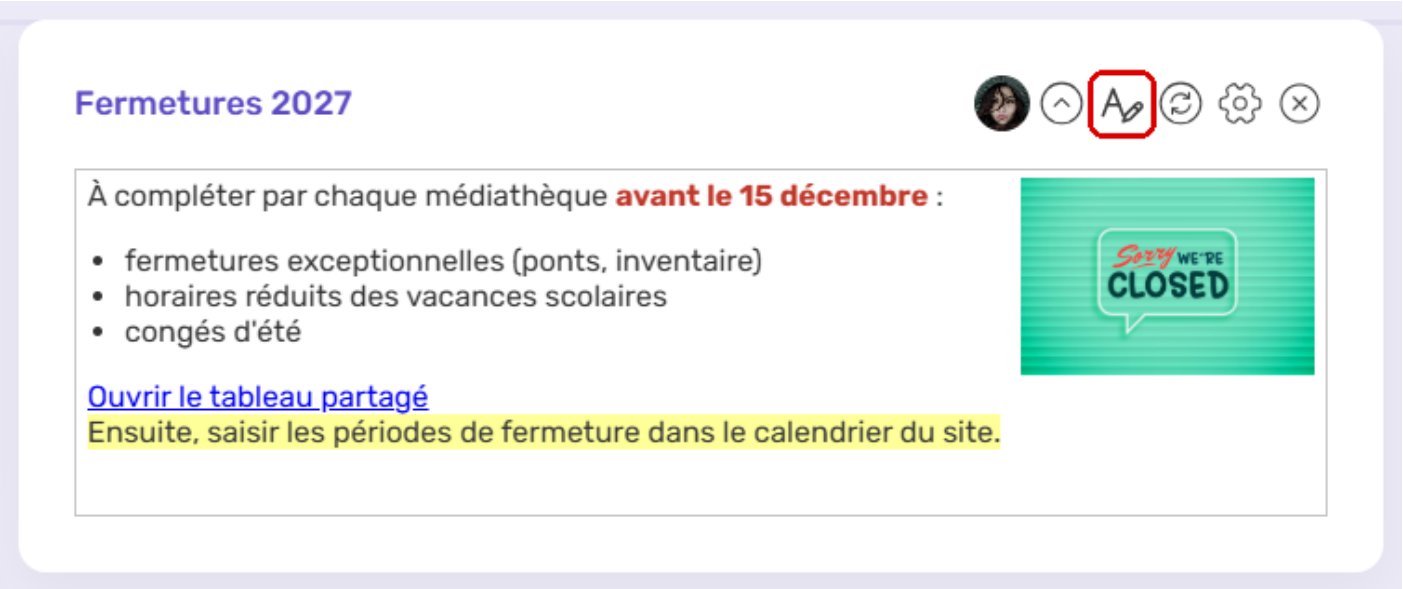
1. Bureau et recherches sauvegardées

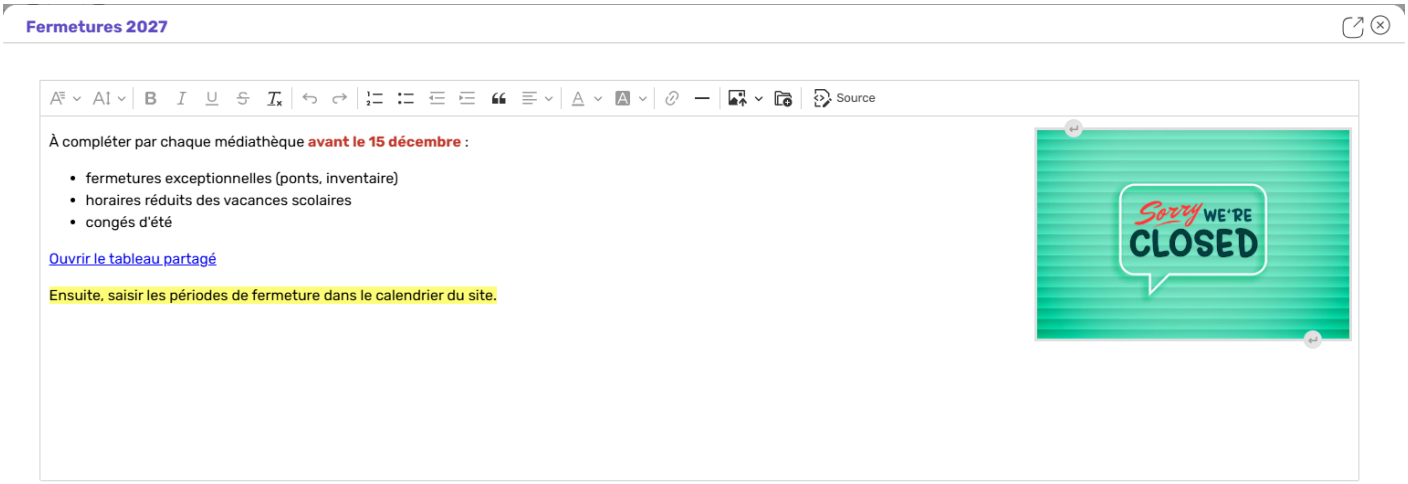
1-1 Pense-bête formaté

Le pense-bête peut désormais être mis en forme. Un nouveau bouton, **« Afficher les options de mise en forme »**, ouvre un éditeur complet, le même que celui de la communication interne :

- police, taille, gras, italique, souligné et barré ;
- couleur du texte et couleur de fond ;
- alignement, listes numérotées ou à puces, retraits et citations ;
- liens cliquables et lignes de séparation ;
- insertion d'images, depuis votre poste ou depuis l'espace de stockage partagé ;
- mode « Source » pour modifier directement le code HTML.

