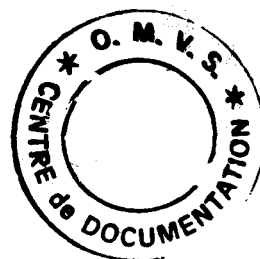




OPENSYS INTERNATIONAL



Vu 9/10/2000  
CRD  
Pluinterik  
df  
10444



# Gestion Electronique de l'Information et des Documents Existants

## DIP MAKER

---

OPENSYS SENEGAL SARL  
62, Rue Carnot - BP 22290 DKR PONTY  
Tél. : (221) 823 84 64 - Fax : (221) 823 86 46  
Email: [opensys@telecomplus.sn](mailto:opensys@telecomplus.sn)



# SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>2</b>
<b>FONCTIONNALITÉS GÉNÉRALES DU LOGICIEL .....</b>	<b>3</b>
LES DOCUMENTS .....	4
LE FORMAT DES DOCUMENTS.....	5
LE TRAITEMENT DES DOCUMENTS.....	6
LA RECHERCHE DE DOCUMENTS.....	7
LE MODULE PHOTOTHEQUE.....	8
POINTS FORTS DU LOGICIEL .....	9
MODULES OPTIONNELS .....	10
<b>LA TECHNOLOGIE FULL-TEXT DU MOTEUR BRS.....</b>	<b>13</b>
PRINCIPES DE BASE.....	15
MODE DE FONCTIONNEMENT D'UN MOTEUR FULL-TEXT.....	16
<b>CONCLUSION .....</b>	<b>17</b>
RÉFÉRENCES DIP MAKER ET BRS.....	18



## INTRODUCTION

DIP MAKER permet de gérer tout type d'information au sein de l'entreprise quels que soient les documents : papier, fichier bureautique, quittances, dossiers techniques, états des lieux, documents juridiques, articles de presses...

Pour mettre en place les différentes bases d'information, il faut créer des écrans de saisie. Cette prestation peut être effectuée par l'administrateur du système ou par un des ingénieurs d'OpenSys.

La force de notre solution réside dans le fait qu'elle est non propriétaire, entièrement paramétrable, et qu'elle peut gérer seule l'ensemble de votre information. De plus, grâce à un moteur de recherche en texte intégral BRS, les temps de recherche sont inférieurs à 5 secondes quelle que soit la masse d'informations.

***DIP MAKER, UN LOGICIEL UNIQUE QUI  
GÈRE TOUTE VOTRE INFORMATION AVEC  
DES TEMPS DE RECHERCHE INFÉRIEURS A  
5 SECONDES GRÂCE AU MOTEUR DE  
RECHERCHE EN TEXTE INTEGRAL BRS***



## FONCTIONNALITES GENERALES DU LOGICIEL

Conçu pour être utilisé par un public très large, DIP MAKER peut être utilisé dans tous les services sans aucune contrainte de réorganisation, aussi bien par les utilisateurs occasionnels que par les documentalistes spécialisés.

En fonction du niveau de prérogatives selon lequel on se connecte au logiciel, on a accès à des fonctions plus ou moins avancées. DIP MAKER s'adapte en fonction du type d'utilisateur ; Il est à la fois *très simple pour l'utilisateur néophyte et occasionnel*, mais aussi *très riche et puissant pour le spécialiste*.

DIP MAKER permet d'indexer, de stocker, de classer, de rechercher, de consulter tous types de documents. De plus, les stations de travail ne sont pas dédiées, elles permettent indifféremment l'acquisition et la consultation.

Le système de recherche est basé sur le moteur de recherche documentaire BRS, qui est un *standard du marché* et offre toutes les garanties de *performance, d'évolution et de pérennité*.

