

Recherche simple et avancée

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 :

- Accéder à « **Catalogues** »,
- 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.

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 !**

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 :

- Repérer le nom de l'utilisateur qui figure dans la barre persistante de Decalog SIGB ;

- Cliquer sur le nom de l'utilisateur pour accéder aux « **Préférences Utilisateur** » ;

 **Agent 01**
 **Adèle BLANC-SEC**

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

Recherche simple de notice : valeurs par défaut

Critère

Tous critères

Type de notice

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

Critère	Type de notice
Dans la liste proposée, sélectionner la valeur ad hoc ;	Dans la liste proposée, sélectionner la valeur ad hoc ;
- Tous critères - Titre - Code (EAN/ISBN/ISSN/ARK) - Responsable intellectuel - Responsable commercial - Sujet - Titre de forme - Code-barres - Titre / Responsable intellectuel / Sujet - Responsable / Sujet - Collection / Série / Titre de périodique - Œuvre associée	- Document - Fascicule - Notice analytique - Collection - Série - Titre de périodique - Oeuvre

- 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 :

- Accéder à « **Préférences Utilisateur** » en cliquant sur le nom de l'utilisateur affiché dans le bandeau bleu de Decalog ;
- 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

- 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 ;
- 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

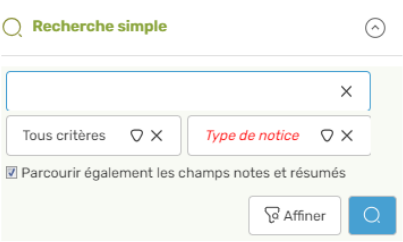
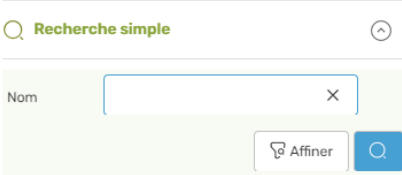
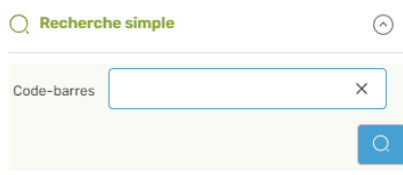
- ☐ Ouvrir un rebond de recherche dans un nouvel onglet du SIGB ⓘ

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.

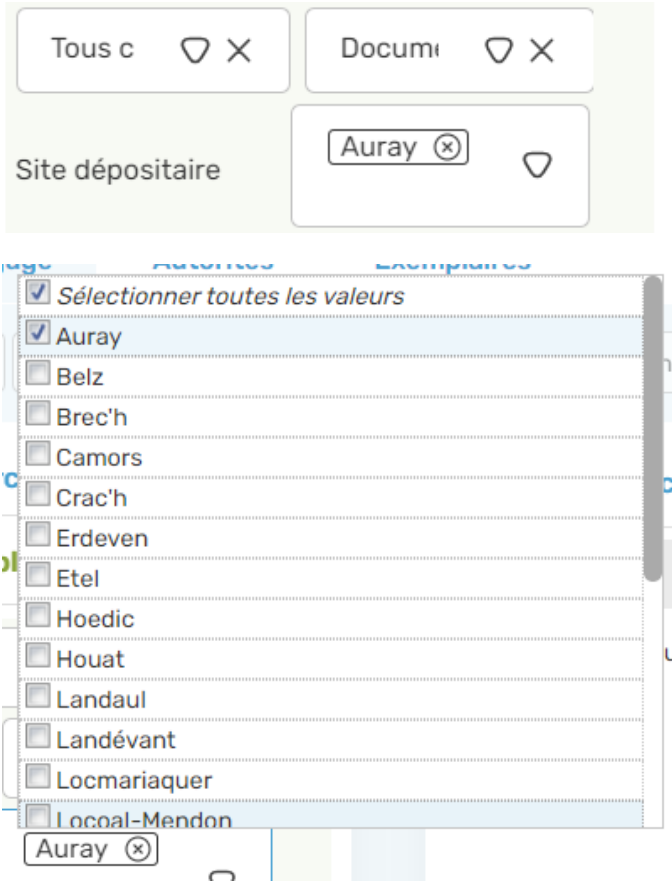
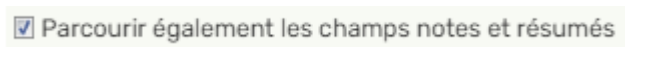
3.1. Trois environnements différenciés

