

**Ecole Nationale Supérieure
des Sciences de l'Information
et des Bibliothèques**

**Diplôme Professionnel Supérieur
en Sciences de l'Information et des
Bibliothèques**

RAPPORT DE STAGE

« Données et méthodes d'un peb »

HUYNH THI Thanh Tam

Jacques FAULE

Bibliothèque de Paris 11 Section sciences

1997



**Ecole Nationale Supérieure
des Sciences de l'Information
et des Bibliothèques**

**Diplôme Professionnel Supérieur
en Sciences de l'Information et des
Bibliothèques**

RAPPORT DE STAGE

« Données et méthodes d'un peb »

HUYNH THI Thanh Tam

Jacques FAULE

Bibliothèque de Paris 11 Section sciences



1997

1997
7 PS
ST
3

**Diplôme Professionnel Supérieur
en Sciences de l'Information et des
Bibliothèques**

RAPPORT DE STAGE

« Données et méthodes d'un peb »

HUYNH THI Thanh Tam

Remarque :

Ce mémoire est le fruit d'entretiens de Mme Huynh Thi avec l'équipe du peb de la bibliothèque universitaire d'Orsay (section sciences). Il a fait l'objet de plusieurs relectures collectives. J. Faule en a assuré la correction.

Résumé

Les indicateurs numériques permettent de mesurer l'activité quotidienne d'un service. Dans le cas du peb de la bibliothèque universitaire de Paris 11 section Orsay sciences, ils soulignent la variété des sites où s'approvisionne le peb et la diversité de ses clients.

Ils marquent pour l'un et pour les autres la généralisation de la commande électronique.

Il s'agit bien de la commande du document qui est informatisée. Le document primaire est encore en papier. D'où une complexité du suivi des opérations.

A cette étape, la dernière avant le tout numérique, il n'est pas inutile de décrire par le menu les méthodes et les règles qui associent tâches manuelles et procédures informatiques.

Mots-clés :

Prêt entre bibliothèques. Fourniture de documents. Management. Commande électronique. Statistiques.

Abstract

Factual indicators allow to assess the daily activity of any service. In the case of the ILL department of College Library of Paris 11 Orsay, indicators emphasize the wide range of document supply centers where ILL takes from and the diversity of its customers.

For both -ILL and clients- they show the widespread use of electronic order form. The form is electronic. The primary document is not. Consequently following up the process is complex.

At this stage, the last one before the all-digitized one, it may be useful to describe in detail methods and rules which combine manual works and computer tasks.

Keywords :

ILL. Document supplying. Management. Electronic ordering. Statistics.

1. Pour présenter le *peb* [prêt entre bibliothèques] de la bibliothèque universitaire d'Orsay section sciences¹, nous donnerons d'abord des chiffres sur son activité. L'accent sera mis sur les liens entre le *peb* et les collections de périodiques de la bibliothèque.

2. Nous énumérerons les outils techniques mis en oeuvre pour son organisation.

3. Les contrats signés avec les fournisseurs seront précisés.

4. Les perspectives d'évolution seront évoquées.

Nous détaillerons une journée-type du travail de l'équipe au *peb* d'Orsay.

Nous établirons la liste des usuels du *peb* d'Orsay.

Des références bibliographiques seront données.

Seront enfin décrites -afin d'animer le tableau d'ensemble- plusieurs procédures spécifiques.

1. Les chiffres.

1.1 Chiffres globaux.

Le *peb* d'Orsay traite environ 20 000 demandes par an : 16 000 se rapportent à des articles photocopiés (80 %), 3 200 à des livres prêtés (16 %) et 800 à des thèses² prêtées ou photocopiées (4 %).

1.2 Email, fax, courrier, etc.

- 35 % des demandes nous parviennent par la messagerie universitaire via *ftp* et le logiciel *pebnet*

¹ Cf. le web du scd de Paris 11 : www.scd.u-psud.fr

² Tableau :

Les thèses et le peb en 1995	Demands	Demands satisfaites	Pourcentage de satisfaction
<i>thèses empruntées en France</i>	108	92	85%
<i>thèses prêtées en France</i>	767	670	87%
<i>thèses étrang empruntées à l'étranger</i>	8	8	100%
<i>thèses françaises prêtées à l'étranger</i>	33	30	91%
total	916	800	87 %

1995	total des demandes adressées au <i>peb</i>	volumes comparés des transactions	total des demandes satisfaites	pourcentage de satisfaction
<i>transactions du peb</i>	20556	100%	17565	85%
transactions des thèses	916	4%	800	87%

- 20 % par « email » sur le logiciel *Eudora*
- 20 % par courrier traditionnel
- 15 % des demandes sont déposées au guichet du *peb*, bâtiment 407
- 10 % par télécopie

1.3 Les domaines scientifiques.

A quelles disciplines se rapportent les demandes qui nous sont adressées ? En tête viennent la biologie (43 %), puis la chimie (21,6 %), puis la physique (17,4 %), suivies des mathématiques (5,6 %), de la médecine (3,8 %) et l'histoire des sciences (2,4 %).

1.4 Qui fournit ? Quels sont les fonds utilisés pour répondre à ces 20 000 demandes ?

Chez nous bâtiment 407 (281 abonnements)	Dans les 27 centres de doc desservis par les navette motorisée et pédestre	Dans le réseau rbccn par messagerie électronique (soit 304 bibliothèques - et principalement 89 scientifiques-)	Dans le réseau rbccn hors- messagerie (soit 213 bibliothèques) plus divers (Inpi, etc.)	British library document supply center	Divers étrangers (Umi, b u nord- américaines, Hanovre, etc.)
11620	2380	5000	300	500	200
58%	12%	25%	1,50%	2,50%	1%

1.5 Qui demande ?

Quels sont les clients du *peb* d'Orsay ? Ils sont au nombre de 873.

325 (soit 37 %) rattachés à la fonction publique

182 (soit 21 %) clients privés (entreprises et quelques particuliers)

178 (soit 20 %) universités françaises

117 (soit 13 %) chercheurs et étudiants-chercheurs du centre scientifique d'Orsay

36 (soit 4 %) universités étrangères

26 (soit 3 %) clients étrangers.

1.6 Qui demande le plus ?

Parmi les universités françaises quelles sont celles qui nous adressent plus de trois cents demandes par an ?

- la section pharmacie de Chatenay-Malabry
- l'Inist
- l'Inra à Versailles
- la section sciences du scd de l'université de Bourgogne
- la section sciences du scd de Lyon 1
- l'Encsm bibliothèque de chimie du scd de l'université de Haute-Alsace

Quels sont les périodiques les plus demandés par an (parmi 900 titres) par les rbcn ?

journal of electroanalytical chemistry	68
biochimica biophysica acta	56
liquid crystals <i>(physique)</i>	52
developmental biology	44
experimental brain research	42
journal of geophysical research	40
archives of biochemistry and biophysics	36
biophysical journal	32
journal of neurosciences	30
polymer	28
biotechnology	24
journal of the american ceramic society	20
thin solid films	20
perfumery and essential oil record	16

1.7 A qui demande-t-on le plus ?

Avec les ressources de la section sciences, le *peb* répond à 58 % des 20 000 demandes qui lui sont adressées.

Les ressources du scd -hors section sciences- (Châtenay + KB + Clamart) viennent compléter nos ressources dans une proportion de 3 %. L'ensemble du scd participe donc au traitement des demandes du *peb* à hauteur de 61 %.

Les 27 laboratoires desservis par la navette sont sollicités pour répondre à 12 % de nos demandes.

L'ensemble section sciences + navette représente donc 70 % des photocopies et prêts, l'ensemble « section sciences + navette » augmenté des ressources du scd représentant 73 % des fournitures documentaires.

Quels sont les fournisseurs que nous mettons le plus à contribution et qui nous transmettent 4690 documents (soit 94 %) sur les 5000 demandes adressées à Orsay -non satisfaites avec nos moyens propres- ?

- Bium (930 sur 20 000 soit 4,65 %)
- Inist (740 sur 20 000 soit 3,70 %)
- Lyon sciences (600 soit 3 %)
- Bldsc (500 soit 2,50 %)
- Lyon santé, Museum (400 soit 2 %)
- Grenoble sciences (300 soit 1,5 %)
- Jussieu (250 soit 1,25 %)
- Chatenay-Malabry (250 soit 1,25 %)
- Biup (170 soit 0,85 %)
- Kremlin-Bicêtre (150 soit 0,75 %)
- Clamart Antoine Bécère. (100 soit 0,50 %)

Quels sont les titres³ que nous demandons le plus par an à nos fournisseurs⁴ ?

langmuir (<i>sur STN depuis 1985</i>) [au Cea et au labo de Chimie théorique bât. 490 desservis par notre navette] (discipline : <i>physique</i>)	68
proceedings of spie [pas une seule collection complète en France] (discipline : <i>physique</i>)	60
journal of nuclear materials [chez nous jusqu'en 84 seulement]	58

³ Sont indiqués entre crochets les serveurs ascii qui proposent ces revues en texte intégral (rédactionnel seulement donc hors graphiques et photographies).