Exemple : un pense-bête partagé avec les responsables de médiathèques pour rappeler l'échéance du tableau des fermetures, avec une image et un lien direct vers le tableau partagé.

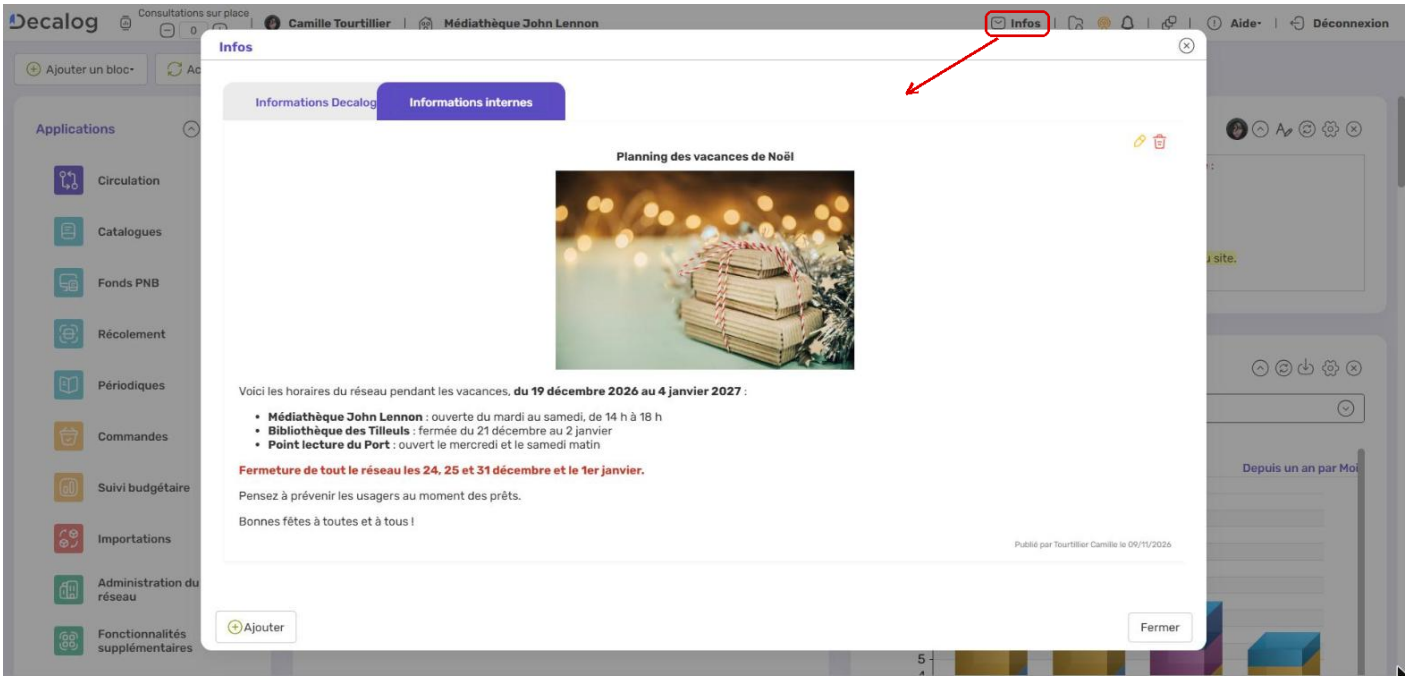




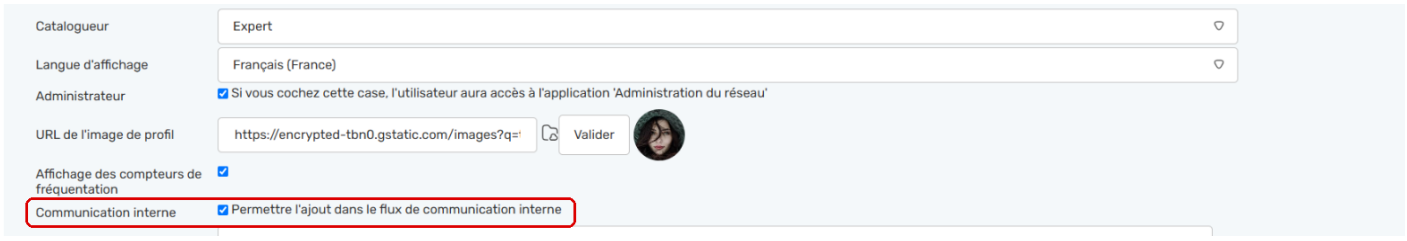
1-2 Communication interne

Un nouveau flux de communication interne permet de diffuser des informations à tous les agents du réseau, directement dans Decalog SIGB.

