



# METTRE EN COHÉRENCE LA BASE DOCUMENTAIRE PRÉSENTATION DES REQUÊTES

## Réseau Canopé - DT OCCITANIE / Politique documentaire

Avril 2020

### HARMONISATIONS MANUELLES

Menu 1 : Liens Notices-Exemplaires

Menu 2 : Tous documents

Menu 3 : Les périodiques

Menu 4 : Les fictions

Menu 5 : Les documentaires

Menu 6 : Publication au catalogue

Menu 7 : Emprunteurs

### HARMONISATIONS AUTOMATISEES

Renseigner le champ Natures des documentaires

Renseigner le champ Types Natures

Renseigner le champ Genres des fictions

Supprimer les doublons dans le champ Langues

Reporter la proposition de cote de la Notices dans la cote de l'exemplaire

Reporter le Coût de Notices en Coût d'Exemplaires Recherche gestionnaire/exemplaires

# HARMONISATIONS MANUELLES

## Menu 1 : Liens Notices-Exemplaires

Objectif/Principe		<b>Objectif</b> : identifier les notices générales dont les liens avec exemplaires sont erronés, soit pour la NG ou pour l'exemplaire <b>En principe</b> , une notice générale, à l'exception des sites internet ou ressources en ligne, est liée à un ou plusieurs exemplaires. De la même manière, un exemplaire, excepté les mis au pilon ou perdus, est lié à une notice générale.	
1	<b>NG sans exemplaire</b> > Recherche gestionnaire/notices	Suppression d'exemplaires sans suppression NG. <b>Parfois</b> , documents en commande non honorés lorsqu'on commande avec BCDI	Hors périodique
2	<b>Exemplaires sans NG</b> > Recherche gestionnaire/exemplaires	Problème de désherbage Oubli de MAP (mise au pilon ou perdu)	Tous supports
3	<b>NG dont tous les exemplaires sont au pilon</b> > Recherche gestionnaire/notices	Oubli de suppression des NG au cours de l'opération de désherbage	Tous supports
4	<b>NG dont tous les exemplaires sont au pilon ou perdus</b> > Recherche gestionnaire/notices	Oubli de suppression des NG au cours de l'opération de désherbage	Tous supports
5	<b>NG avec dépouillement sans exemplaire</b> > Recherche gestionnaire/notices	Mauvais bulletinage par rapport à mémofiches et création d'une nouvelle NG et dépouillement et pas de rattachement donc pas d'exemplaire	Périodiques

6	<b>NG sans dépouillement avec exemplaire</b> > Recherche gestionnaire/notices	Mauvais bulletinage par rapport à mémofiches donc pas de rattachement des articles	Périodiques
7	<b>NG sans dépouillement sans exemplaire</b> > Recherche gestionnaire/notices	Mauvaise récupération	Périodiques

