

GESDOC

Logiciel de gestion documentaire

*(C) CAUNES Joseph
15 Rue Jean Cocteau
31100 TOULOUSE*



Gesdoc est un logiciel de gestion documentaire. Cela signifie qu'avec ce logiciel vous pourrez saisir les références d'articles de presse comme le titre, le nom de l'auteur, le nom de la publication, sa date de parution et différents mots clés de son choix.

Cela permettra ensuite de pouvoir rechercher des ouvrages en utilisant les différents critères ci-dessus et en combinant jusqu'à trois critères différents.

Il sera alors possible de constituer des bibliographies sur tel ou tel thème.

Ce logiciel a été conçu pour limiter le plus possible les saisies répétitives, à l'aide d'écran listes notamment.

Une aide est accessible par la touche F1.

INSTALLATION :

Elle est très simple. Il suffit de procéder ainsi :

- 1) Installer la disquette GESDOC dans le lecteur A de votre ordinateur
- 2) taper :

A:INSTALL

- 3) Appuyer sur la touche *Entrée*.

L'installation est maintenant terminée.

ATTENTION :

Pour un bon fonctionnement de GESDOC, il faut s'assurer que le fichier CONFIG.SYS contient bien les deux lignes suivantes :

- FILES = 50
- BUFFERS = 30

Si le nombre qui figure est inférieur à 50, le mettre à 50 . S'il est supérieur à 30 le laisser à la valeur mentionnée.

Par ailleurs, si vous utilisez le DOS 6 (ou plus) de Microsoft veuillez insérer la ligne suivante dans votre fichier AUTOEXEC.BAT :

SET CLIPPER=V44;E000;F50

COMMENT LANCER GESDOC

Il suffit de taper GESDOC et ensuite sur la touche ENTREE.

Vous arrivez alors sur le menu principal qui se compose des options suivantes :

- Fiches
- Matières
- Publications
- Rechercher
- Quitter
- Sauver
- ?

Le menu FICHES vas nous permettre de saisir les renseignements concernant les articles qui nous

interessent.

On pourra également modifier la fiche d'un article, ou la supprimer.

Le menu MATIERES va nous permettre de gérer les "Matières", c'est à dire les mots clés que l'on va pouvoir associer aux articles.

On pourra ajouter des mots clés, en supprimer ou modifier les libellés, ou enfin, en imprimer la liste.

Le menu PUBLICATIONS va permettre :

- de présaisir les noms des publications qui apparaitront ensuite lors de la création des fiches d'articles.

- d'obtenir des sommaires de publications. On pourra visualiser le sommaire, l'imprimer ou imprimer le contenu d'une fiche d'article.

- d'imprimer la liste des publications connues.

Le menu RECHERCHER est le plus intéressant puisqu'il constitue le corps du logiciel..

On pourra rechercher les articles par Auteur, par Matières, par Publications.

On pourra surtout combiner simultanément 3 critères

QUITTER permet de sortir de GESDOC.

Le menu SAUVER permettra de faire des sauvegardes et des restauration des bases de données concernant les fiches d'articles, les matières et les publications.

Dans tous ces différents menus, l'appui sur la touche F1 permet d'accéder à une aide minimum.

CONSEIL : Avant de commencer la saisie des fiches par articles, si votre base d'articles repose sur les mêmes publications, allez dans le menu *Publications* puis le sous menu *Ajout/Modif/Supp* pour y saisir le nom des principales publications utilisées.

Celles ci apparaitront automatiquement dans une liste déroulante lors de la saisie des fiches.

FICHES

Ce menu va nous permettre de créer une fiche par article , de la modifier et éventuellement de la supprimer.

