

RAPPORT DE STAGE

DOSSIER D'ANNEXES



PRIMET Paule

ANNEXE 1

		N	
		ANNEE	
F	LP		
	01	02	17
	02	03	15
	03	04	19
	04	12	20
	05	14	21
	06		22
	07		23
	08	16	24
POUR		PRIX (FB)	0
			DATE
SECTEUR			
FOURNISSEUR 1			
2			
3		OFFICE	

BIBLIOTHÈQUE DE LA VILLE DE LYON SERVICE ACQUISITIONS · 30, Bd VIVIER MERLE · 69431 LYON CEDEX 3 · TÉL. (7) 862 85 20

	N
	ANNÉE

COMMANDE DE L'OUVRAGE CI-DESSUS

NOMBRE D'EXEMPLAIRES : COLONNE Q CI-DESSOUS.

PRIÈRE DE JOINDRE CE BON A L'OUVRAGE FOURNI.

OU

INDIQUER CI-DESSUS LE MOTIF DE NON LIVRAISON.

POUR :		PRIX (FF)	Q	DATE
	SECTEUR			
FOURNISSEUR				
		OFFICE		

ANNEXE 3

Photocopie d'un jeu
de fiches de catalogues.
Le bristol utilisé pour
l'impression est du 180g.

Amour celebre.

904.7 BENZONI (Juliette). - Le Sang, la
PEN gloire, et l'amour : les maris de l'
histoire : recits historiques /
Juliette Benzoni. - Paris : Trevisse,
1974. - 410 p. ; 22 cm.

Amour celebre.

0927 P:00000005 ISB:0101315 SEC:80 AF:22 02

974.7 BENZONI (Juliette). - Le Sang, la
BEN gloire, et l'amour : les maris de l'
histoire : recits historiques /
Juliette Benzoni. - Paris : Trevisse,
1974. - 410 p. ; 22 cm.

Amour celebre.

0926 P:00000005 ISB:0101315 SEC:80 AF:22 01

FICHE TOPO

904.7 BENZONI (Juliette). - Le Sang, la
BEN gloire, et l'amour : les maris de l'
histoire : recits historiques /
Juliette Benzoni. - Paris : Trevisse,
1974. - 410 p. ; 22 cm.

Amour celebre.

0928 P:00000005 ISB:0101315 SEC:80 AF:22 03

municipale
de
L Y O N

Fiche de catalogage

Enregistrement

Catalogage

Notice C (suite)

Cote

Dewey

Fiche auteur suppl.

Notice C

VERIFIER LA CLE AUTEUR - TITRE

Source

Vedettes matières

Source

Vedettes auteurs

Source

Code langue

ANNEXE 4
7-4-72

LECTEUR N°

5 12 13

B L

date d'inscription

14 J M A 19

1

20 21 23 25

nom

ÉCRIRE EN MAJUSCULES UNE LETTRE PAR CASE

prénom

adresse

2

NUMERO 3 RUE

20 39 42 49

TEL

42 49

éléphone

date de naissance

J M A

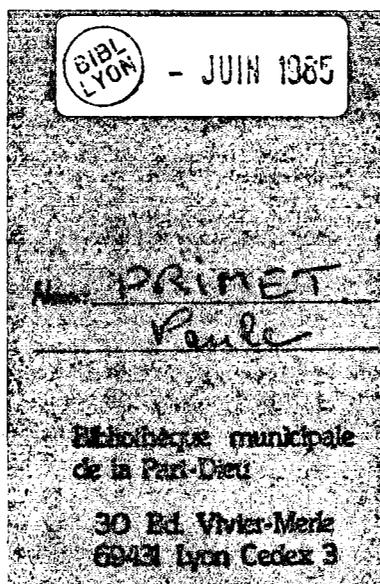
profession

30/11/

1975-8

ACHET

ANNEXE 6



ANNEXE 8

BIBLIOTHÈQUE
de la Ville de Lyon

N° D'ENTRÉE :

1071

Ce numéro sera inscrit
sur les bulletins
de demande.

Le lecteur déposera cette carte au bureau, avec son bulletin de demande. La carte sera conservée au bureau de la distribution pendant la durée de la consultation des ouvrages. Elle lui sera remise lorsqu'il rendra les volumes empruntés.

Les ouvrages seront retirés au bureau qui a reçu la demande.

Cette carte sera rendue à la sortie.

ANNEXE 9

A - 9

Cote :

Auteur :

Titre :

tome

Pour les Périodiques :

Année mois ou tome

N° d'entrée →

Nom :

Adresse :

Date :
U -

Cote :

Auteur :

Titre :

(Etagé)

N° d'entrée →

Nom :

Adresse :

Date :

BIBLIOTHÈQUE
MUNICIPALE
DE LYON

Bulletin de
Demande

N° D'ENTRÉE

ANNEXE 10 : PRESENTATION DES DIFFERENTS SYSTEMES

SIGAL

Systeme de gestion automatisée des bibliothèques de la Ville de Liège.

DEVELOPPE EN COMMUN PAR :

- LA BIBLIOTHEQUE DE LA VILLE DE LIEGE
- LE CENTRE DE TRAITEMENT
DE L'INFORMATION DE LA VILLE
- HONEYWELL BULL BELGIQUE



VILLE DE LIEGE

ÉCHEVINAT DE LA RESTRUCTURATION COMMUNALE ET FONCTION PUBLIQUE

2. RUE CHAFNAY 4500 LIEGE JUPILLE tél 041 / 62 98 48

1. INTRODUCTION

Le système de gestion automatisée qui s'est développé à la Bibliothèque Centrale de 1974 à 1980, a connu plusieurs phases de développement successives :

- automatisation du prêt des livres (1974) ;*
- stockage en ordinateur du "catalogue" abrégé (1977) ;*
- automatisation de la gestion des achats de livres (1977) ;*
- accès en temps réel au fichier des commandes (1979) ;*
- réalisation, par voie informatique, de catalogues pour les bibliothèques de quartier (1980).*

A ce stade, le système avait des limites qu'il était impossible de faire reculer, si une nouvelle organisation des fichiers informatiques n'était pas adoptée et si on n'étendait pas l'utilisation de terminaux à toutes les fonctions bibliothéconomiques.