## Menu 2 : Tous documents

1	<b>Types nature vide et Nature renseigné</b> > Recherche gestionnaire/notices	<b>Objectif</b> : renseigner, de manière systématique, le champ Types nature par les valeurs conseillées en nomenclatures ou par une liste personnalisée seule affichée en facettes Esidoc (via la liste des valeurs conseillées du champ Natures pour repérer le type Nature). <b>En principe</b> : le champ Types nature doit donc être renseigné pour toute notice.  On peut faire aussi la recherche TypeNatures=vide	Tous supports
2	<b>Types nature renseigné à Autre</b> > Recherche gestionnaire/Notices		Tous supports
3	<b>Types Nature différent de Fiction ou Documentaire (Hors choix spécifique de nomenclatures personnalisées)</b> > Recherche gestionnaire/Notices		Tous supports
4	<b>Cote vide en NG et remplie en exemplaire</b> > Recherche gestionnaire/Notices	<b>Objectif</b> : reporter, de manière automatisée, la valeur du champ Cote des exemplaires dans le champ cote de la notice générale lorsque ce dernier est vide  <i>Attention, parfois 2 exemplaires peuvent avoir une cote différente dans ce cas on peut choisir de ne pas mettre une valeur dans le champ cote NG ).</i> Tous les exemplaires n'ont pas forcément la même cote (en cas de rangement à différents endroits).	Tous supports
5	<b>Cote vide en NG et cote vide en exemplaire</b> > Recherche gestionnaire/Notices	<b>Objectif</b> : renseigner le champ <b>En principe</b> : une notice générale, à l'exception des sites internet ou ressources en ligne, comporte <i>une proposition de cote</i> , liée à un ou plusieurs exemplaires, eux-mêmes cotés.	Tous supports
6	<b>Cote vide en NG et cote vide en exemplaires</b> > Recherche gestionnaire/Exemplaires	<b>Objectif</b> : renseigner le champ <b>En principe</b> : une notice générale, à l'exception des sites internet ou ressources en ligne, comporte <i>une proposition de cote</i> , liée à un ou plusieurs exemplaires, eux-mêmes cotés. <b>Le nombre peut être supérieur avec la recherche précédente plus d'exemplaires que de NG</b>	Tous supports
7	<b>Langue vide</b> > Recherche gestionnaire/Notices	<b>Objectif</b> : Repérer les NG dont le champ Langues n'est pas renseigné et le renseigner <b>En principe</b> : lors du catalogage initial d'un document, le champ Langues est renseigné automatiquement à la valeur « Fre » (français). A charge du documentaliste de la modifier.	Tous supports
8	<b>ISBN vide en monographies</b> > Recherche gestionnaire/Notices	<b>Objectif</b> : identifier les notices générales de monographies (livres, par exemple) dont le champ ISBN n'est pas renseigné, afin de le compléter. <b>En principe</b> : L'ISBN (International Standard Book Number) permet d'identifier, sur le plan international, chaque édition d'une monographie d'un éditeur déterminé. S'agissant d'un champ de dédoublonnage, il doit être obligatoirement rempli (si connu) dans BCDI.	Hors périodiques

## Menu 3 : Les périodiques

1	<b>Collection vide</b> > Recherche gestionnaire/notices	<b>Objectif</b> : identifier les notices générales de périodiques, dont le champ Collection n'est pas renseigné, afin de le compléter. <b>En principe</b> : la collection doit être obligatoirement renseignée lors de la saisie de la description bibliographique d'un numéro de périodique. Dans le portail e-sidoc, l'imagette du périodique ne s'affiche que si le champ Collection est correctement rempli (Titre clé de Collection comme dans les MémoFiches).	Périodiques
2	<b>Numéro de collection vide</b> > Recherche gestionnaire/notices	<b>Objectif</b> : identifier les notices générales de périodiques, dont le champ N° de Collection n'est pas renseigné, afin de le compléter. <b>En principe</b> : le Numéro de Collection doit être obligatoirement renseigné lors de la saisie de la description bibliographique d'un numéro de périodique. Dans les résultats de recherche du portail e-sidoc, les notices de dépouillement du réservoir MémoFiches ne sont liées au numéro de périodique bulletiné que lorsque le N° de Collection est renseigné.	Périodiques
3	<b>Date de parution vide</b> > Recherche gestionnaire/notices	<b>Objectif</b> : identifier les notices générales de périodiques, dont le champ Date de parution n'est pas renseigné, afin de le compléter. <b>En principe</b> : la Date de parution doit être obligatoirement renseignée lors de la saisie de la description bibliographique d'un numéro de périodique. Cette absence peut nuire à la recherche	Périodiques
4	<b>Descripteurs et mots-clés vides en notices de dépouillement</b> > Recherche gestionnaire/notices	<b>Objectif</b> : identifier les notices de dépouillement de périodiques (que vous dépouillez), dont les champs Descripteurs, Mots-clés ou Résumé ne sont pas renseignés, afin de compléter. <b>En principe</b> : l'analyse documentaire (indexation en Descripteurs et Mots-clés et Résumé) constitue le traitement intellectuel du document (description du contenu d'un document ou d'une partie de celui-ci) et rend la recherche usager plus efficiente.	Périodiques
5	<b>Résumés vides en notices de dépouillement</b> > Recherche gestionnaire/notices	<b>Objectif</b> : identifier les notices de dépouillement de périodiques (que vous dépouillez), dont le champ Résumé n'est pas renseigné, afin de compléter. <b>En principe</b> : Le Résumé est très important pour la recherche et pour compléter la terminologie par rapport à l'indexation afin de rendre la recherche usager plus efficiente.	Périodiques

