

# **VERSION D'ÉVALUATION**

## **AVERTISSEMENT**

Ce manuel est complet mais il ne peut pas être imprimé, annoté  
et la sélection de texte ou d'images est impossible

## **NOTICE**

This manual is complete but unlike the normal version cannot  
be printed, annotated or have text or images selected,

# dtSearch Desktop

# dtSearch Network

# dtSearch Web

# dtSearch Publish

Version 6 FR

Guide d'utilisateur

dtSearch<sup>®</sup> Copyright © 1991-2001 dtSearch Corp.

Version française  
Traduction et adaptation  
Copyright © 2001 Electronart Design Ltd

INTERNET: [www.dtsearch.co.uk/fr](http://www.dtsearch.co.uk/fr)  
[www.dtsearch.com](http://www.dtsearch.com)

VENTES: **Europe**  
Tél: +44 (0)20 8983 8686  
Fax: +44 (0)20 8983 8989  
[sales@dtsearch.co.uk](mailto:sales@dtsearch.co.uk)

**USA**  
**1-800-IT-FINDS**  
Tél: +1 (301) 263-0731  
Fax: +1 (301) 263-0781  
[sales@dtsearch.com](mailto:sales@dtsearch.com)

SUPPORT TECHNIQUE: [info@dtsearch.co.uk](mailto:info@dtsearch.co.uk)  
[tech@dtsearch.com](mailto:tech@dtsearch.com)  
Tél: +1 (301) 263-0731

## Table des matières

<b>VERSION D'ÉVALUATION .....</b>	<b>1</b>
AVERTISSEMENT .....	1
Commandes et support technique .....	2
<b>1. Démarrage .....</b>	<b>5</b>
1.1 Installation de dtSearch .....	5
1.2 Installer dtSearch sur un réseau .....	5
1.3 Démarrage rapide .....	7
1.4 Raccourcis .....	12
<b>2. Index .....</b>	<b>13</b>
2.1 Qu'est-ce qu'un index? .....	13
2.2 Créer un index .....	13
2.3 Indexation de documents .....	14
2.4 Utilisation du Spider pour indexer des sites Web .....	16
2.5 Types de fichiers non-reconnus .....	16
2.6 Chemins relatifs .....	17
2.7 Mots vides .....	17
2.8 Planification des mises à jour d'index .....	17
2.9 Options de ligne de commande .....	18
<b>3 Partager des index sur un réseau .....</b>	<b>20</b>
3.1 Création d'un index partagé .....	20
3.2 Partage des paramètres d'options .....	20
3.3 Gestionnaire de bibliothèque d'index .....	21
3.4 Rechercher en utilisant dtSearch Web .....	23
<b>4. Travailler avec des index .....</b>	<b>24</b>
4.1 Gestionnaire d'index .....	24
4.2 Reconnaître un index existant .....	24
4.3 Supprimer un index .....	24
4.4 Renommer un index .....	24
4.5 Vérifier un index .....	24
4.6 Afficher le contenu des index .....	24
4.7 Fusion d'index .....	25
<b>5. Rechercher des documents .....</b>	<b>26</b>
5.1 Utilisation de la boîte de dialogue Recherche .....	26
5.2 Parcourir des mots .....	28
5.3 Options supplémentaires .....	29
5.4 Historique .....	30
5.5 Rapports de recherche .....	30
5.6 Thesaurus .....	31
5.7 Thesaurus de l'utilisateur .....	32
5.8 Recherche FindPlus ® .....	32
<b>6. Requêtes de recherche .....</b>	<b>33</b>
6.1 Requêtes de recherche (Généralités) .....	33
6.2 Recherche en langage naturel .....	34
6.3 Mots et expressions .....	34
6.4 Caractères génériques (* et ?) .....	34
6.5 Recherche floue .....	34
6.6 Recherche phonétique .....	35
6.7 Troncature .....	35
6.8 Recherche par synonymes .....	35
6.9 Recherche par intervalle numérique .....	36
6.10 Recherche par champs .....	36
6.11 Opérateur ET .....	38
6.12 Opérateur OU .....	38
6.13 Opérateur M/N (proximité) .....	38
6.14 NON et NON M/N .....	38
6.15 Poids variable des mots .....	39
6.16 Macros de recherche .....	39
<b>7. Options .....</b>	<b>40</b>
7.1 Options d'indexation .....	40
7.2 Champs de texte .....	40
7.3 Segmentation de fichiers .....	41

7.4 Types de fichiers .....	42
7.5 Visualiseurs externes .....	43
7.6 Personnalisation de l'alphabet .....	43
7.7 Affichage des documents .....	44
7.8 Format des résultats de recherche .....	44
7.9 Fichiers de paramètres.....	45
7.10 Règles de troncature .....	45
<b>8. dtSearch Web .....</b>	<b>46</b>
8.1 Démarrage rapide .....	46
8.2 Personnalisation de l'interface de recherche .....	48
8.2.1 Personnalisation du formulaire de recherche .....	48
8.2.2 Sélectionner les index à inclure .....	49
8.2.3 Personnalisation du format des résultats de recherche .....	50
8.2.4 Modification d'un élément des résultats de recherche .....	51
8.2.5 Options d'affichage d'un document .....	52
8.3 Informations techniques .....	53
8.3.1 Fichiers générés .....	53
8.3.2 Répertoires virtuels.....	55
8.3.3 Sécurité.....	55
8.3.4 dtisapi6.dll .....	55
8.4 Publication de CD.....	57
8.4.1 Publication de CD (Généralités) .....	57
8.4.2 Utilisation de l'assistant CD .....	57
8.4.3 Informations d'implémentation.....	59
<b>9. Notes légales.....</b>	<b>61</b>

# 1. Démarrage

## 1.1 Installation de dtSearch

1. Insérez le CD dtSearch dans votre lecteur.
2. Cliquez sur le bouton **Démarrer** puis sélectionnez **Paramètres|Panneau de configuration**.
3. Cliquez sur **Ajout/Suppression de programmes**.
4. Sélectionnez **Installation**.
5. Suivez les instructions à l'écran pour compléter l'installation.

## 1.2 Installer dtSearch sur un réseau

Pour installer dtSearch sur un réseau, vous pouvez définir dtSearch de façon à ce qu'il soit exécuté à partir d'un répertoire partagé ou vous pouvez l'installer sur l'ordinateur de chaque utilisateur. Si cette seconde option est choisie, le chargement sera plus rapide car l'accès au disque local est plus rapide. Dans les deux cas, les utilisateurs peuvent utiliser les bibliothèques d'index partagés ou Reconnaître un index dans le Gestionnaire d'index pour accéder aux index réseau partagé.

### Exécuter dtSearch à partir d'un dossier réseau partagé

Pour définir dtSearch pour qu'il soit exécuté à partir d'un dossier réseau partagé :

1. Installez dtSearch dans un répertoire sur le serveur accessible en lecture seule par chaque utilisateur.
2. Créez des raccourcis pour les utilisateurs du réseau pour exécuter dtsrun.exe. (dtsrun.exe lancera une version Unicode ou non-Unicode de dtSearch Desktop, en fonction de la prise en charge du système d'exploitation).
3. Utilisez options de ligne de commande dans les raccourcis pour définir un répertoire privé ou une bibliothèque d'index partagé pour les utilisateurs.

### Options de ligne de commande

```
/dir <folder>
```

L'option de ligne de commande /dir définit un emplacement pour le dossier dtSearch personnel de l'utilisateur, s'il n'est pas déjà défini. Si le commutateur de ligne de commande /dir n'est pas fourni, dtSearch s'assurera qu'il soit exécuté à partir d'un répertoire en lecture seule et demandera à l'utilisateur de définir un dossier pour utiliser les paramètres dtSearch personnel. L'utilisation de /dir empêche cela. Lors de la création d'un dossier dtSearch personnel, l'emplacement est stocké dans le registre et il ne sera pas nécessaire pour l'utilisateur d'indiquer un dossier dtSearch.

```
/lib <index library>
```

Le commutateur de ligne de commande /lib définit une bibliothèque d'index partagé qui fournit une liste d'index.

```
/cfg <options package>
```

Définit un fichier lot d'options, qui fournit une liste d'index et d'autres paramètres (tels que les règles de troncature).

## Exemple

Supposons que dtSearch soit installé sur un lecteur réseau P:\dtSearch consultable par tous les utilisateurs. Lors d'une installation standard, les fichiers programmes dtSearch seront dans P:\dtSearch\bin et les paramètres de l'administrateur du réseau dans P:\dtSearch\UserData.

L'administrateur du réseau a créé des index partagés qui seront affichés dans la bibliothèque d'index P:\dtSearch\UserData\ixlib.ilb. Le raccourci suivant débutera dtSearch à partir de n'importe quelle station du travail du réseau qui a accès aux index:

```
P:\dtSearch\bin\dtsrun.exe /dir c:\dtSearch6 /lib  
P:\dtSearch\UserData\ixlib.ilb
```

Si l'administrateur a installé dtSearch dans P:\Program Files\dtSearch. Le raccourci doit être modifié pour utiliser les guillemets autour de tous les noms de fichiers en raison de l'espace dans "Program Files":

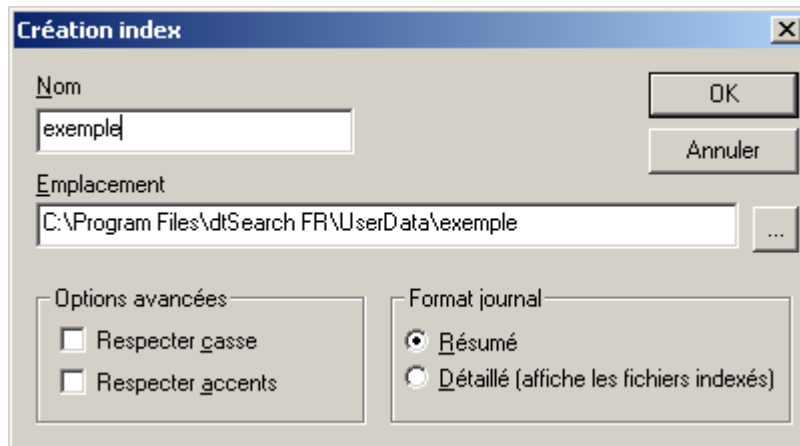
```
"P:\Program Files\dtSearch\bin\dtsrun.exe" /dir c:\dtSearch6 /lib  
"P:\Program Files\dtSearch\UserData\ixlib.ilb"
```

### 1.3 Démarrage rapide

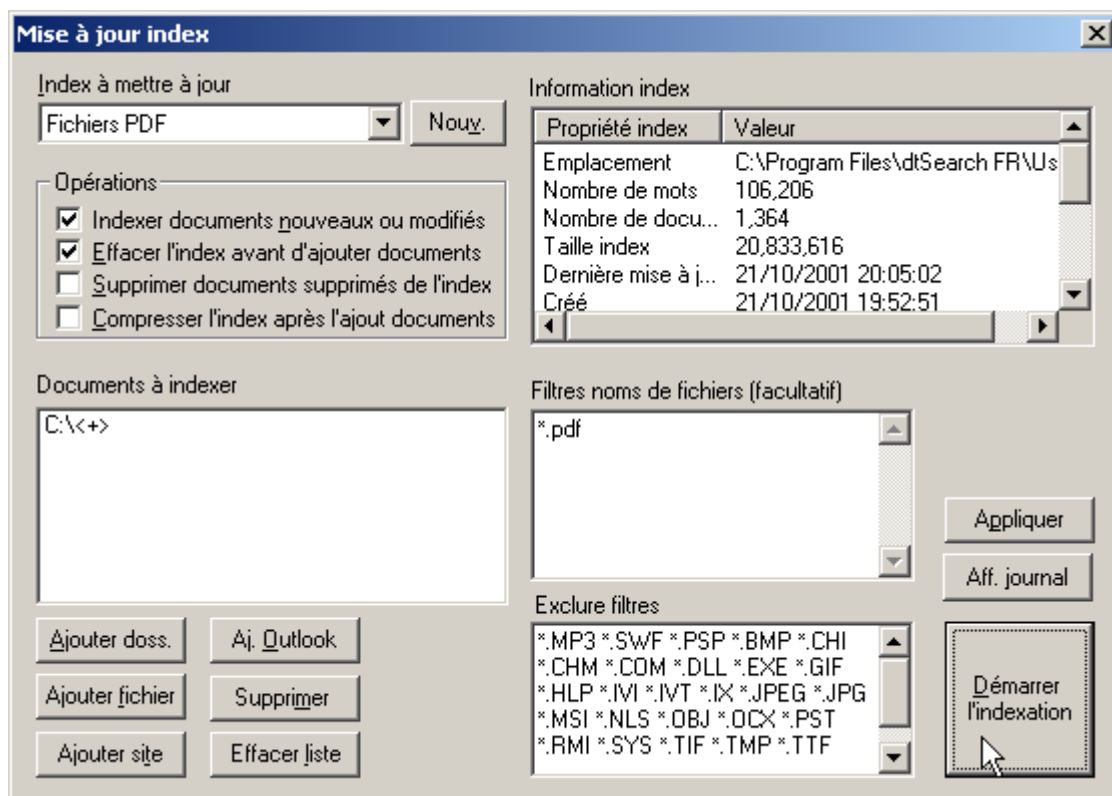
dtSearch peut rechercher des gigaoctets de texte en une seconde en construisant des index qui stockent l'emplacement de tous les mots de vos fichiers. La première étape est donc de construire un index.

#### Indexation de documents

1. Choisissez **Créer un index** du menu **Index**.
2. Dans la boîte de dialogue **Création index**, saisissez le nom de l'index et cliquez sur OK.



3. dtSearch vous demandera si vous souhaitez ajouter des documents dans l'index. Cliquez sur **Oui** pour ouvrir la boîte de dialogue **Mise à jour index**.



4. Cliquez sur **Ajouter dossier...** pour ajouter un dossier à la liste à indexer.
5. Cliquez sur **Ajouter site...** pour indexer un site utilisant dtSearch Spider.
6. Cliquez sur **Démarrer l'indexation** pour commencer l'ajout de documents à votre index.

dtSearch reconnaît automatiquement les fichiers de traitements de texte, de bases de données, les fichiers PDF, les fichiers de texte ANSI, les fichiers ZIP et HTML. Pour obtenir la liste complète des formats de fichiers pris en charge par dtSearch, consultez **Types de fichiers pris en charge**.

## Rechercher dans un index

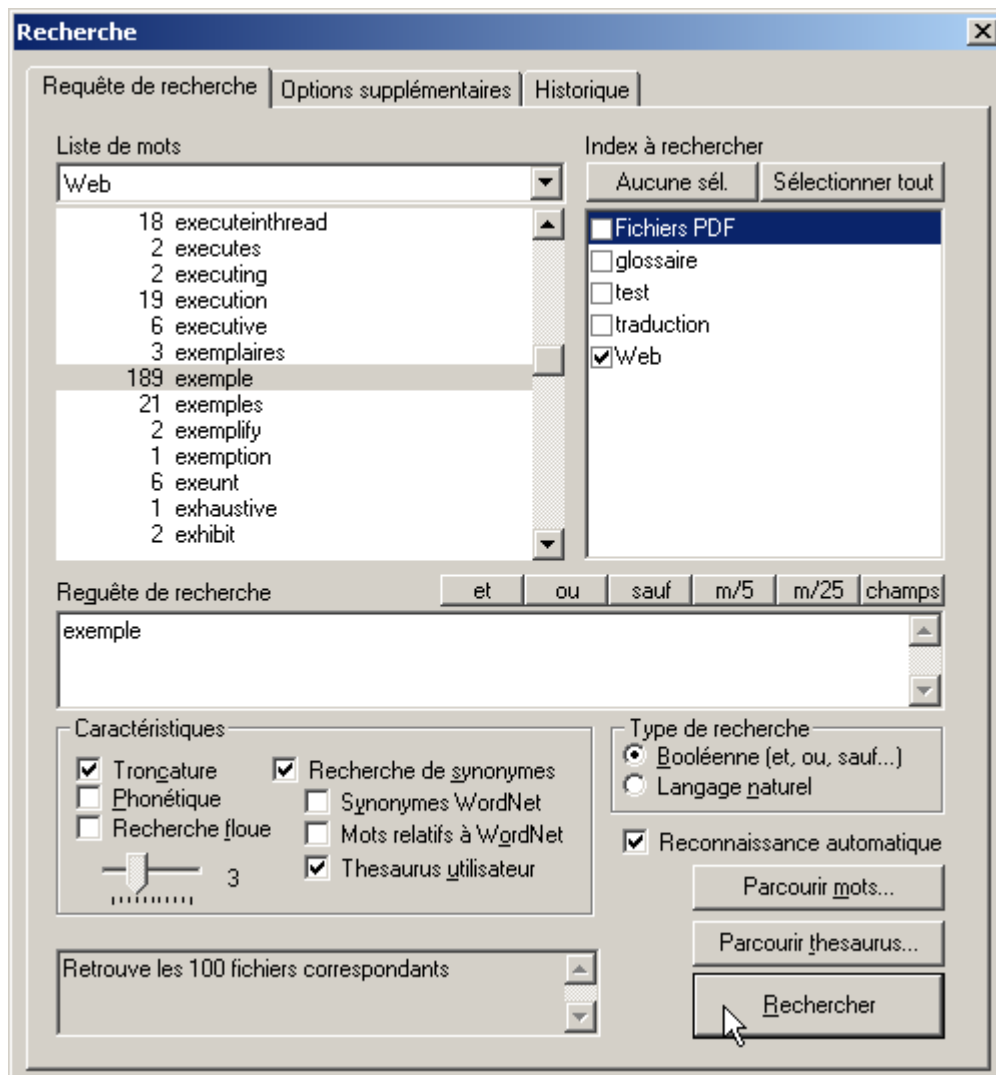
Cliquez sur le bouton **Rechercher** sur la barre d'outils ou appuyer sur Ctrl+R pour ouvrir la boîte de dialogue **Recherche**.

### Index à rechercher

La liste des index créés est affichée en haut à droite dans la boîte de dialogue, sélectionnez un ou plusieurs index à rechercher.

### Liste de mots

La liste des mots de l'index sélectionné est affichée en haut à gauche dans la boîte de dialogue -- "Web" dans l'exemple ci-dessous. Si plusieurs index sont utilisés pour effectuer des recherches, vous pouvez sélectionner l'index à afficher en cliquant sur la flèche vers le bas



1. Saisissez une requête de recherche sous **Requête de recherche**.
2. Sélectionnez les caractéristiques de recherche souhaitées sous **Caractéristiques**.
3. Cliquez sur **Rechercher** pour commencer la recherche.

## Types de recherche

Il existe deux options sous **Type de recherche**: **Langage naturel** et **Booléenne**:

Pour saisir une requête de recherche en langage naturel, cliquez sur **Langage naturel** et tapez la requête: *Donnez le mémo de Paul sur l'OPA sur le groupe X en 1999*. La recherche retrouvera tous les fichiers contenant les mots qui correspondent aux termes de recherche --*Paul, mémo, 1999, OPA, groupe X*.

## Version d'évaluation

dtSearch effectue un classement par pertinence en utilisant la pondération des termes basée sur la fréquence et la densité des occurrences dans les fichiers. Dans l'exemple ci-dessus, si *1999* apparaît dans 3000 fichiers et *Paul* dans deux, les fichiers contenant *Paul* auront un classement plus élevé. Les mots vides et les opérateurs, tels que ET et OU sont ignorés et les mots dans les phrases sont recherchés individuellement (non pas comme une phrase).

Pour saisir une requête de recherche booléenne, cliquez sur **Booléenne** et saisissez les mots ou phrases liés par des opérateurs. Une requête de recherche booléenne consiste en un groupe de mots ou phrases liés par opérateurs de recherche tels que ET et OU:

ET	Les deux mots doivent être présents
OU	Un des mots doit être présent
SAUF	Le mot suivant ne doit pas être présent (utilisé avec ET ou OU)
M/5	Les mots ne doivent pas être distants de plus de 5 mots
*	Correspond à n'importe quelle suite de caractères
?	Correspond à un seul caractère

Exemples:

```
pomme et poire
*pomme M/5 poire
salade fruits M/25 jus fru?t
pomme ET (poire M/5 bana*e)
pomme ET SAUF poire
```

Les recherches booléennes considèrent deux ou plusieurs mots affichés ensemble comme une phrase, ainsi une recherche sur *tarte aux pommes m/10 jus de raisin* recherchera la phrase *tarte aux pommes* à moins de 10 mots de la phrase *jus de raisin*.

Vous pouvez utiliser la pondération des termes variables dans une requête pour pondérer certains mots. Par exemple: *pomme:5 et poire:3*.

## Caractéristiques de recherche

La recherche par **troncature** permet la recherche d'autres formes grammaticales des mots. Par exemple, si cette caractéristique est activée, une recherche sur *appliquer* trouvera aussi *application*.

La recherche **phonétique** permet de trouver des mots phonétiquement identiques aux mots recherchés, par exemple *dent* et *dans*.

La recherche **floue** contourne les erreurs issues des documents numérisés et les fautes d'orthographe. L'indice de tolérance varie entre 1 et 10 selon la gravité des fautes d'orthographe. Une recherche sur *alphabet* avec un indice de 1 retrouvera *alphaqet*, avec un indice de 3, elle retrouvera *alphaqet* et *alpaqet*.

La recherche de **synonymes** indique à dtSearch d'utiliser un thésaurus pour trouver les synonymes des mots dans votre recherche. dtSearch peut utiliser trois méthodes. (Cliquez sur **Parcourir thésaurus** pour parcourir le thésaurus complet).

Cliquez sur le bouton **Parcourir mots** pour constater les conséquences de la recherche par troncature, phonétique, floue ou par caractères génériques sur votre recherche. Afin de parcourir le thésaurus utilisé pour la recherche de synonymes, cliquez sur le bouton **Parcourir thésaurus**.

Cliquez sur le bouton **Champs** pour obtenir une liste des champs à rechercher, si vous souhaitez limiter votre recherche à un champ particulier.

## Options supplémentaires

Pour effectuer une recherche sans utiliser un index ou par nom de fichier, date ou taille, cliquez sur l'onglet **Options supplémentaires**.

## Afficher les résultats de recherche

Après une recherche, dtSearch affichera les résultats de la recherche. La moitié supérieure de la fenêtre dtSearch affichera tous les fichiers retrouvés lors de la recherche et la moitié inférieure affichera le premier document de la liste. Les occurrences apparaîtront surlignées en jaune.

