

SCF



BASE DE DONNÉES NATIONALE DES PROJETS DU SCF

Manuel de l'utilisateur

376220

011  
76.9

05114

**SERVICE CANADIEN DE LA FAUNE**

**BASE DE DONNÉES NATIONALE DES PROJETS DU SCF**

**MANUEL DE L'UTILISATEUR**

## TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION .....	1
Caractéristiques .....	1
Facilité d'utilisation .....	1
Interrogation et production de rapports .....	2
Saisie des données .....	3
Services de laboratoire .....	3
Versions futures du système .....	3
Exigences matérielles et installation .....	4
Exigences matérielles .....	4
Vérification de la mémoire vive (RAM) .....	5
Vérification du fichier Config.sys .....	5
Vérification du disque dur .....	6
Exécution de CHKDSK .....	8
Installation .....	8
Lancement du SBDN .....	10
CONCEPTS CLÉS .....	12
Fichiers de bases de données .....	12
Base de données nationale .....	12
Base de données utilisateur .....	13
Base de données des services de laboratoire .....	15
Interrogation .....	15
Production de rapports .....	16
LE SYSTÈME DE MENUS DU SBDN .....	18
Navigation dans les menus .....	19
Le Menu principal .....	20
UPDATE (MISE À JOUR) .....	23
Project Sheet Updates (Mise à jour des fiches de projets) .....	23
Create New Project Sheets (Créer de nouvelles fiches de projets) ..	24
Edit Existing Project Sheets (Modification de fiches existantes) . . . .	25
Quelques précisions sur la saisie des données et sur les mémos . . .	26
Saisie dans les champs mémos .....	28
Importer/Exporter à partir d'un mémo .....	29
Lab Services Requests (Demandes de Services de laboratoire) .....	32
Add New Lab Services Requests (Créer de nouvelles demandes de	
services de laboratoire) .....	33
Edit Existing Lab Services Requests (Modifier des demandes	
existantes) .....	34
Add a New Project Leader (Ajouter un nouveau responsable de projet) . . . .	34
Backup or Copy Your Database (Copier votre base de données) .....	36
Commentaires relatifs à ce programme .....	37
BROWSE (PARCOURIR) .....	38

Browse Your Projects Database or Lab Services Database (Parcourir votre base de données utilisateur ou la base de données des services de laboratoire) . . . . .	39
Navigation dans l'écran Browse . . . . .	40
Browse National Database (Parcourir la base de données nationale) . . . . .	41
Delete Marked Projects (Supprimer les projets marqués) . . . . .	42
<b>QUERY (INTERROGER) . . . . .</b>	<b>43</b>
Types d'interrogations . . . . .	44
Aucune . . . . .	44
Étapes à suivre pour effectuer une interrogation . . . . .	45
Interrogation à la ligne de commande . . . . .	48
Règles de base de l'interrogation (48); Construction de l'interrogation (50); Exemples (51)	
Interrogation pilotée par menus . . . . .	56
Utilisation de l'interface-menu (57); Edit (Créer/Modifier) (58); Sélectionner un champ (59); Sélectionner un opérateur (59); Sélectionner un terme à rechercher (61); Reset (Annuler) (63); Go (Exécuter) (63)	
<b>MENU REPORT (RAPPORT) . . . . .</b>	<b>66</b>
Report Details (Paramètres du rapport) . . . . .	67
Sélectionner un format de rapport . . . . .	68
Rapports personnalisés (70)	
Sélectionner la base de données visée par l'interrogation/rapport . . .	71
Sélectionner un fichier bibliothèque . . . . .	72
Ouput Destination (Destination des résultats) . . . . .	73
Display (Affichage) . . . . .	74
Printers 1 & 2 (Imprimantes 1 et 2) . . . . .	75
Configuration des imprimantes (76); Les polices de caractères (78)	
Exportation du rapport dans un fichier texte ASCII . . . . .	79
Exportation dans un tableur . . . . .	80
Control Copies/Pages/Preview (Écran Contrôle Copies/Pages/Visualiser) ..	81
Copies . . . . .	82
Pages . . . . .	82
Le mode Preview (Visualiser) . . . . .	83
Execute Query/Report (Exécuter Interrogation/Rapport) . . . . .	85
<b>STATUS (ÉTAT) . . . . .</b>	<b>86</b>
Error Codes (Codes d'erreur) . . . . .	87
Dépannage : problèmes éventuels et solutions . . . . .	88
Le chemin d'accès DOS (88); Échec de l'interrogation : le fichier de contrôle (89); Messages d'erreur (90); Problèmes liés aux champs mémos (90)	
<b>EXIT (SORTIE) . . . . .</b>	<b>93</b>
Exit to DOS (Retour au DOS) . . . . .	93
Return to dBase (Retour à dBase) . . . . .	93

SOUTIEN TECHNIQUE .....	94
Exécution de «CHKDSK» .....	94
Utilisation d'une mémoire cache .....	95
Défragmentation du disque .....	96
Optimisation de la mémoire .....	96
Utilisation du SBDN dans l'environnement Windows .....	98
La fonction Couper/Coller texte .....	98
Soutien technique .....	100
Envoi des données actualisées à l'AC .....	100
ANNEXE A .....	102
Formats de rapports - Exemple	
Copie des fichiers utilisateur 1993	
Liste des utilisateurs et des noms de fichiers	
Formulaire de sondage/enregistrement .....	119
Keywords (Mots clés)	
INDEX .....	124

# INTRODUCTION

## Caractéristiques

Le Système de base de données nationale (SBDN) du Service canadien de la faune (SCF) est doté de plusieurs caractéristiques particulières qui en font un gestionnaire de bases de données pleinement fonctionnel. Il permettra d'améliorer l'intégration des données relatives aux projets du SCF, tout en facilitant le travail des utilisateurs. Le système peut effectuer de nombreuses fonctions aux niveaux national, régional et individuel. Mais pour fonctionner efficacement, ce système doit vous être utile; c'est pourquoi nous vous invitons à nous faire part de vos commentaires ou préoccupations concernant le programme. Vous trouverez, à la fin de ce manuel, une fiche d'évaluation que nous vous invitons à remplir et à nous retourner.

### *Facilité d'utilisation*

Le SBDN a été conçu pour être le plus convivial possible. Bien qu'il soit préférable de posséder quelques notions d'informatique pour l'utiliser, vous aurez rarement à manipuler le système d'exploitation. L'installation est simple et, une fois dans le programme, vous avez toujours accès à une fonction d'aide contextuelle. En cas de problèmes plus complexes, vous avez également accès à un service d'assistance téléphonique, offert durant les heures normales de travail. N'hésitez pas à communiquer avec nous si vous

avez des commentaires, des demandes ou des problèmes. Les versions ultérieures du programme tiendront compte de vos besoins et de vos commentaires.

### *Interrogation et production de rapports*

La fonction d'interrogation peut porter sur tous les projets réalisés dans toutes les régions. Par exemple, vous pourriez effectuer une interrogation (recherche et extraction de données) portant sur n'importe quel champ des fiches de projets, comme Région, Responsable, Sommaire, Justification, Projets reliés au Plan vert ou Ressources financières spécifiques. Vous pourriez ensuite produire des rapports contenant tous les détails pertinents. Il suffit, par exemple, d'appuyer sur quelques touches pour obtenir la liste des projets réalisés dans le Grand Nord ou savoir qui réalise des projets de recherche sur les contaminants dans une région donnée. Ces données peuvent ensuite être affichées à l'écran ou imprimées, ou encore exportées dans un logiciel de traitement de texte, comme *WordPerfect*, ou un tableur, comme *Lotus* (données budgétaires).

Deux interfaces facilitent l'interrogation : une interface à la ligne de commande et une interface pilotée par menus. Cette caractéristique vous permet de créer des interrogations simples ou très complexes et d'extraire, relativement facilement, n'importe quel type de renseignement des bases de données. Il existe plusieurs formats de rapports, qui vont de la simple liste de titres de projets à la description complète de tous les aspects d'un projet donné. Vous pouvez examiner les projets (les vôtres ainsi que tous les projets réalisés à l'échelle nationale), en utilisant l'un des formats prédéfinis. Vous pouvez aussi faire la

demande, à l'Administration centrale, de formats de rapports personnalisés pour répondre à des besoins particuliers.

### *Saisie des données*

Il est facile d'entrer les données des fiches de projets dans le système. Les écrans de saisie ressemblent aux fiches de projets imprimées et sont par conséquent faciles à utiliser. Vous avez accès à un écran d'aide pour chacun des champs de l'écran, en appuyant simplement sur F1. Vous pouvez ajouter de nouveaux projets ou simplement modifier et actualiser les projets qui se trouvent déjà dans les bases de données.

### *Services de laboratoire*

Il est également très simple de joindre une demande de services de laboratoire à un projet. Il suffit de sélectionner les projets visés dans une liste de sélection et un écran de demande de services de laboratoire apparaîtra à l'écran; vous n'avez plus qu'à y entrer les données nécessaires. Vous pouvez modifier la demande si vous le désirez. Là encore, vous avez accès à un écran d'aide pour chacun des champs de cet écran.

### *Versions futures du système :*

Le présent système est une première version qui nécessitera des modifications, basées sur vos suggestions. Voici quelques suggestions relatives à la version de l'année prochaine :



accélérer le fonctionnement du système, en faire une véritable application Windows et en préparer une version Apple.

Nous vous encourageons fortement à lire le chapitre intitulé «Concepts clés», car il constitue une introduction générale à certains concepts clés mis en oeuvre dans le SBDN.

## **Exigences matérielles et installation**

### **Exigences matérielles**

Le SBDN exige relativement peu de votre ordinateur, mais certaines conditions matérielles doivent être satisfaites pour que le système fonctionne correctement. Nous avons fait l'essai du programme sur plusieurs types d'ordinateurs et, comme pour la plupart des logiciels, la rapidité du SBDN est fonction de la puissance de l'ordinateur. Voici la liste des exigences matérielles minimales : \*\*

**Ordinateur IBM PC, XT, AT ou PS/2 ou appareil entièrement compatible**

**Système d'exploitation MS-DOS (ou IBM-DOS), version 3.3 ou version ultérieure**

**640 K de mémoire vive installée, avec au moins 512 K de mémoire vive utilisable**

**Énoncé «FILES = 35» dans le fichier config.sys**

**Disque dur avec 5 Mo utilisables (7 Mo pour l'installation)**

**\*\* Ce programme n'a pas encore été testé en réseau, mais il peut être exploité par un nombre illimité d'utilisateurs. Les administrateurs de réseaux devraient s'adresser aux Services techniques s'ils désirent installer ce programme sur un serveur. Ce manuel s'adresse aux utilisateurs qui exploiteront le système sur un PC autonome.**

#### Vérification de la mémoire vive (RAM) :

La plupart des ordinateurs satisfont les trois premières exigences. Pour vérifier si vous disposez d'au moins 512 Ko de mémoire vive, tapez «chkdsk» à l'invite du DOS. Selon la version du DOS que vous utilisez, le système affichera le message : *580128 bytes free* (ce total variera d'un ordinateur à un autre). Si cette quantité est inférieure à 512000, le programme pourrait ne pas fonctionner; voir la section intitulée «Optimisation».

#### Vérification du fichier Config.sys :

Le fichier Config.sys se trouve dans le répertoire central de votre unité de disque principale (habituellement C:\). Au démarrage, votre ordinateur recherche ce fichier et exécute les commandes qu'il renferme pour configurer le système. L'un des énoncés de ce fichier est la commande «FILES = », qui doit être réglée à au moins 35. La plupart des utilisateurs de WordPerfect ont déjà cet énoncé dans le fichier config.sys, car il est créé par WordPerfect. Pour vérifier si la valeur de l'énoncé est acceptable, passez dans le répertoire central de votre disque dur :

---

Entrez `cd\`  
Entrez `type config.sys`

Le système affichera le contenu de votre fichier `config.sys`, qui devrait renfermer l'énoncé «FILES = ». Si la valeur entrée est de 35 ou plus, sautez le reste de cette section. Si la valeur de l'énoncé est inférieure à 35, vous devez l'augmenter. Vous pouvez utiliser pour ce faire n'importe quel éditeur de texte qui peut manipuler les fichiers texte ASCII (le programme Edit du DOS 5.0 ou le programme Notepad de Windows, version 3.X). WordPerfect peut aussi manipuler les fichiers texte. Lancez WordPerfect et récupérez le fichier `config.sys` du répertoire `c:\`. Modifiez ensuite l'énoncé «FILES = 35» (sans les guillemets). **Sauvegardez le fichier au moyen de la fonction Ctrl-F5.** Sélectionnez l'option DOS text/Save (Texte DOS). Nommez le fichier `c:\config.sys` et répondez «oui» à la question «Remplace?». Maintenant, réinitialisez votre système (en appuyant sur Ctrl-Alt-Del). Votre système est maintenant configuré correctement. Si vous avez des questions à ce sujet, veuillez communiquer avec les Services techniques.

#### Vérification du disque dur :

Vous pouvez utiliser la commande «chkdsk» du DOS pour obtenir la topographie mémoire de votre disque dur. Entrez «chkdsk» à l'invite du DOS. Le système devrait afficher un message ressemblant à ce qui suit :

---

Volume Serial Number is 2555-16C9

121290752 bytes total disk space

4888576 bytes in 3 hidden files

253952 bytes in 100 directories

100706304 bytes in 2927 user files

15441920 bytes available on disk      ← Get available disk space from this line

2048 bytes in each allocation unit

59224 total allocation units on disk

7540 available allocation units on disk

655360 total bytes memory

602288 bytes free      ← Get free RAM from this line

Dans cet exemple, nous avons *154419284 bytes available on disk* (c'est-à-dire 15441920 octets libres), ce qui équivaut à 15 Mo (ou 15 millions d'octets). Durant l'installation, vous aurez besoin de 7 Mo; après l'installation, le programme n'a plus besoin que de 5 Mo. Si vous n'avez pas suffisamment d'espace disque, examinez vos logiciels : ceux que vous utilisez rarement pourraient être transférés sur disquettes. Si le logiciel dBase IV, version 1.5, est chargé sur votre ordinateur, vous pourrez récupérer encore plus d'espace disque; voir la section intitulée «Exiting to dBase» (Retour à dBase).

Après avoir installé le SBDN, entreposez les disquettes en lieu sûr; vous pourrez ainsi réinstaller facilement le programme, s'il survient un problème touchant votre disque dur et vos données.

### *Exécution de CHKDSK*

Il est essentiel au bon fonctionnement de ce programme et à la «santé» générale de votre PC que vous exécutiez souvent la commande CHKDSK du DOS. Cette commande «nettoie» votre disque dur et assure l'intégrité de vos données. Vous trouverez de plus amples renseignements à ce sujet à la section **Dépannage**.

### **Installation :**

Avant d'installer le programme, lisez la section intitulée «Exigences matérielles». Si vous prévoyez utiliser le SBDN comme une application DOS sous Windows, lisez d'abord la section portant sur l'utilisation de Windows.

- ▶ Passez à l'unité de disque à partir de laquelle vous installerez le programme :

Entrez **A: (ou B:)**, puis appuyez sur ←

- ▶ Lancez le programme d'installation :

---

Entrez **gocws**, puis appuyez sur ←

- Suivez les instructions affichées à l'écran.

Vous devrez entrer les désignations suivantes :

**install**      <d1:> <d2:> <dir>

<d1:> est l'unité de disque SOURCE où se trouve la disquette d'installation

<d2:> est l'unité de disque CIBLE où sera installé le programme

<dir> est le nom du répertoire qui sera créé.

Par exemple :

Entrez **install b: c: ndb**, puis appuyez sur ←

Cette commande installera le programme à partir de l'unité b: sur l'unité c: dans le répertoire NDB

NOTA : Vous devez installer le programme dans un répertoire directement subordonné au répertoire central. Par exemple :



Nous vous recommandons fortement de lire la section suivante, intitulée «Concepts clés», qui vous permettra de comprendre les concepts qui sous-tendent le fonctionnement du programme.

À lire également, la section intitulée «Optimisation», où vous trouverez des renseignements sur la façon d'accroître la rapidité et l'efficacité du programme.



## CONCEPTS CLÉS

**Base de données nationale** - la base de données renfermant tous les projets du SCF

**SBDN** - abréviation de Système de base de données nationale

Vous devriez vous familiariser avec plusieurs concepts clés avant d'utiliser le SBDN, car ils vous aideront à mieux comprendre son fonctionnement. Ces concepts comprennent :

- fichiers de bases de données - mise à jour et création
- interrogation
- production de rapports

### ***Fichiers de bases de données :***

Chaque responsable de projet recevra le programme et **deux** fichiers de bases de données :

- i) la Base de données nationale
- ii) la base de données utilisateur (renfermant vos propres projets)

### **Base de données nationale :**

La **Base de données nationale** renferme les données de projets compilées à partir des fiches de projets de 1992-1993 qui ont été envoyées à l'AC. [Nota : Il n'y avait pas de fiches de

projets pour les régions du Québec et de l'Ontario pour l'exercice 1992-1993; la base renferme donc les données des fiches de projets de 1991-1992, pour la région de l'Ontario].

La Base de données nationale contient une mine de renseignements et peut être utilisée pour exécuter des interrogations, produire des rapports ou consulter les données, mais elle ne peut pas être modifiée.

Le nom de fichier attribué à la Base de données nationale inclut l'exercice financier au cours duquel les projets ont été envoyés à l'AC. Dans cette première version du programme, la base de données porte donc le nom suivant :

1992.dbf (.dbf est une extension de nom de fichier DOS qui signifie database file)

Nous aimerions que les utilisateurs nous fassent part de leurs commentaires quant à la possibilité d'ajouter des champs à cette base de données.

Base de données utilisateur :

En plus de la Base de données nationale, les responsables de projets recevront un fichier de base de données utilisateur, renfermant leurs propres projets. Ces bases de données individuelles ont été établies à partir de la Base de données nationale de 1992. Bon

nombre des projets qu'elles renferment sont toujours en cours et ne nécessiteront que des mises à jour. Étant donné l'énorme quantité de fiches de projets transmises à l'AC, il est inévitable qu'il se soit produit des erreurs lors de la saisie; nous recommandons donc aux responsables de projets de vérifier les différentes fiches et d'y apporter les corrections nécessaires. Aussi, afin de tenir compte des divers genres de fiches de projets utilisés dans les Régions, de nouveaux champs ont été ajoutés à la base de données. Les champs «Hypotheses» (Hypothèses) et «Methodology» (Méthodologie) ont été ajoutés pour tenir compte des projets de recherche; il n'est pas nécessaire de les remplir pour les autres types de projets.

Dans les menus du programme, cette base de donnée utilisateur porte le nom de **Your Projects database**, pour éviter toute confusion avec la Base de données nationale. **CE SONT CES «MINI-BASES DE DONNÉES» QUE VOUS POUVEZ ACTUALISER ET MODIFIER, ET AUXQUELLES VOUS POUVEZ AJOUTER DE NOUVEAUX PROJETS. LES RESPONSABLES DE PROJETS DEVRONT FAIRE PARVENIR CES MINI-BASES DE DONNÉES À L'AC, QUI POURRA LES UTILISER POUR ACTUALISER LA BASE DE DONNÉES NATIONALE.**

Nous avons attribué, à chaque base de données utilisateur, un nom de fichier qui est basé sur la concaténation du nom du responsable du projet et de l'année de la mise à jour.

Exemple :

93<nom de l'utilisateur> .dbf

93<nom de l'utilisateur> .dbt

**Base de données des services de laboratoire :**

Une troisième base de données est créée spécialement à l'intention des chercheurs (produits toxiques) qui ont besoin des Services de laboratoire du Centre national de recherche faunique (CNRF). Cette **base de données des services de laboratoire** est créée automatiquement par le programme, la première fois qu'un utilisateur fait une demande de services de laboratoire rattachée à une rubrique du menu. Le programme associe automatiquement la demande au projet sélectionné par le responsable. Cette base de données pourra également être modifiée si les utilisateurs estiment que des changements sont nécessaires.

Par la suite, les demandes de services de laboratoire entrées dans le programme sont enregistrées dans un fichier de base de données distinct. Le nom de ce fichier est composé du nom du responsable du projet, de l'année et de la lettre «L» correspondant à Services de laboratoire :

L93 <nom de l'utilisateur> .dbf

***Interrogation :***

La fonction Interrogation (Query) vous permet de repérer et d'extraire des renseignements sur tous les sujets contenus dans la Base de données nationale ou dans les bases de données utilisateur. Comme vous pouvez vous en douter, il est beaucoup plus simple et

plus rapide d'interroger une base de données électroniques que de fouiller dans des rames de papier pour repérer les mêmes renseignements.

Vos recherches porteront habituellement sur la Base de données nationale, mais vous pourrez aussi consulter votre base de données utilisateur, en utilisant une interrogation pour filtrer les projets sur lesquels vous désirez obtenir un rapport. Avec le SBDN, la portée des interrogations est illimitée : vous pouvez effectuer des interrogations complexes ou simples sur n'importe quel aspect des fiches de projets.

Un champ sera particulièrement utile pour interroger les données : le champ *Keywords* (mots clés). Ce champ vous permettra de sélectionner rapidement des projets à partir d'un dictionnaire de mots clés, c'est-à-dire une liste de mots et de termes normalisés ou acceptés, utilisés dans la description d'un projet. Vous devriez consulter cette liste quand vous procédez à la saisie de vos fiches de projets. Vous pourrez également utiliser vos propres mots clés pour décrire vos projets. Quand l'AC aura reçu les fiches de projets actualisées, un nouveau dictionnaire de mots clés sera créé et distribué aux utilisateurs.