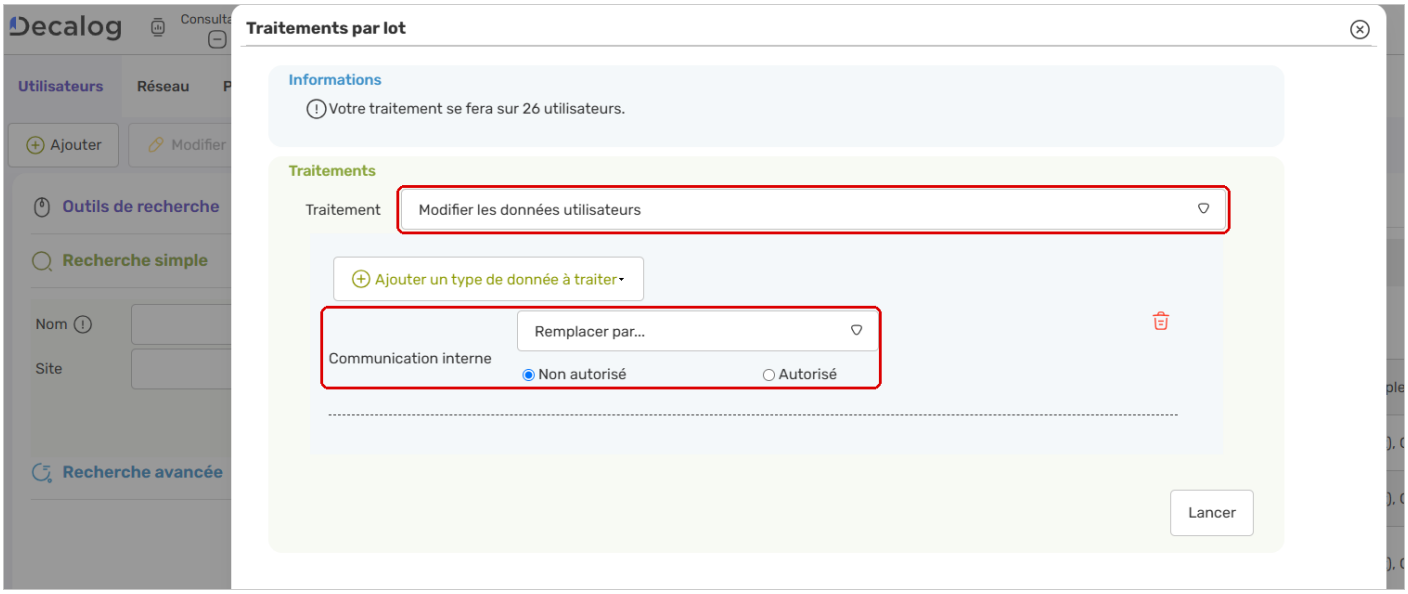
On y accède par le bouton « **Infos** » du bandeau, onglet « **Informations internes** ».



Qui peut publier ? Sur la fiche utilisateur, la case « **Permettre l'ajout dans le flux de communication interne** » autorise un agent à publier.



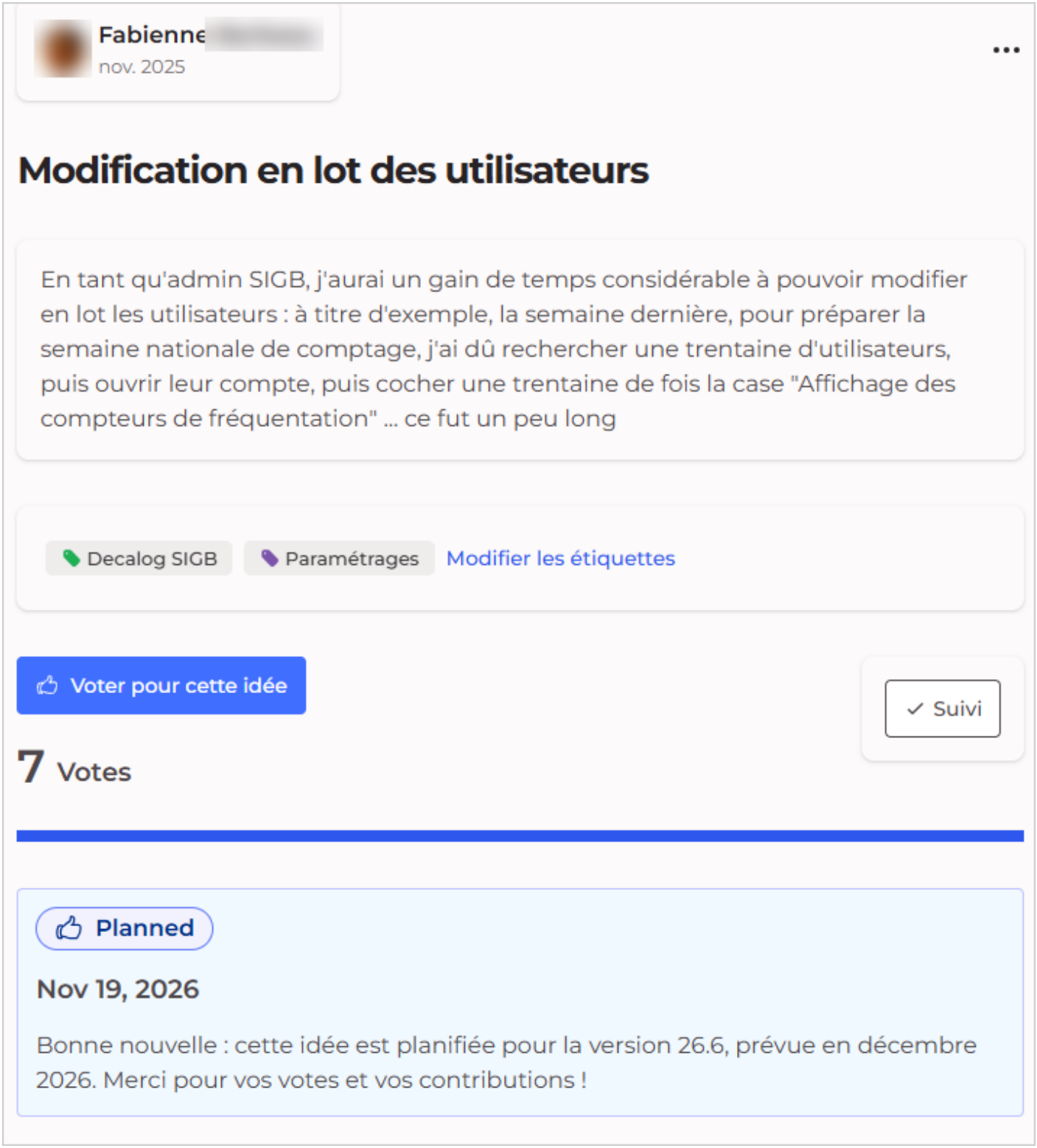
Pour l'attribuer à plusieurs agents à la fois : **Administration du réseau > Utilisateurs > Traitements par lot > Modifier les données utilisateurs**, type de donnée « Communication interne ».



