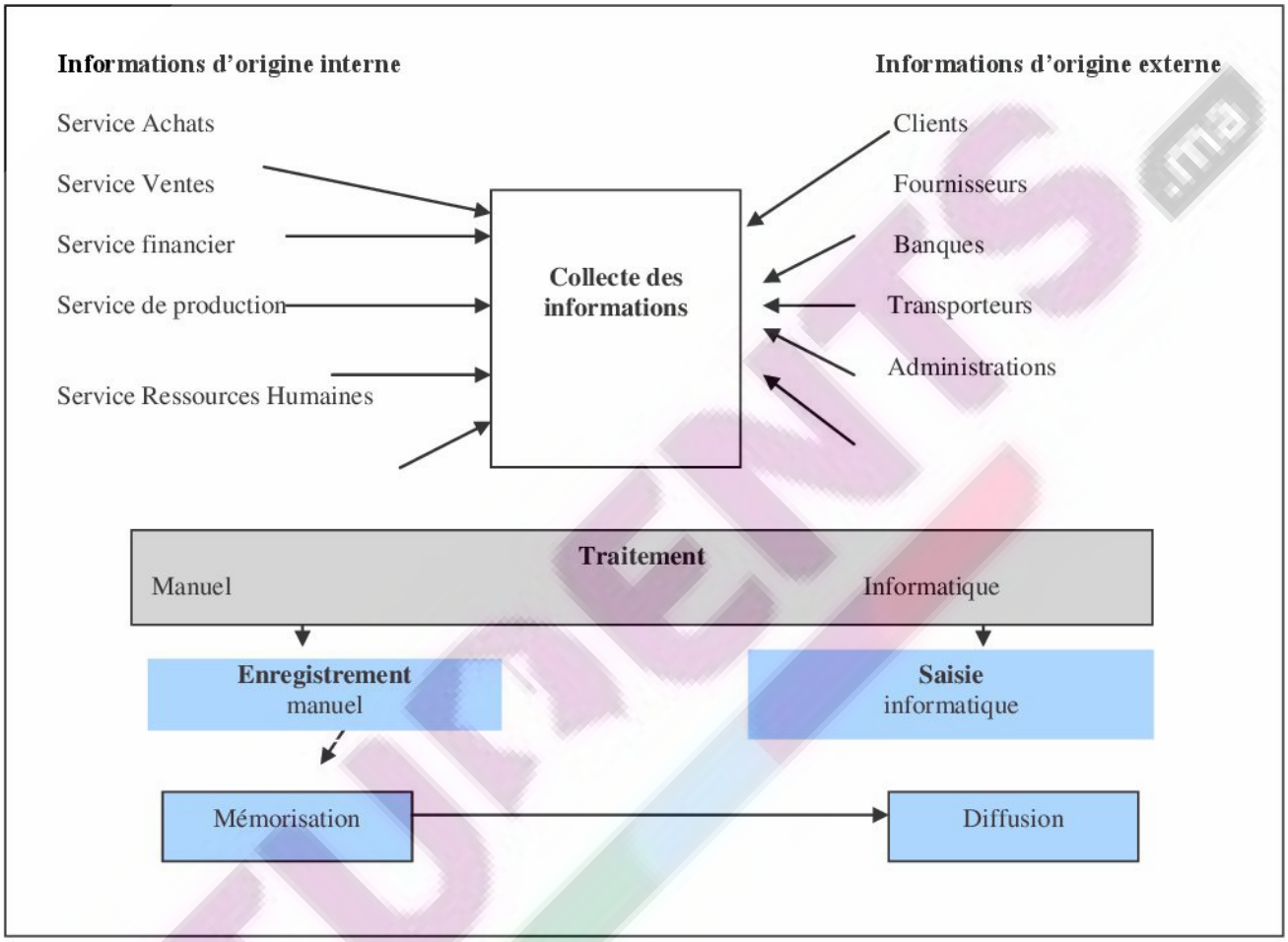
www.students.ma

Chapitre 4 : Collecte et saisie de l'information

I – COLLECTE DE L'INFORMATION



II- SAISIE MANUELLE DE L'INFORMATION SUR LES SUPPORTS PAPIER :

Tous les travaux administratifs manuels ou informatisés se basent sur les documents. Les documents usuels sont principalement :

- Le courrier, les notes ;
- Les contrats, les rapports, les études, les comptes rendus,
- Les pièces comptables (factures, feuille de paie, pièces de banque, commandes..)
- Les fiches (fiches du personnel, fiche de stock, fiche de procédures).

Nombre de ces documents ont pour support des imprimés, dont la bonne conception est essentielle à l'accomplissement rapide et correct des tâches.

Un imprimé est un support conçu pour recevoir l'enregistrement écrit d'une information en vue d'un traitement ultérieur et éventuellement d'une diffusion.