⁴ D'après les statistiques fournies par le module « Administration » du logiciel *Pebnet*.

(discipline : <i>physique nucléaire</i>)	
journal of clinical investigation [lacune chez nous de 79 à 93] (<i>sur Ovid depuis juillet 86</i>)	46
free radical biology and medicine	40
annals of the new york academy of sciences	32
clinical chemistry (<i>sur Ovid depuis juin 92</i>)	30
european journal of pharmacology	28
journal autism and developmental disorders	26
journal of steroid biochemistry and molecular biology	26
cardiovascular research	24
journal of investigative dermatology	24
biological conservation	22
biochemistry and molecular biology international	22
journal of rheology	22
biotechnology letters	20
ecology (<i>sur Dialog depuis 94</i>)	18
human gene therapy	16
journal of comparative physiology	8

1.8 Le *peb* et les périodiques

Notre bibliothèque en 1996 comptait 900 titres de revues dont 281 abonnements en cours.

Les 16 000 demandes annuelles d'articles (80 % de l'activité) que traite le *peb* nécessitent outre nos 900 périodiques internes le recours à 1200 autres périodiques du rbccn et de bldsc. Pour traiter ses demandes, le *peb* a donc besoin de 2 100 revues.

Ce chiffre -2 100 titres de périodiques- représente le chiffre plancher qui permet à des bibliothèques de répondre à un large public.

Par exemple, au Royaume-Uni les bibliothèques universitaires de villes moyennes comme Durham, York et Kingston comptent respectivement 2 500, 2 600 et 2 300 titres en libre-accès.

En France trois bibliothèques mettent des collections de cette taille en libre-accès : la BNF haut-de-jardin avec 2 500 titres, la Médiathèque de la cité des sciences et de l'industrie avec 2 700 titres et la BPI avec 2 400 titres. La seule bibliothèque de province qui propose plus de 800 titres est la bm de Lyon.

Au libre-accès sur les rayons peut se substituer le libre-service payant grâce à la commande sur compte ouvert ou encore par carte de crédit sur Internet. Voici le tableau des principaux fournisseurs de revues imprimées⁵ qui proposent la vente par correspondance électronique :

Oclc FS Contents 1st www.ref.oclc.org:2000 12 500 revues en libre service	Carl Uncover (Knight Ridder) www.carl.org/uncover.html 15 000 revues en libre service	Inist 36 29 36 01 www.inist.fr 27 000 revues en libre service dont 7 000 vivants
Medline 08 36 29 00 36 telnet questel.questel.fr 30 000 revues en libre service	Ccnps 3617 CCN telnet 131.196.7.3 272 325 revues accessibles via les bibliothèques	Bldsc telnet 194.66.236.50 355 000 revues en libre service dont 65 000 vivants

Quels sont parmi les titres de périodiques les plus utilisés par le *peb* ceux qui existent aujourd'hui sous forme numérisée, et qui sont disponibles sur Internet ? Aucun.

Quels sont parmi ces périodiques ceux dont le *rédaçionnel* (article hors photo, hors tableau et hors graphique) est accessible sur des serveurs *ascii* ? D'après le *FullText Sources Online* (BiblioData) quatre titres :

- Clinical chemistry (*sur Ovid depuis juin 92*)
- Journal of clinical investigation (*sur Ovid depuis juillet 86*)
- Ecology (*sur Dialog depuis 94*)
- Langmuir (*sur STN depuis 85*)

⁵ En comparaison, le *Danish Lon Center* à Copenhague dispose (pour une population globale de 5,1 millions d'habitants) de 2 millions d'ouvrages et de 12 000 périodiques

2. L'équipement matériel et logiciel du *peb* est constitué de :

- deux microordinateurs *Pentium* en réseau raccordés à Internet (*Windows Word, Excel, Qvtnet, Eudora, Netscape, Pebnet*) : un poste principal dit serveur et un poste secondaire dit client. Sur le poste serveur s'effectue le « ftp » entre Orsay et l'Abes à Montpellier. La sauvegarde de la base *pebnet* s'effectue quotidiennement à partir du poste serveur sur le poste client.
- un microordinateur 486 (*Word, Excel*) équipé d'une carte modem et du logiciel *Kortex*. La sauvegarde quotidienne de la base de la facturation, dite base Ampère est effectuée sur ce poste et sur un lecteur de sauvegarde (voir ligne suivante)
- un *drive Nomai 540* pour la sauvegarde des données de facturation
- un télécopieur laser (avec combiné) *Sharp FO-2600*
- 3 postes téléphoniques *Alcatel*
- deux imprimantes (dont une partagée sur les deux *Pentium*) : une *HP Laserjet 4M Plus* et une *HP 5L*
- deux photocopieurs *Rank Xerox*, modèle 5352
- une balance Testut de type 52 pour le courrier (portée maximale de 5 kg et portée minimale de 10 g)
- un logiciel *Pebnet*⁶ (Prix public : 10 000 F HT)

3. Les contrats avec les fournisseurs

Des comptes -c'est à dire des crédits ouverts avec achats préalables d'unités de comptes- sont ouverts à l'Inist, à l'Inpi, à Bldsc, à Oclc (via *FirstSearch* pour *WorldCat*) et une adresse « email » propre au *peb* obtenue auprès du Cri d'Orsay (Centre de ressources informatiques) où nos clients nous adressent leurs demandes⁷.

De bibliothèque universitaire à bibliothèque universitaire, relevés et factures sont expédiés une fois par an.

⁶ On peut consulter le web de l'Abes : www.abes.fr

⁷ Cf. la grille de saisie mise au point par le *peb* de la b u de Reims sur son web : www.univ-reims.fr/Documentation/bu/sciences.html. Voir aussi le formulaire du Cea : www-dist.cea.fr/bin/nph-editDoc

Plusieurs fournisseurs proposent des bons de commande (« *order form* ») sur leurs *web* à remplir directement⁸.

4. Les perspectives

Les changements constatés dans la fourniture documentaire résultent moins de la numérisation des périodiques que de l'automatisation de la prise de commande (et d'un photocopiage sur place accru⁹) : 65 % des demandes (80 % à Bldsc¹⁰) parviennent chez nous par voie électronique (*pebnet+email+fax*). Si certains sommaires de revues sont accessibles en-ligne et le plus souvent gratuitement (complétant avantageusement l'interrogation de bases de données bibliographiques), les revues elles-mêmes sont rarement accessibles *in extenso, from cover to cover*. Quand elles le sont, elles se présentent sous la forme de produits d'appel¹¹, ou de revues vendues à l'article. Un basculement vers le couplage numérique-papier en matière de collection de périodiques serait prématuré, d'autant que le pourcentage de revues existant sous forme électronique n'atteint pas le 1 %. Par ailleurs, un *peb* qui répond au coup par coup à un client et qui fournit des informations à la pièce, à l'unité a-t-il la même logique qu'un service de périodiques qui propose à une communauté de lecteurs un ensemble documentaire cohérent ?

Une évolution pour un *peb* consisterait à faire envoyer directement par les fournisseurs l'article demandé à une adresse tierce, celle du client. La manutention sur place diminuerait. L'intégration de la gestion électronique du *peb* serait renforcée. Les délais de livraison¹² pour le lecteur-client s'en trouveraient réduits¹³.

⁸ Cf. le Chemical Abstracts Service : <http://info.cas.org/cgi-bin/ddsbibformout.pl>

⁹ Le photocopiage en libre-service a connu à la b u de Paris 11 section sciences entre 1996 et 1997 une hausse de 40 % (de 37 966 à 53 115 copies mensuelles pour 6 343 inscrits à la bibliothèque. La moyenne actuelle est de 100 photocopies par an et par lecteur inscrit).

¹⁰ *Facts & figures*, The British Library, Bibliographic services and document supply, April 1997, 8 p

¹¹ Cf. G. Chartron dans <http://www.urfist.jussieu.fr/urfist/revues.htm>

¹² L'Inist est en cours d'accréditation auprès de l'Afaq (Association française pour l'assurance qualité) : l'institut lorrain devrait bientôt être certifié Iso 9002 pour les activités de fourniture et de vente par correspondance. L'évaluation faite par un organisme indépendant et objectif concerne aussi les bibliothèques, leurs activités de service et les garanties qu'elles offrent notamment sur la sécurité, la qualité du service rendu et la tenue des délais.

