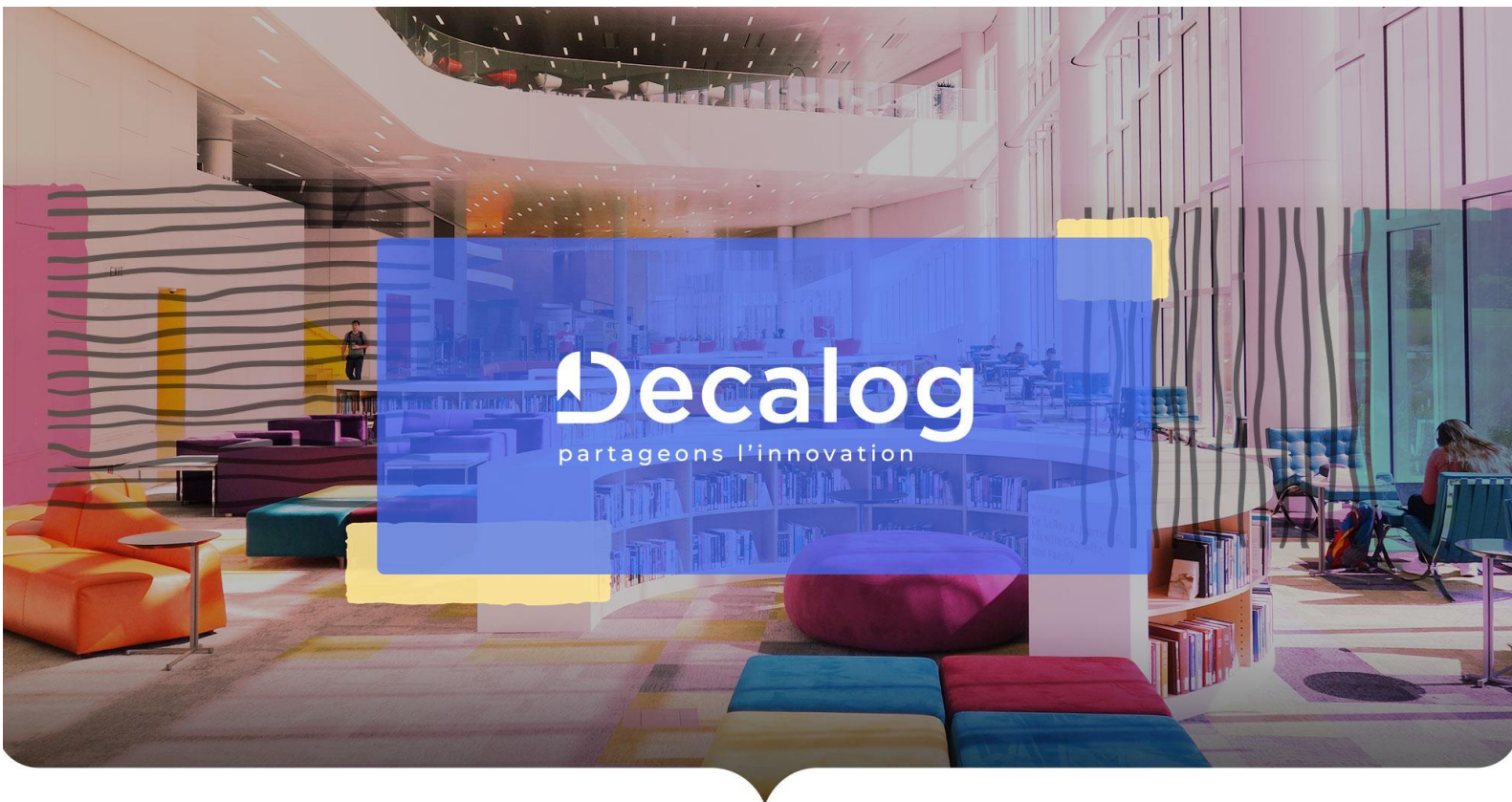




Decalog SIGB – Aide

1 / 31

Ce document est uniquement destiné à l'étude des solutions Decalog.

Recherche professionnelle : simple et avancée

Édité par Formation, le 31/07/2022
Mis à jour le 25/07/2024

TABLE DES MATIÈRES

1	Introduction	4
2	Personnaliser l'environnement de recherche.....	5
2.1	Recherche simple	5
2.2	Vue détaillée	6
2.3	Rebonds	6
3	Environnement de recherche	7
3.1	Trois environnements différenciés.....	7
3.2	Organisation de la page	7
3.3	Niveaux de recherche.....	8
3.4	Combinaisons de champs Opérateurs booléens	9
3.5	Combinaisons de recherche Paniers	10
3.6	Sélecteurs Saisie des valeurs à recherche	10
4	Recherche Types	12
4.1	Recherche simple	12
4.2	Recherche avancée ou croisée	12
4.3	Bascule Affiner la recherche	12
4.4	Trucs et astuces.....	13
4.4.1	Tout rechercher	13
4.4.2	Casse Majuscules & Minuscules	13
4.4.3	Mots isolés <i>versus</i> Groupes de mots.....	13
4.4.4	Expression exacte	13
4.4.5	Flexion linguistique.....	13
4.4.6	Troncature et Masquage	13
4.4.7	Opérateur booléen « ET »	14
4.4.8	Opérateur booléen « OU ».....	15
4.4.9	Opérateurs booléens « SAUF ».....	16
4.4.10	Adjacence	16
4.4.11	Intervalle de valeurs	17
4.4.12	Mots vides	17
4.4.13	Signes de ponctuation	17
4.4.14	Cotes.....	18
4.4.15	Revue Titre de périodique	18
4.4.16	Revue Article de revue.....	19
4.4.17	Revue Titre de numéro de revue.....	19
4.4.18	Notices Dernières notices ajoutées dans le fonds	19
4.4.19	Exemplaires Segments	19
4.5	Dernières notices modifiées ou créées	20
5	Visualiser et explorer Notice catalographique	21
5.1	Méthodes d'affichage	21
5.2	Utiliser la liste synoptique de résultat	21
5.2.1	Visualiser les informations catalographiques	21
5.2.2	Montrer ou masquer les colonnes	22
5.3	Visualiser la notice détaillée en lecture seule	22
5.4	Relancer la recherche	23
5.4.1	Rebond de recherche Niveau 1 [Auteur ou Éditeur]	23
5.4.2	Rebond de recherche Niveau 2 [Sujet]	23
5.5	Trier et classer Notices bibliographiques	24
5.5.1	Classer	24
5.5.2	Trier	24
6	Visualiser et explorer Notice d'autorité	25

6.1	Méthodes d’affichage	25
6.2	Utiliser la liste synoptique de résultat	25
6.3	Modifier la notice	25
6.4	Relancer la recherche	26
6.5	Statistiques.....	26
7	Exploiter le résultat de recherche	27
7.1	Mise à jour Notice ou Fiche	27
7.2	Traitements par lot	27
7.3	Paniers	27
7.4	Recherche mémorisée.....	27
7.4.1	Sauvegarder.....	28
7.4.2	Rechercher	28
7.4.3	Dupliquer	29
7.4.4	Supprimer	29
8	Annexe.....	30
8.1	Types de notices	30
9	Index.....	31

1 Introduction

Ce guide utilisateur vise à expliquer la démarche pour réaliser des sélections de documents et répondre aux demandes des lecteurs.

Attention !

S'il s'agit de montrer au lecteur comment effectuer une recherche, il vaut mieux partir de la page ad hoc du Portail, car c'est bien cette même interface que ce dernier retrouvera une fois seul face à l'écran du site de la bibliothèque et non pas l'interface homme-machine [IHM] professionnelle.

Pour accéder à la **recherche professionnelle** dans le catalogue, procéder comme suit :

1. Accéder à « **Catalogues** »,
2. Selon les besoins, au choix :
 - Rester dans l'onglet « **Recherche & catalogage** » : recherche via les données de la notice bibliographique.
 - Passer dans l'onglet « **Autorités** » : recherche via les données des notices liées [Auteur, Sujet, Éditeur]
 - Passer dans l'onglet « **Exemplaires** » : recherche via les données de la fiche « exemplaire ».