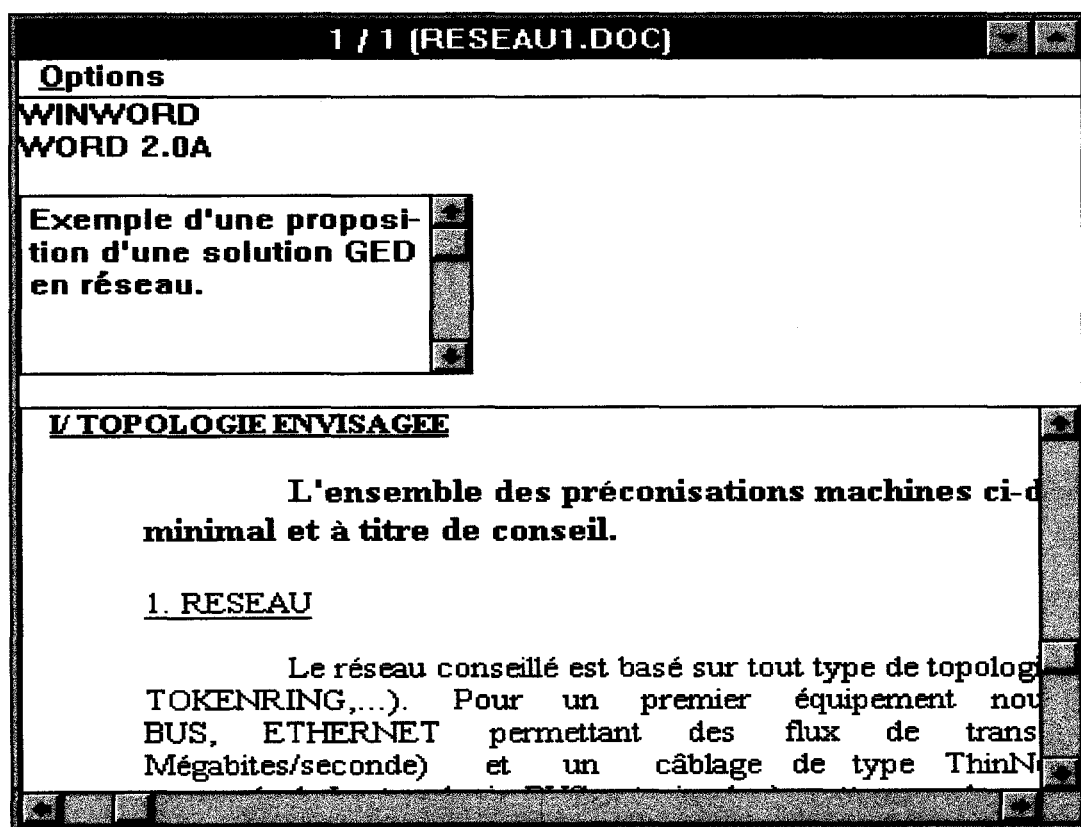




## LE FORMAT DES DOCUMENTS

Dip Maker permet d'intégrer des documents bureautiques (WINWORD ou EXCEL par exemple), mais aussi de numériser des documents papier.

Les données peuvent aussi être éditées sous forme de rapports d'édition entièrement personnalisables.



L'écran ci-dessus montre un document Dip Maker au format Word. Ce document peut être d'un autre format tel que MS-Excel, MS-PowerPoint, document scanné, etc. De plus, il n'est pas nécessaire de lancer l'applicatif lié si l'on dispose du module Dip View. Tous les formats peuvent être visualiser à travers cette interface.



## LE TRAITEMENT DES DOCUMENTS

Chaque document issu d'un traitement de texte est lié à sa fiche descriptive. Donc, en cas de consultation dans les agences ou ailleurs, les utilisateurs qui n'ont qu'un droit de consultation ne pourront en aucun cas modifier ces documents.

Lorsqu'un utilisateur veut lire un document, il peut depuis Dip Maker le lire avec sa mise en forme grâce au viewer intégré, ou alors cliquer sur un simple bouton pour ouvrir l'application native.

2 / 5 (50 Ko)

**POST-IT 1**

2.

**ACCEPTATION**

La responsable du contrôle physique signe la case "commande acceptée" du bon de réception (bleu), date et signe.

Le laboratoire de physique édicte des étiquettes d'acceptation qui sont transmises au fournisseur pour qu'il les colle sur les cartons ou palettes du lot accepté (la numérotation du lot étant le numéro de livraison du fournisseur ou le numéro de réception du fournisseur).