Cf. <<http://www.afac.fr>>

¹³ Sauf pour les ouvrages qui continueront à transiter par les b u -ou les b m.

5. Une journée-type au peb

10/14

Découpage d'une journée type au peb d'Orsay

Peb : utilisation de la microinformatique

Peb : activité manuelle

Peb : accueil

Activités de l'équipe non liées au peb

Divers

	Peb : utilisation de la microinformatique	Peb : activité manuelle	Peb : accueil	Activités de l'équipe non liées au peb	Divers
8 h30	ftp , sauvegarder, imprimer-enregistrer, imprimer réponses négatives, check mail-tri-imprimer-trash (mail et forum), imprimer les abonnés absents, copier imprapid.dat sur disquette, transférer les données sur Ampère.	dater les demandes, recopier sur les demandes les numéros générés par Ampère, massicoter les demandes. Alimenter les bacs en papier : fax, imprimantes, photocopieurs	Téléphone. Relevé des photocopieurs en salle.	Rangement des collections en salle de lecture par les magasiniers. Permanences à mobibop, à l'accueil, en multimédia et aux périodiques	Stage, formation, etc. Intervention dans les « <i>amphis d'accueil</i> », visites de la bibliothèque
9h	Traitement des demandes en cours (97). « Satisfaction ». Edition des relevés et factures. Consultation Intranet (messagerie pour les grilles, réunions de service et informations internes).	Trier les demandes : photocopies d'articles, prêts d'ouvrages, prêt de thèses. Sortie des périodiques, des livres et des thèses en magasin ou en salle.	Ouverture de la salle des périodiques, ouverture du guichet du peb au public	Permanences à mobibop, à l'accueil, en multimédia et aux périodiques. Contrôle du parc des 5 bibliocopieurs. Signalement des pannes par télécopie. Archivage des télécopies. Relevé mensuel des compteurs.	
9h30	Identification sur Opac, Panca, Oclc, CeaBib, Bibliothèque de maths (Z39.50) et sur le cdrom des <i>Boston Spa Conferences</i> . Vérification sur les web des éditeurs ¹ . Correspondance « Word » aux fournisseurs ne disposant pas d' <i>EMail</i> .	Tri photocopies/prêts. Prêt direct à partir de nos collections et celles du Cadist. Prêt semi-direct par la navette. Classement des demandes dans les pochettes plastiques selon les magasins ou les étages.	Sortie des livres, retour des livres : pose des « fantômes ».	Permanences à mobibop, à l'accueil, en multimédia et aux périodiques. Contrôle du bon fonctionnement du distributeur de cartes magnétiques et du chargeur de cartes bancaires (réinitialisation régulière du modem reliant la b u au central bancaire)	
10 h	Localisation sur Myriade. Saisie sur pebnet. « Defrag » du disque dur : scandisk puis defrag c:/f/sn (1 fois par mois)	Ouverture du courrier et photocopie des revues et des chapitres de livre (jusqu'à 50 pages et +). Localisation sur les catalogues imprimés : bib de maths, cassi.	Photocopie sur transparents : ce qu'il faut faire. L'encaissement : la tenue du carnet à souches.	Permanences à mobibop, à l'accueil, en multimédia et aux périodiques	
10h30	Archivage hebdomadaire sur pebnet.	Remplir les demandes manuelles et les adresser aux fournisseurs français et étrangers (formulaires lfla) qui ne disposent pas de la messagerie. Lettres-types.	Appeler les clients dont on vient de recevoir les livres par le courrier.	Permanences à mobibop, à l'accueil, en multimédia et aux périodiques.	
11 h	Adresser demandes par <i>ArtEmail</i>	photocopies d'articles, prêts d'ouvrages, prêt de thèses. Navette 2 fois par semaine.		Permanences à mobibop, à l'accueil, en multimédia et aux périodiques	
11 h30	Saisie sur pebnet.	Emballer les livres, envelopper les photocopies, photocopier la demande, la mettre dans l'envoi, peser, affranchir, remplir et apposer code-barres, monter le courrier.		Permanences à mobibop, à l'accueil, en multimédia et aux périodiques	
12 h				Permanences à mobibop, à l'accueil,	

¹ Cf. <http://www.elsevier.nl/catalogue/>

<http://www.blacksci.co.uk/products/journals/jnltitle.htm>

<http://www.springer-ny.com/>

<http://www.wiley.com/>

et par exemple <http://biosci.cbs.umn.edu> pour les sommaires de « *Biophysical journal* » depuis janvier 1995

			Permanences
12 h30	Enregistrement des demandes courrier, guichet et fax. Création des nouveaux clients. Choix de la catégorie de client.		Permanences à mobibop, à l'accueil, en multimédia et aux périodiques
13 h	Enregistrement des demandes courrier, guichet et fax. Création des nouveaux clients. Choix de la catégorie de client.		Permanences à mobibop, à l'accueil, en multimédia et aux périodiques
13 h30	Enregistrement des demandes courrier, guichet et fax. Création des nouveaux clients. Choix de la catégorie de client.		Permanences à mobibop, à l'accueil, en multimédia et aux périodiques
14 h	Facturation : messagerie 96, validation-satisfaction.	Vérification des factures	Pause café.
14 h30	Facturation : « messagerie » 96, c'est à dire des demandes émanant du rbccn : validation-satisfaction; édition des relevés et factures	Mettre les demandes dans les dossiers suspendus rangés par Rbccn. Ranger les relevés édités et les factures dans les dossiers suspendus rangés par numéro de client.	
15 h	Facturation : messagerie 96, validation-satisfaction.		Permanences à mobibop, à l'accueil, en multimédia et aux périodiques
15 h30	Facturation : messagerie 96, validation-satisfaction. Saisie sur pebnet.		Permanences à mobibop, à l'accueil, en multimédia et aux périodiques
16 h	Facturation : messagerie 96, validation-satisfaction.		Permanences à mobibop, à l'accueil, en multimédia et aux périodiques
16 h30	Sauvegarde d'Ampère sur Nomai (cartouche). Sauvegarde de pebnet sur le poste client (partagé avec le poste serveur). Mise hors tension des appareils. Extinction.		Permanences à mobibop, à l'accueil, en multimédia et aux périodiques

**Liste des usuels du peb de la bibliothèque universitaire de Paris 11 Orsay
section sciences**

Référence	Prix HT	Commentaire
« Adresses des organismes documentaires placés sous la tutelle de la D.I.S.T.N.B. et de divers départements ministériels ».-DISTNB, février 1997	gratuit	Les rbccn n'y figurent pas
« <i>Books in Print Scientific and technical books and serials in print</i> » Bowker.	1 000 F	
« <i>Boston Spa conférences</i> ».- Bldsc, Summer 1997 [cd-rom]	3 000 F	370 000 congrès (<i>Summer 1997</i>)
« <i>CASSI on CD</i> ».-The American Chemical Society, 1996 [cd-rom]	3 000 F	
« Catalogue collectif des périodiques scientifiques de Paris Sud 1997 »	287 F	
« Catalogue collectif national des publications en série/répertoire des bibliothèques 1995 » Montpellier : Abes.	350 F	Le répertoire recense 2 881 bibliothèques
« <i>Current Serials Received</i> » Bldsc	707 F	65 000 titres de revues
« Le Robert et Collins » Dictionnaire français-anglais English-French	120 F	
« DocThèses » Chadwyck Healey, 1997 [cd-rom]	5 500 FF	Catalogue des thèses soutenues dans les universités françaises depuis 1972 (1983 pour la santé) dans toutes les disciplines
« Myriade » Abes. Chadwyck Healey, 1997 [cd-rom]	5 500 FF	Il permet la localisation de près de 260 000 périodiques dans plus de 2 800 bibliothèques et centres de documentation français
« Transmission automatisée des demandes. Guide des utilisateurs internationaux » Bldsc	gratuit	Voir en particulier la signification des codes au chapitre « Informations techniques »
« <i>World of learning.</i> » Londres : Europa Publications Limited.	4 000 F	Pour les adresses d'organismes étrangers

Exemples de procédures spécifiques.