Le système propose 3 modes de recherche :

- Recherche à partir de la notice « mère » (« **Document** » ou « **Fascicule** »), avec accès, dans un second temps à la fiche d'exemplaire.
- Recherche à partir de la notice d'autorité, avec accès, dans un second temps, aux notices bibliographiques associées ;
- Recherche à partir des données de la fiche d'exemplaire, sans possibilité de modifier la notice bibliographique associée.



4 / 31

La **recherche professionnelle** intègre :

- 2 niveaux de recherche :
 - « **Simple** » : monocritère
 - « **Avancée** » : multicritère

Chacune d'elle – à minima – prend en charge des outils de recherche classiques : choix du critère, filtres, opérateurs booléens, troncature.
Cela facilite le ciblage des documents à retrouver.
- 2 niveaux d'affichage des résultats :
 - **Affichage synoptique (en tableau)**
 - **Affichage détaillé**
- Des outils pour pérenniser le résultat obtenu
 - **Enregistrement des requêtes**
 - **Paniers** servant à isoler le résultat d'une recherche
- Des outils pour accélérer les temps de réponses
 - Accès aux **dernières notices cataloguées**
 - Accès **direct aux fiches d'exemplaires** [en mode écriture]

Attention !

Le présent document **ne traite pas** des **PANIER**S ni des **critères de recherche associés**.
Pour plus de détails, se reporter à la fiche pratique spécifique :

« **Decalog_SIGB_Gestion_des_paniers** ».

2 Personnaliser l'environnement de recherche

Chaque utilisateur appelé à utiliser le SIGB peut paramétrer partiellement son environnement de travail, à sa guise. Dans cette perspective, il est habilité à personnaliser l'environnement de recherche pour l'adapter à ses besoins.

2.1 Recherche simple

Pour personnaliser la recherche simple, procéder comme suit :

1. Repérer le nom de l'utilisateur qui figure dans la barre persistante de Decalog SIGB ;
2. Cliquer sur le nom de l'utilisateur pour accéder aux « **Préférences Utilisateur** » ;



3. Puis, passer dans l'onglet « **Catalogue** » ;
4. Puis, modifier les réglages figurant dans le bloc « **Recherche simple de notice : valeurs par défaut** » ;

Recherche simple de notice : valeurs par défaut

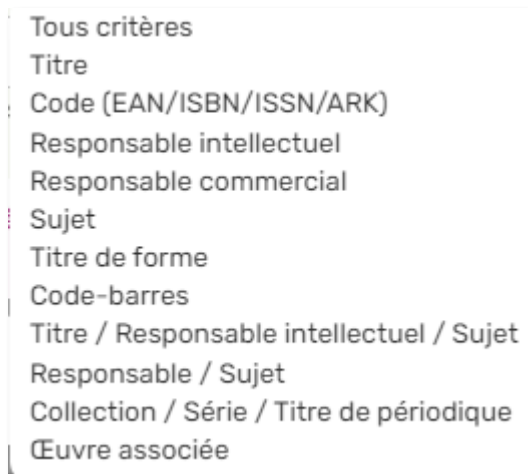
Critère

Type de notice

☒ En cas de recherche "Tous critères", toujours parcourir les notes et résumés (case cochée par défaut)

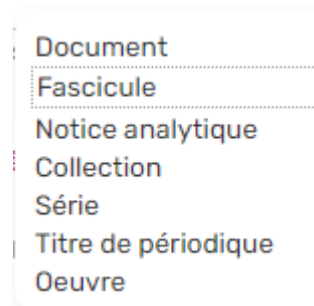
Critère

Dans la liste proposée, sélectionner la valeur ad hoc ;



Type de notice

Dans la liste proposée, sélectionner la valeur ad hoc ;



5. Enfin, cliquer sur le bouton « **Valider** » pour enregistrer la mise à jour.

2.2 Vue détaillée

Pour personnaliser – partiellement – l’affichage de la vue détaillée, procéder comme suit :

1. Accéder à « **Préférences Utilisateur** » en cliquant sur le nom de l'utilisateur affiché dans le bandeau bleu de Decalog ;
2. Puis, accéder à l'onglet « **Catalogue** » ;

Vue détaillée : valeurs par défaut

- ☐ Réduire le bloc des autorités associées
- ☒ Afficher uniquement les "Voir aussi" des autorités associées utilisées
- ☒ Afficher la première note publique des autorités

3. Puis, modifier les réglages figurant dans le bloc « **Vue détaillée : valeurs par défaut** » ;
 - Réduire le bloc des autorités associées ;
 - Afficher uniquement les « **Voir aussi** » des autorités associées utilisées ;
4. Enfin, cliquer sur le bouton « **Valider** » pour enregistrer la mise à jour.

2.3 Rebonds

Option à venir. En attente de réalisation.

Rebond : valeurs par défaut

Type de notice

Document

☐ Ouvrir un rebond de recherche dans un nouvel onglet du SIGB ⓘ



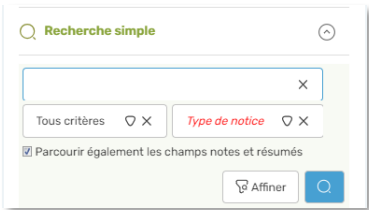
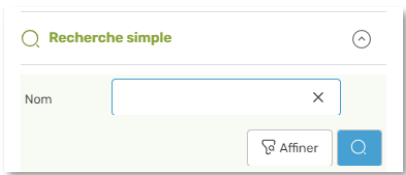
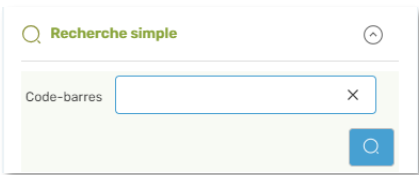
6 / 31

Toutefois, le rebond existe pour les « **Autorités** ».

3 Environnement de recherche

Les modes de recherche – dite simple et avancée – figurent dans les 3 environnements ou contextes de recherche proposés par Decalog SIGB.

3.1 Trois environnements différenciés

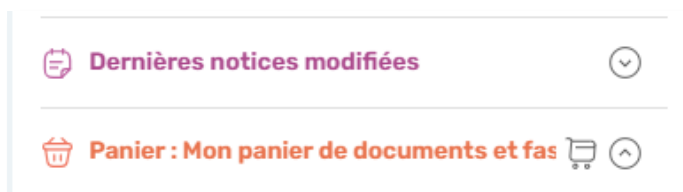
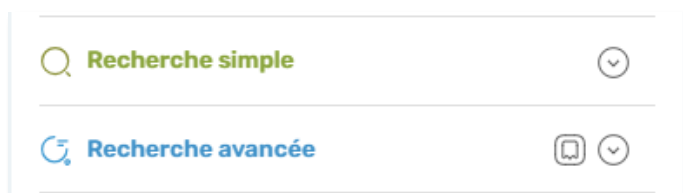
Recherche et catalogage	Autorités	Exemplaires
Notice bibliographique Collection / Série Œuvre	Autorité [Auteur Editeur Sujet]	Exemplaire
		

3.2 Organisation de la page

La page de recherche s'articule de la manière suivante :

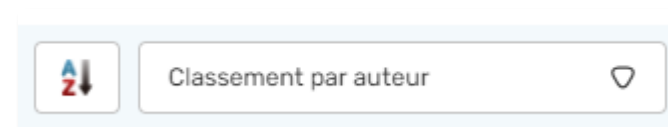
Volets à gauche

- Recherche **libre**
 - Recherche simple
 - Recherche avancée
- Recherche **assistée**
 - Dernières notices modifiées
 - Panier



Volets à droite

- Résultats de recherche
 - Résultat affiché
- Outil de gestion de l'affichage
 - Classement
 - Tri
 - Pagination



Points particuliers

► Réseau de bibliothèque

Dans le cas d'un **réseau de bibliothèques**, un filtre supplémentaire sert à définir le catalogue qui doit être exploré.