La bon de réception (bleu) est transmis au service GBT.

**POST-IT 2**

**REFUS**

La responsable du contrôle physique signe la case "commande refusée" du bon de réception (bleu), date et signe.

Le refus est communiqué au fournisseur par un bon "rapport de contrôle".

Le dossier bleu est renvoyé au service GBT.

**RECEPTION MARCHANDISES/BOULEVARD**

Lors d'un appel sur commande, le responsable du service des achats reçoit le numéro de bon de commande de M&M, le numéro de lot fournisseur et la quantité vendue.

Une liasse de bon de réception est émise par le service des achats. Sur cette liasse (cf. annexes) figurent :

- Le numéro du bon de réception (numéro identique au numéro du bon de réception correspondant à la réception de la commande de mise à disposition pour acceptation par le contrôle qualité) ;
- Le numéro de code ;
- Le désignation ;
- Le numéro de commande (numéro de commande mise à disposition) ;
- date de livraison ;
- fournisseur ;
- quantité commandée ;
- numéro de lot fournisseur (numéro figurant sur les étiquettes) ;
- une croix dans case commande acceptée.

La liasse est transmise au service réception.

A réception de la marchandise, le responsable du service réception indique sur la liasse la date de réception, la quantité reçue, le numéro de bon de livraison. Le nombre d'emballage. Il vérifie que l'annexe est acceptée et que sur chaque colis ou palette est apposée l'étiquette d'acceptation portant le numéro de lot correspondant au numéro de lot sur la liasse de bon de réception.

Le responsable réception effectue à l'écran une BA sur le magasin D et saisit la quantité indiquée sur le bon.