The screenshot shows the dtSearch application window titled "exemple" -- DTS0121F - Comment utiliser dtSearch Web avec ODBC - dtSearch. The window has a menu bar (Fichier, Edition, Rechercher, Index, Affichage, Options, ?) and a toolbar. Below the toolbar is a table of search results with columns: Nom, Résultat, Emplacement, Date, Taille, and Titre. The table lists 14 files with their respective details. The second row is selected. Below the table, the main content area displays the first document, "Pour prendre en charge une base de données ODBC dans dtSearch Web :". The document contains five numbered steps for setting up an ODBC data source. The status bar at the bottom shows "Done" and "dtSearch 6.03 (6079)".

Nom	Résultat	Emplacement	Date	Taille	Titre
dts0114f.htm	1	C:\Documents and Settings\Admini...	21/02/2001	4 375	DTS0114F - La recherche par expressions ou recherche booléenne ne fonctionne pas
dts0117f.htm	1	C:\Documents and Settings\Admini...	27/02/2001	9 345	DTS0117F - Les fichiers PDF apparaissent sans surbrillance des occurrences dans dtSearch Web
dts0121f.htm	2	C:\Documents and Settings\Admini...	24/02/2001	5 345	DTS0121F - Comment utiliser dtSearch Web avec ODBC
dts0122f.htm	4	C:\Documents and Settings\Admini...	21/02/2001	15 849	DTS0122F - Démarrage rapide de dtSearch
dts0123f.htm	1	C:\Documents and Settings\Admini...	21/02/2001	5 185	DTS0123F - Comment automatiser une indexation et une recherche
dts0124f.htm	2	C:\Documents and Settings\Admini...	21/02/2001	4 106	DTS0124F - Echec de CreateObject lors de la création de dtSearchEngine.Server
dts0129f.htm	8	C:\Documents and Settings\Admini...	24/02/2001	12 908	DTS0129F - Problèmes d'accès aux documents dans dtSearch Web
dts0130f.htm	1	C:\Documents and Settings\Admini...	24/02/2001	11 733	DTS0130F - Comment indexer des messages Outlook avec dtSearch 6
dts0131f.htm	1	C:\Documents and Settings\Admini...	24/02/2001	4 708	DTS0131F - Comment effectuer une recherche sur le caractère '+'
dts0132f.htm	1	C:\Documents and Settings\Admini...	24/02/2001	6 613	DTS0132F - Dépannage des index manquants
dts0133f.htm	1	C:\Documents and Settings\Admini...	24/02/2001	4 480	DTS0133F - Avec quels serveurs Web dtSearch Web 5 fonctionne-t-il?
dts0135f.htm	3	C:\Documents and Settings\Admini...	24/02/2001	3 761	DTS0135F - Comment exclure des dossiers d'un index
dts0136f.htm	1	C:\Documents and Settings\Admini...	24/02/2001	6 388	DTS0136F - Comment exécuter plusieurs copies de dtSearch sur la même machine
dts0137f.htm	1	C:\Documents and Settings\Admini...	24/02/2001	4 022	DTS0137F - Comment transférer des documents et des index sur un CD
dts0140f.htm	2	C:\Documents and Settings\Admini...	24/02/2001	12 646	DTS0140F - Prise en charge Unicode dans dtSearch 6

**Pour prendre en charge une base de données ODBC dans dtSearch Web :**

- Localisez le dossier dtSearch Web sur le serveur. Pour ce faire, démarrez dtSearch et cliquez sur **Fichier|Programme d'installation de dtSearch Web**. Dans la boîte de dialogue, recherchez la case "répertoire scripts sur le serveur". Le nom ressemblera à c:\inetpub\scripts. dtSearch Web sera sous le sous-dossier du dossier nommé "dtsearch" (par exemple, c:\inetpub\scripts\dtsearch).
- Quittez dtSearch.
- Créez un dossier nommé "viewers" sous le dossier dtSearch Web (par exemple, c:\inetpub\scripts\dtsearch\viewers)
- Copiez le fichier **dtv\_odbc.dll** à partir du sous-dossier **bin\viewers** du dossier où dtSearch est installé vers le dossier "viewers" créé.
- Relancez le serveur pour vous assurer que dtSearch Web sera rechargé. Après le démarrage de dtSearch Web, le fichier dtv\_odbc.dll apparaîtra et il sera utilisé pour accéder aux fichiers des bases de données.

**Problèmes avec le pilote ODBC**

dtSearch Web utilise l'interface du serveur Web ISAPI de Microsoft et il opère dans un environnement multithread,

- Pour sélectionner un document à afficher à partir de la liste des résultats de recherche, double-cliquez sur ce document
- Pour passer à l'occurrence suivante dans une fenêtre de document, cliquez sur **Occurrence suivante** sur la barre d'outils (ou appuyez sur l'espace). Cliquez sur le bouton **Document suivant** (ou appuyez sur Ctrl+Espace) pour passer au document suivant.
- Pour modifier la présentation du tri des résultats de recherche, cliquez sur l'un des en-têtes de colonnes (**Nom**, **Score**, **Emplacement**, **Date**, etc.).
- Cliquez sur le bouton **Lancer** pour ouvrir un document dans l'application associée. Par exemple, un document Word sera lancé dans Microsoft Word.

Consultez "1.4 Raccourcis" pour une liste complète des raccourcis

Pour visualiser ou ré-utiliser une requête précédente, cliquez sur l'onglet **Historique** dans la boîte de dialogue **Recherche**.

## Création d'un résumé rapide pour vos résultats de recherche

La construction d'un **rapport de recherche** est une solution simple pour visualiser toutes les occurrences des documents retrouvés. Il affiche toutes les occurrences dans leur contexte.

1. Choisissez **Rapport de recherche** à partir du menu **Rechercher**. La boîte de dialogue **Générer un rapport de recherche** apparaîtra.
2. Entrez le nombre de mots (ou paragraphes) contextuels à inclure dans le rapport de recherche et cliquez sur **OK** pour le générer.
3. Le rapport de recherche s'ouvrira dans votre traitement de texte ainsi vous pouvez le modifier ou l'imprimer.

## Mise à jour d'un index

Si vous éditez vos documents d'origine, il est nécessaire de mettre à jour votre index afin qu'il reflète les modifications (sinon, la surbrillance des occurrences sera désactivée).

Pour mettre à jour un index, choisissez **Mise à jour d'un index** dans le menu **Index** (ou appuyez sur Ctrl+M). Activez les cases **Indexer des documents nouveaux ou modifiés** et **Supprimer des documents supprimés** et cliquez sur le bouton **Démarrer l'indexation**.

## 1.4 Raccourcis

### Raccourcis dans la fenêtre Document

Touche	Fonctions
Espace	Prochaine occurrence dans le document
Retour arrière	Occurrence précédente dans le document
Tab	Bascule vers la fenêtre Résultats de recherche
Ctrl+Espace	Prochain document dans les résultats de recherche
Ctrl+Ret. arrière	Document précédent dans les résultats de recherche
Ctrl+Origine	Début du document
Ctrl+Fin	Fin du document
Ctrl+C	Copie
Ctrl+E	Copie avancée
Ctrl+I	Imprime le document ou, si le texte est sélectionné, imprime le bloc sélectionné.
Ctrl+P	Affiche les fichiers retrouvés dans le format rapport
Ctrl+A	Affiche les fichiers image associés à ce document

### Raccourcis dans la fenêtre Résultats de recherche

ENTREE	Ouvre le document en cours
F8	Lance un fichier dans l'application associée
Tab	Bascule vers la fenêtre Document
Ctrl+I	Imprime le document ou, si le texte est sélectionné, imprime le bloc sélectionné.
Ctrl+S	Enregistre sous...
Ctrl+MAJ+F	Copier fichier
Ctrl+N	Information document
Ctrl+P	Affiche les fichiers retrouvés dans le format rapport
Ctrl+A	Affiche les fichiers image associés à ce document

### Boîte de dialogue Recherche

Alt+1	Sélectionne le volet 'Requête de recherche'
Alt+2	Sélectionne le volet 'Options Supplémentaires'
Alt+3	Sélectionne le volet 'Historique'
Ctrl+V	Coller

### Autres raccourcis

Ctrl+R	Recherche
Ctrl+MAJ+N	Recherche dans une nouvelle fenêtre
Ctrl+H	Historique. Parcourt les résultats de recherche précédents
Ctrl+G	Gestionnaire d'index
Ctrl+M	Mise à jour index
Ctrl+MAJ+A	Affiche le contenu des index
F1	Aide
Alt+Q	Quitter

## 2. Index

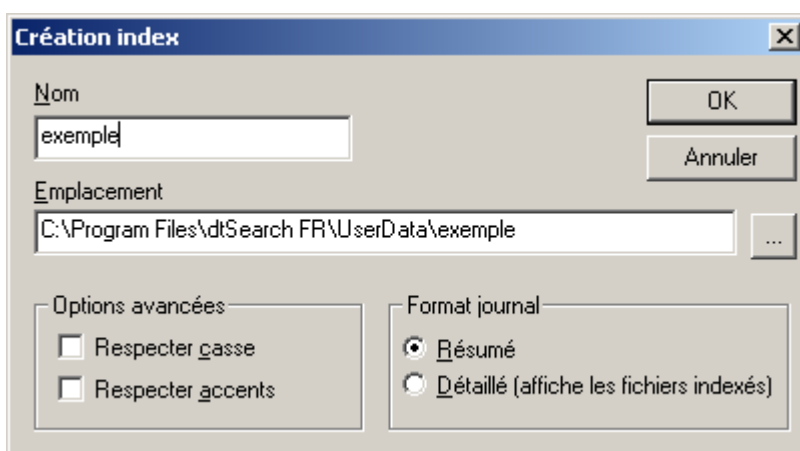
### 2.1 Qu'est-ce qu'un index?

Un index est une base de données qui contient l'emplacement de tous les mots d'un groupe de documents, à l'exception des mots vides comme *mais* et *si*.

Lorsque vous avez construit un index pour un groupe de documents, dtSearch l'utilise pour effectuer des recherches très rapides sur ces documents. Un index ne contient pas le texte des documents, c'est pourquoi pour afficher les documents retrouvés, ceux-ci doivent être accessibles.

Un index occupe, en général, le quart de la taille des documents d'origine, bien que cela puisse varier considérablement selon le nombre et le type des documents dans l'index. Plus l'index comprend de documents, plus le pourcentage de la taille de l'index par rapport à la taille des documents d'origine sera petit.

### 2.2 Créer un index



Choisissez **Créer un index** dans le menu Index pour créer un index.

#### Nom

Saisir le nom de l'index tel qu'il doit apparaître dans la boîte de dialogue Recherche.

#### Emplacement

Saisir le répertoire dans lequel dtSearch doit enregistrer l'index. (Par défaut, dtSearch créera l'index dans votre dossier "UserData". Pour modifier le dossier par défaut, choisissez **Préférences** dans le menu Options et sélectionnez l'onglet **Valeurs par défaut indexation**).

#### Respecter la casse

Cochez cette case pour que dtSearch respecte les majuscules/minuscules lors de l'indexation des mots. Dans ce cas, POMME, Pomme et pomme sont trois mots différents. Cette option n'est pas recommandée car la plupart des utilisateurs qui effectuent une recherche sur Pomme souhaitent aussi retrouver des documents contenant pomme.

#### Respecter les accents

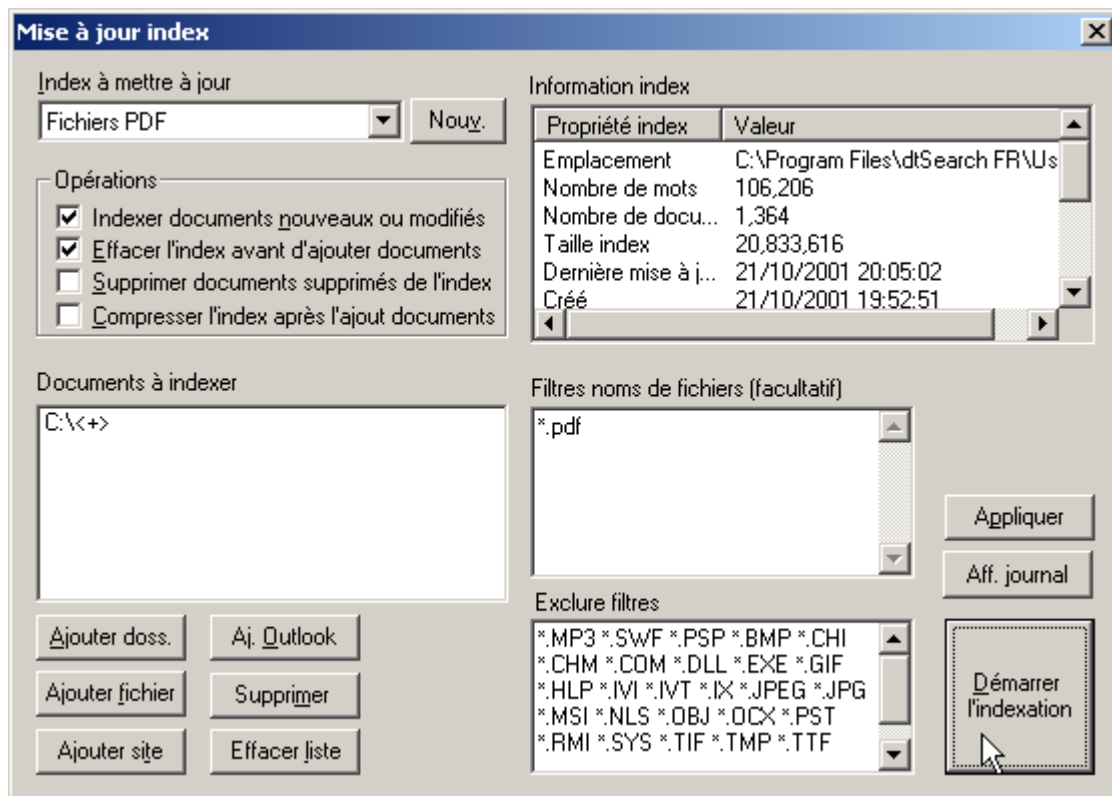
Cochez cette case pour que dtSearch respecte les accents lors de l'indexation des mots. Cette option n'est pas recommandée car elle augmente les chances de ne pas retrouver un document en cas d'omission d'un accent.

#### Format journal

Le format **Résumé** affiche le nombre de fichiers ajoutés ou supprimés et une liste des fichiers qui n'ont pas été indexés. Le format **Détailé** ajoute la liste de chaque fichier ajouté à l'index.

## 2.3 Indexation de documents

### Pour ajouter des documents à un nouvel index



1. Dans la boîte de dialogue **Mise à jour index**, cliquez sur **Ajouter dossier...** pour sélectionner chaque dossier à indexer ou **Ajouter fichier...** pour ajouter un fichier à indexer. Vous pouvez aussi glisser et déplacer les fichiers ou dossiers à partir d'Explorer dans la boîte de dialogue **Mise à jour index**. Le signe "<+>" suivant le nom du dossier signifie que les sous-dossiers seront aussi indexés. Cliquez avec le côté droit de la souris sur le nom du dossier pour ajouter ou supprimer le signe <+>.
2. (Facultatif) Sous **Filtres noms de fichiers**, saisissez des filtres (par exemple, \*.DOC, \*.TXT, etc.) pour sélectionner les documents à ajouter. Si vous laissez cette zone à blanc, dtSearch indexera tous les fichiers des répertoires sélectionnés. Sous **Exclure filtres**, saisissez les filtres (tel que \*.EXE) des fichiers qui ne seront pas inclus dans l'index.
3. Cliquez sur **Démarrer l'indexation**

### Pour mettre à jour un index existant

1. Choisissez **Mettre à jour index** dans le menu **Index** pour accéder à la boîte de dialogue Mise à jour index.
2. Sélectionnez l'index à mettre à jour.
3. Si nécessaire, modifiez la liste des dossiers à indexer. Cliquez sur **Supprimer** pour supprimer un dossier ou **Ajouter dossier...** pour ajouter un dossier.
4. Cochez la case **Indexer documents nouveaux ou modifiés**.
5. Si vous avez supprimé certains fichiers qui étaient dans l'index et que vous désirez les supprimer de l'index, cochez la case **Supprimer des documents supprimés de l'index**.

6. Si vous avez mis l'index à jour plusieurs fois, cochez sur **Compresser l'index après l'ajout des documents**. La compression d'un index supprime toute information obsolète qui se trouve dans un index. Cela peut prendre quelques minutes (dtSearch reconstruit complètement l'index) mais l'index sera plus petit et les recherches seront plus rapides
7. Cliquez sur **Démarrer l'indexation**.

## Pour reconstruire un index

Pour indiquer à dtSearch de reconstruire un index, cochez la case **Effacer l'index avant d'ajouter des documents**, cochez la case **Indexer documents nouveaux ou modifiés** et cliquez sur **Démarrer l'indexation**.

## Remarques

### Chemins d'accès UNC.

Pour indexer des documents en utilisant des chemins UNC plutôt que des lettres de lecteurs mappés, sélectionnez **Voisinage réseau** dans la boîte de dialogue **Ajouter dossiers**. Vous pouvez aussi convertir un dossier en format UNC dans la liste **Que voulez-vous indexer**. Pour convertir un nom de dossier en format UNC, cliquez avec le côté droit de la souris sur le nom du dossier et choisissez **Format UNC** dans le menu contextuel.

### Indexation de documents sur lecteur amovible.

Lorsqu'un index contient des documents stockés sur une disquette ou un disque ZIP ou un CD-ROM, assurez-vous que la case **Supprimer des documents supprimés de l'index** n'est pas cochée lorsque l'index est mis à jour. Il peut être utile de copier les documents de chaque disque dans un sous-répertoire nommé comme le disque.

Par exemple, si vous avez des disques nommés DUPONT et DURANT, déplacez les documents sur le disque DUPONT dans un répertoire nommé DUPONT et de même avec les disques DURANT. Cela vous aidera à localiser les documents après une recherche. Vous pouvez savoir quel disque contient les documents souhaités en consultant le nom du répertoire dans les résultats de recherche.

## 2.4 Utilisation du Spider pour indexer des sites Web

Pour indexer un site Internet avec dtSearch, cliquez sur **Ajouter site** dans la boîte de dialogue **Mise à jour index**. dtSearch demandera le nom du site (par exemple, www.dtSearch.com) et la **Profondeur d'analyse**. Vous pouvez ajouter plusieurs sites Web à un index dtSearch.

La profondeur d'analyse est le nombre de niveaux dans le site Web que dtSearch atteindra lors de la recherche de pages. Lorsque dtSearch indexe un site Web, il commence à une page déterminée, indexe cette page et recherche des liens avec d'autres pages du site.

Pour chacune de ces pages, il recherchera des liens. Avec une profondeur d'analyse nulle, dtSearch indexera seulement la page spécifiée. Avec une profondeur de 1, dtSearch n'indexera que les pages directement liées à la page d'accueil. Une profondeur d'analyse de 2 atteindra toute page liée à la page accueil ou à l'une des pages directement liée à la page accueil.

## 2.5 Types de fichiers non-reconnus

dtSearch reconnaît automatiquement la plupart des types de fichiers. Si vous n'indexez que des fichiers pris en charge, ignorez cette section. (Pour afficher une liste des types de fichiers reconnus par dtSearch, consultez Types de fichiers pris en charge dans l'aide en ligne).

### Fichiers "Binaires"

Un fichier "binaire" est un document qui utilise un format de fichier que dtSearch ne peut pas reconnaître. Par défaut, dtSearch indexera le contenu des fichiers binaires comme étant du texte. Cela permet de rechercher tous les mots de ces fichiers, mais ceci entraîne aussi l'indexation de données non-textuelles, ce qui ajoute des mots parasites à votre index.

**Filtrage des fichiers binaires.** Pour indiquer à dtSearch de n'indexer, de ne rechercher et de n'afficher que le texte apparaissant dans les fichiers binaires, choisissez **Options d'indexation** dans la boîte de dialogue **Préférences** et cliquez l'option **Filtrer texte** sous **Fichiers binaires**.

**Filtrer texte** traite les données comme étant "non-textuelles" elles ne sont pas un signe de ponctuation, une lettre de l'alphabet ou un nombre. Cela réduit la taille de l'index et affiche plus lisiblement les fichiers binaires quand vous les visualisez dans dtSearch.

**Exclusion des fichiers binaires.** Pour éviter l'indexation de fichiers tels que \*.EXE et autres fichiers programme, vous pouvez:

- (1) conserver les fichiers texte dans des répertoires distincts et n'indexer que ces répertoires
- (2) utiliser les filtres de noms de fichiers dans la boîte de dialogue **Mise à jour index** pour exclure ces fichiers ou
- (3) cocher la case **Ne pas indexer** sous **Fichiers binaires** dans la boîte de dialogue **Options d'indexation**.

### Fichier texte ASCII et anciennes versions de traitements de texte

Les programmes Windows utilisent le jeu de caractères ANSI plutôt que le jeu de caractères ASCII utilisé sous DOS. Les deux jeux de caractères sont semblables, mais le jeu de caractères ANSI gère les caractères accentués différemment. Dans le cas des fichiers texte créés avec un programme Windows comme Bloc-notes, dtSearch ne peut pas savoir si le fichier est codé en ASCII ou en ANSI. Par défaut, dtSearch considère que les fichiers texte utilisent le jeu de caractères ANSI.

XyWrite, les versions antérieures à WordPerfect 4.2 et les versions de WordStar antérieures à 4.0 possèdent des formats de fichiers qui ne peuvent être automatiquement détectés.

Pour indiquer à dtSearch comment reconnaître les fichiers ASCII et les anciennes versions de traitements de texte, utilisez l'onglet **Types de fichiers** dans la boîte de dialogue **Préférences**.

## 2.6 Chemins relatifs

Un chemin relatif est une méthode pour spécifier l'emplacement d'un répertoire en fonction d'un autre répertoire. Par exemple, supposons que vos documents se trouvent dans C:\CHRON\DOCS et que votre index est dans C:\CHRON\INDEX. Le chemin absolu pour les documents serait C:\CHRON\DOCS. Le chemin relatif de C:\CHRON\INDEX vers C:\CHRON\DOCS serait ..\DOCS.