## Menu 4 : Les fictions

1	<p><b>Auteurs vides</b></p> <p>&gt; Recherche gestionnaire/notices</p>	<p><b>Objectif</b> : identifier les notices de fictions, dont le champ Auteurs n'est pas renseigné, afin de le compléter.</p> <p><b>En principe</b> : responsable de tout ou partie du contenu intellectuel ou artistique d'un document, l'auteur est, sauf exception (document collectif ou anonyme), renseigné lors de la saisie de la description bibliographique. Dans BCDI comme dans e-sidoc, la recherche (notamment par critères) est moins efficace et les informations fournies par le catalogue sont incomplètes (aucune donnée sur l'auteur).</p>	Tous Documents Fiction
2	<p><b>Genre vide</b></p> <p>&gt; Recherche gestionnaire/notices</p>	<p><b>Objectif</b> : identifier les notices de fictions dont le champ Genre n'est pas renseigné, afin de le compléter.</p> <p><b>En principe</b> : dans une notice de fiction Genres indique le genre littéraire (Historique ...) de l'œuvre. Le champ Natures ne doit donc pas contenir des informations relatives au genre littéraire. La recherche (notamment par critères et/ou par restrictions) est moins efficace et les informations fournies par le catalogue sont incomplètes (aucune information sur le genre, recherche par facettes incomplète dans e-sidoc).</p>	Tous Documents Fiction
3	<p><b>Natures vides</b></p> <p>&gt; Recherche gestionnaire/notices</p>	<p><b>Objectif</b> : identifier les notices de fictions dont le champ Natures n'est pas renseigné, afin de le compléter.</p> <p><b>En principe</b> : dans une notice de fiction, le champ Natures indique la forme (Roman, Poésie ...) de l'œuvre. Les restrictions en recherche sont moins efficaces et les informations fournies par le catalogue sont incomplètes (aucune information sur la nature, recherche par facettes incomplète dans e-sidoc).</p>	Tous Documents Fiction
4	<p><b>Résumés vides</b></p> <p>&gt; Recherche gestionnaire/notices</p>	<p><b>Objectif</b> : identifier les notices de fictions dont le champ Résumé n'est pas renseigné, afin de le compléter.</p> <p><b>En principe</b> : le résumé sert à sélectionner dans le fonds documentaire des documents pertinents à l'issue d'une recherche. Élément de recherche fondamental (à l'instar du titre, des descripteurs et des mots-clés), l'absence de résumé engendre dans le catalogue des résultats incomplets (information partielle sur le contenu d'un document) et/ou faussés (problème de pondération).</p>	Tous Documents Fiction