**ANNOTATION**

Page 1 sur 2

Page 2 sur 2

Page 3 sur 2

Page 4 sur 2

Page 5 sur 2

Page 6 sur 2

Page 7 sur 2

Page 8 sur 2

Page 9 sur 2

Page 10 sur 2

Page 11 sur 2

Page 12 sur 2

Page 13 sur 2

Page 14 sur 2

Page 15 sur 2

Page 16 sur 2

Page 17 sur 2

Page 18 sur 2

Page 19 sur 2

Page 20 sur 2

Page 21 sur 2

Page 22 sur 2

Page 23 sur 2

Page 24 sur 2

Page 25 sur 2

Page 26 sur 2

Page 27 sur 2

Page 28 sur 2

Page 29 sur 2

Page 30 sur 2

Page 31 sur 2

Page 32 sur 2

Page 33 sur 2

Page 34 sur 2

Page 35 sur 2

Page 36 sur 2

Page 37 sur 2

Page 38 sur 2

Page 39 sur 2

Page 40 sur 2

Page 41 sur 2

Page 42 sur 2

Page 43 sur 2

Page 44 sur 2

Page 45 sur 2

Page 46 sur 2

Page 47 sur 2

Page 48 sur 2

Page 49 sur 2

Page 50 sur 2

Page 51 sur 2

Page 52 sur 2

Page 53 sur 2

Page 54 sur 2

Page 55 sur 2

Page 56 sur 2

Page 57 sur 2

Page 58 sur 2

Page 59 sur 2

Page 60 sur 2

Page 61 sur 2

Page 62 sur 2

Page 63 sur 2

Page 64 sur 2

Page 65 sur 2

Page 66 sur 2

Page 67 sur 2

Page 68 sur 2

Page 69 sur 2

Page 70 sur 2

Page 71 sur 2

Page 72 sur 2

Page 73 sur 2

Page 74 sur 2

Page 75 sur 2

Page 76 sur 2

Page 77 sur 2

Page 78 sur 2

Page 79 sur 2

Page 80 sur 2

Page 81 sur 2

Page 82 sur 2

Page 83 sur 2

Page 84 sur 2

Page 85 sur 2

Page 86 sur 2

Page 87 sur 2

Page 88 sur 2

Page 89 sur 2

Page 90 sur 2

Page 91 sur 2

Page 92 sur 2

Page 93 sur 2

Page 94 sur 2

Page 95 sur 2

Page 96 sur 2

Page 97 sur 2

Page 98 sur 2

Page 99 sur 2

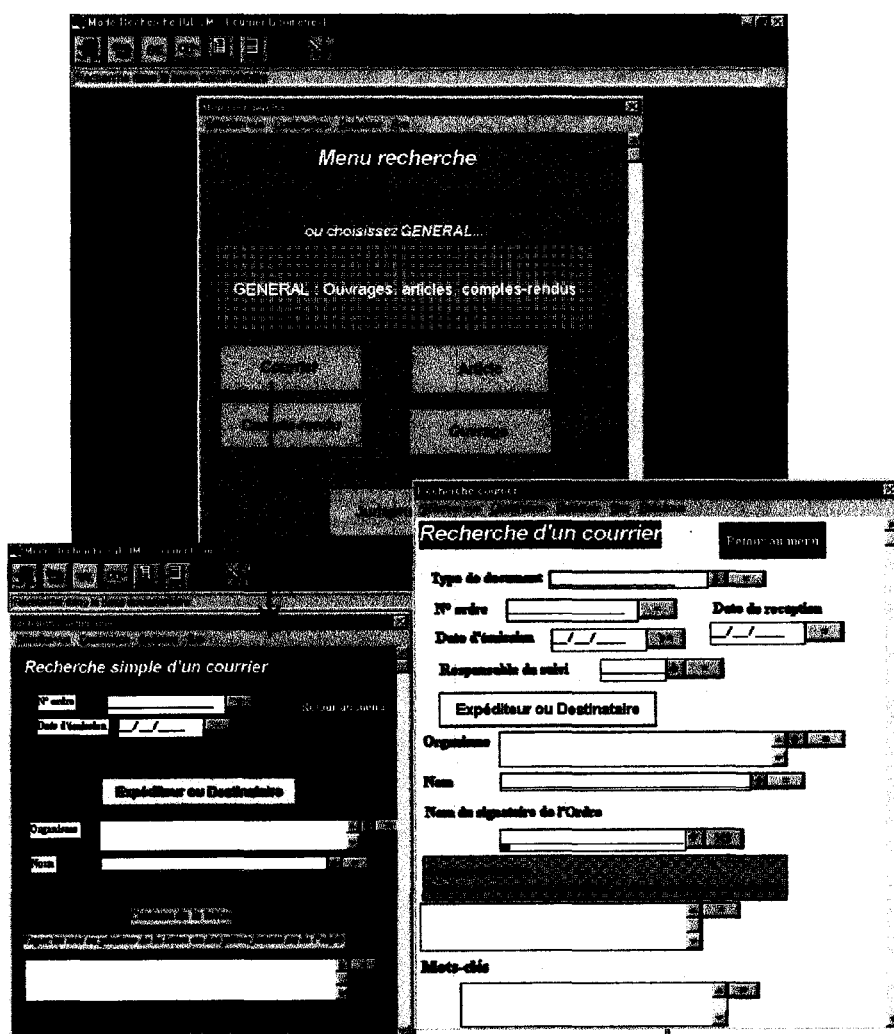
Page 100 sur 2

Il est possible, sur un document scanné ou bureautique, de rajouter des annotations, des post-it, des sons, des renvois, des boutons-actions, etc. Tous ces rajouts peuvent être privés ou publics.



## LA RECHERCHE DE DOCUMENTS

De manière simple (aide contextuelle) et performante (recherche Full-Text, Opérateurs Booléens), vous pouvez immédiatement retrouver le bon document et le visualiser. De plus, l'accès simultané de plusieurs utilisateurs permet de partager l'information de manière dynamique et complètement transparente.





➤ **DIP WEB**

est le module de d'interrogation des bases DIP MAKER et/ou DIP PHOTOTHEQUE via INTERNET ou INTRANET.

