

Proposer, par l'OPAC, une visite virtuelle des rayonnages du CDI avec le butineur

Fiche technique PMB n° 10.6

Objectif : Comprendre le fonctionnement du butineur de localisations et de sections et le mettre à disposition dans l'OPAC.

A travailler avec la fiche pmb 2.4 'Ajouter une localisation ou une section pour les exemplaires' et avec la fiche pmb 4.2.2 'Changer la cote d'un lot d'exemplaires'.

Application utilisée : PMB version 3.1.27 et suivantes ; modules Administration, Catalogue

Préambule : quelques exemples de butineurs et donc de visites virtuelles

Avant de commencer à travailler sur le butineur il faut avoir une idée de ce que l'on peut et veut obtenir. Le but est, en général, de retrouver dans PMB l'organisation des rayonnages du CDI pour permettre une autre forme de recherche par les utilisateurs.

Exemple 1 : une base d'un CDI de collègue

http://www.sainteanne-plougastel.fr/pmb/opac_css/

Ceci est le butineur - - -



Pour l'espace orientation voir la fiche pmb 10.7

Critique : ici les bandes dessinées ne sont pas dans les fictions. Les dictionnaires sont mis à part. Ce choix peut tout à fait se discuter mais il correspond à l'organisation spatiale de ce CDI.

Exemple 2 : une base d'un CDI de collège-lycée <http://www.netvibes.com/cdindm#PMB>

Commentaire : ici on est parti de la distinction documentaires / fictions pour les localisations et on trouve au niveau inférieur du butineur différentes sections qui séparent parfois collège / lycée



Pour l'espace orientation voir la fiche pmb 10.7



Étape 1

Comprendre comment fonctionne le butineur qui répartit les exemplaires

1. Regarder quelles sont les localisations et les sections présentes dans la base du CDI

Administration > Exemplaires > Localisations

Les copies d'écran correspondent à l'exemple de la base collège

Dans **cette** base il y a 3 localisations. Une n'est pas cochée 'Visible dans l'OPAC'.

De fait sur la page 1 on ne voit que 2 localisations dans le butineur.

Libellé	OPAC ?	Propriétaire du codage
CDI	X	
Espace orientation	X	
Labo de physique		

Ajouter une localisation

Dans votre base vous n'avez peut-être qu'une localisation, à vous de voir si vous voulez en rajouter pour organiser votre butineur.

Administration > Exemplaires > Sections

Ici on voit des sections qui ont été rajoutées pour la localisation 'Espace orientation'. On voit aussi que l'on a créé des nouvelles sections correspondant à l'organisation des rayonnages de ce CDI. Il y a 6 sections qui sont visibles dans la localisation CDI : *ce que vous retrouvez sur la copie d'écran de la page 1.*

Dans votre base vous avez peut-être seulement les sections d'origine : documentaire et fiction.

A vous de voir si vous voulez rajouter des sections qui correspondront mieux à l'organisation du CDI. Les deux exemples présentés en page 1 vous montrent deux organisations différentes.

Libellé	OPAC ?	Visible dans les localisations :
1. En exposition	X	Espace orientation
1. Fictions	X	CDI
2. Bandes dessinées	X	CDI
3. Documentaires	X	CDI Labo de physique
4. Fonds breton	X	CDI
5. Dictionnaires	X	CDI
6. Archives	X	CDI
Arts / Spectacles	X	Espace orientation
Bâtiment / Travaux publics	X	Espace orientation

Quand vous créez un exemplaire, vous lui attribuez une localisation, une section et une cote.

Annales brevet 2010 Français : sujets corrigés [texte imprimé] / Mimouni, Cécile, Auteur. - Nathan, 2009.
ISBN 978-2-09-187598-9.

Données d'exemplaire

No. exemplaire	Cote	Support
008482	Annales	Annales
Localisation	Section	Propriétaire
CDI	3. Documentaires	Fonds propre
Statut		
Document en bon état		
Message exemplaire		

1. Fictions
2. Bandes dessinées
3. Documentaires
4. Fonds breton
5. Dictionnaires
6. Archives
Matériel

Ce sont ces 3 éléments qui déterminent la place de cet exemplaire dans le butineur.