## Menu 5 : Les documentaires

1	<p><b>Natures vide</b></p> <p>&gt; Recherche gestionnaire/notices</p>	<p><b>Objectif :</b> indiquer la valeur « Documentaire » pour toute notice dont le Types Nature est Documentaire et dont le champ Natures n'est pas renseigné.</p> <p><b>En principe :</b> dans une notice de documentaire, le champ Natures indique la forme intellectuelle selon lequel l'information est présentée.</p> <p>Les restrictions en recherche sont moins efficaces et les informations fournies par le catalogue sont incomplètes (aucune information sur la nature, recherche par facettes incomplète dans e-sidoc).</p>	Tous Documents Documentaire hors périodiques
2	<p><b>Descripteurs et mots-clés vides</b></p> <p>&gt; Recherche gestionnaire/notices</p>	<p><b>Objectif :</b> identifier les notices dont les champs Descripteurs, Mots-clés ne sont pas renseignés, afin de les compléter.</p> <p><b>En principe :</b> l'analyse documentaire (indexation en Descripteurs et Mots-clés) constitue le traitement intellectuel du document (description du contenu d'un document ou d'une partie de celui-ci) et rend la recherche usager plus efficace.</p>	Tous Documents Documentaire hors périodiques
3	<p><b>Résumés vide</b></p> <p>&gt; Recherche gestionnaire/notices</p>	<p><b>Objectif :</b> identifier les notices dont le champ Résumé n'est pas renseigné, afin de le compléter.</p> <p><b>En principe :</b> le résumé sert à sélectionner dans le fonds documentaire des documents pertinents à l'issue d'une recherche.</p> <p>Élément de recherche fondamental (à l'instar du titre, des descripteurs et des mots-clés), l'absence de résumé engendre dans le catalogue des résultats incomplets (information partielle sur le contenu d'un document) et/ou faussés (problème de pondération).</p>	Tous Documents Documentaire hors périodiques

## Menu 6 : Publication au catalogue

1	<b>Catalogue renseigné à NON</b> > Recherche gestionnaire/Notices	<b>Objectif</b> : identifier les notices dont le champ Catalogue est renseigné à « Non », et donc invisibles pour les usagers dans le catalogue, afin de contrôler qu'il ne s'agit pas d'une erreur de saisie. Sinon il faut modifier le champ en mentionnant OUI	Tous Documents
2	<b>Catalogue exemplaires renseigné à Oui (exemplaires perdus)</b> > Recherche gestionnaire/Exemplaires	<b>Objectif</b> : identifier les exemplaires perdus dont le champ Catalogue est à « Oui », pour le passer à « Non » ainsi les usagers ne verront plus la notice du document <b>En principe</b> : un exemplaire présent physiquement est enregistré afin de figurer dans le catalogue et ainsi renseigner les usagers sur la localisation, la disponibilité... d'un titre dans le fonds documentaire. Le champ Catalogue permet de rendre visible ou non l'exemplaire pour les usagers.	Tous Documents
3	<b>Catalogue exemplaires renseigné à NON et en-service</b> > Recherche gestionnaire/Exemplaires	<b>Objectif</b> : identifier les exemplaires dont le champ Catalogue est à « Non », en dehors des exemplaires mis au pilon, perdus et de série, afin de contrôler qu'il ne s'agit pas d'une erreur. Le cas échéant modifier la valeur « NON » en « OUI » si l'exemplaire est en service	Tous Documents

## Menu 7 : Emprunteurs

1	<p><b>Statut non renseigné</b></p> <p>&gt; Recherche gestionnaire/Emprunteurs</p> <p>Classe non renseignée</p>	<p><b>Objectif</b> : identifier les emprunteurs, dont le statut (Élève, Enseignant...) n'est pas renseigné, afin de le compléter.</p> <p><i>En principe</i> : Dans BCDI Collège-Lycée, un emprunteur est notamment défini par son statut (Elève, Enseignant...) et sa classe. Des difficultés peuvent survenir lors de la gestion des retards (ex. : rappels pour certaines classes) et dans l'édition des statistiques (certains indicateurs d'activité se basant sur ce champ).</p>	Emprunteurs
2	<p><b>Emprunteurs sans compte</b></p> <p>&gt; Recherche gestionnaire/Emprunteurs</p>	<p><b>Objectif</b> : identifier les emprunteurs qui n'ont pas de compte (champ vide ou renseigné à non), afin de l'activer.</p> <p><b>En principe</b> : Dans e-sidoc, la création d'un compte Usager est soumise à deux conditions relatives à la fiche Emprunteur présente dans BCDI :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le champ Compte est renseigné à la valeur « Oui » ;</li> <li>• un mot de passe est mentionné.</li> <li>•</li> </ul> <p>Si l'une de ces deux conditions n'est pas remplie, l'emprunteur ne peut accéder à son compte Usager. Sur le portail e-sidoc, le compte Usager permet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de prendre connaissance de son historique de prêt et de ses prêts en cours et/ou en retard ;</li> <li>• d'effectuer des demandes de réservation (puis de consulter leur état d'avancement) ;</li> <li>• de saisir des avis sur les documents présents au catalogue ;</li> <li>• d'enregistrer des paniers de notices ou des recherches ;</li> <li>• d'accéder aux ressources numériques d'éditeurs mis à disposition par l'établissement</li> </ul>	Emprunteurs
3	<p><b>Mot de passe renseigné à NON</b></p> <p>&gt; Recherche gestionnaire/Emprunteurs</p>	<p><b>Objectif</b> : identifier les emprunteurs qui n'ont pas de mot de passe (champ vide ou renseigné à non), afin de modifier pour activer leur compte.</p> <p><b>Principe</b> : voir ci-dessus</p>	Emprunteurs