➤ **DIP DSI**

DIP DSI permet d'envoyer à un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs (profil) un certain nombre de documents extraits des bases DIP suite à une (ou des) requête(s) (stratégie de recherche sauvegardée) décrivant le (ou les) centre(s) d'intérêt(s) de chacun des destinataires. Cet envoi se faisant via un serveur de messagerie interne ou externe (Internet) de manière automatique et programmée (aux heures et jours donnés). Il peut aussi alimenter de façon automatique des forums et prévenir par Email les utilisateurs des nouveaux documents si trouvant, évitant ainsi l'envoi en trop grand nombre de documents (papier, articles de presse, photographies...).





## LA TECHNOLOGIE FULL-TEXT DU MOTEUR BRS

Il existe sur le marché deux modes de fonctionnement en recherche documentaire :

- Les moteurs documentaires tel que BRS
- Les Systèmes de Gestion de Bases de Données



Source DELPHI

En ce qui concerne l'indexation, le moteur documentaire présente plus d'avantages car il offre la possibilité *d'indexer tout ou partie des mots du texte (full-text, phrases, paragraphes ou groupes de mots ayant un sens commun dans une phrase, ex : « les châteaux de la Loire sont beaux » dans une même phrase)* et/ou uniquement en mots clés avec ou sans séparateurs entre les mots.

Par contre, avec un SGBD, il n'est possible d'indexer que des mots clés.

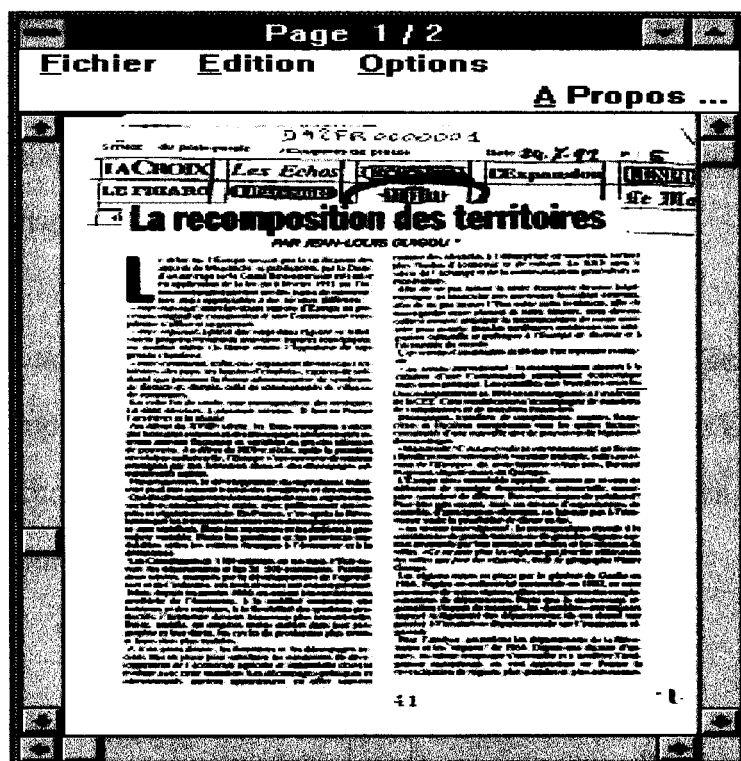
Pour ce qui est de la recherche, l'intérêt d'utiliser un moteur documentaire dans la base de données est qu'il permet de garder *des temps de réponses très faibles et constants quel que soit le nombre de documents consultés*, grâce à la technologie du dictionnaire unique avec pointeurs.

La recherche s'effectue par un balayage du dictionnaire et une localisation directe des fichiers correspondant à la requête. Alors qu'avec un SGBD la recherche doit s'effectuer par un balayage de toutes les tables de la base correspondant à chacun des champs définis, ce qui donne des temps de réponses beaucoup plus longs.



Un autre avantage que présente le moteur documentaire est qu'il permet d'effectuer des recherches en texte libre avec des opérateurs de proximité, disponibles uniquement dans les moteurs documentaires FULL-TEXT :

- Des mots dans une même phrase (ex. : « les châteaux de la Loire » dans la même phrase, il trouvera uniquement les phrases citant « les châteaux de la Loire » et non pas tous les documents contenant « châteaux » et « Loire »)
- Des mots adjacents (ex. : « revue de presse », il trouvera uniquement les phrases ou fiches contenant « revue de presse » l'un après l'autre et non pas toutes les fiches contenant le mot « revue » ET le mot « presse »)
- Recherche de termes à X mots près d'un autre...