À noter : Ce filtre ne fonctionne si et seulement si on précise que l'on cherche des notices « mères » [Document ou Fascicule].

The screenshot shows a search interface with filters. At the top, there are buttons for 'Tous c' and 'Docum', both with a shield icon and an 'X'. Below these is a 'Site dépositaire' section with a dropdown menu showing 'Auray' and a shield icon. Below the filters is a list of locations with checkboxes: 'Sélectionner toutes les valeurs', 'Auray', 'Belz', 'Brec'h', 'Camors', 'Crac'h', 'Erdeven', 'Etel', 'Hoedic', 'Houat', 'Landaoul', 'Landévant', 'Locmariaquer', and 'Locmariquer'. The 'Auray' checkbox is checked. At the bottom of the list, there is a button labeled 'Auray' with an 'X'.

► Notes et Résumé

Une option activable à l'aide d'une case à cocher, permet d'élargir la recherche aux champs de note de la notice bibliographique.

☒ Parcourir également les champs notes et résumés

3.3 Niveaux de recherche

Le système propose de recourir à la recherche en sélectionnant d'abord le niveau requis : recherche simple ou avancée.

Recherche simple

Il s'agit d'une recherche portant, au choix :

- Sur tous les champs de la notice ;
- Sur un champ spécifique.

Recherche avancée

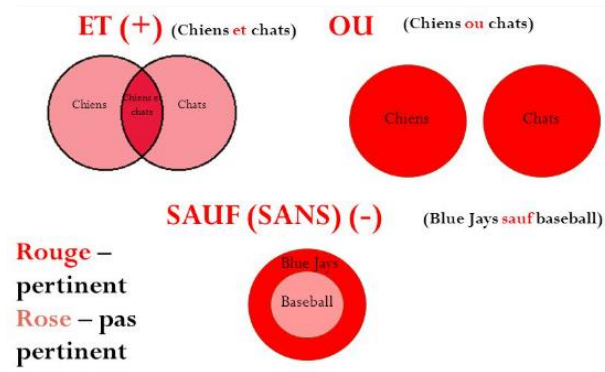
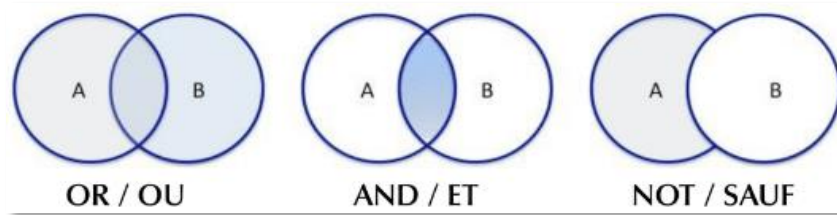
Il s'agit d'une recherche qui offre plus de possibilités :

- En ciblant plus de champs potentiels ;
- En croisant plusieurs critères entre eux.

À noter : Le bouton « **Affiner** » sert à basculer de la recherche simple à la recherche avancée, sans perdre le bénéfice de la recherche initiale.

3.4 Combinaisons de champs | Opérateurs booléens

La requête, si elle porte sur plusieurs termes de la notice, applique un des opérateurs booléens¹. Le **ET** correspond à celui utilisé par défaut sans qu'il soit matérialisé dans la saisie.



À noter : Pour plus d'information sur l'usage des **OPERATEURS BOOLEENS**, prière de se reporter au paragraphe dédié à ce sujet, ci-après.

Exemple :



9 / 31

Titre à rechercher

Saisie des termes

Résultat obtenu

Harry Potter à l'école des sorciers

harry ecole sorciers ménard

X

Tous critères

Document

Liste des notices

Imagette	Notice	Description
	Disponible	Harry Potter à l'école des sorciers J. K. Rowling, Jean-François Ménard Gallimard jeunesse, édité en 2023 1 exemplaire
	Indisponible	Harry Potter (1) : Harry Potter à l'école des sorciers J. K. Rowling Gallimard jeunesse, édité en 1999 1 exemplaire

¹ **Booléen.** – George BOOLE (1815 – 1864), mathématicien britannique, invente les opérateurs utilisés dans la programmation informatique. Les opérateurs booléens servent à relier des idées, des concepts, des mots-clés utilisés lors de la recherche, afin de ramener le résultat le plus pertinent que possible.

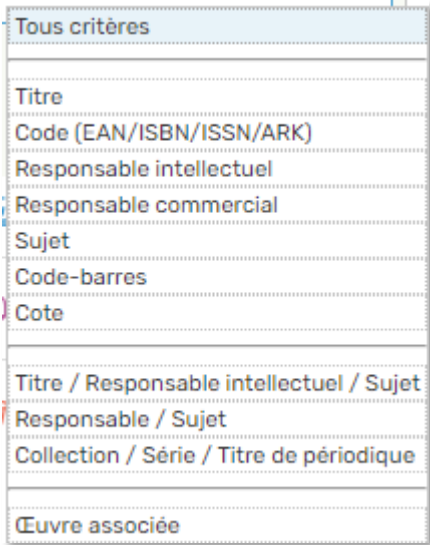
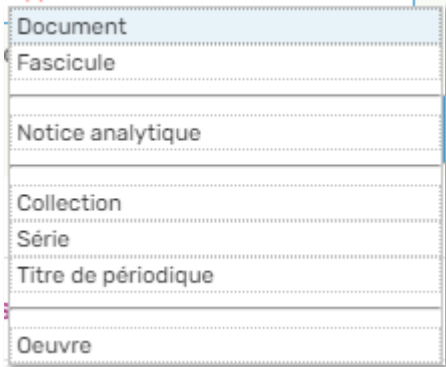
3.5 Combinaisons de recherche | Paniers

Les paniers – à considérer comme des listes de travail pérennes – servent à isoler un certain nombre de notices ou d'exemplaires pour leur appliquer un traitement par lot.

À noter : Pour plus d'information sur l'usage des PANIERS, prière de se reporter au paragraphe dédié à ce sujet, ci-après.

3.6 Sélecteurs | Saisie des valeurs à recherche

Afin de retrouver aisément les valeurs créées dans les tables, le système – en recherche simple (uniquement pour les notices) et en recherche avancée – met à disposition de l'agent des sélecteurs.

Critères de recherche	Types de notice
Parcourir la liste affichée pour y sélectionner le champ voulu	Parcourir la liste affichée pour y sélectionner le type de notice voulu.
1 seul champ - Au moins 1 champ parmi les 4 séries affichées [séparées par un trait plein] - Tous champs 1 champ spécifique à la fois - Dans au moins 1 des 2 ou 3 champs spécifiques indiqués - Champ spécial : « œuvre »	Un type de notice par ceux prosées dans les 4 séries affichées [séparées par un trait plein] « Mère » : - Document - Fascicule ou Numéro de périodique - Dépouillement [« analytique »] - Suite continue ou notice « chapeau » : - Collection - Série - Périodique - Œuvre
	

Liste fermée

Valeur système

Cliquer sur la flèche en forme de « V » [] pour afficher la liste des valeurs proposées.



Valeur paramétrable

Au choix :

- Taper les initiales du libellé de la valeur retrouver la valeur dans la liste
- Appuyer au moins 2 fois sur barre d'espacement du clavier pour appeler la liste

Contient

Type d'expression ou nature de l'oeuvre 

Texte [document, série, coll.]

Musique et son [document, série, coll.]

Vidéo et document projeté [document, série, coll.]

Ressource électronique [document, série, coll.]

Ressource graphique [document, série, coll.]

Objet en 3 dimensions [document, série, coll.]

Ressource multi-supports [document, série, coll.]

Carte et plan [document, série, coll.]

Partition musicale [document, série, coll.]

Manuscrit [document, série, coll.]