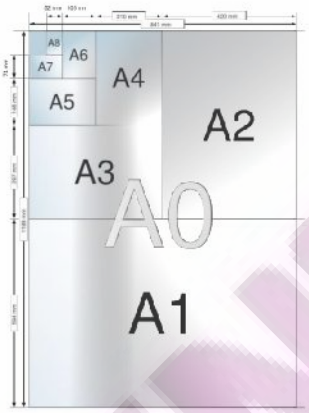
www.students.ma

www.students.ma

1- Les caractéristiques du support papier :

a- Le format :

- A0 est un format de base d'une surface de 1m², soit 119 × 84 cm ;
- A1 correspond à la moitié d'une feuille A0, soit 59,4 × 84 cm ;
- A2 correspond à la moitié d'une feuille A1, soit 42 × 59,4 cm ;
- A3 correspond à la moitié d'une feuille A2, soit 29,7 × 42 cm ;
- A4, le format le plus courant, correspond à la moitié d'une feuille A3, soit 21 × 29,7 cm ;
- et ainsi de suite, le chiffre indiquant le nombre de fois que la feuille de base a été divisée en deux.



b- Le sens d'utilisation



c- La couleur du papier

Utiliser la couleur permet de différencier les documents ou de personnaliser un imprimé.

d- La qualité du papier

Elle dépend de la composition du papier et du mode de fabrication. Exemples :

- Papier journal, (qualité moyenne).
- Papier pour télécopieur ou imprimante (papier thermique).
- Papier destiné à la photocopie (qualité courante).
- Papier pour imprimantes laser ou à jet d'encre (qualité supérieur).
- Papier destiné à l'impression d'ouvrages littéraires (très haute qualité).

www.students.ma

www.students.ma

2- Les documents de liaison :


L'IMPRIMÉ DE LIAISON

Merci de transmettre rapidement

MESSAGE TÉLÉPHONIQUE
reçu le ..... à ..... h .....

pour

de la part de .....
Tél. .....

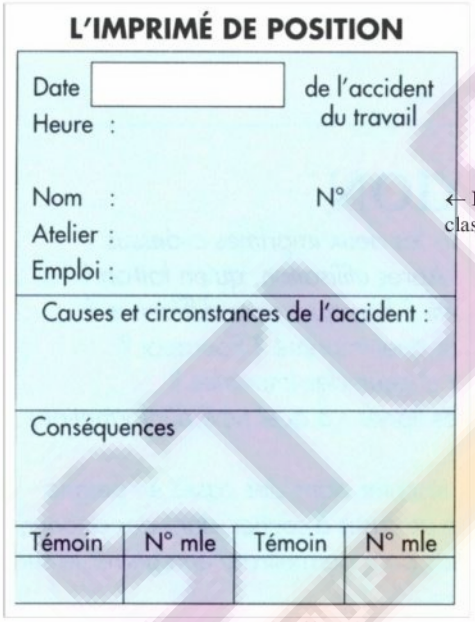
Message :

Suite à donner :
☐ Rappellera ☐ Autre :
☐ À rappeler

L'imprimé de liaison sert à transmettre des informations

- Le document doit être rapidement identifié par celui qui le reçoit.
- L'imprimé est rempli par une personne extérieur au service : il faut la guider pour que les informations soient fournies sous la forme désirée.
- Les consignes figurent :
  - À côté des mentions concernées ;
  - Ou en pied de document, sous forme de renvoi ;
- Le document est rarement consulté après la fin du processus il est souvent détruit.

3- Les documents de position :


L'IMPRIMÉ DE POSITION

Date de l'accident du travail
Heure :

Nom : N° ← Indicatif de classement
Atelier :
Emploi :

Causes et circonstances de l'accident :

Conséquences

Témoin	N° mle	Témoin	N° mle

L'imprimé de position permet de conserver les informations

- L'imprimé est conservé dans le service ou au poste de travail concerné. il est classé avec d'autres documents de même nature.
- L'indicatif de classement est placé à l'endroit le plus visible pour permettre une recherche rapide lors des traitements ultérieurs.
- Titre et consignes sont inutiles : le document est exploité par un employé connaissant le travail à effectuer.

Une bonne présentation de l'imprimé, et un choix judicieux du support contribue :
- à donner une image positive de l'entreprise
- à assurer la qualité de la collecte des informations, et donc du traitement.

www.students.ma

www.students.ma

III- Saisie et stockage automatisé de l'information :

1- Supports magnétiques

Les supports magnétiques ou optiques répondent aux besoins de sauvegarde **complémentaire** des fichiers, ils facilitent également la gestion des informations.