Aussi, le système qui est opérationnel depuis peu, est un système conversationnel et intégré qui prend en charge le livre depuis sa commande jusqu'à son prêt au lecteur tout en donnant, sans délai, une information complète sur le livre et le lecteur.

2. OBJECTIFS DE L'APPLICATION

- a) *Rendre le bibliothécaire plus disponible au public en le libérant des tâches répétitives et routinières par la suppression totale de toutes les interventions manuelles dans la réalisation des outils documentaires ;*
- b) *Améliorer les services spécifiquement destinés aux lecteurs ;*
- c) *Assurer la gestion d'un réseau de bibliothèques sans entraîner de surcharge du fichier informatique ;*
- d) *Uniformiser les six fichiers informatiques existants et rendre accessibles par terminal toutes les informations qu'ils contiennent.*

3. FONCTIONS ASSUREES PAR LE SYSTEME

Les fonctions qui ont été développées jusqu'à présent sont les suivantes :

- Traitement des notices catalographiques,*
- Traitement des informations relatives aux commandes de livres,*
- Traitement des informations spécifiques aux livres,*
- Gestion des fichiers d'autorité,*
- Gestion de la bibliothèque,*
- Gestion du prêt,*
- Opérations catalographiques.*

Chacune de ces fonctions (que nous appelons transaction) est décomposée en procédures. Deux des transactions les plus représentatives sont détaillées ci-après.

La transaction "Traitement des notices catalographiques" comporte quatre procédures :

- Création de notices,
- Modification de notices,
- Suppression de notices,
- Interrogation de notices.

Quant à la transaction "Gestion du prêt", elle est constituée de dix procédures :

- Création du signalétique d'un lecteur
- Modification du signalétique d'un lecteur
- Suppression du signalétique d'un lecteur
- Interrogation du signalétique d'un lecteur
- Modification de la situation d'un emprunteur (badge perdu, livre perdu, changement d'adresse, suspension pour surnombre)
- Interrogation de situation d'un emprunteur
- Paiement des amendes
- Modification de la situation d'un livre (réservation, annulation de réservation, prolongation du prêt)
- Interrogation de la situation d'un livre
- Recherche d'un livre.

On peut donc dire que le nouveau système apporte, aux bibliothécaires, un soutien logistique appréciable lors de leurs trois activités principales : l'achat des livres, la catalographie des livres, le prêt des livres.

Il apporte également une aide aux lecteurs en leur permettant de trouver plus rapidement les livres qu'ils recherchent et en leur fournissant une information complète sur leur situation d'emprunteur.

4. POSSIBILITES OFFERTES AUX UTILISATEURS DU SYSTEME

4.1. Catalogue partagé

L'application informatique est capable de gérer simultanément plusieurs bibliothèques à savoir la Bibliothèque Centrale et ses filiales (les 44 bibliothèques de quartier). Les informations introduites par une bibliothèque sont disponibles pour les autres. Cela réduit le travail catalographique : les données signalétiques d'un livre sont introduites une seule fois, les données de gestion sont introduites par chaque bibliothèque.

4.2. Fiabilité de la saisie

Dans son travail d'introduction des données au terminal, le bibliothécaire est guidé par l'ordinateur qui lui définit, de façon précise, les opérations à réaliser. De plus, l'ordinateur effectue sur les données introduites des tests de vraisemblance et de validité.

Ainsi le bibliothécaire est déchargé d'une bonne partie du fastidieux travail de correction des notices.

4.3. Diversité et rapidité des services

La nouvelle application permet d'éditer directement tous les types de documents bibliothéconomiques souhaités sans perte de caractères ni d'informations.

D'autre part, la qualité informative des dits documents s'en trouve accrue, puisque, grâce à l'utilisation du terminal, la banque de données est mise à jour en temps réel.

4.4. Nouvelles possibilités de la fonction prêt

A tout moment, il est possible de connaître la situation d'un lecteur déterminé c'est-à-dire : son numéro, son nom et son adresse, la description des livres empruntés avec leur date d'emprunt, le montant des amendes impayées, le changement d'adresse à effectuer..

De même, le bibliothécaire peut obtenir très rapidement et très simplement les renseignements suivants sur le livre : emprunteur éventuel et date d'emprunt, nombre de réservations en cours et numéros des lecteurs concernés, cote de rangement du livre s'il est en rayon...

En outre, les réservations se font sur base du titre du livre et non plus sur base du numéro d'un volume physique précis ; le lecteur est ainsi servi plus efficacement.

4.5. Diversité des accès à la banque de données

Beaucoup de points d'entrée directs dans la banque de données ont été prévus.

Sans vouloir être exhaustif, on peut citer, pour le livre :

- a) le nom d'un auteur ;*
- b) le titre du livre ;*
- c) un indice CDU ou une division commune de cet indice (langue, par exemple) ;*
- d) la collection ;*
- e) l'éditeur ;*
- f) un ou plusieurs mots sujets ;*
- g) le numéro de commande ;*
- h) le numéro d'inventaire ;*
- i) l'ISBN.*

pour le lecteur :

- a) le nom et le prénom du lecteur ;*
- b) le numéro de lecteur ;*
- c) le numéro de fichier rational ;*
- d) le nom d'époux ;*
- e) le nom d'organisme.*

Cette caractéristique de la banque de données permet d'accéder le plus rapidement possible à l'information souhaitée. Elle permettra en outre de développer aisément les traitements informatiques répondant à des besoins nouveaux.

Ajoutons que les différents points d'entrée ne doivent pas être introduits in extenso ; à priori, seule la première lettre est obligatoire mais il est bien entendu que le bibliothécaire a intérêt à être suffisamment précis, s'il ne veut pas devoir visualiser un grand nombre de notices.

4.6. Liberté de l'utilisateur vis-à-vis du système

Bien qu'il soit un système intégré capable de gérer les trois fonctions (achat, catalographie, prêt), il permet à toute bibliothèque de n'utiliser que la ou les fonction(s) qui l'intéresse(nt).

De plus, le système de prêt peut fonctionner en liaison directe et constante avec l'ordinateur ou peut fonctionner en mode "local" tout en permettant la consultation par terminal, de la banque de données.

