

Personnalisations utilisateur

DÉCALOG SIGB : TUTORIEL

Cellule OpérA

PROVINCE DE HAINAUT – HCT - OA | RUE DU GAZOMETRE 50– 7100 LA LOUVIERE
MISE A JOUR FEVRIER 2024



TABLE DES MATIERES

1	Les personnalisations du compte utilisateur	2
1.1	Accès	2
1.2	Première connexion : récapitulatif des personnalisations impératives	2
2	Détail des personnalisations	3
2.1	Catalogue	3
2.2	Prêts-retour	7
2.2.1	Préférences d'utilisation	7
2.2.2	Préférences de forçage	10
2.2.3	Préférences d'affichage	11
2.2.4	Alertes sonores	12
2.2.5	Impressions.....	12
2.3	Attribution des réservations	13
2.4	Premières prolongations par lot	14
2.5	Thème Decalog SIGB.....	15

1 Les personnalisations du compte utilisateur

Afin de faciliter les activités courantes des bibliothécaires, certaines personnalisations sont possibles depuis le compte de chaque utilisateur. Certaines de ces personnalisations sont à faire avant la première ouverture au public, **sur chaque compte utilisateur**. Les actions indiquées ici sont indicatives et non obligatoires.

1.1 Accès



Les personnalisations sont disponibles en cliquant sur son nom, en haut à gauche de la barre des tâches. Cinq onglets sont disponibles :

- Informations : permet de redéfinir ses identifiants de connexion.
- Catalogue : préférences effectives dans le module catalogues / onglet recherche et catalogage uniquement.
- Prêts-retours : tout ce qui concerne la circulation des documents.
- Attribution des réservations : préférences effectives uniquement sur la médaille des réservations et l'attribution des réservations lors du retour.
- Thème Decalog SIGB permet la configuration du tableau de bord.



1.2 Première connexion : récapitulatif des personnalisations impératives

Lors d'une première connexion au logiciel avec son identifiant et mot de passe personnel, l'utilisateur doit réaliser au moins les actions suivantes :

- Modifier votre identifiant et votre mot de passe. Il est possible de visualiser le mot de passe en cliquant sur  sur
- Aller dans l'onglet prêt-retour. Parmi toutes les personnalisations proposées, 3 sont fortement conseillées (pour le reste des personnalisations, voir les parties suivantes) :
 - o Sélectionner « **un champ de saisie RFID monntag** » pour les utilisateurs travaillant sur des postes reliés à des platines RFID. Pour les utilisateurs travaillant sur des postes non reliés à des platines, sélectionner « **un champ de saisie** ».
 - o Cocher la case « **identifier l'abonné à partir de l'exemplaire restitué** » lors du retour.
 - o Faire correspondre les durées de forçage de prêt, prolongation et réservation aux durées paramétrées sur son site.
 - o **Cocher la case « Toujours voir tous les prêts et réservations »** → MV : suit pas sûr que ce soit une bonne idée dans le cas du réseau hainuyer

2 Détail des personnalisations

2.1 Catalogue

Il est ici possible de définir des préférences afin d'exemplariser plus vite.

Nous traiterons ici des préférences de recherche et de visualisation (voir capture d'écran). Il est conseillé d'afficher par défaut tous les exemplaires et suggestions du réseau

Préférences utilisateur

Pascale De Bartolo (pascale.de_bartolo@hainaut.be)

Informations Catalogue Prêts - Retours Attribution des réservations Thème Decalog SIGB