Nous en avons profité pour compléter ce traitement par lot avec trois données qui manquaient : « **Catalogueur** », « **Langue d'affichage** » et « **Affichage des compteurs de fréquentation** ».

Decalab

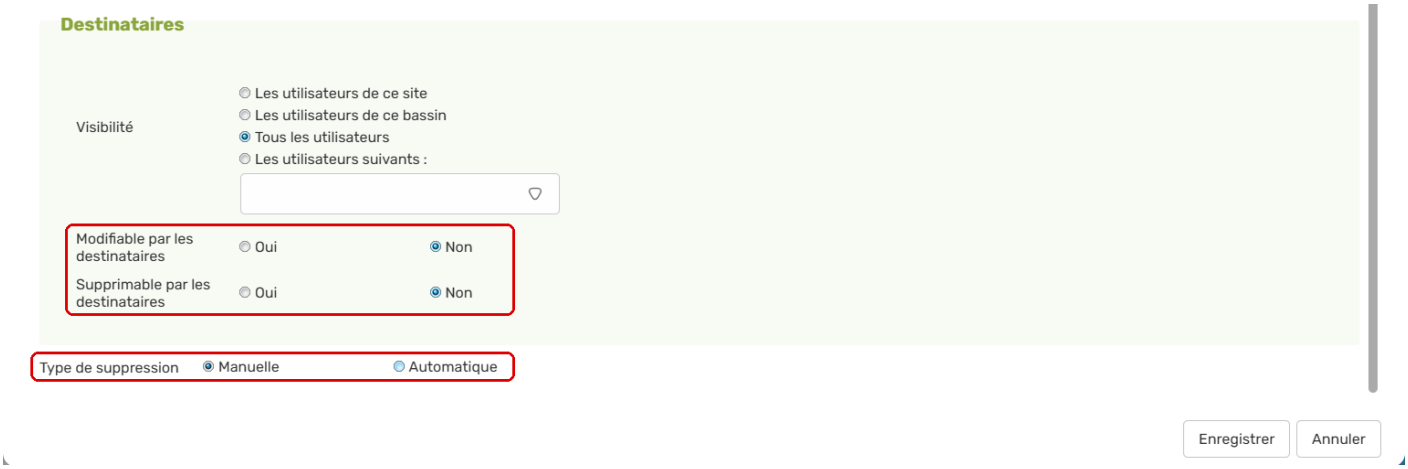
La demande d'origine sur le DecaLab :



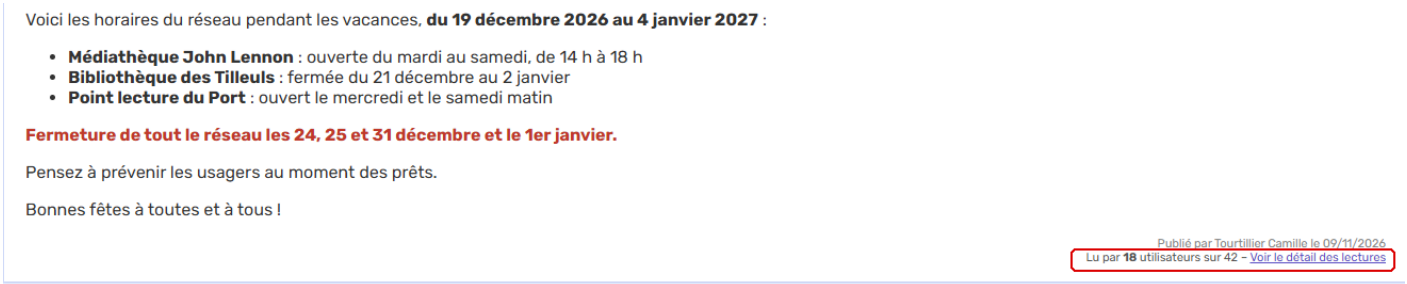
Publier une information : le bouton **Ajouter** ouvre le formulaire. Une information est soit une **ressource en ligne** (une page web affichée par son adresse), soit un **pense-bête** rédigé avec l'éditeur complet : mise en forme, liens, images.



Destinataires et suppression : l'information peut être visible par les utilisateurs du site, du bassin, de tout le réseau, ou par une liste d'utilisateurs. On choisit aussi si les destinataires peuvent la modifier ou la supprimer, et si sa suppression est manuelle ou automatique.