2. Eventuellement, ajouter des sections et modifier des lots d'exemplaires

Si vous décidez d'ajouter des sections ou des localisations pour réorganiser la répartition des exemplaires dans votre base :

Administration > Exemplaires > Sections et Ajouter une section

N'oubliez pas de cocher 'Visible dans l'OPAC' et dans la localisation à laquelle vous reliez la section.

Visible dans les localisations :

- CDI
- Espace orientation
- Labo de physique

Il faut ensuite faire des changements par lots pour les exemplaires qui vont changer de section

Exemple : Vous décidez de créer une section Dictionnaires. Vous appelez les dictionnaires par le genre par exemple et vous mettez le résultat dans un panier d'exemplaires. Puis

Panier > Actions > Par procédure d'actions Choisir le panier, Cochez Eléments non pointés et E 3.2 'Changer la section'. Et n'oubliez pas, ensuite, de 'Vider le panier' !

3. Comprendre la hiérarchie établie par le butineur

Attention, seules les notices reliées à un exemplaire peuvent apparaître dans le butineur de sections. Seules les sections ayant des exemplaires sont visibles dans le butineur.

En effet, le butineur de localisations et de sections comprend jusqu'à 5 niveaux qui fonctionnent à partir des 3 éléments suivants, tous contenus dans l'exemplaire :

1. la localisation de l'exemplaire définit le **niveau 1** du butineur. Ce niveau n'est visible que s'il y a au moins deux localisations dans la base de données.

2. la section de l'exemplaire distribue le **niveau 2**

3. la cote de l'exemplaire détermine le **niveau 3** (1er chiffre de l'indexation 967), le **niveau 4** (2ème chiffre 967) et éventuellement le **niveau 5** (3ème chiffre 967). Ces niveaux se présentent sous forme de dossiers sous les sections. La cote est liée, de façon non visible, à la liste de l'Autorité 'Indexations décimales' présente dans la base de données (NB : la base Bretagne contient par défaut la liste de 100 éléments de l'indexation décimale Dewey). **Il faut avoir cela bien en tête pour comprendre le fonctionnement de cet outil.**

Exemple extrait de la base collège-lycée

Localisation : Documentaires

Section : 2. Livres documentaires

On peut cliquer sur les liens pour remonter dans la hiérarchie.

Puis on trouve les dossiers créés par l'intersection de la liste des indexations décimales de la base (voir Autorités) et les cotes des exemplaires utilisant ces indexations

Ici 720 situe cet exemplaire dans le dossier 'Arts et loisirs' et dans le sous-dossier 'Architecture'.

Cote	Section	Localisation	Code-barres	Disponibilité
720 MEL	2. Livres documentaires	Documentaires	012059	Disponible

Autre exemple extrait de la base collège

Localisation : CDI

Section : 1. fictions

Dossier : Poésie

Ici la cote ne commence pas par un élément de l'indexation décimale Dewey.

Pour que le dossier Poésie puisse se créer, un élément a été rajouté dans la liste des Autorités 'Indexations décimales' (voir l'étape 3).

Cote	Section	Localisation	Code-barres	Disponibilité
P HEN	1. Fictions	CDI	005788	Disponible

Mettre en place le butineur de localisations et de sections donne, en prime, un moyen excellent mais redoutable pour repérer les erreurs que l'on a pu faire en saisissant des exemplaires !!!! Et il est assez facile d'en faire lorsque l'on mène plusieurs tâches à la fois.... Nobody's perfect !

Étape 2

Mettre en place le butineur de localisations et de sections

1. Afficher le butineur dans l'OPAC

Si le butineur de localisations et de sections n'est pas visible dans l'OPAC, pour l'afficher :

Administration > Outils > Paramètres > OPAC > Modules affichés dans l'OPAC

show_section_browser = 1

Dans l'OPAC vous verrez alors, par défaut, ces images :



Pour les localisations... seulement
si vous en avez au moins deux

rayonnage-small.png (40 x 52)



pour les sections

bibli-small.png (80 x 77)

2. Choisir ses propres images pour rendre plus attrayant le butineur

Les fichiers images se trouvent dans le dossier :

[C:\Program Files\EasyPHP1-8\www\]pmb\opac_css\images\site

La partie entre crochets dépend de votre installation : si vous êtes en local ce sera sans doute [C:\Program Files\EasyPHP1-8\www\] ; si vous êtes en réseau ce sera le nom du réseau.