Fiche de procédure Peb n° 0

« Structure uniforme d'une adresse : cohérence des libellés »

Fiche de procédure Peb n° 1

« Livres et photocopies d'articles reçus et en attente au guichet du peb »

Fiche de procédure Peb n° 2

« Comment expédier un livre ou une thèse en France ou à l'étranger ? »

Fiche de procédure Peb n° 3

« Comment sauvegarder sur un lecteur externe ? »

Fiche de procédure Peb n° 4

« Comment sauvegarder sur un autre poste en réseau ? »

Fiche de procédure Peb n° 5

« Saisie d'une demande sur Pebnet »

Fiche de procédure Peb n° 6

« Faire circuler une demande sur Pebnet »

Fiche de procédure Peb n° 7

« Formulaire d'une demande de peb sur le web »

Fiche de procédure Peb n° 8

« Concordances entre une demande Pebnet et la grille locale de facturation »

Fiche de procédure Peb n° 9

« Localisation d'un livre sur *WorldCat* »

Fiche de procédure Peb n° 10

« La commande en ligne à une adresse provisoire sur Questel »

Fiche de procédure Peb n° 11

« Comment faire une commande à Bldsc par ArtEmail » ?

Fiche de procédure Peb n° 12

« Les tarifs du peb »

Fiche de procédure Peb n° 13

« Les tarifs de l'Inist et de Bldsc. *Le copyright.* »

Références bibliographiques

Sur le prêt entre bibliothèques :

1. CAUVILLE, M. De la « B.U » au service commun de la documentation. *Bulletin Officiel de l'Education Nationale*, 5 juin 1997, n°23, p. 1596-1603
« (...) on peut obtenir très rapidement, par le biais du prêt inter-bibliothèque, un document appartenant au fonds d'une autre B U. La bibliothèque effectue la demande par messagerie électronique, ce qui raccourcit considérablement les délais. (...) »
2. The ISO ILL Protocol : Interlibrary Loan in an Open Networked Environment, 159-IT-10/DOCDEL-4/UDT-9-E et 159-IT-10/DOCDEL-4/UDT-10-. Copenhagen : IFLA 1997.

Comment passer d'une transaction nationale à une transaction internationale ? Pour illustrer la situation, comment faire circuler, comment faire suivre automatiquement à un fournisseur étranger, par exemple Bldsc -sans être contraint à une nouvelle saisie comme c'est le cas aujourd'hui via ArtMail- une demande qui n'a pas aboutie sur le réseau français Rbccc via Pebnet ? L'exposé de Fay Turner (National Library of Canada) porte sur la description du protocole normalisé ISO 10160 et ISO 10161-1, celui de Mary Jackson (ARL, Washington, DC, USA) porte sur l'application de ce protocole.

Voir pour plus d'information sur « Interlibrary Loan (ILL) Protocol Resources » : <<http://www.nlc-bnc.ca/ifla/II/illprot.htm>>

3. LAPELERIE, F. Le prêt entre bibliothèques universitaires scientifiques existe-t-il ? *Bulletin des bibliothèques de France*, 1996, T. 41, n° 4, p. 56-73

L'article de François Lapèlerie est tonique et dérangeant. En l'absence d'une augmentation des crédits destinés aux abonnements scientifiques dans les b u, l'auteur plaide pour l'accroissement des services de l'Inist qui « coûterait certainement moins cher que le coût actuel du Peb et des Cadist. »

4. Le réseau de prêt entre bibliothèques. In : *Les bibliothèques dans l'université*. Sous la direction de Daniel Renoult. Paris : Editions du cercle de la librairie, 1994, p. 258-266

Voir en particulier les paragraphes consacrés à l'évolution des méthodes et des techniques.

5. SANTANTONIOS, L. Les bibliothèques ne sont pas prêteuses. *Livres Hebdo*, 6 juin 1997, n° 252

A la BNF, centre dit de dernier recours en matière de prêt, le passage d'une formule de prêts originaux à un système de fourniture payante de reproductions sur papier ou microfiches a été décidé en 1995. Un encadré compare l'activité du peb en bu et en bm.

Sur la technologie des réseaux appliquée aux bibliothèques.

Accès à distance. In : *Bibliothèques et informatique*. Sous la direction de Marie-Claude Maddaloni. Ministère de la culture : Direction du livre et de la lecture, 1997, chapitre 7

Des notions élémentaires, fondamentales réactualisées.

Sur la gestion d'un service universitaire :

- CIBOIS, P. Morale provisoire pour l'Université. *Esprit*, juillet 1996, n° 7

Philippe Cibois, qui est professeur de sociologie à l'université de Picardie, aborde et traite concrètement la question sensible de l'animation d'une équipe en prenant pour exemple un secrétariat d'Ufr et les tâches qui lui incombent : « ...propose[r] à des heures d'ouverture suffisantes un personnel disponible (c'est-à-dire n'ayant pas d'autres tâches à accomplir en même temps), pouvant répondre aux questions des étudiants, ayant sous la main un logiciel permettant immédiatement de dire à un étudiant où il en est dans son cursus, [...] ». Les conseils donnés par l'auteur sont applicables à tout service ou département administratif, universitaire ou pas. Les règles de conduite qu'il prescrit aux responsables posent les prémisses d'une éthique de l'encadrement.

Fiche de procédure n° 0

Structure uniforme d'un libellé d'adresse

Afin de retrouver un libellé dans un fichier, il importe d'établir des règles. Les appliquer scrupuleusement écartera tout risque de doublon.

- tout en majuscules, aucun accent
- aucun tiret, aucun point, aucune barre de rapport
- chiffres arabes (système décimal) et non romains (Paris 11 et non Paris XI) : UNIVERSITE LYON 2 BRON
- la ville est indiquée après chaque organisme sauf pour les laboratoires du campus. Exemple:
MATHEMATIQUES NANTES (Département de mathématiques de Nantes)
MATHEMATIQUES (Bâtiment 425 Orsay)
- on supprime la préposition « *de* », la préposition anglaise « *of* » et tous les articles : UNIVERSITE PICARDIE et non « Université *de* Picardie »
- on supprime :
 - association
 - bibliothèque (on garde mediatheque. Exemple : MEDIATHEQUE MUNICIPALE AURILLAC)
 - cabinet
 - centre
 - chambre
 - CNRS
 - département
 - école (exemple ENS ARTS METIERS AIX EN PROVENCE)
 - équipe
 - établissement
 - hôpital (exemple : ENFANTS MALADES PEDIATRIE PARIS)
 - institut
 - lab
 - labo
 - laboratoire
 - service
 - société
- on fait suivre le nom du lieu de l'université de la discipline ou des disciplines : UNIVERSITE RENNES 2 LETTRES
- pour les clients privés -personnes physiques- indiquer d'abord le patronyme, puis la ville.
Exemple : LESQUIBE FONTENAY AUX ROSES

Abréviations retenues :

- a) BM pour bibliothèque municipale
- b) EC pour école centrale
- c) EN pour école normale
- d) ENS pour école normale supérieure ou école nationale supérieure
- e) ES pour école supérieure
- f) ESC pour école supérieure de commerce
- g) et INRA, INRIA, IUT, SUPELEC, etc.

Exemples :

pour un laboratoire du campus	SIGNALISATION CELLULAIRE CALCIUM U442
pour un laboratoire de Gif	ENDOCRINOLOGIE CEL MOL REPRODUCTION GIF
pour un organisme de la fonction publ.	AGENCE REGIONALE ENVIRONNEMENT ROUEN
pour une université française	UNIVERSITE AVIGNON LETTRES
pour une université étrangère	FACULTE POLYTECHNIQUE MONS
pour un client privé français	SEGIME LES MUREAUX
pour un client privé étranger	NORDION EUROPE FLEURUS

Fiche de procédure Peb n° 1

Livres et photocopies d'articles reçus et en attente au guichet du peb

Modalités pour remettre aux clients les documents qu'ils ont commandés et que nous avons reçus.

Livres en attente

Les ouvrages, les thèses -ou les numéros complets de revues- commandés et reçus sont placés sur les étagères à gauche de la porte d'entrée du local du peb.

Aussitôt qu'on reçoit le document (ouvrage, thèse ou numéro de revue), on remplit un bulletin qui se présente ainsi (voir plus bas).

On garde la partie droite du bulletin de sortie qu'on classe par nom d'emprunteur dans les deux boîtes en bois. Une boîte est réservée aux demandes faites par le Cea, l'autre aux demandes hors-Cea.

La partie gauche du bulletin de sortie est *trombonée* avec le document. On rappelle au lecteur de respecter la date de retour qui est inscrite sur les deux parties du bulletin.

Photocopies en attente

Si le laboratoire paie pour le chercheur qui a fait la demande du document, on indique le nombre de « vues » sur le formulaire et on met le formulaire de demande dans le panier « **1997 : demandes à traiter pour facturation** ».

Si c'est un étudiant qui a commandé le document, faire payer, encaisser et établir un reçu selon les différents modèles exposés, mettre l'argent (numéraire ou chèque) dans le tiroir de droite, noter le numéro du reçu ainsi que le prix payé sur le formulaire de demande. Mettre les formulaires dans le tiroir de sorte qu'on puisse faire le rapprochement entre les formulaires et les sommes en caisse.