Par défaut, dtSearch utilise des chemins relatifs, plutôt que des chemins absolus dans les index et les bibliothèques d'index. Les chemins dans un index sont stockés relativement à la l'emplacement de l'index. La table des index dans une bibliothèque d'index stocke les répertoires d'index relativement à l'emplacement de la bibliothèque d'index. Le chemin relatif est plus flexible parce que si vous déplacez le répertoire C:\CHRON vers un autre emplacement, comme J:\CHRON ou C:\SMITH\CHRON ou H:\CHRON, les chemins relatifs des documents demeureront valides.

Les chemins relatifs sont utiles pour les index partagés sur les réseaux, lorsqu'un lecteur physique utilise une lettre différente pour différents utilisateurs. (Par exemple, certains utilisateurs peuvent désigner le lecteur comme étant S: alors que les autres le désignent comme étant T:.

Sur un réseau peer-to-peer, le lecteur C: d'un utilisateur peut être le lecteur K: d'un autre utilisateur). Tant que les documents se trouvent sur le même lecteur que leur index, dtSearch peut utiliser les chemins relatifs pour empêcher des problèmes de connexion de disque.

Les chemins relatifs sont aussi utiles pour les éditeurs de base de données de texte qui veulent distribuer un produit intégré contenant du texte et un index. Si un index est construit en utilisant l'option des chemins relatifs, les utilisateurs pourront installer le logiciel sur n'importe quel lecteur, dans n'importe quel répertoire sans affecter la validité de l'index.

## 2.7 Mots vides

Un mot vide est un mot tel que *le* ou *si* qui est fréquent mais qui n'est pas utile pour les recherches. Pour gagner du temps, les mots vides ne sont pas indexés et sont ignorés lors des recherches indexées. Pour modifier la liste des mots définis comme mots vides, choisissez **Préférences** dans le menu **Options**, sélectionnez l'onglet **Options d'indexation** et cliquez sur le bouton **Modifier** à côté du nom de la liste de mots vides.

Si la liste de mots vides doit contenir des caractères accentués ou d'autres caractères qui ne sont pas en anglais, le fichier doit être enregistré en encodage UTF-8. (Cela ne peut pas être effectué dans Windows 95/98/NT).

La version 6 de dtSearch Desktop ou Network permet aux utilisateurs de sélectionner une liste de mots de substitution. Les listes de mots vides pour d'autres langues sont incluses dans le Language Extension Pack (disponible à partir de [www.eureva.com](http://www.eureva.com)).

Les mots situés dans la liste des mots vides peuvent apparaître dans n'importe quel ordre et peuvent inclure des caractères génériques tels que \* et ?. Cependant, les mots vides ne peuvent pas commencer par des caractères génériques.

Lorsque vous créez un index, l'index comprendra sa propre copie de la liste des mots vides. Les changements effectués dans la liste des mots vides affecteront les index à venir mais n'affecteront pas les index existants.

## 2.8 Planification des mises à jour d'index

Pour une mise à jour automatique d'un index:

1. Choisissez **Gestionnaire d'index** dans le menu Index.
2. Cliquez sur le bouton **Planifier les mises à jour**.
3. Cliquez sur **Nouvelle tâche** pour créer une nouvelle tâche de mise à jour d'un index. (Vous pouvez cliquer sur **Modifier tâche** pour modifier une tâche pré-définie ou cliquer sur **Supprimer tâche** pour supprimer une tâche).

4. Dans la boîte de dialogue **Propriétés tâches planifiées**, sélectionnez l'index à mettre à jour à partir de la liste déroulante et cochez sur la case des actions à programmer.
5. Cliquez sur le bouton **Suivant >>**. La tâche d'indexation apparaîtra dans le planificateur de tâches de Windows. Cliquez sur l'onglet Programme pour définir le programme pour cette tâche.

Le planificateur de tâches de Windows est compris avec Internet Explorer. Pour accéder aux tâches planifiées, ouvrez Explorateur Windows et recherchez un élément nommé "Tâches planifiées". En fonction de la version de Windows, il apparaît à la fin de la liste sous "Mon ordinateur" ou sous "Panneau de configuration".

## 2.9 Options de ligne de commande

### Programmes dtSearch

Programme	Objet
dtSearch.exe	dtSearch Desktop (Windows 98/95/ME)
dtSearchw.exe	dtSearch Desktop (Windows 2000/XP/NT)
dtstrun.exe	Lanceur pour démarrer dtSearch Desktop (dtSearch.exe ou dtSearchw.exe sera exécuté, en fonction du système d'exploitation)
dtindexer.exe	dtSearch Indexer (Windows 98/95/ME)
dtindexw.exe	dtSearch Indexer (Windows 2000/XP/NT)
dtinfo.exe	Outils de diagnostic dtSearch

La seule différence entre les versions Windows 98/95/ME et Windows 2000/XP/NT de dtSearch et de dtIndexer est le support Unicode de l'interface utilisateur. Les deux versions de dtSearch créent et accèdent aux index de la même façon, et les deux versions supportent Unicode lors de l'indexation et de la recherche. Les versions Windows 2000/XP/NT bénéficient des éléments de la boîte de dialogue Unicode présents dans Windows 2000, XP et NT.

### Options dtSearch Desktop

Commutateur	Objet
/lib [bibliothèque d'index]	Définit une bibliothèque d'index partagé à utiliser
/dir [dossier]	Définit un dossier UserData à utiliser pour les fichiers d'installation
/cfg [lot d'options]	Définit un fichier lot d'options à utiliser
/xl	Ne pas utiliser de bibliothèques d'index autres que celles défini sur la ligne de commande

Le commutateur de ligne de commande /xl est utilisé avec /lib ou /cfg pour empêcher les index autres que ceux défini sur la ligne de commande d'être visible dans dtSearch.

Le commutateur de ligne de commande /dir n'a aucun effet si un dossier dtSearch existe déjà sur l'ordinateur. Il est utilisé lors de l'exécution de dtSearch à partir d'un réseau pour définir un dossier local par défaut à utiliser pour les paramètres dtSearch. Consultez "Installer dtSearch sur un réseau" pour obtenir plus d'informations.

## Options dtSearch Indexer

Commutateur	Objet
/i [chemin index]	Définir l'index à mettre à jour
/a	Indexer des documents nouveaux ou modifiés
/c	Effacer l'index avant d'ajouter des documents
/r	Supprimer des documents supprimés de l'index
/o	Compresser l'index après l'ajout de documents

Les noms de fichiers ou les répertoires qui contiennent des espaces doivent être entre guillemets sur les lignes de commande. Si le chemin vers dtIndexer.exe contient un espace, il doit être aussi entre guillemets, de façon suivante:

```
"C:\Program Files\dtSearch\dtIndexer.exe" /i "C:\Program  
Files\dtSearch\UserData\MyIndex" /c /a
```

## 3 Partager des index sur un réseau

### 3.1 Création d'un index partagé

Tout index de dtSearch situé sur un lecteur réseau peut être partagé par d'autres utilisateurs. Pour créer un index partagé, sélectionnez **Créer un index** dans le menu Index et sous **Emplacement**, définissez un emplacement accessible aux autres utilisateurs.

Après la création d'un index partagé, d'autres utilisateurs peuvent utiliser **Reconnaître index** pour accéder à l'index.

Pour partager plusieurs index, vos pouvez soit utiliser une bibliothèque d'index partagé soit créer un ensemble de paramètres partagés qui comprend les index à partager.

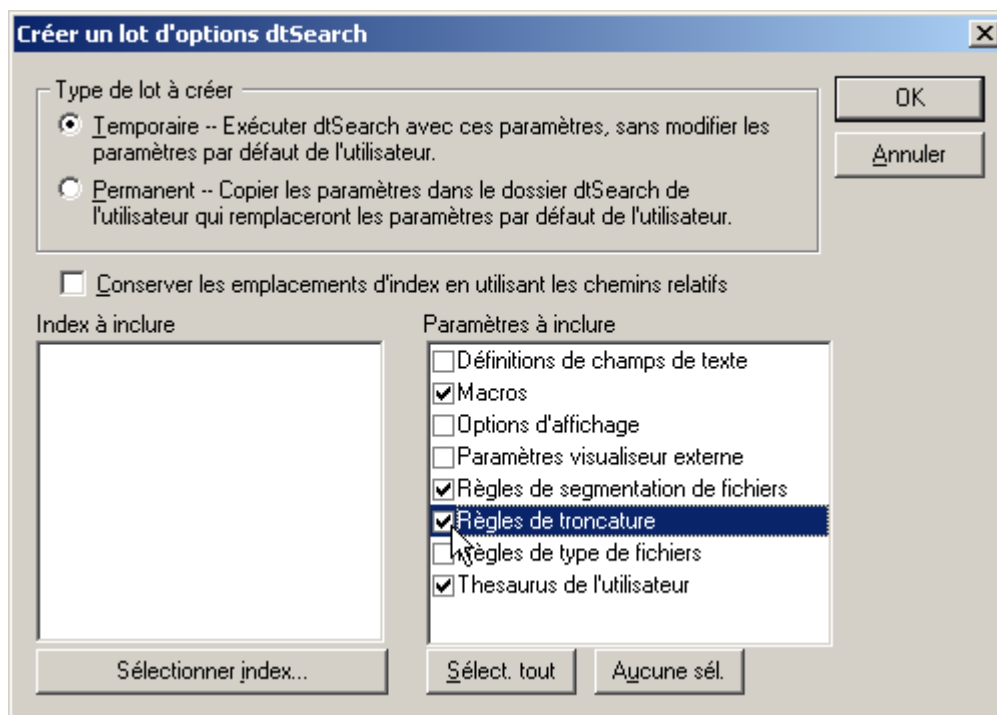
**Mappage lecteur.** Pour éviter des problèmes de mappage de lecteur, construisez un index sur le même lecteur que les documents qu'il indexe. Cela empêche les problèmes car dtSearch utilise, par défaut, les chemins relatifs au lieu des chemins absolus dans les index.

**Lecture/écriture.** Les accès en écriture et en lecture aux index partagés sont contrôlés par les paramètres d'autorisation d'accès au réseau. Si un index est sur un lecteur réseau, tout utilisateur qui possède un accès en écriture au répertoire contenant l'index pourra mettre à jour l'index dans dtSearch. Tout utilisateur qui possède un accès en lecture à l'index pourra rechercher l'index ou effectuer d'autres fonctions (telles que **Vérifier l'index**) qui ne requièrent pas un accès écriture.

**Accès simultané.** dtSearch autorise un certain nombre d'utilisateurs à rechercher un index au même moment. Un seul utilisateur peut mettre à jour ou comprimer un index, ainsi lorsqu'un utilisateur met à jour un index, d'autres utilisateurs pourront effectuer des recherches mais ne pourront pas le mettre à jour.

### 3.2 Partage des paramètres d'options

Un lot d'options est un fichier que vous pouvez utiliser pour partager certains ou tous les paramètres d'options dtSearch, tels que les macros ou les règles de segmentation de fichiers, avec d'autres utilisateurs sur un réseau. Un lot d'options peut aussi contenir des liens vers les index partagés.



## Créer un lot d'options

Pour créer un lot d'options

1. Sélectionnez **Créer un lot d'options...** dans le menu **Préférences**.
2. Sélectionnez le type de lot que vous souhaitez créer.

Un lot **temporaire** permet à d'autres utilisateurs d'exécuter dtSearch avec les paramètres définis sans modifier les leurs. Lorsqu'un utilisateur ouvre un lot temporaire, dtSearch appliquera les paramètres seulement dans cette session et laissera les paramètres de l'utilisateur inchangé après avoir quitté dtSearch. Un lot temporaire permet à d'autres utilisateurs d'accéder à vos index sans qu'ils aient à changer leurs paramètres.

Un lot **permanent** changera les paramètres de l'utilisateur afin qu'ils correspondent à ceux ajoutés au lot. Les paramètres, tels que les macros ou règles de troncature, remplaceront les paramètres de l'utilisateur. Les index compris dans le lot seront affichés dans une nouvelle bibliothèque d'index qui sera placée dans le dossier utilisateur UserData. Un lot permanent permet aux administrateurs de réseau de distribuer un ensemble de paramètres d'options dans toute une organisation.

3. Sélectionnez les index à inclure au lot. Le lot stockera l'emplacement de chaque index sélectionné mais n'inclura pas leur contenu. Ainsi, les index sélectionnés doivent tous se situer dans des réseaux partagés.
4. Sélectionnez les paramètres d'options pour les inclure dans le lot. Les options suivantes peuvent être incluses: Règles de troncature, thesaurus de l'utilisateur, macros, définitions de type de fichiers, règles de segmentation des fichiers, définitions de fichiers texte, visualiseurs externes, et options d'affichage.
5. Cliquez sur OK pour créer le lot. Il vous sera nécessaire de saisir le nom du fichier du lot à créer.

## Utilisation d'un lot d'options

Pour utiliser un lot d'options, parcourez Explorateur Windows et double-cliquez sur le nom du lot.

Lorsque vous ouvrez un lot **temporaire**, dtSearch s'ouvrira avec des paramètres du lot. La boîte de dialogue contiendra seulement les index affichés dans le lot.

Lorsque vous ouvrez un lot **permanent**, dtSearch affichera un message vous indiquant les paramètres modifiés. Vous pouvez décider (1) d'accepter les modifications, (2) d'exécuter dtSearch avec les paramètres modifiés de façon temporaire (comme si le lot était un lot temporaire) ou (3) de quitter sans effectuer de modifications.

### 3.3 Gestionnaire de bibliothèque d'index

dtSearch utilise les bibliothèques d'index pour enregistrer les noms et les emplacements des index créés. Une bibliothèque d'index est une liste contenant le nom et l'emplacement de chaque index. Lorsque vous sélectionnez un index pour effectuer des recherches ou pour mettre à jour, comprimer, etc., la liste d'index affichée provient de la bibliothèque courante d'index.

Si vous ne partagez pas d'index sur un réseau, vous pouvez ignorer les bibliothèques d'index. dtSearch démarre avec une bibliothèque nommée IXLIB.ILB contenant tous les index que vous créez.

Si vous installez des index dtSearch partagés sur un réseau avec d'autres utilisateurs, il est possible de définir deux ou plusieurs bibliothèques d'index pour chaque utilisateur: une bibliothèque d'index personnelle dans laquelle les utilisateurs peuvent créer leurs propres index et une ou plusieurs bibliothèques d'index partagés qui permettent l'accès aux index partagés du réseau. Le **gestionnaire de bibliothèque d'index** vous permet d'effectuer ceci.

Un autre procédé pour partager des index est de créer un lot d'option partagées qui comprend des références d'index. Consultez la rubrique "Partage des paramètres d'options" pour plus d'informations.

## Utilisation du Gestionnaire de bibliothèque d'index

Pour ajouter un lien à une bibliothèque partagée, cliquez sur **Ajouter bibliothèque** et recherchez la bibliothèque à ajouter. Lorsque vous avez retrouvé cette bibliothèque, cliquez sur le bouton **Ouvrir** et la bibliothèque sera ajoutée à votre liste de bibliothèques d'index, tous les index appartenant à cette bibliothèque apparaîtront dans la liste "Index à rechercher" de la boîte de dialogue Recherche.

Pour supprimer un lien vers une bibliothèque partagée, mettez-la en surbrillance puis cliquez sur **Supprimer bibliothèque**. La bibliothèque ne sera pas supprimée; elle sera seulement effacée de la liste des bibliothèques que vous utilisez dans dtSearch.

Pour créer une nouvelle bibliothèque d'index, cliquez **Ajouter bibliothèque** et saisissez le nom de la bibliothèque à créer.

Le gestionnaire de bibliothèque d'index vous permet aussi de sélectionner votre bibliothèque "de travail", celle-ci étant la bibliothèque où vous ajoutez ou supprimez des index. La bibliothèque de travail est la seule que vous pouvez modifier, les autres ne sont accessibles qu'à des fins de recherche.

Pour ajouter un index à votre bibliothèque de travail, mettez-la en surbrillance dans la liste des bibliothèques d'index, puis cliquez sur le bouton **Ajouter index**. Recherchez l'index à ajouter puis cliquez sur **Ouvrir** lorsque vous trouvez n'importe quels fichiers de l'index (nommés INDEX\_I.IX, INDEX\_N.IX, etc.).

Pour supprimer un index de votre bibliothèque de travail, mettez-la en surbrillance dans la liste des bibliothèques de travail, puis cliquez sur le bouton **Supprimer index**. Pour supprimer un index et l'enlever du disque, cliquez sur **Enlever index**.

## Installation des index partagés

1. Créez une bibliothèque d'index partagée sur le réseau. Cliquez sur le bouton **Ajouter bibliothèque d'index** pour créer une nouvelle bibliothèque d'index nommée "Commune" ou "Partagée".
2. Sélectionnez la bibliothèque créée en tant que bibliothèque "de travail" afin de pouvoir y ajouter des index.
3. S'il y a déjà sur le réseau des index que vous souhaitez partager, cliquez sur **Ajouter index** pour ajouter chacun des index à la bibliothèque Commune. (Vous pouvez aussi utiliser l'option **Reconnaître index** dans la boîte de dialogue **Gestionnaire d'index**.)
4. Fermez le gestionnaire de bibliothèque d'index s'il est ouvert et créez les index à partager sur le réseau. Chaque index devrait se trouver sur le même lecteur que les documents qu'il indexe, afin d'éviter les complications de mappage des lecteurs. Chacun index créé sera ajouté à la bibliothèque "Commune" ou "Partagée".
5. Chaque utilisateur doit être lié à la bibliothèque partagée.

Vous pouvez également utiliser les commutateurs de ligne de commande pour définir une bibliothèque d'index partagé. Consultez "**Installer dtSearch sur un réseau**" pour plus d'informations.

### 3.4 Rechercher en utilisant dtSearch Web

dtSearch Web est une version de dtSearch basée sur un serveur Web. Vous pouvez utiliser dtSearch Desktop pour rechercher des index sur un serveur Web, si l'administrateur du serveur a installé les index pour qu'ils soient accessibles de cette façon.

Pour accéder aux index dtSearch Web en utilisant dtSearch Desktop:

1. Ouvrez votre navigateur Web et allez sur le formulaire de recherche du site Web à accéder.
2. Recherchez le lien **Bibliothèque d'index** sur le formulaire de recherche et cliquez dessus. Si le lien n'existe pas, l'administrateur qui a installé dtSearch Web sur le serveur n'a pas fait en sorte que les index soient accessibles via dtSearch Desktop.
3. Lorsque vous cliquez sur le lien, votre navigateur doit télécharger un petit fichier texte nommée dtSearchWeb.ilb. Sauvegardez ce fichier et ouvrez-le en cliquant dessus dans Explorateur Windows.

*Internet Explorer:* Lorsque vous cliquez sur le lien, Internet Explorer vous demandera si vous souhaitez ouvrir le fichier ou le sauvegarder sur le disque. Sélectionnez l'option pour sauvegarder le fichier sur le disque et cliquez sur le bouton **Ouvrir** lorsque le message Téléchargement terminé apparaît.

*Netscape:* Lorsque vous cliquez sur le lien, Netscape vous demandera si vous souhaitez ouvrir le fichier ou le sauvegarder sur le disque. Sélectionnez l'option pour ouvrir le fichier.

*Opera:* Cliquez avec le *côté droit* de la souris sur le lien et sélectionnez **Enregistrer lien document sur le disque** puis cliquez sur le fichier dtSearchWeb.ilb dans Explorer pour l'ouvrir.

4. dtSearch Desktop s'ouvrira et les index fournis par le serveur seront affichés dans la boîte de dialogue Recherche avec "(web)" à côté d'eux.

Après avoir effectué ceci, votre liste d'index dans dtSearch comprendra les index dtSearch Web. Pour rechercher les index, sélectionnez-les dans la boîte de dialogue Recherche avec les autres index à rechercher. Pour supprimer certains index ou pour les renommer dans votre bibliothèque d'index, utilisez **Gestionnaire d'index**.

Les recherches utilisant les index dtSearch Web seront similaires à celles des index locaux, avec quelques différences. La liste déroulante des mots de l'index sera à blanc lorsque vous sélectionnez un index dtSearch Web car l'index est situé sur un serveur Web.

Lorsque vous cliquez sur un document dans les résultats de recherche, la méthode utilisée pour mettre les occurrences en surbrillance dans le document sera déterminée par le serveur Web ainsi toutes les personnalisations effectuées en utilisant la boîte de dialogue Affichage des documents n'apparaîtront pas.

## 4. Travailler avec des index

### 4.1 Gestionnaire d'index

Choisissez **Gestionnaire d'index** dans le menu **Index** pour accéder à la boîte de dialogue du **Gestionnaire d'index**. Le Gestionnaire d'index vous permet d'obtenir des informations concernant chaque index créé. Pour consulter les informations, déplacez le curseur sur le nom de l'index.

Les boutons dans Gestionnaire d'index vous permettent de créer, mettre à jour, reconnaître, supprimer, renommer, vérifier ou afficher le contenu d'un index.

### 4.2 Reconnaître un index existant

**Reconnaître un index** vous permet d'ajouter un index existant à votre bibliothèque d'index, il peut être ainsi accessible pour la recherche ou l'indexation. Ceci peut être utile sur un réseau si vous souhaitez effectuer des recherches dans un index créé par un autre utilisateur.

Pour reconnaître un index, cliquez sur le bouton **Reconnaître index** dans le **Gestionnaire d'index**. Utilisez la boîte de dialogue **Reconnaître index** pour localiser les fichiers dans l'index que vous souhaitez reconnaître, puis cliquez OK. (Les fichiers d'index de dtSearch ont des noms comme INDEX\_R.IX et INDEX\_F.IX. Ils commencent toujours par INDEX et se terminent par .IX). dtSearch recherchera l'index dans le répertoire, extraira l'information dont il a besoin pour reconnaître l'index et l'ajoutera à la liste des index dans la bibliothèque d'index courante.

### 4.3 Supprimer un index

La suppression d'un index n'affecte pas les documents d'origine. L'index est supprimé de votre système. Pour supprimer un index, cliquez sur le bouton **Supprimer** dans le **Gestionnaire d'index**, sélectionnez l'index à supprimer, puis cliquez OK.

### 4.4 Renommer un index

Pour renommer un index, cliquez sur le bouton **Renommer** dans le **Gestionnaire d'index**, sélectionnez l'index à renommer, saisissez le nouveau nom, puis cliquez OK. Notez que le nom du répertoire dans lequel l'index est stocké ne sera pas affecté.