NOTA : Pendant la première année, nous vous suggérons de faire porter vos interrogations sur des champs tels que *Summary* (Sommaire) et *Rationale* (Justification), car le champ *Keywords* est nouveau et ne contient pas encore de données.

### ***Production de rapports :***

Après avoir sélectionné une interrogation appropriée, s'il y a lieu, vous avez le choix entre plusieurs options pour le traitement des résultats. Les résultats sont habituellement imprimés sous forme de rapports. Le SBDN vous offre plusieurs **formats de rapports**. Un format de rapport est simplement une façon de structurer ou de présenter les renseignements relatifs à un ou plusieurs projets. Par exemple, le SBDN comprend un rapport intitulé «Titles» (Titres), un rapport de description sommaire, un rapport budgétaire et plusieurs autres formats. Certains rapports affichent le total cumulatif des ressources financières, et l'un d'entre eux affiche le total cumulatif des frais afférents aux demandes de services de laboratoire. Ces rapports ont été conçus pour être souples et devraient suffire à la plupart des utilisateurs. Si vous avez besoin d'un rapport plus détaillé, vous pouvez exporter un fichier de rapport dans un logiciel de traitement de texte (WordPerfect) et le modifier en fonction de vos besoins. Le SBDN ne permettant pas de modifier les formats de rapports, les utilisateurs qui ont besoin d'un format particulier (non compris dans le SBDN) peuvent en faire la demande à l'AC. Vous trouverez, à l'Annexe A, un exemple de chacun des formats de rapports prédéfinis.

Les renseignements précédents devraient vous donner un meilleur aperçu des capacités du SBDN. Ces connaissances devraient vous permettre de lancer le SBDN et de parcourir les menus, en comprenant bien l'utilité de chaque fonction. Cependant, comme c'est le cas pour la plupart des logiciels, vous devrez vous familiariser avec l'emplacement et

l'enchaînement des fonctions offertes dans les menus. Vous trouverez, dans le prochain chapitre, des renseignements détaillés sur chacune de ces fonctions.

---

## LE SYSTÈME DE MENUS DU SBDN

### Navigation dans les menus :

Certains utilisateurs préféreront utiliser une souris, mais comme le SBDN n'a pas été conçu pour ce mode d'exploitation, les déplacements nécessiteront beaucoup de double «cliquage».

Les touches suivantes vous permettent de vous déplacer dans le système de menus :

ESC	Retour au menu précédent
↵	Sélectionner (Enter)
→	Déplacement vers la droite
←	Déplacement vers la gauche
↑	Déplacement vers le haut
↓	Déplacement vers le bas
Ctrl- End	Sauvegarder une sélection et sortir

☛ Pour sélectionner une option dans un menu, vous devez **d'abord positionner le curseur sur cette option, puis appuyer sur ↵**. Rappelez-vous cette consigne, car nous ne la répéterons pas.



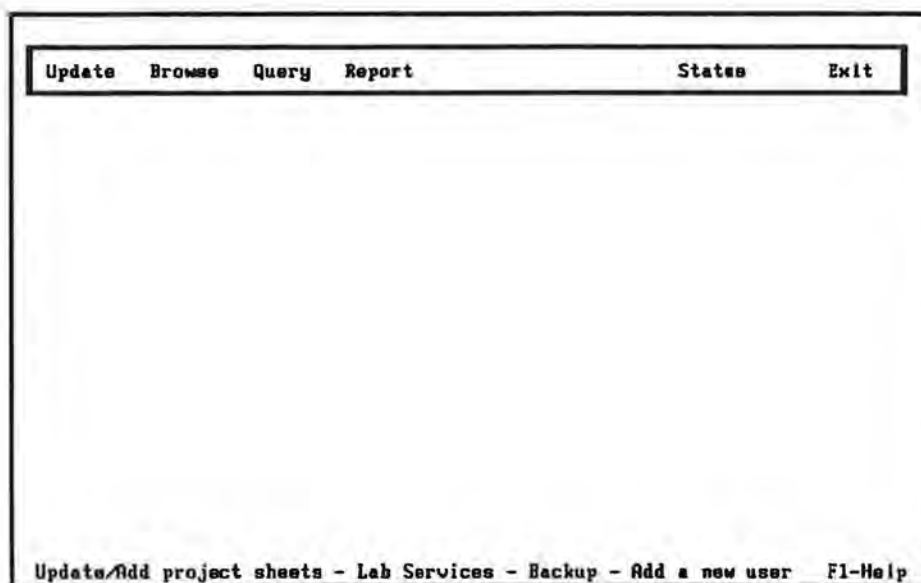
## **LE MENU PRINCIPAL**

Le Menu principal est affiché en permanence (voir la Figure 1). Lorsque vous sélectionnez une option en utilisant les touches de navigation appropriées et en appuyant sur ←, le programme affiche un menu déroulant contenant de nouvelles options.

Voici les fonctions offertes dans le Menu principal :

**UPDATE / Vous permet DE METTRE À JOUR tous les champs des fichiers de la base de données, c'est-à-dire :**

- » Ajouter une nouvelle fiche de projet
- » Modifier une fiche de projet existante
- » Faire une demande de Services de laboratoire
- » Ajouter un nouvel utilisateur au SBDN
- » Faire des copies de sauvegarde de vos fichiers de base de données
- » Ajouter des commentaires généraux (et des conseils techniques)



**Figure 1 - Éléments du Menu principal** La ligne d'état affichée au bas de l'écran présente une brève description de la fonction sur laquelle est positionné le curseur.

**BROWSE /** Vous permet de PARCOURIR les bases de données, c'est-à-dire :

- » Parcourir la Base de données nationale
- » Parcourir votre base de données utilisateur
- » Parcourir votre base de données de Services de laboratoire
- » Supprimer des projets de votre base de données utilisateur

**QUERY /** Vous permet, au moyen d'un écran de contrôle, d'INTERROGER les données, c'est-à-dire :

- » Sélectionner la méthode d'interrogation à utiliser (aucune, simple ou interface-menu)
- » Entrer une interrogation simple

REPORT / Vous permet, à partir d'un menu de contrôle, de produire des RAPPORTS, c'est-à-dire :

- » Sélectionner les fichiers visés par l'interrogation/rapport
- » Sélectionner le format du rapport (présentation)
- » Préciser la destination du rapport (imprimante, écran ou fichier)
- » Contrôler la sortie (nombre d'exemplaires, pagination)
- » **Exécuter l'interrogation et transmettre les résultats à la destination indiquée**

STATUS / Vous permet de connaître l'ÉTAT du système et d'obtenir :

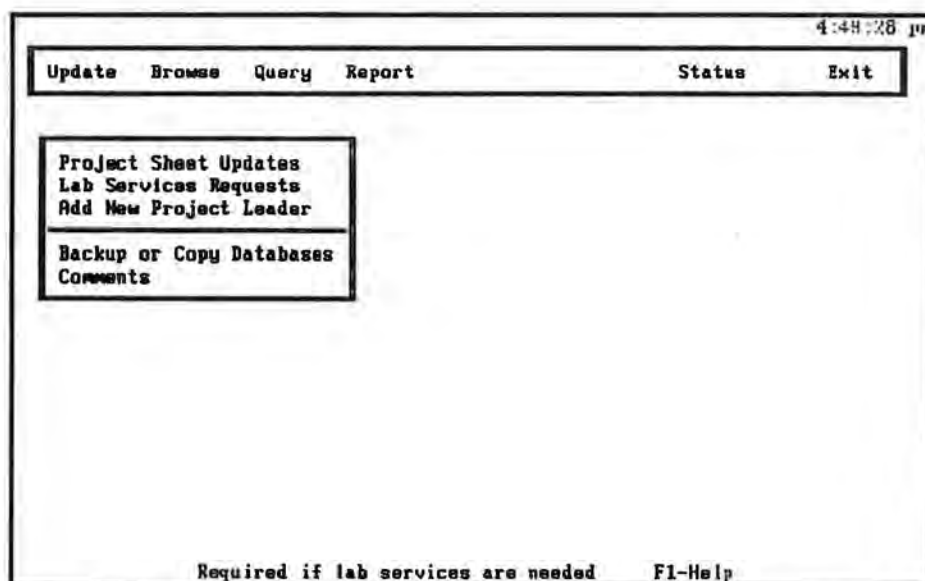
- » Des renseignements de dépannage, advenant une erreur

EXIT / Vous permet de SORTIR du programme

- » Retour au DOS
- » Retour à dBase

## UPDATE (MISE À JOUR)

Le menu Update (Mise à jour) vous permet de modifier divers éléments des fichiers de la base de données; il vous permet d'ajouter des fiches de projets et des demandes de services de laboratoire, ainsi que de sauvegarder vos fichiers actualisés. Voir la Figure 2.



*Figure 2 - Éléments du Menu Update (Actualiser)*

### ***Project Sheet Updates (Mise à jour des fiches de projets)***

La sélection de cette fonction déclenche l'affichage d'un menu déroulant vous offrant deux options : **Create new project sheets** (Créer de nouvelles fiches de projets) ou **Edit existing project sheets** (Modifier des fiches de projets existantes).

- 
- ☛ NOTA : Vous pouvez obtenir un écran d'AIDE pour chaque champ, en appuyant sur F1.
  
  - ☛ Voir la section suivante, intitulée *Saisie des données*, en particulier la sous-section *Sauvegarde des données*.

### Create New Project Sheets (Créer de nouvelles fiches de projets)

Si vous décidez de **Créer** de nouvelles fiches de projets, vous devez d'abord sélectionner la base de données à laquelle elles seront ajoutées. Le programme affichera la liste des bases de données existantes; positionnez le curseur sur celle qui porte votre nom, puis appuyez sur ←. Exemple : 93smith.

Une série de quatre écrans de saisie s'afficheront au fur et à mesure que vous entrerez les données. Les touches qui vous permettent de naviguer dans les écrans sont affichées au bas de chaque écran. Appuyez sur F1 pour obtenir une brève explication de chaque champ.

N'APPUYEZ PAS SUR **ESC**, sauf si vous désirez annuler la saisie d'une fiche de projet : les données entrées dans l'écran de travail ne seront pas sauvegardées. Les données sont enregistrées dans un fichier après chaque écran de saisie complété; ainsi, avant d'annuler, assurez-vous d'abord d'avoir rempli l'écran dans lequel vous travaillez, ce qui assurera

l'enregistrement des données. Vous pouvez également appuyer sur Ctrl-End ou sur PgDn pour sauvegarder chaque écran. Pour sortir d'un écran de saisie, appuyez de nouveau sur Ctrl-End ou sur PgDn.

**Par mesure de précaution, vous devriez sauvegarder vos données à intervalles rapprochés (même pendant que vous travaillez dans un écran). Voir la section *Sauvegarde des données*, ci-dessous, pour plus de détails.**

Quand vous aurez rempli le dernier champ du dernier écran (écran d'information budgétaire), le programme vous demandera si vous désirez créer une autre fiche de projet. Entrez «y» (Yes), puis appuyez sur ←, et une nouvelle série d'écrans de saisie s'affichera. Si vous répondez «n» (No), le programme vous ramènera au menu Update (Mise à jour).

#### **Edit Existing Project Sheets (Modifier des fiches de projets existantes)**

La fonction Edit (Modifier) procède de la même façon que la fonction Create (Créer), que nous venons de voir. La principale différence : vous devez d'abord sélectionner une fiche de projet existante à modifier/actualiser.

Positionnez le curseur sur l'option «Edit Existing Project Sheets», puis appuyez sur ←. Le programme vous invitera à choisir la base de données sur laquelle vous désirez travailler.

Positionnez le curseur sur le fichier portant votre nom, puis appuyez sur ←.

Une fenêtre de consultation listant les numéros et titres de vos projets SCF existants s'affichera. Positionnez le curseur sur le projet que vous désirez modifier, puis appuyez sur ←. Le programme affichera les écrans de saisie correspondant au projet sélectionné, dans lesquels vous pourrez modifier les données appropriées.

La mise en garde au sujet de la touche **ESC** vaut toujours : n'appuyez pas sur **ESC**, sauf si vous désirez annuler ce que vous êtes en train de faire. Sinon, les modifications apportées dans l'écran de travail seront perdues. Les données sont enregistrées dans un fichier après chaque écran de saisie complété; ainsi, avant d'annuler, assurez-vous d'abord d'avoir rempli l'écran dans lequel vous travaillez, ce qui assurera l'enregistrement des données. Vous pouvez également appuyer sur Ctrl-End ou sur PgDn pour sauvegarder chaque écran.

Lorsque vous aurez terminé, le programme vous demandera si vous désirez modifier un autre projet. Si vous répondez «y», la fenêtre de consultation s'affichera de nouveau, vous permettant de faire une nouvelle sélection. Sinon, le programme vous ramènera au menu Update (Mise à jour). *VOIR LA SECTION INTITULÉE SAUVEGARDE DES DONNÉES POUR PLUS DE DÉTAILS.*

### ***Quelques précisions sur la saisie des données et sur les mémos***

Chaque fichier de base de données comprend trois types de champs. Les champs alphabétiques, qui sont de longueur déterminée, servent à entrer les données des fiches de

projets, comme **Current Status** (État actuel), **Leader** (Responsable), etc. Les champs de type mémo permettent d'entrer un descriptif plus long, comme **Long Term Objectives** (Objectifs à long terme), **Summary** (Sommaire), etc.; ils sont de longueur variable et peuvent même accepter un texte très long. Les champs numériques apparaissent dans les sections **Budget** et **Lab Services** (Services de laboratoire), où des totaux et des calculs sont nécessaires. Ces types de champs deviennent importants lorsque vous effectuez des interrogations (voir la section intitulée Querying).

La majeure partie des données entrées dans les écrans de saisie des fiches de projets sont introduites dans les champs mémos. Ces champs utilisent l'éditeur de texte de dBase, un logiciel de traitement de texte rudimentaire qui permet d'effectuer diverses opérations. Nous ne présentons ici qu'une liste partielle des fonctions de l'éditeur, car bon nombre d'entre elles ne sont pas nécessaires aux fins du SBDN. Vous pouvez utiliser les touches de déplacement du curseur pour vous déplacer dans l'éditeur (soit PgUp, →, ↓, etc.). Si vous avez des questions au sujet de l'éditeur, veuillez vous adresser aux Services techniques.



## SAISIE DANS LES CHAMPS MÉMOS

**ES** N'APPUYEZ PAS SUR ESC PENDANT QUE VOUS ÊTES DANS LES ÉCRANS MÉMOS, SINON VOUS PERDREZ VOS DONNÉES. APPUYEZ TOUJOURS SUR CTRL-END POUR SORTIR ET SAUVEGARDER OU UTILISEZ F10 ET LES OPTIONS DES MENUS POUR SORTIR.

Fonctions	Touches
Ouvrir les Menus	F10
Ouvrir le champ mémo	F9
Fermer le champ mémo	Ctrl-End
Délimiter le texte (Bloc)	F6, terminer avec ←
Déplacer le texte sélectionné	F7
Copier le texte sélectionné	F8
Effacer une ligne	Ctrl-Y
Effacer un mot	Ctrl-T
Mode Insérer	Insert
Fin du document	Ctrl-PgDn
Début du document	Ctrl-PgUp

Vous pouvez utiliser les attributs **gras**, *italique* et souligné dans les mémos. Pour ce faire, tapez les lettres B(**bold/gras**), I(*italique*) ou U(underline/souligné) immédiatement avant

(sans espace) le texte à modifier. Pour revenir au mode normal, tapez <N> immédiatement après (sans espace) le dernier mot modifié par un attribut. **Nota** : les attributs ne sont pas affichés à l'écran; ils apparaissent seulement dans les sorties imprimées de vos fiches de projets, si votre imprimante est capable de les reproduire.

**Exemple** : Voici comment procéder pour imprimer un mot latin en italique.

Entrez le texte suivant :

«... le Goéland argenté <I>Larus argentatus<N> sera dénombré...»

Le texte sera imprimé comme suit :


«... le Goéland argenté *Larus argentatus* sera dénombré...»

#### *Importer/Exporter à partir d'un Mémo*

Vous pouvez également Importer et Exporter des données avec l'éditeur dBase. Par exemple, si vous avez créé une description de projet en WordPerfect, vous pourriez l'importer dans le champ mémo Summary (Sommaire), au lieu de la retaper.


**Appuyez sur F10** et sélectionnez le menu «Words» (Mots); sélectionnez ensuite la fonction «Read/Write Text» (Récupérer/Enregistrer texte). Entrez le nom du fichier texte que vous désirez importer ou exporter (en entrant le chemin d'accès DOS) ou appuyez sur Shift-F1

pour obtenir la liste de tous les fichiers \*.txt du répertoire actuel. Si vous désirez importer un fichier texte créé avec un logiciel de traitement de texte, vous devez d'abord le convertir en format ASCII (ou texte DOS). Si vous exportez un mémo dans un logiciel de traitement de texte, les données seront exportées en tant que fichier texte ASCII. Vous pourrez alors le récupérer dans votre logiciel de traitement de texte.

 Si vous utilisez Windows, vous trouverez, à la section intitulée «Utilisation du SBDN dans l'environnement Windows, des explications sur la façon d'utiliser ce logiciel pour couper/coller du texte.

Si vous utilisez le système de menus (F10) à l'intérieur d'un mémo, vous verrez que la plupart des options sont évidentes et, aux fins de la simple saisie de données, n'ont pas besoin d'être expliquées ici. Si vous éprouvez des problèmes ou si vous avez des questions au sujet de l'éditeur, veuillez vous adresser aux Services techniques.

#### ***Sauvegarde des données:***


 **N'APPUYEZ SUR ESC QUE SI VOUS DÉSIREZ ANNULER L'INFORMATION QUE VOUS AVEZ ENTRÉE DEPUIS LA DERNIÈRE SAUVEGARDE [Cette touche n'affecte que l'écran actuellement affiché]**

---

Les sauvegardes fréquentes préviennent la perte de données. Cette section décrit comment le SBDN sauvegarde les données. Lorsque vous travaillez dans les écrans de saisie, les données sont sauvegardées chaque fois que vous passez à un nouvel écran en appuyant sur Ctrl-End, PgDn ou sur la touche ← dans le dernier champ d'un écran.

Dans les écrans tels que l'écran n° 2, où il y a beaucoup de champs mémos, vous pouvez entrer une quantité considérable de données avant de passer à l'écran suivant (et donc d'enregistrer vos données). Si le programme est interrompu avant que vous n'ayez accédé à l'écran suivant, vous perdrez toutes vos données. Nous vous recommandons donc fortement d'utiliser fréquemment la touche de sauvegarde **F10 (Backup)**, qui enregistre les données dans le fichier «93backup.dbf» dans le répertoire où est installé le BDN.

Advenant une défaillance du système ou une panne d'électricité, ou si vous faites une erreur (si vous appuyez sur ESC par mégarde), vous pourrez récupérer ce fichier, si vous avez sauvegardé vos données. Sinon, vous perdrez les données de l'écran affiché à ce moment-là. Prenez donc la bonne habitude de sauvegarder vos données le plus souvent possible.

 **AVANT D'APPUYER SUR F10, N'OUBLIEZ PAS D'APPUYER SUR ← DANS LE DERNIER CHAMP DANS LEQUEL VOUS AVEZ ENTRÉ DES DONNÉES. PAR EXEMPLE, SI VOUS VENEZ DE REMPLIR LE CHAMP SUMMARY (SOMMAIRE) ET QUE VOUS DÉSIREZ MAINTENANT SAUVEGARDER LES DONNÉES, APPUYEZ D'ABORD SUR ← POUR «SORTIR» DE CE CHAMP. SI VOUS N'ÊTES PAS**

CERTAIN DE LA DERNIÈRE OPÉRATION EFFECTUÉE, LE PROGRAMME VOUS DONNERA L'OPTION D'ANNULER LA SAUVEGARDE.

Pour récupérer le fichier de sauvegarde temporaire, sortez du programme et, à l'invite du DOS :

**Entrez «getfile <user>» (<user> étant le nom de fichier de votre base de données utilisateur)**

Exemple : «getfile 93finney»

Cette opération remplacera votre fichier de base de données existant par le fichier de sauvegarde temporaire. Le remplacement étant définitif, soyez bien certain de votre geste avant de procéder. Si vous n'êtes pas certain de vouloir écraser votre fichier, utilisez la fonction «Browse» (Parcourir) pour examiner d'abord les deux fichiers.

### ***Lab Services Requests (Demandes de Services de laboratoire)***

Si vous désirez faire une demande de services de laboratoire auprès du CNRF pour un projet de recherche sur les produits toxiques, sélectionnez cette option dans le menu Update (Mise à jour). Appuyez ensuite sur ← et le programme affichera un menu déroulant vous offrant deux options :

**Add New Lab Services Requests (Créer de nouvelles demandes de services de laboratoire)**

---

**Edit Existing Lab Services Requests (Modifier des demandes existantes).**

**Add New Lab Services Requests (Créer de nouvelles demandes de services de laboratoire)**

Si vous sélectionnez l'option **ADD (Créer)**, le programme affichera une fenêtre de consultation affichant les numéros et titres de vos fiches de projets existantes.

Positionnez le curseur sur le projet désiré, puis appuyez sur ←. Un écran de saisie de demande de services de laboratoire s'affichera, indiquant le numéro de la fiche de projet (produits toxiques) que vous avez sélectionnée.