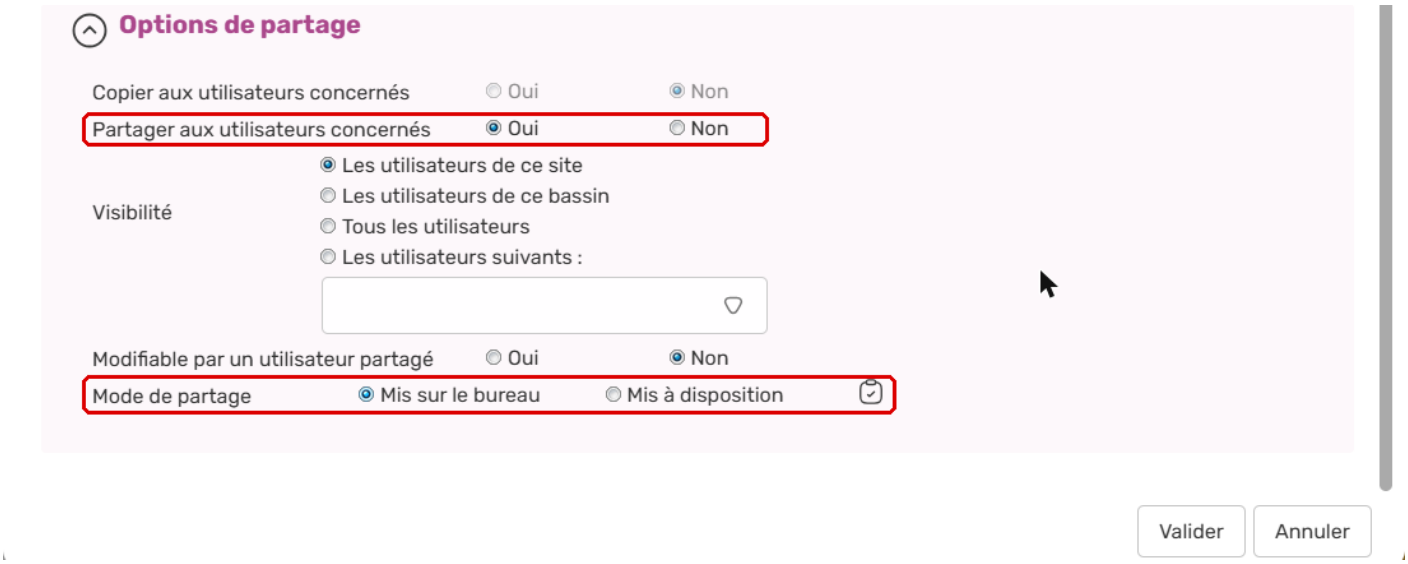


Suivi de lecture : une nouvelle information est signalée « Nouveau ». Des statistiques indiquent combien d'utilisateurs l'ont lue.



1-3 Copie et partage des blocs

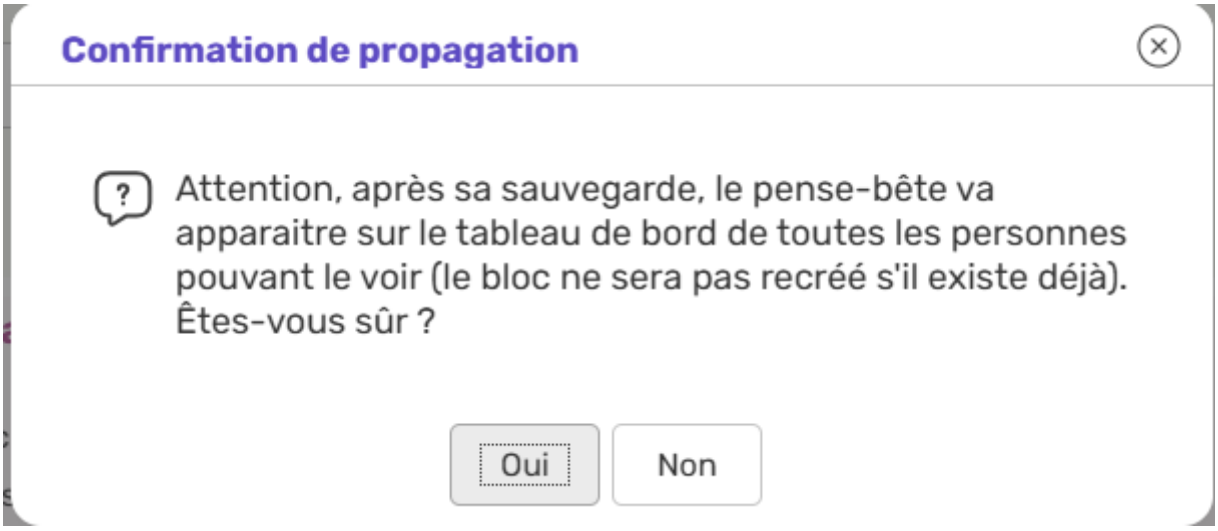
Un bloc copié ou partagé en mode **« Mis sur le bureau »** s'ajoute désormais **en haut à droite** du bureau de chaque destinataire.



