

UNIVERSITE D'ALGER
INSTITUT DE BIBLIOTHECONOMIE ET
DES SCIENCES DOCUMENTAIRES

MEMOIRE DE MAGISTER

ETUDE DE FAISABILITE GENERALE
POUR L'INFORMATISATION
D'UN SERVICE DOCUMENTAIRE

Par:
Nabil ZIANI

Sous la direction du professeur:
Richard BOUCHÉ

Année: 1992

I- INTRODUCTION	15
I.1-Introduction:	15
I.1.1-LE LOGICIEL :	16
I.1.2-LES LOGICIELS DOCUMENTAIRES:	17
I.2-PROBLEMATIQUE	21
I.3-METHODOLOGIE DU TRAVAIL	26
II-LA GESTION DOCUMENTAIRE	28
II.1- Les Gestions documentaire et bibliothéconomique:	29
II.1.1-L'Acquisition:	30
II.1.2-Le traitement:	31
II.3-La diffusion:	32
II.2- La gestion d'un centre de documentation.	32
II.3- La Recherche documentaire:	33
II.4- Le prêt:	34
II.4.1-le prêt interne:	35
II.4.2-le prêt inter-bibliothèques et inter- CD:	36
II.5- Les inventaires et les statistiques:	37

III-INTRODUCTION DE L'INFORMATIQUE DANS LES SCIENCES

DOCUMENTAIRES

37

III.1- Introduction de l'informatique pour la gestion
et la recherche documentaires: 37

III.2-PRESENTATION DE L'ORDINATEUR: 39

III.2.1-Le Gros Système: 39

III.2.2-Le mini ordinateur: 40

III.2.3-Le micro ordinateur: 40

II.3-Composition d'un micro-ordinateur: 41

II.3.1-Le Hardware: 41

III.3.2-Le Software (logiciel): 41

IV-L'informatisation de la gestion documentaire: 42

IV.1-Introduction: 42

IV.2-L'Informatisation de la chaîne documentaire: 42

IV.2.1-L'acquisition: 44

IV.2.1.1-L'étude des besoins des utilisateurs 44

IV.2.1.2-Sélection et commande 44

IV.2.1.2.1-Acquisition des bases de données: 44

IV.2.1.2.2-Connexion à des serveurs: 45

IV.2.2-Vérification:	47
IV.2.3-Estampillage:	47
IV.3-Le Traitement:	47
IV.3.1-Le catalogage:	48
IV.3.2-L'indexation:	51
IV.3.3-Le classement et la cotation:	51
IV.4-La Diffusion:	51
IV.5-Le prêt:	54
IV.6-Les perspectives d'avenir:	54
V-LES LOGICIELS DOCUMENTAIRES	56
V.1-Introduction:	56
V.2-Typologie des logiciels documentaires:	56
V.3-ANALYSE DES LOGICIELS DOCUMENTAIRES	59
V.3.1-INTRODUCTION:	59
V.4-Critères d'évaluation retenus par les catalogues et les études critiques.	61
V.5-Critères d'analyse proposés:	66
V.5.1-La saisie:	68

V.5.1.1-Création, modification de masques de saisie:	68
V.5.1.2-Saisie, modification (ou mise à jour), destruction des données de chaque notice:	70
V.5.1.3-Saisie en temps réel (interactif) ou mise à jour des lexiques en différé:	70
V.5.1.4-Contrôle d'unicité:	71
V.5.1.5-Saisies répétitives:	71
V.5.2-Les Interfaces:	72
V.5.2.1-Interfaces avec un éditeur de textes standard ou un traitement de textes:	72
V.5.2.2-Interface avec un tableur, avec un grapheur:	73
V.5.2.3-Gestion d'un numériseur (scanner):	73
V.5.2.4-interface avec un logiciel de reconnaissance optique des caractères:	75
V.5.2.5-Interface graphique (menus déroulants, multifenêtrage):	76
V.5.2.6-Interfaces avec un lecteur à codes barres:	78
V.5.3-Indexation:	80
V.5.3.1-Aide à l'indexation par l'accès à un thésaurus (Visionner l'environnement sémantique d'un terme et/ou	