AJOUTER :

Dans cet écran, vous devez saisir :

- Le titre de l'article (obligatoire)
- Le nom de la publication dont il est issu (obligatoire)
- le numéro de la publication (conseillé)
- l'auteur de l'article (obligatoire)
- la page de la publication où se trouve l'article.
- 3 matières : ce sont les mots clés selon lesquels on pourra classer les articles

La saisie de ces différentes rubriques pourra se faire indifféremment en majuscules ou minuscules. Gesdoc convertira automatiquement votre frappe en majuscules. Il est possible de se déplacer d'une rubrique à une autre en utilisant les touches *Flèche haut* et *Flèche bas*.

Lorsque vous atteindrez la rubrique *Publications*, deux cas peuvent se présenter :

- vous avez déjà saisi des noms de publications par le menu *Publications* sous menu *Ajout/Modif/Supp*.

Dans ce cas, **si vous appuyez sur F1**, une liste déroulante apparaîtra avec les noms des publications. Il suffit de déplacer la surbrillance sur la publication de son choix et d'appuyer sur la touche ENTREE.

Si la publication recherchée ne se trouve pas dans la liste, il suffit d'appuyer sur la touche ECHAP. Vous avez alors la possibilité de saisir le libellé de votre choix. Votre saisie ira s'ajouter à la liste qui s'affichera lors de la prochaine saisie d'une fiche.

- vous n'avez encore pas saisi de publications et vous saisissez la première fiche dans GESDOC.

L'appui sur la touche F1 affichera les saisies par défaut de la rubrique *Publication*. Après avoir appuyé sur *Echap*, pour sortir de la liste, vous devez saisir la publication de votre choix. Son nom apparaîtra dans une liste déroulante lors de la saisie de la prochaine fiche (voir ci-dessus).

La saisie du numéro de la publication n'est pas obligatoire mais elle est vivement conseillée. Ce sera important pour ensuite pouvoir éditer des sommaires ou faire des recherches sur une publication particulière.

La date est obligatoire. Il peut s'agir de la date d'écriture de l'article ou de la date de parution de la publication. Elle se saisit sous la forme jour, mois, année. Par exemple, pour entrer la date du 1er Décembre 1992, il suffira de taper 011292, sans rien d'autre. Gesdoc restituera 01/12/92.

La signature est obligatoire. C'est le nom de l'auteur de l'article.

La page de l'article est aussi obligatoire. Cela servira notamment dans le cas de la recherche d'un sommaire.

Les matières : ce sont les mots clés selon lesquels vous classerez vos articles.

La *matière 1* est obligatoire, les deux autres sont facultatives.

Lorsque vous atteignez, *Matière 1*, deux cas peuvent se produire :

- vous n'avez pas saisi de matières dans le menu *Matières*, sous menu *Ajout/Modif/Supp*.

Vous devrez saisir le libellé de la matière de votre choix. Une fois que vous aurez appuyé sur la touche ENTREE, votre saisie s'affichera en majuscules dans la rubrique *Matière 1*.

La surbrillance se placera alors sur *Matière 2* et **si vous appuyez sur la touche F1**, un écran liste apparaîtra avec le libellé saisi précédemment. Il vous suffira d'appuyer sur ECHAP pour sortir de cet écran liste et saisir éventuellement un nouveau libellé. Si vous saisissez un nouveau libellé, celui-ci figurera à son tour dans la

liste déroulante qui apparaîtra pour *Matière 3*.

- Vous avez déjà saisi un certain nombre de Matières.

Si vous appuyez sur la touche F1, Celles ci apparaîtront dans la liste déroulante. Il suffit alors de placer la surbrillance sur la matière de votre choix et d'appuyer sur ENTREE.

Si le choix proposé ne vous convient pas, il suffira d'appuyer sur ECHAP pour saisir une nouvelle matière.

Après la 3eme matière, un message apparaît en haut de l'écran :

"LA SAISIE DE CETTE FICHE EST-ELLE CORRECTE ? (O/N)"

Si vous répondez "N" pour NON, vous devrez repasser toutes les rubriques citées précédemment.

Si vous répondez "O" pour OUI, le message ci-dessous apparaît en haut de l'écran :

"VOULEZ VOUS ASSOCIER UN COMMENTAIRE A CETTE FICHE ? (O/N)"

Si vous décidez d'associer un commentaire à la fiche, un écran de saisie apparaît .