Enghien Rayonnages

Enghien types ou couleurs

Estaimpuis catégories d'âge

Indications sur les données migrées

Nombre de joueurs

Pont-à-Celles Catégories d'âge

Recherche simple de notice : valeurs par défaut

Critère Tous critères

Type de notice Document

Site dépositaire Mon site courant

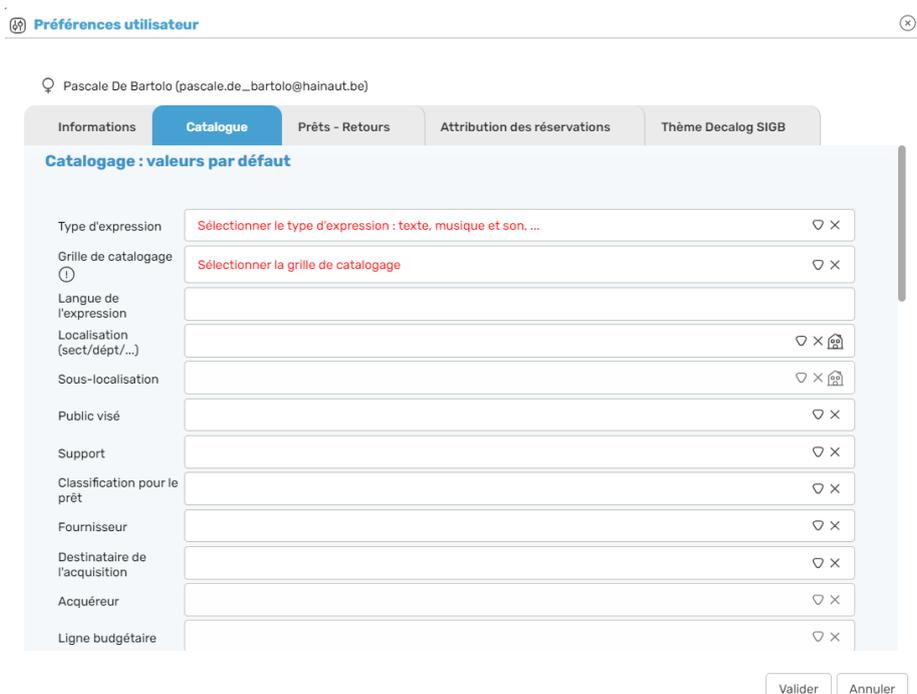
En cas de recherche "Tous critères", toujours parcourir les notes et résumés (case cochée par défaut)

Valider Annuler

Pour les catalogueurs « spécialisés », il est possible ici de remplir les champs pour que les informations se reportent automatiquement dans les grilles d'exemplaires et que la grille de catalogage soit automatiquement sélectionnée lors de l'ajout d'un document. Pour les catalogueurs « généralistes », ne rien remplir.

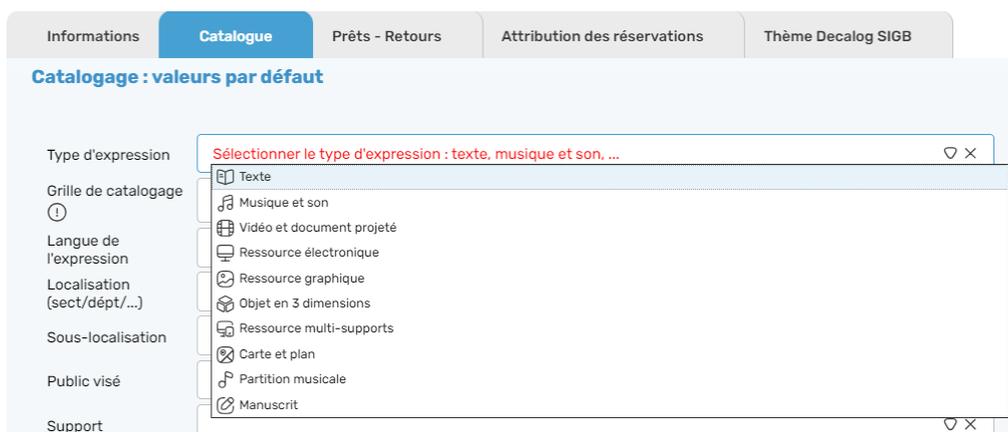
21.1. Catalogage : valeurs par défaut :

Tous les champs peuvent être complétés si un catalogueur encode **toujours** le même genre de documents. Ainsi, lorsqu'ils encodent un nouveau document, certains champs seront déjà complétés.



➤ Type d'expression :

Sélectionner le type de document dont vous faites le plus souvent le catalogue.