Art Graphique [oeuvre]

Art Plastique [oeuvre]

Cinéma [oeuvre]

Sujet 

☐ Avec ☐ Sans

his

Bandes dessinées historiques

Chronologie historique

Ecosse (GB) ** Histoire

Etats-Unis ** Histoire

Femmes ** Egypte ** Histoire

Femmes ** Histoire

Femmes et mer ** Histoire

Films historiques

Sujet 

☐ Avec ☐ Sans

1154-1189 (Henri II)

14e siècle

14e siècle (subdivision) [14e siècle]

1500-1800

1500-1800 (subdivision) [1500-1800]

1789-1815

1789-1815 (subdivision) [1789-1815]

17e siècle

Contient

Sujet 

☐ Document ☐ Fascicule

Notice analytique

Collection

Série

Titre de périodique

Oeuvre

Liste ouverte

Saisir au moins les initiales du libellé de la valeur recherchée

Contient

Cote 

Contient

Titre 

4 Recherche | Types

4.1 Recherche simple

La recherche simple vise à donner une réponse rapide par le biais d'une valeur connue et – autant que faire se peut – univoque.

Recherche et catalogage	Autorités	Exemplaires
Dans ce contexte, la recherche porte avant tout sur les notices. Si souhaité, il est possible d'utiliser 2 sélecteurs pour faciliter la recherche : • Critère • Type de notice	Dans ce contexte, la recherche porte exclusivement sur la <i>Vedette</i> ou la <i>Forme rejetée</i>, en ce qui concerne les : • Auteurs • Éditeur • Sujet ou Mots-matières Remarque : La recherche porte sur la « forme retenue » [\$a, \$b] ou sur les « formes rejetées » [expression exacte].	Dans ce contexte, la recherche porte exclusivement sur le code à barres figurant dans la fiche d'exemplaire.

4.2 Recherche avancée ou croisée

La recherche avancée – ou croisée – sert à combiner plusieurs critères – différents ou identiques – dans une requête unique.

Les critères de recherche se regroupent dans 2 listes identiques affectées à des usages opposés.

À noter : Par défaut, la recherche porte sur tous les types de notices confondus. Le cas échéant, il convient de préciser la nature des notices recherchées.

4.3 Bascule | Affiner la recherche

Le bouton **Affiner**  sert à étendre une recherche à partir des critères utilisés dans la requête de type *Recherche simple*.

Ainsi, les termes figurant dans le champ de recherche sont conservés lors du basculement du mode opératoire « Recherche simple » dans l'environnement « Recherche avancée ».

Recherche initiale	Recherche affinée
Avant... le clic sur le bouton « Affiner »	Après... le clic sur le bouton « Affiner »

The image shows two parts of a search interface. On the left is a 'Recherche simple' (Simple Search) bar with the text 'bi*cle* bleue*' and buttons for 'Tous critères' and 'Type de notice'. On the right is a 'Recherche avancée' (Advanced Search) panel titled 'Contient'. It has a search field with 'bi*cle* bleue*', a checkbox for 'Parcourir également les champs notes et résumés', a dropdown for 'Responsable commercial' set to 'Avec', and another search field with 'le Livre de poche'.

4.4 Trucs et astuces

4.4.1 Tout rechercher

En *Recherche simple*, l'absence de critères indiqués dans le champ de saisie laisse entendre que l'on recherche dans toute la base.

De même, l'absence de termes dans le champ de saisie signifie que l'on souhaite retrouver l'ensemble des notices dans lequel figure une valeur quelconque dans ledit champ.

4.4.2 Casse | Majuscules & Minuscules

Nativement, la requête est insensible à la casse utilisée (minuscules ou majuscules).

4.4.3 Mots isolés versus Groupes de mots

13 / 31 Nativement, la recherche porte sur les mots isolés saisis dans le champ du critère sélectionné. La requête associe l'opérateur booléen « **ET** » entre les termes saisis.

4.4.4 Expression exacte

Nativement, la recherche portant sur un groupe de mot correspond à une requête de type « expression exacte ».

4.4.5 Flexion linguistique

Dans le SIGB, la recherche porte exclusivement sur les lettres qui composent le mot complet, sans flexion linguistique.

Ainsi, par exemple, une recherche sur « cheval » ne ramène que des notices dans lesquelles figure uniquement le mot au masculin singulier, à l'exclusion des pluriels et des substantifs, des adjectifs, etc. commençant par « cheval », tels que *chevalier*, *chevalin*, *chevalerie*...

4.4.6 Troncature et Masquage

Le système supporte la troncature².

Pour marquer la troncature, il convient d'utiliser l'astérisque [*], au choix :

- à droite ;

² **Troncature.** – Remplacement – par un signe typographique convenu – de plusieurs lettre(s) dans une chaîne de caractères.

- au milieu du mot.

Comme le masquage n'est pas prévu³, il convient d'utiliser également l'astérisque [*].

Tous critères (+)

bi*cle* bleue*

Exemple :

- Bleu***
- Flexion linguistique : « bleu » | « bleus » | « bleue » | « bleues »
 - Mot apparenté : « bleuté » | « bleuâtre » | « bleuet » ...
- c*dre**
- « coudre » | « comprendre » | « cadre » | « cidre » | « calendre » | « cylindre » | « craindre » | « chélydre »
- 3 m*s pour c*e**
- « 3 minutes pour comprendre »
 - « 3 menuets pour clarinette »
 - « 3 minettes pour coudre »

À noter : La troncature ne peut se faire à gauche ; le système le rappelle si besoin est.



4.4.7 Opérateur booléen | « ET »

Champ unique

Opérateur utilisé par défaut = Espace entre 2 termes

bleu rouge

Titre

Une vie en rouge et bleu [9782846948913]
Jean Anglade
 V.D.B, édité en 2011
 1 exemplaire

Rouge et Bleu : Kamishibai [9782845269989]
Melanie GRENEIR
 Presse édition du mouvement, édité en 2017
 1 exemplaire

³ **Masquage.** – Remplacement – par un signe typographique convenu – d'une ou plusieurs lettre(s) dans une chaîne de caractères.

Champs différents combinés

Opérateur utilisé par défaut = Répétitions de champs différenciés

Contient

Titre 

oiseaux

Collection / Série / Titre de périodique 

gallimard

Description

 **Le phare aux oiseaux** [9782075151849]
Michael Morpurgo
 Gallimard jeunesse, édité en 2021
 1 exemplaire

 **Les oiseaux : 6 sons à écouter, 6 images à regarder** [9782070631223]
 Gallimard jeunesse musique, édité en 2010
 1 exemplaire

4.4.8 Opérateur booléen | « OU »

Champ unique

Opérateur à utiliser explicitement = « | » ou « & »

chien&chat

chien|chat

Notice	Description
1 exemplaire	
	Wondercat (1) : Un chat bleu très très spécial [9782226327581] Audren Albin Michel jeunesse, édité en 2016 1 exemplaire
	Mon chien est raciste [9782226315557] Audren Albin Michel jeunesse, édité en 2015 1 exemplaire
	Des nouvelles de mon chat [9782021004892] Gilles Bachelet Seuil jeunesse, édité en 2009 1 exemplaire

bleu*&blanc*&rouge*

Notice	Description
1 exemplaire	
	Une vie en rouge et bleu [9782846948913] Jean Anglade VDB, édité en 2011 1 exemplaire
	Les doigts bleus de la pluie Jean Anglade VDB, édité en 2011 1 exemplaire

Même champ répété

Opérateur utilisé par défaut = OU

Titre 

rouge

noire

bleue

Une vie en rouge et bleu [9782846948913]
Jean Anglade
 V.D.B., édité en 2011
 1 exemplaire

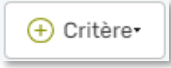
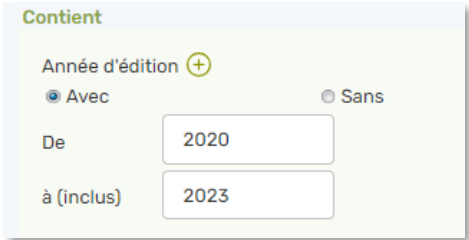
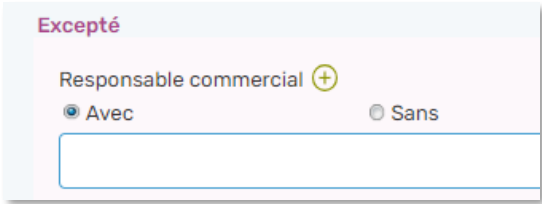
Une forêt blanche et noire [9782751101816]
Christian Voltz, Jean-Louis Hess
 les Incorruptibles, édité en 2007
 1 exemplaire

4.4.9 Opérateurs booléens « SAUF »

L'opérateur booléen SAUF (« excepté ») n'est pas utilisable en tant que tel.