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 simple Recherche avancée										
Recherche assistée Dernières notices modifiées Panier	Dernières notices modifiées Panier : Mon panier de documents et favoris										
Volets à droite Résultats de recherche Résultat affiché	Liste des notices <table><tr><th>Outils</th><th>Disponi...</th><th>Imagette</th><th>Notice</th><th>Description</th></tr><tr><td> </td><td>Indisponible</td><td> </td><td> </td><td> Dictionnaire biographique illustré Dittmar Dittmar, édité en 2004 1 exemplaire </td></tr></table>	Outils	Disponi...	Imagette	Notice	Description		Indisponible			Dictionnaire biographique illustré Dittmar Dittmar, édité en 2004 1 exemplaire
Outils	Disponi...	Imagette	Notice	Description							
	Indisponible			Dictionnaire biographique illustré Dittmar Dittmar, édité en 2004 1 exemplaire							
Outil de gestion de l’affichage Classement Tri Pagination	Classement par auteur										
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].	
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.	

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	Recherche avancée
Il s'agit d'une recherche portant, au choix : - Sur tous les champs de la notice ; - Sur un champ spécifique.	Il s'agit d'une recherche qui offre plus de possibilités : - En ciblant plus de champs potentiels ; - En croisant plusieurs critères entre eux.

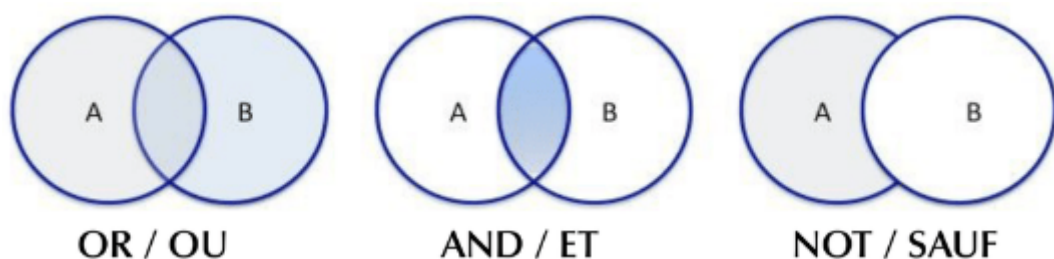


À noter : Le bouton « **Affiner** » sert à basculer de la recherche simple à la recherche avancée, sans perdre le bénéfice de la recherche initiale.

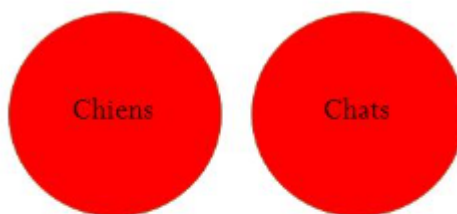
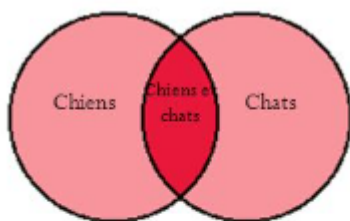
3.4. Combinaisons de champs | Opérateurs booléens

La requête, si elle porte sur plusieurs termes de la notice, applique un des opérateurs booléens.

Le **ET** correspond à celui utilisé par défaut sans qu'il soit matérialisé dans la saisie.