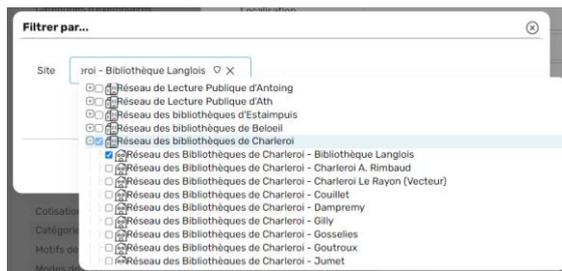


➤ Grille de catalogage :

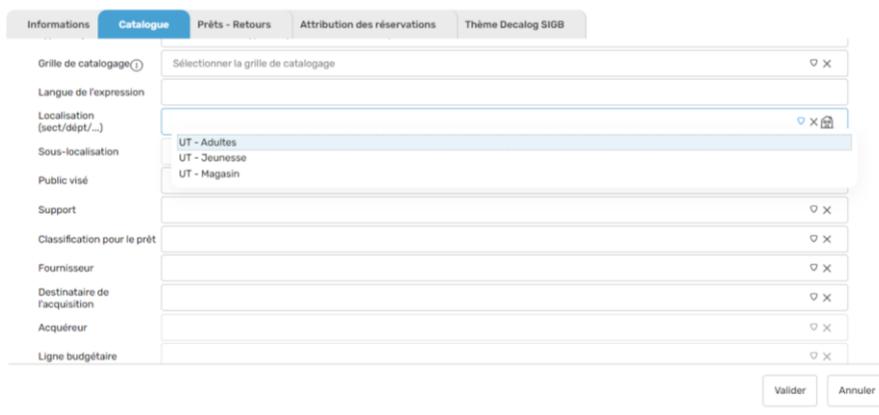
Il est possible de limiter les grilles de catalogage à celle utilisée régulièrement ou exclusivement. Attention, il n'est possible que de sélectionner une seule grille.



Au bout de certains champs se trouvent une  , cela permet de filtrer par site (concerne les multi sites).

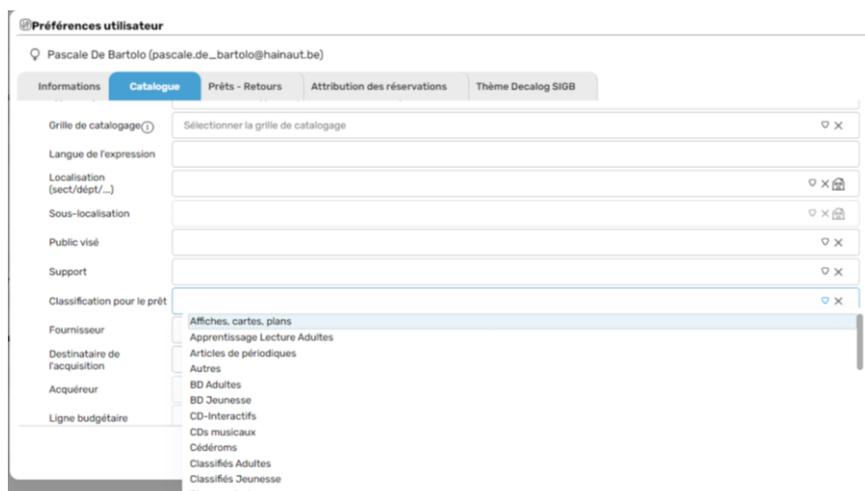


N'apparaîtront que les localisations de votre site ou de votre réseau.



➤ Classification pour le prêt :

En sélectionnant une classification pour le prêt, celle-ci sera complétée d'office lors d'une nouvelle exemplarisation.



➤ Acquéreur :

L'acquéreur est le propriétaire de l'exemplaire.

Il est grisé car chacun a des droits uniquement sur le site sur lequel il est connecté. Cela se répercute automatiquement lors de la connexion.

2.1.2 Recherche simple de notice : valeurs par défaut

Il est conseillé de laisser « tous critères » et ne choisir un type de notice que si le catalogueur travaille **toujours** avec un seul type de notice.