Vous pouvez bien entendu personnaliser le butineur en remplaçant les images par défaut par des images de votre choix. Une petite visite dans le dossier s'impose.... Allez-y de ce pas.

Il y a sans doute déjà beaucoup d'images dans ce dossier. Vous pouvez commencer par faire un peu de ménage en éliminant toutes les images qui ne vous servent à rien et que vous n'utiliserez jamais.

Vous pouvez ensuite ajouter vos propres images **dans ce dossier**.

Les images doivent faire environ 70x70 pixels. Donnez-leur un nom explicite, et mettez l'extension du fichier. Exemples : archives.jpg ou fictions.png selon le format de vos images.

Astuces :

Si vous ne voyez pas l'extension du nom de fichier, passez la souris sur l'image (ou clic droit Propriétés) vous verrez alors la taille et le type de l'image. JPEG se traduit par .jpg

*Et beaucoup mieux, pour voir les extensions des noms de fichiers dans le dossier pmb/opac_css/images/site, allez dans **Démarrer / Panneau de configuration / Options des dossiers / Affichage** et décochez 'Masquez les extensions des fichiers dont le nom est connu'. Vous aurez alors le nom complet de vos images.*

3. Relier les images aux localisations et aux sections des exemplaires de la base de données

Administration > exemplaires > Sections

Cliquez sur la ligne 'fictions' par exemple (*ici on a choisi de mettre un chiffre devant chaque libellé de section pour pouvoir choisir l'ordre d'affichage des sections dans le butineur*)

Ajoutez dans le champ 'Image pour affichage dans l'OPAC' le texte :

images/site/nomdevotreimage.jpg
si votre fichier est en .jpg

Le texte est toujours construit ainsi :
images/site/nomdufichier.jpg ou .gif ou .png

Enregistrer

Vous faites la même chose pour toutes les sections et pour les localisations (si vous en avez plusieurs).

Allez dans l'OPAC, actualisez la page... Merveille : vous voyez vos nouvelles images du butineur.

Modifier la section

Libellé
1. Fictions

Image pour affichage dans l'OPAC :
images/site/fiction.jpg

Visible dans l'OPAC ?

Codage interne pour les imports
fiction

Propriétaire du codage
Code générique

Visible dans les localisations :
 CDI
 Espace orientation
 Labo de physique

Annuler Enregistrer

NB : Attention, il faut penser à sauvegarder toutes ces images. En effet lorsque l'on fait une sauvegarde de la base, on ne sauvegarde pas les images. Donc quand vous aurez fait un sérieux ménage et ajouté vos images dans le dossier pmb/opac_css/images/site, le mieux est de sauvegarder tout ce dossier "site".

NBB : vous pouvez faire des photos pour créer vos images ou utiliser des images libres de droit. On en trouve sur plusieurs sites :

<http://www.fotosearch.fr/illustration/livre.html>

et aussi sur le site de l'académie de Versailles <http://www.langues.ac-versailles.fr/spip.php?article12>

Puis vous les mettez à la taille indiquée dans le point 2 avec un logiciel comme PhotoFiltre.

Étape 3

Quand la cote des exemplaires ne commence pas par un chiffre de la Dewey

Si dans le CDI :

1. les fictions sont rangées par genre

et 2. vous avez un début de cote qui permet de classer ces genres comme N Nouvelles, P Poésie, R Romans, RP Romans policiers, RV Récits de vie, T Théâtre, etc.

alors le butineur de sections peut aussi répartir les fictions en différents dossiers.