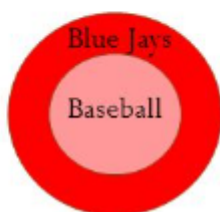


ET (+) (Chiens **et** chats) **OU** (Chiens **ou** chats)



SAUF (SANS) (-) (Blue Jays **sauf** baseball)

Rouge –
pertinent
Rose – pas
pertinent



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

Exemple :

Titre à rechercher	Harry Potter à l'école des sorciers
--------------------	-------------------------------------

Saisie des termes

harry ecole sorciers ménard

Tous critères

Document

Résultat obtenu

Liste des notices

Imagette	Notice	Description
	Disponible	Harry Potter à l'école des sorciers [9782075187541] ☆ J. K. Rowling, Jean-François Ménard Gallimard jeunesse, édité en 2023 1 exemplaire
	Indisponible	Harry Potter (1) : Harry Potter à l'école des sorciers [9782070541270] J. K. Rowling Gallimard jeunesse, édité en 1999 1 exemplaire

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.

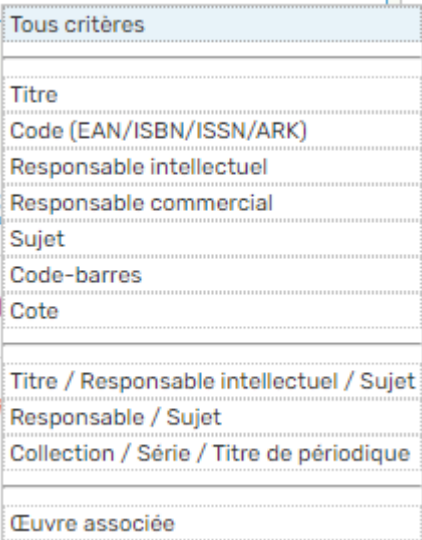
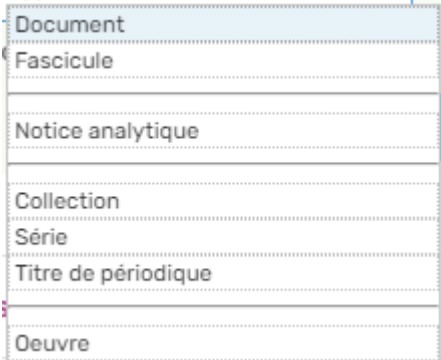


À noter : Pour plus d'information sur l'usage des PANIERS, prière de se reporter au paragraphe dédié à ce sujet, ci-après.

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	Valeur paramétrable
 Cliquer sur la flèche en forme de « V » [] pour afficher la liste des valeurs proposées.	Au choix : Taper les initiales du libellé de la valeur retrouver la valeur dans la liste Appuyer au moins 2 fois sur barre d’espace 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

Exclut

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.

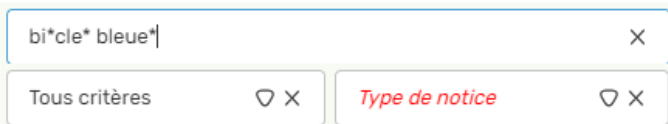
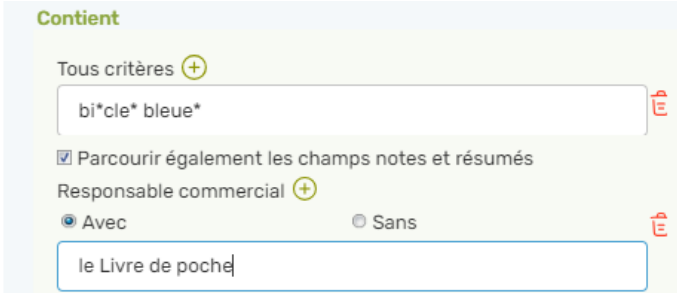
4.3. Bascule | Affiner la recherche



Affiner

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 »
	

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

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 troncature.

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

- à droite ;
- au milieu du mot.