Dans ce dernier cas, le bibliothécaire connaît la situation du livre et de l'emprunteur avec un décalage maximum de 24 heures.

4.7. Réduction de l'encombrement du fichier informatique

Le système utilise une technique de stockage et de gestion des données très rationnelle.

Economisant au maximum l'espace occupé en mémoire informatique, elle réduit de façon substantielle le coût du système.

En effet, dans un système traditionnel, si 25 bibliothèques achètent un même livre à des dates distinctes, toutes les informations relatives au livre sont enregistrées 25 fois y compris les rubriques (auteur, titre, collection, adresse bibliographique) qui sont communes.

Dans les systèmes qui utilisent, comme celui qui est développé maintenant, un système de gestion de banque de données, les informations communes, à plusieurs notices ne sont enregistrées qu'une seule fois.

5. CONCLUSION

Le système décrit dans ce document, a été développé à partir de concepts modernes tant en informatique qu'en gestion de bibliothèques.

Son utilisation permettra sans aucun doute d'améliorer la qualité des services rendus par l'informatique à la Bibliothèque Centrale et surtout aux bibliothèques de quartier.

En outre, la nouvelle organisation des fichiers informatiques permettant de mémoriser la description d'un ouvrage une fois pour toutes, engendrera des économies dans le secteur de l'informatique et dans celui des bibliothèques.

*M. JASPERS - COLLEYE,
Conservateur adjoint à la
Bibliothèque Centrale
"Les Chiroux"*

PROCEDURE DE TELEGESTION

LES CHIROUX CHOIX DES TRANSACTIONS

Donnez le numéro de la transaction : TRANS .

Traitement des notices	= 1
Traitement des commandes	= 2
Traitement des livres	= 3
Traitement des fichiers d'autorité	= 4
Gestion de la bibliothèque	= 5
Gestion du prêt	= 6
Opérations catalographiques	= 7

Vous êtes connecté sous le sigle de Bibliothèque Ville de Liège Les Chiroux.

LES CHIROUX CHOIX DE LA PROCEDURE

Donnez le numéro de procédure : PROC1 .

Création d'une notice	= 1
Modification d'une notice	= 2
Suppression d'une notice	= 3
Interrogation d'une notice	= 4
Fin de transaction	= 5

LES CHIROUX CHOIX DE LA PROCEDURE

Donnez le numéro de procédure : PROC2 .

Création d'une commande	= 1
Modification d'une commande	= 2
Suppression d'une commande	= 3
Interrogation d'une commande	= 4
Fin de transaction	= 5

LES CHIROUX CHOIX DE LA PROCEDURE

Donnez le numéro de procédure : PROC3 .

Création d'un livre	= 1
Modification d'une livre	= 2
Suppression d'une livre	= 3
Interrogation d'une livre	= 4
Fin de transaction	= 5

LES CHIROUX CHOIX DE LA PROCEDURE

Donnez le numéro de procédure : PROC4 .

Vedette	= 1
Editeur	= 2
Collection	= 3
Sous-collection	= 4
Fin de transaction	= 5

LES CHIROUX CHOIX DE LA PROCEDURE

Donnez le numéro de procédure : PROC5 .

La bibliothèque	= 1
La salle	= 2
La cote de rangement	= 3
Le fournisseur	= 4
L'abonnement	= 5
Le budget	= 6
Fin de transaction	= 7

LES CHIROUX CHOIX DE LA PROCEDURE

Donnez le numéro de procédure : PROC6 .

Création d'un signalétique	= 1
Modification d'un signalétique	= 2
Suppression d'un signalétique	= 3
Interrogation d'un signalétique	= 4

Situation d'un emprunteur

. Modification (Badge perdu - livre perdu - changement d'adresse - suspension pour surnombre)	= 5
. Interrogation	= 6
. Recherche	= 7

Situation d'un livre

. Modification (Réservation - annulation - prolongation)	= 8
. Interrogation	= 9
. Recherche	= A
. Enregistrement de prêts et retours	= B

Fin de transmission = C

LES CHIROUX CHOIX DE LA PROCEDURE

Donnez le numéro de procédure : PROC7 .

Demande d'édition de fiches catalographiques	= 1
Fin de transaction	= 2

 LE LOGICIEL TOBIAS

Le système a été réalisé par la Discothèque Centrale de Rotterdam et est commercialisé par MATRA.

La solution choisie repose sur un système automatisé en temps réel et bâti sur une architecture en réseau.

1°) LES FONCTIONS DU SYSTEME :

A) - Catalogage :

L'introduction des données est réalisée conversationnellement, TOBIAS se chargeant ensuite de mettre en forme la notice ISBD jusqu'à la zone d'édition. Un résumé ou des notes peuvent accompagner la description de l'ouvrage. Toutes les données saisies sont des clés pour l'interrogation à la recherche documentaire. Ces données sont les suivantes :

- . auteur : 1 auteur principal, 5 auteurs secondaires avec une codification précise
- . titre
- . collection
- . cote DEWEY (possibilité de deux cotes différentes pour un titre)
- . mots matière : nombre illimité
- . langue
- . type de document (livres, disques, oeuvres d'art, vidéo, etc...)
- . genre (romans, bandes dessinées, documentaires, etc...)
- . localisation (salle de prêt, salle de lecture, magasin, discothèque)
- . type de public (adulte ou enfant)

Toutes ces données sont organisées en mémoire en restant attachées à la description du document catalogué qui porte un numéro attribué par l'ordinateur : numéro titre. A ce numéro titre, on peut rattacher autant d'exemplaires que l'on veut en y ajoutant simplement pour chaque exemplaire, les variables : numéro inventaire, localisation, fournisseur, prix.

a/ - Constitution du fichier matière :

Le fichier matière est constitué d'après les normes de l'indexation matière : combinaisons de vedettes, sous-vedettes et système de renvoi. (voir et voir aussi)

Le thésaurus se constitue progressivement. Les vedettes matière (sauf les renvois) étant attachées à une description, le fichier matière, et donc le thésaurus, correspondent exactement à l'actuel catalogue de la bibliothèque.