Appuyez sur F1 pour obtenir de l'aide sur les différents champs de saisie.

Le programme créera automatiquement un fichier de base de données pour les demandes de services de laboratoire. Le nom du fichier sera identique à celui de votre fichier de base de données (celui qui porte votre nom), mais précédé de la lettre «L».

**N'APPUYEZ PAS SUR ESC, sauf si vous désirez annuler** la saisie de données dans cet écran. Sinon, les données ne seront pas sauvegardées. Elles seront enregistrées dans un fichier quand vous aurez rempli le dernier champ et appuyé sur ←. Vous pouvez aussi appuyer sur Ctrl-End pour sauvegarder l'écran de données.

Quand vous aurez rempli cet écran, le programme vous demandera si vous désirez créer une autre demande de services de laboratoire. Le cas échéant, tapez «y» pour répéter la procédure décrite ci-dessus. Si vous répondez «n», le programme vous ramènera au menu déroulant déjà décrit.

#### **Edit Existing Lab Services Requests (Modifier des demandes existantes)**

Si vous choisissez l'option EDIT (Modifier), le programme vous demandera de sélectionner la base de données des Services de laboratoire (les conventions régissant l'attribution des noms de fichiers sont expliquées à la section précédente). Le programme affichera une fenêtre de consultation listant les numéros des projets portant sur des produits toxiques, les espèces et les types de tissus, de toutes les demandes de services de laboratoire existantes. Positionnez le curseur sur la demande à modifier, puis appuyez sur ←. Le programme affichera un écran de saisie dans lequel vous pourrez faire des additions ou des modifications.

**N'APPUYEZ PAS SUR ESC**, sinon les modifications ne seront pas sauvegardées; sortez de cet écran (et sauvegardez les données) en appuyant sur PgDn, Ctrl-End ou en remplissant le dernier champ, puis en appuyant sur ←.

Quand vous aurez terminé, le programme vous demandera si vous désirez modifier une autre demande de services de laboratoire. Le cas échéant, entrez «y» pour répéter la

procédure précédente. Si vous répondez «n», vous reviendrez au menu déroulant décrit ci-dessus.

---

### ***Add a New Project Leader (Ajouter un nouveau responsable de projet)***

Cette option permet aux nouveaux utilisateurs du système d'y ajouter leur nom. Le programme créera un nouveau fichier de base de données de projets dans lequel vous pourrez entrer vos données.

Tous les responsables de projets qui ont fait parvenir des fiches de projets à l'AC au cours des deux dernières années recevront un fichier de base de données contenant leurs fiches de projets de 1992. Vous trouverez, à la fin du présent manuel, la liste des responsables de projets et des noms des fichiers qui leur ont été envoyés. Si votre nom n'apparaît pas dans cette liste, vous devrez créer votre propre fichier à l'aide de cette option.

Après que vous aurez sélectionné cette option, le programme vous demandera d'entrer votre nom et la première lettre de votre prénom (ex. : FinneyG). N'ajoutez pas d'espaces, de virgules ou de points. L'initiale de votre prénom permettra au programme de faire la distinction entre les utilisateurs portant des noms de famille très répandus, comme Smith. Dans la plupart des cas, cette initiale est supprimée; le programme utilise les six premières lettres de votre nom, précédées de l'année, soit «93FINNEY».



**AVERTISSEMENT** : Le nouveau fichier remplacera tout fichier existant portant le même nom. Par conséquent, vérifiez d'abord s'il existe un fichier portant votre nom. Pour ce faire, utilisez la fonction «Browse» (Parcourir) et sélectionnez «Your Projects Database» (Base de données utilisateur); le programme affichera la liste des fichiers. Utilisez les touches de déplacement du curseur pour parcourir la liste. Si votre nom (ou une partie de votre nom) ne s'y trouve pas, utilisez cette fonction pour créer votre fichier de base de données.

***Backup or Copy Your Database (Copier votre base de données)***

Cette option vous permet de faire des copies de sauvegarde de vos bases de données et de copier sur disquette les versions finales des fichiers que vous ferez parvenir à l'AC.

Après que vous aurez appuyé sur ←, le programme affichera un menu déroulant vous offrant deux options :

Copy Your Database (Copier votre base de données utilisateur)

Copy Lab Services Database (Copier la base de données des demandes de services de laboratoire)

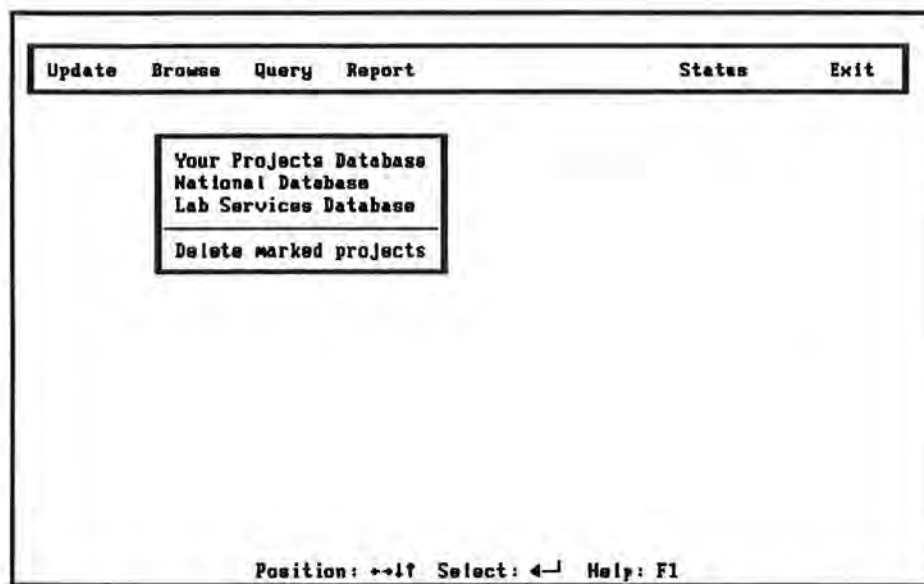
Sélectionnez une option; le programme vous demandera ensuite de sélectionner l'unité de disque, A: ou B:, sur laquelle sera effectuée la copie de sauvegarde. Positionnez le curseur sur l'unité de votre choix, puis appuyez sur ←.

- ☛ **NOTA :** Introduisez une disquette dans l'unité avant d'exécuter la copie et assurez-vous de disposer de l'espace disque nécessaire pour copier les fichiers visés. Pour savoir s'il y a suffisamment d'espace libre sur la disquette, tapez «dir a:» (ou «dir b:») à l'invite du DOS. Il faut prévoir environ 50 Ko, mais tout dépend de la quantité d'information entrée dans vos fiches de projets. Certaines fiches peuvent occuper jusqu'à 100 Ko.

### ***Comments about this program (Commentaires relatifs à ce programme)***

Cette option affiche quelques commentaires relatifs au programme, ainsi que la liste des noms et des numéros de téléphone du personnel des Services techniques. Appuyez sur F1 pour obtenir plus de renseignements.

## BROWSE (PARCOURIR)



*Figure 3 - Éléments du menu Browse (Consulter)*

Le menu Browse (Parcourir) permet principalement de parcourir les données : c'est un outil de référence à accès rapide. La fonction Browse présente la base de données sélectionnée sous forme de tableau, ce qui vous permet d'examiner les projets sans avoir à utiliser les fonctions Report/Query (Rapport/Interrogation) ou les écrans de saisie. Pour naviguer dans les écrans Browse, utilisez les touches de déplacement du curseur (décrites au début de cette section). Dans n'importe quel écran Browse, appuyez sur F1 pour obtenir la liste de référence complète des fonctions et options.

---

La fonction Browse vous permet aussi de supprimer des fiches de projets de votre base de données utilisateur ou de la base de données des demandes de services de laboratoire.

Le menu Browse vous permet de consulter les bases de données suivantes :

**Your Projects Database (Votre base de données utilisateur)**

**National Database (La base de données nationale)**

**Lab Services Database (La base de données des services de laboratoire)**

=====

Il vous permet aussi de :

**Delete Marked Projects (Supprimer les projets marqués)**

**Browse Your Projects Database or Lab Services Database (Parcourir votre base de données utilisateur ou la base de données des services de laboratoire) :**

Cette option vous permet de consulter votre base de données sans passer par le menu Update (Mise à jour). Les fiches de projet sont affichées dans un tableau listant plusieurs fiches à la fois. Cette option vous permet aussi de supprimer des fiches de projet de vos bases de données utilisateur.

Dès que vous sélectionnez cette option, le programme affiche la liste des fichiers de bases de données. Positionnez le curseur sur la base que vous désirez consulter, puis appuyez

sur ← -le programme affichera un écran listant le contenu de la base de données sélectionnée. Voir la Figure 4.

TOXNUM	REGION	BRANCH	DIV	TITLE
	ATLANTIC	MBC	MBM	Regulations & Law Enforcement - Newfoundland
	ATLANTIC	HC&EQ		State of the Environment Reporting
	ATLANTIC	MBC	SURVEY	Shorebird Monitoring and Conservation
	ATLANTIC	LRTAP		The Effects of Acid Precipitation on Watersh
	ATLANTIC	MBC	MWC	The Seabird Colony Registry (SCR)
	ATLANTIC	CHEM	HC/EQ	Toxic Chemicals - Impact of Toxic Chemicals
	ATLANTIC	MB&ES	SURVEY	Waterfowl population monitoring - New Brunsw
	ATLANTIC	MB&ES	MBM	Woodcock Management
	ATLANTIC	HC&EQ	HABIT	Black Duck Habitat Utilization Model
	ATLANTIC	HC&EQ	HABIT	Atlantic Coastal Action Plan (ACAP)
	ATLANTIC	HABIT	HC/EQ	Eastern Habitat Joint Venture - EHJV - Regio
	ATLANTIC	MB&ES	SURVEY	Waterfowl Population Monitoring - Prince Edw
	ATLANTIC	MB&ES	PERMIT	Permits and Problem Birds
	ATLANTIC	MB&ES	SURVEY	Non-toxic Shot Program
	ATLANTIC	MB&ES	M&A	Program management - Chief
	ATLANTIC	MB&ES	Enforc	Wildlife Trade (WAPPA)

Press Enter to Browse National Database F1-Help

**Figure 4 - Écran Browse type, montrant les champs de la base de données et leur contenu.**

#### Navigation dans l'écran Browse :

- ☛ Dans l'écran Browse, appuyez sur F1 pour obtenir la liste des touches de navigation.

Page Up/Page Down

Touches de déplacement du curseur → ↑ ← ↓

---

Ctrl-PgUp	début de la base de données
Ctrl-PgDn	fin de la base de données
TAB	champ suivant
Shift-TAB	champ précédent
END	dernier champ
HOME	premier champ
F2	obtenir une autre vue des données (pour voir un titre complet)
F9	consulter un champ mémo
Ctrl-End	sortie (et enregistrement des suppressions)
┐ Ctrl-U	marquer un projet à supprimer **
└ Ctrl-N	marquer un projet à rappeler

\*\* **Nota :** À la sortie de l'écran Browse, le(s) projet(s) marqués ne seront supprimés que si vous sélectionnez l'option «Delete Marked Projects» dans le menu Browse.

**Browse National Database (Parcourir la base de données nationale):**

L'option National Database (Base de données nationale) vous permet de consulter la liste complète des projets du SCF. Cette base est triée en ordre alphabétique de 1) nom de région et 2) de nom de responsable de projet. Il n'est pas permis de supprimer ou de modifier les projets contenus dans cette base de données.

Dès la sélection de cette option, le programme affiche un écran de consultation listant les projets contenus dans la Base de données nationale de l'année précédente (ou la mise à jour des six derniers mois). Pour vous déplacer dans l'écran, utilisez les touches de navigation énumérées ci-dessus, sauf les touches de la fonction Delete (Supprimer). Dans l'écran Browse, appuyez sur F1 pour obtenir la liste des touches de navigation.

#### **Delete Marked Projects (Supprimer les projets marqués):**

Pour supprimer une fiche de projet, positionnez le curseur sur n'importe quel champ de la fiche visée dans votre base de données utilisateur ou dans votre base de données de services de laboratoire, puis appuyez sur **Ctrl-U**. L'indicateur «del» (supprimer) s'affichera dans le haut de l'écran; si vous tentez de déplacer le curseur, cet indicateur disparaîtra. Vous pouvez supprimer ou rappeler (**Ctrl-N**) n'importe quel projet. Appuyez sur **Ctrl-End** pour sortir de l'écran Browse et sauvegarder les modifications, en sélectionnant l'option «Delete Marked Projects» dans le menu Browse.

☛ Nota : Les projets supprimés au moyen de la fonction «Delete Marked Projects» sont irrécupérables.

## Query (Interroger)

La fonction Query (Interroger) est essentielle à l'exploitation du SBDN. La logique du système sera peut-être difficile à saisir au départ, mais elle deviendra tout à fait transparente après quelques essais.

### *L'ÉCRAN QUERY (INTERROGER)*

L'écran Query vous offre plusieurs options (voir la Figure 5). Il vous permet :

- i) de déterminer si vous allez effectuer une interrogation;
- ii) de sélectionner le type d'interrogation à utiliser - ligne de commande ou pilotée par menus.
- iii) Si vous sélectionnez l'interrogation à la ligne de commande, vous devrez entrer une interrogation dans la boîte de commande.



O	O - Use the query box below I - Use the menu-interface Z - Ignore the query	Enter below then go to Report Menu Exit and go to Report Menu Exit and go to Report Menu
Enter Query here:		Press F1 for Field List
Region = "P&Y"		
<p>           ▶ An asterisk finds any occurrence within a word, sentence or paragraph            ▶ A quotation must enclose all character fields            ▶ A period must be used with operators         </p> <p>           REGION = "HQ-NWRC" .and. (KEYWORDS = "toxic" .or. SUMMARY = "PCB")         </p>		
Enter Query here		See manual for examples    Ctrl-End to exit

**Figure 5 - L'écran Query (Interroger)** Cet écran vous permet de sélectionner la méthode d'interrogation à utiliser.

Nota : Si vous utilisez la méthode «O» (ligne de commande), vous devez entrer votre interrogation à cette étape; sinon, passez au menu «Report».

### Types d'interrogations

#### i) **NONE (AUCUNE)**

Si vous sélectionnez cette option, le programme affichera/imprimera toute la base de données (tous les enregistrements). En d'autres termes, aucun filtre n'ayant été défini, toutes les fiches de projets de la base de données sélectionnée seront imprimées/affichées.

Pour annuler l'interrogation :

Sélectionnez l'option *Query* dans le Menu principal

Entrez «E» dans la boîte *Query Type*

Sortez de l'écran Query (Ctrl-End)

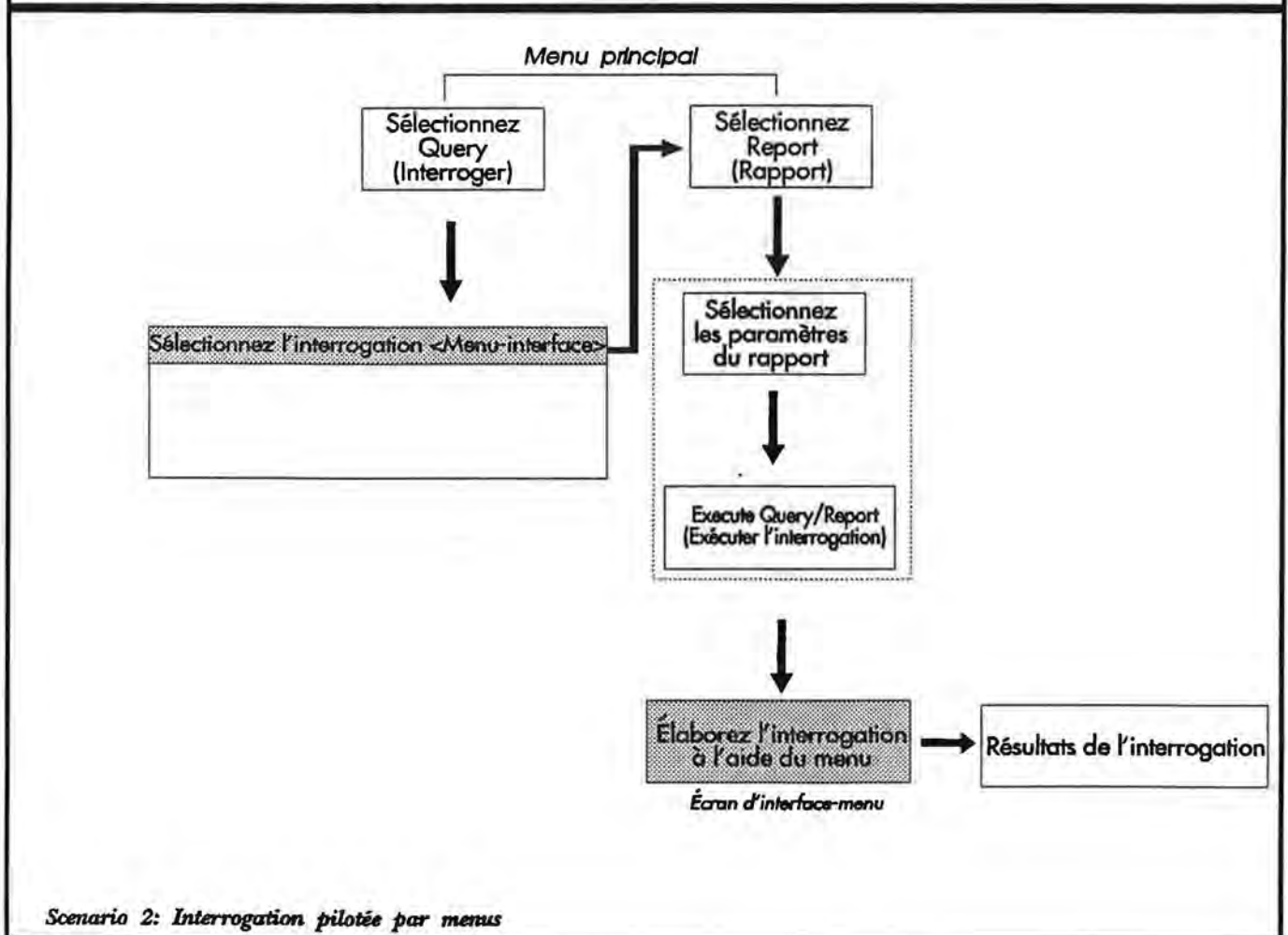
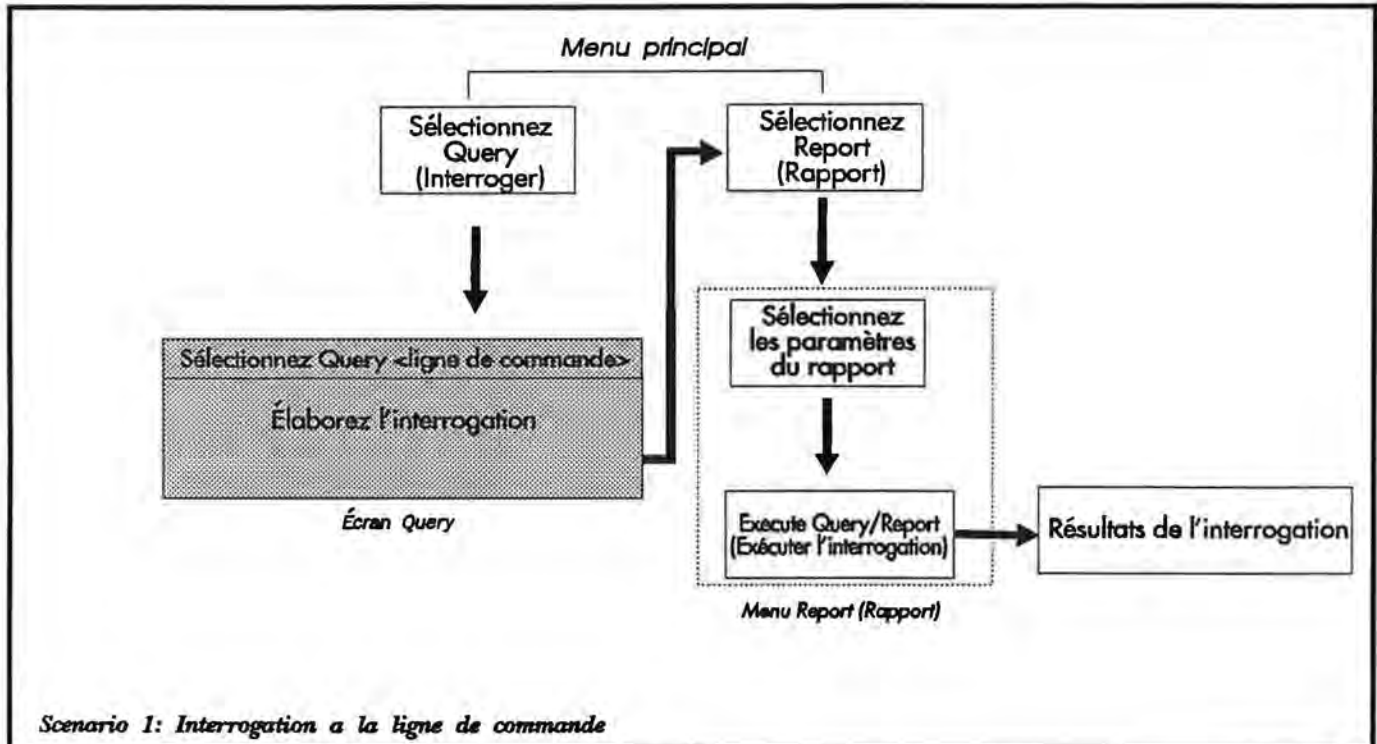
Avant de passer aux deux autres types d'interrogations, rappelons qu'il est essentiel que vous compreniez les étapes à suivre pour utiliser les deux options. Les étapes décrites à la **Figure 6** illustrent la différence entre les deux méthodes et indiquent comment utiliser chacune d'entre elles. Examinez attentivement chaque scénario, car il existe des différences fondamentales entre les deux méthodes.