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

Tous critères 

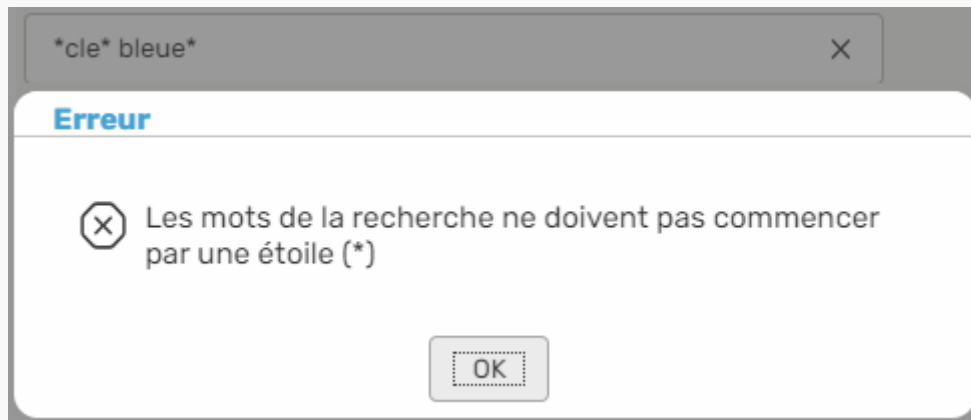
bi*cle* bleue* 

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 m*s pour c*e	« 3 menuets pour clarinette »
3 m*s pour c*e	« 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

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	<table><tr><th>Notice</th><th>Description</th></tr><tr><td></td><td>1 exemplaire</td></tr><tr><td></td><td>Wondercat (1) : Un chat bleu très très spécial [9782226327581] Audren Albin Michel jeunesse, édité en 2016 1 exemplaire</td></tr><tr><td></td><td>Mon chien est raciste [9782226315557] Audren Albin Michel jeunesse, édité en 2015 1 exemplaire</td></tr><tr><td></td><td>Des nouvelles de mon chat [9782021004892] Gilles Bachelet Seuil jeunesse, édité en 2009 1 exemplaire</td></tr></table>	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
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*	<table><tr><th>Notice</th><th>Description</th></tr><tr><td></td><td>Une vie en rouge et bleu [9782846948913] Jean Anglade VDB, édité en 2011 1 exemplaire</td></tr><tr><td></td><td>Les doigts bleus de la pluie Jean Anglade VDB, édité en 2011 1 exemplaire</td></tr></table>	Notice	Description		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				
Notice	Description										
	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
 Critère ▾	 Critère ▾
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.
Contient Année d'édition  ☒ Avec ☐ Sans De 2020 à (inclus) 2023	Excepté Responsable commercial  ☒ Avec ☐ Sans

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

4.4.10. Adjacency

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

rouge/noir

Titre

Type de r.

Affiner

Recherche avancée

Outils	Description
	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 :

Recherche simple

le noir et le rouge

Titre

Type de r.

Mots exclus de la recherche : "le", "et"

Affiner

Recherche avancée

Dernières notices modifiées

Panier : Mon panier de documents

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

Recherche	Résultat
?	Description Parlez-vous (les) français ? [9782200623401] Mathieu Avanzi Armand Colin, édité en 2019 1 exemplaire Si on rentrait à la maison ? [9782745918222] Jacques Azam Milan jeunesse, édité en 2005 1 exemplaire
!	Description Bonjour, soleil ! : un livre à trous ! [9782878336054] Antonella Abbatiello Circonflexe, édité en 2012 1 exemplaire Au secours, il veut m'épouser ! [2000009426465] Agnès Abécassis 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 - AU - Imprimé Acquéreur : BDP Concevoir et réaliser une BD : du script à l'album / Mike Chinn (Texte) [Eyrolles : 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