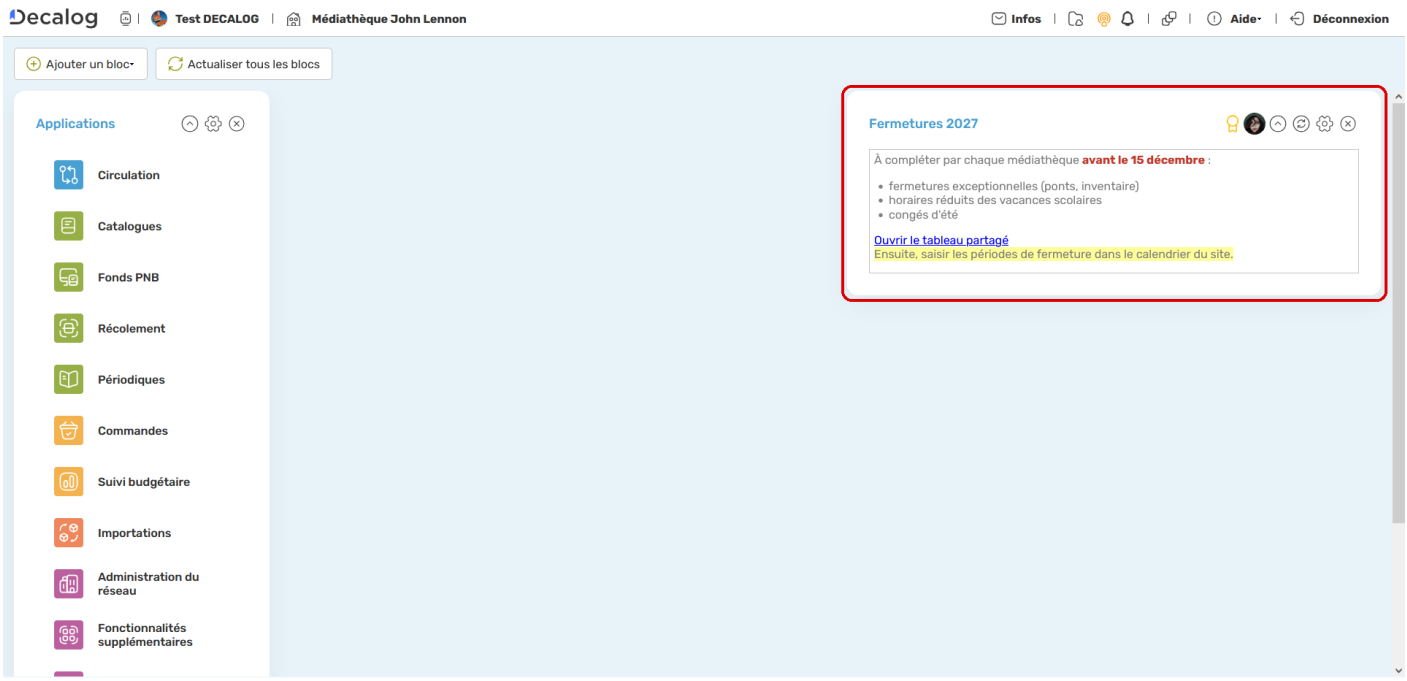
Deux raisons à ce choix :

- le haut gauche du bureau reste intact : c'est là que se trouve généralement le bloc « Applications », qui sert à lancer les modules ;
- la position est cohérente avec la communication de Decalog, elle aussi affichée en haut à droite.

Avant l'enregistrement, un message rappelle que le bloc va apparaître sur le bureau de toutes les personnes concernées.

