

PERIODIK - Guide de l'utilisateur

Ce guide explique comment utiliser le logiciel PERIODIK pour la description et la gestion de vos collections de périodiques, de bulletins ou de journaux.

Table des matières

1. Introduction
2. La barre de menu des fonctions secondaires
3. La navigation entre collections, numéros et articles
4. La gestion des collections de périodiques, de bulletins ou de journaux
5. La gestion des numéros de chaque collection
6. La gestion des articles de chaque numéros
7. La recherche d'un article spécifique par son identifiant
8. La gestion des termes d'indexation
9. La gestion des listes de choix
10. La synchronisation
11. L'aide en ligne

1. Introduction

Ce logiciel offre un outil de description de vos collections, que ce soit des ouvrages périodiques, des bulletins ou des journaux. Chaque nouvelle parution d'une collection constitue un numéro qui rassemble un nombre variables d'articles. Les numéros peuvent avoir ou non un thème commun à tous les articles. Les différentes chroniques d'un journal peuvent être considérées comme des articles.

PERIODIK est aussi un outil puissant de recherche grâce aux nombreux index disponibles et surtout pour sa capacité de recherche plein-texte. Il est constitué d'un logiciel installé sur votre poste pour les besoins de saisie et de gestion ainsi que d'un portail de consultation et de recherche en ligne accessible par tous sur un navigateur internet.

Le logiciel comprend deux volets étroitement imbriqués. Le premier est un outil de description des différentes facettes de vos collections : la description de la collection elle-même, la description de chaque parution (les numéros) de cette collection et, finalement, la description de chaque article paraissant dans les numéros.

Note : les volets PÉRIODIQUES, NUMÉROS et ARTICLES pourraient aussi être nommés COLLECTIONS, PARUTIONS et ARTICLES.

Le deuxième volet est un portail de consultation et de recherche en ligne installé chez votre hébergeur internet, intégré à votre propre site.

2. La barre de menu des fonctions secondaires

3. La navigation entre collections, numéros et articles

4. La gestion des collections de périodiques, de bulletins ou de journaux

Le premier onglet nommé PÉRIODIQUES vous présente la liste des collections, qu'il s'agisse d'un ouvrage périodique, d'un bulletin ou d'un journal, qui ont été décrites dans la base de données associée à ce logiciel.

Utilisez le bouton [Ajouter] pour identifier le nom de votre nouvelle collection. Choisissez un code (par exemple PPSHP) qui sera utilisé pour nommer le sous-dossier qui contiendra l'ensemble des documents **PDF** (numéros et articles individuels en version électronique) ainsi que les vignettes **.jpg** qui serviront de références visuelles sur le portail.

Attention, ce code doit être en majuscules dans la description mais en minuscules lorsque vous vous en servirez pour identifier le sous-dossier pour cette collection sur votre disque. Ce sous-dossier doit être créé dans **C:\periodik-liens\S056\liens** : C:\periodik-liens\S056\liens\ppshp. (S056 est un code-client attribué par le créateur du logiciel.)

Il faudra aussi créer ce sous-dossier sur le site internet via FileZilla ou WinCP dans le dossier *periodiques/ppshp*.

Prenez note aussi que tous les noms de fichiers qui seront créés sur votre disque ou sur le site doivent être en caractères minuscules **non-accentués**. Utilisez aussi le tiret (-) comme séparateur de mots dans le nom de vos fichiers (au lieu de l'espace).

5. La gestion des numéros de chaque collection

6. La gestion des articles de chaque numéros

7. La recherche d'un article spécifique par son identifiant

8. La gestion des termes d'indexation

9. La gestion des listes de choix

10. La synchronisation

11. L'aide en ligne