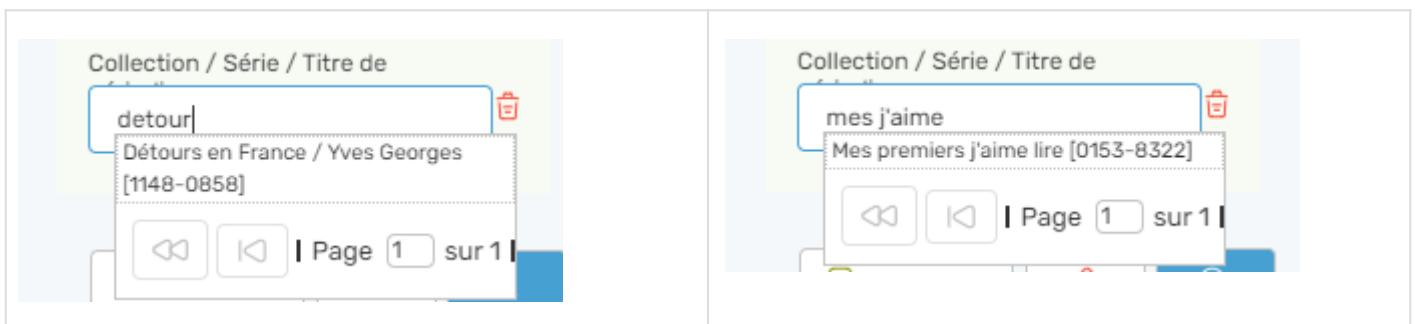
741|

4.4.15. Revues | Titre de périodique

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

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

Exemple :



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 :

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

Recherche	Résultat
pirates Titre Fascicule	Description  Géo ado 102 (01/08/2011) : Pirates à l'abordage ! 1 exemplaire  Mes premiers j'aime lire 220 (01/12/2020) : Le père Noël chez les pirates 1 exemplaire  Mes premiers j'aime lire 110 (01/10/2011) : La rentrée des jumeaux pirates 1 exemplaire  J'aime lire Max 184 (01/04/2014) : Le mystère des pirates fantômes 1 exemplaire

4.4.18. Notices | Dernières notices ajoutées dans le fonds

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

- Accéder à « **Catalogues** » ;
- Rester dans l'onglet « **Recherche et catalogage** » ;
- Accéder au mode « **Recherche avancée** » ;
- 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** »
- Cliquer sur le bouton « **Rechercher** ».

4.4.19. Exemplaires | Segments

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

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

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

Exemple :

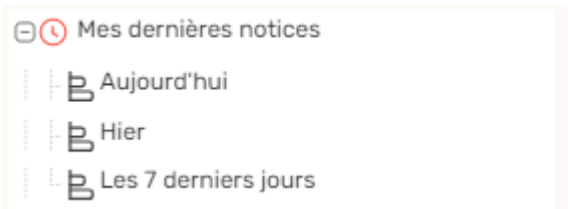
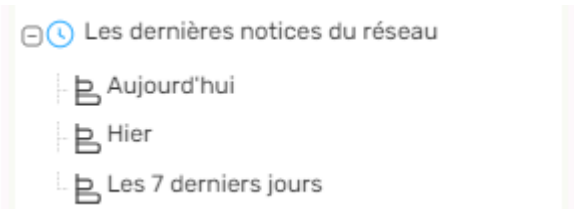
11*&12*&13*

- 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 Moduification], procéder comme suit :

- Accéder à « **Catalogues** » ;
- Rester dans l'onglet « **Recherche et catalogage** » ;
- Accéder au mode « **Dernières notices modifiées** » ;
- Sélectionner le type d'intervenant sur la notice :
- « **Moi seulement** » = « Mes dernières notices »
- « **Moi et Tous les autres** » = « Les dernières notices du réseau »
- 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 :

Méthode 1	Niveau 1	Liste synoptique de réponse à une recherche, présentée sous la forme d’un tableau [vue synoptique]
Méthode 2	Niveau 2	Vue détaillée des principales informations catalographiques [affichage en mode lecture seule]
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.

 **Harry Potter à l'école des sorciers** [9782075187541] 
J. K. Rowling, Jean-François Ménard
Gallimard jeunesse, édité en 2023
1 exemplaire

À noter : Seuls les auteurs peuvent figurer ou non au 1er 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 :

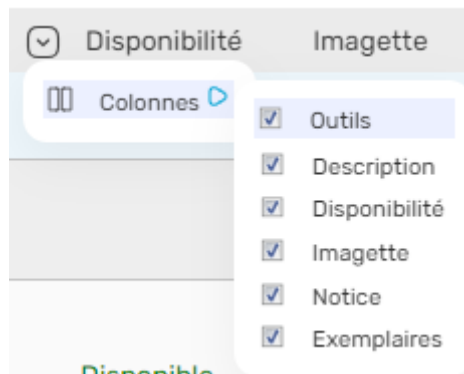
- d'une **sélection particulière**
- d'un **ordre d'affichage** défini