### 4.5 Vérifier un index

Pour vérifier l'état d'un index, cliquez sur le bouton **Vérifier** dans le **Gestionnaire d'index**. Lorsque que dtSearch examine l'index, il liste chaque mot, nom de fichier et nom de répertoire se trouvant dans l'index. Après la fin de la vérification, dtSearch indiquera si l'index est endommagé.

### 4.6 Afficher le contenu des index

Sélectionnez **Afficher le contenu des index** dans le menu **Index** pour générer une liste de tous les mots, fichiers ou champs dans un index. Sélectionnez l'index et le type d'informations (mots, noms de fichiers ou noms de champs) à afficher et cliquez sur **Afficher** pour créer la liste.

## 4.7 Fusion d'index

La boîte de dialogue **Fusion d'index** permet de fusionner deux ou plusieurs index dans un seul index. Pour fusionner les index:

1. Cliquez sur **Fusionner index** dans **Gestionnaire d'index**
2. Choisissez les index à fusionner à partir de la liste d'index. Cliquez sur le nom d'un index pour le sélectionner.
3. Choisissez l'index dans lequel les index seront fusionnés à partir de la liste sous **Index cible**. Cette liste comprend tous les index sélectionnés pour fusion.
4. Si vous souhaitez supprimer le contenu de l'index cible avant la fusion, cochez sur la case **Effacer cible**.
5. Cliquez sur **Fusion** pour commencer la fusion des index.

## 5. Rechercher des documents

### 5.1 Utilisation de la boîte de dialogue Recherche

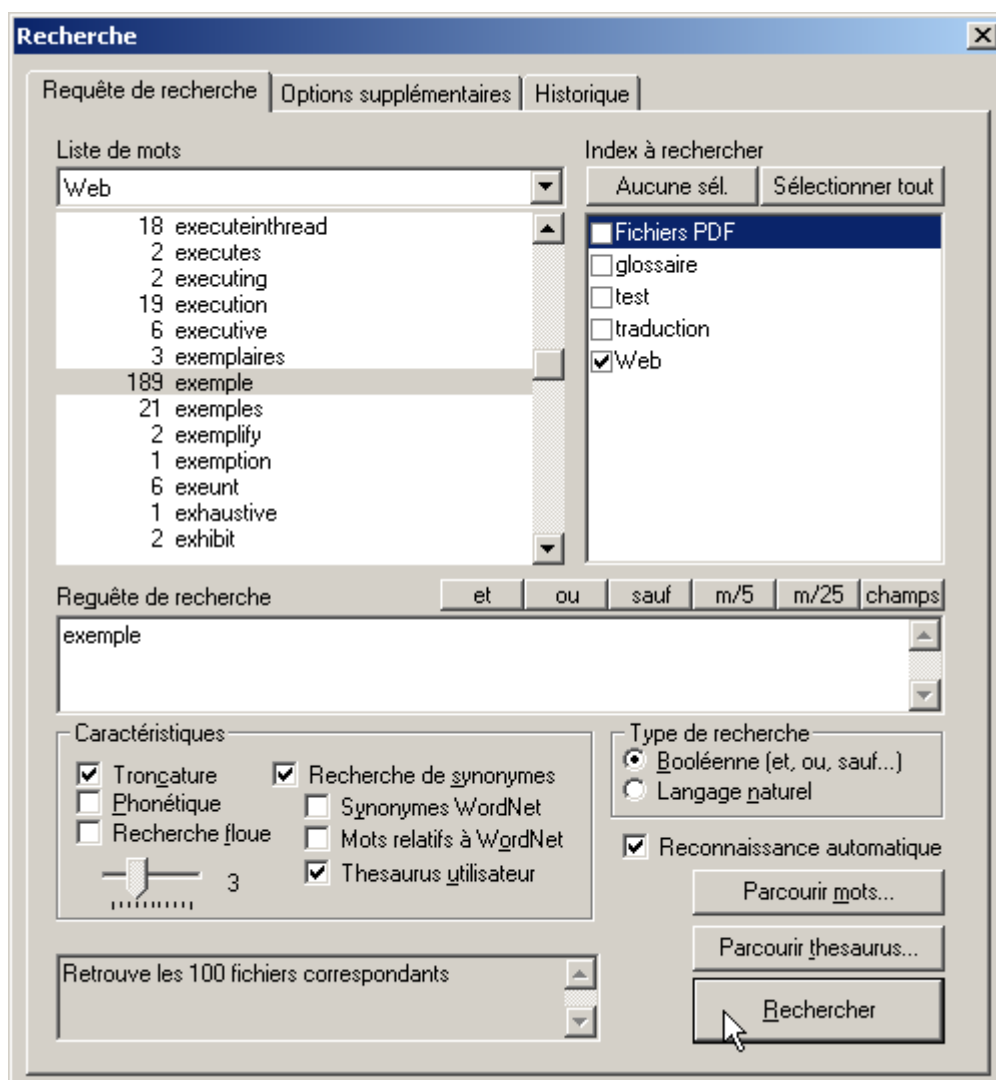
Cliquez sur le bouton **Rechercher** sur la barre d'outils ou appuyer sur Ctrl+R pour ouvrir la boîte de dialogue Recherche.

#### Index à rechercher

La liste des index créés est affichée en haut à droite dans la boîte de dialogue, sélectionnez un ou plusieurs index à rechercher.

#### Liste de mots

La liste des mots de l'index sélectionné est affichée en haut à gauche dans la boîte de dialogue -- "Web" dans l'exemple ci-dessous. Si plusieurs index sont utilisés pour effectuer des recherches, vous pouvez sélectionner l'index à afficher en cliquant sur la flèche vers le bas.



### Types de recherche

Il existe deux options sous Type de recherche: Langage naturel et Booléenne:

Pour saisir une requête de recherche en langage naturel, cliquez sur Langage naturel et tapez la requête: *Donnez le mémo de Paul sur l'OPA sur le groupe X en 1999*. La recherche retrouvera tous les fichiers contenant les mots qui correspondent aux termes de recherche --*Paul, mémo, 1999, OPA, groupe X*.

dtSearch effectue un classement par pertinence en utilisant la pondération des termes basée sur la fréquence et la densité des occurrences dans les fichiers. Dans l'exemple ci-dessus, si *1999* apparaît dans 3000 fichiers et *Paul* dans deux, les fichiers contenant *Paul* auront un classement plus élevé. Les mots vides et les opérateurs, tels que ET et OU sont ignorés et les mots dans les phrases sont recherchés individuellement (non pas comme une phrase).

Pour saisir une requête de recherche booléenne, cliquez sur **Booléenne** et saisissez les mots ou phrases liés par des opérateurs. Une requête de recherche booléenne consiste en un groupe de mots ou phrases liés par opérateurs de recherche tels que ET et OU:

ET	Les deux mots doivent être présents
OU	Un des mots doit être présent
SAUF	Le mot suivant ne doit pas être présent (utilisé avec ET ou OU)
M/5	Les mots ne doivent pas être distants de plus de 5 mots
*	Correspond à n'importe quelle suite de caractères
?	Correspond à un seul caractère

### Exemples:

```
pomme et poire
*pomme M/5 poire
salade fruits M/25 jus fru?t
pomme ET (poire M/5 bana*e)
pomme ET SAUF poire
```

Les recherche booléenne considère deux ou plusieurs mots affichés ensemble comme une phrase, ainsi une recherche sur *tarte aux pommes m/10 jus de raisin* recherchera la phrase *tarte aux pommes* à moins de 10 mots de la phrase *jus de raisin*.

Vous pouvez utiliser la pondération des termes variables dans une requête pour pondérer certains mots. Par exemple: *pomme:5 et poire:3*.

## Caractéristiques de recherche

La recherche par **troncature** permet la recherche d'autres formes grammaticales des mots. Par exemple, si cette caractéristique est activée, une recherche sur *appliquer* trouvera aussi *application*.

La recherche **phonétique** permet de trouver des mots phonétiquement identiques aux mots recherchés, par exemple *dent* et *dans*.

La recherche **floue** contourne les erreurs issues des documents numérisés et les fautes d'orthographe. L'indice de tolérance varie entre 1 et 10 selon la gravité des fautes d'orthographe. Une recherche sur *alphabet* avec un indice de 1 retrouvera *alphaqet*, avec un indice de 3, elle retrouvera *alphaqet* et *alpkqet*.

La recherche de **synonymes** indique à dtSearch d'utiliser un thesaurus pour trouver les synonymes des mots dans votre recherche. dtSearch peut utiliser trois méthodes. (Cliquez sur **Parcourir thesaurus** pour parcourir le thesaurus complet).

Cliquez sur le bouton **Champs** pour obtenir une liste des champs à rechercher, si vous souhaitez limiter votre recherche à un champ particulier.

## Outils de recherche

### Liste de mots

Une liste déroulante de tous les mots contenus dans l'index sélectionné est affichée en haut de la boîte de dialogue **Recherche**. Un nombre apparaît après chaque mot, il s'agit du nombre de fois où le mot apparaît dans l'index. Au fur et à mesure où vous saisissez votre requête de recherche, le mot s'affiche dans la liste.

Si vous avez sélectionné plusieurs index à rechercher, vous pouvez sélectionner un index affiché dans la liste déroulante.

### Champs

Cliquez sur le bouton **Champs...** pour afficher la liste des champs à rechercher dans les index sélectionnés.

### Parcourir mots

Cliquez sur le bouton **Parcourir mots** pour constater les conséquences de la recherche par troncature, phonétique, floue ou par caractères génériques sur votre recherche.

### Thesaurus

Cliquez sur le bouton **Parcourir thesaurus** pour parcourir le thesaurus utilisé pour la recherche de synonymes.

### Historique

Cliquez sur l'onglet **Historique** pour afficher la liste des requêtes les plus récentes.

### Reconnaissance automatique

Cliquez sur cette case pour que dtSearch termine automatiquement vos termes de recherche lors de leur saisie. Lorsque vous appuyez sur la touche ESPACE, dtSearch retrouvera le mot dans l'index qui commence par les lettres saisies et il insérera ce mot dans la requête de recherche. Par exemple, vous pouvez saisir "exemp" et un espace et dtSearch insérera "exemple" dans votre requête de recherche.

## 5.2 Parcourir des mots

Cliquez sur le bouton **Parcourir mots** dans la boîte de dialogue **Recherche** pour constater les effets de la recherche floue, de la recherche phonétique, par troncature ou par synonymes sur les mots retrouvés lors de la recherche:

1. Saisissez le mot à rechercher. Le mot peut contenir des caractères génériques comme \* ou ?
2. Choisissez l'index à consulter.
3. Sélectionnez les caractéristiques de recherche (floue, phonétique, etc.)
4. Cliquez sur **Rechercher**

### 5.3 Options supplémentaires

#### Résultats de recherche

##### Limiter les résultats de recherche aux fichiers correspondants

Cochez cette case et saisissez un nombre sous **Nombre de fichiers à retourner** pour que dtSearch retourne un nombre limité d'éléments dans les résultats de recherche. Si cette case n'est pas cochée, dtSearch retournera *tous* les documents correspondant à la requête de recherche.

#### Filtres de fichiers

Les **filtres de fichiers** dans la boîte de dialogue Recherche vous permettent de limiter la recherche aux fichiers correspondant à un certain nom, une date de modification ou une taille.

##### Nom correspond

Saisissez un filtre de noms de fichiers comme \*.DOC. Pour définir un nom de dossier, saisissez un filtre comme suit: \*\FolderName\\*

##### Nom qui ne correspond pas

Pour exclure des documents, saisissez un filtre comme \*.EXE.

##### Taille

Saisissez l'intervalle maximum et/ou minimum de taille de fichier (en octets) pour la recherche.

### Date

Sélectionnez le type de comparaison de dates souhaité (entre deux dates, avant une date, après une date) et saisissez la ou les dates pertinentes dans la boîte qui suit l'indice de comparaison.

Saisissez la date conformément au format fixé dans les paramètres de configuration de votre système (MM/JJ/AA, MM/JJ/AAAA, AA/MM/JJ, etc.). Les années indiquées par deux caractères sont interprétées comme suit: 62-99: interprété comme 1962-1999; 00-61: interprété comme 2000-2061.

Vous pouvez laisser l'un des champs à blanc. Pour effacer tous les filtres, cliquez sur **Effacer filtres**.

### Recherche non-indexée

dtSearch peut effectuer une recherche sans index et peut combiner des recherches indexées et non-indexées lors d'une seule requête. Pour rechercher sans un index, sélectionnez le type de recherche à effectuer sous **Type de recherche** (recherche indexée seulement, recherche non-indexée seulement ou une combinaison des deux). Cliquez sur **Ajouter fichier** ou **Ajouter dossier** pour sélectionner les fichiers ou dossiers à inclure dans une recherche non-indexée.

## 5.4 Historique

Sélectionnez l'onglet **Historique** pour afficher une liste des recherches précédentes. La liste affiche les 100 dernières recherches effectuées. En dessous de la liste, la requête de recherche et la liste des fichiers retrouvés pour la recherche en cours s'affichent.

### Supprimer

Cliquez sur **Supprimer** pour supprimer une recherche de l'historique.

### Supprimer tout

Cliquez **Supprimer tout** pour supprimer toutes les recherches de l'historique.

### Ouvrir

Pour ouvrir une recherche précédente dans dtSearch, cliquez sur le bouton **Ouvrir**.

### Insérer

Cliquez sur **Insérer** pour ré-utiliser une requête de recherche à partir d'une recherche précédente.

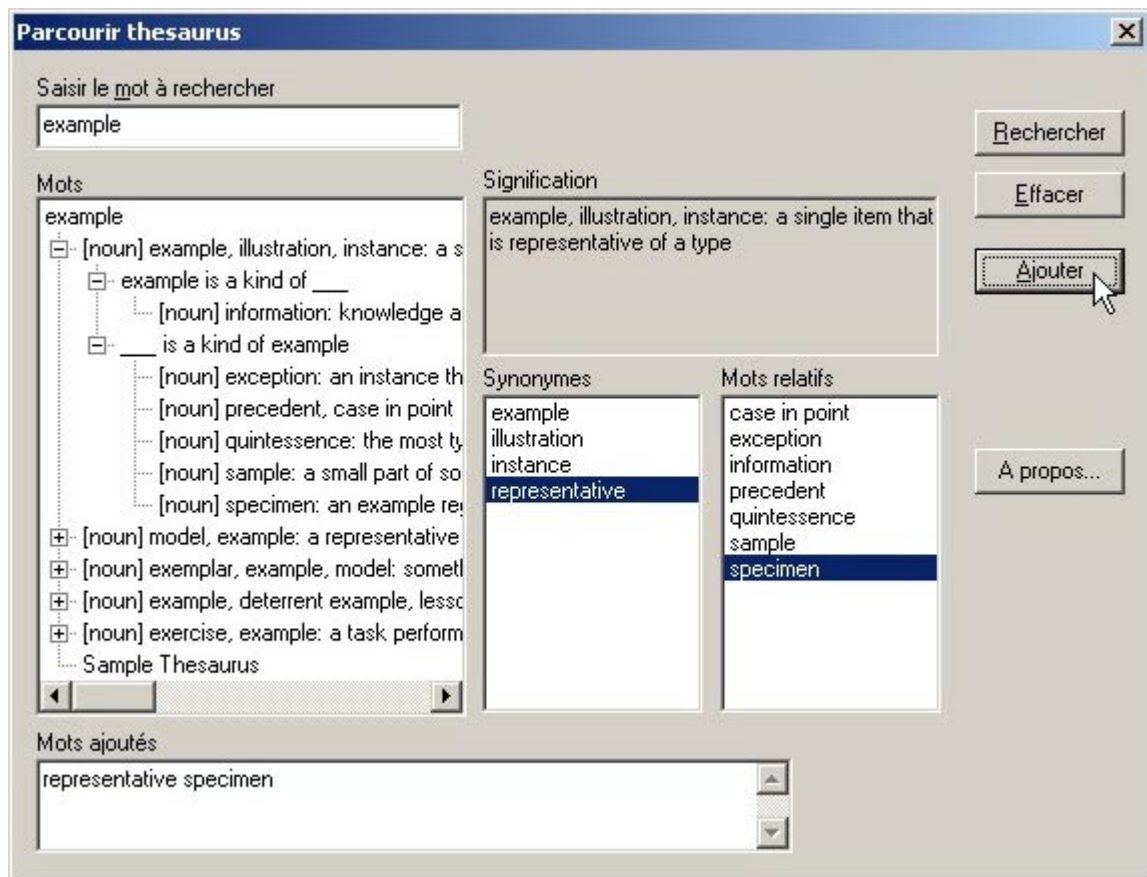
## 5.5 Rapports de recherche

Un rapport de recherche affiche toutes les occurrences dans chacun des documents retrouvés lors d'une recherche, avec un nombre déterminé de mots ou paragraphes entourant chaque occurrence.

Pour créer un rapport de recherche à partir de la fenêtre Résultats de recherche, choisissez **Rapport de recherche** dans le menu **Rechercher**, indiquez le nombre de mots ou paragraphes qui entoureront chaque occurrence dans le rapport de recherche puis cliquez sur **OK**. Pour inclure les fichiers sélectionnés dans la liste des résultats de recherche, maintenez la touche CTRL enfoncée et cliquez sur les fichiers à inclure, choisissez alors **Rapport de recherche** dans le menu **Rechercher**.

Après la génération d'un rapport de recherche, celui-ci sera ouvert dans votre traitement de texte ainsi vous pouvez le modifier ou l'imprimer. Le format des rapports peut être personnalisé en modifiant le fichier SearchReportTemplate.rtf dans votre dossier des modèles dtSearch.

## 5.6 Thesaurus



Cliquez sur le bouton **Parcourir thesaurus** dans la boîte de dialogue Recherche pour parcourir la liste des synonymes et mots relatifs, à la fois dans le thesaurus de l'utilisateur et dans le thesaurus WordNet disponible avec dtSearch.

Pour consulter un mot dans le thesaurus, saisissez le mot recherché puis cliquez sur **Rechercher**. dtSearch affichera un arbre montrant chaque groupe de synonymes associé au mot saisi. Pour examiner un embranchement, cliquez dessus avec la souris.

La liste **Synonymes** contiendra des synonymes provenant de tous les groupes se trouvant sous cette branche, alors que la liste **Mots relatifs** contiendra tous les mots reliés (comme les antonymes) de tous les groupes sous cette branche. La case **Signification** donnera une brève description du groupe de synonymes.

Pour consulter un des mots provenant des listes **Synonymes** ou **Mots relatifs**, double-cliquez sur le mot avec la souris ou déplacez le curseur sur ce mot puis cliquez sur le bouton **Rechercher**.

Pour effacer tous les arbres de synonymes de la boîte de dialogue, cliquez le bouton **Effacer**.

La case **Mots ajoutés** affiche tous les mots collectés dans le presse-papiers, que vous pouvez coller dans votre requête de recherche (ou dans un autre logiciel). Pour ajouter un mot de la liste **Synonymes** ou **Mots relatifs**, cliquez sur le mot ou déplacez le curseur sur ce mot puis cliquez sur le bouton **Ajouter**.

## 5.7 Thesaurus de l'utilisateur

Un groupe de synonymes est un groupe de mots ou de phrases que dtSearch traite de la même façon lors d'une recherche. Par exemple, si vous définissez un groupe de synonymes contenant aider, assister, faciliter et supporter, une recherche portant sur aider retrouvera aussi tous les autres mots du groupe.

La recherche par synonymes peut être combinée à d'autres types de recherche, comme la troncature. Si vous activez à la fois la recherche par synonymes et par troncature dans l'exemple ci-dessus, une recherche sur assistant retrouvera aussi aider, faciliter, etc.

Pour créer un groupe de synonymes:

1. Cliquez sur le bouton **Nouveau...** sur l'onglet Thesaurus de l'utilisateur de la boîte de dialogue Préférences et saisissez le nom du groupe de synonymes. Le nom sélectionné n'aura aucun effet sur la recherche et il n'est utilisé que pour identifier le groupe.
2. Saisissez les mots et les phrases du groupe de synonymes, un mot ou phrase sur chaque ligne et cliquez sur **Appliquer**.

Pour modifier un groupe existant:

1. Cliquez sur un groupe dans la liste. Les synonymes dans ce groupe apparaîtront dans la liste **Synonymes**.
2. Modifiez la liste, ajoutez ou supprimez des mots ou des phrases, si nécessaire, et cliquez sur **Appliquer**.

## 5.8 Recherche FindPlus ®

La recherche FindPlus vous permet de combiner les recherches de serveurs dtSearch Web, d'index de réseau partagé et d'index locaux dans une seule requête de recherche. Pour plus d'informations sur le partage des index sur un réseau local, consultez **3.1 Création d'un index partagé** et **3.2 Partage des paramètres d'options**.

Pour plus d'informations concernant l'utilisation de dtSearch Desktop pour accéder aux serveurs dtSearch Web, consultez 3.4 "Rechercher en utilisant dtSearch Web."

Pour obtenir des informations concernant la construction de vos propres index de sites Web en utilisant **dtSearch Spider**, consultez 2.4 "Indexation des sites Web".

## 6. Requêtes de recherche

### 6.1 Requêtes de recherche (Généralités)

Une requête de recherche consiste en un groupe de mots, phrases ou macros liés par des opérateurs tels que ET et OU indiquant la relation existant entre les mots ou les phrases. Par exemple:

Requête	Signification
pomme et poire	Les deux mots doivent être présents
pomme ou poire	Un des mots doit être présent
pomme m/5 poire	Pomme ne doit pas être distant de plus de 5 mots de poire
pomme non m/5 poire	Pomme ne doit pas se trouver à moins de 5 mots de poire
pomme et non poire	Seul le mot pomme doit être présent
nom contient dupont	Le champ nom doit contenir dupont
pomme m/5 xfirstword	Pomme doit se trouver parmi les cinq premiers mots.
pomme m/5 xlastword	Pomme doit se trouver parmi les cinq derniers mots

Si vous utilisez plus d'un opérateur, vous devez utiliser des parenthèses pour indiquer précisément ce que vous désirez rechercher. Par exemple, pomme et poire ou jus d'orange peut signifier (pomme et poire) ou jus d'orange, ou encore peut signifier pomme et (poire ou jus d'orange).

Les mots vides, tels que *si* et *les*, sont ignorés lors des recherches.

