit la liste des demandes de règlements d' ouvrages .

Il utilise deux fichiers DEMANDE et FACT reliés par ENREG, et permet l' édition d' un état donnant le nom du demandeur, son centre de frais, le montant (c'est à dire le montant hors taxe après conversion en francs français) et la date d' envoi de l' ouvrage (date à laquelle le livre est reçu au CID) . Tout ceci étant classé par service.

Il faut préciser en début de programme la période désirée (la date de la fin étant par défaut la date du jour).

OPTION NOTICES BIBLIOGRAPHIQUES

GESTION DE BIBLIOTHEQUE

NOTICES BIBLIOGRAPHIQUES

1 : EDITIONS DE LISTES TRIEES PAR
ORDRE D' ENREGISTREMENT

2 : EDITIONS DE LISTES TRIEES PAR
ORDRE ALPHABETIQUE DU TITRE

0 : RETOUR AU MENU PRINCIPAL

Entrez votre choix : 0

"1 : EDITIONS DE LISTES TRIEES PAR ORDRE D' ENREGISTREMENT"

Ce programme (*ETATSTLI*) permet l' édition d' une liste des notices d' ouvrages commandés, classées par numéro d' enregistrement (ENREG).

Les fichiers STLI et COMMANDE sont mis en relation par ENREG.

La liste (*LISTSTLI*) donne le titre, le ou les auteur(s), le numéro d' enregistrement de la notice, la date de commande et le nom du libraire. Tout ceci est classé par numéro d' enregistrement.

La période sélectionnée est à préciser en début de programme (tout au moins pour la date du début, la date de la fin étant par défaut la date du jour).

"2 : EDITIONS DE LISTES TRIEES PAR ORDRE ALPHABETIQUE DU TITRE"

Ce programme (*ETATSTLA*) est identique au précédent , sauf que l' index utilisé pour le fichier STLI n' est plus ESTLI(pour ENREG) mais TSTLI pour (TITRE).

OPTION LIBRAIRES

GESTION DE BIBLIOTHEQUE

LIBRAIRES

- 1 : AJOUT D' UN LIBRAIRE
- 2 : MODIFICATIONS
- 3 : ANNULATION D' UN LIBRAIRE
- 4 : EDITIONS DE LIBRAIRES
- 0 : RETOUR AU MENU PRINCIPAL

Entrez votre choix : 0

" 1 : AJOUT D' UN LIBRAIRE "

Le programme (*LIBRA*) permet de saisir tous les éléments d' un libraire (nom, adresse, téléphone, telex,...), avec la possibilité d' ajouter un commentaire dans le champ MEMO (par exemple la spécialisation du libraire...).

Après validation, un nouvel enregistrement est ajouté dans le fichier LIBRAIRE .

" 2 : MODIFICATIONS "

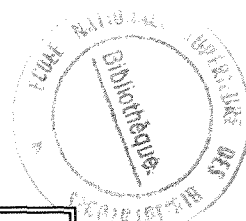
Tous les éléments cités dans le paragraphe ci-dessus sont susceptibles d'être modifiés.

Ce programme (*LIBMODIF*) permet à partir d'une fenêtre la visualisation du fichier LIBRAIRE (*AFFICHL*), autorise la modification de tous les champs (*MODIFL*), ainsi que du champ MEMO (*COMMTL*).

" 3 : ANNULATION D' UN LIBRAIRE "

Le programme d'annulation d'un libraire (*LIBANNUL*) permet également à partir d'une fenêtre la visualisation du fichier LIBRAIRE (*AFFICHAL*) et la possibilité d'annuler un enregistrement (*ANNULIB*).

" 4 : EDITIONS DE LIBRAIRES"



GESTION DE BIBLIOTHEQUE

LIBRAIRES

EDITIONS DE LIBRAIRES

- 1 : EDITIONS DE LISTES COMPLETES
- 2 : EDITIONS APRES SELECTIONS
- 0 : RETOUR AU MENU PRECEDENT

Entrez votre choix : 0

" 1 : EDITIONS DE LISTES COMPLETES"

La liste complète des libraires (classés par ordre alphabétique) est éditée par le programme (*LISTLIBC*), et donne le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le telex.

" 2 : EDITIONS APRES SELECTION"

Le programme (*CHOIXLIB*) facilite la sélection à partir d'une fenêtre permettant la visualisation du fichier libraire (*AFCHLICO*), et la validation d'un choix (*CHOIX*) avec création d'un fichier temporaire TRILIB indexé sur le nom du libraire, qui sera utilisé pour l'édition. La liste obtenue (*LISTLIB*) donne les mêmes éléments que précédemment.