Méthode 1 | Champ

On le fait intervenir en jouant sur les 2 listes de recherche mises à disposition ; à savoir :

Contient	Exclut
	
La requête doit ramener les notices dont le critère utilisé possède la valeur indiquée.	La requête doit écarter les notices dont le critère saisi possède la valeur indiquée.
	

Méthode 2 | Panier [liste de travail]

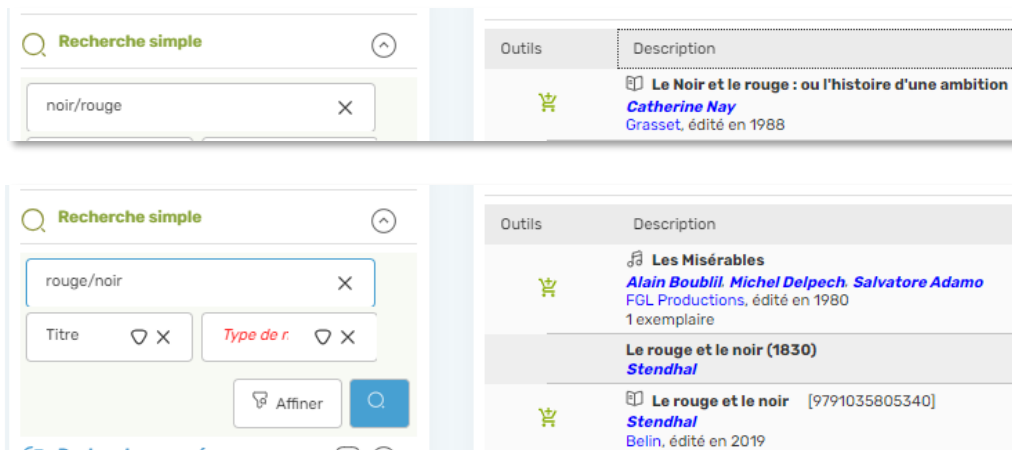
On peut simuler l'effet de l'opérateur booléen SAUF en jouant – en deux temps – sur le contenu du panier ou d'une liste de travail ; à savoir :

Compléter le panier	Retirer du panier
	
Il convient – dans un premier temps – de verser dans le panier le résultat de la 1 ^{ère} recherche.	Puis, il convient – dans un second temps – de retirer du panier le résultat de la 2 ^{ème} recherche.

4.4.10 Adjacence

Pour matérialiser l'adjacence, utiliser la barre oblique [/] ou un tiret [–] [sans espace] pour séparer les 2 mots devant figurer dans l'ordre indiqué.

Exemple :



Recherche simple

noir/rouge

Recherche simple

rouge/noir

Titre Type de r. Affiner

Recherche avancée

Outils Description

 **Le Noir et le rouge : ou l'histoire d'une ambition**
Catherine Nay
Grasset, édité en 1988

 **Les Misérables**
Alain Boublil, Michel Delpech, Salvatore Adamo
FGL Productions, édité en 1980
1 exemplaire

 **Le rouge et le noir (1830)**
Stendhal

 **Le rouge et le noir** [9791035805340]
Stendhal
Belin, édité en 2019

4.4.11 Intervalle de valeurs

Pour faire porter la recherche sur un intervalle de valeurs, il convient de recourir aux méthodes exposées pour l'opérateur booléen « **SAUF** ».

4.4.12 Mots vides

Les mots vides, qui ne portent pas de « sens » spécifiquement [exemple : « le », « la », « les », « un » « une », « des », ...], sont systématiquement écartés de la recherche et sont signalés comme tels. Exemple :

The screenshot shows a search interface with a sidebar on the left and a main results area on the right. The sidebar includes a search bar with the text 'le noir et le rouge', filters for 'Titre' and 'Type de r', and a list of options: 'Recherche simple', 'Recherche avancée', 'Dernières notices modifiées', and 'Panier : Mon panier de documents'. The main results area displays a table with columns 'Outils' and 'Description'. The results include:

Outils	Description
📖	Les Misérables <i>Alain Boublil, Michel Delpech, Salvatore Adamo</i> FGL Productions, édité en 1980 1 exemplaire
📖	Le Noir et le rouge : ou l'histoire d'une ambition <i>Catherine Nay</i> Grasset, édité en 1988
📖	Reconnaître les oiseaux de son jardin, extrait de [3448960270229] <i>Gérard Rocamora</i> Frémeaux & Associés, édité en 1995 1 exemplaire
📖	Le rouge et le noir (1830) <i>Stendhal</i>
📖	Le rouge et le noir [9791035805340] <i>Stendhal</i> Belin, édité en 2019

4.4.13 Signes de ponctuation

Le système reconnaît les ponctuations usuelles [exemple : !, ?, =, +, #, ", :] qui peuvent se trouver dans les champs de la notice.

17 / 31

Recherche	Résultat
?	Description 📖 Parlez-vous (les) français ? [9782200623401] <i>Mathieu Avanzi</i> Armand Colin, édité en 2019 1 exemplaire 📖 Si on rentrait à la maison ? [9782745918222] <i>Jacques Azam</i> Milan jeunesse, édité en 2005 1 exemplaire
!	Description 📖 Bonjour, soleil ! : un livre à trous ! [9782878336054] <i>Antonella Abbatiello</i> Circonflexe, édité en 2012 1 exemplaire 📖 Au secours, il veut m'épouser ! [2000009426465] <i>Agnès Abécassis</i> Calmann-Lévy, édité en 2008 1 exemplaire

4.4.14 Cotes

La recherche par le critère « **Cote** » se comprend comme une recherche de type « **Commence par** » et **non pas** « **Contient** » ; en conséquence, la troncature à droite est nativement explicite.

Recherche	Résultat
Cote ☒ Avec ☐ Sans ☐ Tout 741	Description Dictionnaire mondial de la bande dessinée / Patrick Gaumer (Texte) [Larousse : 1994] Médiathèque DECALOG - Adulte 741.5 BAU - Imprimé Acquéreur : BDP Concevoir et réaliser une BD : du script à l'album / Mike Chinn (Texte) [Evrolles : 2005] Médiathèque DECALOG - Adulte 741.5 CHI - Imprimé Acquéreur : BDP

À noter : Si on place une espace juste après le dernier chiffre, le système interprète cette marque comme une recherche sur une « expression exacte ».

Cote ☒ Avec

741|

4.4.15 Revues | Titre de périodique

Pour identifier un titre de revue rapidement et précisément, procéder comme suit :

1. Accéder à « **Catalogues** » ;
2. Rester dans l'onglet « **Recherche et catalogage** » ;
3. Passer en « **Recherche avancée** »,
4. Sélectionner le critère « **Collection / Série / Titre de périodique** » qui permet d'afficher tous les titres qui possèdent des termes spécifiques en commun ;
5. Dans la zone de saisie libre, taper les initiales d'un des mots qui compose le titre de la revue ;
6. Dans la liste qui apparaît, sélectionner celui qui correspond au souhait.