***Étapes à suivre pour effectuer une interrogation:***

La Figure 6 illustre les étapes à suivre pour interroger une base de données. Deux scénarios sont possibles : **Interrogation à la ligne de commande** et **Interrogation pilotée par menus**. La plupart des utilisateurs opteront pour la deuxième méthode pour «élaborer» leurs interrogations, car elle affiche des listes de sélection qui en facilitent l'utilisation.

Le Scénario 1 utilise la méthode d'interrogation à la ligne de commande, tandis que le Scénario 2 utilise la méthode d'interrogation pilotée par menus. La différence fondamentale entre ces deux méthodes est l'endroit où l'on entre l'interrogation. Cette différence est illustrée par les boîtes ombrées.

Avec la méthode d'interrogation à la ligne de commande, vous devez entrer votre interrogation dans l'écran Query, avant de passer au menu Report (Rapport) pour sélectionner les paramètres, puis lancer la commande «Execute Query» (Exécuter interrogation). Avec l'autre méthode, l'interface-menu est présentée après que vous avez sélectionné toutes les options. Avec cette méthode, dès que vous sélectionnez l'option «Execute Query», le programme affiche un écran dans lequel vous devez construire votre interrogation à l'aide d'un système de menus et de listes de sélection. Une fois que vous avez élaboré votre interrogation, le programme l'exécute. Vous comprendrez mieux ces deux méthodes après avoir effectué quelques essais.



**Figure 6 - Comparaison des deux méthodes d'interrogation**

ii) ***Interrogation à la ligne de commande:***

Cette option vous permet d'entrer une interrogation directement à l'écran. Vous pouvez entrer des interrogations simples dans la boîte ligne de commande de cet écran. Le principal avantage de cette méthode est qu'elle a une «mémoire», c'est-à-dire qu'elle se rappelle de votre interrogation même quand vous sortez du programme. Ainsi, si vous effectuez souvent des interrogations sur le même sujet, cette option vous permettra de gagner du temps en vous évitant de retaper la même interrogation. Cette méthode présente aussi l'avantage d'être plus rapide, en termes de temps de traitement, que l'interrogation pilotée par menus.

Pour utiliser l'interrogation à la ligne de commande :

Sélectionnez *Query* dans le Menu principal

Entrez «O» dans la boîte *Query Type*, puis appuyez sur ←

Entrez votre interrogation à la *ligne de commande*, puis appuyez sur Ctrl-End

Dans le menu Report (Rapport), sélectionnez les paramètres désirés (voir la section sur le menu Report)

Dans le menu Report (Rapport), sélectionnez «Execute Query»

---

**Règles de base de l'interrogation :**

Il est relativement simple d'entrer des interrogations à la ligne de commande; il faut cependant observer plusieurs règles de base pour que l'interrogation fonctionne :

- 1) Toutes les données alphabétiques doivent être encadrées par des guillemets anglais : "PCB" et
- 2) Toutes les données alphabétiques doivent être encadrées par des astérisques : \*PCB\*

☛ **LES DONNÉES ALPHABÉTIQUES DOIVENT DONC ÊTRE ENCADRÉES PAR DES GUILLEMETS ANGLAIS ET PAR DES ASTÉRISQUES : "\*PCB\*". AINSI, LE PROGRAMMERA REPÉRERA TOUTES LES OCCURRENCES DE CETTE «CHAÎNE» DE CARACTÈRES.**

**Les guillemets anglais** indiquent au programme que vous recherchez une chaîne de *caractères* (données alphabétiques) dans la base de données.

**Un astérisque** indique au programme que vous recherchez un sous-ensemble de données.

L'utilisation de l'astérisque, généralement appelé «caractère générique», est très répandue en informatique. Son emploi ressemble beaucoup à celui que nous en faisons dans le DOS pour exécuter des opérations visant plusieurs fichiers, par exemple *copy \*.\** Si vous utilisez un astérisque, le programme trouvera toutes les occurrences de ce mot à l'intérieur d'un mot, d'une phrase ou d'un champ mémo.

Supposons, par exemple, que vous désirez interroger tous les projets se rapportant aux oiseaux chanteurs (songbirds). Si vous entrez le mot «song» encadré par des astérisques ("\*song\*"), le programme recherchera toutes les occurrences de ce mot : «songbird», «songs», «song», etc. Si vous n'ajoutiez pas ce caractère générique, le programme rechercherait uniquement le mot «song» et supposerait qu'il s'agit du seul mot contenu dans le champ visé par la recherche. Cette dernière hypothèse est importante, du fait que les bases de données ne renferment aucun champ ne contenant qu'un seul mot.

Par conséquent, utilisez les astérisques et les guillemets dans toutes les interrogations portant sur des champs alphabétiques, mais soyez sélectifs. Si, par exemple, vous décidez de faire une interrogation portant sur le mot "\*cat\*", le programme repérera tous les mots renfermant cette chaîne de caractères et affichera donc des mots tels que «catastrophe», «catnip», «catalog», «duplicate», etc.

Pour savoir si un champ est de type alphabétique, numérique ou logique (T/F - Vrai/Faux), appuyez sur F1 dans l'écran Query.

### ***Construction de l'interrogation:***

L'interrogation ne doit pas dépasser 254 caractères. Si vous désirez exécuter une interrogation plus longue, utilisez l'interrogation pilotée par menus.

Sélectionnez d'abord le champ qui sera visé par la recherche. Appuyez sur F1 pour obtenir la liste des champs. Veuillez noter que la liste des champs est répartie en deux sections :

Renseignements descriptifs

Renseignements sur les ressources financières

Veuillez également noter que tous les champs sont de type alphabétique, sauf ceux qui sont identifiés par le symbole !, qui sont de type logique (T/F - Vrai ou Faux). Toutes les données sur les ressources financières (sauf Sources) sont entrées dans des champs numériques. Vous comprendrez pourquoi il est important de savoir cela lorsque vous examinerez les exemples, un peu plus loin dans cette section.

Au lieu d'expliquer la façon de procéder pour construire une interrogation, nous allons vous en montrer quelques exemples.

Ces exemples illustrent divers genres d'interrogations vous permettant de repérer sélectivement les données qui vous intéressent. Ils s'appliquent également aux techniques d'interrogation pilotée par menus. Si vous avez besoin d'aide pour effectuer une interrogation, veuillez vous adresser aux Services techniques.

**Exemples:** Rappelez-vous d'appuyer sur F1 pour obtenir la liste des champs

---



Supposons que vous désirez repérer les projets se rapportant à l'application de la loi. Vous pourriez entrer :

```
Summary = "*enforc*"
```

Pour élargir la recherche et vous assurer de repérer tous les types de projets se rapportant à l'application de la loi, vous pourriez entrer :

```
Summary = "*enforc*" .or. summary = "*permit*" .or. summary = "*regulation*"
```

[NOTA : Les opérateurs tels que *and*, *or* doivent être encadrés par des points (.); vous trouverez, aux tableaux 1 et 2 la liste des opérateurs.]

Pour restreindre la recherche à une région en particulier :

```
Region= "*Atlan*" .and. (Summary="*enforc*" .or. summary="*permit*" .or. Summary="*regulation*")
```

[NOTA : Le programme ne tient pas compte des majuscules ou des minuscules, ni des espaces entre les mots. Vous pouvez utiliser les parenthèses pour séparer ou grouper des opérations.

Dans cet exemple, le programme recherchera d'abord la Région, puis tous les projets qui contiennent l'un ou l'autre des énoncés séparés par l'opérateur *or*.]

---

Supposons maintenant que vous désirez obtenir la liste des projets reliés au Plan Vert dont le budget de fonctionnement est égal ou supérieur à 30 000 \$ :

```
Greenplan = .T. .and. budg_a_om > 30
```

[NOTA : Les champs **logiques** (T ou F, Vrai ou Faux) doivent également être encadrés par des points (.). Les données sur les ressources financières étant **numériques**, les guillemets ne sont pas nécessaires. Les tableaux 1 et 2 présentent la liste des opérateurs.]

---

Supposons que vous désirez imprimer un seul de vos projets, pour le transmettre à un collègue :

```
Leader = "*Finney*" .and. Title = "*EHJV*"
```

---

Dès que le champ Keywords (Mots clés) sera entièrement fonctionnel, vous verrez à quel point cela facilitera et accélérera la recherche :

```
Keywords = "*arctic ecosystem*" .and. keywords = "*PCB*"
```

---

Ces exemples vous donnent un bon aperçu des possibilités d'interrogation. Rappelez-vous que tous les champs peuvent être visés par une interrogation, ce qui rend les possibilités de recherche illimitées.

- ☛ **Rappel** : Après avoir entré une interrogation, vous devez sélectionner **Execute Query/Report** dans le menu **Report (Rapport)**. Vous ne pouvez pas l'exécuter dans l'écran **Query (Interroger)**.

Tableau 1. Opérateurs logiques

Opérateurs logiques	Signification
.and.	et
.or.	ou
.T.	Vrai
.F.	Faux

Tableau 2. Opérateurs de comparaison

Opérateurs de comparaison	Signification
>	Supérieur à
<	Inférieur à
=	Égal à
<>	Pas égal à
> =	Supérieur ou égal à
< =	Inférieur ou égal à

La section précédente donne non seulement une bonne description de l'interrogation à la ligne de commande, mais aussi des principes généraux de l'interrogation. Cela vous sera utile pour la prochaine section : l'interrogation pilotée par menus.

### iii) *Interrogation pilotée par menus* :

L'interface-menu vous permet d'exécuter très aisément des interrogations complexes. Bon nombre d'utilisateurs préféreront cette méthode parce qu'elle utilise des listes de sélection pour le choix des divers éléments de l'interrogation. Cette méthode est très facile à apprendre et, en faisant des essais et en observant les lignes d'état, vous la maîtriserez très rapidement.

☛ Nous vous recommandons de lire la section précédente sur les procédures d'**interrogation**, ainsi que les exemples, car la méthode pilotée par menus s'appuie en grande partie sur des concepts semblables que nous ne réexpliquerons pas ici.

Pour utiliser l'option d'**interrogation pilotée par menus** :

Sélectionnez *Query* dans le Menu principal

Entrez «I» dans la boîte *Query Type*, puis appuyez sur Ctrl-End pour sortir de l'écran  
Query (Interroger)

Dans le menu Report (Rapport), sélectionnez les options désirées (voir la section portant sur le menu Report)

Dans le menu Report (Rapport), sélectionnez «Execute Query/Report»

Le programme affichera ensuite l'interface-menu

**Utilisation de l'interface-menu :**

☛ **Nota : Vous n'avez pas accès, dans ce mode, à la fonction d'aide (F1); si vous avez besoin d'aide, consultez cette section.**

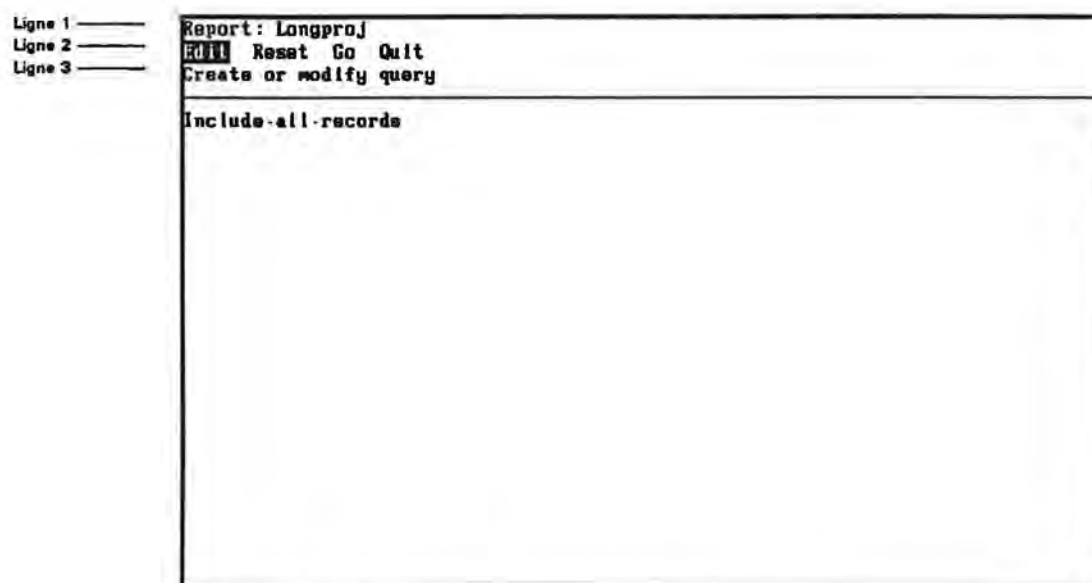
**Lignes d'état :**

Il y a trois lignes, dans le haut de l'écran, qui décrivent l'action effectuée par la fonction affichée en surbrillance. Voir la Figure 7. À l'affichage de l'écran-menu, les lignes d'état indiquent :

Ligne 1 - Format de rapport utilisé

Ligne 2 - Options d'interrogation offertes - [ Edit Reset Go Quit ]

Ligne 3 - Description de l'option affichée en surbrillance



**Figure 7 - Écran d'interrogation pilotée par menu**

Vous pouvez passer en mode Edit pour élaborer votre interrogation. Notez la ligne «Include all records», qui signifie que tous les projets seront sélectionnés aux fins d'impression/affichage.

### EDIT (Créer/Modifier)

En accédant à l'écran d'interface-menu, sélectionnez EDIT, puis appuyez sur ←.

Vous pouvez créer ou modifier une interrogation en mode EDIT.

☛ Les lignes d'état correspondent maintenant au mode Edit :

Ligne 1 - Format de rapport utilisé

Ligne 2 - Ligne d'instructions

Ligne 3 - Description des champs

**Sélectionner un champ :**

Lorsque vous passez au mode Edit, le programme affiche la liste complète des champs de la base de données. Utilisez les touches de déplacement du curseur pour parcourir cette liste. Vous pouvez aussi entrer la première lettre du nom d'un champ pour le repérer (si plusieurs champs commencent par la même lettre, continuez d'appuyer sur cette lettre jusqu'à ce que le bon champ apparaisse). La ligne 3, dans la zone des lignes d'état, décrit brièvement chaque champ, en indiquant à quel type il appartient (alphabétique, numérique, logique). Positionnez le curseur sur le champ que vous désirez interroger, puis appuyez sur ←. Voir la Figure 8.





**Figure 8 -Exemple de la sélection d'un champ à interroger**  
La description du champ sélectionné est affichée à la ligne 3.

#### Sélectionner un opérateur :

Sélectionnez ensuite un opérateur de comparaison dans la liste de sélection qui s'affiche. Si vous n'êtes pas certain de la fonction de ces opérateurs, consultez la section précédente portant sur les *procédures d'interrogation à la ligne de commande*, où ces opérateurs sont expliqués. Voir la Figure 9.

```

Report: Longproj
Select comparison
-----
Include all records

more
CWSNUM
OTHERNUM
TOXNUM
REGION
BRANCH
DIV
TITLE
STATUS
more
equal to
not equal to
greater than
greater than or equal to
less than
less than or equal to
in the range
more

```

**Figure 9 - Sélection d'un opérateur**

Sélectionner un terme à rechercher :

La prochaine liste de sélection affiche tous les champs de «type semblable» qui seront comparés au premier champ sélectionné (c.-à-d. que les champs numériques peuvent seulement être comparés à d'autres champs numériques, les champs alphabétiques à d'autres champs alphabétiques, etc.). Dans la plupart des cas, vous n'aurez pas besoin d'utiliser ces champs de comparaison.

La première ligne de cette liste de sélection est une ligne pointillée, qui désigne littéralement un «vide»; cette ligne vous permet d'entrer votre propre expression à rechercher. Voir la Figure 10. Il s'agit ici d'entrer un «mot clé» à rechercher, contenu dans le champ sélectionné à la première étape. Entrez l'expression à la deuxième ligne d'état.

- ☛ Comme dans les interrogations à la ligne de commande, vous devriez **toujours** encadrer les mot à rechercher par des astérisques; ex. : **\*PCB\***
- ☛ **NOTA** : N'utilisez pas les guillemets dans cet écran, à moins de rechercher un mot qui renferme des guillemets. Le programme «sait» automatiquement si vous recherchez des données alphabétiques et, le cas échéant, entrera les guillemets pour vous.

```

Report: Longproj
Enter text: *PCB*

Include all records

.....more.....
STATUS
STARTYEAR
ENDYEAR
LEADER
CWSPROJPER
PROGRAM
SUMMARY
RATIONALE
.....more.....

equal to
not equal to
in the list
not in the li

PAS_NUM
CWSNUM
OTHERNUM
TOXNUM
REGION
.....more.....

```

**Figure 10 - Entrée d'un mot à rechercher**

Notez que la barre lumineuse est positionnée sur la ligne pointillée «vide», ce qui signifie que le programme est prêt à accepter un mot à rechercher (**\*PCB\***), que vous devez entrer directement à la deuxième ligne d'état.

Le programme vous invite ensuite à entrer un opérateur [**and, or, done**]. Si vous désirez élaborer davantage l'interrogation, sélectionnez and ou or. Si l'interrogation affichée à l'écran

est acceptable, sélectionnez done dans la boîte. Voir la Figure 11. Le programme vous ramènera à l'écran initial, où vous pourrez sélectionner «GO», pour lancer l'interrogation.

Si vous désirez continuer à éditer l'interrogation, appuyez sur F2. Nota : Les interrogations peuvent avoir la longueur que vous désirez. Nous avons déjà effectué des interrogations portant simultanément sur plus de 25 mots; le temps de traitement était cependant relativement long.

#### RESET (Annuler)

Cette option annule l'interrogation affichée à l'écran. Si vous désirez annuler et recommencer, sélectionnez cette option pour effacer l'entrée.

#### GO (Exécuter)

Cette option exécute l'interrogation affichée à l'écran. Sélectionnez «GO», puis appuyez sur ←. Soyez patient, surtout si vous utilisez un ordinateur plutôt lent. Selon la «portée» de l'interrogation, vous devrez peut-être attendre une minute, environ, avant que le programme produise la réponse. Le délai dépend du type de champ(s) visé(s) par l'interrogation.

Du plus rapide au plus lent :

Champs logiques

Champs numériques

---

Champs alphabétiques

Champs mémos/alphabétique - beaucoup plus lents, mais renferment le plus d'information.

- ☛ **Rappelez-vous : un champ mémo est un champ alphabétique, mais qui peut contenir une quantité illimitée de texte. Un champ mémo est donc assujetti à toutes les règles d'interrogation qui s'appliquent aux champs alphabétiques : utilisez les astérisques et les guillemets.**
- ☛ Si vous avez sélectionné le mode Preview (Visualiser) dans le menu Report Control (Contrôle du rapport), le traitement sera plus long.
- ☛ Si les résultats doivent être imprimés, assurez-vous que votre imprimante est sous tension avant de sélectionner «GO».

Selon la destination sélectionnée et selon que vous avez choisi de visualiser (Preview) le rapport, différents écrans apparaîtront après la sélection de «GO», soit les écrans **Preview** (Visualiser) et **Display** (Affichage). Ces deux écrans sont décrits en détail aux sections «Menu Report/Options» et «Menu Report/Destination», respectivement.

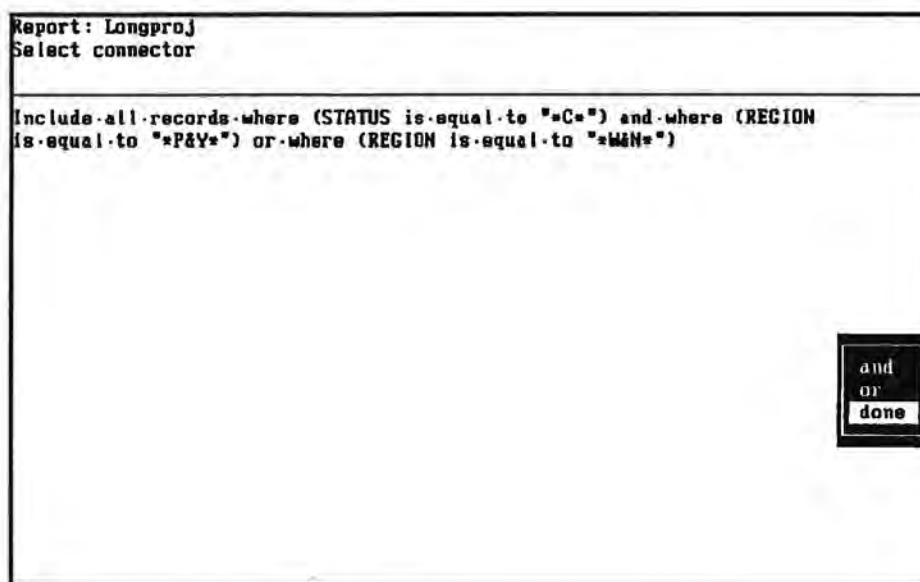
#### **QUIT (Sortie) :**

Une fois les résultats de votre interrogation produits sous forme de rapport (transmis à la destination sélectionnée), le programme vous ramène à l'écran des interrogations pilotées par

---

menu. Vous pouvez alors continuer d'éditer votre interrogation ou sélectionner l'option Quit pour revenir au menu Report (Rapport).

