1. **Classement de la documentation**
   1. Nature

Une documentation générale ou technique peut comporter des documents de nature très diverse, tels que:

* + 1. les livres,
    2. les périodiques,
    3. les brochures.
  1. Recherche

Les recherches s'effectuent selon la manière dont la demande est présentée. Elles se font quand la demande porte:

* + 1. sur un auteur et un titre (à partir d'un fichier-auteurs),
    2. sur un sujet (à partir d'un fichier-matières).
  1. Etablissement du ficher-auteurs

Outre le nom du ou des auteurs et le titre, il faut faire figurer dans le fichier:

* + 1. pour un livre
       1. le format, le nombre de pages et d'illustrations,
       2. le nom et l'adresse de l'éditeur,

Utilisation des puces à plusieurs niveaux. Vous devez modifier la numérotation automatique pour quelle soit conforme aux normes belges.

* + - 1. la date des rééditions;
    1. pour un article de périodique
       1. le nom, l'adresse, le numéro et la date,
       2. la place de l'article (page),
       3. le nombre d'illustrations;
    2. pour une brochure
       1. le format, le nombre de pages et d'illustrations,
       2. le nom et l'adresse de l'éditeur ou de l'imprimeur,
       3. la date de parution ou d'impression.
  1. Etablissement du fichier-matières

Un fichier-matières doit être établi à partir de la table des matières de chaque livre ou brochure, et du dépouillement des documents.

Insertion sauts section "page suivante" et format "numérotation"

Désactiver dans l'en-tête "lier à la section précédente", ce qui permet de personnaliser les en-têtes et donc de les rendre différents.

**L'entreprise**

***Les visites de groupes***

Les entreprises organisent parfois des visites collectives afin de montrer leurs réalisations les plus modernes ou les plus performantes à des groupes de personnes choisies en raison de leurs fonctions ou de leur appartenance à un groupement. Il convient:

* de bien choisir les lieux à faire visiter en tenant compte de leur intérêt et permettant le rassemblement du groupe;
* de fixer la date et le moment car il faut décider si la visite a lieu;
* un jour et à une heure de fonctionnement, ce qui la rend plus vivante, (mais il faut prévoir des petits groupes);
* en dehors des heures de travail – ceci implique de faire venir spécialement du personnel qui est particulièrement apte à faire des démonstrations et à donner les explications nécessaires.

**LA BANQUE**

1. SES CINQ DÉPARTEMENTS IMPORTANTS
   1. Les dépôts

Il existe différents comptes dont les taux d'intérêt varient selon la nature des dépôts.

* + 1. Le compte à vue
    2. Le compte à terme
       1. A préavis

Utilisation des puces à plusieurs niveaux (décimales). Si le texte commence par une majuscule, il n'est pas nécessaire de modifier la numérotation automatique.

* + - 1. A échéance fixe
    1. Les carnets de dépôt
    2. Les bons de caisse
  1. Les crédits

Un département s'occupe des financements en tout genre.

* 1. Le département "Étranger"

Il facilite le commerce avec l'étranger et effectue les opérations de change.

* 1. Le département "Opérations Financières"
     1. La Bourse
     2. Les placements et les émissions de titres
  2. Les autres services
     1. La location de coffres-forts
     2. Les bureaux de voyages
     3. Les consultations (conseils, etc.)

***Vision nocturne***

L'adaptation à l'obscurité se traduit par un abaissement progressif du seuil d'éclairement nécessaire pour permettre la vision. Elle est lente, il faut attendre 20 à 25 minutes pour que la vision soit normale.

**Seuil d'éclairement**

**Microlux**

Mise en 2 colonnes journalistiques ce qui entraîne un saut de section avant et après la mise en colonnes.

Une tabulation décimale doit être placée dans l'une et l'autre colonne pour aligner les chiffres

15310,00

3120,00

1070,00

267,00

57,00

15,00

8,00

5,00

2,00

**Durée d'adaptation**

**Minutes**

1,00

4,00

7,00

10,00

13,00

16,00

19,00

22,00

46,00

La vision scotopique a pour effet de réduire l'acuité visuelle diurne à 1/20, de rétrécir de 5 à 10° le champ de visuel, d'altérer les tonalités ("la nuit, touts les chats sont gris"), de supprimer le relief et de perturber l'impression de mouvement).

**Psycho-acoustique**

La reproduction holophonique est une modulation spécifique codée pour l'esprit et le cerveau. Le niveau de micro-information est très élevé et demande une disponibilité totale du système auditif de l'auditeur.

Très sensible mécaniquement et nerveusement, celui-ci est doté d'une série de "portes" qui se referment instantanément en cas de son gênant, désagréable, voire violent. Très peu de choses suffisent à fermer les quatre ou cinq premières "portes", limitant ainsi la perception.

Par contre, et ceci est très important, le temps de recouvrement de la disponibilité totale de l'ouïe est proportionnel à l'handicap (nombre de "portes" fermées).

Voici quelques exemples:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sources** | **Valeur/20** | **Temps de silence**  **requis pour 20/20** |
| Bureaux  Usine  Ambiance familiale  Rue et circulation  Tramway, métro, bus  Voiture  Voiture – autoradio  Ampli stéréo Hifi  Dancing – Discothèque | 12 à 15 sur 20  6 à 10 sur 20  12 à 15 sur 20  12 à 14 sur 20  11 à 14 sur 20  ± 14 sur 20  10 sur 20  12 à 15 sur 20  6 à 10 sur 20 | ½ heure  2 à 5 heures  ½ heure  ½ heure  ½ à ¾ heure  ½ heure  min. ¾ heure  20 min. à 1 heure  3 heures à 24 heures |

Avant audition, un temps de pose plus ou moins long est donc indispensable.

Création d'un tableau sur 3 colonnes. Il ne vous reste plus qu'à enlever les bordures du tableau.