Sélectionner

Pour rendre visibles les colonnes, procéder comme suit :

Approcher le curseur de l'entête des colonnes ; <i>Une flèche apparaît alors et s'affiche à l'écran.</i>	Disponibilité
Cliquer sur la flèche ; <i>Un bouton « Colonne » s'affiche à l'écran.</i>	Disponibilité Imagerie Colonne

Puis, passer en survol sur le bouton pour faire apparaître la liste des colonnes disponibles ;



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

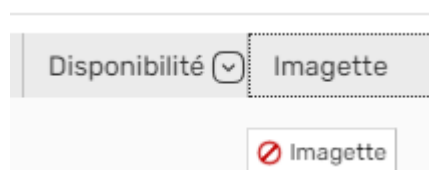
Ordonner l'affichage

Pour ordonner les colonnes, procéder comme suit :

Cliquer sur l'entête d'une des colonnes ;



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'exemplaire.

Notice	Exemplaire
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 <u>Claude Mosse</u> PI 1 Faire une recherche sur 'Claude Mosse' 	 Les voitures [9782745937629] <u>Stéphanie Ledu</u> <u>Milan jeunesse</u>, 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.

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.

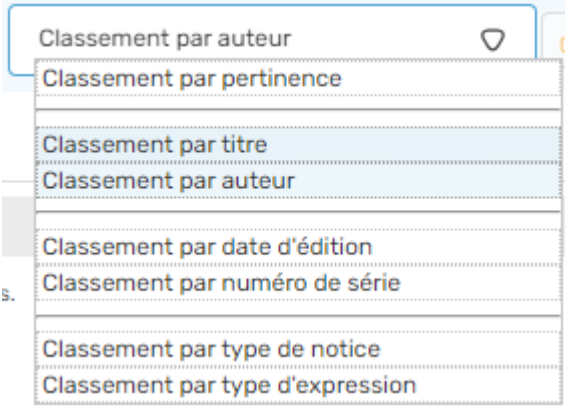
Vedette matière construite	Tête de vedettes et subdivisions
Randonnée pédestre ☆☆ France ☆☆ Vendée (France) ☆☆ Guides 🔍 Faire une recherche sur 'Randonnée pédestre'	Guides 🔍 Randonnée pédestre Randonnée pédestre ** France Randonnée pédestre ** France ** Vendée (France) Randonnée pédestre ** France **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

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.

Croissant	Décroissant
	

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)	Affirmation de soi
Affaire Uderzo → Uderzo, Albert (1927 - 2020)	Affirmation de soi ** Livres d'images
Affaires publiques → Politique publique	Collier, Affaire du (1785-1786)
Affection → Amitié	Paris (France) ** Hôtel du ministre des affaires étrangères
Affection → Tendresse	
Affichage par panneau → Écrans plats	
Afficheurs à panneau → Écrans plats	
Collier, Affaire du (1785-1786)	Collier, Affaire du (1785-1786)
Affaire du Collier (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 »
Collier, Affaire du (1785-1786) Faire une recherche sur 'Collier, Affaire du (1785-1786)'	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

785-1786)

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.

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

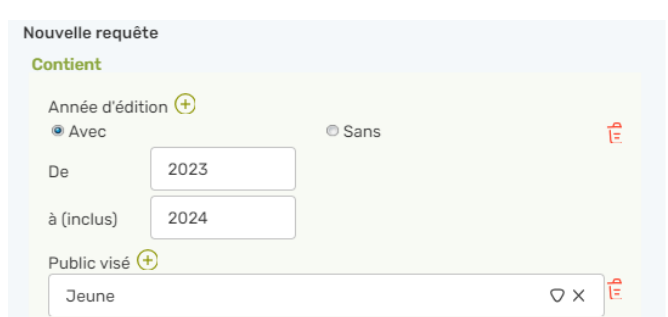
L’enregistrement de la requête est associé à l’utilisateur connecté ; il n’est donc pas possible de partager ses requêtes avec d’autres collègues. Pour la création de requêtes communes à toute l’équipe, il est donc nécessaire créer un compte utilisateur particulier, accessible à tous.