Lorsqu'on propose un mot matière, la partie du thésaurus actuel comprenant la vedette principale apparaît, ce qui permet une confrontation immédiate avec les choix déjà opérés. Un code simple permet de savoir s'il s'agit de renvois ou de mots matière attribués à un titre.

Deux choix sont proposés : garder un des mots matière de la liste, ou ajouter le ou les nouveaux mots choisis.

Dans ce deuxième cas, le nouveau mot est accepté et emmagasiné dans un fichier spécial "mots matière nouveaux" que l'on imprime périodiquement pour faciliter la confrontation et l'élaboration d'un thésaurus cohérent.

b/ - Dépouillement des périodiques :

Possibilité d'effectuer ce dépouillement sans limitation du nombre de références tirées d'un même numéro de périodique.

Intégration au catalogue et accès pour la recherche par le fichier matière.

B) - Interrogation et recherche documentaire :

Différentes possibilités sont offertes :

- + accès classique par : - auteur
- titre
- mot matière
- cote DEWEY

- + accès spécifique par : - combinaison auteur/titre
- auteur incomplet
- titre incomplet
- combinaison des différentes données pour produire des bibliographies

Tous ces programmes d'interrogation donnent accès à l'ensemble du catalogue (tous médias et tous publics), sauf le programme de consultation destiné au public, qui lui est spécialisé par lieu : bibliothèque adultes - bibliothèque enfants - discothèque, et qui propose la recherche des documents par :

- auteur
- titre
- auteur/titre
- mot matière

C) - Réservations - Système de prêt - Relances :

a/ - Réservations :

Elles se font à partir de la consultation du catalogue. Après avoir accédé à la notice correspondante au document qu'un lecteur veut réserver, une touche de fonction permet de faire apparaître sur l'écran la localisation du document (dans quelle bibliothèque on peut le trouver), ainsi que sa situation (en rayon, sorti, en magasin). La réservation est alors possible dans la bibliothèque même ou dans une des autres bibliothèques du réseau.

b/ - Système de prêt :

Poste type : stylo optique + écran + clavier

Le stylo optique assure l'automatisation totale des opérations permettant au système d'identifier :

- l'emprunteur par simple lecture de l'étiquette "code barre" figurant sur sa carte de lecteur.
- les documents par lecture de l'étiquette "code barre" apposée lors de leur enregistrement.

L'écran assure la signalisation des anomalies concernant l'emprunteur ou le document (message), l'état des réservations lors du retour des documents...

Le clavier peut être utilisé pour les consultations du catalogue du fichier lecteurs, etc...

c/ - Statistiques et relances :

TOBIAS réalise à la demande l'édition de statistiques très complètes sur l'activité de la bibliothèque, fournissant par exemple une analyse détaillée de la rotation de l'inventaire, en tant que telle ou en connexion avec le fichier des lecteurs.

TOBIAS peut aussi éditer des lettres de rappel, des avis de réservations, des catalogues ou extraits de catalogues. TOBIAS gère les informations de la bibliothèque en temps réel. Dès qu'un utilisateur du système enregistre une information, celle-ci est immédiatement exploitable par les autres utilisateurs du système. Si par exemple un ouvrage vient d'être réservé et qu'un exemplaire rentre dans la seconde qui suit la réservation, celle-ci sera signalée sur l'écran de la personne qui réceptionne le document. Le temps réel permet donc d'optimiser le service rendu au lecteur ; quant au bibliothécaire, il dispose de la maîtrise instantané des informations du système.

D) - Fonctions à venir :

Prochainement, la gestion automatisée des acquisitions ainsi que le bulletinage des périodiques seront ajoutés aux fonctions déjà existantes.

2°) LA CONFIGURATION :

Pour donner une idée de la configuration nécessaire, prenons l'exemple de la ville de Miramas où a été implanté un système automatisé du réseau de la bibliothèque avec le logiciel TOBIAS :

Les volumes d'informations à la bibliothèque municipale de Miramas sont approximativement les suivants :

- nombre de documents200 000
- nombre de lecteurs 20 000
- nombre de transactions :
- (sortie ou retour d'un document)
- . par an500 000
- . par plage d'ouverture 3 500
- (4h30 en motenne)

La configuration à la bibliothèque municipale de Miramas est la suivante :

- Unité centrale 6000 256 KO 4
- Disque 2 X 60 MO 1
- Multiporte 8 voies 4
- Terminaux 820028
- Imprimante 200 L/M 1
- Stylos optiques13
- Multiplexeurs10
- Modems 8

 LE LOGICIEL MEDICIS

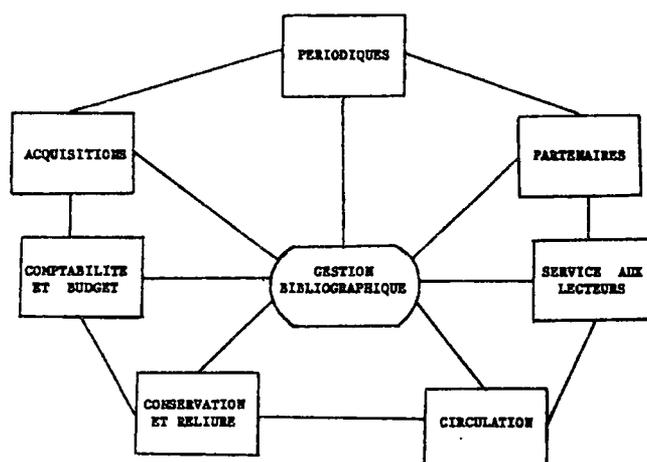
Le logiciel MEDICIS, issu des travaux de Monsieur BOISSET à l'Institut Universitaire Européen à Florence, a été conçu pour les bibliothèques universitaires.

Le système MEDICIS repose sur le système de gestion de bases de données TEMIS. Autour de la plaque tournante GESTION BIBLIOGRAPHIQUE s'articule un ensemble de programmes correspondant aux différentes fonctions.

L'intérêt d'un tel système est la grande indépendance qui existe entre l'ensemble des informations (et leurs relations) et les traitements.

Le système MEDICIS peut être divisé en 8 groupes fonctionnels intégrés. La fonction pivot est la gestion bibliographique autour de laquelle s'organisent :

- la gestion des partenaires
- les acquisitions
- la gestion budgétaire et comptable
- la circulation des documents (prêt interne, externe, interbibliothèques, etc...)
- la conservation (inventaire et reliure)
- le service aux lecteurs (interrogation et production du catalogue).