Bulletin de sortie

Découper le bulletin suivant le pointillé :



Prêt entre bibliothèques	<i>Partie de la fiche de prêt à « tromboner » avec le document</i>	<i>Partie de la fiche de prêt à classer dans les boîtes en bois</i>	numéro « peb Orsay » de la demande :
Bibliothèque de Paris 11 Orsay Bâtiment 407	numéro « peb Orsay » de la demande :	emprunteur (en majuscules) :	
	auteur du livre :	téléphone :	
	titre du périodique :	adresse : bâtiment n°	
	emprunteur (en majuscules) :	auteur du livre :	
	date de sortie :	titre du périodique :	
	date de retour :	Nom de la bibliothèque fournisseuse :	
Téléphone :	date de sortie :	Initiales du bibliothécaire :	
01.69.15.69.93	date de retour :		

Fiche de procédure Peb n° 2

Comment expédier un livre (ou une thèse) en France ou à l'étranger ?

En France Tous les envois se font en recommandé.

1. prendre une feuille colissimo entreprise bordereau de dépôt CE 4 (fourni par la Poste) et l'étiquette colissimo entreprise C E3 (fourni également par la Poste) avec le code-barre en double exemplaire
2. indiquer le destinataire sur l'étiquette
3. coller un exemplaire du code-barre sur le bordereau de dépôt dans la colonne « Numéro de référence des objets », y indiquer poids, prix, adresse, destinataire et numéro de prêt ou de dossier, photocopier ce bordereau de dépôt et le joindre à l'original (on remet l'original et la copie du bordereau à la Poste)
4. faire le paquet et y coller étiquette et l'autre exemplaire du code-barre
5. utiliser le cas échéant les étiquettes d'adresse fournies par nos demandeurs

Sur les demandes de prêt d'ouvrage ou de thèse, indiquer en rouge le n° de prêt (celui du cahier-registre) et la date de sortie.

Si les demandes sont satisfaites par des fonds Cadist, on utilise le cahier-registre Cadist et on distingue nos Cadist de ceux de la bibliothèque de Maths (exemple : K43191 pour nos Cadist et 223/Whyb et X/P00223 pour ceux du bâtiment 425).

Si la demande émane du Rbccn (donc s'il s'agit d'un envoi postal en France), faire une réponse positive sur pebnet.

A l'étranger

On remplit une fiche jaune dite « fiche à conserver dans l'ouvrage » (cette fiche est « trombonée » au document qui « sort »).

Sur cette fiche figurent :

« votre demande »	la référence du client par exemple sur un formulaire Ifla figure « request ref no » 825703995 pour une demande qui émane du peb de l'université de Freiburg
« notre prêt »	Le numéro de sortie donné à l'ouvrage ou à la thèse dans notre cahier-registre des prêts
« date »	la date d'expédition de l'ouvrage ou de la thèse
« durée du prêt »	1 mois pour les thèses et 15 jours pour les ouvrages et les Cadist

Exemple : pour le Cern, organisme suisse, la demande nous est parvenue sur Eudora. Une réponse positive a été donnée par *email*.

Pour les demandes qui nous parviennent par courrier postal ou par télécopie, nous ne faisons pas de « réponse positive », nous traitons la demande : c'est tout.

Le tarif choisi pour nos envois vers l'étranger est le tarif dit « service prioritaire » depuis la France métropolitaine, tarif plus élevé que le « service économique ».

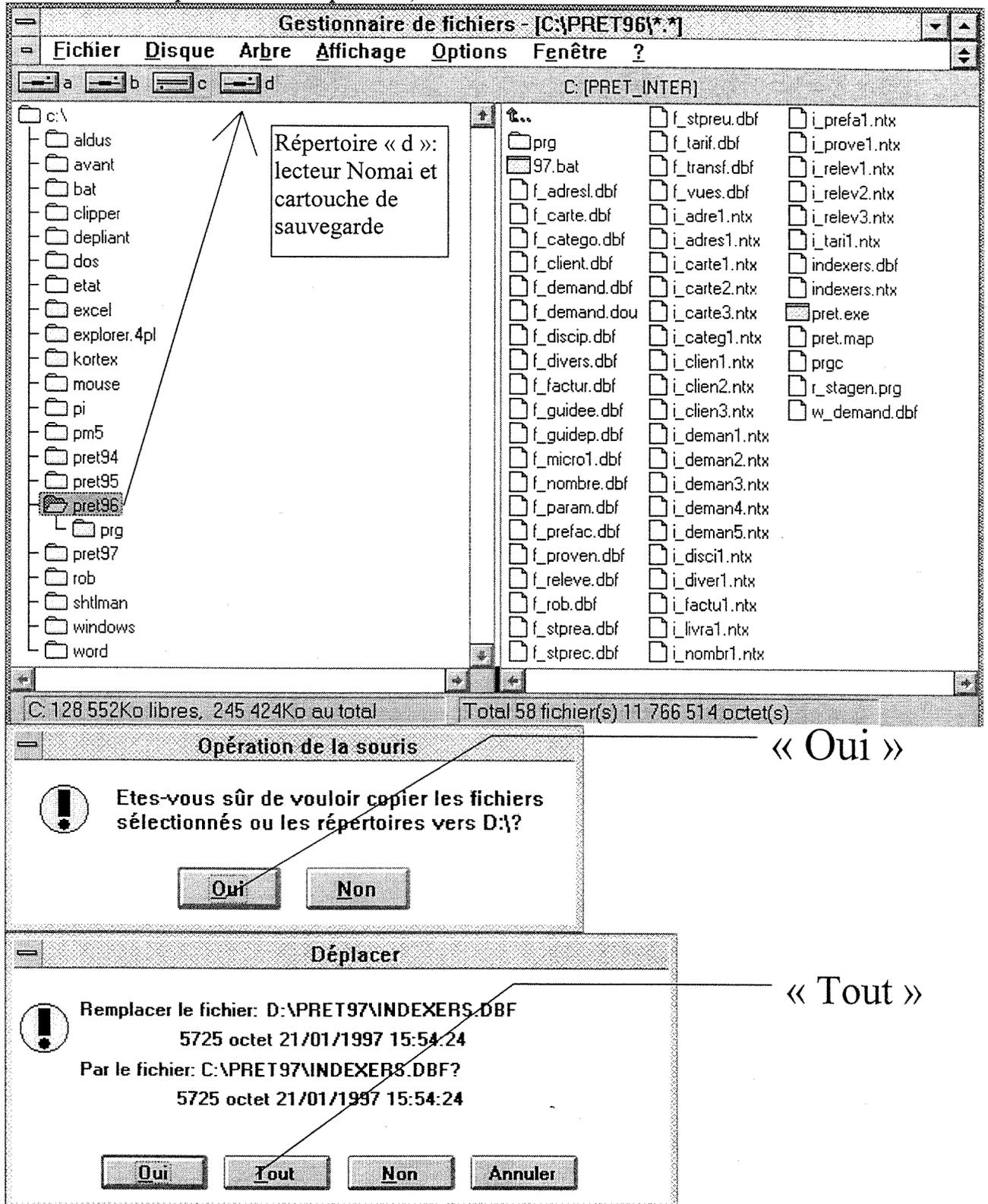
Sur le « registre de dépôt » fourni par la poste d'Orsay, nous indiquons : nos données locales par exemple « 707095 » ou encore « Th. 665 » On laisse vide la colonne « Valeurs déclarées ».	Nous indiquons aussi le nom de l'organisme à qui nous adressons le document, par exemple BLDSC Boston Spa Wetherby West Yorkshire ou encore Universitats Bibliothek Fernleihe Postfach 1629 D 79016 Freiburg
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Douane. Sur l'étiquette verte de la douane écrire :	« Prêt entre bibliothèques » ou « <i>ILL-BOOK</i> »
--------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

Fiche de procédure Peb n° 3

SAUVEGARDE du PEB sur LECTEUR EXTERNE NOMAI 540 à cartouche amovible ?

1. choisir la fenêtre « groupe principal », ouvrir « gestionnaire de fichiers »
2. cliquer en maintenant la pression sur le sous-répertoire à sauvegarder, ici « pret96 »
3. le copier de « c » vers « d » (« d » étant le lecteur externe NOMAI 540)
4. patientez qq minutes
5. c'est terminé
6. renouvelez l'opération avec « pret97 », etc.



Fiche de procédure Peb n° 4

Comment sauvegarder sur un autre poste en réseau ?

Le répertoire cible e: est alors dit « partagé » en écriture.