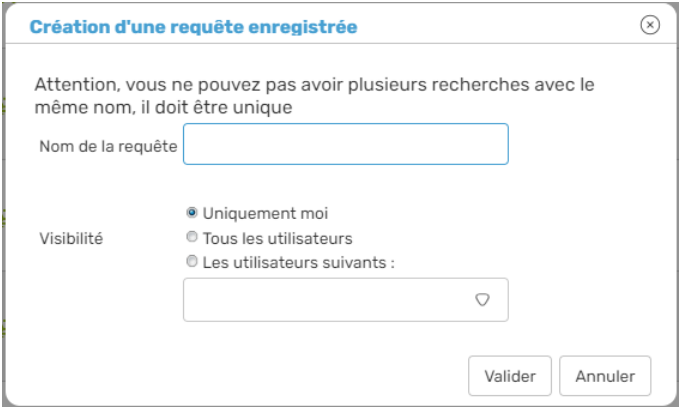
L’enregistrement d’une requête est pérenne dans le temps et n’a donc pas de durée limitée.

7.4.1. Sauvegarder

Pour enregistrer la requête, procéder comme suit :

Dans la recherche avancée, sélectionner les critères ad hoc ;

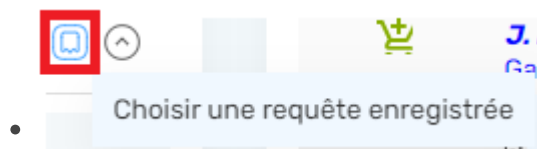


Lancer la recherche vous vérifier la pertinence de l'équation ;	
Cliquer sur le bouton « Enregistrer » ;	
Indiquer une mnémonique pour reconnaître la requête par la suite	
Cliquer sur le bouton « Valider » pour enregistrer la requête.	
La requête s'enregistre alors dans le dossier « Mes requêtes enregistrées ».	