**/ ! ** Cocher obligatoirement « toujours parcourir les notes et résumés ».

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)

2.1.3 Vue détaillée : valeurs par défaut

On peut choisir d'afficher :

- Tous les exemplaires
- Les exemplaires du site uniquement (site unique)
- Les exemplaires du site et du bassin (multi sites)

Préférences utilisateur

Pascale De Bartolo (pascale.de_bartolo@hainaut.be)

Informations Catalogue Prêts - Retours Attribution des réservations Thème Decalog SIGB

Site dépositaire Mon site courant

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

Vue détaillée : valeurs par défaut

Afficher Tous les exemplaires

Afficher Les exemplaires du site uniquement
Les exemplaires du site et du bassin
Tous les exemplaires

Réduire le bloc des autorités associées

Afficher uniquement les "Voir aussi" des autorités associées utilisées

Rebond : options

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

Valider Annuler

Ce choix se répercute sur la visualisation des exemplaires sur les notices :

Exemplaires (9 exemplaires dont 2 sur le site)

Tous les exemplaires

Mes exemplaires

- LUD03891 - ADRESSE - LL - A la ludothèque - Jeune [En prêt]
- LUD03890 - ADRESSE - LL - A la ludothèque - Jeune [En prêt]

Les exemplaires des bibliothèques du bassin

Les exemplaires des autres bibliothèques

- CH002149 - CH - Espace Ludothèque (Jaune) - Tout public - A emprunter sur place (Non navettable) - BiblioLys (Comines-Warneton) - Comines [Disponible]
- 71001 - A401 B ESC - BEL - Basècles (Ludothèque) - Tout public - Bibliothèque de Basècles [Disponible]
- MLT000740 - R01/5 ANS - MLT - Ludothèque (Observation) - Jeune - A emprunter sur place (Non navettable) - Bibliothèque de Montigny-le-Tilleul « L'envol des mots » [Disponible]
- MONSLU009843 - A 9843 5 R - MONS - Ludothèque jeux - de 75 C - Jeune - A emprunter sur place (Non navettable) - Lire à Mons - Ludothèque Jemappes [Disponible]
- SOL002172 - 404 VERT - Jeune - Ludothèque communale Sacajoujou de Soignies [En prêt]
- SGL000262 - 404 bleu - Tout public - Réseau bibliothèque-ludothèque de Saint-Ghislain - Ludothèque de Saint-Ghislain [En prêt]
- ATL0004090 - Jeune - Réseau de lecture publique d'Ath - Ludothèque Pirouette [Disponible]

Il est possible également de modifier la visualisation directement sur la notice

Exemplaires (9 exemplaires dont 2 sur le site)

Tous les exemplaires

Mes exemplaires

- LUD03891 - ADRESSE - LL - A la ludothèque - Jeune [En prêt]
- LUD03890 - ADRESSE - LL - A la ludothèque - Jeune [En prêt]

Les exemplaires des bibliothèques du bassin

Les exemplaires des autres bibliothèques

- CH002149 - CH - Espace Ludothèque (Jaune) - Tout public - A emprunter sur place (Non navettable) - BiblioLys (Comines-Warneton) - Comines [Disponible]
- 71001 - A401 B ESC - BEL - Basècles (Ludothèque) - Tout public - Bibliothèque de Basècles [Disponible]
- MLT000740 - R01/5 ANS - MLT - Ludothèque (Observation) - Jeune - A emprunter sur place (Non navettable) - Bibliothèque de Montigny-le-Tilleul « L'envol des mots » [Disponible]
- MONSLU009843 - A 9843 5 R - MONS - Ludothèque jeux - de 75 C - Jeune - A emprunter sur place (Non navettable) - Lire à Mons - Ludothèque Jemappes [Disponible]
- SOL002172 - 404 VERT - Jeune - Ludothèque communale Sacajoujou de Soignies [En prêt]
- SGL000262 - 404 bleu - Tout public - Réseau bibliothèque-ludothèque de Saint-Ghislain - Ludothèque de Saint-Ghislain [En prêt]
- ATL0004090 - Jeune - Réseau de lecture publique d'Ath - Ludothèque Pirouette [Disponible]

Tous les exemplaires

- Les exemplaires du site uniquement
- Les exemplaires du site et du bassin
- Tous les exemplaires

On peut choisir de cocher ou pas les cases liées aux autorités.