Exemple :

Collection / Série / Titre de

détour|

Détours en France / Yves Georges
[1148-0858]

Page 1 sur 1

Collection / Série / Titre de

mes j'aime|

Mes premiers j'aime lire [0153-8322]

Page 1 sur 1

4.4.16 Revues | Article de revue

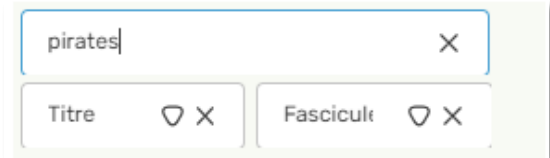
Pour identifier un article de périodique, utiliser l'une ou l'autre des 2 méthodes indiquées ci-après :

Article Notice analytique	Article Note de contenu
Pour ce faire, sélectionner « Type de notice » = « Analytique » « Critère » = <i>ad libitum</i>	Pour ce faire, sélectionner « Type de notice » = « Fascicule » « Critère », au choix = « Titre » « Responsable intellectuel »

4.4.17 Revues | Titre de numéro de revue

Pour identifier un titre de numéro de revue, procéder comme suit :

1. Dans le sélecteur « **Critères** », choisir « **Titres** »
2. Dans le sélecteur « **Type de notice** », choisir « **Fascicule** »
3. Dans la zone de saisie libre, indiquer le mot à rechercher ;
4. Lancer la recherche.

Recherche	Résultat
	

4.4.18 Notices | Dernières notices ajoutées dans le fonds

Pour identifier les dernières notices ajoutées dans le fonds, procéder comme suit :

1. Accéder à « **Catalogues** » ;
2. Rester dans l'onglet « **Recherche et catalogage** » ;
3. Accéder au mode « **Recherche avancée** » ;
4. Recourir aux critères de recherche suivants :
 - **Périodiques** : à l'aide du bouton radio, sélectionner « **Non** »
 - **Mis à l'inventaire** : saisir la **fourchette de dates** ad hoc
 - **Type d'expression** : sélectionner « **Texte** » ou autre choix
 - **Type de notice** : sélectionner « **Document** »
 - **Acquéreur** : sélectionner « **Bibliothèque** »
5. Cliquer sur le bouton « **Rechercher** ».

4.4.19 Exemplaires | Segments

Pour identifier un segment de codes à barres, procéder comme suit :

6. Accéder à « **Catalogues** » ;
7. Puis, accéder à « **Exemplaires** » ;
8. Ensuite, dans le champ de saisie, reproduire le mode de recherche suivant :

Début du 1^{er} segment de code à barres, opérateur booléen OU [&], Début du segment de code à barres suivant – etc. [sans espace]

Exemple :

11*&12*&13*

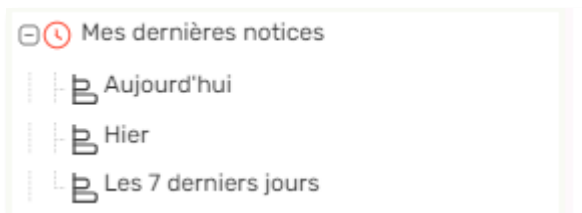
9. Enfin, cliquer sur le bouton « **Rechercher** »

4.5 Dernières notices modifiées ou créées

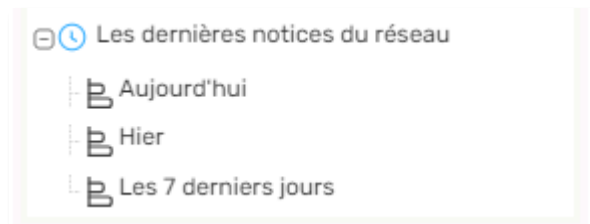
Pour identifier les dernières notices sur lesquelles sont intervenues un agent [création ou Modification], procéder comme suit :

10. Accéder à « **Catalogues** » ;
 11. Rester dans l'onglet « **Recherche et catalogage** » ;
 12. Accéder au mode « **Dernières notices modifiées** » ;
 13. Sélectionner le type d'intervenant sur la notice :
 - « **Moi seulement** » = « Mes dernières notices »
 - « **Moi et Tous les autres** » = « Les dernières notices du réseau »
 14. Cliquer sur le lien qui indique le degré d'ancienneté
 - **Aujourd'hui** : à l'aide du bouton radio, sélectionner « Non »
 - **Hier** : saisir la fourchette de dates ad hoc
 - **7 derniers jours flottants** : sélectionner « Texte » ou autre choix
- La recherche se lance automatiquement

Le catalogueur connecté uniquement



Tous les catalogueurs du réseau confondus



5 Visualiser et explorer | Notice catalographique

5.1 Méthodes d'affichage

Decalog SIGB dispose de 3 méthodes d'affichage complémentaires ; à savoir :

- | | | |
|---------------------|----------|---|
| 1. Méthode 1 | Niveau 1 | Liste synoptique de réponse à une recherche, présentée sous la forme d'un tableau [vue synoptique] |
| 2. Méthode 2 | Niveau 2 | Vue détaillée des principales informations catalographiques [affichage en mode lecture seule] |
| 3. Méthode 3 | Niveau 2 | Vues de toutes les données catalographiques dans la grille de catalogage [affichage en mode écriture] |

5.2 Utiliser la liste synoptique de résultat

5.2.1 Visualiser les informations catalographiques

Les informations catalographiques relatives à chaque notice ou à une fiche d'exemplaire ne sont pas paramétrables.



À noter : Seuls les auteurs peuvent figurer ou non au 1^{er} niveau : tout dépend du rôle qu'on lui assigne dans la notice : « principal » [affiché d'emblée] ou « secondaire » [visible uniquement dans la notice dite détaillée].

 Harry Potter à l'école des sorciers [9782075187541]  J. K. Rowling, Jean-François Ménard Gallimard jeunesse, édité en 2023 1 exemplaire	
Nom	Niveau
Rowling, J. K. (1965 - ...)	 Principal
Ménard, Jean-François (1948 - ...)	 Principal
Fert, Stéphane (1985 - ...)	 Secondaire

5.2.2 Montrer ou masquer les colonnes

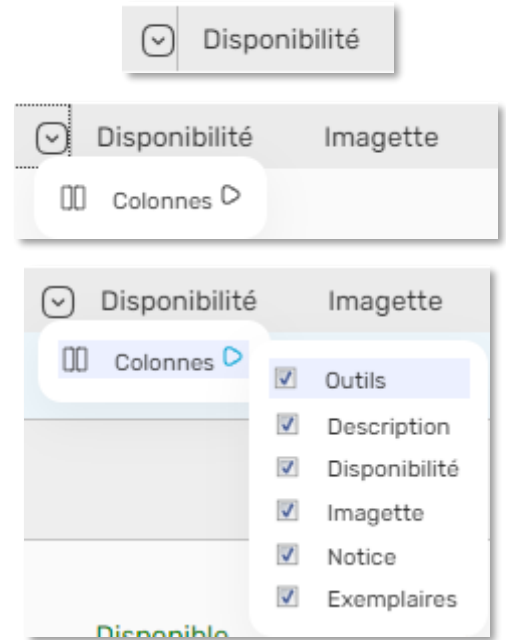
Les colonnes qui s'affichent dans le volet de droite peuvent faire l'objet :

- d'une **sélection particulière**
- d'un **ordre d'affichage** défini

■ Sélectionner

Pour rendre visibles les colonnes, procéder comme suit :

1. Approcher le curseur de l'entête des colonnes ;
Une flèche apparaît alors et s'affiche à l'écran.
2. Cliquer sur la flèche ;
Un bouton « Colonne » s'affiche à l'écran.
3. Puis, passer en survol sur le bouton pour faire apparaître la liste des colonnes disponibles ;



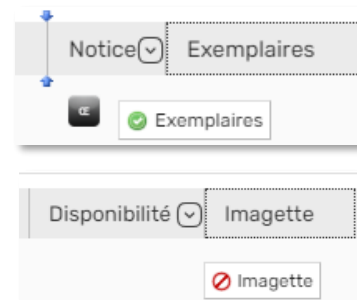
4. Dans la liste qui s'affiche à l'écran, à l'aide des cases à cocher, sélectionner les colonnes utiles et nécessaires

22 / 31

■ Ordonner l'affichage

Pour ordonner les colonnes, procéder comme suit :

1. Cliquer sur l'entête d'une des colonnes ;
2. Tout en restant à la hauteur de l'entête des colonnes, opérer un glisser-déposer à l'emplacement voulu.
Nota bene : Si l'entête ne se place à un endroit admis, un sens interdit apparaît alors.



5.3 Visualiser la notice détaillée en lecture seule

Pour visualiser le contenu de la notice détaillée, double-cliquer sur la ligne portant la notice ou l'exemple.