Les fonctions de MEDICIS :

1) la_gestion_des_partenaires_:

Les partenaires sont toutes les personnes qui participent au fonctionnement d'une bibliothèque (bibliothécaires, fournisseurs, éditeurs) et les personnes qui viennent à la bibliothèque (lecteurs).

2) les_acquisitions_:

- suggestion de commande (personnel, lecteur)
- édition d'une liste des suggestions de commande
- validation des suggestions de commande (responsable des acquisitions)
- édition des commandes
- édition de toutes les lettres (fournisseurs,...)
- réception des commandes et de toute correspondance

3°) la_gestion_budgétaire_et_comptable_:

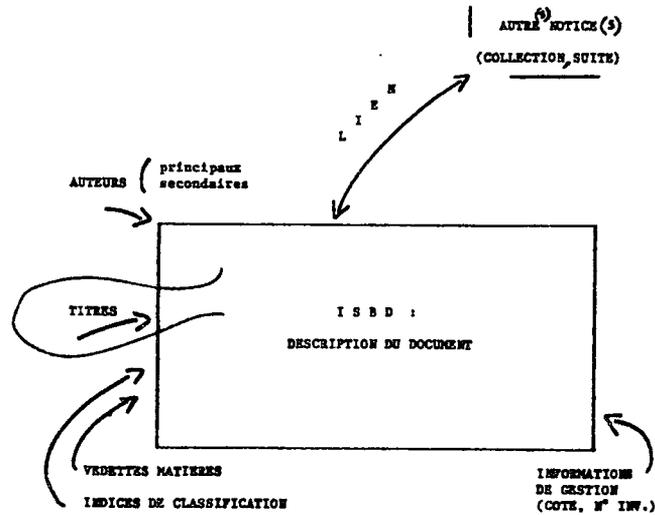
- création de postes budgétaires
- création d'engagements (prévisionnels, ponctuels)
- édition des propositions d'engagement
- validation
- enregistrement des factures : contrôle automatique des sommes disponibles

4°) la_gestion_bibliographique_:

- saisie de la notice bibliographique : Médicis utilise une saisie ISBD pour la description du document. Les différents points d'accès (titres, auteurs, matières, indices de classification) étant saisis à part et liés aux notices ISBD.

- création de liens :
 - . lien titre
 - . lien sujet
 - . lien auteur

(cf page suivante)



A LA MAIN	AVEC MEDICIS
<ul style="list-style-type: none"> • DESCRIPTION DU DOCUMENT • REDACTION VEDETTES • MULTIGRAPHIE DES FICHES • REPORT DES VEDETTES SUR LES FICHES • INTERCALATION 	<ul style="list-style-type: none"> • DESCRIPTION DU DOCUMENT (notice ISBD) • CONTROLE DES VEDETTES EN LIGNE DANS LES FICHIERS D'AUTORITE • LIEN DE LA NOTICE ISBD AUX VEDETTES ET AUTRES NOTICES SI NECESSAIRE

- localisation du document dans la bibliothèque
- correction
- orientation vers suggestion demande prêt inter

5°) les périodiques :

- bulletinage
- édition de lettres de réclamations
- circuit acquisitions obligatoire (suggestion, décision, édition)

6°) le prêt :

- prêt externe
- consultation sur place
- réservation de documents
- contrôle de sortie et de retour du document
- édition de lettres de rappel

7°) le prêt inter :

- enregistrement et contrôle des demandes de prêt
- édition du formulaire IFLA
- contrôle de l'arrivée et du prêt des documents

 LE PROGICIEL DOBIS-LIBIS

Le progiciel DOBIS-LIBIS a été conçu respectivement par les Universités de Dortmund et de Louvain et commercialisé par la Compagnie IBM.

Ce progiciel comprend trois systèmes :

- le système DOBIS (DOrtmunder Bibliothek System) qui assure en temps réel les fonctions de catalogage (normes MARC) et de recherche (8 points d'accès).
- le système LIBIS temps réel (Leuvens Integral Bibliothek System) qui assure les fonctions de prêt, acquisitions et maintenance système.
- le système LIBIS batch qui permet de produire plus de 30 documents notices, catalogues, étiquettes codes barres, microfiches, listage de fichiers, éditions diverses, etc...

L'une des caractéristiques du progiciel DOBIS-LIBIS est d'offrir la possibilité de gérer un ensemble de bibliothèques ou de services de documentation sur un serveur central accessible par des terminaux conversationnels.

La base de données est organisée autour d'un catalogue commun correspondant à l'ensemble des fichiers et index bibliographiques pouvant être interrogés par l'une quelconque des bibliothèques reliées. Certaines bibliothèques peuvent également disposer de fichiers spécifiques dits fichiers locaux auxquels seules ces bibliothèques ont accès.

En ce qui concerne les caractéristiques du logiciel et du matériel, les indications suivantes s'appliquent au système de gestion automatisé des bibliothèques des P.T.T :

1°) Les caractéristiques techniques du logiciel

- langage de programmation
 - 80% PL1
 - 20% Assembleur
- Nombre de programmes
 - 130

2°) Le matériel

a/ - L'ordinateur central

Unité centrale : 4341-1

4 Mochtets

Disques 4 X 3350 dont 2 dédiés à DOBIS-LIBIS soit
635 Mochtets

Imprimante rapide : 1200 lignes/minute

Unités de bandes magnétiques : 2

Unité de contrôle de communication : 3705

Système d'exploitation : VM/SP/CMS, OS/VS1, CICS.