La saisie du commentaire n'est pas limitée à la taille de la fenêtre , le texte défilera vers le haut au fur et à mesure de la saisie.

Attention cependant, lors de l'impression, l'affichage du commentaire est limité en environ 20 lignes de 75 caractères.

Pour sauvegarder le commentaire, vous devrez appuyer sur la touche **F10**. Toute autre touche (ECHAP, F1,...) interrompra la saisie sans sauvegarde.

MODIFIER :

Ce menu va nous permettre de modifier un ou plusieurs éléments contenus sur une fiche.

Le choix de ce menu affiche un écran avec à gauche une colonne contenant les noms des auteurs et à droite une colonne contenant les titres des articles.

Pour se déplacer dans la liste des articles, les touches suivantes sont accessibles :

PG DOWN :	un écran plus bas
PG UP:	un écran plus haut
CTRL PG DOWN :	fin de liste
CTRL PG UP :	début de liste
Flèche vers le bas :	une ligne plus bas
Flèche vers le haut :	une ligne plus haut

Mais il est également possible de **se déplacer dans la liste en tapant la première lettre** du libellé recherché.

Ainsi, pour rechercher un article dont le titre commence par L, le fait de taper sur la lettre L positionnera la surbrillance sur le premier titre commençant par L. Cela accélère la recherche.

Un fois son choix fait, il suffit d'appuyer sur ENTREE pour faire apparaître la fiche à modifier.

La touche F3 permettra de visualiser le résumé éventuellement associé à la fiche pour modification.

SUPPRIMER :

Ce menu va nous permettre de supprimer une fiche.

Le choix de ce menu affiche un écran avec à gauche une colonne contenant les noms des auteurs et à droite une colonne contenant les titres des articles.

Pour se déplacer dans la liste des articles, les touches suivantes sont accessibles :

PG DOWN :	un écran plus bas
PG UP:	un écran plus haut
CTRL PG DOWN :	fin de liste
CTRL PG UP :	début de liste

Flèche vers le bas : une ligne plus bas
Flèche vers le haut : une ligne plus haut

Mais il est également possible de **se déplacer dans la liste en tapant la première lettre** du libellé recherché. Ainsi, pour rechercher un article dont le titre commence par M, le fait de taper sur la lettre M positionnera la surbrillance sur le premier titre commençant par M. Cela accélère la recherche.
Une fois la fiche à supprimer choisie, il suffit de taper sur F5. Le message ci-dessous apparaît alors :

"ETES VOUS SUR DE VOULOIR SUPPRIMER CETTE FICHE ? (O/N)"

L'appui sur "O" pour "OUI" puis sur ENTREE fait disparaître la fiche.

L'appui sur toute autre touche fait disparaître le message de l'écran sans supprimer de fiche.

MATIERES

C'est par ce menu que l'on va gérer les "Matières" ou mots clés. On pourra en ajouter, en supprimer, en modifier le libellé.

Un seul sous menu est disponible *Ajout/Modif/Supp.*

L'appel de ce sous menu permet d'afficher dans une fenêtre la liste des mots clés qui ont été préalablement saisis.

C'est par l'intermédiaire des touches de fonction nommées en haut de l'écran que l'on pourra agir sur ces matières.

F1	Appelle un écran d'aide. On en sort par la touche ECHAP
F2	Permet de revenir au menu principal
F3	Lance l'impression de la liste des matières
F4	Permet d'ajouter une nouvelle matière. A la fin de la saisie, l'appui sur la touche ENTREE permet de sauvegarder la saisie. Le libellé saisi apparaît alors dans la liste, classé par ordre alphabétique.
F5	Permet de supprimer une matière existante. ATTENTION, pour que cela soit possible, il faut qu'aucun article ne soit rattaché à cette matière
ENTREE	Permet de modifier le libellé d'une matière existante

PUBLICATIONS

C'est par ce menu que l'on va gérer les publications.
On pourra en ajouter, en supprimer, en modifier le libellé.
On pourra également visualiser et imprimer des sommaires.