The image consists of two screenshots of a Windows Explorer window. The top screenshot shows a client's file explorer with the address bar set to 'E:\PEB1\PEBSAVE'. A file named 'base.dbs' is selected, with its details (9730048 bytes, 22/08/1997, 15:04:42) visible. A text box on the left points to the 'e:' drive icon in the navigation pane, labeled 'répertoire « e » du poste client'. A text box on the right points to the file details, labeled 'Copie du fichier « base.dbs » depuis le répertoire « c » du poste serveur jusqu'au répertoire « e » représentant le poste client.' The bottom screenshot shows a server's file explorer with the address bar set to 'C:\PEBNET\BASE*.*: [GETEK]'. The 'base.dbs' file is selected, with details (9730048 bytes, 25/08/1997, 14:17:06) visible. A text box on the right points to the 'c:' drive icon in the navigation pane, labeled 'répertoire « c » du poste serveur'. The status bar at the bottom of both windows indicates '0 fichiers sélectionnés (0 octets)' and 'Total 1 fichier(s) 9,27 Mo'.

Fiche de procédure Peb n° 5

Saisie d'une demande sur Pebnet

- dans la cellule du « N° Local » : inscrire notre numéro d'enregistrement (celui attribué par notre logiciel de facturation, par exemple « 8234 ») suivi (et séparé par une barre de rapport « slash ») des données locales du client (ces données locales peuvent être constituées par un nom propre, celui de l'utilisateur final du document prêté ou photocopié; ces données locales peuvent être constituées aussi par un chiffre, le numéro d'enregistrement de la demande chez le client, par exemple « 6065 » pour le « lecteur » Fre*** de la société Gl***). Soit « 8234/6065 »
- dans la cellule du « Lecteur », inscrire le nom du client suivi de nos données locales, cad du numéro attribué par notre logiciel : soit « FREM****/8234 »

Pourquoi noter deux fois nos données locales ?

Pour que cette information soit récupérable sur Pebnet aussi bien en mode « réseau » qu'en mode « archives » (en particulier pour les réponses négatives dont certaines zones sont gommées ou réduites lorsqu'elles sont « archivées »)

Modèle pour remplir les zones « N° Local » et « Lecteur » :

The screenshot displays the 'Feuille Demande' form in the PebNet administration system. The form is titled 'Feuille Demande du 10:33:06'. The 'N° Local' field is filled with '8234/6065' and the 'Date Création' is '23 08 1996'. The 'Type doc' is 'Périodique' and the 'Titre' field is empty. The 'Auteur' field is empty. The 'Aut-partie' and 'Titre-partie' fields are empty. The 'Volume' and 'Fascicule' fields are empty. The 'Année' and 'Pages' fields are empty. The 'ISBN' and 'ISSN' fields are empty. The 'Editeur' field is empty. The 'Pays' field is 'FRA'. The 'Complément' checkbox is unchecked. The 'Observation' field is empty. The 'Source' field is empty. The 'Lecteur' field is filled with 'FREM****/8234'. The 'Service' field is 'Repro', 'Support' is 'Original', 'Envoi' is 'Courier', and 'Réception' is 'vide'. The 'Fournisseur' field is 'vide', 'Cote' is 'vide', 'Section' is empty, and 'Circuit' is 'Peb Auto.'. The 'Valider' and 'Quitter' buttons are visible at the bottom of the form. The status bar at the bottom shows 'CAPS NUM OVR'.

Fiche de procédure Peb n° 6

Faire circuler une demande sur le Rbccn via Pebnet en l'adressant à plusieurs fournisseurs : en cas de réponse négative, le reroutage est automatique

PebNet : adm

Demandeur Fournisseur Consultation Connexion Administration Aide Outils

Feuille visualisation de la réponses de 021602977

N° Local 11161/BENFOU Date Création 19961031 Date Reponse 19961113

Type doc Monographie Titre A SIMPLE GUIDE TO FINITE ELEMENTS

Auteur OWEN D.R.J., HINTON E.

Aut-partie Titre-partie

Volume Fascicule Année 1980 Pages

ISBN ISSN Editeur PINERIDGE PRESS Pays ETR

Complément

Dernière réponse Autre Commentaires A DEMANDER A Note

Service demandé Pret Support demandé Original Envoi demandé Courrier

Source PK N.35048 Observation Réception le vide

Fournisseur 543952106 Cote Circuit Peb Auto. Lecteur RENARD Section

Valider Quitter

CAPS NUM OVR

Listes des fournisseurs du formulaire : 021602977

MPS

DL

RESEAU

Catalogue

601592101	BUTC	
545472102	NANCY INPL ENSAIA	P
543952106	NANCY ENSM INPL	P

Haut Bas Supr

HORS RESEAU

Catalogue

Cote 519.4 OWE

Valider Annuler

« P » =
« présent »
sinon « A » : les
dates de
fermeture sont
alors précisées.

Fiche de procédure Peb n° 7
Formulaire d'une demande de peb sur le web
<http://www.univ-reims.fr/Documentation/bu/sciences.html>

Netscape - [Section Santé]

File Edit View Go Bookmarks Options Directory Window Help

Back Forward Home Reload Images Open Print Find Stop

Location: <http://www.univ-reims.fr/Documentation/bu/sante.html>

What's New! What's Cool! Handbook Net Search Net Directory Software

B.U. REIMS - SECTION SANTE

Campus Maison Blanche : 51, rue Cognacq-Jay
51097 Reims Cédex
Tél. : 26.05.39.01
Fax: 26.05.39.05
De 8h30 à 18h30 du lundi au vendredi

Conservateur : François Lemoine
e-mail : francois.lemoine@univ-reims.fr

NOUVEAU Commandes d'articles par Internet

Document Done

Netscape - [BU REIMS - SANTE Prêt Entre Bibliothèques]

File Edit View Go Bookmarks Options Directory Window Help

Back Forward Home Reload Images Open Print Find Stop

Location: <http://193.50.209.101/>

What's New! What's Cool! Handbook Net Search Net Directory Software

Auteur (s) :

Titre Article:

Titre du Périodique:

Issn: Cote:

Année: Volume: Numéro: Pages:

Tarifs:
 INIST - CNRS
 ETRANGER

Mode de paiement:
 Comptant Compte Personnel
 Compte Service - Précisez lequel

Ouverture d'un compte préalable et balance entre crédit et débit.

Document Done

Fiche de procédure Peb n° 8

Concordances entre une demande Pebnet et la grille locale de facturation

Chaque matin, les demandes de fourniture qui nous arrivent sur Pebnet par le réseau Internet sont enregistrées sur notre système de facturation local, dit Ampère : tout en évitant la double saisie, nous isolons dans un souci de sécurité sur un poste séparé et non connecté au réseau la fonction de facturation.

1. Demande reçue sur Pebnet :

<FF>

Numero Demande :069700555
Date :970319
Partenaire 1 :914712101
Partenaire 2 :920192101,Intitulé :BIBLIOTHEQUE DE L'UNIVERSITE DE PARIS XI, SECTION PHARMACIE CHATENAY-MALABRY
Adresse :rue Jean-Baptiste Clement 92296 CHATENAY-MALABRY CEDEX
Titre :molecular pharmacol,Type document :Périodique
Auteur :reisine
Pays :ETR
Titre Partie :.
Année :1987, Volume:32,Fascicule:.,Pages :488-496
Cote :a6
,Type service :Repro,Type Envoi :Courrier,Support :Original
Date limite réception :vide, Lecteur :fishmeister

Nombre d'unités :0

2. Demande saisie sur Ampère :

SAISIE DES DEMANDES MESSAGERIE

Demande n° : ***** Demandeur : DEM 069700555
Client : UNIVERSITE PARIS 11 CHATENAY MALABRY
Date de la demande : 19/03/97
Provenance de la demande : (Messagerie uniquement)
Origine de la demande : F (France Etranger)
Nature du document : P (Ouvrage, Periodique, These) Copyright : O (Oui Non)
Demande satisfaite : O (Oui Non Annule) le : XX/XX/XX
Support : H (Pret pPhoto Mic) Origine du document : E (France Etranger)
Activité : (preteur uniquement)

Demande traitee le : XX/XX/XX

3. Equivalences :

<u>Pebnet</u>	<u>Ampère</u>
Numero demande : 069700555	Demandeur : DEM 069700555
Date : 970319	Date de la demande : 19/03/97
Partenaire 2 : 920192101	Client UNIVERSITE PARIS 11 CHATENAY MALABRY
*****	Provenance de la demande : (Messagerie uniquement)
*****	Origine de la demande : F (France Etranger) <i>toujours F</i>
Type de document : <i>Périodique</i>	Nature du document : P
Pays : ETR	Origine du document : E
Année : 1987	Copyright : O (<i>prescription cinquantenaire : à modifier tous les ans</i>)
Type service : Repro	Support : H

Fiche de procédure Peb n° 9

Localisation d'un livre sur WorldCat : sur Oclc First Search sur le web, l'équivalent de Oclc Passport Prism Service en mode ascii

Netscape - [Record: Habitat selection in birds...]