V.5.3-Indexation:	80
V.5.3.1-Aide à l'indexation par l'accès à un thésaurus (Visionner l'environnement sémantique d'un terme et/ou rapatriement du descripteur dans l'équation de recherche):	80
V.5.3.2-Indexation automatique:	80
V.5.3.3-Gestion des listes d'autorités:	82
V.5.4-Editions	83
V.5.4.1-Paramétrage d'imprimantes:	83
V.5.4.2-Gestion d'une typographie enrichie (Gras, Italique, Souligné, Diverses polices):	83
V.5.4.3-Mémorisation de profils d'utilisateurs	84
V.5.5-Recherche documentaire	84
V.5.5.1- Intégration de données en masse (Téléchargement):	84
V.5.5.2-Tri de données multicritères:	85
V.5.5.3-Gestion de lexiques multiples (recherche sur une rubrique déterminée).	86
V.5.5.4-Utilisation des opérateurs booléens (ET, OU, SAUF) et/ou numériques (= , > , <):	86
V.5.5.5-Gestion d'un langage documentaire:	91
V.5.5.6-troncature à droite, à gauche:	91

V.5.5.9- Précision de la recherche par étapes successives:	93
V.5.5.10-Gestion de l'autoposting:	93
V.5.5.11-Recherche sur chaîne de caractères dans des rubriques non indexées:	94
V.5.5.12-Interrogation guidée par thesaurus (Thesaurus figé ou évolutif, intelligence artificielle)	95
V.5.6-La gestion des achats	96
V.5.6.1-Gestion des commandes :	96
V.5.6.2-Factures:	97
V.5.6.3-Enregistrement et vérification des livraisons:	97
V.5.7-Le traitement:	97
V.5.7.1-Catalogage:	98
V.5.7.2-Classement et cotation:	101
V.5.8-Inventaires :	101
V.5.9-Bulletinnage:	102
V.5.10-Pour la gestion du prêt :	103
V.5.10.1-Le prêt interne ;	103
V.5.10.2-Le prêt inter-CD :	103
V.5.10.3-La réservation :	103

V.5.10.1-Le prêt interne ;	103
V.5.10.2-Le prêt inter-CD :	103
V.5.10.3-La réservation :	103
V.5.10.4-Les relances (lettres Types):	104
V.5.11-Les statistiques :	104
V.6-Conditions de fonctionnement	105
V.6.1-Matériel de fonctionnement:	105
V.6.2-Caractéristiques du système :	107
V.6.2.1-Mémoire de stockage nécessaire:	107
V.6.2.2-Volume de la mémoire centrale:	107
V.6.2.2-Temps de réponse:	108
V.6.3-Système d'exploitation:	108
V.6.4-Compatibilité :	109
V.6.5-Langages de programmation:	112
V.6.6-Utilisation de nouveaux supports:	112
V.6.7-Fonctionnement en réseau:	112
V.6.8-Année d'édition :	114
V.7-La Documentation:	114
V.8-La Formation:	115
V.9-La Maintenance:	116

V.10-Le Prix global d'acquisition	117
V.11-CONCLUSION:	120
V.11.1-Fonctionnalités :	120
V.11.2-Caractéristiques techniques :	121
VI-PRESENTATION DES RECOMMANDATIONS EN VUE DE L'ETABLISSEMENT D'UN CAHIER DES CHARGES.	122
VI.1-Introduction:	122
VI.2-Rôle et utilisation du cahier des charges dans les applications informatiques:	123
VI.3-Qualités que doit présenter le futur système:	127
VI.4-Les Recommandations:	130
VI.4.1- Centres ne disposant pas de matériel informatique	130
VI.4.2-Centres disposant d'un matériel non utilisé par le service documentaire:	131
VI.4.3-Centres disposant de matériel, mais pas de logiciel adéquat	132
VI.5- Faut-il acheter, ou développer un nouveau logiciel?	133
VI.5.1-1ere décision :L'Achat	144
VI.5.1.1- Le choix du matériel:	144

VI.5.1.2-Le choix du logiciel:	145
VI.5.2-2eme Décision: Le Développement	149
VII-Conclusion:	151
VIII-ANNEXES	153
VIII.1-FICHE TECHNIQUE DES LOGICIELS DOCUMENTAIRES	153
VIII.1.1-Fonctions :	155
VIII.1.1.1-La Gestion Documentaire	155
VIII.1.1.1.1-Recherche par étapes successives:	155
VIII.1.1.1.2-Recherche avec utilisation de différents opérateurs:	155
VIII.1.1.1.3-Gestion d'un thesaurus:	155
VIII.1.1.1.4-Recherche textuelle:	155
VIII.1.1.2-La gestion du prêt :	155
VIII.1.1.2.1-Le prêt interne :	155
VIII.1.1.2.2-La réservation:	155
VIII.1.1.2.3-La relance:	156
VIII.1.1.3-Les statistiques :	156
VIII.1.1.3.1-Circulation des documents :	156