Deux sous menus sont disponible :

- *Ajout/Modif/Supp.*
- *Listes/Sommaires*

AJOUT/MODIF/SUPP :

L'appel de ce sous menu permet d'afficher dans une fenêtre la liste des publications qui ont été préalablement saisis.

C'est par l'intermédiaire des touches de fonction nommées en haut de l'écran que l'on pourra agir sur ces publications.

F1	Appelle un écran d'aide. On en sort par la touche ECHAP
F2	Permet de revenir au menu principal
F3	Lance l'impression de la liste des publications
F4	Permet d'ajouter une nouvelle publication A la fin de la saisie, l'appui sur la touche ENTREE permet de sauvegarder la saisie. Le libellé saisi apparait alors dans la liste, classé par ordre alphabétique.
F5	Permet de supprimer une publication existante. ATTENTION, pour que cela soit possible, il faut qu'aucun article ne soit rattaché à cette matière
ENTREE	Permet de modifier le libellé d'une publication existante

LISTES/SOMMAIRES :

Le choix de ce menu affiche une fenêtre dans laquelle apparaissent les publications classées par ordre alphabétique et par numéro de parution. Figure également la date de parution.

Pour se déplacer dans la liste des publications, les touches suivantes sont accessibles :

PG DOWN : un écran plus bas
PG UP: un écran plus haut
CTRL PG DOWN : fin de liste
CTRL PG UP : début de liste
Flèche vers le bas : une ligne plus bas
Flèche vers le haut : une ligne plus haut

Mais il est également possible de **se déplacer dans la liste en tapant la première lettre** du libellé recherché.

Une fois son choix établi, l'appui sur la touche entrée affiche les articles correspondant à cette publication.
A noter que les articles sont classés selon leur pagination.

Les touches de fonction ci dessous sont accessibles :

F1	Appelle un écran d'aide. On en sort par la touche ECHAP
F2	Permet de revenir au menu principal
F3	Permet de visualiser le commentaire de l'article sur lequel se trouve la surbrillance. On en sort par l'appui sur la touche ECHAP.
F4	Permet d'imprimer le contenu de la fiche sur laquelle se trouve la surbrillance.
F5	Permet d'imprimer le sommaire de la publication choisie



RECHERCHER

C'est le menu le plus intéressant de **GESDOC**. C'est par ce menu que le travail de recherche va se faire. On peut rechercher par Auteur, par Matière, par Publications, ou en combinant 3 critères.

I) RECHERCHER PAR AUTEUR :

Le choix de cette option affiche dans un écran liste, à la droite de l'écran, la liste des auteurs. Il suffit de déplacer la surbrillance sur l'auteur de son choix et d'appuyer sur la touche ENTREE.

La liste des articles écrits par cet auteur est alors affichée à l'écran.

Les touches de fonctions utilisables sont affichées en haut de l'écran. Elle sont reprises ci-dessous :

F1	Appelle un écran d'aide. On en sort par la touche ECHAP
F2	Permet de revenir au menu principal
F3	Permet de visualiser le commentaire de l'article sur lequel se trouve la surbrillance. On en sort par l'appui sur la touche ECHAP.
F4	Permet d'imprimer le contenu de la fiche sur laquelle se trouve la surbrillance.
F5	Permet d'imprimer la liste des articles pour l'auteur choisi
ENTREE	Permet d'afficher le contenu de la fiche sur laquelle se trouve la surbrillance

II) RECHERCHER PAR MATIERE :

Le choix de cette option affiche dans un écran liste, à la droite de l'écran, la liste des Matières. Il suffit de déplacer la surbrillance sur la matière de son choix et d'appuyer sur la touche ENTREE.

La liste des articles relevant de cette matière est alors affichée à l'écran.