- **NOTA :** À la différence de l'interrogation à la ligne de commande, votre interrogation est effacée lorsque vous sortez du module piloté par menus.



```
Report: Longproj
Select connector

Include all records where (STATUS is equal to "C") and where (REGION
is equal to "P&Y") or where (REGION is equal to "W&N")

and
or
done
```

*Figure 11 - Exemple d'interrogation*

---

---

## MENU REPORT (RAPPORT)

Le menu Report (Rapport) vous offre les options suivantes (voir la Figure 12) :

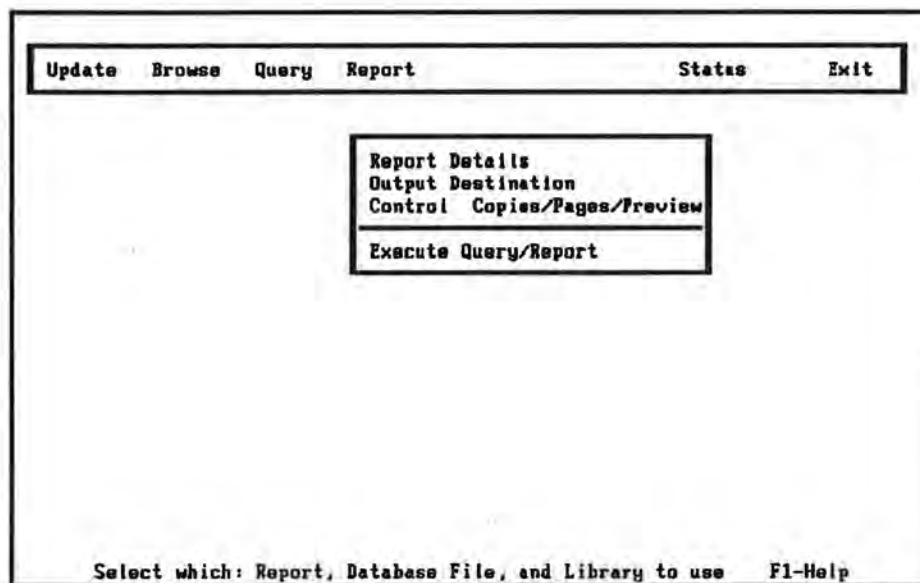
REPORT Details (Paramètres du rapport)

OUTPUT Destination (Destination des résultats)

CONTROL Copies/Pages/Preview (Contrôle : Copies/Pages/Visualiser)

---

EXECUTE Query/Report (Exécuter Interrogation/Rapport)



**Figure 12 - Le menu Report (Rapport)**

---

## PARAMÈTRES DU RAPPORT :

Positionnez le curseur sur l'option «Report Details», puis appuyez sur ←. Le programme affichera l'écran «Details» (Paramètres), qui vous offre les options suivantes (voir la Figure 13)

:

- » Selecting a report format (Sélection d'un format de rapport)
- » Selecting the database to query/report on (Sélection de la base de données visée par l'interrogation/rapport)
- » Selecting the library which contains the report formats (Sélection de la bibliothèque renfermant les formats de rapports)

```
Enter Report format:      See manual for examples
Longproj                 Press Spacebar for choices

Enter the FILE NAME of the database you wish to query or print:
c:\dbase\link\1992

Enter Library location:
C:\dbase\link\ndb

Choose a report format.      F1: Help      CTRL-End: Exit
```

*Figure 13 - Écran Report Details (Paramètres du rapport)*



Sélectionner un format de rapport :

À l'affichage de l'écran «Details» (Paramètres), le curseur sera positionné sur cette option, qui vous permet de sélectionner le format de rapport qui sera transmis à la destination choisie (imprimante, fichier, affichage).

Pour l'instant, vous avez le choix entre les rapports suivants (vous en trouverez des exemples à l'Annexe A) :

Formats de rapports	Description
Projet_SCF	Liste de tous les projets réalisés en français, d'après les fiches de projets sur les produits toxiques utilisées par le CNRF.
Titles	Impression des champs <i>Title</i> (Titre) et <i>Leader</i> (Responsable), constituant une simple liste des fiches de projets. S'apparente à une table des matières.
Labrequest	Impression d'un double des formulaires de demande de services de laboratoire.

Formats de rapports	Description
Labsummary	S'il existe plusieurs demandes de services de laboratoire, ce rapport en présente un sommaire. Totalise automatiquement toutes les demandes sélectionnées. Vous devez utiliser une imprimante qui peut imprimer en mode «paysage».
Resources	Ce rapport utilise toutes les données sur les ressources financières pour produire le sommaire d'un projet donné (totalise automatiquement tous les projets sélectionnés).
Budg_expor	Permet d'exporter les données sur les ressources financières dans un fichier de tableur (*.wks).
Summary	Impression des champs <i>Title (Titre)</i> , <i>Summary (Sommaire)</i> , <i>Rationale (Justification)</i> , <i>Leader (Responsable)</i> et <i>Region (Région)</i> , pour produire un sommaire général de tous les projets.

Formats de rapports	Description
Proj_Sheet	<b>Ce rapport reproduit l'intégralité de la fiche de projet, y compris <i>tous</i> les champs de la base de données. Il s'agit de la fiche de projet SCF acceptée.</b>
Proj_No_§	Identique au rapport précédent, mais sans les données sur les ressources financières.

Positionnez la barre lumineuse sur le format de votre choix, puis appuyez sur Ctrl-End pour revenir au menu Report (Rapport).

*Rapports personnalisés :*

Nous avons consulté plusieurs personnes afin d'établir les différents formats de rapports. Les formats présentés dans le tableau ci-dessus répondent aux besoins les plus courants. Il pourra arriver, à l'occasion, que vous ayez besoin d'un autre format que ceux qui sont offerts. Le cas échéant, vous pouvez utiliser le programme pour exporter le texte sous forme de fichier ASCII vers votre logiciel de traitement de texte, où vous pourrez le modifier à votre guise (voir plus loin la section portant sur l'exportation). Étant donné que les régions utilisaient des formats différents, l'un des défis de ce projet a été d'essayer de satisfaire tous les utilisateurs, en élaborant des formats qui tiendraient compte de leurs besoins. Par conséquent, si vous avez

---

besoin d'un format particulier, faites-en la demande, par téléphone ou télécopieur, aux Services techniques. Si vous disposez d'un modem, nous pourrions peut-être vous renvoyer le format désiré au cours de la même journée, selon la complexité de la demande.

Sélectionner la base de données visée par l'interrogation/rapport :

Vous devez également sélectionner, dans l'écran «Details» (Paramètres), la base de données qui sera visée par l'interrogation/rapport. Par exemple, pour interroger la Base de données nationale de 1992, il faudrait entrer le nom de fichier de cette base dans la boîte «filename» (nom de fichier). Voir la Figure 13. Vous pourrez aussi effectuer des interrogations/rapports visant **votre** base de données utilisateur ou la base de données des **demandes de services de laboratoire**. Les gestionnaires de projets qui désirent obtenir un rapport sur les bases de données utilisateur de plusieurs de leurs responsables de projets peuvent le faire en copiant les différents fichiers dans leur ordinateur, puis en entrant le nom de fichier de chaque responsable.

Pour exécuter une interrogation/rapport visant la Base de données nationale :

Entrez : C:\NDB\1992

Pour exécuter une interrogation/rapport visant une base de données utilisateur ou une base de données des demandes de services de laboratoire :

Entrez : C:\NDB\**<nom de l'utilisateur>**

N'oubliez pas d'entrer :

- 1) l'unité de disque dans laquelle se trouve la base de données (a:, b:, c:, etc.)
- 2) le nom du répertoire (c'est-à-dire \NDB)
- 3) le nom de fichier de la base de données (\<nom de l'utilisateur>)

Dans l'écran Details (Paramètres), appuyez sur F1 pour obtenir une explication complète de ce qui précède.

Sélectionner un fichier bibliothèque :

Pour que l'opération d'interrogation/rapport fonctionne, vous devez également sélectionner une bibliothèque, c'est-à-dire le fichier qui renferme tous les renseignements relatifs aux formats de rapports. Assurez-vous donc d'avoir bien établi l'emplacement de la bibliothèque, et vous n'aurez plus besoin de modifier le réglage par la suite.

N'oubliez pas d'entrer :

- 1) l'unité de disque dans laquelle se trouve le fichier bibliothèque (soit c:)
- 2) le nom du répertoire (soit \NDB)
- 3) le nom du fichier bibliothèque (soit \NDB)

**Le chemin d'accès par défaut est C:\ndb\ndb**

---

Le principal fichier bibliothèque compris dans le logiciel est **NDB**.rp1. Si vous demandez d'autres formats de rapports, nous vous ferons parvenir un nouveau fichier bibliothèque. Quand vous utiliserez ce nouveau format de rapport, vous devrez changer le nom du fichier bibliothèque réglé par défaut :

C:\ndb\**<monfichier>**      monfichier étant le nom du nouveau fichier  
bibliothèque contenant vos formats de rapports  
personnalisés

Si l'une ou l'autre des sélections précédentes est incorrecte, le programme affichera un message d'erreur quand vous sélectionnerez l'option «Execute Query/Report» et vous ramènera au Menu principal. Si cela se produit, passez au menu «Status» (État) pour savoir quel type d'erreur s'est produit.

---

## **OUTPUT DESTINATION (Destination des résultats) :**

Avant d'exécuter une interrogation/rapport, vous devez sélectionner la destination des résultats dans l'écran «Destination» (voir la Figure 14), qui vous offre les options suivantes :

Display (Affichage)

Printer 1 (Imprimante 1)

Printer 2 (Imprimante 2)

ASCII text file (Fichier texte ASCII)

Spreadsheet (for resources data only) (Tableur, pour données financières seulement)

2:38:08 PM

ENTER DESTINATION:

D	Display	
1	Printer #1	→ Leave filename blank
2	Printer #2	
A	ASCII text file	→ Enter a filename below
W	Spreadsheet file	

█

Enter Filename to export:

Append or Overwrite:

<input type="text" value="F"/>	T Append
	F Overwrite

Choose where query/report outputs    Ctrl-End: Exit    F1: Help

**Figure 14 - Éléments de l'écran Report Destination (Destination du rapport)**

Nota : Si vous exportez le rapport dans un fichier, vous devez entrer un nom de fichier dans la boîte et indiquer au programme si ce fichier doit être ajouté au fichier cible ou s'il doit le remplacer.

### Display (Affichage) :

Vous voudrez probablement afficher le rapport à l'écran avant de l'imprimer, afin de déterminer si les résultats vous conviennent. Si les résultats ne vous conviennent pas, vous pouvez effectuer une nouvelle interrogation portant sur d'autres mots clés. Si cette nouvelle recherche est fructueuse, vous pourrez alors sélectionner une autre destination, soit une imprimante ou un fichier, et réexécuter l'interrogation. Le mode Display (Affichage) est un système de visualisation à base de texte qui est beaucoup plus rapide que le mode Preview (Visualiser).



---

Quand la destination sélectionnée est **Display**, le programme affiche le premier projet sélectionné. Vous avez alors le choix entre plusieurs options vous permettant de visualiser le reste des projets sélectionnés :

- » **Line (Ligne)** - affiche la ligne suivante
- » **Screen (Écran)** - affiche l'écran suivant
- » **Pan (Défilement horizontal)** - si les données débordent de l'écran, cette fonction permet de les faire défiler horizontalement à gauche ou à droite. Utilisez les touches de déplacement du curseur.
- » **Window (Fenêtre)** - divise l'écran en deux fenêtres. N'est pas particulièrement utile pour les formats de rapports existants. Suivez les instructions affichées à l'écran.
- » **Continuous (Continu)** - fait défiler tous les projets en continu.
- » **Restart (Relance)** - relance le rapport depuis le début.
- » **Quit (Sortie)** - retour au Menu principal.

☛ Si vous sélectionnez la destination Imprimante ou Rapport, aucun autre écran ne s'affiche. Dès que vous lancez l'opération Interroger/Rapport, les résultats sont envoyés directement à la destination sélectionnée.

### Printers 1 & 2 (Imprimantes 1 et 2) :

Lorsque la destination sélectionnée est une imprimante, les résultats de l'interrogation/rapport sont transmis directement à l'imprimante; le rapport ne s'affichera pas d'abord à l'écran (à moins que nous n'ayez sélectionné le mode Preview dans le menu Control).

---

Printer 1 correspond à la première imprimante que vous avez sélectionnée dans la configuration d'imprimante. De même, Printer 2 correspond à la deuxième imprimante sélectionnée dans la configuration. Les deux imprimantes suivantes sont sélectionnées par défaut :

- Printer 1**    **HP Laser Jet III (non-Postscript)**
- Printer 2**    **imprimante par points Epson LQ (et compatibles)**

Entrez : **1** pour Printer 1

**2** pour Printer 2

*Configuration des imprimantes :*

- ☛ Si vous utilisez une imprimante HP Laser Jet III ou une Epson LQ à 24 aiguilles, vous n'avez pas besoin de configurer l'imprimante (voir ci-dessus).

Pour sélectionner une imprimante, vous devez vous trouver à l'invite du DOS, dans le répertoire où vous avez installé le SBDN. Entrez «**ndbprint**» pour accéder au programme R&R

Configuration Editor (qui gère les rapports).

- ☛ Si vous avez besoin d'aide, appuyez sur **F1**.

1) Positionnez le curseur sur **Configure**, puis appuyez sur ←

- 
- 2) Le programme de configuration vous demandera si vous désirez mettre à jour le fichier RR.CNF - Appuyez sur ← pour accepter cette option par défaut.
  - 3) À l'aide des touches de déplacement du curseur, positionnez la barre lumineuse sur **Printer**, puis appuyez sur ←. Deux imprimantes sont déjà sélectionnées :

#1 Hewlett-Packard Laser Jet III

#2 Epson LQ Dot Matrix

- 4) Positionnez le curseur sur Printer 1, puis appuyez sur ←. Une liste d'imprimantes s'affichera à l'écran.
- 5) Positionnez le curseur sur l'imprimante de votre choix, puis appuyez sur ←.
- 6) Un autre écran apparaîtra; sélectionnez **Interface**, puis appuyez sur ←.

Dans l'écran **Interface**, entrez simplement le type d'interface utilisée : Parallel (parallèle) ou Serial (série). En cas de doute, sélectionnez **Parallel**. Vous devez également sélectionner la porte d'accès de l'imprimante, soit LPT1, LPT2, COM1 ou COM2. Là encore, en cas de doute, entrez **LPT1** si vous utilisez une interface parallèle, ou entrez **COM1** si vous utilisez une interface série.

Il est fort probable que vous n'ayez pas à modifier ces paramètres, mais vous devez cependant vous assurer qu'ils sont corrects. Si vous avez de la difficulté à imprimer, adressez-vous à un collègue «expert», qui pourra vous expliquer ce que signifient ces paramètres. Si vous n'arrivez toujours pas à imprimer, communiquez avec les Services techniques.

- 
- 7) Appuyez sur **ESC** pour sortir de l'écran Interface.
  - 8) Sélectionnez ensuite **Quit** pour sortir de ce menu et revenir au menu de sélection de l'imprimante. Ajoutez une autre imprimante si vous le désirez, en suivant la même démarche, sinon, appuyez sur **ESC** pour revenir au programme Configuration Manager. Ne modifiez pas d'autres paramètres.
  - 9) Sélectionnez **Quit** pour sortir de l'écran de configuration et revenir à l'écran de départ. Sélectionnez **Exit** pour sortir de ce menu et revenir au DOS. Lancez le programme en entrant «CWS» et faites un essai d'impression.
- ☛ Notez bien quelle imprimante correspond à chaque numéro, soit HP III = Printer 1.

*Les polices de caractères:*

Comme nous ne savons pas quelle imprimante vous comptez utiliser, il nous a été impossible de pré-sélectionner, pour les rapports, une police de caractères propre à une imprimante, c'est-à-dire Helvetica ou les polices de la famille Times. Par conséquent, la plupart des utilisateurs obtiendront des rapports imprimés en Courier (10 caractères/pouce). Les rapports ont été conçus en fonction de cette police et leur aspect devrait par conséquent être acceptable.

En général, quand on met une imprimante sous tension, elle charge sa police de caractères par défaut. Dans le cas des imprimantes de la série HP Laser Jet, il s'agit de la police Courier. De même, de nombreuses imprimantes compatibles avec Epson utilisent une police par défaut

(Pica) qui ressemble beaucoup à la police Courier. Vous pouvez essayer différents réglages pour changer cette police par défaut et voir s'il y en a une autre qui est acceptable.

Il se peut que certaines imprimantes plus anciennes ne gèrent pas les attributs gras, italique et souligné. Si c'est votre cas, il n'y a malheureusement rien que nous puissions y faire. Essayez plutôt de charger votre base de données sur un autre ordinateur raccordé à une imprimante plus récente.

Encore une fois, nous encourageons les utilisateurs qui tiennent à utiliser des polices de caractères telles que Times et Helvetica à s'adresser aux Services techniques. Vous devez indiquer le type d'imprimante (et de cartouches) que vous avez et les polices de caractères que vous aimeriez utiliser. La plupart des gens devraient être satisfaits du caractère Courier. Voir la section *Rapports personnalisés*.

### Exportation du rapport dans un fichier texte ASCII :

Vous devrez, dans certains cas, modifier un rapport pour qu'il réponde à vos exigences. Le cas échéant, entrez «A» pour exporter le rapport dans un fichier texte ASCII, que vous pourrez ensuite importer dans un logiciel de traitement de texte, comme WordPerfect ou MS-Word (ou même le Notebook de Windows). Les fichiers texte ASCII sont compatibles avec la plupart des programmes. Par exemple, en WordPerfect, il suffit de recupérer le rapport; le logiciel reconnaîtra automatiquement un fichier texte ASCII. Cependant, le format texte ASCII ne spécifie pas les codes d'attributs, comme le gras, l'italique et le souligné, qui disparaîtront.

---

### Entrez un nom de fichier :

Lorsque vous exportez un rapport sous forme de fichier, vous devez préciser le nom du fichier et le chemin d'accès. Le programme vous invitera à entrer un nom de fichier, dans la boîte située dans la partie inférieure de l'écran Destination. Voir la Figure 14. Entrez le nom du fichier, par exemple report.txt. Ce sera le nom du fichier à importer (récupérer) dans votre logiciel de traitement de texte.

### Sélectionnez Append (Ajouter) ou Overwrite (Remplacer):

Vous devez également indiquer si le fichier d'exportation remplace un fichier existant (s'il y a lieu) ou doit être ajouté à la fin d'un fichier existant. Pour ce faire, entrez votre sélection dans la boîte «Append or Overwrite», dans la partie inférieure de l'écran Destination : «T» correspond à Append (Ajouter) et «F» correspond à Overwrite (Remplacer).

### Exportation dans un tableur (Spreadsheet) :

Si vous désirez exporter des données financières dans un tableur (compatible avec Lotus), sélectionnez «W» dans la boîte Destination. Vous devez aussi sélectionner le format de rapport Budg\_expor dans le menu «Report Details». Vous obtiendrez un fichier de tableur .wks que vous pourrez ensuite récupérer en Lotus 1-2-3 (ou logiciels compatibles). Cette option n'est utile que pour les rapports compilant les projets de plusieurs responsables, qui exigent les capacités de calcul d'un tableur. Par exemple, un chef de projet pourra rassembler toutes les données financières de son personnel et les exporter dans un tableur pour en faire le total.

- 1) Sélectionnez le format de rapport «Budg\_expor» dans l'écran Report Details

- 2) Sélectionnez le nom de fichier approprié dans l'écran Report Details
- 3) Sélectionnez «S» comme «Destination»
- 4) Entrez le nom de fichier à exporter, par exemple : c:\report.wks (.wks est l'extension obligatoire pour l'importation en Lotus)
- 5) Sélectionnez «T» pour ajouter tous les enregistrements dans un même fichier
- 6) Sélectionnez «Execute Query/Report»
- 7) Répétez les étapes 2 à 6 pour les données de chaque personne

Lorsque vous exportez, vous devez entrer un nom de fichier et un chemin d'accès. Entrez le nom du fichier dans la boîte située dans la partie inférieure de l'écran Destination; exemple : c:\leader1.wks. N'entrez pas de nom de fichier si la destination choisie est Display (Affichage) ou Printer (Imprimante).

### **CONTROL Copies/Pages/Preview (Écran Contrôle Copies/Pages/Visualiser) :**

Toutes les options de contrôle sont facultatives. Vous ne les utiliserez probablement pas souvent, mais elles vous sont offertes pour vous assurer un plus grand contrôle sur vos rapports. Voir la Figure 15. Voici les options offertes pour le contrôle des rapports :

Nombre de Copies (Exemplaires) à imprimer

Quelles Pages imprimer

Preview (Visualiser) avant l'impression

```
Optional Items
Number of copies:      1
-----
Enter page numbers to print:
  Begin at page:      1
  End at page:        999
-----
Preview report in WYSIWYG mode ?
  P P = Preview      Press Space Bar to choose
  N = No Preview
-----
CTRL-End returns to main menu

Enter a value between 1 and 999
```

**Figure 15 - Éléments de l'écran Report Control (Contrôle des rapports)**

### Copies

Vous pouvez préciser le nombre d'exemplaires du rapport que vous désirez imprimer. Entrez un nombre compris entre 1 et 999. La valeur par défaut est 1.