Pour cela il faut rajouter des valeurs dans la liste d'Autorité 'Indexations décimales' :

Autorités > Index. Décimales > Créer une indexation décimale

Vous mettez la lettre de début de cote dans le **Libellé** et en **Commentaire** le texte qui apparaîtra dans le butineur

Enregistrer

Vous créez toutes les indexations nécessaires.

Vous obtenez alors un résultat de ce type ou de celui de la fin de la page 2.



Ceci peut aussi, bien sûr, être utilisé pour des débuts de cotes de documentaires non numériques comme MAN Manuels scolaires ANN Annales etc.

NB : Pour ces nouvelles indexations non numériques : dans une même section, les exemplaires ayant des débuts de cotes identiques seront mis dans le même dossier. Exemple : les RV seront bien dans un dossier spécifique Récits de vie mais on les trouve aussi dans le dossier R Romans.

NBB Ne rajoutez pas de chiffres (pour l'année par exemple - M BEP 2004) dans ces cotes si vous ne voulez pas qu'ils soient repris par la liste numérique de la Dewey !

Il faut faire des essais pour tester tout cela... C'est parfois un peu compliqué et il faut faire des choix.

Étape 4

Réponses à quelques questions

1. Pourquoi y a-t-il parfois des dossiers 'Non classés' ?

Il est écrit au début de l'étape 1 page 2 de cette fiche que la liste d'Autorités 'Indexations décimales', présente par défaut dans PMB, contient 100 termes de la Dewey et qu'en lien avec la cote de l'exemplaire elle détermine le classement dans le butineur. Si pour une classe donnée vous avez des exemplaires dont la cote Dewey a pour unité 0 (150, 590..) et d'autres avec des unités différentes de 0, le butineur va classer les notices des premiers en 'Généralités'. Pour les autres, le butineur ne trouve pas l'indexation dans la liste, il les met donc dans un dossier 'Non classés'. Pour faire disparaître les 'Non classés' il faut donc créer l'indexation manquante :

Exemple pour le rayon Chimie, il y a ici Généralités et Non classé



En ouvrant les notices on trouve des exemplaires en 540 et puis d'autres en 541, 546 et 549

En rajoutant ces 3 dernières indexations dans la liste d'Autorités on obtiendra :

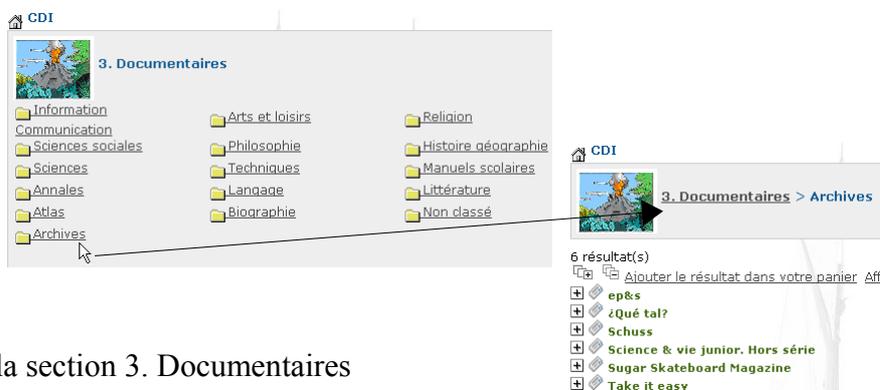


A vous de voir si cela vous semble important de rajouter ces éléments.. suivant votre public, selon votre fonds et selon l'usage qui est fait du butineur. *Il reste parfois des dossiers 'Non classé' vides... que l'on ne sait pas traiter ! Il y a un problème non résolu dans PMB à ce niveau-là...*

2. Comment retrouver des erreurs sur des exemplaires de bulletins de périodiques ?

Exemple sur la base collègue

Théoriquement, dans cette base, les périodiques sont classés dans une section Archives avec une cote Archives (ARC en indexation décimale).