Dip Maker fonctionne en mode client/serveur et tourne sur toutes les plates-formes supportées par BRS (Dos/Windows, Réseaux, Unix, VMS, etc.). De plus, OpenSys propose des drivers images ayant les mêmes avantages et les mêmes caractéristiques, assurant ainsi l'évolutivité de la base Images.



- **Conseil Général de l'Ariège**

Gestion du centre de documentation avec 6 postes en réseau.

- **Comité Catholique contre la Faim dans le Monde**

Gestion du Centre de documentation (20 postes).

- **LIVREDIS/ Groupe Presse de la Cité**

Système d'archivage de fichiers spools en réseau (150 000 factures / mois). Dip Spool permet une indexation automatique des factures et des documents comptables (un DON contient environ 1 million de pages), système de Mirroring des Disques Optiques Numériques (20 Go).

- **FNAC**

Création, diffusion et classement de la revue de presse en réseau.

- **Port Autonome de Paris**

Création et diffusion de la revue de presse sur plusieurs sites distants (plus de 25 postes).

- **PSA PEUGEOT CITROEN**

Gestion de la photothèque avec Dip Photothèque (version réseau), la solution comprend 8 stations en réseau.

- **SIVOM de Metz**

La base documentaire est composée du courrier arrivé et départ. Le volume de courrier est de 100 documents par jour. Les documents sont numérisés, indexés puis dispatchés. Ils sont disponibles sur le serveur de Disques Optiques Numériques. La solution comprend 5 postes et un serveur Images.

- **Hôpital de la Porte de Pantin**

Gestion Électronique des dossiers des patients.

- **CIMENT VICAT**

Mise en place d'un système d'archivage de fichiers spools en réseau. Dip Spool permet une indexation automatique des documents comptables.



- **RTC**

Système de gestion de Rushs (bandes vidéos). Le pilotage du magnétoscope est intégré dans Dip Maker, ce qui nous permet de décrire chacune des séquences vidéos en temps réel. Le but de ce traitement est de rechercher rapidement des séquences vidéos traitant d'un même sujet.

- **KIABI**

Mise en place d'un système d'archivage de fichiers spools en réseau. Dip Spool permet une indexation automatique des factures et les sauvegardes sur un serveur de Disque Optique Numérique (un DON contient environ 1 million de factures).

- **Compagnie Bancaire de l'Afrique Occidentale (CBAO), Dakar**

Mise en place d'un système d'archivage et de traitement des dossiers de crédit au siège de la banque avec 26 postes installés en réseau.

. . . **Mais aussi,**

Le cabinet du 1<sup>er</sup> Ministre, les caisses de dépôt (CDC GESTION, CDC MARCHES), la SNCF, l'Institut Français du Pétrole, l'UGAP, l'Université PARIS II Panthéon-Assas, EDF international, GEC ALSTHOM TRANSPORT, GEC ALSTHOM COMMUNICATION, Laboratoire MSD, Caisse de retraite GUTENBERG, Laboratoire IPSEN, CREDIT AGRICOLE, OPAC 94, CCI de Marseille, DASSAULT Aviation, DAUPHIN, AIR FRANCE, CNRS, GAN, CCF, ....

. . . **Sans oublier les nombreux sites mondiaux utilisant depuis plusieurs années le moteur BRS**

BRIDEL, British Telecom, Mobil Oil, US AIR FORCE, General Electric, UDC Finance, Trademark Corporation, AT&T, Boeing Aerospace, British Library-Bibilographic, Chem Systems, Danish Ministry of Industry-Social-Foreign Affairs, Lockheed, MAFRE, NCR, National Interactive Video Center, Jackson Labs, RTVA, U.S. Departement of Energy, TF1, Motorola, Polaroid, MasterCard, Times,...