Notice	Exemple
La notice s'affiche en mode « lecture seule » ; Toutefois, le système n'affiche pas tous les champs renseignés dans la grille de catalogue.	La fiche d'exemplaire s'affiche en mode « écriture », ce qui permet – d'emblée – de la mettre à jour.

5.4 Relancer la recherche

5.4.1 Rebond de recherche | Niveau 1 [Auteur ou Éditeur]

Le lien hypertexte [suite de mots surlignés et écrits en bleu] sert à « rebondir », c'est-à-dire à relancer la recherche sur la chaîne de caractère qui forment le libellé du nom de l'auteur, du sujet ou de l'éditeur figurant dans la notice.

Auteurs	Éditeurs
 Le Transsibérien : un train dans l'Histoire Claude Mosse PI 1 Faire une recherche sur 'Claude Mosse' 	 Les voitures [9782745937629] Stéphanie Ledu Milan jeunesse , édité en 2009 1 Faire une recherche sur 'Milan jeunesse' 

Remarque : Pour un auteur, le rebond porte sur la chaîne de caractères et non pas sur l'identifiant de la notice. Ainsi, pour la notice comportant un nom et une numérotation dans 2 champs distincts [exemple : Pape], le rebond renvoie au prénom seul. Pour pallier ce défaut, il convient de partir du fichier des autorités.

5.4.2 Rebond de recherche | Niveau 2 [Sujet]

En niveau 2 – notice détaillée –, en ce qui concerne les rebonds par sujet, le clic sur l'icône représentant une loupe [] sert, dans le cas d'une vedette matière construite [VMC], à sélectionner la partie de l'indexation sur laquelle il convient de « rebondir » [tête de vedette ou subdivisions].

Le rebond s'ouvre instantanément dans la fenêtre courante, sans possibilité de revenir à l'écran précédent.

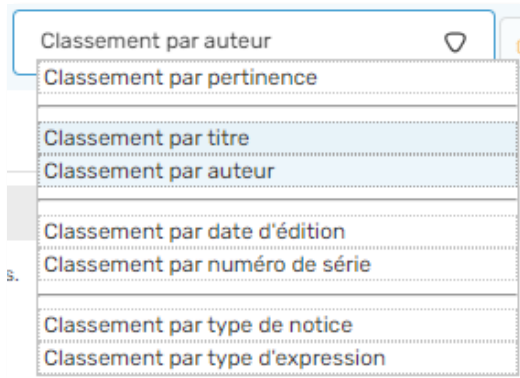
Vedette matière construite	Tête de vedettes et subdivisions
Randonnée pédestre ☆☆ France ☆☆ Vendée (France) ☆☆ Guides  Faire une recherche sur 'Randonnée pédestre'	Guides  Randonnée pédestre Randonnée pédestre ** France Randonnée pédestre ** France ** Vendée (France) Randonnée pédestre ** France ** Vendée (France) ** Guides
	Littoraux ☆☆ France ☆☆ Bretagne (France)  Bi Faire une recherche sur 'Littoraux'
	Littoraux ☆☆ France ☆☆ Bretagne (France)  Bretagne (France) Faire une recherche sur 'Bretagne (France)'

5.5 Trier et classer | Notices bibliographiques

5.5.1 Classer

Dans l'environnement de recherche « **Recherche et catalogage** », le bibliothécaire peut infléchir l'affichage du résultat affiché à l'écran.

Pour se faire, ce dernier dispose d'un sélecteur qui offre les possibilités suivantes :



Donnée « calculée »

- **Pertinence** : classement basé sur un calcul de « poids de la notice », associé à la base SolR ®

Données « alphanumériques »

- **Titre** : classement portant sur le champ Titre principal
- **Auteur** : classement portant sur la vedette Auteur
- **Date d'édition** : classement réalisé d'après la date d'édition figurant dans la notice

Données « exclusivement numériques »

- **Numéro de série** : classement portant sur le numéro dans la Série

Données relevant d'une « liste contrôlée »

- **Type de notice** : classement s'appuyant sur le type de notice
- **Type d'expression** : classement d'après la valeur contenue dans le champ « Type d'expression »

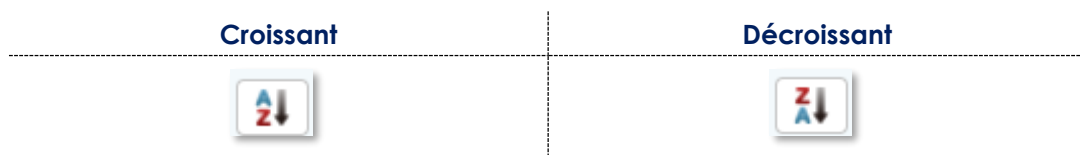
5.5.2 Trier



24 / 31

À gauche sur sélecteur de classement, figure un bouton permettant de trier les notices affichées dans un ordre croissant ou décroissant.

Pour modifier l'ordre de tri, cliquer sur le bouton ; l'ordre s'alterne automatiquement.



6 Visualiser et explorer | Notice d'autorité

6.1 Méthodes d'affichage

Avec renvois	Sans renvois
Nom aff*	
Inclure les rejets ☒ Oui ☐ Non	Inclure les rejets ☐ Oui ☒ Non
Affaire du Collier (1785-1786) → Collier, Affaire du (1785-1786) Affaire Uderzo → Uderzo, Albert (1927 - 2020) Affaires publiques → Politique publique Affection → Amitié Affection → Tendresse Affichage par panneau → Écrans plats Afficheurs à panneau → Écrans plats	Affirmation de soi Affirmation de soi ** Livres d'images Collier, Affaire du (1785-1786) Paris (France) ** Hôtel du ministre des affaires étrangères
Collier, Affaire du (1785-1786) Affaire du Collier (1785-1786) → Collier, Affaire du (1785-1786)	Collier, Affaire du (1785-1786)

6.2 Utiliser la liste synoptique de résultat

Prière de se reporter aux explications fournies dans le chapitre précédent, qui valent également pour les notices d'autorité.

6.3 Modifier la notice

ⓘ Attention !

Le libellé de l'autorité forme un lien hypertexte. Il sert à rebondir mais pas à ouvrir la notice en mode « Mise à jour ».

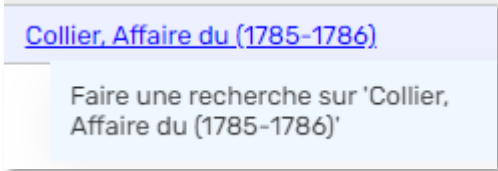
Pour ouvrir la notice en mode « écriture », il convient de cliquer sur la ligne qui porte le libellé de l'autorité, MAIS PAS sur le texte lui-même.

6.4 Relancer la recherche

ⓘ Attention !

Le libellé de l'autorité forme un lien hypertexte. Il sert à rebondir mais pas à ouvrir la notice en mode « **Mise à jour** ».

Pour rebondir vers les notices bibliographiques associées à la notice d'autorité en question, il convient de cliquer sur le libellé de l'autorité.

Rebond vers les notices bibliographiques	Retour vers la notice d'autorité
L'avertissement de l'infobulle signale explicitement que clic renvoie vers la notice bibliographique	Pour revenir à la notice d'autorité, il convient simplement de cliquer sur l'onglet « Autorités »
	

6.5 Statistiques

En passant au survol sur la **loupe** , le système affiche des informations relatives à l'utilisation de la notice [notamment : date de création, nombre de liens, type d'usage]

	Collier, Jacob
	Nombre d'utilisations :
	1
	Dans une notice bibliographique : 1
	Resp. intellectuel : 1
	Créée le 25/05/2023
	Modifiée le 25/05/2023
	Origines : MIGRATION

7 Exploiter le résultat de recherche

7.1 Mise à jour | Notice ou Fiche

À partir de l'affichage du résultat de recherche, le bibliothécaire peut mettre à jour la notice ou bien la fiche d'exemplaire, selon le contexte.

Remarque : Pour plus de détail, voir la documentation spécifique [Guide utilisateur sur le Catalogage].