Les termes de recherche peuvent inclure les caractères spéciaux suivants:

Caractère	Signification
?	Remplace n'importe quel caractère
*	Remplace n'importe quelle chaîne de caractères
%	Recherche floue
#	Recherche phonétique
~	Troncature
&	Recherche de synonymes
~~	Plage de valeurs numériques

Pour permettre la recherche floue, phonétique, de synonymes ou de troncatures pour tous les termes de recherche, cochez les cases sous **Caractéristiques de recherche** dans la boîte de dialogue **Recherche**.

## 6.2 Recherche en langage naturel

Une recherche en langage naturel consiste en n'importe quelle combinaison de mots, d'expressions ou de phrases. Après une recherche en langage naturel, dtSearch trie les documents retrouvés selon leur pertinence. La pertinence des documents retrouvés tient compte des éléments suivants: le nombre de documents dans lequel chaque mot de votre requête de recherche apparaît (plus il y a de documents dans lesquels un mot apparaît, moins il sert à distinguer les documents pertinents des documents qui ne le sont pas), le nombre de fois où chaque mot de la requête de recherche apparaît dans les documents et la densité des occurrences dans chaque document.

Les mots vides et les opérateurs de recherche comme NON et OU sont ignorés. Les mots se trouvant dans des phrases sont considérés comme des mots individuels.

Il est impossible d'effectuer une recherche en langage naturel non-indexée car cette recherche utilise l'information concernant les mots contenue dans un index. Ainsi, la recherche en langage naturel n'est pas disponible pour les recherches non-indexées ou combinées

## 6.3 Mots et expressions

Il n'est pas nécessaire d'utiliser des caractères ou commandes spéciaux pour formuler une requête de recherche. Saisissez simplement l'expression de la manière telle qu'elle apparaît habituellement dans les documents. Vous pouvez utiliser une expression n'importe où dans une requête de recherche. Exemple:

```
pomme m/5 salade de fruits
```

Si une expression contient un mot vide, dtSearch ignore le mot vide pendant la recherche de l'expression. Par exemple, une recherche sur *Statue de la liberté* trouvera tout document contenant le mot *statue*, tout autre mot intercalé, et le mot *liberté*.

La ponctuation à l'intérieur d'un terme de recherche est traitée comme un espace. Ainsi, aujourd'hui serait traité comme une expression contenant deux mots: aujourd et hui. 1843©(8)(ii) deviendrait 1843 c 8 ii (4 mots). (Pour personnaliser la gestion de la ponctuation dans le texte, consultez Personnalisation de l'alphabet).

## 6.4 Caractères génériques (\* et ?)

Un terme de recherche peut contenir les caractères génériques \* et ?. Le caractère ? dans un mot remplace n'importe quel caractère unique, et \* remplace une chaîne de caractères. Les caractères génériques peuvent être situés n'importe où dans un mot. Par exemple:

<i>appl*</i>	retrouve appliquer, application, etc
<i>*cipl*</i>	retrouve principes, participe, etc.
<i>cour?</i>	retrouve cours, court mais pas course..
<i>commu*ion</i>	retrouve communion, communication, etc.

L'utilisation du caractère \* au début d'un mot ralentira la recherche.

## 6.5 Recherche floue

La recherche floue trouvera un mot même s'il est mal écrit. Par exemple, une recherche floue sur *pomme* trouvera *pomme*. La recherche floue peut s'avérer utile si vous faites des recherches dans des documents susceptibles de contenir des fautes d'orthographe, ou dans des documents lus avec le procédé de reconnaissance optique de caractères (OCR). Il y a deux façons d'ajouter cette tolérance à l'erreur dans vos recherches:

1. Cochez sur la case **Floue** dans la boîte de dialogue **Recherche** pour activer la recherche floue pour tous les mots de votre requête de recherche. Vous pouvez ajuster l'indice de tolérance à l'erreur de 1 à 10.

- Vous pouvez aussi ajouter sélectivement la tolérance à l'erreur en utilisant le caractère %. Le nombre de % que vous ajoutez détermine le nombre de différences que dtSearch ignorera lors de la recherche d'un mot. La position des caractères % détermine combien de lettres au début du mot doivent coïncider exactement avec le terme de recherche. Exemples

ba%nane Le mot doit commencer avec *ba* et ne doit contenir qu'une seule différence avec le mot *banane*.

b%%anane Le mot doit commencer par *b* et ne doit contenir que deux différences au maximum avec le mot *banane*.

## 6.6 Recherche phonétique

La recherche phonétique cherche un mot phonétiquement identique au terme de recherche et qui commence avec la même lettre. Par exemple, une recherche phonétique sur *Dupont* trouvera aussi *Dupond*.

Pour demander à dtSearch d'effectuer une recherche phonétique sur un mot, insérez un # devant le mot dans votre requête. Exemples: *#durant*, *#hardy*.

Cochez sur la case **Phonétique** sous **Caractéristiques de recherche** dans la boîte de dialogue **Recherche** pour activer la recherche phonétique pour tous les mots de votre requête.

La recherche phonétique est plus lente que les autres types de recherche et tend à élargir les recherches, il est donc en général préférable d'utiliser le symbole # pour effectuer sélectivement des recherches phonétiques.

## 6.7 Troncature

La troncature élargit la recherche à d'autres formes grammaticales des mots. Par exemple, une recherche sur *pêche* trouvera aussi *pêcheur*. Une recherche sur *application* trouvera aussi *appliquer*, *applique* et *appliquait*. Il y a deux façons d'appliquer la troncature à vos requêtes:

- Cochez la case **Troncature** sous **Caractéristiques de recherche** dans la boîte de dialogue **Recherche** pour appliquer la troncature à tous les mots de votre requête. (Par défaut, la case est cochée). La troncature ne ralentit pas vraiment les recherches et elle est presque toujours très utile pour trouver ce que vous cherchez
- Si vous désirez appliquer sélectivement la troncature, ajoutez un ~ à la fin des mots tronqués dans une recherche. Exemple: *applicat~*

Les règles de troncature disponibles avec dtSearch FR fonctionnent avec les langues anglaise et française. Ces règles se trouvent dans le fichier STEMMING.DAT. Les règles de troncature pour d'autres langages sont disponibles dans le Language Extension Pack.

## 6.8 Recherche par synonymes

La recherche de synonymes retrouve tous les synonymes d'un mot d'une requête de recherche. Par exemple, une recherche sur *rapidement* trouvera aussi *vite*. Pour activer la recherche de synonymes, cochez sur la case **Recherche de synonymes** dans la boîte de dialogue Recherche. Vous pouvez aussi activer sélectivement la recherche de synonymes en ajoutant le caractère & après certains des mots d'une requête de recherche. Par exemple: *accélérer& m/5* recherche.

dtSearch utilise trois méthodes pour effectuer la recherche de synonymes:

- Cochez la case **Thesaurus utilisateur** pour trouver les synonymes définis dans votre propre thesaurus
- Cochez la case **Thesaurus WordNet** pour trouver les synonymes utilisant le réseau sémantique WordNet disponible dans dtSearch.
- Cochez la case **Mots relatifs à WordNet** pour trouver les mots relatifs au réseau sémantique Wordnet.

## 6.9 Recherche par intervalle numérique

Une recherche par plage de valeurs numériques est une recherche sur n'importe quel nombre se trouvant dans une plage. Pour ajouter une plage numérique dans une requête de recherche, saisissez les limites supérieures et inférieures de la recherche, séparées par ~~, comme suit:

```
pomme m/5 12~~17
```

Cette requête trouve tous les documents contenant *pomme* à 5 mots d'un nombre compris entre 12 et 17.

### Remarques

1. Cette recherche porte aussi sur les limites supérieures et inférieures (ainsi, 12 et 17 seront recherchés dans l'exemple ci-dessus).
2. Les recherches par plage de valeurs numériques ne fonctionnent qu'avec des entiers positifs.
3. Lors d'une recherche par plage de valeurs numériques, les points décimaux et les virgules sont traités comme des espaces et le signe - est ignoré. Par exemple, -123,456.78 sera interprété comme: 123 456 78 (3 nombres). En utilisant la personnalisation de l'alphabet, l'interprétation des caractères de ponctuation peut changer. Par exemple, si vous modifiez la virgule et le point de caractère d'espacement à ignorer, alors 123,456.78 sera interprété comme 12345678.

## 6.10 Recherche par champs

Quand vous indexez une base de données ou d'autres fichiers contenant des champs, dtSearch enregistre l'information des champs, vous permettant ainsi d'effectuer des recherches limitées à un champ en particulier. Par exemple, supposons que vous avez indexé une base de données Access comportant un champ Nom et un champ Description. Vous pourriez effectuer une recherche sur le mot *pomme* dans le champ *Nom* comme suit:

```
Nom contient pomme
```

En plus des bases de données, dtSearch reconnaît automatiquement les champs dans des fichiers XML, des fichiers HTML (META tags), des fichiers Word, Excel et WordPerfect (les champs résumé document) et les fichiers PDF (champs information document).

Pour afficher la liste de tous les champs définis dans votre index, cliquez sur le bouton **Champs** dans la boîte de dialogue Recherche.

Les recherches par champs peuvent être combinées en utilisant ET, OU et NON, comme suit:

```
(Ville contient (Paris ou Marseille)) et (Adresse contient (Lyon))
```

Les parenthèses sont nécessaires pour s'assurer que dtSearch interprète correctement la requête. Certains formats de fichiers, tels que XML, prennent en charge l'imbrication des champs. Par exemple

```
<enregistrement>
  <nom>Jean Dupont</nom>
  <adresse>
    <rue>10 rue de la paix</rue>
    <ville>Lyon</ville>
```

Dans dtSearch, une recherche par champs comprend tous les champs qui sont imbriqués dans un champ, ainsi le fichier XML ci-dessus retrouvera les éléments suivants:

```
enregistrement contient paix
adresse contient paix
rue contient paix
```

## Version d'évaluation

Pour définir le sous-champ d'un champ, utilisez / pour séparer les noms des champs, comme suit:

```
enregistrement/adresse contient paix
adresse/rue contient paix
enregistrement/adresse/rue contient paix
```

Insérez un / devant le nom du champ pour spécifier qu'il ne peut pas être un sous-champ d'un autre champ:

```
/enregistrement/nom contient Dupont
/nom contient Dupont
```

La second requête ne correspond *pas* à l'exemple XML car bien qu'il contienne un champ "nom", celui-ci est un sous-champ du champ enregistrement. Une recherche sur /nom indique un champ "nom" en haut de la hiérarchie du champ.

Enfin, vous pouvez utiliser // pour indiquer des champs intermédiaires, tels que:

```
/enregistrement//ville contient Lyon
```

Vous pouvez aussi définir un champ au moment d'effectuer une recherche en désignant des mots délimitant le début et la fin d'un champ, comme suit:

```
(début jusque fin) contient (quelque chose)
```

La section *début jusque fin* définit les limites du champ. La section CONTIENT indique les mots ou expressions que vous recherchez dans le champ. Le seul opérateur autorisé dans les expressions début jusque fin d'un champ est OU. Exemples:

```
(nom jusque adresse) contient jean dupont
(nom jusque (adresse ou xlastword) ) contient (rue m/10 paix)
```

Les limites de champs ne sont pas considérées comme des occurrences dans la recherche. Seuls les termes de recherche (jean dupont, rue, paix) sont marqués comme occurrences.

## 6.11 Opérateur ET

L'opérateur ET est utilisé dans une requête de recherche pour combiner deux expressions, les deux devant se trouver dans les documents recherchés. Par exemple:

`pomme et poire` retrouvera tous les documents contenant les deux expressions.

`(pomme ou banane) et (poire m/5 raisin)` retrouvera tous les documents qui (1) contiennent ou bien `pomme` OU bien `banane`, ET (2) qui contiennent `poire` qui ne doit pas être distant de plus de 5 mots de `raisin`

## 6.12 Opérateur OU

L'opérateur OU est utilisé dans une requête de recherche pour connecter deux expressions, au moins l'une d'entre elles devant se trouver dans tout document retrouvé. Par exemple, `pommes ou poires` retrouvera tout document contenant `tarte aux pommes`, `poires pochées` ou les deux.

## 6.13 Opérateur M/N (proximité)

L'opérateur M/N est utilisé dans une requête de recherche pour préciser qu'un mot ou qu'une expression doit figurer à N mots ou moins d'un autre mot ou expression. Par exemple, `pomme m/5 poire` retrouvera tout document qui contient `pomme` à 5 mots ou moins de `poire`. Les exemples suivants utilisent M/N

```
(pomme ou poire) m/5 banane
(pomme m/5 banane) m/10 poire
(pomme et banane) m/10 poire
```

Certains types d'expressions complexes utilisant l'opérateur M/N produiront des résultats ambigus et ne devraient pas être utilisés. Les exemples suivants sont ambigus:

```
(pomme et banane) m/10 (poire et raisin)
(pomme m/10 banane) m/10 (poire et raisin)
```

En général, au moins l'une des expressions reliées par M/N devrait être un seul mot ou une expression ou un groupe de mots et d'expressions reliés par OU. Exemples:

```
(pomme et banane) m/10 (poire or raisin)
(pomme et banane) m/10 orange
```

dtSearch affichera un message d'avertissement si vous saisissez une requête ambiguë. dtSearch utilise deux mots prédéfinis pour marquer le début et la fin d'un fichier: `xfirstword` et `xlastword`. Ces termes sont utiles si vous désirez limiter une recherche au début ou à la fin d'un fichier. Par exemple, `pomme m/10 xlastword` recherchera `pomme` à 10 mots ou moins de la fin d'un document

## 6.14 NON et NON M/N

Utilisez NON juste avant un terme de recherche pour renverser sa signification. Ceci vous permet d'exclure des documents d'une recherche. Exemple:

```
Pomme et non poire
```

NON seul peut se trouver au début d'une requête. Par exemple, `non poire` retrouve tous les documents ne contenant pas `poire`.

Si NON n'est pas le premier opérateur d'une recherche, vous devez utiliser soit ET soit OU avec NON:

```
Pomme ou non poire
non (pomme m/5 poire)
```

L'opérateur NON M/ vous permet de rechercher un mot ou une expression qui n'est pas associé à un autre mot ou une expression. Par exemple:

```
pomme non m/20 poire
```

Contrairement à l'opérateur M/, NON M/ n'est pas symétrique, c'est-à-dire que *pomme NON M/20 poire* n'équivaut pas à *poire NON M/20 pomme*. Dans la requête *pomme non m/20 poire*, dtSearch recherche *pomme* et exclut les cas où *pomme* est trop près de *poire*. Dans la requête *poire NON M/20 pomme*, dtSearch recherche *poire* et exclut les cas où *poire* est trop près de *pomme*.

### 6.15 Poids variable des mots

Lorsque dtSearch trie le résultat d'une recherche, par défaut, tous les mots de la requête de recherche sont équivalents lors du décompte des occurrences. Cependant, vous pouvez modifier cela en spécifiant le poids relatif de chacun des mots de votre requête, comme suit:

```
pomme:5 et poire:1
```

Cette requête trouvera les mêmes documents que *pomme* et *poire*, mais dtSearch considérera le mot *pomme* comme 5 fois plus "lourd" que *poire* lors du tri des résultats.

Dans une recherche en langage naturel, dtSearch détermine automatiquement le poids sémantique des termes, à partir de l'analyse de leur distribution dans vos documents. Si vous spécifiez les poids de termes de recherche dans une requête formulée en langage naturel, ces poids remplaceront les poids que dtSearch leur aurait affectés.

### 6.16 Macros de recherche

Pour éditer ou créer une macro, choisissez **Préférences** dans le menu **Options** et cliquez sur l'onglet **Macros**.

Les macros peuvent être utiles pour abrégier les noms ou expressions ou pour abrégier les définitions de champs dans les recherches par champs. Une macro peut contenir tout élément pouvant faire partie d'une requête de recherche.

Une macro comporte deux parties: un **Nom**, utilisé comme référence dans les requêtes de recherche, et l'**Expansion**. Un nom de macro doit débuter par le caractère @.

Par exemple, si vous définissez la macro @CRI comme signifiant *code de revenu interne*, et si vous effectuez une recherche sur:

```
déduction fiscale m/3 @CRI
```

dtSearch recherchera *déduction fiscale m/3 code de revenu interne*.

## 7. Options

### 7.1 Options d'indexation

Choisissez **Options d'indexation** dans la boîte de dialogue **Préférences** pour modifier le traitement des options suivantes par dtSearch. Les modifications des paramètres traits d'union ou alphabet prennent effet lors de la création d'un nouvel index et n'affecteront pas les index existants.

#### Fichiers binaires

Un fichier binaire est un fichier qui n'est pas dans un format reconnu par dtSearch et qui n'est pas en texte brut. Consultez "Types de fichiers non-reconnus" obtenir pour plus d'informations.

#### Longueur maximum des mots

Nombre de lettres que dtSearch prendra en compte lors de l'indexation de longs mots.

#### Indexer les nombres

Si vos documents contiennent beaucoup de nombres et que vous n'allez pas effectuer de recherches sur ces nombres, désactivez la case à cocher afin que dtSearch exclue ces nombres de votre index. Cela réduira la taille des index et accélérera l'indexation.

#### Propriétés des documents de l'index

Désactivez la case à cocher si vous souhaitez que dtSearch ignore les champs information/résumé du document dans des documents Office et WordPerfect.

#### Trait d'union

Par défaut, dtSearch traite les traits d'union comme des espaces dans le texte indexé et dans les requêtes de recherche. Par exemple, "garde-malade" sera traité comme "garde malade". Cette option vous permet de choisir les traitements possibles.

#### Fichier de l'alphabet

Le fichier de l'alphabet détermine comment dtSearch interprète les caractères dans vos documents. Le fichier par défaut, disponible dans dtSearch, est ENGLISH.ABC, qui permet de traiter le texte, y compris les caractères accentués, dans les versions anglaises de Windows.

Pour modifier le fichier de l'alphabet (par exemple, pour qu'un caractère comme + puisse être recherché), cliquez le bouton **Modifier l'alphabet** pour accéder à la boîte de dialogue Modifier l'alphabet.

### 7.2 Champs de texte

Sélectionnez l'onglet **Champs de texte** dans la boîte de dialogue **Préférences** pour définir des champs de texte où vous pouvez utiliser pour effectuer des recherches. Une définition de champ s'appliquera aux documents indexés après avoir défini le champ.

Pour créer un nouveau champ, cliquez sur **Nouveau...** et saisissez le nom du champ.

#### Afficher le champ dans les résultats de recherche

Si vous cochez cette case, le champ apparaîtra en colonne dans les résultats de recherche.

#### Début du champ

Texte qui identifie le début de ce champ. Le texte peut être n'importe quelle combinaison de lettres ou de symboles.

#### Fin du champ

Texte qui identifie la fin de ce champ. Pour indiquer que le champ se termine à la fin de la ligne, saisissez \$\$\$ ici.

#### Vérification des limites de champ dans le texte

dtSearch peut vérifier les limites de champs de trois façons: **Ignorer la casse** ("Exemple" équivaut à "EXEMPLE", "exemple", etc.), **Requiert correspondance exacte**, et **Correspond aux expressions régulières**.

### Où rechercher ce champ

Vous pouvez indiquer à dtSearch de ne vérifier un champ que dans un certain nombre de lignes dans chaque fichier et vous pouvez saisir des filtres de noms de fichiers pour désactiver la vérification d'un champ, sauf dans les fichiers correspondant aux filtres.

## 7.3 Segmentation de fichiers

La boîte de dialogue **Règles de segmentation des fichiers** indique à dtSearch que certains textes doivent être indexés comme des sous-documents et qu'ils ne doivent pas être considérés comme un seul document volumineux. Cela peut être utile lors de l'indexation des fichiers tels que les journaux de messages qui consistent en de longs fichiers texte Ansi ou Ascii contenant des centaines ou des milliers de messages. Le traitement de chaque message dans un long fichier journal facilite la recherche des messages contenant une combinaison de mots spécifiques.

Vous pouvez définir plusieurs "règles" indiquant comment les groupes de fichiers seront sous-divisés. Chaque règle comprend les éléments suivants:

### Nom

Le nom d'une règle est seulement utilisé pour l'identifier dans la boîte de dialogue Règles de segmentation de fichiers.

### Nouveau document commence à

Il s'agit d'un marqueur qui indique l'endroit où commence un nouveau document. Pour les fichiers de messages électroniques, il s'agit de l'en-tête du message tel que "Date:" ou "De:". Pour éviter les fractionnements de messages, ce marqueur doit être unique.

### Vérification des limites de document dans le texte

Chaque ligne à laquelle s'applique une règle sera comparée au marqueur sous **Nouveau document comme à**. Trois types de comparaisons sont comparables:

**Requiert correspondance exacte.** La ligne entière doit correspondre au marqueur.

**Correspond au début de la ligne.** Le début de la ligne doit correspondre au marqueur.

**Correspond aux expressions régulières.** Le marqueur est interprété comme une expression régulière. Une limite de document se produit lorsque le marqueur est n'importe où sur une ligne. Pour qu'un marqueur commence au début d'une ligne, précédez-le du caractère ^.

### Filtres de noms de fichiers

Pour chaque règle, un filtre de nom de fichier détermine à quel fichier la règle s'applique. Si plusieurs règles s'appliquent à un fichier particulier, la première qui correspond au nom du fichier sera appliquée.

Les documents traités avec la segmentation de fichier doivent être des fichiers de texte brut Ascii ou Ansi. Ils ne peuvent pas être des fichiers de traitements de texte tels que WordPerfect ou Microsoft Word ou d'autres fichiers contenant des codes de formatage tels que HTML.

Dans les résultats de recherche, chaque sous-document dans un document segmenté aura un nom qui identifie l'emplacement du sous-document dans son fichier disque.

## 7.4 Types de fichiers

dtSearch reconnaît automatiquement la plupart des formats de fichiers. Si vous n'indexez que des fichiers que dtSearch prend en charge et reconnaît automatiquement, vous pouvez ignorer cette section.

Si vous indexez d'autres types de fichiers, dtSearch permet de spécifier le traitement de ces fichiers, en utilisant des filtres de noms de fichiers. Pour chaque filtre, vous pouvez définir un "Type de fichier" qui indique à dtSearch comment le fichier doit être traité.

Avant d'utiliser l'information du type de fichiers, dtSearch essaiera d'abord de détecter le format. Par conséquent, quelques soient les spécifications de types de fichiers saisies, dtSearch reconnaîtra des formats comme WordPerfect 8 ou Microsoft Word qu'il détectera automatiquement.

dtSearch vérifie les filtres de noms de fichiers dans l'ordre dans lequel vous les avez créés et utilise le premier qui correspond.