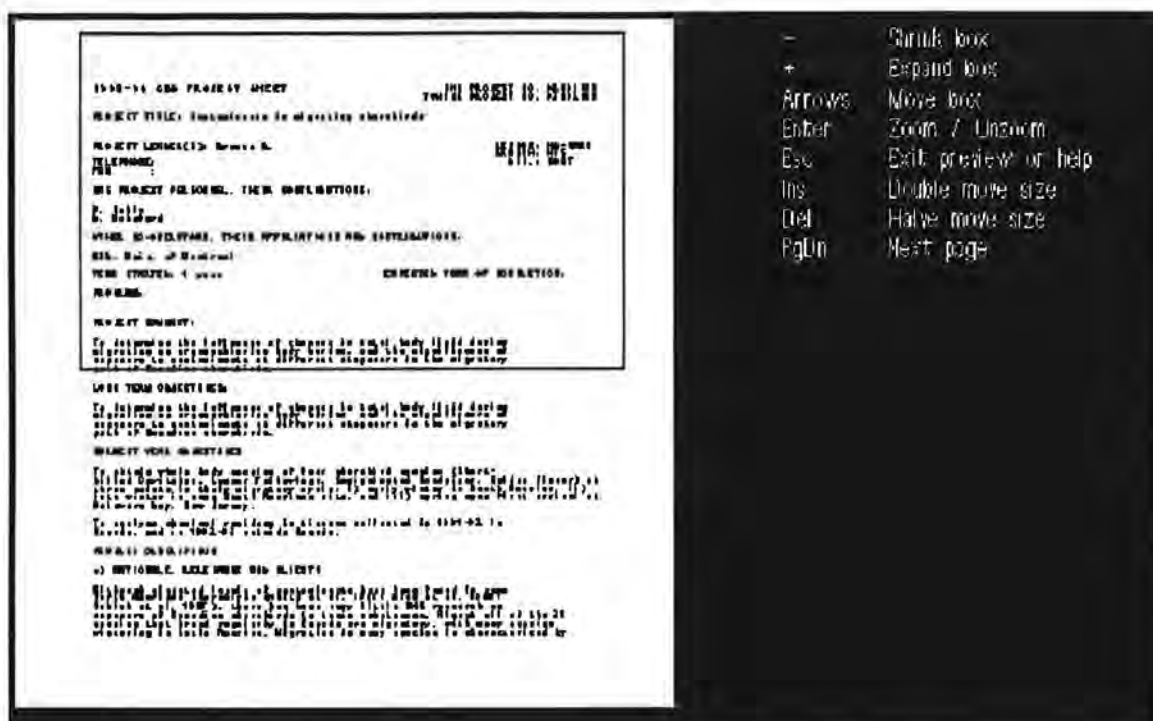
### Pages

Vous pouvez préciser quelles pages vous désirez imprimer. Les prochains formats de rapports (cumulatifs, par exemple) auront une pagination, de sorte que vous pourrez indiquer quelle partie du rapport vous désirez imprimer. Aussi, si vous désirez tester un format de rapport sur votre imprimante, mais sans imprimer tous les projets sélectionnés, entrez les pages 1 à 3 pour obtenir un échantillon.



Le mode Preview (Visualiser) :

Cette caractéristique «WYSIWYG» (What You See Is What You Get, ou représentation fidèle) vous permet de visualiser la disposition du rapport avant de l'imprimer (cette représentation est relativement fidèle). Voir la Figure 16. Après avoir interrogé la base de données, le programme affiche l'écran Preview (Visualiser). N'utilisez pas cette option lorsque vous exportez des données dans un fichier.



**Figure 16 - L'écran Preview (Visualiser)**

Notez, dans le haut du rapport, la fenêtre «zoom» qui peut être agrandie ou rapetissée à volonté.

Vous pouvez agrandir ou rapetisser cette fenêtre pour obtenir un meilleur aperçu des données qui seront imprimées. Le programme affiche d'abord la page entière; appuyez sur **←** pour activer la fonction Zoom. Appuyez ensuite sur les touches **+** ou **-** pour agrandir ou rapetisser l'image. Dans l'affichage initial (pleine page), vous verrez une boîte, qui représente le taux d'agrandissement. Vous pouvez le modifier en utilisant les touches susmentionnées ou déplacer la boîte dans l'écran en utilisant les touches de déplacement du curseur. Après avoir repositionné la boîte, appuyez sur **←** pour voir les résultats. En mode Zoom, appuyez sur **+** ou **-** pour modifier le taux d'agrandissement.

- 
- ☛ **Toutes les touches de contrôle du mode Zoom sont affichées à l'écran en même temps que le rapport.**

Appuyez sur PgDn pour afficher la page suivante. Si vous êtes satisfait de l'aspect du rapport, appuyez sur ESC pour sortir du mode Preview (Visualiser). Vous avez alors le choix entre les options Cancel (Annuler - «C») ou Generate (Lancer - «G») vers la destination sélectionnée.

---

#### **EXECUTE Query/Report (EXÉCUTER Interrogation/Rapport) :**

Vous trouverez, à la section portant sur les interrogations, des explications détaillées sur les règles et la façon d'élaborer des interrogations.

Cette fonction lance l'interrogation de la base de données sélectionnée et imprime/affiche/exporte le rapport en fonction des options sélectionnées précédemment. Si vous avez choisi l'interrogation **pilotée par menus**, alors l'interface-menu apparaît avant le lancement de la recherche.

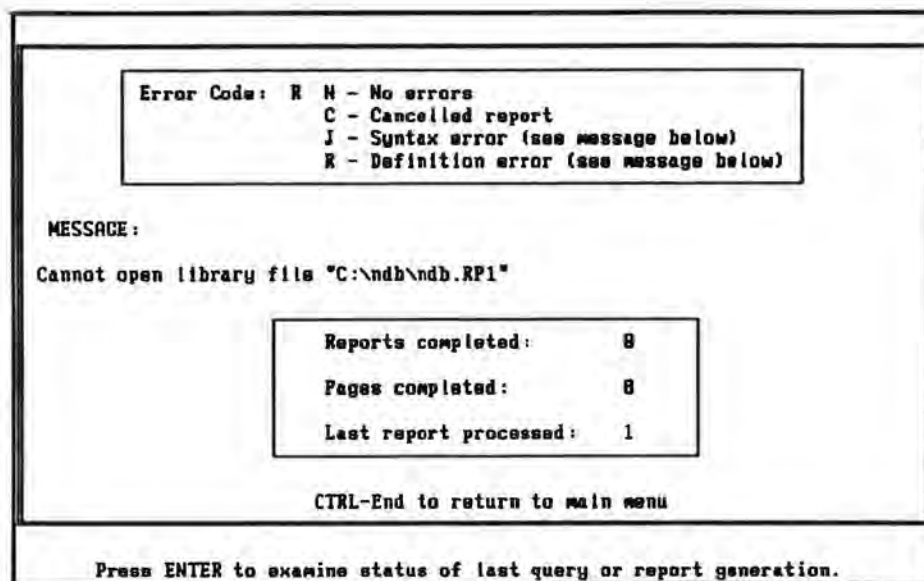
Quelques secondes s'écouleront avant l'exécution de la fonction «Execute». Soyez patients pendant l'interrogation, car cette opération peut être assez longue, surtout sur les ordinateurs plus anciens non dotés de programmes de mémoire cache (voir la section intitulée «Optimisation»). S'il n'y a pas d'erreur, votre rapport sera transmis à la destination précisée dans le champ «Output Destination». Si, après quelques secondes, le programme vous ramène au Menu principal sans avoir affiché quoi que ce soit à l'écran, activez le menu Status (État)

pour savoir quel type d'erreur s'est produit. S'il n'y a pas d'erreur, il se pourrait que votre interrogation ait été infructueuse. Élaborez une nouvelle interrogation et recommencez la procédure. Consultez également la section intitulée «Dépannage».

## **STATUS (ÉTAT)**

Le menu Status (État) est surtout utilisé à des fins de dépannage. Voir la Figure 17.

Dans le Menu principal, sélectionnez Status pour déterminer si des erreurs se sont produites durant l'exécution de l'interrogation/rapport. Voici les renseignements affichés dans l'écran Status (État) :



**Figure 17 - L'écran Status (État)**

Facilite le dépannage, en cas d'erreurs. Notez que l'erreur la plus fréquente est affichée dans cet écran : «Cannot open library...». Vérifiez, dans le menu Report/Details, si les répertoires spécifiés sont corrects.

Error Codes (Codes d'erreur) :

Le champ Error Code (code d'erreur) précise l'état d'une interrogation/rapport, mais ne nous dit rien sur les erreurs de saisie qui auraient pu se produire. Le code d'erreur affiché sera «N» s'il n'y avait pas d'erreur ou «C» si vous avez annulé le rapport.

S'il s'est produit une erreur attribuable à d'autres raisons, le code d'erreur affiché sera «J» ou «R». Le cas échéant, la zone MESSAGE affichera la description de l'erreur en question. Ces messages sont généralement faciles à comprendre; si vous ne comprenez pas le message, veuillez vous adresser aux Services techniques. Nous avons décidé de ne pas afficher tous les messages d'erreur possibles, car il y en aurait eu pour plus de 60 pages.

**Zone d'état :**

Dans l'écran Status (État), la fenêtre du bas, ou Zone d'état, indique l'état de l'interrogation/rapport. Cette fonction sera exploitée plus pleinement dans la prochaine version du logiciel; il se peut que vous ne vous en serviez pas beaucoup dans la présente version.

- i) **Reports Completed (Rapports exécutés)** : affiche le nombre de rapports qui ont été traités avant la fin de l'exécution ou la survenue d'une erreur. Cette option sera plus fonctionnelle dans les versions ultérieures du logiciel.
  
  - ii) **Pages Completed (Pages imprimées)** : affiche le nombre de pages qui ont été imprimées à l'exécution du rapport ou avant la survenue d'une erreur. Si vous avez lancé l'impression de vingt pages et que votre imprimante s'est bloquée à la dixième, vous pouvez relancer l'impression en entrant 10 dans le champ «Begin at Page» du menu Report Control.
  
  - iii) **Last Report Processed (Dernier rapport traité)** : indique le numéro du dernier rapport exécuté avec succès. Cette option sera plus fonctionnelle dans les versions ultérieures du logiciel.
- 

***Dépannage : problèmes éventuels et solutions******Le chemin d'accès DOS:***

- ☛ N'oubliez pas de vérifier les messages d'erreur dans le menu Status (État).

---

D'après nos premières constatations, l'une des erreurs les plus fréquentes réside dans l'indentification incorrecte de l'emplacement des fichiers de la base de données ou des fichiers bibliothèque. L'exemple présenté dans l'écran Status (État) de la Figure 17 illustre l'erreur la plus courante : le chemin d'accès DOS n'a pas été entré correctement dans l'écran «Report Details».

- ☛ Assurez-vous que les noms de fichiers et le chemin d'accès DOS sont bien entrés dans cet écran avant de communiquer avec les Services techniques. Dans l'écran «Report Details», appuyez sur F1 pour obtenir de l'aide sur la façon d'entrer le chemin d'accès.

#### ***Échec de l'interrogation : le fichier de contrôle***

- ☛ N'oubliez pas de vérifier les messages d'erreur dans le menu Status (État).

Si rien ne s'affiche à l'écran après que vous ayez sélectionné «Execute Query/Report», essayez d'exécuter une interrogation qui devrait normalement réussir, soit Region = "P&Y" (entrez votre région). Si cela ne fonctionne pas, essayez d'interroger la Base de données nationale. Si cela ne fonctionne toujours pas, il se pourrait que le fichier de contrôle principal du programme soit endommagé [LES FICHIERS DE BASE DE DONNÉES SONT TRÈS SENSIBLES ET PEUVENT ÊTRE ENDOMMAGÉS PAR UNE COUPURE D'ALIMENTATION (PANNE D'ÉLECTRICITÉ OU MISE HORS TENSION) PENDANT L'EXÉCUTION DU PROGRAMME].

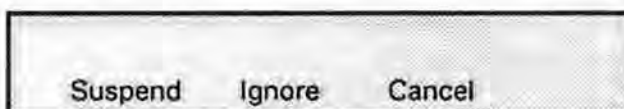
Pour remédier au problème, entrez «cws\_fix» dans le répertoire DOS où le programme a été installé. Cette commande devrait restaurer le fichier de contrôle. Par ailleurs, elle annule en

---

même temps tous les paramètres déjà définis, de sorte que vous devrez les entrer de nouveau (emplacement des fichiers de base de données, emplacement du fichier bibliothèque, etc.).

***Messages d'erreur:***

Nous avons constaté que le programme affiche des messages d'erreur lorsqu'il est utilisé sur des appareils plus lents, comme des ordinateurs XT ou dotés de processeurs 286. Nous croyons avoir remédié à ce problème depuis les essais pilotes, mais nous n'avons pas testé le programme sur tous les ordinateurs. Il y a donc une légère probabilité que le programme affiche des messages d'erreur, selon le type d'ordinateur utilisé. Vous constaterez aussi que si vous appuyez trop rapidement sur ESC ou que si vous appuyez sur plusieurs touches en même temps, le programme affichera un message d'erreur et vous proposera les options suivantes :



**Sélectionnez toujours Ignore (entrez «I»).**

Après l'affichage de ce message, nous vous conseillons de sortir du programme, puis de recommencer la procédure de lancement.



### ***Problèmes reliés aux champs mémos : mémos inaccessibles et blocage du système***

Il arrivera parfois qu'il soit impossible, dans un champ mémo, d'activer le mode plein écran (en appuyant sur F9) ou de le désactiver (en appuyant sur Ctrl-End ou sur F10). Il se peut aussi que le système se bloque pendant la saisie du mémo. Ce problème est attribuable à une faiblesse inhérente à toutes les structures de fichiers mémos de dBase et il n'y a malheureusement pas grand chose à faire si cela se produit. Nous avons essayé plus façons de l'éliminer et nous croyons avoir réussi en grande partie. Nous n'avons cependant pas encore reçu suffisamment de commentaires de la part des utilisateurs pour pouvoir le confirmer. Veuillez donc communiquer avec les Services techniques si jamais vous rencontrez ce problème.

### ***Solutions***

#### **Copies de sauvegarde :**

Une solution évidente et simple consiste à faire de fréquentes copies de sauvegarde, qui vous permettront de reconstituer vos fichiers de base de données s'il survient l'un des problèmes susmentionnés.

#### **Exécution de CHKDSK :**

Comme nous l'avons indiqué dans la section portant sur l'installation, vous devriez exécuter la commande DOS «chkdsk» avant d'utiliser le programme. Cette opération éliminera les chaînes «perdus» de votre disque dur. Le logiciel dBase a la fâcheuse habitude d'utiliser cet espace, ce qui crée des problèmes. Après l'exécution de chkdsk (accessibles sur tous les ordinateurs

---

exploités avec DOS), si le système n'affiche pas de message, c'est que tout fonctionne normalement; si, par contre, vous obtenez un message du genre «Convert lost chains to files?», vous pouvez soit répondre «oui», pour sauvegarder les chaînes perdues dans un fichier que vous pourrez vérifier plus tard, soit répondre «non» pour les effacer. Si vous avez des questions au sujet de chkdsk, consultez votre manuel DOS ou communiquez avec les Services techniques. Nous vous recommandons d'exécuter cette commande le plus souvent possible, car elle vous permet de récupérer de l'espace sur votre disque dur. Si vous utilisez une version du DOS antérieure à la version 5.0 ou si votre ordinateur est exploité en réseau, consultez d'abord votre manuel DOS.

Pour exécuter chkdsk, entrez «chkdsk/f» à l'invite du DOS.

#### Suppression d'un projet «suspect» :

Veuillez communiquer avec les Services techniques avant d'effectuer cette opération.

En tout dernier recours, vous pourriez effacer la fiche de projet suspecte dont le champ mémoire occasionne des problèmes. Vous perdrez évidemment les données qui y sont entrées.

Pour supprimer une fiche de projet, allez dans le menu Browse (Parcourir) et sélectionnez **Browse your database**. Marquez la fiche de projet suspecte à supprimer. Appuyez sur Ctrl-End, sélectionnez l'option **Delete Marked Projects**, puis appuyez sur ←. Cette opération reconstituera les fichiers de base de données et, espérons-le, corrigera le problème.

---

## EXIT (SORTIE)

Vous avez deux choix lorsque vous sortez du programme :

- 1) Exit to DOS (Retour au DOS)
- 2) Return to dBase (Retour à dBase)

### Exit to DOS (Retour au DOS) :

Quand vous avez fini de travailler avec le SBDN, vous pouvez sortir du programme en sélectionnant «Exit to DOS» dans le menu EXIT (Sortie).

 N'oubliez pas de sauvegarder vos données avant de sortir!

### Return to dBase (Retour à dBase) :

Le SBDN est un programme autonome, qui utilise pour ce faire le gestionnaire d'exécution dBase. L'inconvénient est que le gestionnaire utilise environ 1,5 Mo d'espace mémoire sur le disque dur. Si vous utilisez dBase IV, version 1.5, vous pouvez effacer le gestionnaire d'exécution. Vous pouvez facilement exécuter le programme à l'intérieur de dBase en entrant «DO ndb1» à l'invite point. Si vous décidez de supprimer les fichiers d'exécution, entrez la ligne «del runtime.\*» dans le répertoire où le SBDN est installé.

Pour revenir à dBase, sélectionnez **Return to dBase**.

## OPTIMISATION, WINDOWS ET SOUTIEN TECHNIQUE

Il existe plusieurs façons d'optimiser la vitesse d'exécution du programme. Les suggestions suivantes vous aideront à le faire. Si vous ne connaissez pas du tout le DOS, demandez l'aide d'un collègue «expert». Vous devrez consulter votre Guide de l'utilisateur du DOS. Ces suggestions optimiseront presque tous les logiciels que vous utilisez, pas seulement le SBDN.

### *Exécution de «CHKDSK»*

Comme nous l'avons vu à la section «Dépannage», l'exécution de la commande «chkdsk» du DOS est essentielle à l'exploitation du SBDN. **Si vous l'exécutez régulièrement, surtout après une panne d'électricité ou une défaillance de l'ordinateur ou du programme, vous réduirez les risques d'altération des champs mémos de vos fiches de projets.** Si votre appareil est raccordé à un réseau, consultez votre administrateur de réseau.

Pour exécuter «chkdsk» entrez «chkdsk/f» à l'invite du DOS.

### *Utilisation d'une mémoire cache (ou antémémoire)*

L'utilisation d'une mémoire cache accélérera considérablement la vitesse du programme!

Étant une application de base de données, ce programme doit nécessairement récupérer très souvent des données du disque dur. Cela tend à créer un goulot d'étranglement dans le système, du fait que les disques durs sont plutôt lents (par rapport à la mémoire). L'une des meilleures façons d'accélérer le fonctionnement du programme SBDN est d'utiliser un programme commercial de mémoire cache. Ce programme a pour fonction de prévoir quelles données seront demandées la prochaine fois, puis de les enregistrer en mémoire, ce qui constitue une façon beaucoup plus rapide de transférer les données.

Tous les gens qui utilisent Windows ou DOS 5.0 disposent d'un programme de mémoire cache gratuit, qui s'appelle *Smartdrive*. *Smartdrive* a besoin de mémoire étendue pour fonctionner; si votre appareil n'est pas doté de quelques Mo de mémoire vive, l'utilisation de ce logiciel ne sera pas particulièrement avantageuse.

Consultez votre manuel DOS ou votre guide de l'utilisateur Windows pour savoir comment installer *Smartdrive*. Il s'agit en fait d'ajouter une ligne à votre fichier `autoexec.bat` (ou `config.sys`).

### *Défragmentation du disque*

La plupart des disques durs ont tendance à devenir très désordonnés si vous les négligez pendant plusieurs années. Le DOS a l'habitude d'enregistrer des données un peu partout sur votre disque dur, ce qui signifie que la tête de lecture doit travailler plus fort et plus longtemps pour récupérer tous les fichiers nécessaires au fonctionnement du programme.

L'utilisation fréquente d'un programme de défragmentation peut accélérer considérablement la vitesse de votre disque dur et, par suite, celle de votre programme. Les programmes les plus populaires comprennent le *Speed Disk* de Norton et le *Disk Compression* de PC Tools. Ces programmes de compression rassemblent tout simplement les divers segments d'un fichier en un segment continu, ce qui évite à la tête de lecture de les rechercher partout sur le disque dur. Nous avons déjà vu un disque dur qui prenait 40 secondes pour lancer un programme et qui, après défragmentation, exigeait moins de dix secondes pour effectuer le même travail.

### *Optimisation de la mémoire*

Une insuffisance de mémoire exploitable pour l'exécution des programmes est l'une des choses qui peuvent ralentir un ordinateur. Le SBDN exige le plus de mémoire possible. Vous trouverez, à la section intitulée Exigences matérielles, des explications sur la façon de vérifier la quantité de mémoire exploitable de votre système. Si vous constatez que vous avez moins de 580 Ko de mémoire vive utilisable, il existe plusieurs façons d'en libérer. Ces manipulations exigent cependant une bonne connaissance du DOS; en cas de doute, demandez l'aide d'un collègue «expert».