File Edit View Go Bookmarks Options Directory Window Help

Location: http://medusa.prod.oclc.org:3050/FETCH:next=html/fs_record.htm:recno=67:resultset=1:format=M:num

What's New! What's Cool! Handbook Net Search Net Directory Software

Ownership: Check the catalogs in your library.
ACCESSION: 11159355
TITLE: Habitat selection in birds
PLACE: Orlando :
PUBLISHER: Academic Press,
YEAR: 1985
PUB TYPE: Book
FORMAT: xvi, 558 p. : ill. ; 24 cm.
SERIES: Physiological ecology
NOTES: Includes bibliographies and index.
ISBN: 0121780805 (alk. paper) 0121780813 (pbk) :
SUBJECT: Birds -- Habitat.
Birds -- Behavior.
Birds -- Habitats
OTHER: Cody, Martin L., 1941-

Document Done

Netscape - [WorldCat: Libraries With Item]

File Edit View Go Bookmarks Options Directory Window Help

Location: <http://medusa.prod.oclc.org:3050/FETCH:recno=67:resultset=1:format=H:numrecs=1:fc1=1:next=html/fs>

What's New! What's Cool! Handbook Net Search Net Directory Software

Return

State/Province/Region: EU

Symbol	Library	Interlibrary Loan
AUH	ARISTOTLE UNIV OF THESSALONIKI	Y
CUD	CAMBRIDGE UNIV	N
ELU	UNIV OF LONDON LIBR	N
EQO	UNIV OF OXFORD	N
ERL	UNIV OF LEEDS	N
EUE	UNIV OF ESSEX	Y
EUN	UNIV OF NEWCASTLE	N
EUX	EDINBURGH UNIV LIBR	N
FHN	BIBLIO CENT DU MUS NAT HIST NATURELLE	N
UIY	NATIONAL & UNIV LIBR OF ICELAND, THE	N
UKM	BRITISH LIBR	N
ZW9	BIBLIOTHEQUE CENT DU MUS NAT D'HIST NAT	N

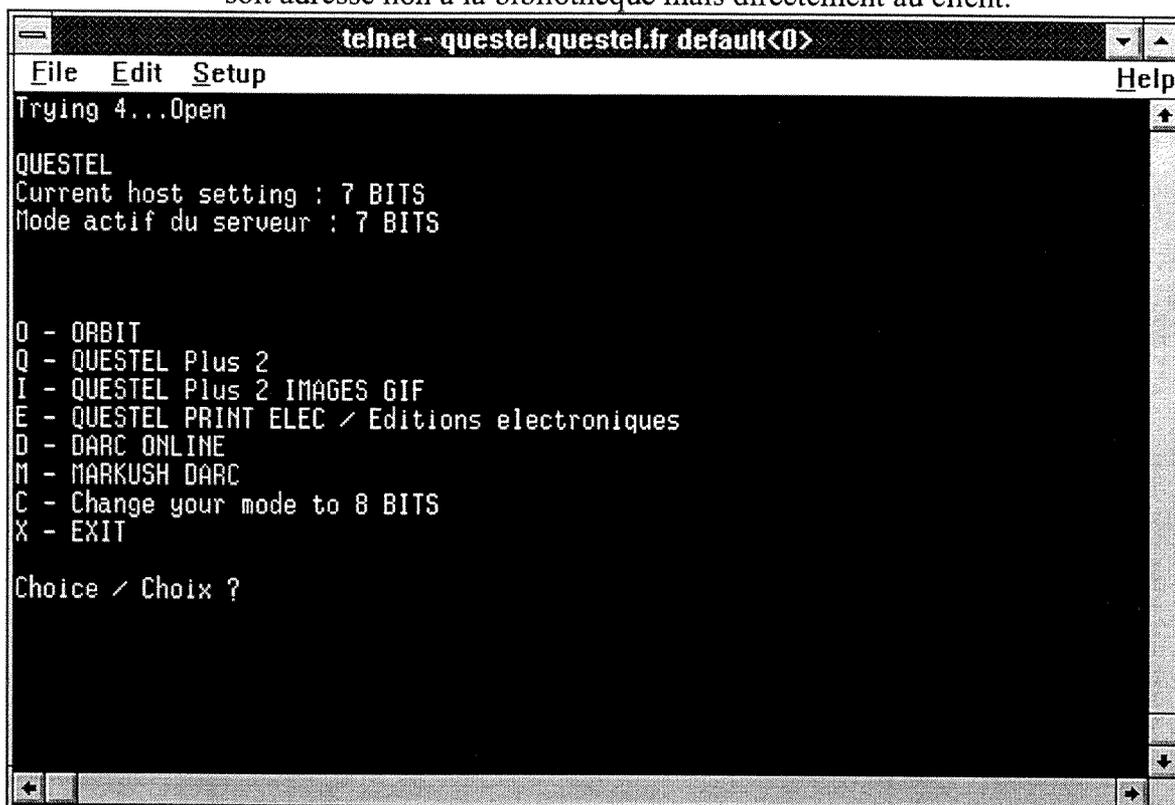
Document Done

MNHIN

Fiche de procédure Peb n°10

un exemple : Questel et l'adresse provisoire
..or qu 3 3; ad

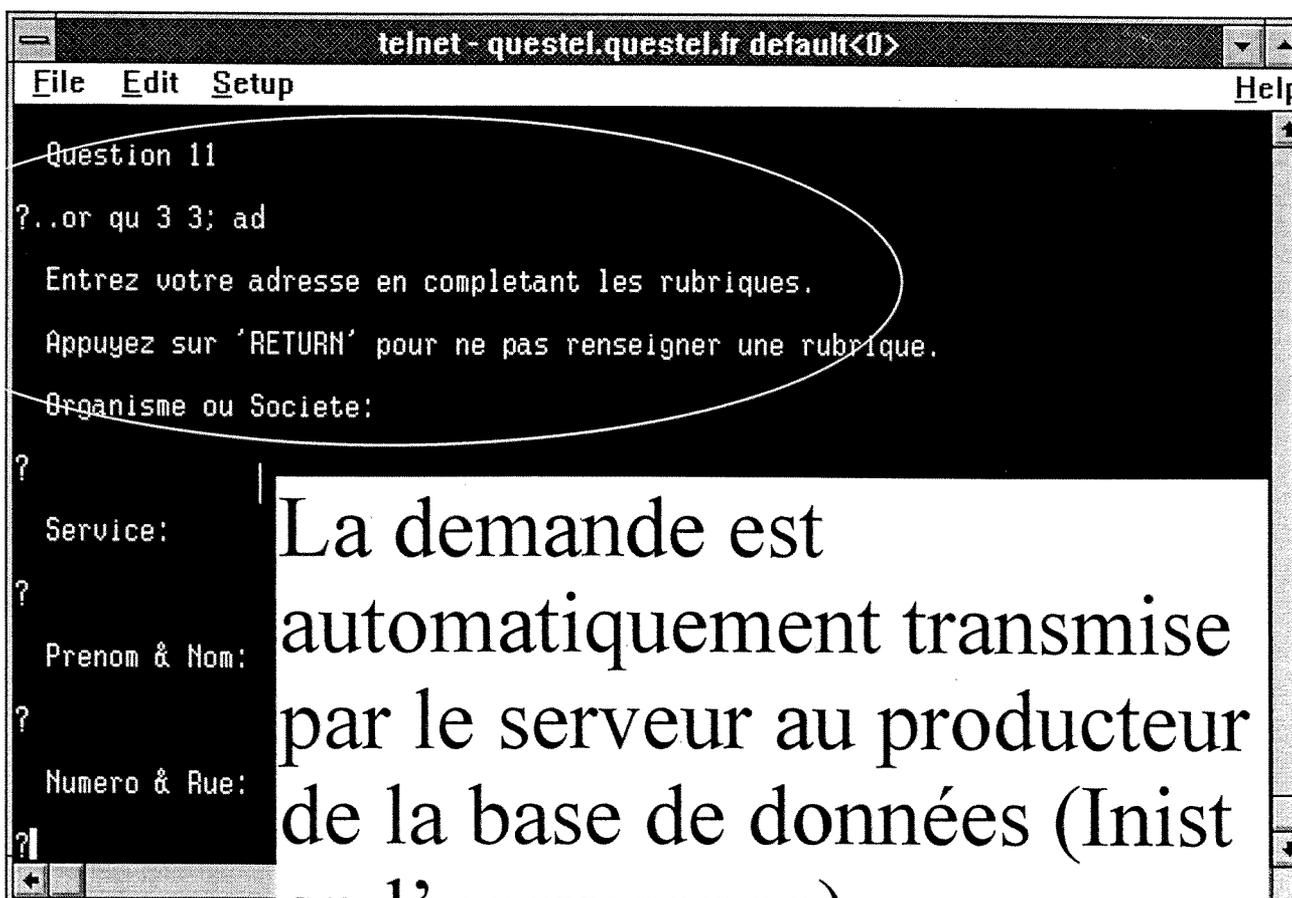
La commande en-ligne : le bibliothécaire demande au serveur que le document commandé soit adressé non à la bibliothèque mais directement au client.



```
telnet - questel.questel.fr default<0>
File Edit Setup Help
Trying 4...Open
QUESTEL
Current host setting : 7 BITS
Mode actif du serveur : 7 BITS

O - ORBIT
Q - QUESTEL Plus 2
I - QUESTEL Plus 2 IMAGES GIF
E - QUESTEL PRINT ELEC / Editions électroniques
D - DARC ONLINE
M - MARKUSH DARC
C - Change your mode to 8 BITS
X - EXIT

Choice / Choix ?
```



```
telnet - questel.questel.fr default<0>
File Edit Setup Help
Question 11
? ..or qu 3 3; ad
Entrez votre adresse en completant les rubriques.
Appuyez sur 'RETURN' pour ne pas renseigner une rubrique.
Organisme ou Societe:
?
? Service:
?
? Prenom & Nom:
?
? Numero & Rue:
?!
```