b/ - Les terminaux

Tests

1 écran controleur 3276

2 stations écrans 3278

1 imprimante 3262

 LE LOGICIEL LIBRA

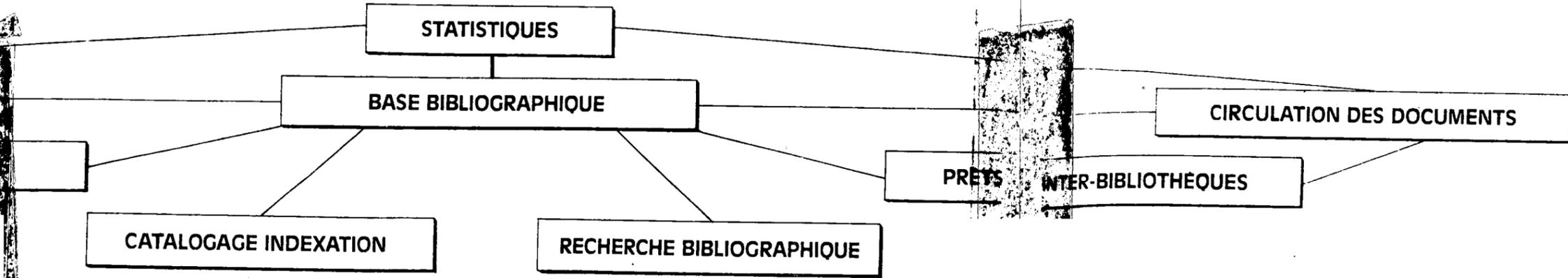
LIBRA = Logiciel Intégré pour les Bibliothèques en Réseau
 Automatisé.

LIBRA est un système de gestion intégré des bibliothèques, conçu et réalisé en 1982-1983 par le Ministère de la Culture (Direction du Livre et de la Lecture) avec le concours de CISI (Compagnie Internationale de Services en Informatique).

Le cahier des charges, avant conception du logiciel, a été élaboré par un groupe de bibliothécaires venant de bibliothèques municipales et de bibliothèques centrales de prêt.

LIBRA se présente comme un système géré localement et qui s'intègre dans un réseau. Toute information saisie ne l'est qu'une seule fois (l'information saisie à l'acquisition est réutilisable pour les mouvements de prêt ou le catalogage). Il utilise une base partagée au niveau national. Il permet :

- un catalogage partagé, adapté, normalisé en format UNIMARC ce qui permet l'échange d'informations bibliographiques.
- une recherche bibliographique à l'aide de clés d'accès uniques (auteurs, titres, mots matière, ...) ou par combinaison de clés d'accès avec les opérateurs booléens ET/OU/SAUF.
- une gestion automatique des acquisitions : suivi des commandes, mise à jour fichier fournisseurs, suivi du budget.
- un suivi de la circulation des documents : tout passage de documents d'un lieu à un autre est considéré comme une transaction de prêt.
- la gestion des tournées.
- des statistiques diverses sur les collections et sur les prêts. (cf détail des fonctionnalités pages suivantes).



CATALOGAGE

Le catalogue LIBRA se fait selon le format UNIMARC conformément aux normes nationales et internationales. Cette normalisation tend au contrôle bibliographique universel et favorise la coopération entre les bibliothèques.

Un gain de temps considérable résulte de la création et de l'utilisation collective des fichiers bibliographiques et autorités. Le catalogage d'un document n'est fait qu'une seule fois par un utilisateur. Il est immédiatement disponible pour tous les autres. Cependant la liberté de chaque bibliothèque est préservée car elle peut à son choix utiliser les autorités matières et les indices de classification du réseau ou les créer elle-même.

Avec une grande souplesse et un grand confort d'utilisation le catalogueur peut :

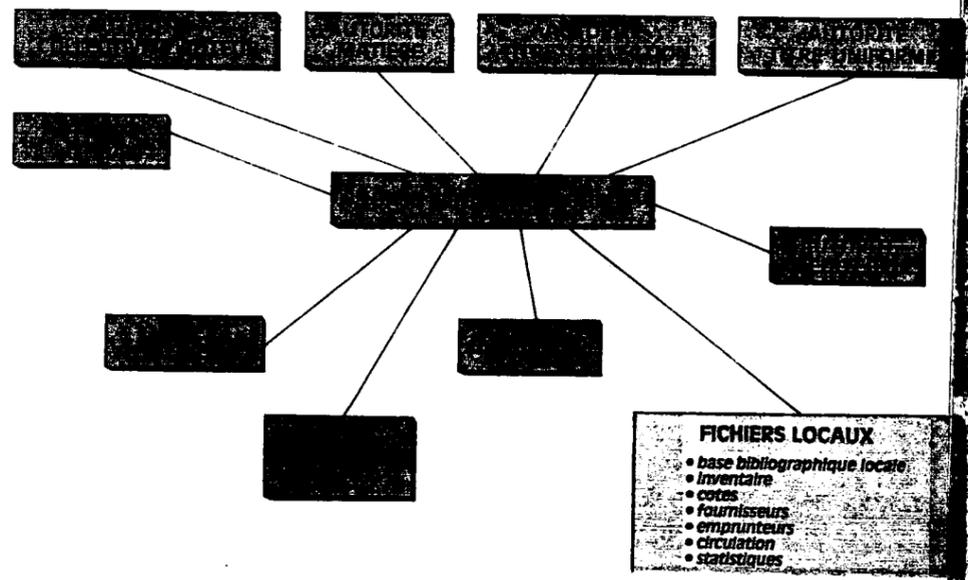
- saisir les éléments de la notice bibliographique dans un ordre quelconque (ceux-ci étant réassemblés par le système). Certains éléments sont assignés par défaut par le système.
- créer les notices Autorités.
- visualiser à tout moment tous les éléments saisis.
- modifier à tout moment les informations déjà introduites.