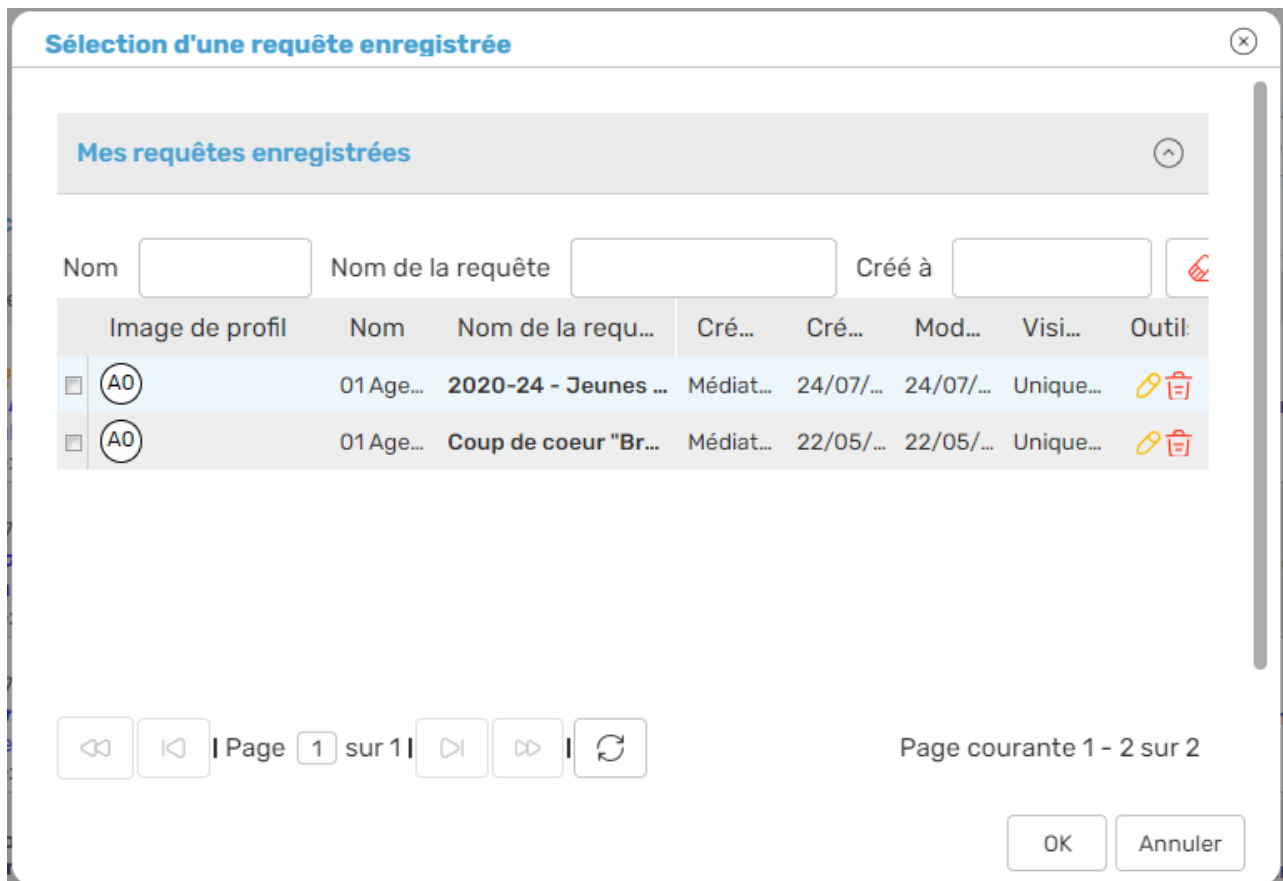
7.4.2. Rechercher

Pour retrouver la requête enregistrée, procéder comme suit :

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



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



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

7.4.3. Dupliquer

Pour dupliquer une requête enregistrée, procéder comme suit :

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

7.4.4. Supprimer

Pour supprimer la requête enregistrée, procéder comme suit :

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

- Cliquer sur le libellé correspondant à la requête à rejouer ;
- 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 recherche23

Autorité12

liste synoptique de résultat25

mode d'affichage25

modifier la notice25

relancer la recherche26

Statistiques d'utilisation26

Critère de recherche10

Dernières notices modifiées ou créées20

Exemplaire12

Liste fermée11

Liste ouverte11

Mise à jour27

Notice bibliographique

mise à jour27

panier27

recherche mémorisée27

Opérateur booléen9

Panier10, 27

Préférences utilisateur5

Recherche

adjacence16

affichage22

affiner12

article de revue19

casse13

classement (ordre)24

colonne22

cote (critère)18

critère par défaut5

croisée12

dernières notices créées19

environnement7

environnement personnalisé5

ET (opérateur)14

expression exacte13

flexion linguistique13

groupe de mots13

initiale12

intervalle de valeurs17

majuscule13

minuscule13

mot vide17

mots isolés13

niveau8

niveau 123

niveau 223

opérateur booléen14

OU (opérateur)15

rebond6, 23

requête enregistrée

duplication29

SAUF (opérateur)16

segment de codes à barres19

signe de ponctuation17

simple12

titre de numéro19

titre de revue18

tout rechercher13

tri (ordre)24

troncature14

type de notice par défaut5

vedette matière construite23

vue détaillée6

vue détaillée en mode lecture21

vue en mode *écriture*21

vue synoptique21

Recherche avancée12

Recherche croisée9

Recherche et catalogage12

Recherche mémorisée27

Sélecteur10

Traitement par lot27

Type de notice10

Visualisation

fiche d'exemplaire22



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

Created 2026-07-15 14:33:00 UTC by Admin

Updated 2026-07-15 14:33:04 UTC by Admin