Suggestions :

- Utilisez DOS, version 5.0
- Utilisez un gestionnaire de mémoire
- Si vous utilisez DOS 5.0 sans gestionnaire de mémoire, chargez le DOS et les programmes résidents dans la partie haute de la mémoire (DOS = HIGH).
- Désactivez tous les modules de gestion et les programmes résidents rarement utilisés,  
car ils consomment inutilement de la mémoire.

### ***Utilisation du SBDN dans l'environnement Windows***

Si vous disposez de la mémoire nécessaire, vous pouvez exploiter le SBDN en tant qu'application DOS dans l'environnement Windows. Chargez le programme comme vous le feriez normalement par l'intermédiaire du gestionnaire de programmes; nous avons d'ailleurs inclus une icône et un fichier PIF (Program Information File). Lorsque vous installerez le programme, utilisez le fichier séquentiel cws.bat pour le lancer (ce qui fait en sorte qu'il utilisera le bon fichier PIF). Le nom de l'icône est ndb.ico. Consultez votre Guide de l'utilisateur Windows pour installer le programme comme une application DOS.

#### Utilisation du mode Preview (Visualiser) :

Vous pouvez exploiter le SBDN en mode plein écran ou fenêtre. Le programme étant essentiellement une application à base texte, le fichier PIF a été configuré en conséquence (pour maximiser la vitesse). L'exploitation du mode Preview (Visualiser) dans une fenêtre vous posera par conséquent certains problèmes; évitez donc cette situation, car le système risque de se bloquer. Si vous désirez visualiser un document en mode Preview, passez d'abord au mode plein écran (en appuyant sur Alt-←, qui vous permet d'alterner entre les deux modes).

#### La fonction Couper/Coller texte :

Il y a plusieurs avantages à exploiter le SBDN dans l'environnement Windows, le principal étant la capacité de transférer (importer/exporter) des données entre les applications. Si la majeure



partie des données de vos fiches de projets ont déjà été créées à l'aide d'un logiciel de traitement de texte (tel que WordPerfect), vous pouvez importer (Couper/Coller) ces données dans les écrans de saisie du SBDN, ce qui vous fera gagner beaucoup de temps. Il est évidemment plus facile d'effectuer cette opération en exploitant les deux programmes simultanément dans des fenêtres. Vous trouverez des explications à ce sujet dans votre manuel Windows.

- ☛ Le SBDN est configuré pour fonctionner par défaut en mode plein écran. Vous pouvez alterner entre les modes plein écran et fenêtre en appuyant sur Alt-Barre d'espace. Pour changer la configuration de façon permanente, il faut éditer le fichier PIF (CWS.PIF).
  
- ☛ Pour exploiter une application DOS dans une fenêtre, il vous faut un processeur 386 ou plus puissant, c'est-à-dire un processeur 386 amélioré.

Nous avons réalisé des essais dans l'environnement Windows, mais soyez quand même prudents lorsque vous utiliserez le SBDN dans cet environnement et **faites toujours de fréquentes copies de sauvegarde de vos fichiers**. S'il survient une défaillance du système pendant que vous l'utilisez sous Windows et si vous constatez, par la suite, que le SBDN ne fonctionne pas correctement, sortez de Windows et exécutez le programme «CHKDSK». Vous pourriez aussi essayer d'exécuter «cws\_fix», puis de lancer le programme à partir du DOS. Vous trouverez de plus amples détails sur CWS\_FIX à la section «Dépannage».

---

### *Soutien technique*

Si vous avez des problèmes, des questions ou des commentaires, ou si vous détectez des erreurs, communiquez avec nous durant les heures normales de travail (heure de l'Est).

**Nota : Veuillez adresser les demandes de formats de rapports à R. Stewart.**

	<b>Téléphone</b>	<b>Télécopieur</b>	<b>Modem</b>
Ross Stewart - AC	(819) 953-8582	(819) 953-6283	(819) 994-0915
Dave Ward - CNRF	(819) 953-9508	(819) 953-6612	(819) 953-9508

Si jamais nous n'étions pas en mesure de résoudre le problème au téléphone, nous vous demanderons de nous faire parvenir certains fichiers par modem (de préférence) ou sur disquette, par l'intermédiaire de l'AC. Cela devrait nous permettre de le résoudre très rapidement.

*Envoi des données actualisées à l'AC :*

**VEUILLEZ UTILISER L'OPTION COPY/BACKUP (COPIE DE SAUVEGARDE) DU MENU UPDATE (MISE À JOUR),  
AFIN DE NOUS FAIRE PARVENIR LES FICHIERS NÉCESSAIRES.**

Quand vous aurez entré toutes vos fiches de projets et que vous en aurez imprimé des copies satisfaisantes, faites-nous parvenir vos fichiers .dbf, .dbt et .mdx (base de données de projets

et base de données de demandes de services de laboratoire, s'il y a lieu). Deux modes d'envoi sont possibles : par la **poste** - faites parvenir vos fichiers sur disquettes à l'adresse suivante :

**Ross Stewart**

**Service canadien de la faune**

**3<sup>e</sup> étage, Place Vincent-Massé**

**351, boul. St-Joseph**

**Hull (Québec)**

**K1A 0H3**

Ou prenez les dispositions nécessaires pour nous les envoyer par **modem**, en téléphonant d'abord au (819) 953-8582.

# **ANNEXE A**

**Formats de rapports**

**Copie des fichiers utilisateur**

**Liste des utilisateurs et des noms de fichiers 1993**

**Formulaire de sondage/enregistrement**

**Keywords (Mots clés)**

***Proj\_Sheet***

1993-94 CWS PROJECT SHEET

CWS PROJECT NO. 12345  
TOXICS PROJECT NO.

PROJECT TITLE:

PROJECT LEADER(S):

TEL:

FAX:

REGION:

BRANCH:

DIV.:

CWS PROJECT PERSONNEL, THEIR CONTRIBUTIONS:

OTHER CO-OPERATORS, THEIR AFFILIATIONS AND CONTRIBUTIONS:

YEAR STARTED:

EXPECTED YEAR OF COMPLETION:

PROGRAM:

GREEN PLAN PROJECT: F

PROJECT SUMMARY:

LONG TERM OBJECTIVES:

CURRENT YEAR OBJECTIVES:

CURRENT STATUS:

PROJECT DESCRIPTION

a) RATIONALE, RELEVANCE AND CLIENTS

b) QUESTIONS, HYPOTHESES

c) APPROACHES AND METHODS

d) MILESTONE DATE AND CORRESPONDING MILESTONE

i) 6-Month Milestones

6-Month Results

**ii) 12-Month Milestones**

**12-Month Results**

**e) ANTICIPATED REPORTS AND PUBLICATIONS**

**RISKS:**

**RESOURCES (\$K):**

		Current Year 1992-93		Budget Year 1993-94		Forecast Year 1994-95	
A-base	PY	1.50		1.50		1.50	
	Sal		45.00		48.00		50.00
	O&M		16.00		5.00		50.00
	Cap		10.00		4.00		12.00
	G&C		0.00		5.00		0.00
<hr/>							
A-base	Total	1.50	71.00	1.50	62.00	1.50	112.00

**A-base Sources:**

Non	PY	1.00		2.50		5.00	
A-base	Sal		10.00		0.00		15.00
	O&M		18.00		15.00		0.00
	Cap		0.00		1.00		50.00
	G&C		0.00		0.00		0.00
<hr/>							
Non	Total	1.00	28.00	2.50	16.00	5.00	65.00

**Non A-base Sources:**

Green Plan

**APPROVALS:**

**ENVIRONMENTAL ASSESSMENT: F**

**ANIMAL CARE: F**

**COMMENTS:**

**MANAGEMENT APPROVAL:**

Project Leader      Head      Chief      Director

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_



***Proj\_no\_\$***

1993-94 CWS PROJECT SHEET

CWS PROJECT NO. 12345  
TOXICS PROJECT NO.

PROJECT TITLE:

PROJECT LEADER:

TEL:

FAX:

REGION:

BRANCH:

DIV.:

CWS PROJECT PERSONNEL, THEIR CONTRIBUTIONS:

OTHER CO-OPERATORS, THEIR AFFILIATIONS AND CONTRIBUTIONS:

YEAR STARTED:

EXPECTED YEAR OF COMPLETION:

PROGRAM:

GREEN PLAN PROJECT: F

PROJECT SUMMARY:

LONG TERM OBJECTIVES:

CURRENT YEAR OBJECTIVES:

CURRENT STATUS:

PROJECT DESCRIPTION

a) RATIONALE, RELEVANCE AND CLIENTS

b) QUESTIONS, HYPOTHESES

c) APPROACHES AND METHODS

d) MILESTONE DATE AND CORRESPONDING MILESTONE

i) 6-Month Milestones

6-Month Results

**ii) 12-Month Milestones**

**12-Month Results**

**e) ANTICIPATED REPORTS AND PUBLICATIONS**

**RISKS:**

**ENVIRONMENTAL ASSESSMENT: F**

**ANIMAL CARE: F**

***Projet\_SCF***

FEUILLE DE PROJET SCF 1993-94

NO.DU PROJET SCF: 12345  
NO.DU PROJET CNRF:

TITRE DU PROJET:

RESPONSABLE(S):

TEL:

FAI:

RÉGION:

BRANCHE:

DIV:

PERSONNEL DU SCF ET CONTRIBUTIONS:

AUTRES PARTICIPANTS ET CONTRIBUTIONS:

ANNÉE DÉBUTÉE:

ANNÉE DE COMPLÉTION:

PROGRAMME:

SOMMAIRE:

OBJECTIFS - LONG TERME:

OBJECTIFS - COURT TERME:

DESCRIPTION DU PROJET:

a) JUSTIFICATION, PERTINENCE ET CLIENTS

b) QUESTIONS, HYPOTHESES

c) MÉTHODES

d) FAITS SAILLANTS ET DATES

i) Faits saillants - 6 mois

Résultats - 6 mois

ii) Faits saillants - 12-Mois

**Résultats - 12 mois**

**e) RAPPORTS ET PUBLICATIONS ANTICIPÉS**

**RESOURCES (\$K):**

			La période 1992-93		Année budgétaire 1993-94		Année prochaine 1994-95
Base-A	PY	1.50		1.50		1.50	
	Sal		45.00		48.00		50.00
	O&M		16.00		5.00		50.00
	Cap		10.00		4.00		12.00
	G&C		0.00		5.00		0.00
<b>Total</b>		<b>1.50</b>	<b>71.00</b>	<b>1.50</b>	<b>62.00</b>	<b>1.50</b>	<b>112.00</b>
Base-A							

**Sources Base-A:**

Autres	PY	1.00		2.50		5.00	
Que	Sal		10.00		0.00		15.00
Base-A	O&M		18.00		15.00		0.00
	Cap		0.00		1.00		50.00
	G&C		0.00		0.00		0.00
<b>Total</b>		<b>1.00</b>	<b>28.00</b>	<b>2.50</b>	<b>16.00</b>	<b>5.00</b>	<b>65.00</b>
Autres							
Que							
Base-A							

**Sources autres que Base-A:**

Green Plan

**APPROBATIONS:**

ÉVALUATION D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL: F

ANIMAUX: F

**COMMENTAIRES:**

**APPROBATION:**

Responsible      Chef du section      Chef      Directeur

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

## ***Resources***



Canadian Wildlife Service

RESOURCES:

PROJECT TITLE -

PROJECT NUMBER - 12345

	Current Year 1992-93		Budget Year 1993-94		Forecast Year 1994-95	
<u>A-base</u>						
PY	1.50		1.50		1.50	
Sal		45.00		48.00		50.00
O&M		16.00		5.00		50.00
Cap		10.00		4.00		12.00
G&C		0.00		5.00		0.00
A-base Total	1.50	71.00	1.50	62.00	1.50	112.00

Source of A-base Funds:

	Current Year 1992-93		Budget Year 1993-94		Forecast Year 1994-95	
<u>Non A-base</u>						
PY	1.00		2.50		5.00	
Sal		10.00		0.00		15.00
O&M		18.00		15.00		0.00
Cap		0.00		1.00		50.00
G&C		0.00		0.00		0.00
Non A-base Total	1.00	28.00	2.50	16.00	5.00	65.00

Source of Non A-base Funds (e.g. Green Plan):

- Green Plan

Canadian Wildlife Service

RESOURCE TOTALS (Running Total of Project Resources)

	Current Year 1992-93		Budget Year 1993-94		Forecast Year 1994-95	
	PY	\$	PY	\$	PY	\$
A-base:	1.50	71.00	1.50	62.00	1.50	112.00
Non A-base	1.00	28.00	2.50	16.00	5.00	65.00

## ***Summary***

**Project**

*Administration of Machias Seal Island Migratory Bird Sanctuary*

**Summary**

Since 1973, Canadian Wildlife Service has had a summer caretaker on Machias Seal Island. Duties of that individual include: maintaining regular contact with the three charter boat captains who annually take 1200+ visitors to the Sanctuary; advising visitors of the sanctuary regulations; regulating visitor activity; issuing visitor permits; and providing information and documentation on visitor use. The project provides for the annual monitoring of the nesting seabird populations, banding of puffins and terns, and research aspects of the nesting ecology of the various species.

**Rationale**

Machias Seal Island is the most important seabird nesting colony in the Bay of Fundy as it contains the largest Atlantic Puffin colony (800 pairs) south of Newfoundland, and the largest Arctic Tern colony (1800 pairs) known in eastern North America. The island continues to attract large numbers of birdwatchers (1000+/year) whose activity needs to be regulated. Machias Seal Island is disputed territory between the U.S. and Canada. CWS must maintain an active presence on the island to ensure the welfare of the breeding populations.

**Current Status**

Ongoing. The Island was established as an MBS in 1944. CWS has an active involvement with the Island since then, and continuous summer staff there since 1973. The visitor permit system initiated in 1987 will be continued.

**Region**  
ATLANTIC

**Project Leader**  
MacKinnon C.

---

## ***Titles***

**Project Title****Leader****ATLANTIC Region**

2	Waterfowl Population monitoring - Prince Edward Island	Bateman M.
3	Non-toxic Shot Program	Bateman M.
4	Migratory Game Bird Management (general) - Maritimes	Bateman M.C.
5	Waterfowl population monitoring - New Brunswick, Nova Scotia and New Brunswick	Bateman M.C.
6	Pelagic Seabirds	Brown R.G.B.
7	Marine Site Gazateer	Brown R.G.B.
8	Office Support - St. John's	Burgess B.
9	Pesticides - Impact of Pesticides on Migratory Birds	Burgess N.
10	Toxic Chemicals - Impact of Toxic Chemicals on Migratory Birds	Busby D.
11	Office Support - BIO	Byrnes I.
12	Conservation and Management of Newfoundland Seabirds	Chardine J.W.
13	Murre Management - Newfoundland	Chardine J.W.
14	Human Resource Development Labrador Cooperation Agreement	Chardine J.W.
15	Operation Clean Feather and oiled bird response	Chardine J.W.
16	Black Duck Research (outside studies)	Elliot R.
17	Electronic Data Processing Support	Elliot R.
18	Program management - Chief	Elliot R.D.

***Labrequest***

CWS PROJECT SHEET  
REQUEST FOR LAB SERVICES ANALYSES  
1993-94

TOXICS PROJECT NO.: 92C90C01

SPECIES: Herring gull  
TISSUES: liver  
# Specimens: 5 # Tissues: 5 # Pools:

ANALYSES

ChE/brain:	Vitamin A/plasma:	Metals/ICP
ChE plasma:	Vitamin A/liver: 5	Multi-element
Microsomes:	Porphyrins/liver:	Screen:
EROD:	ALA-D:	
Protein:	UDPGT:	Lead:
	AHH:	Mercury:
		Selenium:
	OC/PCBs:	Arsenic:
Dioxin/Furan, non-ortho PCBs:	Pesticides:	Cadmium:

COMMENTS:



## ***Labsummary***



# Copie des fichiers utilisateur dans le SBDN

Vous trouverez ci-après la liste des responsables de projets et des noms de **leurs fichiers de base de données**.

En général, le nom du fichier est la concaténation du nom du responsable et de l'année durant laquelle le responsable doit faire la mise à jour de ses fiches de projets. Les noms de fichiers s'établissent donc comme suit : **93 < nom du responsable > .dbf**

Le DOS n'acceptant pas les noms de plus de huit caractères, le nom du fichier est limité aux six premiers caractères du nom du responsable, plus l'identificateur de l'année, soit «93».

Tous les responsables de projets recevront deux fichiers :

93 < nom du responsable > .dbf - fichier de base de données

93 < nom du responsable > .dbt - fichier mémo connexe

Vous devez copier ces deux fichiers dans le répertoire où est installé le programme SBDN (généralement C:\NDB). Vous pouvez copier autant de noms que vous le désirez dans votre répertoire; par exemple, les chefs ou directeurs d'équipe qui désirent examiner et modifier les projets réalisés par les membres de leur équipe peuvent copier les fichiers de ces derniers. Il incombe à chaque personne de décider de la répartition des fichiers.

Pour copier les fichiers dans le bon répertoire, à l'invite du DOS, entrez :

```
copy d1:\<nom de l'utilisateur>.* d2:\<dir>
```

d1 = unité de disque source

d2 = unité de disque cible

<nom de l'utilisateur> = le nom de votre fichier, selon la liste suivante

<dir> = répertoire où est installé le SBDN

Par exemple, voici ce que G. Finney devrait entrer :

```
copy a:\93finney.* c:\ndb
```

- ☛ Si votre nom n'apparaît pas dans la liste, cela signifie que vous n'avez encore jamais envoyé de fiches de projets à l'AC. Dans le programme, vous devrez donc sélectionner l'option **Add a New Leader** dans le menu **Update (Mise à jour)**. Cette fonction vous attribuera un nouveau fichier de base de données, à partir duquel vous pourrez créer des fiches de projets et accéder au SBDN.

Si vous avez besoin d'explications supplémentaires, veuillez communiquer avec les Services techniques.

## Liste des responsables et des noms de fichiers 1993

(établie d'après les fiches de projets de 1992)

### ATLANTIQUE

<b>Nom du responsable</b>	<b>Nom de fichier de la base de données</b>
Bateman M.	93Batema.dbf
Brown R.G.B.	93Brown.dbf
Burgess N.	93Burges.dbf
Busby D.	93Busby.dbf
Byrnes I.	93Byrnes.dbf
Chardine J.W.	93Chardi.dbf
Elliot R.	93Elliot.dbf
Erskine A.J.	93Erskin.dbf
Finney G.	93Finney.dbf
Gilliland S.	93Gillil.dbf
Hanson A.	93Hanson.dbf
Hicklin P.W.	93Hickli.dbf
Hiscock E.H.J.	93Hiscoc.dbf
Hounsell R.	93Hounse.dbf
Johnson B.C.	93Johnso.dbf
Kerekes J.J.	93Kereke.dbf
Knoll L.G.	93Knoll.dbf
Lafranchise G.	93Lafran.dbf

<b>Nom du responsable</b>	<b>Nom de fichier de la base de données</b>
Lawson J.C.	93Lawson.dbf
Lock A.R.	93Lock A.dbf
MacKinnon C.	93MacKin.dbf
Nettleship D.N.	93Nettle.dbf
Parker G.R.	93Parker.dbf
Prescott W.H.	93Presco.dbf
Sealy J.	93Sealy.dbf
Smith A.D.	93Smithd.dbf
Turpin W.T.	93Turpin.dbf

## ADMINISTRATION CENTALE - CNRF

Baril A.	93Baril.dbf
Boutin C.	93Boutin.dbf
Braune B.	93Braune.dbf
Coordonnateur-Pluies acides	93Coordi.dbf
Fox G.	93Fox.dbf
Grasman K.	93Grasma.dbf
Honour S.	93Honour.dbf
Kennedy S.	93Kenned.dbf
Learning J.	93Learni.dbf
Lloyd K.	93Lloyd.dbf
Marshall K.	93Marsha.dbf
Mineau P.	93Mineau.dbf
Norstrom R.	93Norstr.dbf

<b>Nom du responsable</b>	<b>Nom de fichier de la base de données</b>
Pauli B.	93Pauli.dbf
Payne R.	93Payne.dbf
Scheuhammer A.	93Scheuh.dbf
Shutt L.	93Shutt.dbf
Trudeau S.	93Trudea.dbf
Wakeford B.	93Wakefo.dbf

### ONTARIO (selon les fiches de projets de 1991)

Bishop C.	93Bishop.dbf
Blokpoel H.	93Blokpo.dbf
Carreiro J.	93Carrei.dbf
Dennis D.	93Dennis.dbf
Giesche A.	93Giesch.dbf
McCullough G.B.	93McCull.dbf
McNicol D.K.	93McNico.dbf
Pratt R.	93Pratt.dbf
Ross R.K.	93Ross R.dbf
Various/Divers (voir Autres)	93Variou.dbf
Welsh D.	93Welsh.dbf
Weseloh D.V.	93Weselo.dbf

**Nom du responsable**

**Nom de fichier de la base de données**

### **P&Y (PACIFIQUE et YUKON)**

Boyd S.	93BoydS.dbf
Butler R.W.	93Butler.dbf
Dunn M.	93Dunnm.dbf
Elliott J.	93Elliot.dbf
Elnor R.W.	93Elnor.dbf
Hawkings J.	93Hawkin.dbf
Moore K.	93Moore.dbf
Nixon W.	93Nixon.dbf
Russell D.	93Russel.dbf
Savard J.P.	93Savard.dbf
Smith G.E.J.	93Smithg.dbf
Vermeer K.	93Vermee.dbf
Ward P.	93Ward.dbf
Whitehead P.	93Whiteh.dbf