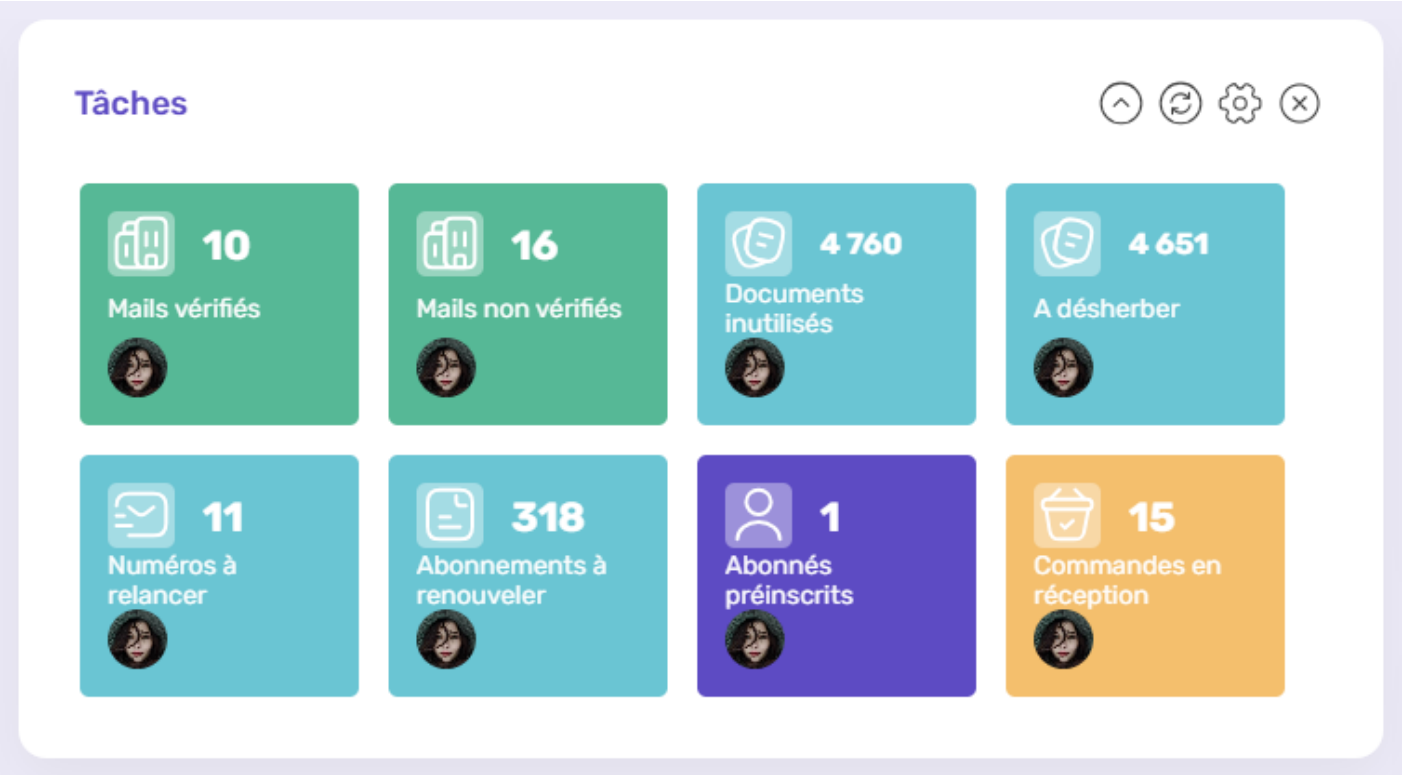


Exemple : le pense-bête « Fermetures 2027 », partagé avec les utilisateurs de la Médiathèque John Lennon, apparaît en haut à droite de leur bureau.



1-4 Recherches sauvegardées : des blocs de tâches à faire sur le bureau

Les nouveaux critères ci-dessous sont utiles en eux-mêmes. Mais ils servent surtout à faire d'une recherche sauvegardée un **bloc de tâches à faire** sur le bureau : chaque tuile se met à jour seule et affiche le nombre d'éléments à traiter.



Exemplaires : désherbage et dates relatives

Les demandes d'origine sur le DecaLab :

Virginie
il y a 4 mois

Catalogue - Exemplaire - recherche avancée - "non prêté depuis... À MODIFIER"

Catalogue - Exemplaire - recherche avancée - "**non prêté depuis... À MODIFIER"**

Demande de modification du second champ à combiner avec "empruntés moins de" + "non prêté depuis" à faire évoluer

- au lieu de : "non prêté **depuis le ~~JJ/MM/AAAA~~**" (version actuelle)
- proposer "non prêté **depuis X jours**" (demande évolution)

Cela permettrait :

- de **traiter le désherbage** en "1 clic", avec un item par ex. " 1460" jours par exemple pour le désherbage
- et sur notre réseau, **réguler les fonds flottants** sur un critère objectif **document inactif pour les retourner au site destinataire** (souvent acquéreur) , c'est à dire lorsque le document n'est sorti depuis X jours, mes collègues pourraient faire repartir le document auprès du site acquéreur ou destinataire avec les doc' BDP, , ou "182 jours"/ "365 jours" pour notre régulation des fonds flottants, sans rentrer manuellement la date à chaque fois !

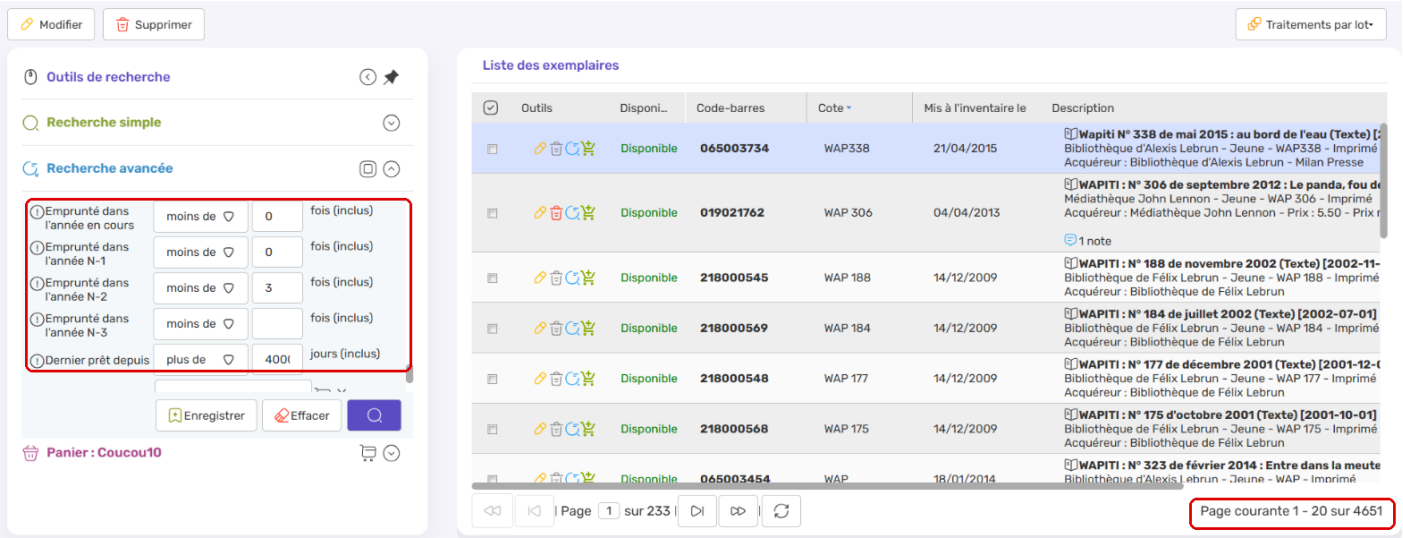
Les utilisateurs pourraient afficher **sur leur tableau de bord cette recherche sauvegardée (même items enregistrés)** pour le gérer de manière régulière

Decalog SIGB Recherche Pro Modifier les étiquettes



Quatre critères ciblent les exemplaires selon leurs prêts : « Emprunté dans l'année en cours », « … N-1 », « … N-2 » et « … N-3 », chacun avec « moins de / plus de … fois (inclus) ».