### Pour configurer un type de format

1. Choisissez **Types de fichiers** dans la boîte de dialogue **Préférences**.
2. Cliquez sur **Nouveau..** pour créer un nouvel élément et saisissez un nom pour l'identifier
3. Sous **Type de fichier**, sélectionnez le format du fichier que la règle doit sélectionner.
4. Sous **Filtre du nom du fichier**, saisissez un filtre pour identifier les fichiers dans ce format.

## 7.5 Visualiseurs externes

Choisissez **Visualiseurs externes** dans la boîte de dialogue **Préférences** pour indiquer à dtSearch comment afficher vos documents. Par défaut, les documents sont affichés en utilisant les visualiseurs intégrés de dtSearch. Pour définir une différente méthode d'affichage, cliquez sur **Nouveau** dans la boîte de dialogue et saisissez le nom de l'application ou du type de document, saisissez alors un ou plusieurs filtres de noms de fichiers identifiant les documents. Enfin, cliquez sur l'une des trois options de visualisation:

1. Afficher un fichier dans dtSearch avec les occurrences en surbrillance.
2. Afficher un fichier dans dtSearch sans les occurrences en surbrillance. dtSearch affichera le fichier en utilisant Internet Explorer ou un plug-in d'Internet Explorer.
3. Lancer une application associée au document.

## 7.6 Personnalisation de l'alphabet

Pour modifier le traitement des caractères lors de l'indexation ou de la recherche par dtSearch, sélectionnez l'onglet **Options d'indexation** dans la boîte de dialogue **Préférences** et cliquez sur le bouton **Modifier** à côté du nom du fichier de l'alphabet.

La boîte de dialogue **Modifier l'alphabet** affiche la liste de tous les caractères et leur classification. dtSearch classe les caractères en quatre catégories: lettre, espace, trait d'union et ignorer.

<b>lettre</b>	Caractère à rechercher. Tous les caractères de l'alphabet (a-z et A-Z) et tous les chiffres (0-9) devraient être classés comme des lettres.
<b>espace</b>	Un caractère séparateur de mots. Par exemple, si vous classez le point (".") en tant que caractère d'espacement, alors dtSearch traitera U.S.A. comme trois mots séparés: U, S et A.
<b>trait d'union</b>	Ces caractères peuvent être traités d'une manière particulière par dtSearch. Par défaut, seul le "-" est défini comme trait d'union. Pour déterminer les règles de traitement des traits d'union, sélectionnez <b>Options d'indexation</b> dans la boîte de dialogue <b>Préférences</b> .
<b>ignorer</b>	Un caractère qui est omis lors du traitement des documents. Par exemple, si vous classez le point en tant que caractère à ignorer plutôt que comme un espace, alors dtSearch traitera U.S.A. comme un seul mot: USA.

Pour les caractères définis comme étant des lettres, vous pouvez préciser si le caractère est une majuscule ou une minuscule.

Seuls les caractères entre 33-127 peuvent être modifiés en utilisant la personnalisation de l'alphabet. D'autres propriétés de caractères sont déterminées par la spécification Unicode. Consultez [www.unicode.org](http://www.unicode.org) pour plus d'informations.

## 7.7 Affichage des documents

Sélectionnez **Affichage des documents** dans la boîte de dialogue **Préférences** pour modifier le format utilisé par dtSearch pour afficher les fichiers retrouvés. Les paramètres dans Affichage des documents vous permettent de définir différentes options d'affichage pour différentes catégories de documents. Par exemple, tous les fichiers avec les extensions .CPP ou .H peuvent être affichés en utilisant la police Courier et les autres documents peuvent être affichés en utilisant Arial.

### Pour créer une nouvelle catégorie d'affichage de document

1. Cliquez sur **Nouveau...** et saisissez un nom pour la catégorie
2. Sous **Filtres de noms de fichiers**, saisissez des filtres comme \*.doc qui identifient les documents couverts par cette catégorie. Si la case **Utiliser ces paramètres pour tous les fichiers** est cochée, la catégorie couvre tous les documents qui ne correspondent pas à l'une des autres catégories.
3. Sélectionnez une police ou cochez sur la case pour utiliser la police par défaut du navigateur.
4. Pour certains types de fichiers, tels que du texte ou un code source, "le retour à la ligne" du texte à la fin des longues lignes les rendent difficiles à lire. Cochez la case **Ne pas renvoyer le texte à la ligne à la fin des longues lignes** pour indiquer à dtSearch d'afficher ces fichiers sans le renvoi à la ligne.
5. Sous **Surbrillance des occurrences**, sélectionnez les caractéristiques à utiliser pour identifier les occurrences. L'utilisation des polices grasses ou italiques en plus d'une couleur en-arrière plan peut être utile lors de l'impression des documents.

## 7.8 Format des résultats de recherche

Choisissez **Résultats de recherche** dans la boîte de dialogue **Préférences** pour modifier le format utilisé par dtSearch pour afficher les résultats de recherche. Sélectionnez les éléments que vous désirez afficher puis cliquez OK.

Vous pouvez aussi changer directement la taille des colonnes dans les résultats de recherche en redimensionnant l'en-tête au début de chaque colonne. Pour redimensionner un en-tête, déplacez le curseur dans l'espace entre l'en-tête et l'en-tête suivant, puis cliquez et glissez.

## 7.9 Fichiers de paramètres

Votre dossier dtSearch personnel est le dossier où se trouvent les fichiers d'options dtSearch et où les résultats de recherche sont enregistrés. Lorsque vous exécutez dtSearch pour la première fois, dtSearch vous demandera où vous souhaitez définir ce dossier. L'emplacement par défaut est un dossier "UserData" situé sous votre dossier programme dtSearch (par exemple, c:\Program Files\dtSearch\UserData).

Si le commutateur de ligne de commande /dir a été utilisé avec dtSearch Desktop, dtSearch utilisera le dossier défini sur la ligne de commande comme dossier dtSearch par défaut et ne vous demandera pas d'indiquer un autre dossier. Le commutateur de ligne de commande /dir est ignoré si vous avez déjà défini un dossier dtSearch.

Pour modifier votre dossier dtSearch, cliquez sur Options|Dossier dtSearch et saisissez le nouvel emplacement du dossier.

Les fichiers de paramètres comprennent:

Fichier	Objet
english.abc	Fichier de définition alphabet
extview.xml	Options visualiseur externe
fields.xml	Définitions champs de texte
filetype.xml	Spécifications type de fichier
fileseg.xml	Règles de segmentation de fichier
macros.xml	Macros définies par l'utilisateur
stemming.dat	Règles de troncature
thesaur.xml	Entrées thesaurus définies par l'utilisateur

Votre dossier UserData est un dossier nommé UserData sous le dossier du programme dtSearch. Pour retrouver le dossier UserData, cliquez sur **Modifier dossier dtSearch** dans le menu Options.

Un dossier "Template" sous le dossier du programme dtSearch contient les fichiers modèle:

Fichier	Objet
SearchReportTemplate.rtf	Modèle utilisé pour générer des rapports de recherche.
SearchListTemplate.rtf	Modèle utilisé pour générer une liste imprimable d'éléments des résultats de recherche.

Si ces fichiers sont modifiés, enregistrez les versions modifiées dans votre dossier UserData et non dans des dossiers de modèles. Sinon, ils pourront être écrasés lors de la prochaine installation ou mise à jour de dtSearch.

## 7.10 Règles de troncature

Les règles de troncature varient d'une langue à une autre. dtSearch FR comprend un ensemble de règles de troncature conçues pour les langues anglaise et française. Ces règles sont situées dans le fichier STEMMING.DAT. Les règles de troncature pour d'autres langages sont disponibles dans le Language Extension Pack.

## 8. dtSearch Web

### 8.1 Démarrage rapide

dtSearch Web est un moteur de recherche que vous pouvez installer sur un serveur Web pour publier des documents sur votre site Web. dtSearch Web est commercialisé séparément de dtSearch Desktop donc si vous n'avez acheté que dtSearch Desktop, dtSearch Web ne sera pas disponible.

dtSearch Web effectue des recherches indexées rapides en utilisant les mêmes fonctionnalités prises en charge par dtSearch Desktop -- recherche floue, phonétique, en langage naturel, logique booléenne, proximité, etc. Les documents indexés peuvent être dans les formats suivants: Word, Excel, PowerPoint, WordPerfect, RTF et archives ZIP. Si un document est en format PDF, dtSearch Web utilisera Adobe Reader (qui doit être installé sur la machine cliente) pour afficher le fichier PDF avec les occurrences en surbrillance.

Après une recherche, dtSearch Web convertit les documents en format HTML, avec affichage des occurrences en surbrillance. Si un document retrouvé est déjà dans le format HTML, dtSearch Web l'affichera avec les occurrences en surbrillance tout en conservant les attributs HTML (les liens et les images fonctionneront dans votre navigateur).

dtSearch Web requiert la version 4 ou supérieure de Microsoft Internet Information Server (IIS). Internet Information Server est compris dans toutes les versions de Windows 2000 et est disponible auprès dans Windows NT Option Pack.

Cette section décrit comment exécuter un formulaire de recherche de base sur votre site Web. Vous pouvez créer plusieurs formulaires de recherche, chacun ayant ses propres paramètres et sélections d'index. dtSearch Engine possède aussi une interface ASP. Consultez le fichier d'aide de dtSearch Engine, dtengine.chm pour des informations concernant la programmation des APIs.

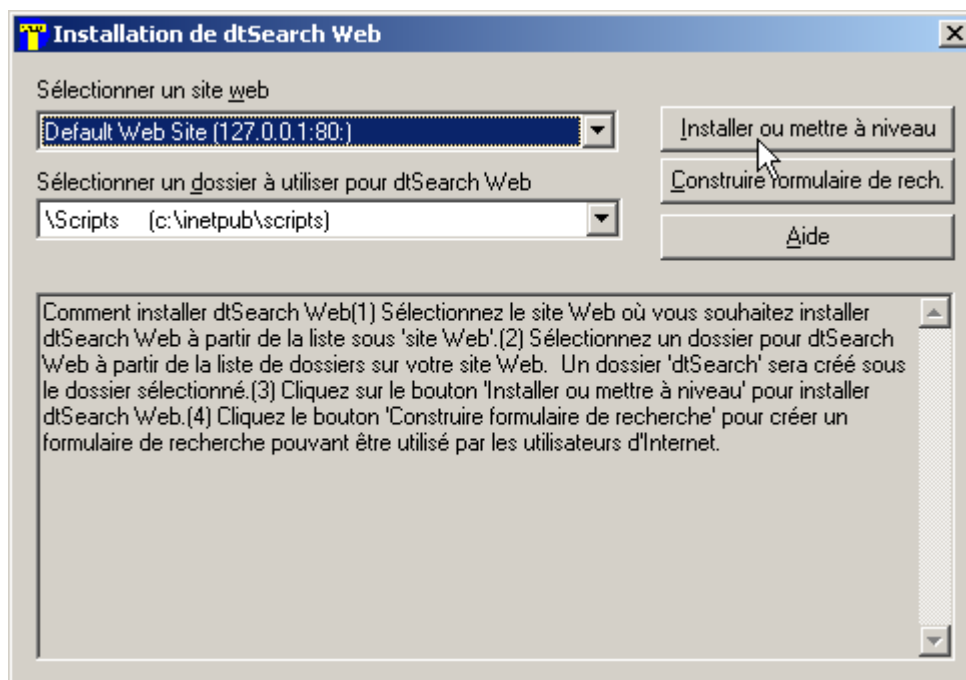
**1. Installez les fichiers de programme de dtSearch Desktop et dtSearch Web sur votre serveur Web.** Si dtSearch Web est sur CD, exécutez le programme d'installation. Si vous téléchargez dtSearch Web à partir de l'Internet, suivez les procédures de téléchargement pour ouvrir l'archive dtSearch Web et installer les fichiers.

#### 2. Créez un index avec vos documents

dtSearch Web utilise les mêmes index que dtSearch, ainsi si vous souhaitez rechercher un index dtSearch existant, vous pouvez l'utiliser avec dtSearch Web. Dans le cas contraire, suivez les instructions dans **1.3 Démarrage rapide** dtSearch pour définir un index.

#### 3. Exécutez Installation dtSearch Web

Dans dtSearch Desktop, cliquez sur "**Installation dtSearch Web...**" dans le menu **Fichier**. Une liste déroulante de sites Web sur votre serveur s'affichera et sous cette liste, une liste de répertoires virtuels, définis pour chaque site, apparaîtra.



#### 4. Sélectionnez le site Web à utiliser avec dtSearch Web

Si vous possédez plusieurs sites Web sur ce serveur, vous pouvez installer dtSearch Web sur chacun d'entre eux ou sur un seul. (Pour installer dtSearch Web sur des sites supplémentaires, répétez la procédure décrite dans cette section pour chaque site).

#### 5. Sélectionnez le dossier dans lequel dtSearch Web doit être installé

Le dossier "Scripts" est recommandé mais vous pouvez en choisir un autre en le sélectionnant dans la liste déroulante. L'utilisation de Installation dtSearch Web créera un dossier "dtSearch" sous le dossier sélectionné dans lequel les fichiers dtSearch Web seront installés. Cliquez sur le bouton **Installer ou Mettre à niveau** pour installer les fichiers dtSearch Web dans le dossier sélectionné.

Si 'Exécuter' n'est pas activé dans le dossier sélectionné, l'activation sera demandée afin que dtSearch Web puisse être exécuté à partir de ce dossier.

#### 6. Créez un formulaire de recherche pour votre site

Cliquez sur le bouton **Construire formulaire de recherche...** pour construire un formulaire de recherche à utiliser avec votre site. Vous pouvez créer autant de formulaires que vous le souhaitez pour chaque site, et après la création d'un formulaire de recherche, vous pouvez utiliser un éditeur HTML tel que Microsoft FrontPage pour l'adapter à votre site Web.

Dans la boîte de dialogue **Générateur de formulaire**, cliquez sur l'onglet **Index** pour sélectionner les index à inclure dans le formulaire de recherche. Cochez la case à côté de chaque index pour l'inclure dans le formulaire.

#### 7. Cliquez sur OK pour construire le formulaire de recherche.

Après la construction du formulaire, dtSearch Web l'ouvrira dans votre navigateur pour que vous effectuez une recherche. Après la création d'un formulaire de base, vous pouvez exécuter Générateur de formulaire pour personnaliser le formulaire, l'apparence des résultats de recherche et d'autres options.

#### Accessibilité des documents

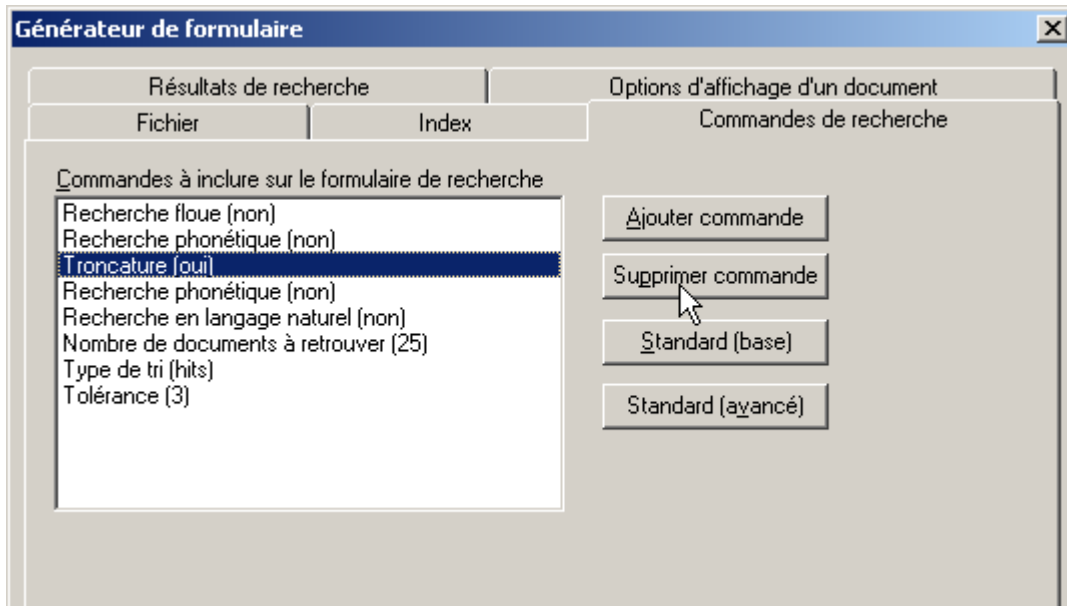
Pour accéder aux documents sur votre serveur Web, définissez chaque dossier contenant les documents à publier comme un répertoire virtuel. Pour effectuer ceci avec Internet Information Server, utilisez le Gestionnaire des services Internet pour ajouter un "Alias" à chaque dossier.

Si vous ajoutez des répertoires virtuels supplémentaires à un site, exécutez Installation dtSearch Web pour mettre à jour dtSearch Web. Il n'est pas nécessaire de réinstaller dtSearch Web ou d'exécuter Générateur de formulaire -- lancez Installation dtSearch Web et quittez-le, dtSearch Web reconnaîtra les nouveaux répertoires.

## 8.2 Personnalisation de l'interface de recherche

### 8.2.1 Personnalisation du formulaire de recherche

L'onglet **Commandes de recherche** dans **Générateur de formulaire** vous permet de définir le contenu du formulaire de recherche généré.



Cliquez sur **Ajouter commande** ou **Supprimer commande** pour ajouter ou supprimer des commandes spécifiques.

**Standard (base)** génère un formulaire de recherche standard, simple avec les commandes de base (troncature, option de recherche par langage naturel, nombre de fichiers à retrouver, etc.)

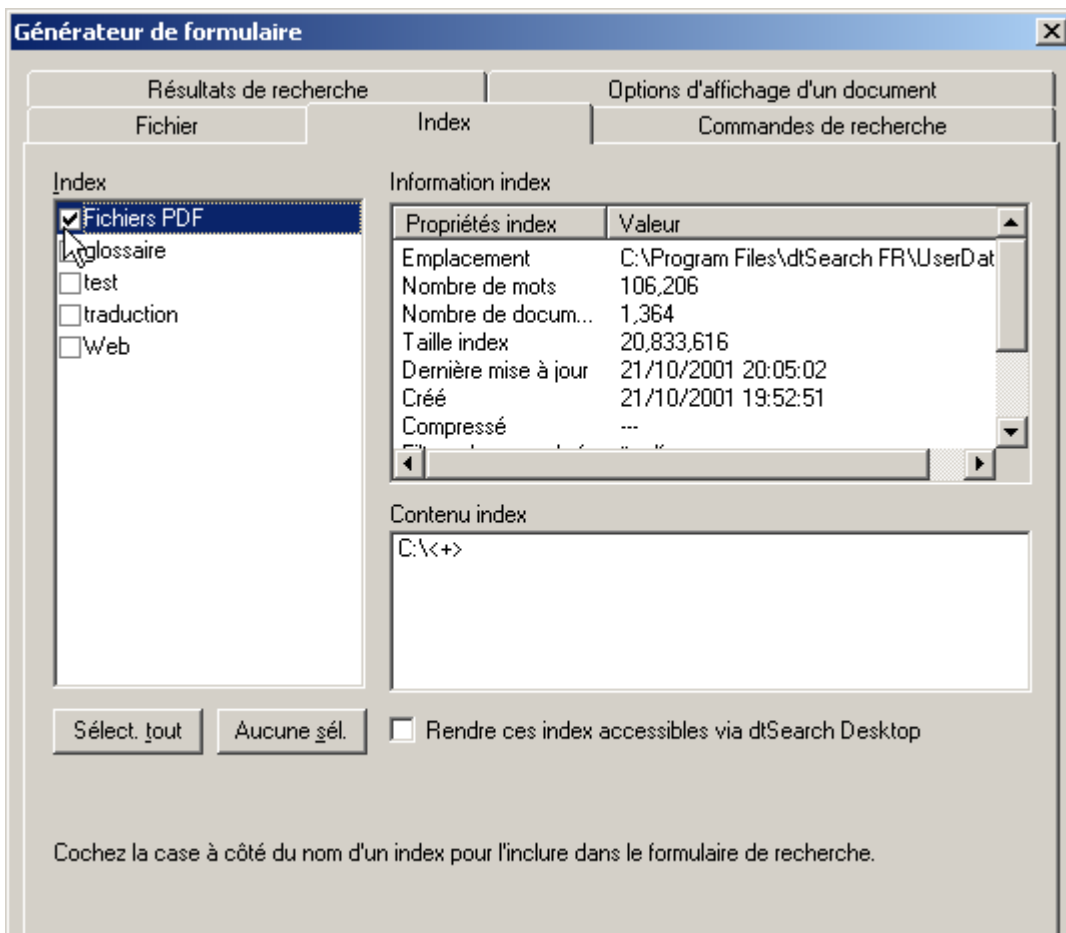
**Standard (avancé)** génère un formulaire de recherche avec des options de recherche plus avancées telles que la recherche par synonymes.

Après avoir cliqué sur l'un des boutons **Standard**, vous pouvez utiliser **Ajouter commande** et **Supprimer commande** pour modifier le formulaire standard.

## 8.2.2 Sélectionner les index à inclure

Dans la boîte de dialogue **Générateur de formulaire**, cliquez sur l'onglet **Index** pour sélectionner les index à inclure dans le formulaire de recherche. Cochez la case à côté de chaque index pour l'inclure dans le formulaire.

Lorsque que vous cochez la case à côté du nom de l'index, dtSearch intégrera l'index dans la liste des index dans le formulaire.



## Intégration FindPlus®

L'intégration FindPlus permet aux utilisateurs de dtSearch Desktop de combiner les recherches d'index locaux et sur réseau avec les recherches dtSearch Web via l'interface utilisateur dtSearch Desktop .