Or, ici, on en trouve aussi dans la section 3. Documentaires

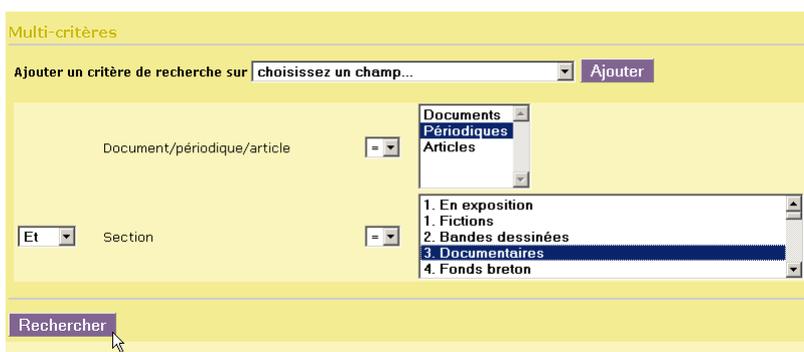
Certains exemplaires de bulletins de périodiques ont donc été mal enregistrés pour la section. Pour les retrouver et les traiter tous en même temps

Catalogue > Recherche > Toutes notices > Multi-critères

Vous choisissez dans le champ Document/périodique/article la valeur 'Périodiques' pour récupérer les notices mères des périodiques concernés. *Cela permettra de traiter tous les exemplaires qu'il y ait des articles ou non.*

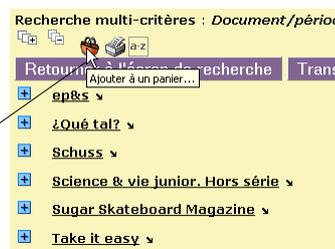
Et

ici, la section à modifier : 3. Documentaires

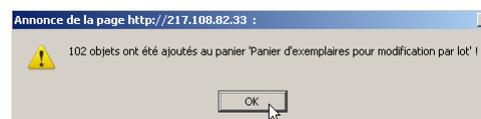


Rechercher

On retrouve les notices mères des périodiques concernés. Cliquer sur le panier pour Ajouter à un panier et choisir un panier d'exemplaires



102 objets ont été rajoutés.. parce que tous les exemplaires de ces périodiques ont été mis dans le panier. Ce n'est pas grave, seuls les exemplaires avec erreurs seront traités. **OK**



Puis **Catalogue** > Paniers > **Actions** > **Par procédure d'action** Choisir le panier d'exemplaires

Cocher Eléments non pointés et choisir la procédure **E. 3.2. Changer la section des exemplaires**
OK

Démarrer



Seuls les éléments mal classés ont été modifiés

0 éléments pointés ont été traités		
7 éléments non pointés ont été traités		
Au total, 7 éléments ont été traités		
Ce panier contient		
	Total	Total
	dont fonds	102
	dont inconnus	0

Revenir dans l'OPAC. Actualiser.

Il n'y a plus le dossier Archives en documentaires

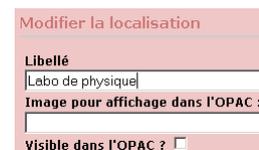


3. Rendre certaines localisations invisibles dans l'OPAC

On peut avoir créé des localisations comme 'Laboratoire de physique', où sont certains documents, et estimer inutile de les voir par le butineur.

Administration > **Exemplaires** > **Localisations**

Cliquer sur la localisation voulue et décocher Visible dans l'OPAC



4. Retrouver à quel niveau se situent les erreurs pour savoir les traiter

Avoir bien en tête les notions de localisation, de section et de niveaux inférieurs d'indexation. Bien situer ces niveaux de hiérarchie dans votre base - en réalisant un schéma par exemple. Relire le début de l'étape 1.

5. Les niveaux inférieurs aux 3 chiffres de la Dewey sont-ils pris en compte dans le butineur ?

Non, sous la section vous ne pouvez avoir que 3 niveaux de dossiers. Il est inutile d'entrer des valeurs d'indexation avec 4 chiffres.

En conclusion, tout ceci suppose de penser à l'organisation des rayonnages du CDI et aux implications sur le bandeau des exemplaires dans PMB pour que l'ensemble soit cohérent. C'est un travail certainement assez complexe mais intéressant à faire !

Annie Jézéquel
Recréée le 11 janvier 2010
Modifiée le 26 janvier 2010