### **W&N (Ouest et Nord)**

ADAMS G.D.	93ADAMS.dbf
ALISAUSKAS R.	93ALISAU.dbf
BARRY S.	93BARRY.dbf
BOGDAN G.	93BOGDAN.dbf
BOYD H.	93BOYD.dbf
BROMLEY R.G.	93BROMLE.dbf



<b>Nom du responsable</b>	<b>Nom de fichier de la base de données</b>
CARBYN L.N.	93CARBYN.dbf
CASWELL D.	93CASWEL.dbf
CLARK R.G.	93CLARK.dbf
COLEMAN T.	93COLEMA.dbf
COOKE F.	93COOKE.dbf
DIAMOND A.W.	93DIAMON.dbf
DICKSON D. Lynne	93DICKSO.dbf
DICKSON H.L.	93DICKSO.dbf
DRIVER E.A.	93DRIVER.dbf
EDWARDS R.	93EDWARD.dbf
FERGUSON R.	93FERGUS.dbf
FORSYTH D.J.	93FORSYT.dbf
GIERMAN D.M.	93GIERMA.dbf
GOODMAN A.S.	93GOODMA.dbf
GOOSSEN J.P.	93GOOSSE.dbf
GRATTO-TREVOR C.	93GRATTO.dbf
GREGOIRE P.E.	93GREGOI.dbf
HINES J.	93HINES.dbf
HOCHBAUM G.S.	93HOCHBA.dbf
HOLROYD G.	93HOLROY.dbf
Incumbent	93Incumb.dbf
JOHNS B.	93JOHNS.dbf
KERBES R.H.	93KERBES.dbf
LEARMONTH D.B.	93LEARMO.dbf

<b>Nom du responsable</b>	<b>Nom de fichier de la base de données</b>
McCORMICK K.	93McCORM.dbf
McKEATING G.	93McKEAT.dbf
McKELVEY R.	93McKELV.dbf
MILLER F.L.	93MILLER.dbf
RAKOWSKI P.	93RAKOWS.dbf
REED A.	93REED.dbf
REGNIER M.	93REGNIE.dbf
REYNOLDS H.W.	93REYNOL.dbf
RODGER C.	93RODGER.dbf
SHANDRUK L.	93SHANDR.dbf
SMITH A.R.	93SMITHA.dbf
STIRLING I.	93STIRLI.dbf
TAYLOR P.	93TAYLOR.dbf
TELFER E.S.	93TELFER.dbf
THOMAS D.C.	93THOMAS.dbf
TROTTIER G.	93TROTTI.dbf
VACANT	93VACANT.dbf
WAYLAND M.	93WAYLAN.dbf
WEST P.	93WEST.dbf
WOODSWORTH E.J.	93WOODSW.dbf

## Formulaire de sondage/enregistrement

Veillez remplir ce formulaire et nous le renvoyer quand vous aurez reçu votre copie du SBDN. Vos commentaires sont importants, car ils nous aideront à améliorer le programme. Ce formulaire nous aidera également à vous faire parvenir les nouvelles versions du programme et à communiquer avec vous en cas de de problème.

Nom :

Région :

Titre :

N° de téléphone : (    )

Veillez indiquer le type de matériel que vous utilisez :

Ordinateur : XT 286 386 486 PS/2 Apple

Mémoire vive <1 Mo <2 Mo <4 Mo >4 Mo (Exécutez «chkdsk» pour le savoir)

Quel type de disquettes utilisez-vous? 360 Ko 720 Ko 1,2 Mo 1,44 Mo 2,88 Mo

Utilisez-vous Windows? Jamais Pour une application particulière seulement Souvent  
Toujours

Utilisez-vous OS/2? Oui Non

Quel type d'imprimante utilisez-vous? (Soyez précis)

Cartouches installées?

Travaillez-vous en réseau? Oui Non Quelle sorte de réseau?

Avez-vous un modem? Oui Non Sinon, avez-vous facilement accès à un modem? Oui Non

Quelle version de DOS utilisez-vous? (Entrez «ver» à l'invite du DOS)

Avez-vous eu de la difficulté à installer le SBDN?

Trouvez-vous le programme convivial?

Devez-vous consulter souvent le manuel lorsque vous utilisez le programme?

Avez-vous éprouvé des problèmes ou détecté des erreurs?

Le cas échéant, veuillez les décrire.

Trouvez-vous le programme lent? Expliquez votre réponse.

Aimeriez-vous obtenir le programme en version Windows (ou Apple)?

Quels sont, selon vous, les avantages du programme SBDN?

Commentaires : Veuillez inscrire vos commentaires sur une autre feuille

Nous vous remercions de vos commentaires, de votre patience et de votre coopération

## KEYWORDS (MOTS CLÉS)

Le champ KEYWORDS (Mots clés) permettra de repérer des projets au niveau général du domaine (type d'écosystème; programme prioritaire du ministère de l'Environnement, comme le Plan d'action des Grands Lacs; groupe taxonomique général; classe de produit toxique) et au niveau particulier (espèces fauniques, composé toxique, etc.). Les domaines généraux devraient comprendre les mots clés suivants, si cela est approprié :

### 1. Groupes taxonomiques:

Classe ou type d'animal ou de plante	Catégorie du groupe	Catégorie taxonomique	Espèce ou population
<i>(bird)</i> - <i>game bird</i>  - <i>non-game bird</i>	- <i>seabird</i> - <i>shorebird</i> - <i>songbird</i> - <i>raptor</i> - <i>waterfowl</i>	<i>eg. terns, puffins, gulls, ducks, etc.</i>	<i>eg. Caspian Tern, Herring Gull, etc.</i>
<i>mammal</i>	<i>eg., cats, seals, caribou, bears, etc.</i>		<i>eg., eastern cougar, Porcupine Caribou, polar bear, etc.</i>
<i>reptile</i>	<i>snakes, lizards, turtles</i>		
<i>amphibian</i>	<i>frogs, salamanders, newts</i>		
<i>fish</i>			

<b>Classe ou type d'animal ou de plante</b>	<b>Catégorie du groupe</b>	<b>Catégorie taxonomique</b>	<b>Espèce ou population</b>
<i>invertebrate</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>insect</i></li> <li>- <i>mollusc</i></li> <li>- <i>crustacean</i></li> <li>- <i>etc</i></li> </ul>		
<i>plants</i>			

## 2. Région/Province/Écosystème

<b>Pays/Province</b>	<b>Région/Biome</b>	<b>Écotype/Écosystème</b>	
<i>(Canada)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nfld</i></li> <li>- <i>Nova Scotia</i></li> <li>- <i>New Brunswick</i></li> <li>- <i>PEI</i></li> <li>- <i>Quebec</i></li> <li>- <i>Ontario</i></li> <li>- <i>Manitoba</i></li> <li>- <i>Saskatchewan</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>north - arctic</i></li> <li>- <i>subarctic</i></li> <li>- <i>boreal</i></li> <li>- <i>montane</i></li> <li>- <i>prairies</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>tundra</i></li> <li>- <i>taiga</i></li> <li>- <i>grasslands</i></li> <li>- <i>parkland</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>wetlands</i></li> <li>- <i>lotic</i></li> <li>- <i>lentic</i></li> <li>- <i>woodlot</i></li> <li>- <i>urban</i></li> <li>- <i>rural</i></li> <li>- <i>industrial</i></li> </ul>

Pays/Province	Région/Biome	Écotype/Écosystème	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alberta</li> <li>- British Columbia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- maritime - Atlantic</li> <li style="padding-left: 40px;">- Pacific</li>   <li>- temperate</li>   <li>- montane</li> <hr style="width: 100px; margin: 10px auto;"/> <li>- Great Lakes</li>   <li>- St. Lawrence</li>   <li>- Fraser</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- estuarine</li> <li>- coastal</li> <li>- marine</li>   <li>- forest</li> <li>- watershed</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- agricultural</li>   <li>etc.</li> </ul>
<i>United States</i>			
<i>Other Country</i>			



### 3. Stratégie/Programme

Stratégie	Programme général Conservation & Protection	Programme particulier
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>legislation</i></li> <li>- <i>enforcement</i></li> <li>- <i>research</i></li> <li>- <i>monitoring</i></li> <li>- <i>communication (education)</i></li> <li>- <i>partnership</i></li> <li>- <i>M&amp;A</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>migratory birds</i></li> <li>- <i>habitat</i></li> <li>- <i>endangered species</i></li> <li>- <i>transboundary wildlife</i></li> <li>- <i>aboriginal</i></li> <li>- <i>toxics</i></li> <li>- <i>acid rain</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>NAWMP - PHJV</i></li> <li>- <i>EHJV</i></li> <li>- <i>AGJV</i></li> <li>- <i>BDJV</i></li> <li>- <i>PCJV</i></li> <li>- <i>GLAP (Great Lakes)</i></li> <li>- <i>FRMP (Fraser)</i></li> <li>- <i>PASL (St. Laurent)</i></li> <li>- <i>NRAP (Northern Rivers)</i></li> </ul>

Stratégie	Programme général Conservation & Protection	Programme particulier
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>socioeconomics</i></li>   <li>- <i>environmental assessment</i></li>   <li>- <i>management</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>ACAP (Atlantic Canada)</i></li>   <li>- <i>BBS</i></li>   <li>- <i>Latin American Program</i></li>   <li>- <i>Pesticides</i></li>   <li>- <i>etc.</i></li> </ul>

#### 4. Toxicologie de la faune

Contaminant toxique	Groupe de toxique	Produit chimique toxique
<i>pesticide</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>insecticide</i></li> <li>- <i>herbicide</i></li> <li>- <i>fungicide</i></li> </ul>	
<i>toxics</i>	- <i>dioxin/furan</i>	
<i>acid rain</i>		
<i>biotechnology</i>		

# INDEX

## Add New Lab Services Requests

Créer nouvelles demandes de services de laboratoire 31

## Affichage 73

Continuous (Continu) 74

Line (Ligne) 74

Pan (Défilement horizontal) 74

Quit (Sortir) 74

Restart (Relance) 74

Screen (Écran) 74

Window (Fenêtre) 74

## ANNEXE 102

Append (Ajouter) 79

## Astérisques

voir Caractères génériques 48

Bibliothèques 71

## Browse

Supprimer projets/demandes marqués 41

Browse (Parcourir) 37

Base de données des services de laboratoire 38

Base de données utilisateur 38

## Caractères

Données alphabétiques 48

Caractères génériques 48

- Codes d'erreur 86
- Commentaires 36
- Concepts 12
  - Base de données des services de laboratoire 15
  - Fichiers de base de données 12
  - Formats de rapports 17
  - Interrogation 15
  - Production de rapports 16
- Config.sys 5
- Configuration des imprimantes 75
- Construction d'une interrogation 49
- Copier votre base de données 35
- Copies 80
- Copies de sauvegarde 35, 91
- Copy/Backup (Copie de sauvegarde) 100
- Cws\_fix 89
- Défragmentation du disque 96
- Demandes de services de laboratoire 31
- Dépannage 85
  - Blocage du système 89
  - Chemin d'accès DOS 87
  - Échec de l'interrogation : le fichier de contrôle 88
  - Messages d'erreur 89
  - Problèmes reliés aux champs mémos 89
  - Solutions 91

## Destination

Imprimante 75

Imprimantes 74

Tableur 79

## Destination des rapports

Exportation 78

## Destination du rapport 72

## Disque dur

vérification 6

Données logiques 52

Données numériques 52

Échec de l'interrogation : le fichier de contrôle 88

## Écrans

Affichage des rapports 73

Browse (Parcourir) 39

Contrôle 80

Destination des rapports 72

Écran interface-menu 56

Interrogation pilotée par menu 56, 61

Paramètres du rapport 66

Preview (Visualiser) 82

Query (Interroger) 42

Saisie des données 23, 25

Status (État) 85

Écrans de saisie 25

Énoncé PATH 87

Envoi des données actualisées à l'AC	100
Étapes à suivre pour effectuer une interrogation	44
EXÉCUTER Interrogation/Rapport	84
Exemples d'interrogations	50
Exigences matérielles	4
CHKDSK	8
Config.sys	5
disque dur	6
EXIT (Sortir)	92
Exit to DOS (Retour au DOS)	92
Exportation	78
Tableur	79
Exporter	
Windows - Couper/Coller texte	98
Fiches de projet	
Mises à jour	22
Fichiers	
Exportation	79
voir Fichiers de base de données	79
Fichiers de base de données	12
93backup.dbf	30
Base de données des projets utilisateurs	13
Base de données des services de laboratoire	15
Base de données nationale	12
Copier votre base de données	35
Envoi des données actualisées à l'AC	100

- Nouveau responsable de projet 34
- Sélection 70
- Services de laboratoire 32
- Fonction Zoom 83
- Formats de rapports 67
- Getfile 31
- Gras 27
- Guillemets
  - voir Caractères génériques 48
- Importer
  - Windows - Couper/Coller texte 98
- Imprimantes 75
  - Configuration 75
- Installation 8
- Interrogation à la ligne de commande 47
- Interrogation pilotée par menu 55
  - Champs Mémos 63
  - Edit 57
  - GO (Exécuter l'interrogation) 62
  - Lignes d'état 56
  - Reset (Annuler) 62
  - Sélectionner un champ 58
  - Sélectionner un opérateur 59
  - Sélectionner un terme à rechercher 60
  - Traitement des données alphabétiques 61
- Italique 27

Keywords (Mots clés) 16

Lancement du SNBD 10

Mémoire cache 95

Mémos 26

Attributs, gras, italique, souligné 27

Copier texte 27

Délimiter texte 27

Déplacer texte 27

Erreurs 89

Exporter 28

Fermer champ mémo 27

Importer 28

Ouvrir champ mémo 27

Ouvrir menu 27

Problèmes - Solutions 91

Saisie 27

Touche de sauvegarde F10 30

Menu principal 19

Browse (Parcourir) 20

Exit (Sortie) 21

Query (Interroger) 20

Report (Rapport) 21

Status (État) 21

Update (Mise à jour) 19

Menu Report (Rapport) 65



## Menus

Menu principal 19

Menu Report (Rapport) 65

Navigation 18

Ouvrir champ mémo 27

Status (État) 85

Messages d'erreur 89

Mise à jour

Fiches de projets 22

Modifier demandes de services de laboratoire 31

Navigation

Écrans Browse 39

Menus 18

Ndbprint 75

Nouveaux utilisateurs - ajouter au système 34

Opérateurs 51

Optimisation 5, 94

Défragmentation du disque 96

Exécution de CHKDSK 94

Mémoire 96

Suggestions 97

Utilisation d'une mémoire cache 95

Optimisation, Windows et Soutien technique 94

Overwrite (Remplacer) 79

Pages 80

Paramètres du rapport 66

PIF - Programme information file 98

Polices de caractères 77

Précisions sur la saisie des données 26

Preview (Visualiser)

- Utilisation avec Windows 98
- Zoom 83

Problèmes et solutions

- voir Dépannage 87

Problèmes reliés aux champs mémos

- Mémos inaccessibles 89

Query (Interroger) 42

- Aide, F1 49
- Caractères génériques 47
- Construction de l'interrogation 49
- Écran 42
- Étapes 44
- Exemples 50
- Interrogation pilotée par menu 55
- Ligne de commande 47
- None (Aucune) 43
- Opérateurs 51
- Opérateurs de comparaison 54
- Opérateurs logiques 54
- Règles 47
- Sélection de la base de données 70
- Types 43

## QUIT (Sortie)

Écran d'interrogation pilotée par menu 63

## RAM

Exigences 5

## Rapports

Affichage à l'écran 73

Contrôle 80

Copies 80

Destination des résultats 72

Exécuter Interrogation/Rapport 84

Exportation dans un fichier texte ASCII 78

Exportation dans un tableur 79

Exportation vers un logiciel de traitement de texte 78

Formats de rapports 67

Pages 80

Preview (Visualiser) 80

Rapports personnalisés 69

Sélection d'un fichier bibliothèque 71

Sélection des fichiers de base de données 70

## Règles

Interroger 47

## Réseau

Utilisation 5

Return to dBase (Retour à dBase) 93

Saisie des données 26

Mémos 27

- Sauvegarde 29
  - Sauvegarde
    - Touche de sauvegarde F10 30
  - Sauvegarde des données 29
  - Sélection d'une option 18
  - Services de soutien technique
    - exploitation en réseau 5
  - Services techniques 36
  - Smartdrive 95
  - Solutions 91
  - Sortir du programme
    - EXIT 92
  - Souligné 27
  - Souris 18
  - Soutien technique
    - Numéros de téléphone/télécopieur/modem 100
  - Status (État) 85
    - Codes d'erreur 86
    - Problèmes et solutions (voir Dépannage) 87
    - Zone d'état 87
  - Tableur 79
  - Update (Mettre à jour) 22
    - Add a New Project Leader (Ajouter nouveau responsable de projet) 34
    - Créer de nouvelles fiches de projets 23
    - Demandes de services de laboratoire 31
    - Modifier fiches de projets 23

Visualiser 80

Vitesse 95

Windows 29, 94, 98

    cws.bat 98

    Fonction Couper/Coller texte 98

    Icône - ndb.ico 98

    Utilisation du mode Preview 98

**NOTA:** Vous pouvez obtenir l'AIDE en français, en appuyant sur F1

### MISE À JOUR IMPORTANTE AU MANUEL DE L'UTILISATEUR

Les points suivants n'étaient pas prêts au moment d'imprimer le manuel du SNBD.

- *Backup (Sauvegarde)* - L'option *Backup (Sauvegarde)* (F10) pour les écrans d'entrée de données ne doit pas être confondue avec l'option *Backup (Sauvegarde)* du menu *Update Menu* (Menu de mise à jour).

L'option F10 est une façon de sauvegarder temporairement des données en cas de panne de courant, de défaillance de l'ordinateur, d'erreurs du logiciel, etc. Un fichier nommé *93BACKUP* sera créé et il contiendra les informations de la séance en cours (c.-à-d. ce que la base de données est à mettre en forme). Le fichier de sauvegarde est superposé chaque fois que quelqu'un appuie sur F10. La dernière option, *Update Menu* (Menu de mise à jour), copie directement les fichiers de la base de données sur les unités de disques A: ou B:. Vous devriez vous en servir souvent pour assurer l'intégrité ou la sécurité de vos données.

- Fenêtre «*Memo Field*» (Zone notes) - Lorsque vous entrez dans la zone notes (F9), vous avez une fenêtre de correction. Au besoin, en appuyant sur (F9), cette fenêtre pourra s'agrandir jusqu'à

occuper l'écran complet, ce qui vous donnera plus d'espace de travail; en appuyant encore sur (F9), vous reviendrez à la fenêtre de départ. **Ctrl-End** sert encore à sauvegarder une note.

- *Nouveau mode de présentation du rapport* - Puisque les régions veulent un livre complet de toutes leurs fiches de projet, un nouveau mode de présentation du rapport a été ajouté au système afin de faciliter cette opération. La fonction *Text\_expor* a été spécifiquement conçue pour réduire les corrections qui s'imposeraient normalement lorsque les informations exportées obéissent à d'autres modes de présentation du rapport. Ce rapport est conforme au mode de présentation *Proj\_Sheet* pour ce qui a trait à l'information qui est décrite, mais il est toutefois beaucoup plus facile de le corriger avec un logiciel de traitement de texte, par exemple WordPerfect. Ce rapport devrait être exporté en fichier texte ASCII : il ne sera pas très agréable à voir sur papier. Pour utiliser ce rapport dans la création d'un fichier que vous pourrez corriger avec un logiciel de traitement de texte, voir la section sur les modes de présentation du rapport (page 42).

## INSTALLATION

Vous recevrez un ensemble qui comprend :

2 copies du logiciel (sur disquettes de 5 1/4 po et de 3 1/2 po). Pour l'installation, le programme proprement dit exige deux disquettes;

2 exemplaires du manuel de l'utilisateur (5 reliés, 1 non relié).

Veillez distribuer ou copier le tout selon vos besoins. S'il vous faut plus de copies ou d'exemplaires, communiquez avec les services techniques.

### Installation

Pour installer le logiciel, lire la section 1 du manuel de l'utilisateur (pages 2 à 5); elle s'intitule *System Requirements and Installation* (Configuration exigée et installation). Si vous avez un problème, n'hésitez pas à communiquer avec les services techniques (les numéros de téléphone paraissent dans le logiciel et dans le manuel).



Nous sommes certains que vous trouverez que le *National Database System (NDB)* (Système national de bases de données [SNBD]) est utile et facile à utiliser. Nous croyons également que certains d'entre vous auront des recommandations dont nous voudrions tenir compte dans notre version du SNBD de l'an prochain. Lorsque vous aurez utilisé le système, veuillez prendre quelque minutes pour remplir le formulaire de sondage du manuel.

Les utilisateurs auront avantage à lire la section intitulée *NDP Concepts* (Concepts du SNBD) afin de comprendre le fonctionnement du système de bases de données.

Exécuter *chkdsk* (Check Disk [Vérification du disque]) du DOS (SED)

Nous ne saurions trop insister sur le besoin de recourir à ce programme utilitaire avant de passer le logiciel; cela permettra d'assurer l'intégrité de vos données. Pour les détails, voir la page 4 du manuel.