Les critères de date s'expriment désormais en nombre de jours, par exemple « Dernier prêt depuis plus de X jours » ou « Mis à l'inventaire depuis moins de X jours ». La recherche sauvegardée reste ainsi à jour sans être modifiée.



Notion	Avant	Désormais
Exemplaire	Mis à l'inventaire du ... au ...	Mis à l'inventaire depuis moins de X jours / depuis plus de Y jours
Exemplaire	Non prêté depuis le 01/01/2026	Dernier prêt depuis plus de X jours
Exemplaire	—	Emprunté plus de X fois depuis moins de X jours (nouveau)
Abonné	Première inscription du ... au ...	Première inscription depuis moins de X jours / depuis plus de Y jours
Abonné	Inscription non valide depuis le ...	Inscription non valide depuis plus de X jours / depuis moins de X jours

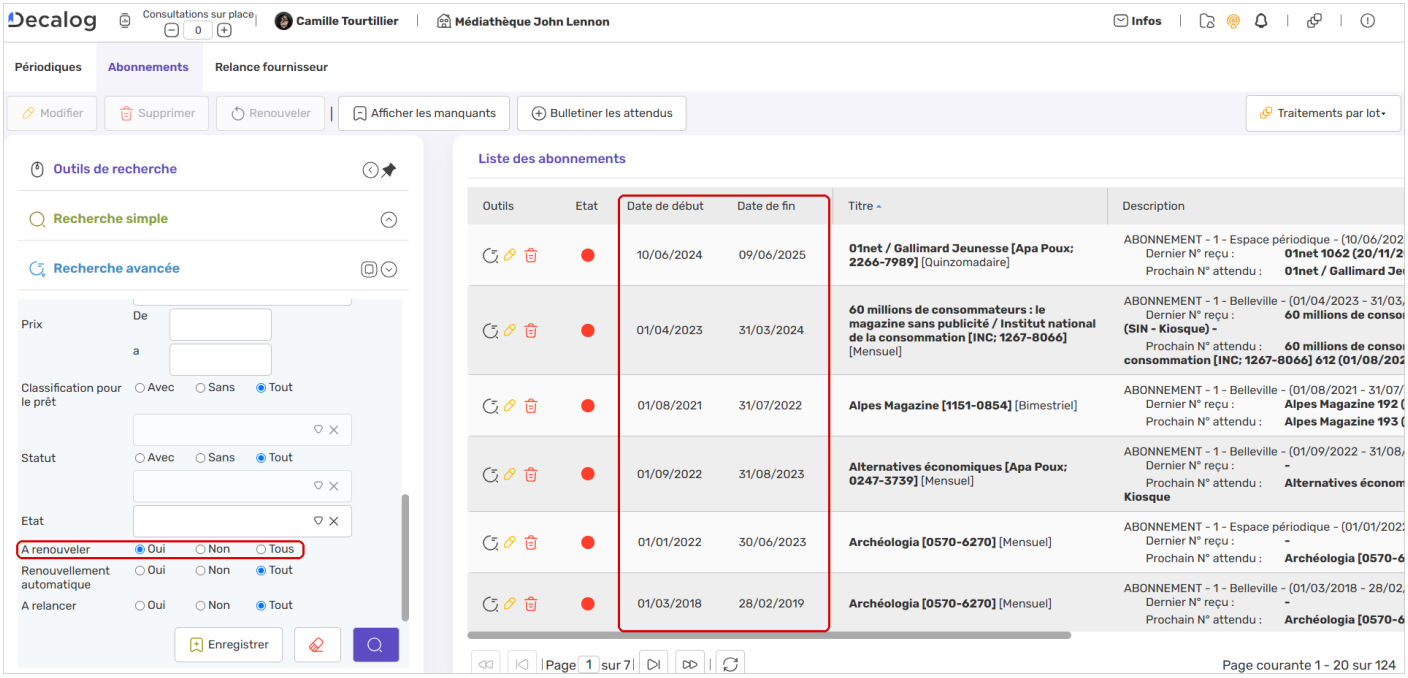
Abonnements à renouveler

Decalab

La demande d'origine sur le DecaLab :



Le critère « À renouveler » remonte désormais aussi les abonnements non échus mais déjà renouvelables, et plus seulement les échus.



Fascicules manquants

La demande d'origine sur le DecaLab :



Une recherche sauvegardée sur les fascicules manquants (onglet « Relance fournisseur ») affiche désormais son nombre de résultats sur le bureau, au lieu de « --- ».

Prêts : nombre de jours de retard

Le critère « Retard » passe de « plus de X jours » à un intervalle **« de X à Y jours (inclus) »**.

Created 2026-11-06 16:29:49 UTC by Admin
Updated 2026-11-19 14:58:14 UTC by Admin