- Réduire le bloc des autorités associées
- Afficher uniquement les "Voir aussi" des autorités associées utilisées

2.2 Prêts-retour

2.2.1 Préférences d'utilisation

Préférences utilisateur

Pascale De Bartolo (pascale.de_bartolo@hainaut.be)

Informations Catalogue **Prêts - Retours** Attribution des réservations Thème Decalog SIGB

Préférences d'utilisation

Utiliser 2 champs de saisie

Autoriser le prêt-retour à partir du titre du document

Barrer dans la liste des prêts de l'abonné les derniers retours effectués

Afficher l'imagerie du document

Code-barres prêt p

Code-barres retour r

Code-barres de réinitialisation i

Après scan abonné Passer en prêt

Afficher un avertissement si une cotisation est inappropriée pour un abonné

Désactiver abonné après (min) 30

Préférences d'affichage

Afficher l'âge inférieur à 18

Afficher le sexe

Afficher le site d'appartenance

Toujours voir tous les prêts et réservations

Toujours voir toutes les imageries

Toujours inclure les retours en Retours par lot

Alertes sonores

Emettre une alerte sonore :

à l'affichage d'un message bloquant (saisie abonné, prêt, retour) Son14

lors de la saisie d'un abonné Son09

lors d'un prêt Son05

Valider Annuler

- Ne pas cocher « **autoriser le prêt-retour à partir du titre du document** » car possible source d'erreur si le réseau ou la bibliothèque possède plusieurs notices avec le même titre.

Autoriser le prêt-retour à partir du titre du document

- Nous vous conseillons de **cocher** la case « **Barrer dans la liste des prêts de l'abonné les derniers retours effectués** » : cela permet une meilleure gestion des retours, en visualisant ce qu'on vient de scanner en retour sur la carte de l'abonné.

Barrer dans la liste des prêts de l'abonné les derniers retours effectués

- Facultatif : « **afficher l'imagette du document** ».

Afficher l'imagette du document

- Les code à barres de prêt, retour et réinitialisation sont des raccourcis : ils permettent de passer de prêt à retour ou inversement uniquement avec le clavier, et d'effacer les informations de l'abonné affichées à l'écran de la même façon.
- « **Après scan abonné** », plusieurs choix : passer en prêt, passer en retour ou ne rien faire.

Code-barres prêt	<input type="text" value="p"/>
Code-barres retour	<input type="text" value="r"/>
Code-barres de réinitialisation	<input type="text" value="i"/>
Après scan abonné	<input type="text" value="Passer en prêt"/> <ul style="list-style-type: none"> Passer en prêt Passer en retour Ne rien faire
Afficher un avertissement si une cotisation est inappropriée pour un abonné <input type="checkbox"/>	

2.2.1.1 Affichages

- Il est intéressant de cocher cette option surtout si le montant et/ou la durée du prêt sont différents selon les cotisations.

Afficher un avertissement si une cotisation est inappropriée pour un abonné

- La réinitialisation permet d'effacer les informations relatives à l'abonné sur l'écran, afin de protéger la confidentialité de ses données. Elle peut être laissée à 5min.

Désactiver abonné après (min)

- Nous vous conseillons de laisser un avertissement pendant les **30** derniers jours précédant la fin de cotisation de l'abonné : vous pouvez ainsi renouveler à l'avance les cotisations, et les abonnés continuent à bénéficier des différents services liés à cette cotisation (prolongation et réservation sur le portail notamment).

Afficher un avertissement durant les derniers jours de la cotisation de l'abonné

- « Afficher dans la liste déroulante de propositions les abonnés » : tout cocher

Afficher dans la liste déroulante de propositions les abonnés :



- dont le nom correspond à la saisie
- dont le prénom correspond à la saisie
- dont le nom du regroupement correspond à la saisie

- Afficher un message si, il y a moins de 5 minutes... : tout cocher afin d'éviter les erreurs.

Afficher un message si, il y a moins de 5 minutes, j'ai déjà effectué :

- le prêt du même exemplaire à cet abonné
- le retour du même exemplaire de cet abonné

2.2.1.2 Retours

- Il est très important de cocher la case « identifier l'abonné à partir de l'exemplaire restitué » lors du retour. Cela permet de passer des retours sans avoir à scanner auparavant une carte d'abonné. Nous conseillons de laisser **décochée** l'option « m'avertir si un autre abonné est déjà identifié ».