Le système se charge du reste :

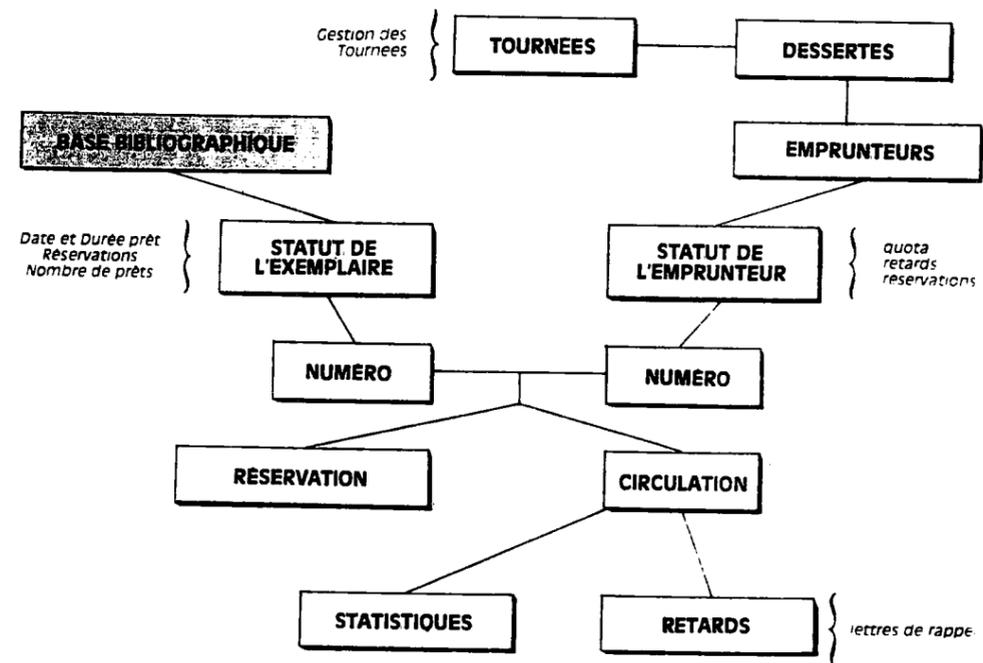
- contrôler la conformité des éléments saisis.
- éviter la création de notices en double.
- relier automatiquement les notices bibliographiques aux fichiers Autorités.
- produire une notice conforme à l'ISBD et éditer au choix sur tout support (microfiche, fiche listing papier...) des notices complètes, moyennes ou minimales.
- éviter les catalogues Auteurs-Titres d'anonymes, Titres Systematiques, Dewey, Matières, Informations locales.

RECHERCHE BIBLIOGRAPHIQUE

- 1) Recherche en temps réel selon les clés d'accès : n° notice, ISBN, ISSN, Collectivités, Auteurs, Auteurs personnes physiques, Titres, Vedettes, matières, indices DEWEY. Ces clés sont combinables entre elles par ET, OU, SAUF.
- 2) Recherche en temps différé avec édition de bibliographies sélectives sur critères combinés.



CIRCULATION



LIBRA simplifie la gestion des prêts : permet de connaître la position d'un document à tout moment : en rayon, en prêt, en reliure, en tournée dans un bibliobus et permet la gestion des réservations.

LIBRA respecte la spécificité du prêt par bibliobus et gère les tournées.

Un emprunteur (personne physique ou collectivité) s'inscrit : une carte de lecteur avec étiquette déchiffable par stylo optique ou par laser est alors éditée.

La lecture de la carte d'un emprunteur permet de savoir :

- s'il est en retard
- s'il a dépassé le quota de documents autorisés.
- s'il est débiteur vis-à-vis de la bibliothèque
- s'il a réservé un ouvrage et lequel
- si un message lui est destiné et lequel

La lecture de l'étiquette code à barres du document permet de savoir :

- si celui-ci est réservé par un lecteur
- si il est exclu du prêt
- si son retour à la bibliothèque n'a pas été enregistré

Lorsque le document sort de la bibliothèque, l'association n° exemplaire / n° lecteur est enregistrée.

Lorsque le document est repris par la bibliothèque, la simple lecture du n° bibliothèque et du n° exemplaire :

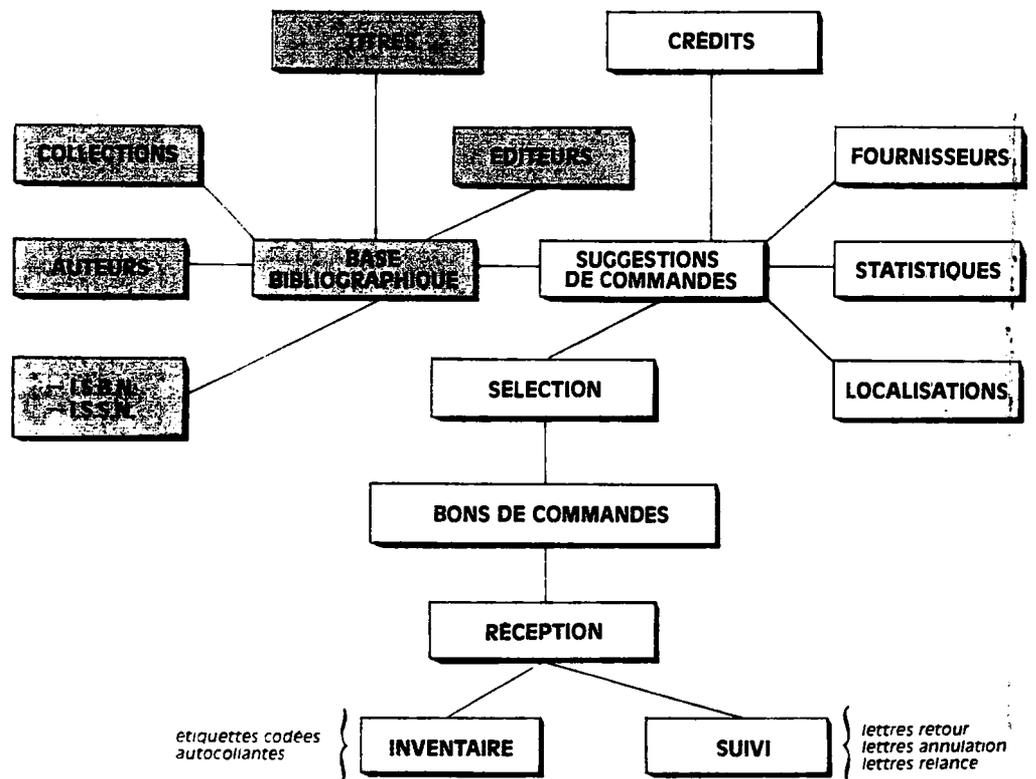
- annule la précédente association
- informe le bibliothécaire du délai de retour normal ou non
- annonce si le document est réservé et par qui
- avertit le bibliothécaire que le document a été prêté n° fois et que son état doit être vérifié.

Le système édite également les lettres de relance envers les lecteurs retardataires.