La demande est
automatiquement transmise
par le serveur au producteur
de la base de données (Inist
en l'occurrence)

Fiche de procédure Peb n° 11

Comment envoyer une commande à *Bldsc* selon la grille de saisie d'*ArtEmail* à artemail@art.bl.uk : demande et réponse sont expédiées avec nos données locales de sorte que nous pouvons savoir à quel client est associée telle demande ou telle réponse.

Eudora Light - [artemail@art.bl.uk, 16:06 23/06/1997, 19-0163]

File Edit Mailbox Message Transfer Special Window Help

To: artemail@art.bl.uk
 From: "equipe.peb" <peb@pop.u-psud.fr>
 Subject: 19-0163
 Cc:
 Bcc:
 Attachments:

19-0163
 F

TX8478 MOUL PHOTO
 GAST, T. AND ROBENS E., EDITORS
 PROGRESS IN VACUUM MICROBALANCE
 TECHNIQUES
 HEYDEN 1972 PAGES 87-
 PAPER OF FERGUSON, LIVESEY, MORTIMER
 TX7994 LESQ PHOTO
 EUROPEAN JOURNAL OF
 EXPERIMENTAL

Code client et mot de passe

Nos données locales figurent dans la demande adressée à Bldsc par email et dans sa réponse : TX suivi de 7994 (il s'agit de la 7994 ème demande traitée par le peb) et « MOUL » pour l'abréviation du nom du client. « Photo » pour une demande de photocopie. Pour valider, faire 4 « retour-chariot » après le bloc de la commande suivi de NNNN.

Eudora Light - [ARTEmail, 18:06 24/06/1997, ARTEmail Replies Intray Transm]

File Edit Mailbox Message Transfer Special Window Help

Subject: ARTEmail Replies Intray Transmission number: 83

=====

==== ARTEmail REPLIES INTRAY =====

==== (Standard Format) =====

=====

ARTTel REPLIES INTRAY FOR USER CODE: 19-0163
 BIBLIOTHEQUE DE L'UNIVERSITE
 PARIS SUD XI

Request Status Report for 24-Jun-97 05:01 PM from DSC

REQUEST NO.	REPLY DATE	REPLY CODE
8894CARD P	24-Jun-97	LOST*
7994LESQ P	24-Jun-97	NPUB*

====

This is the full Replies Intray Transmission for Customer 19-0163

For Help press F1

LOST : ce document ne fait plus partie de notre fonds et nous ne pensons pas l'obtenir à nouveau

NPUB : nous ne pouvons pas confirmer que ce document a été publié

Extraits de « Transmission automatisée des demandes. Guide des utilisateurs-internationaux » BLDSC

Fiche de procédure n° 12

Service commun de la documentation Université Paris Sud 91405 Orsay Tarifs des prestations documentaires (Tarifs à partir du 25 août 1997)

Tva : 20,6 %. La Tva s'applique à tous les pays étrangers sauf aux pays de l'Europe des Quinze.

CARTE DE LECTEUR		HT	TVA	TTC
	Etudiants extérieurs	130,18 F	26,82 F	157,00 F
	Particuliers	260,36 F	53,64 F	314,00 F
	Personnes morales	781,10 F	160,90 F	942,00 F
	Internes au CHU de K.B.		gratuité	

PRÊT ENTRE BIBLIOTHEQUES (PEB)

PHOTOCOPIE D'ARTICLE OU DE CHAPITRE DE LIVRE

France et étranger		HT	TVA	TTC
Etudiants de Paris 11	1ère tranche de 1 à 10 pages	10,78 F	2,22 F	13,00 F
	tranche de 10 pages	4,98 F	1,02 F	6,00 F
Chercheurs de l'Université Paris Sud	1ère tranche de 1 à 10 pages	18,24 F	3,76 F	22,00 F
	tranche de 10 pages	10,78 F	2,22 F	13,00 F
Fonction publique tout établissement	1ère tranche de 1 à 10 pages	26,53 F	5,47 F	32,00 F
	tranche de 10 pages	13,27 F	2,73 F	16,00 F
Privé et étranger	1ère tranche de 1 à 10 pages	42,29 F	8,71 F	51,00 F
	tranche de 10 pages	21,56 F	4,44 F	26,00 F

PRÊT DE LIVRE OU DE THESE

	HT	TVA	TTC
Bldsc pour les clients de Paris 11 et la recherche publique	111,94 F	23,06 F	135,00 F
Bldsc pour les autres clients	136,82 F	28,18 F	165,00 F
Autres prêts	37,31 F	7,69 F	45,00 F

TIRAGE à partir de MICROFORMES

	HT	TVA	TTC
Microfiches : la vue	0,41 F	0,09	0,50 F
Microfilms : la vue	1,24 F	0,26 F	1,50 F

Photocopies sur place

	HT	TVA	TTC
Ordinaires	0,41 F	0,09 F	0,50 F
Sur transparent	3,73 F	0,77 F	4,50 F

PHOTOCOPIES TRANSMISES PAR FAX

France et étranger		HT	TVA	TTC
tarif unique	1ère page	15,34 F	3,16 F	18,50 F
	chaque page suivante	7,88 F	1,62 F	9,50 F

BASES DE DONNEES

Serveur <i>First Search</i>	HT	TVA	TTC
carte de 10 requêtes	66,34 F	13,66 F	80,00 F
carte de 25 requêtes	165,84 F	34,16 F	200,00 F
par requête	6,63 F	1,37 F	8,00 F

LOCATION DE RAYONNAGES

	HT	TVA	TTC
le m2	126,48 F	26,05 F	152,53 F

Fiche de procédure Peb n° 13

Les tarifs des fournisseurs appliqués à une bibliothèque.

Le copyright

Bldsc (British Library Document Supply Center)

-Le compte ouvert auprès de Bldsc par une bibliothèque est débité d'une unité soit 53 F HT pour les 10 premières pages d'un article et d'une unité de plus soit 53 F HT pour chaque tranche de 10 pages supplémentaires.

-Pour le prêt d'un ouvrage, le compte est facturé 2,5 unités de compte (soit 132,50 F multiplié par 2,5 soit 331,25 F pour l'emprunt d'un volume pour une période de 4 semaines)

Inist

Le droit de reproduction est en sus du tarif de la photocopie. Il est de 6 F HT par document (quel que soit le nombre de pages). Cette redevance est reversée intégralement au CFC (Centre Français d'exploitation du droit de Copie).

Tarif HT pour la 1ère tranche de 10 pages	Copie	Copyright	Total
Bibliothèques universitaires	32 F	Non fixé	32 F
Inist	29 F	6 F	35 F
Bldsc	53 F	40 F forfait minimum cf. http://www.bl.uk/ (A flat rate fee of £4.20 applies to pre-1990 material.)	93 F
<i>Uncover</i>	<i>51 F</i> <i>(\$ 8.50)</i>	<i>90 F</i> <i>(\$ 15)</i>	<i>141 F</i> <i>(\$23.50)</i>