# HARMONISATIONS AUTOMATISEES

<p><b>Principes pour les requêtes 1, 2 et 3</b></p>	<p>Rendre plus efficient :</p> <p><b>-la recherche documentaire</b> : les restrictions en recherche sont moins efficaces et les informations fournies par le catalogue sont incomplètes (aucune information sur le champ Natures ou types Natures, recherche par facettes incomplète dans e-sidoc).</p> <p><b>-la gestion documentaire</b> : des difficultés peuvent survenir dans les recherches experte (e-sidoc) et gestionnaire (BCDI) ainsi que dans l'élaboration de produits documentaires (du type Catalogues – Cf. <i>Menu Diffusion, édition</i>) et d'indicateurs d'activité (du type <i>Acquisitions ou Etat du fonds – Cf. Menu Indicateurs d'activité</i>).</p>		
<p><b>1</b></p>	<p><b>Renseigner le champ Natures des documentaires</b></p> <p>&gt; Recherche gestionnaire/notices</p>	<p><b>Objectif</b> : identifier les notices générales dont le champ Natures des documentaires est vide</p> <p><b>Que produit l'harmonisation automatisée</b> : elle remplit le champ Natures de la valeur Documentaire qui est une des valeurs conseillées. Cette requête n'est possible que si le champ Types Natures est rempli de la valeur Documentaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichier de recherche : Notices</li> <li>• Equation : Types nature = Documentaire et Natures = vide</li> <li>• Le champ Natures est renseigné avec la valeur « Documentaire »</li> </ul> <p><b>L'utilisation de cette harmonisation automatisée mérite une réflexion globale avec les harmonisations manuelles.</b></p>	<p>Hors périodique</p>
<p><b>2</b></p>	<p><b>Renseigner le champ Types Natures</b></p> <p>&gt; Recherche gestionnaire/notices</p>	<p><b>Objectif</b> : identifier les notices générales dont le champ Types Natures est vide</p> <p><b>Que produit l'harmonisation automatisée</b> : Elle remplit le champ Types Natures automatiquement par Fiction ou Documentaire en fonction de la liste des valeurs conseillées du champ Natures. Seules les notices ayant une valeur conseillée dans le champ Nature pourra voir le champ types Natures rempli, pour les autres notices une expertise personnelle après une recherche et une mise à jour par lots pourra permettre de finir le travail sur ce champ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichier de recherche : Notices</li> <li>• Equation : Types nature = Vide et Natures = rempli</li> <li>• Si le champ Natures est renseigné avec une forme de la liste des valeurs conseillées, alors le champ Types Nature est renseigné à « Fiction » ou « Documentaire » (selon la valeur figurant en Natures)</li> </ul> <p>Cette harmonisation est à utiliser sans problème</p>	<p>Hors périodique</p>