Lors du retour :

- Identifier l'abonné à partir de l'exemplaire restitué
- M'avertir si un autre abonné est déjà identifié

- Cocher cette case pour ne pas avoir des messages à répétition

Ne m'avertir qu'une seule fois par abonné en cas de retour ou prolongation :

- entraînant une dette ou une interdiction

- Dans le module circulation, dans l'onglet « Prêts-Retours », le sous-onglet « réservations » apparaît en premier lieu. En cochant « basculer dans l'onglet Prêts en cours », cela ouvre le sous-onglet « Prêts en cours » qui est celui le plus souvent utilisé.

- Il est possible de voir si des réservations sont encore présentes sur la fiche abonné.

Lors de la saisie d'un abonné ayant des réservations disponibles sur le site :

- Basculer dans l'onglet Réservations
- Basculer dans l'onglet Prêts en cours

Lors de la saisie d'un prêt ou un retour :

- Basculer dans l'onglet Prêts en cours

Lors de la sortie d'un abonné ayant encore des réservations disponibles sur le site :

- Afficher un avertissement

2.2.2 Préférences de forçage

Il est impératif de définir des **préférences de forçage correspondant à vos règles de prêt**, prolongation et réservation. Nous vous conseillons de le faire même en cas de définition des droits empêchant les utilisateurs de forcer. **La durée appliquée aux réservations, prolongations et prêts forcés doit correspondre aux règles mises en place sur le site.** Il n'est possible de choisir qu'une seule durée et un seul montant, il faudra choisir parmi les différentes règles de prêt et de prolongation.

En général, les réservations ont une durée similaire pour les différents abonnés d'un réseau.

Préférences de forçage

Durée de validité d'une réservation forcée (jours)	<input type="text" value="21"/>
Durée d'un prêt forcé (jours)	<input type="text" value="21"/>
Durée d'une prolongation de prêt forcée (jours)	<input type="text" value="21"/>
Montant de la taxe de prêt forcé	<input type="text" value="0"/>
Montant de la taxe de prolongation forcée	<input type="text" value="0"/>
Afficher la fenêtre uniquement lors d'une prolongation forcée	<input checked="" type="checkbox"/>
Valider une fenêtre d'avertissement en scannant à nouveau le code-barres	<input checked="" type="checkbox"/>
Ne m'avertir qu'une seule fois par abonné en cas de forçage :	
<input type="checkbox"/> des règles de prêt	
<input type="checkbox"/> des statuts	

- Il est conseillé de **cocher** la case « **afficher la fenêtre uniquement lors d'une prolongation forcée** ». Cela permet de prolonger très rapidement des documents, la fenêtre de prolongation ne s'affichant qu'en cas de non-respect des règles de prolongation.

- Il est conseillé de **cocher** la case pour « **valider une fenêtre d’avertissement en scannant à nouveau le code-barres** ». Cela permet de valider des fenêtres d’avertissement à la douchette, en scannant l’exemplaire qui a donné lieu au message d’avertissement.

Nous conseillons de laisser décochées les options d’avertissement unique en cas de forçage des règles de prêt ou des statuts. Exemple : une BD adultes non prêtes pour les jeunes (un message pour chaque BD)

2.2.3 Préférences d’affichage

Il est très important de cocher la case « **toujours voir tous les prêts et réservations** ». Cela permet aux utilisateurs en prêt-retour de visualiser les prêts et réservations effectués sur ou pour d’autres sites du réseau. Nous vous conseillons de **cocher** la case pour « **toujours inclure les retours en retour par lot** ».

Afficher l’âge inférieur à 18 ans permet de vérifier les emprunts des plus jeunes et d’éviter des lectures non adaptées.

Cochage facultatif « **afficher le site d’appartenance** » et « **toujours voir toutes les imagerie** ».

Préférences d’affichage

Afficher l’âge inférieur à	<input type="text" value="18"/>
Afficher le sexe	<input checked="" type="checkbox"/>
Afficher le site d’appartenance	<input type="checkbox"/>
Toujours voir tous les prêts et réservations	<input checked="" type="checkbox"/>
Toujours voir toutes les imagerie	<input type="checkbox"/>
Toujours inclure les retours en Retours par lot	<input checked="" type="checkbox"/>

2.2.4 Alertes sonores

Vous avez la possibilité de mettre du son pour différentes manipulations. Nous vous conseillons d'en choisir juste une pour les messages bloquants.