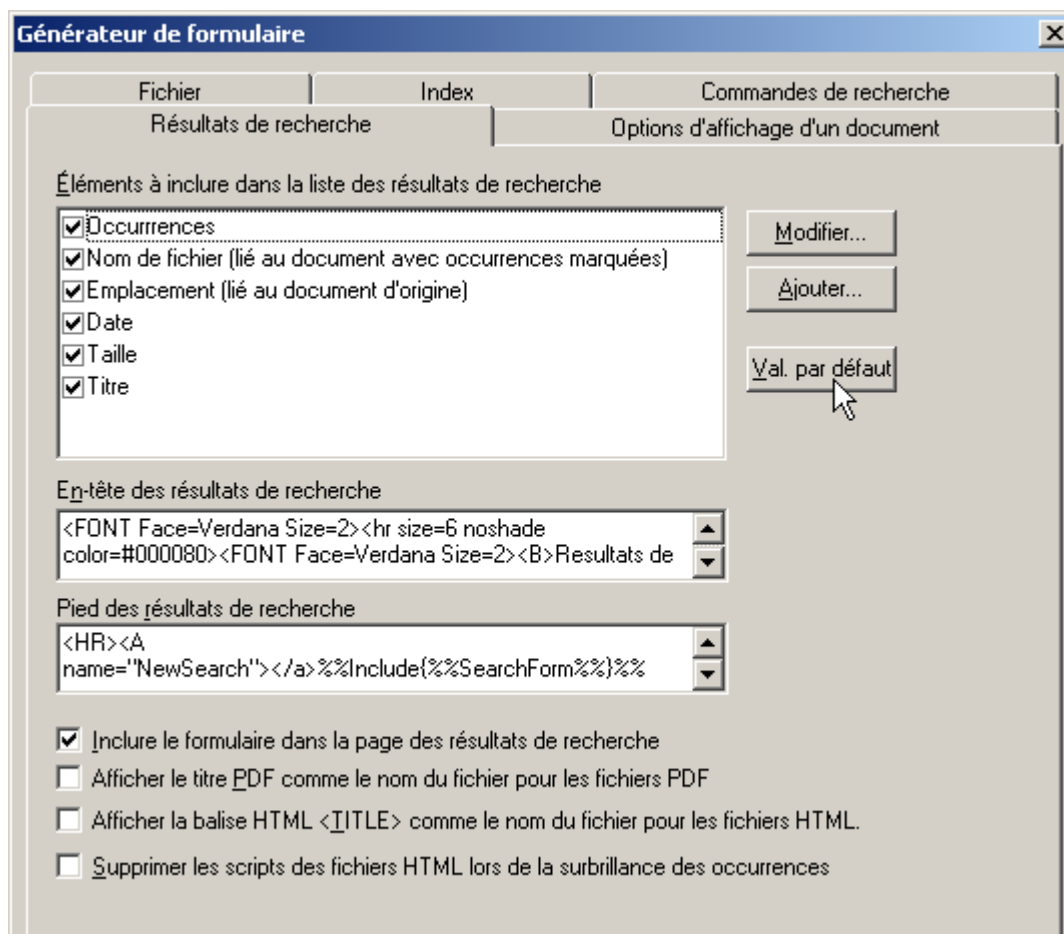
Si certains utilisateurs utilisent dtSearch Desktop, cochez la case **Rendre ces index accessibles via dtSearch Desktop** afin de permettre aux utilisateurs d'effectuer directement des recherches à partir de dtSearch Desktop.

Le formulaire de recherche généré contiendra le lien "Obtenir la bibliothèque d'index" que les utilisateurs doivent cliquer afin d'intégrer dtSearch Desktop à votre site. Ensuite, les index affichés sur votre formulaire de recherche seront ajoutés à la boîte de dialogue Recherche dans dtSearch.

Consultez la rubrique "Effectuer des recherches en utilisant dtSearch Web" dans le fichier d'aide dtSearch pour obtenir plus d'informations.

### 8.2.3 Personnalisation du format des résultats de recherche

L'onglet Résultats de recherche dans Générateur de formulaire vous permet de modifier l'affichage des résultats de recherche.



#### Éléments à inclure dans la liste des résultats de recherche

Ajouter ou supprimer des éléments qui apparaissent dans les résultats de recherche. Pour supprimer un élément de la liste, laissez à blanc la case à côté de cet élément. Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour ajouter un nouvel élément. Pour chaque élément, vous pouvez utiliser **Modifier** pour personnaliser l'apparence dans les résultats de recherche.

#### En-tête des résultats de recherche

#### Pied des résultats de recherche

Il s'agit des éléments HTML qui apparaissent en haut et en bas de la liste des résultats de recherche. Vous pouvez les modifier pour changer l'apparence des résultats de recherche. L'en-tête et le pied de la liste peuvent contenir les codes spéciaux suivants:

Symbole	Signification
%%Request%%	Requête de la recherche saisie par l'utilisateur.
%%FileCount%%	Nombre de documents retrouvés
%%HitCount%%	Dans les résultats de recherche: nombre total d'occurrences dans tous les fichiers. Dans un document: nombre d'occurrences dans le document.

#### Afficher le titre PDF comme le nom du fichier pour les fichiers PDF

Les fichiers PDF ont un attribut "Titre" qui est en général plus lisible que le nom du fichier. Cochez cette case si vous souhaitez que le titre apparaisse dans les résultats de recherche au lieu du nom du fichier.

### Afficher la balise HTML <TITLE> comme le nom du fichier pour les fichiers HTML

Les fichiers HTML ont aussi un titre, compris entre les balises <TITLE> et </TITLE> dans le fichier, qui est souvent plus lisible que le nom du fichier. Cochez cette case si vous souhaitez que le titre HTML apparaisse dans les résultats de recherche au lieu du nom du fichier pour les fichiers HTML.

### Supprimer les scripts des fichiers HTML lors de la surbrillance des occurrences

Les fichiers HTML contiennent souvent du code JavaScript qui peut ne pas fonctionner correctement lorsque le fichier est affiché en dehors de son contexte habituel. Par exemple, JavaScript peut faire référence à des documents ou des objets qui apparaissent dans un autre cadre. Cochez cette option pour que dtSearch supprime tous les scripts JavaScript qu'il retrouvera dans un fichier HTML lors de la surbrillance des occurrences. (Le fichier HTML d'origine n'est pas obligatoirement affecté. Cette option n'affecte que ce que dtSearch Web affichera lors de la surbrillance des occurrences dans un fichier HTML retourné après une recherche).

## 8.2.4 Modification d'un élément des résultats de recherche

Lorsque vous cliquez sur **Ajouter** ou **Modifier** dans l'onglet **Résultats de recherche** du Générateur de formulaire, vous pouvez définir le contenu d'un élément qui apparaîtra dans les résultats de recherche.

### Nom

Nom de l'élément. Ce nom n'est utilisé que dans la liste des éléments dans l'onglet **Résultats de recherche** et il n'est pas affiché dans les résultats de recherche.

### Libellé à apparaître dans les résultats de recherche

Ce libellé peut être n'importe quel code HTML qui apparaîtra devant l'élément. Par exemple <B>Date:</B> mettra **Date:** devant le champ.

### Contenu

Information concernant le document qui apparaîtra dans les résultats de recherche. Les champs suivants pré-définis peuvent être utilisés:

Chaîne	Objet
%%Hits%%	Nombre d'occurrences
%%Filename%%	Nom du document retrouvé
%%Location%%	Chemin du document retrouvé
%%Date%%	Modification de la date du document
%%Size%%	Taille du document
%%Title%%	Texte des premières lignes du document ou le TITLE d'un document HTML.

De plus, si vous avez stocké des champs définis par l'utilisateur, vous pouvez également les insérer. Par exemple, si vous définissez un champ nommé "Sujet", intégrez %%Sujet%% dans le contenu pour insérer la valeur de ce champ pour chaque document.

### Propriétés lien

Sélectionnez le type de lien souhaité pour cet élément des résultats de recherche, si nécessaire.

## 8.2.5 Options d'affichage d'un document

L'onglet **Options d'affichage d'un document** dans le **Générateur de formulaire** vous permet de définir la façon dont les documents apparaîtront dans les résultats de recherche.

The screenshot shows the 'Générateur de formulaire' window with the 'Options d'affichage d'un document' tab selected. The 'En-tête' field contains the code: `<A Name="hit0"><H3> %%Filename%% (%%HitCount%% hits)</H3><HR>`. The 'Pied de page' field contains: `<HR><SMALL><I>dtSearch %%VERSION%% (%%BUILD%%)</I></SMALL>`. The 'Avant occurrence' field contains: `<span style="background-color: #FFFFI`. The 'Après occurrence' field contains: `</span>`. The 'Types de fichiers à afficher sans conversion en HTML' list contains 'PDF'. The 'Affichage des doc. qui ne sont pas dans un dossier racine virtuelle.' checkbox is unchecked. A 'Val. par défaut' button is visible at the bottom right.

### En-tête

### Pied de page

Codes HTML qui apparaissent en haut et en bas de la liste des résultats de recherche. Vous pouvez les modifier pour changer façon dont les résultats de recherche apparaîtront. L'en-tête et le pied de page peuvent contenir les codes suivants spéciaux:

Symbole	Signification
%%Filename%%	Nom du document
%%HitCount%%	Nombre d'occurrences dans un document.

### Avant occurrence

### Après occurrence

HTML utilisé pour marquer les occurrences.

### Types de fichiers à afficher sans conversion en HTML

Affiche tout type de fichiers que dtSearch Web affichera sans conversion en HTML. Par exemple, si vous souhaitez que le plug-in de la visionneuse Microsoft Word affiche des fichiers .DOC, ajoutez DOC à la liste. Les fichiers PDF sont toujours affichés dans Adobe Reader, sans conversion en HTML.

### Permet l'affichage des documents qui ne sont pas situés dans un dossier racine virtuelle

Cette case ne doit pas être cochée sauf s'il est impossible de créer un répertoire virtuel pour les documents de votre site. Consultez la rubrique **Sécurité** avant de modifier ce paramètre.

## 8.3 Informations techniques

### 8.3.1 Fichiers générés

Pour chaque formulaire de recherche généré dans Générateur de formulaire, quatre fichiers HTML sont créés. Supposons que le formulaire soit nommé dtSearch.html, les fichiers créés seront:

Fichier	Objet
dtSearch.html	Jeu de cadres pour le formulaire de recherche et les panneaux des résultats de recherche. Le panneau de gauche contiendra le formulaire de recherche et celui de droite contiendra l'aide sur la requête de recherche. Après une recherche, les résultats de recherche apparaîtront dans le panneau de gauche et les fichiers retrouvés dans celui de droite.
dtSearch_bar.html	Barre de boutons qui apparaîtra en haut des résultats de recherche.
dtSearch_form.html	Formulaire de recherche contenant la liste des index et des options de recherche.
dtSearch_help.html	Aide sur les requêtes de recherche. Elle apparaîtra dans le panneau de droite lorsque l'utilisateur ouvre le formulaire de recherche.
dtSearch_options.html	Le fichier dtSearch_options.html contient les paramètres utilisés par dtSearch Web pour générer les résultats de recherche et pour afficher les documents retrouvés.

Après la création du formulaire de recherche, vous pouvez l'éditer dans un éditeur HTML pour le personnaliser. Vous pouvez aussi remplacer le texte contenu dans dtSearch\_help.html par un autre texte explicatif, tel qu'une description détaillée du contenu de chaque index. Lors de l'édition du formulaire de recherche, assurez-vous de ne pas supprimer le META tag en haut du formulaire:

```
<META HTTP-EQUIV="Content-Type" CONTENT="text/html; charset=utf-8">
```

Cette balise assure que les caractères qui ne sont pas en anglais dans votre formulaire de recherche soient gérés correctement. Si vous déplacez le formulaire de recherche sur une autre page Web, copiez le META tag sur la zone <HEAD> de votre nouvelle page.

### Paramètres

Les paramètres d'options dans dtSearch\_options.html contrôlent l'apparence des résultats de recherche et des fichiers retrouvés. Chaque paramètre est entre parenthèses avec des commentaires en format HTML, comme suit:

```
<!-- $Begin DocHeader -->

%%Filename%% (%%HitCount%% hits)

<!-- $End -->
```

Le texte qui apparaît entre les commentaires \$Begin et \$End doit être en format HTML. Le texte qui n'est pas entre les commentaires \$Begin et \$End est ignoré et il peut être utilisé pour insérer des commentaires explicatifs.

Vous pouvez éditer le fichier dtSearch\_options.html dans un éditeur HTML pour modifier l'apparence des documents retrouvés ou des résultats de recherche car ce fichier est un fichier HTML. Lors de l'édition, assurez-vous que les commentaires \$Begin et \$End sont autour chaque paramètre.

Paramètre	Objet
DocHeader	Texte affiché au-dessus de chaque document retrouvé
DocFooter	Texte affiché au-dessous de chaque document retrouvé
ResultsHeader	Texte affiché au-dessus de chaque liste des résultats de recherche
ResultsFooter	Texte affiché au-dessous de chaque liste des résultats de recherche
BeforeHit	Texte affiché avant chaque occurrence dans un document
AfterHit	Texte affiché après chaque occurrence dans un document
ResultsTableHeader	Colonne supérieure de la table des résultats de recherche
ResultsTableItem	Format de chaque élément dans la table des résultats de recherche
ResultsTableFooter	Fin de la table des résultats de recherche (généralement </table>)

Dans **ResultsTableItem**, les chaînes suivantes identifient l'emplacement des informations relatives aux documents.

Chaîne	Objet
%%Hits%%	Nombre d'occurrences
%%Filename%%	Nom du document retrouvé
%%Location%%	Chemin du document retrouvé
%%Date%%	Modification de la date du document
%%Size%%	Taille du document
%%Title%%	Texte des premières lignes du document ou le TITLE d'un document HTML.
%%DirectLink%%	Chaîne à utiliser pour HREF pour un lien du document sans occurrences en surbrillance
%%HighlightLink%%	Chaîne à utiliser pour HREF pour un lien du document avec occurrences en surbrillance

Le format des résultats de recherche peut aussi inclure une chaîne qui indique à dtSearch Web d'inclure le formulaire de recherche à la fin de la liste des résultats de recherche. Cette chaîne est:

%%Include{%%SearchForm%%}%%

### 8.3.2 Répertoires virtuels

Lorsque les utilisateurs accèdent à votre site Web via un serveur Web, ils ne peuvent pas consulter les mêmes dossiers et fichiers que ceux que vous visualisez dans Explorer. Ils consultent des dossiers "virtuels" nommés "/Scripts" ou "/Docs" que vous mappez sur des fichiers sur votre disque dur lorsque vous installez votre serveur Web.

Des dossiers virtuels (aussi appelés racines virtuelles, chemins virtuels ou répertoires virtuels) sont les noms des dossiers à publier sur votre site. Par exemple, si votre site est [www.sample.com](http://www.sample.com) et vous décidez de publier `c:\website\docs` sur votre disque dur tel que "/Docs", alors les utilisateurs accédant ce dossier iront sur <http://www.sample.com/Docs>. Le chemin local est `c:\website\docs` et le chemin virtuel est /Docs.

Pour définir un dossier virtuel utilisant Internet Information Server, ouvrez Gestionnaire des services Internet et cliquez avec le côté droit de la souris sur l'entrée du site Web. (Elle sera appelée "Site Web par défaut" sauf si vous l'avez renommée). Sélectionnez Nouveau|Répertoire virtuel et saisissez le nom et l'emplacement du répertoire virtuel que vous souhaitez créer.

### 8.3.3 Sécurité

dtSearch Web ne modifie pas les paramètres de sécurité de Windows et l'application ne permet l'accès aux documents que si l'utilisateur possède les autorisations nécessaires. Pour sécuriser un site ou pour qu'il soit accessible au public, utilisez Gestionnaire des services Internet pour définir les autorisations nécessaires et dtSearch Web reconnaîtra automatiquement ces autorisations.

Les documents sur un site Internet sont placés dans des répertoires virtuels. Ce sont des dossiers qui ont été définis comme faisant partie de votre site et qui ont été affectés d'un "alias" tel que /Docs. dtSearch Web n'affichera que les documents qui sont situés dans un répertoire virtuel et affichera un message d'erreur si un utilisateur tente d'accéder aux documents situés d'autres dossiers. Le but est de fournir une protection supplémentaire contre tout accès non autorisé.

Il existe une option pour modifier ce paramètre dans l'onglet Options d'affichage d'un document, mais cette option n'est **pas** recommandée en raison du risque que les documents pourraient être disponible sur le Web par erreur via dtSearch Web. Dans pratiquement tous les cas, vous pouvez créer un répertoire virtuel pour les documents, ce qui est plus sûr.

### 8.3.4 dtisapi6.dll

dtSearch Web est une DLL ISAPI, `dtisapi6.dll`, compatible avec la version 4 ou supérieure de Microsoft Internet Information Server. (D'autres serveurs Web, même s'ils sont compatibles ISAPI ne pourront pas être utilisés avec dtSearch Web 6). Le code source de `dtisapi.dll` est disponible dans le dossier `examples\cpp\dtisapi`, comme un projet Microsoft Visual C++.

## Recherche

La page Web de la requête de la recherche contient un formulaire HTML avec des champs d'entrée définissant l'index à rechercher, la requête de recherche et les caractéristiques de recherche telles que la recherche par troncature, recherche phonétique, etc. dtSearch Web reconnaît les éléments suivants du formulaire:

Élément du formulaire	Signification
Cmd	Un élément caché doit avoir la valeur "recherche". (obligatoire)
Fuzziness	Niveau de tolérance dans une recherche floue (0-9)
Fuzzy	Permet la recherche floue
Index	Chemin de l'index pour effectuer une recherche sur le serveur. (obligatoire)
MaxFiles	Nombre maximum de fichiers à retrouver
Natlang	Permet une recherche en langage naturel
Phonic	Permet une recherche phonétique
Request	Requête de recherche (obligatoire)
Sort	Méthode de classement (nom, occurrences, taille ou date)
Stemming	Permet une recherche par troncature
synonyms	Permet la recherche par synonymes
userSynonyms	Dans les recherches par synonymes, utilise le thesaurus utilisateur
wordNetRelated	Dans les recherches par synonymes, utilise les mots relatifs à WordNet (antonymes, sous-catégories, etc.)
wordNetSynonyms	Dans les recherches par synonymes, utilise les synonymes WordNet
returnXml	Retourne les résultats de recherche en XML et non en HTML

Lorsque l'utilisateur clique sur le bouton Soumettre dans le formulaire de recherche, votre serveur Web envoie les données du formulaire vers dtisapi.dll en utilisant Common Gateway Interface (CGI) et l'interface ISAPI de Microsoft. dtisapi6.dll effectue la recherche en utilisant le moteur dtSearch (dten600.dll) et retourne les résultats de recherche HTML.

## Affichage des documents

Les résultats de recherche HTML retournés par dtisapi.dll contiennent des liens vers le site du serveur qui permettent à l'utilisateur d'afficher les documents retrouvés avec les occurrences en surbrillance. Le HREF dans chaque lien évoque dtisapi.dll comme suit:

```
HREF="dtisapi6.dll?cmd=getdoc&doc=<doc info> &hits=34+68"
```

Le texte suivant le caractère ? indique une requête CGI. Les éléments de la requête sont séparés par le caractère & et les signes de ponctuation sont encodés en URL -- %3a = deux-points (":"), %5c = barre oblique inversée ("\\"), %2e = point ("."). Le signe + représente un espace. dtisapi6.dll gère cette traduction en utilisant fonction dtssConvertFile2 dans dtSearch Engine.

Les documents retrouvés apparaissent dans le navigateur Web de l'utilisateur de la même façon que dans le produit dtSearch avec une mise en page de base (italique, soulignement, gras, centrage, alinéa, etc.) et la surbrillance des occurrences.

## 8.4 Publication de CD

### 8.4.1 Publication de CD (Généralités)

dtSearch Publish est un outil permettant d'installer dtSearch Web sur un CD, ainsi les formulaires de recherche et les options de personnalisation ressemblent à celles de dtSearch Web lorsqu'elles sont exécutées sur un serveur Web.

*Remarque: Une licence de distribution dtSearch Engine est nécessaire avant la distribution aux utilisateurs de CDs contenant dtSearch Engine ou dtSearch Web.*

Les avantages d'une interface basée sur un navigateur sont: elle offre un affichage de haute qualité des fichiers HTML, ainsi les sites Web apparaîtront sur le CD de la même façon que sur le site; elle peut être personnalisée en modifiant certains fichiers HTML; son utilisation est facile et aucun logiciel n'a besoin d'être installé sur le disque dur de l'utilisateur pour accéder au CD.

Comme avec dtSearch Web, les fichiers PDF et HTML apparaissent de la même façon que dans le navigateur mais les occurrences sont affichées en surbrillance. D'autres types de fichiers sont convertis en HTML avec les occurrences en surbrillance pour affichage dans le navigateur. Pour utiliser un CD créé avec l'assistant CD, l'utilisateur n'a besoin que d'un navigateur et de Adobe Reader pour afficher les fichiers PDF.

### 8.4.2 Utilisation de l'assistant CD

L'assistant CD vous permet de créer un ou plusieurs dossiers. Chaque dossier contient un ensemble de documents, un logiciel et les index dtSearch qui sont prêts à être transférés sur un CD. Vous pouvez créer un nombre quelconque de dossiers, et chaque dossier peut contenir un nombre quelconque de dossier de documents et d'index.

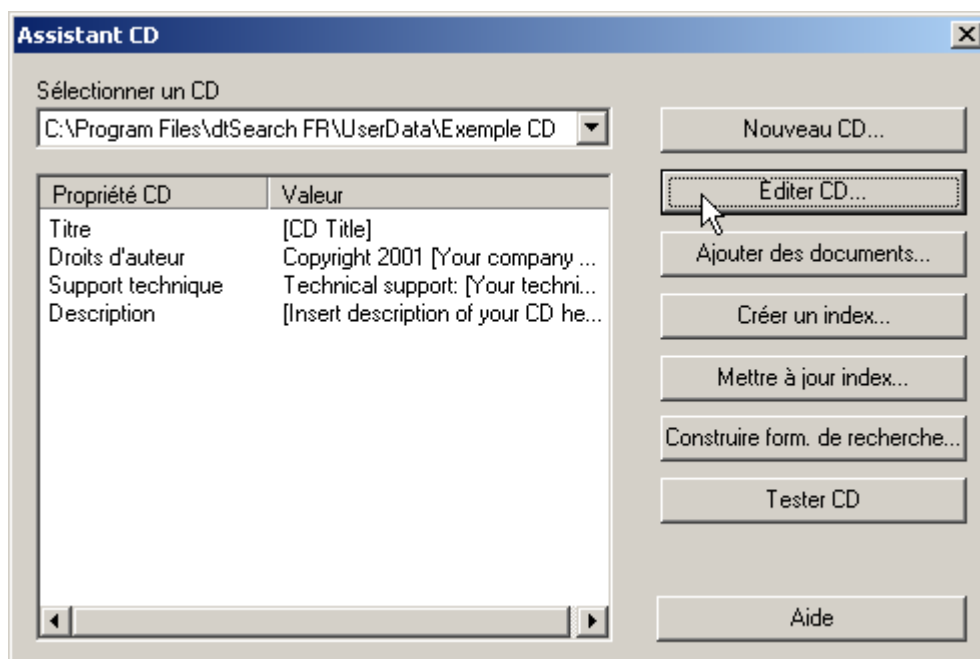
#### Créer un CD

Pour créer un dossier principal CD:

1. Installer les fichiers programmes de dtSearch Publish sur votre ordinateur. Si vous possédez dtSearch Web sur CD, exécutez le programme d'installation. Si vous téléchargez dtSearch Web à partir de l'Internet, suivez les instructions de téléchargement pour ouvrir les archives dtSearch Web et pour installer les fichiers.