3	<p><b>Renseigner le champ Genres des fictions</b></p> <p>&gt; Recherche gestionnaire/notices</p>	<p><b>Objectif :</b> Identifier les notices générales de fiction dont le champ Genres est vide</p> <p><b>Que produit l'harmonisation automatisée :</b> elle reporte la valeur de Genres repérée dans le champ Natures dans le champ Genres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichier de recherche : Notices</li> <li>• Equation : Genres = Vide et Natures = rempli</li> <li>• Chaque valeur de genre repérée dans le champ Natures est reportée dans le champ Genres.</li> </ul> <p>Cette harmonisation est à utiliser sans problème</p>	Hors périodique
4	<p><b>Supprimer les doublons dans le champ Langues</b></p> <p>&gt; Recherche gestionnaire/notices</p>	<p><b>Objectif :</b> supprimer, de manière automatisée, les doublons éventuels existants dans le champ Langue(s) des Notices.</p> <p><b>Que produit l'harmonisation automatisée :</b> elle supprime de manière automatisée, les doublons éventuels existants dans le champ Langue(s) des Notices.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichier de recherche : Notices</li> <li>• Equation : Tout</li> <li>• Toute valeur figurant plus d'une fois dans le champ Langue(s) est supprimée.</li> </ul> <p>Cette harmonisation est à utiliser sans problème</p>	Tous documents
5	<p><b>Reporter la proposition de cote de la Notices dans la cote de l'exemplaire</b></p> <p>&gt; Recherche gestionnaire/exemplaires</p>	<p><b>Objectif :</b> reporter, de manière automatisée, la valeur du champ Cote de la notice générale vers le champ Cote des exemplaires, lorsque ce dernier est vide.</p> <p><b>Principe :</b> une notice générale, à l'exception des sites internet ou ressources en ligne, comporte une proposition de cote, liée à un ou plusieurs exemplaires, eux-mêmes cotés. Tous les exemplaires n'ont pas forcément la même cote (en cas de rangement à différents endroits). <b>Conséquences pour les usagers :</b> les informations fournies par le catalogue sont incomplètes, aucune donnée sur la localisation de l'exemplaire, les catalogues guidés du portail e-sidoc peuvent être alimentés à partir de la cote d'exemplaire.</p> <p><b>Conséquences côté gestionnaire :</b> des difficultés peuvent survenir lors du récolement, de l'édition de statistiques, de produits documentaires et de la recherche gestionnaire.</p> <p><b>Que produit l'harmonisation automatisée :</b> elle reporte la cote de la notice dans le champ cote de l'exemplaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichier de recherche : Exemplaires</li> <li>• Equation : Cote = rempli et Cote E. = vide</li> <li>• Changement par lot effectué : champ Cote E. remplacé par champ Cote de Notices</li> </ul> <p>Cette harmonisation est à utiliser sans problème.</p>	Tous documents cotés

6	<p><b>Reporter le Coût de Notices en Coût d'Exemplaires</b></p> <p>&gt; Recherche gestionnaire/exemplaires</p>	<p><b>Objectif</b> : reporter, de manière automatisée, la valeur du champ Coût de la notice générale vers le champ Coût E. des exemplaires, lorsque ce dernier est vide</p> <p><b>En principe</b> : lors de l'exemplarisation d'un document, le champ Coût E. de l'exemplaire est renseigné à partir de la valeur du champ Coût de la notice générale. Si cette valeur est mentionnée après l'exemplarisation, elle n'est pas reportée dans le champ Coût E. de l'exemplaire.</p> <p><b>Conséquences pour le gestionnaire</b> : dans BCDI, des difficultés peuvent survenir dans l'élaboration de certains indicateurs d'activité (du type Acquisitions ou Valeur Patrimoniale – Cf. <i>Menu Indicateurs d'activité</i>).</p> <p><b>Que produit l'harmonisation automatisée</b> : elle renseigne le champ coût d'exemplaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichier de recherche : Exemplaires</li> <li>• Equation : Cout = Rempli et Coût E. = vide</li> <li>• La valeur du champ Coût de la Notice Générale est reportée dans le champ Coût E. de l'exemplaire</li> </ul> <p>Cette harmonisation est à utiliser sans problème.</p>	Tous documents
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------