Les touches de fonctions utilisables sont affichées en haut de l'écran. Elle sont reprises ci-dessous :

F1	Appelle un écran d'aide. On en sort par la touche ECHAP
-----------	---

F2	Permet de revenir au menu principal
F3	Permet de visualiser le commentaire de l'article sur lequel se trouve la surbrillance. On en sort par l'appui sur la touche ECHAP.

F4	Permet de imprimer le contenu de la fiche sur laquelle se trouve la surbrillance.
F5	Permet d'imprimer la liste des articles pour la matière choisie
ENTREE	Permet d'afficher le contenu de la fiche sur laquelle se trouve la surbrillance

III) RECHERCHER PAR PUBLICATION :

Le choix de cette option affiche dans un écran liste, à la droite de l'écran, la liste des publications. Il suffit de déplacer la surbrillance sur la publication de son choix et d'appuyer sur la touche ENTREE. La liste des articles parus dans cette publication est alors affichée à l'écran.

Les touches de fonctions utilisables sont affichées en haut de l'écran. Elle sont reprises ci-dessous :

F1	Appelle un écran d'aide. On en sort par la touche ECHAP
F2	Permet de revenir au menu principal
F3	Permet de visualiser le commentaire de l'article sur lequel se trouve la surbrillance. On en sort par l'appui sur la touche ECHAP.
F4	Permet de imprimer le contenu de la fiche sur laquelle se trouve la surbrillance.
F5	Permet d'imprimer la liste des articles pour la publication choisie
ENTREE	Permet d'afficher le contenu de la fiche sur laquelle se trouve la surbrillance

IV) CRITERES MULTIPLES :

C'est par cette option que l'on va pouvoir combiner les critères de recherches. On pourra rechercher par exemple :

- les articles écrits dans la publication *Le monde* par l'auteur *Alain Rollat* sur la matière *France*

- les articles traitant de l'économie en France paru dans Le Figaro
- les articles traitant de la politique américaine depuis 1989
- etc.

Comme toujours dans **GESDOC**, ce sont les touches de fonctions qui vont nous aider dans ce travail.
Elles sont listées ci-dessous :

F1	Appelle un écran d'aide. On en sort par la touche ECHAP
F2	Permet de revenir au menu principal
F3	Permet de définir une date. Les articles recherchés seront postérieurs à elle.
F4	Permet de définir la publication dans laquelle rechercher les articles.
F5	Permet de définir la matière qui servira de critère de recherche
F6	Permet de définir l'auteur dont on recherche les articles

La combinaison de ces différents critères permet de personnaliser sa recherche.
Lorsque les 3 critères ont été sélectionnés, le message ci-dessous apparaît en haut de l'écran :

"LE CHOIX DES CRITERES DE RECHERCHE EST-IL CORRECT ? (O/N)"

L'appui sur la touche N pour NON, annule les critères précédemment saisis ; il faut alors tout recommencer.
L'appui sur la touche O pour OUI, déclenche la recherche.
Le résultat s'affiche ensuite.

SAUVER

C'est par ce menu que l'on va sauver et restaurer notre travail. Il serait dommage de perdre des heures de saisies si par malheur le micro sur lequel on travaille connaissait une défaillance de disque dur. Il est donc fortement recommandé de **faire des sauvegardes régulières sur disquettes**. Ce sera possible avec le menu *sauver* et le sous menu, *sauvegarde*.

Par la suite, il sera possible de réinstaller le contenu de la disquette sur le disque dur en utilisant ce même menu *sauver* et le sous menu *restauration*.

I) SAUVEGARDER :

Pour cela, introduire dans le lecteur A une disquette **formatée**. Il suffit alors d'appuyer sur la touche O pour déclencher la procédure de sauvegarde.

II) RESTAURER :

Pour cela, introduire dans le lecteur A la disquette ayant servi à la sauvegarde. Il suffit alors d'appuyer sur la touche O pour déclencher la procédure de restauration.