Il existe deux types de disques magnétiques : les disques durs et les disquettes.

a- Disquettes

Les disquettes sont des disques minces en plastique souple enduits d'une couche d'oxyde magnétique, enfermés dans une jaquette plastique carrée qui les protège. Le format courant de la disquette est de 3 pouces 1/2. Les disquettes plus anciennes de 5 pouces 1/4 et 8 pouces ne s'emploient plus et il est difficile de trouver les lecteurs correspondants. La capacité de mémoire d'une disquette de 3 pouces 1/2 est de 1,4 Mo. Il existe des disquettes de ce format ayant une capacité de mémoire de 2,88 Mo mais elles ne sont pas très répandues.

Les disquettes ne se conservent pas durablement. Elles se déforment en raison de l'instabilité du plastique et endommagent le lecteur. On ne devrait donc les utiliser que pendant une période de temps limité.

b- Les disques durs :

Les disques durs sont en général installés à demeure dans le système informatique et sont utilisés pour accéder très vite aux données et les stocker momentanément. Leur capacité peut aller de 20 à 500 MO et même 2 Go par disque.

Bien que les disques durs soient fiables, il est recommandé de faire des copies de sauvegarde des données qu'ils contiennent.

2- Supports optiques :

Les supports optiques sont utilisés pour mettre en mémoire les sons, les images et les données numériques.

a- Compact Disque (CD)

La capacité de mémoire d'un CD de 12 cm est d'environ 650 Mo, soit 74 mn d'écoute.

Comme le disque est obtenu par pressage, les données qu'il contient ne peuvent pas être modifiées ; il n'est pas réinscriptible.

b- Vidéo disque :

Le DVD a le même diamètre que le CD audio (12 cm), mais grâce à l'utilisation d'un laser à longueur d'onde réduite et à une augmentation de la densité d'inscription des données, sa capacité de mémoire sur une couche est multipliée par 7 et portée à 4,7 Go.

Ce disque est destiné à l'enregistrement de films vidéo avec compression de données ou à celui de textes et de données multimédias, comme le CD-ROM, mais dans ce cas avec des capacités de mémoire nettement supérieures.

c- Disques optiques numériques :

On peut distinguer trois technologies :

- CD ROM (Compact Disk Read Only Memory) : sa capacité peut atteindre 1,2 Go . Les informations qu'il contient (textes, son, images) ne peuvent être que consultées (lecture seule) et ne peuvent pas être modifiées.
- DON-WORM (Disque Optique Numérique Write Once Read Many) : Le format désormais le plus couramment utilisé est le CD enregistrable (CD-R ou CD-WO), disponible depuis 1993.
  Appelé aussi CD/R (recordable), ce disque n'est pas obtenu par pressage (comme le CD ROM) mais est gravé à l'aide d'un enregistreur.

- DON effaçable ou réinscriptible : Contrairement aux supports optiques dont nous venons de parler (CD ROM, DON-WORM), sur les disques optiques réinscriptibles (effaçables), les données peuvent être modifiées ou effacées plusieurs fois. Il existe des disques optiques réinscriptibles au format 5,25 pouces et depuis peu au format 3,5 pouces. La capacité de mémoire des disques optiques ne cesse d'augmenter ; elle se situe actuellement à 2,6 Go.

www.students.ma

www.students.ma

IV- Diffusion de l'information

La plupart des conflits dans l'entreprise naissent d'une mauvaise transmission de l'information. Le message est véhiculé par un canal (choix du support important), intercepté par le récepteur (différent langage), ce qui dénature souvent le fond (omission, généralisation...).

1- *Transmission de l'écrit*

Plusieurs solutions sont possibles :

- au moyen d'un support (lettre, note...) ;
- par l'intermédiaire d'outils de communication : envoi électronique (télécopie), messagerie (par l'intermédiaire des réseaux : Internet, Intranet).

2- *Transmission d'informations visuelles*

- Visiophone : téléphone avec écran.
- Visioconférence : Permet à plusieurs collaborateurs de se réunir à tout moment, indépendamment de leur éloignement géographique ; la communication est mise en place par simple numérotation téléphonique ; équipement simple d'utilisation.
- Vidéotransmission : Consiste à projeter sur grand écran vers un ou plusieurs points définis par l'émetteur des images filmées en direct.
- Vidéo projection interactive, ...

3- Transmission de messages oraux

- Téléphone (poche, bureau, mobiles...).
- Répondeur.

Les moyens d'échanger et de partager l'information ne cessent de se multiplier au fur et à mesure que fusionnent les technologies de l'informatique et celles des télécommunications : l'espace numérique réduit les distances.

Les grands réseaux américains (exemple : Internet) sont accessibles à partir de n'importe quel microordinateur équipé d'un modem depuis n'importe quel point du globe grâce au réseau téléphonique et moyennant un droit d'entrée, plus les frais de communication.

www.students.ma