#### 2. Démarrer l'assistant CD dtSearch

Dans dtSearch Desktop, cliquez sur "**Assistant CD dtSearch...**" dans le menu **Fichier**.



### 3. Créer un nouveau dossier principal CD

Cliquez sur **Nouveau...** pour créer le nouveau dossier. Saisissez l'emplacement du dossier, son titre, la mention de droits d'auteurs et un contact pour le support technique. Cette information sera affichée dans une boîte de dialogue qui apparaîtra lors de l'insertion du CD. Pour modifier cette information, cliquez sur **Éditer...** et saisissez vos modifications. En cliquant sur **OK**, dtSearch installera le dossier principal CD avec vos paramètres et le logiciel qui sera exécuté à partir du CD.

### 4. Ajouter des documents sur le CD

Cliquez sur **Ajouter des documents...** pour ajouter des documents dans le dossier. La boîte de dialogue **Ajouter des documents** apparaîtra. Lorsque le dossier principal CD est installé, un dossier racine/données sera créé à l'endroit où les documents doivent être stockés. Pour ajouter des documents au CD, vous pouvez les copier dans ce dossier en utilisant Explorateur Windows ou vous pouvez utiliser le bouton **Ajouter dossier...** pour que l'assistant CD effectue automatiquement cela.

Lorsque vous cliquez sur OK après avoir sélectionné un dossier à ajouter, tous les documents dans le dossier seront copiés dans le dossier principal CD.

### 5. Créer un index pour les documents

Cliquez sur **Créer un index...** pour créer un index pour les documents. Vous pouvez créer un nombre quelconque d'index sur chaque CD (cliquez sur **Créer un index...** pour chacun d'entre eux). La procédure de création et de mise à jour d'un index fonctionne de la même façon que dans dtSearch Desktop.

### 6. Construire un formulaire de recherche

Cliquez sur le bouton **Construire un formulaire de recherche...** pour construire un formulaire de recherche à utiliser avec votre site. Vous pouvez créer autant de formulaire que vous le souhaitez pour chaque site, et après la génération d'un formulaire de recherche par l'Installation de dtSearch Web, vous pouvez utiliser un éditeur HTML tel que Microsoft FrontPage pour le modifier afin qu'il soit inclus dans votre site Web.

Après la construction du formulaire de recherche, dtSearch Web l'ouvrira dans votre navigateur afin que vous puissiez effectuer une recherche. Une fois que vous avez un formulaire de base, cliquez sur Construire un formulaire de recherche une nouvelle fois pour le personnaliser, pour modifier l'apparence des résultats de recherche et d'autres options et pour créer des formulaires de recherche supplémentaires.

### 7. Créer une page d'accueil pour le CD

La page d'accueil est la première page que les utilisateurs consulteront lorsqu'ils insèrent le CD. Cette page est nommée **index.html** et est située dans le sous-dossier racine/données du dossier principal CD.

Une fois que le CD est terminé, transférez le contenu du dossier principal CD sur un CD. Copiez le contenu du dossier principal CD mais pas le dossier principal CD. Par exemple, si le dossier principal CD est C:\CDMaster, un dossier nommé CDMaster doit exister sur le CD, mais le contenu de C:\CDMaster doit être copié sur le CD. (The fichier **autorun.inf** créé par l'Assistant CD sera dans le dossier racine du CD.

## Modifier un CD

Après la création d'un CD, vous pouvez le modifier en exécutant l'assistant. Le dossier principal CD apparaîtra dans la liste déroulante des CDs en haut de la boîte de dialogue Assistant CD. Cliquez sur **Éditer...** pour modifier le titre du CD, le contact pour le support technique, etc.

Pour ajouter plus de documents, cliquez sur **Ajouter des documents...** et copiez des dossiers supplémentaires sur le CD. Après l'ajout des documents, cliquez sur **Mise à jour index...** pour ajouter des nouveaux documents à vos index.

## Supprimer un CD

Pour supprimer un CD, supprimez le dossier dans Explorateur Windows. L'assistant CD détectera que le dossier a été supprimé lors de l'exécution suivante et le supprimera de la liste déroulante des dossiers CD.

### 8.4.3 Informations d'implémentation

#### Que se passe-t-il lorsque le CD est inséré ?

Lorsque le CD est inséré, le fichier **autorun.inf** lancera le programme **cdrun.exe**. Ce programme:

- (1) vérifiera le fichier **cdrun.xml** pour obtenir les paramètres de configuration
- (2) lancera le serveur Web Apache
- (3) ouvrira une boîte de dialogue affichant le titre du CD, la mention des droits d'auteurs et la description.
- (4) lancera la page d'accueil du CD (**index.html**) dans le navigateur Web de l'utilisateur.

Lors de la fermeture d'une boîte de dialogue, le serveur Web Apache sera stoppé et les fichiers temporaires seront supprimés.

#### Présentation CD

Supposons que le dossier principal CD soit créé dans `c:\sample`, les sous-dossiers suivants seront créés lorsque l'assistant installe le CD:

Dossier	Contenu
<code>c:\sample\apache</code>	Fichiers programmes Apache
<code>c:\sample\root\cgi-bin</code>	Fichiers programmes dtSearch Web
<code>c:\sample\root\conf</code>	Fichiers de configuration Apache
<code>c:\sample\root\data</code>	Documents et index

#### Serveur Web Apache

Le serveur Web Apache est un serveur libre, open-source. Pour obtenir plus d'informations concernant le serveur Web Apache, consultez [www.apache.org](http://www.apache.org).

dtSearch exécute le serveur Web Apache sur un numéro de port unique, ainsi il n'interférera pas avec les autres serveurs Web (y compris les autres instances d'Apache) qui peuvent être exécutés sur l'ordinateur lors de l'insertion du CD. Pour démarrer le serveur Web Apache, `cdrun.exe` utilise le fichier `httpd.conf.template` dans le dossier `root\conf` comme un modèle pour effectuer un fichier `httpd.conf` temporaire.

dtSearch Web est interfacé avec Apache en utilisant l'utilitaire `dtcgi2is.exe`, qui est installé par l'assistant CD avec dtSearch Web. `dtcgi2is.exe` convertit l'interface ISAPI de dtSearch Web en l'interface CGI, ainsi dtSearch Web peut être exécuté comme un programme CGI. `dtcgi2is.exe` mappe les répertoires virtuels en répertoires locaux pour dtSearch Web en utilisant le dossier racine fourni dans un fichier de configuration XML, `dtcgi2is.xml`.

### Code source

Le code source C++ pour `cdrun.exe`, `dtcgi2is.exe` et `dtisapi6.dll` est disponible dans le fichier `dtSearch\examples\cpp`. Le code source pour le serveur Web Apache est disponible à partir de [www.apache.org](http://www.apache.org).

### Pourquoi un serveur Web est-il nécessaire?

L'assistant CD dtSearch installe le serveur Web Apache sur le CD afin qu'il fonctionne avec dtSearch Web. Un serveur Web est nécessaire pour utiliser les formulaires HTML à partir du CD en raison du fonctionnement des formulaires HTML. Lorsque vous cliquez sur le bouton Rechercher dans le formulaire, le navigateur Web collecte la requête de recherche et d'autres informations sur le formulaire et les envoie sur le serveur Web. Le serveur renvoie les résultats de recherche sous forme de flux de HTML et le navigateur les affiche.

Une autre approche est de créer un lien vers un programme de recherche sur le CD, mais la plupart des navigateurs afficheront un message d'avertissement lorsque le lien sera sélectionné. Une autre possibilité est d'écrire un programme qui incorpore les contrôles du navigateur.

L'exemple d'application `vbsearch` disponible dans dtSearch Engine est un exemple. Le contrôle du navigateur fournit un affichage de haute qualité des fichiers HTML et l'incorporation dans un programme vous permet d'intégrer la recherche en utilisant les boîtes de dialogue standard de Windows. Cependant, l'incorporation des contrôles du navigateur signifie que les utilisateurs de CD doivent utiliser une version récente de Internet Explorer, ce qui peut être inacceptable pour l'audience cible du CD. De plus, si le programme est écrit en Visual Basic, dtSearch Engine devra être enregistré et les fichiers nécessaires à l'exécution de Visual Basic doivent être installés sur l'ordinateur de l'utilisateur. Cela peut poser un problème.

## 9. Notes légales

Copyright 1991-2001 dtSearch Corp. All rights reserved.

dtSearch is a registered trademark of dtSearch Corp. All other brand and product names are trademarks of their respective holders.

### dtSearch® License Agreement

**LICENSE AGREEMENT** This is a legal agreement ("Agreement") between you ("Licensee," either an individual or an entity) and dtSearch Corporation (hereinafter known as "DTSC"). BY INSTALLING THIS SOFTWARE, YOU AGREE TO BE BOUND BY THE TERMS OF THIS AGREEMENT. If you do not agree to the terms of this Agreement, DTSC is unwilling to license this software to you, and you may promptly return the software and accompanying items to DTSC for a full refund. By installing the software, you shall be subject to all terms of this Agreement.

**LICENSE SCOPE** DTSC licenses the relevant portion of the "dtSearch" software product line in object form as follows, depending on the specific purchase by Licensee:

**dtSearch Desktop:** use on one computer.

**dtSearch Network:** use by up to the specified number of "seats" or terminals in a single organization.

**dtSearch Web:** unlimited use on one single server for a single-server package, and up to three servers for a three-server package.

**dtSearch Engine:** unlimited use on one single server for a single-server package, and up to three servers for a three-server package; other use in accordance with a signed license agreement with DTSC.

**dtSearch Publish:** for creating a run-time, search-only application (i.e., without index-building functions) for use in a single electronic product for distribution on CD, DVD, floppy disk, or other electronic media to the extent of the purchased license

**EVALUATION VERSIONS** In the absence of one of the above purchased licenses for the software, the software shall be considered an evaluation version. Evaluation use of this software is contingent upon Licensee's acceptance of the terms of this Agreement, and if Licensee is unwilling to accept these terms then Licensee may not install or use any evaluation versions. Assuming Licensee agrees to the terms of this Agreement, Licensee may use the evaluation version for up to 30 days for evaluation and testing. Evaluation versions may not be used other than for internal testing and development purposes. Evaluation versions may not be used in products sold or otherwise provided to end-users without express written permission from DTSC. License sections below on "Upgrades" and "Technical Support" do not apply to products provided for evaluation.

**BETA TEST VERSIONS** This section applies only to use of Beta Test Versions of dtSearch products ("Beta Products").

DTSC makes Beta Products available on a discretionary basis. No right to obtain Beta Products is generally granted in DTSC's license agreements, and no such right exists except where an agreement expressly and explicitly provides otherwise. Therefore, even if Licensee has a separate, written agreement to use DTSC's products and to obtain maintenance releases and upgrades, use of this software is contingent upon Licensee's acceptance of the terms of this Agreement, and if Licensee is unwilling to accept these terms then Licensee may not use Beta Products.

Beta Products are provided for testing and evaluation purposes. The purpose of beta testing is to identify undiscovered bugs in software products through widespread testing. To protect end-users from the risk of such undiscovered bugs, DTSC requires that beta versions of dtSearch developer products such as the dtSearch Text Retrieval Engine may not be used other than for internal testing and development purposes. In particular, Beta Products may not be used in products sold or otherwise provided to end-users without express written permission from DTSC. Beta Products may be time-limited and may automatically cease to function after a date specified in the documentation accompanying the beta product.

License sections below on "Upgrades" and "Technical Support" do not apply to Beta Products.

**GENERAL USE LIMITATIONS** Licensee may not rent, lease, lend, sublicense, time-share, distribute, sell or assign the license to use this software. NOR MAY LICENSEE USE THIS SOFTWARE ON MORE COMPUTERS OR TERMINALS THAN LICENSEE'S LICENSE PERMITS. Licensee may make backup copies of the software strictly for Licensee's own archival purposes. Except as explicitly permitted pursuant to this Agreement, LICENSEE MAY NOT OTHERWISE DISTRIBUTE, COPY, REPRODUCE, SUBLICENSE, SELL OR OTHERWISE DISTRIBUTE THE SOFTWARE.

**GUARANTEE** The software, if purchased, comes with a 30-day money-back satisfaction guarantee from the Date of this Agreement.

**NO SOURCE CODE** The licensed software is the applicable above-mentioned version of dtSearch in object form. Other than sample source code that may be provided with the dtSearch Text Retrieval Engine or dtSearch Web, THE SOFTWARE DOES NOT INCLUDE SOURCE CODE OR ANY RIGHTS THERETO, INCLUDING SOURCE CODE TO ANY DLLs.

**PROHIBITION ON REVERSE ENGINEERING, ETC.** Licensee or any other party is strictly prohibited from reverse engineering, decompiling or disassembling the software; or modifying, adapting, translating or creating derivative works based on the software.

**LIMITATIONS ON WARRANTY AND LIABILITY** The software is provided AS IS. To the extent permitted by applicable law, ANY AND ALL OTHER REPRESENTATIONS AND WARRANTIES, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, AND NON-INFRINGEMENT ARE EXPRESSLY EXCLUDED AND DISCLAIMED. DTSC AND ITS SUPPLIERS DO NOT AND CANNOT WARRANT THE PERFORMANCE OR RESULTS LICENSEE OR LICENSEE'S END-USERS MAY OBTAIN BY USING THE SOFTWARE. IN NO EVENT SHALL DTSC BE LIABLE FOR INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, including lost profits, lost savings, lost opportunities or other incidental or consequential damages arising out of the use of or inability to use the software, even if DTSC has been advised of the possibility of such damages. UNDER NO CIRCUMSTANCE MAY DTSC'S LIABILITY TO LICENSEE, WHETHER ARISING UNDER TORT, CONTRACT, OR PATENT LAW, AND WHETHER ARISING AS A RESULT OF THE USE OF THE LICENSED SOFTWARE BY LICENSEE OR USE BY ANY OTHER PERSON, EXCEED THE LESSER OF THE LICENSE FEE OR THE AMOUNT PAID TO DTSC DURING THE YEAR PRIOR TO ANY ALLEGED BASIS OF LIABILITY.

**TECHNICAL SUPPORT** Technical support for dtSearch Desktop and dtSearch Network (collectively, "End-User Products"): DTSC agrees to provide technical support to a single point of contact in the Licensee organization for one year from the Date of this Agreement. Licensee agrees to provide technical support to all other Licensee end-users. Technical support for dtSearch Web, dtSearch Text Retrieval Engine, and dtSearch Publish (collectively, "Developer Products"): DTSC agrees to provide technical support to a single point of contact in the Licensee organization for one year from the Date of this Agreement. Licensee agrees to provide technical support to all other Licensee end-users. Licensee must list itself as the sole contact for such technical support on end-user software copies and in any accompanying documentation.

**UPGRADES** Subject to third-party supplier restrictions and charges, DTSC agrees to make available to Licensee, upon request, any maintenance releases, new and enhanced versions or upgrades of the software that DTSC releases for the Windows X86 platform for a period of one (1) year from the Date of this Agreement. DTSC may, at its sole discretion, extend the free technical support and upgrade period beyond the above-mentioned one (1) year date.

#### **OTHER TERMS**

**DATE OF AGREEMENT.** The "Date" of this Agreement, as used herein and in all previous and subsequent sections, shall be the day that Licensee first installs or receives (whichever comes first) the software.

**ENTIRE AGREEMENT.** This Agreement constitutes the entire agreement between DTSC and Licensee, superseding all previous agreements, and may not be amended other than by a written agreement. Exception: if Licensee has a signed, written license agreement with DTSC granting a license to use this software, such grant of license shall supplement the license grant in this Agreement. Notwithstanding any such separate license agreement, Licensee agrees that the terms of this agreement shall apply to use of any Beta Products, as described in the section on "Beta Products."

UNISYS LZW NOTICE. LZW decompression is licensed from Unisys Corporation under U.S. Patent No. 4,558,302 and foreign counterparts. Unisys requires the following license terms: "This software is restricted to use only on personal computers and workstations for the purpose of reading and/or writing GIF-LZW, PDF-LZW and TIFF-LZW images. A separate purchase of this software is required for each additional personal computer or workstation which will use the software, either directly or via a server. Customer may not modify or copy this software or make or develop any derivatives thereof, except that one copy may be made solely for backup or archival purposes."

GSA INFORMATION. DTSC is on the GSA Schedule: GSA Contract # GS-35F-4686, Cage Code # 093X0.

LIMITATION ON TRANSFER OF INTELLECTUAL PROPERTY RIGHT IN THE SOFTWARE. The software is owned by DTSC and its suppliers, and its structure, organization and code are the valuable trade secrets of DTSC and its suppliers. The software is also protected by the United States Copyright law and International Treaty provisions. Licensee may not copy the software, except as provided in this Agreement. Any copies that Licensee is permitted to make pursuant to this Agreement must contain the same copyright and other proprietary notices that appear on or in the software. Licensee agrees not to modify, adapt, translate, reverse engineer, decompile, disassemble or otherwise attempt to discover the source code of the software. Trademarks shall be used in accordance with accepted trademark practice, including identification of trademark owner's name. Such use of any trademark does not give Licensee any rights of ownership in the trademark. Except as explicitly stated above, this Agreement does not grant any intellectual property rights in the software.

OTHER U.S. GOVERNMENT INFORMATION. Use, duplication, or disclosure by the U.S. Government of the computer software and documentation in this package shall be subject to the restricted rights applicable to commercial computer software as set forth in subdivision (b)(3)(ii) of the Rights in Technical Data and Computer Software clause at 252.227-7013 (DFARS 52.227-7013). The contractor/manufacturer is DTSC.

INTERNATIONAL LAW AND EXPORT. This Agreement will not be governed by the United Nations Convention on Contracts or the International Sale of Goods, the application of which is expressly excluded. The software will not be shipped, transferred or exported into any country or used in any manner prohibited by the United States Export Administration Act or any other export laws, restrictions or regulations.

NO WAIVER. The failure to immediately enforce any provisions, rights or remedies under this Agreement shall not constitute a waiver by the party failing to enforce such provision, even if the party failing to enforce such provisions, rights or remedies is aware of the other party's contractual breach.

ARBITRATION. Any controversy or claim arising out of or relating to this contract, or the breach thereof, shall be settled by arbitration administered by the American Arbitration Association in accordance with its Commercial Arbitration Rules including the Emergency Interim Relief Procedures, and judgment on the award rendered by the arbitrator(s) may be entered in any court having jurisdiction thereof. The arbitrator(s) shall be licensed to practice law in the Commonwealth of Virginia with an expertise in software copyright law, and shall apply the laws of the United States and of the Commonwealth of Virginia, and the terms of this Agreement. The place of arbitration shall be the Washington D.C. metropolitan area. All awards shall be made within three months of the filing of the notice of intention to arbitrate, and the arbitrator(s) shall agree to comply with this schedule before accepting appointment. However, this time limit may be extended by agreement of the parties or by the arbitrator(s) if necessary. The arbitrator(s) may determine how the costs and expenses of the arbitration shall be allocated between the parties, but shall not award attorneys' fees. The arbitration remedies set forth herein shall be the parties' sole remedies for breach of this Agreement.

OTHER. If any portion of this Agreement is found to be invalid, the remainder shall continue in force. This Agreement shall remain in effect even if the software is uninstalled or deleted after installation.

**WordNet Notice.** The thesaurus in dtSearch is based on the WordNet thesaurus developed at Princeton University. Princeton copyright information appears below. For more information on the WordNet project, see [www.cogsci.princeton.edu/~wn](http://www.cogsci.princeton.edu/~wn).  
WordNet 1.5 Copyright 1995 by Princeton University. All rights reserved.

THIS SOFTWARE AND DATABASE IS PROVIDED "AS IS" AND PRINCETON UNIVERSITY MAKES NO REPRESENTATIONS OR WARRANTIES, EXPRESS OR IMPLIED. BY WAY OF EXAMPLE, BUT NOT LIMITATION, PRINCETON UNIVERSITY MAKES NO REPRESENTATIONS

OR WARRANTIES OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR ANY PARTICULAR PURPOSE OR THAT THE USE OF THE LICENSED SOFTWARE, DATABASE OR DOCUMENTATION WILL NOT INFRINGE ANY THIRD PARTY PATENTS, COPYRIGHTS, TRADEMARKS OR OTHER RIGHTS.

The name of Princeton University or Princeton may not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software and/or database. Title to copyright in this software, database and any associated documentation shall at all times remain with Princeton University and LICENSEE agrees to preserve same.

**ZLIB Notice.** dtSearch uses the zlib library for some decompression functions. The zlib copyright notice appears below. For more information on zlib, see:  
<http://www.info-zip.org/pub/infozip/zlib/zlib.html>.

ZLIB Copyright (C) 1995-1998 Jean-loup Gailly and Mark Adler This software is provided 'as-is', without any express or implied warranty. In no event will the authors be held liable for any damages arising from the use of this software. Permission is granted to anyone to use this software for any purpose, including commercial applications, and to alter it and redistribute it freely, subject to the following restrictions: 1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not claim that you wrote the original software. If you use this software in a product, an acknowledgment in the product documentation would be appreciated but is not required. 2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be misrepresented as being the original software. 3. This notice may not be removed or altered from any source distribution. Jean-loup Gailly Mark Adler  
jloup@gzip.org madler@alumni.caltech.edu The data format used by the zlib library is described by RFCs (Request for Comments) 1950 to 1952 in the files <ftp://ds.internic.net/rfc/rfc1950.txt> (zlib format), [rfc1951.txt](ftp://ds.internic.net/rfc/rfc1951.txt) (deflate format) and [rfc1952.txt](ftp://ds.internic.net/rfc/rfc1952.txt) (gzip format).