7.2 Traitements par lot

À partir de l'affichage du résultat de recherche, le bibliothécaire peut opérer un traitement par lot.

Remarque : Pour plus de détail, voir la documentation spécifique [Guide utilisateur sur le Catalogage].

7.3 Paniers

À partir de l'affichage du résultat de recherche, le bibliothécaire peut regrouper un contingent de notices ou de fiches dans un panier.

Remarque : Pour plus de détail, voir la documentation spécifique.

7.4 Recherche mémorisée

À partir de l'affichage du résultat de recherche, le bibliothécaire peut enregistrer la requête de manière à la rejouer ultérieurement.

27 / 31

En **recherche avancée** via les onglets « **Recherche & Catalogage** » et « **Exemplaires** », le bibliothécaire peut sauvegarder la requête (les critères et croisement via les opérateurs booléens) sur laquelle va porter une recherche, afin de la réutiliser ultérieurement lors d'une prochaine interrogation de la base.

L'intérêt est double, :

- D'une part la recherche est déjà construite ;
- D'autre part le système tient compte lors de la réutilisation du catalogage effectué entre temps.

Cela est possible, car la sauvegarde ne porte pas sur le résultat de la recherche, mais sur sa structure.

Remarque

L'enregistrement de la requête est associé à l'utilisateur connecté ; il n'est donc pas possible de partager ses requêtes avec d'autres collègues. Pour la création de requêtes communes à toute l'équipe, il est donc nécessaire créer un compte utilisateur particulier, accessible à tous.

L'enregistrement d'une requête est pérenne dans le temps et n'a donc pas de durée limitée.

7.4.1 Sauvegarder

Pour enregistrer la requête, procéder comme suit :

1. Dans la recherche avancée, sélectionner les critères ad hoc ;

Lancer la recherche vous vérifier la pertinence de l'équation ;

2. Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » ;



3. Indiquer une mnémonique pour reconnaître la requête par la suite

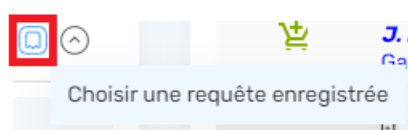
4. Cliquer sur le bouton « **Valider** » pour enregistrer la requête.

La requête s'enregistre alors dans le dossier « **Mes requêtes enregistrées** ».

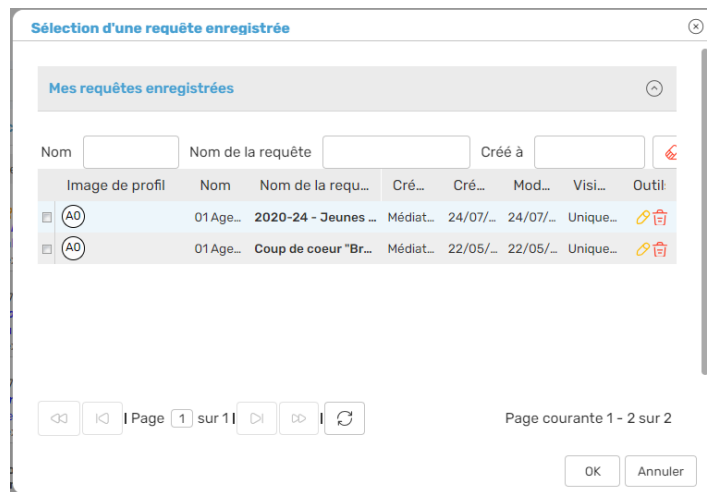
7.4.2 Rechercher

Pour retrouver la requête enregistrée, procéder comme suit :

1. Dans la recherche avancée, cliquer sur le bouton « **Mes requêtes enregistrées** » ;



2. Cliquer sur le libellé correspondant à la requête à rejouer ;
Les critères de recherche s'affiche alors dans le volet de gauche.



3. Cliquer sur le bouton « **Rechercher** » pour lancer l'exécution de la requête.

7.4.3 Dupliquer

Pour dupliquer une requête enregistrée, procéder comme suit :

4. Dans l'environnement de recherche, accéder au bloc « **Recherche avancée** » ;
5. Cliquer sur le bouton « **Mes requêtes enregistrées** » ;
La liste des requêtes mémorisées apparaît et s'affiche alors à l'écran.
6. Cliquer sur le bouton « **Rechercher** » pour lancer la recherche.
Le résultat de la recherche s'affiche dans le volet de droite.
7. Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » ;
Une fenêtre pop-up s'ouvre et s'affiche alors à l'écran.
8. Dans la zone prévue à cet effet, saisir la mnémonique qui convient ;
9. Cliquer sur le bouton « **OK** » pour enregistrer la saisie.

29 / 31

7.4.4 Supprimer

Pour supprimer la requête enregistrée, procéder comme suit :

1. Dans la recherche avancée, cliquer sur le bouton « **Mes requêtes enregistrées** » ;
2. Cliquer sur le libellé correspondant à la requête à rejouer ;
3. Cliquer sur le bouton « **Supprimer** » situé au bout de la ligne portant le mnémonique.
Le système n'attend pas de confirmation pour exécuter la suppression.

8 Annexe

8.1 Types de notices

Types de notices

Définitions

Document	Notice bibliographique [hors revue] associée (ou non) à une fiche d'exemplaire
Fascicule	Notice décrivant un numéro de revue, associé (en principe) à une fiche d'exemplaire
Série	Notice en lien avec un opus découpés en plusieurs tomes, décrivant le titre d'ensemble de l'œuvre publiée par un éditeur particulier
Collection	Notice en lien avec des monographies regroupées dans une collection, décrivant le titre d'ensemble choisi par l'éditeur
Analytique	Notice de dépouillement d'une monographie ou d'un fascicule
Titre de périodique	Notice de regroupement des numéros de revue, décrivant le titre de la publication en série
Œuvre	Notice en lien avec des documents appartenant à une même création intellectuelle [cf. FRBR et projet NOEMI [« N ouer les œ uvres, les e xpressions, les m anifestations et les i tems »]

9 Index

Affinage de la recherche.....	23	intervalle de valeurs	17
Autorité.....	12	majuscule.....	13
liste synoptique de résultat	25	minuscule.....	13
mode d’affichage.....	25	mot vide.....	17
modifier la notice	25	mots isolés	13
relancer la recherche.....	26	niveau	8
Statistiques d’utilisation	26	niveau 1	23
Critère de recherche.....	10	niveau 2	23
Dernières notices modifiées ou créées	20	opérateur booléen.....	14
Exemplaire	12	OU (opérateur)	15
Liste fermée.....	11	rebond	6, 23
Liste ouverte	11	requête enregistrée	
Mise à jour	27	duplication	29
Notice bibliographique		SAUF (opérateur)	16
mise à jour	27	segment de codes à barres.....	19
panier.....	27	signe de ponctuation	17
recherche mémorisée.....	27	simple.....	12
Opérateur booléen	9	titre de numéro	19
Panier.....	10, 27	titre de revue	18
Préférences utilisateur	5	tout rechercher.....	13
Recherche		tri (ordre)	24
adjacence.....	16	troncature.....	14
affichage	22	type de notice par défaut	5
affiner	12	vedette matière construite.....	23
article de revue.....	19	vue détaillée	6
casse	13	vue détaillée en mode lecture.....	21
classement (ordre).....	24	vue en mode <i>écriture</i>	21
colonne	22	vue synoptique	21
cote (critère).....	18	Recherche avancée.....	12
critère par défaut	5	Recherche croisée.....	9
croisée	12	Recherche et catalogage	12
dernières notices créées.....	19	Recherche mémorisée	27
environnement	7	Sélecteur	10
environnement personnalisé	5	Traitement par lot.....	27
ET (opérateur).....	14	Type de notice	10
expression exacte	13	Visualisation	
flexion linguistique	13	fiche d’exemplaire	22
groupe de mots	13	notice bibliographique.....	22
initiale	12		

 En cas de besoin, le **service support** Decalog SIGB se tient à votre disposition via la plateforme de maintenance : <https://support.decalog.net>.