Alertes sonores

Emettre une alerte sonore :

- à l'affichage d'un message bloquant (saisie abonné, prêt, retour)

Son14

- lors de la saisie d'un abonné

Son09

- lors d'un prêt

Son05

- lors d'un retour

Son05

2.2.5 Impressions

Pour les sites disposant d'imprimantes à ticket, il est impératif de laisser la largeur des tickets de prêt à **65**. Pour les sites souhaitant imprimer en **A4** les tickets de prêt ou reçus, il faut sélectionner « **210** » aux deux endroits.

Paramétrage des tickets de prêts

Largeur de la zone imprimable du ticket (en mm)

65

Tronquer les libelles (en nb de caractères)

Test d'impression

Paramétrage des tickets de réservations

Largeur de la zone imprimable du ticket (en mm)

65

Test d'impression

2.3 Attribution des réservations

L'onglet attribution des réservations joue un rôle important dans la circulation des documents. Afin de limiter les informations relatives à des réservations que vous ne souhaitez pas transférer, nous vous conseillons de **ne pas afficher** dans l'icône d'alerte les réservations dont le site de retrait demandé possède un exemplaire disponible ou en prêt (voir copie d'écran).

Préférences utilisateur

Pascale De Bartolo (pascale.de_bartolo@hainaut.be)

Informations Catalogue Prêts - Retours **Attribution des réservations** Thème Decalog SIGB

Indiquer si l'abonné a déjà des réservations attribuées

Afficher l'icône d'alerte et l'onglet d'attribution des réservations

Paramètres d'affichage

Afficher toutes les réservations attribuables

Ne pas afficher :

- les réservations dont le site de retrait demandé possède un exemplaire disponible (pastille sur le site de retrait)
- les réservations dont le site de retrait demandé possède un exemplaire disponible ou indisponible (pastille ou sur le site de retrait)

Il est possible de choisir des filtres pour ne voir que certaines réservations. Cela peut être utile dans plusieurs cas de figure :

- si des sections dans des bâtiments différents
- si des documents dans des emplacements différents dans la bibliothèque
- si des personnes différentes s'occupent de certains documents particuliers.

Options d'attribution

Attribuer automatiquement l'exemplaire pointé :

- au premier réservataire
- en cas d'attribution forcée

Réduire automatiquement la partie « Filtres » lors d'une attribution

- Ne pas cocher « au premier réservataire » afin de choisir le réservataire (afin d'éviter des blocages)
- Cocher réduire les filtres pour une meilleure visibilité.

2.4 Premières prolongations par lot

Attention : lors des premières prolongations par lot, **toutes les options de forçage seront cochées**. Il est très important de décocher, lors de la première prolongation par lot sur une carte de lecteur, **au moins la case « prolonger les exemplaires attribuables à une réservation »**. Il est aussi possible de tout décocher. Une fois la prolongation par lot lancée, le logiciel sauvegarde les options cochées ou décochées pour les prochaines fois.

Traitements par lot

Informations

ⓘ Votre traitement se fera sur 6 prêts.
Attention : tous les prêts (ceux effectués sur le site et ceux effectués sur les autres sites) seront prolongés.

Traitements

Traitement

Prolongation

Automatique
 Manuelle

Options

- Prolonger les exemplaires avec un statut non prètable
- Prolonger les exemplaires en retard qui vont entraîner une dette ou une interdiction de prêt
- Prolonger les exemplaires ne vérifiant aucune règle de prolongation
- Prolonger les exemplaires avec un problème sur la règle de prolongation
- Prolonger les exemplaires attribuables à une réservation
- Prolonger les exemplaires d'une cotisation dépassée
- Prolonger les prêts ayant atteint leur nombre de prolongations autorisées
- Prolonger les prêts en dehors de la période de prolongation autorisée

Lancer

Fermer

2.5 Thème Decalog SIGB

La configuration du tableau de bord est propre à chacun. Choix du nombre de colonnes, de leurs proportions.

Informations Catalogue Prêts - Retours Attribution des réservations **Thème Decalog SIGB**

Configuration de tableau de bord

Nombre de colonnes sur le bureau

Proportions des colonnes

La configuration de l'interface propose le choix parmi 3 couleurs différentes.

Configuration de l'interface

Jeu de couleurs des applications

- Défaut
- Shakespeare
- Slate Blue

Valider

Annuler