ACQUISITION DES DOCUMENTS

GESTION DES PERIODIQUES

ACQUISITION



Une suggestion de commande comporte une notice bibliographique sommaire de l'ouvrage et les renseignements utiles à la commande (fournisseurs), crédit d'imputation, nombre d'exemplaires, points du réseau auxquels les exemplaires sont destinés.

Le système permet de consulter à l'écran ou d'éditer la liste des suggestions en cours. Le bibliothécaire sélectionne alors les notices des documents qu'il décide de commander.

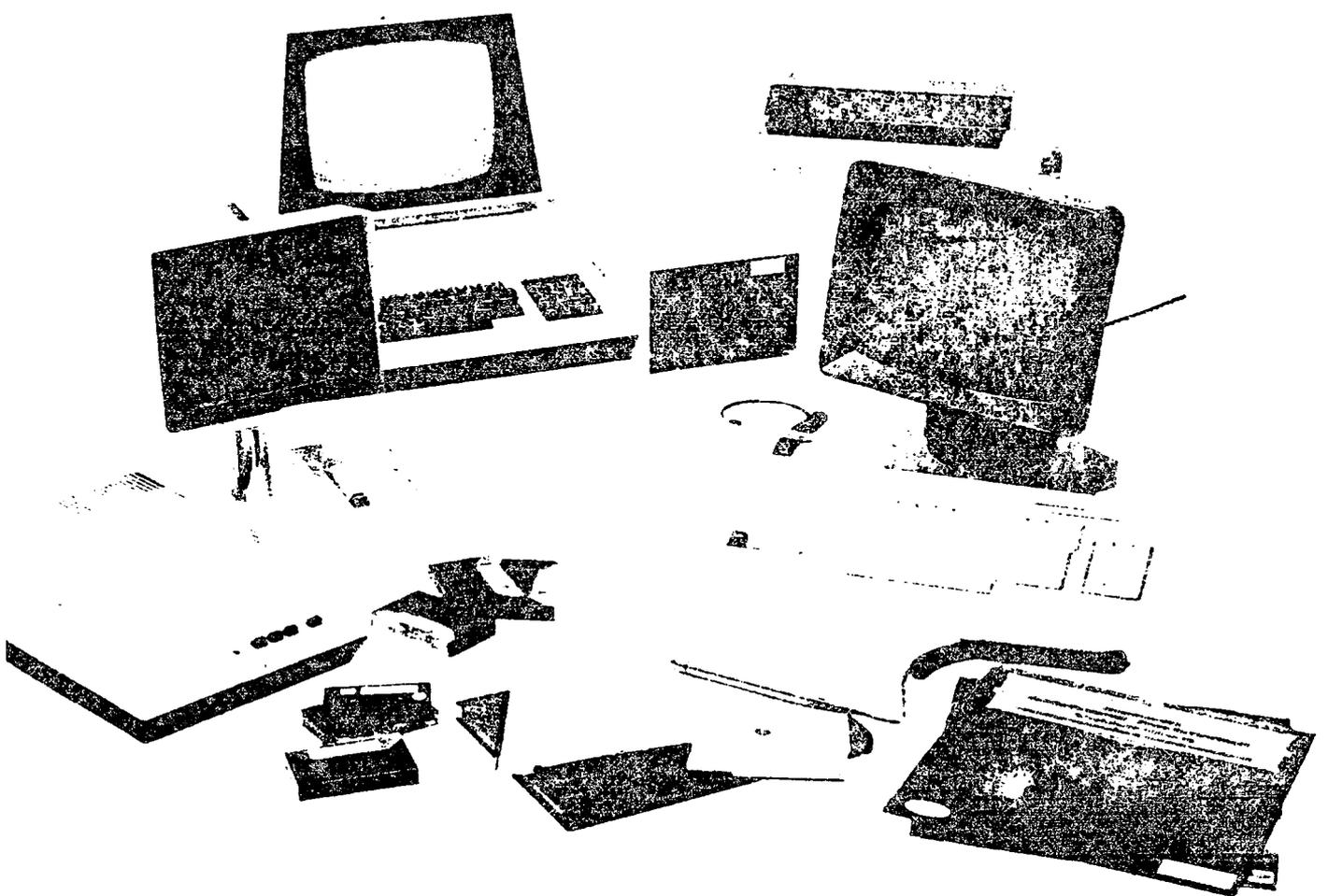
Lorsque la commande est ordonnée, le système édite et mémorise le bon de commande évitant ainsi un fastidieux travail de classement et d'écriture.

Lors de la réception de chaque exemplaire d'un document, le système attribue un numéro d'inventaire que l'on retrouve sur l'étiquette code à barres collée sur cet exemplaire. Le système assure le suivi des commandes : il édite lui-même pour les fournisseurs les lettres de retour, de reiance ou d'annulation. Il permet aussi de gérer les acquisitions faites par don ou par échange.

Le système aide à la gestion des crédits en assurant le suivi et le contrôle de leur utilisation.

données locales.

■ *données qui peuvent être partagées (coopération entre bibliothèques).*



sema

Geac

Systemes de gestion de bibliothèques

Solution Complète

Sema-Metra et Geac offrent une solution complète adaptée aux besoins de votre bibliothèque. Les fonctions assurées par le système couvrent la gestion des prêts, le catalogage, les acquisitions et la fonction informatique, soit dans le cadre d'un système intégré, soit sous forme de modules séparés. De plus, le système permet d'accéder à des bases de données locales et de gérer un service d'informations locales.

Le système fonctionne en temps réel. Les données saisies à un poste de travail mettent à jour immédiatement les informations utilisées par l'ensemble du système. A tout moment, le statut de l'information peut être affiché sur votre écran.

Le système s'adapte à toutes les règles de gestion des bibliothèques et à toutes les caractéristiques des différents types d'unités cataloguées : le système peut gérer ouvrages, périodiques, disques, matériels audiovisuels, etc., sans aucune contrainte quant au nombre d'exemplaires.

Le système permet de plus un fonctionnement autonome sans l'assistance d'un opérateur. Les opérations de service sont réduites au minimum et peuvent être effectuées pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque alors que le système normal fonctionne.

Matériel

Le cœur du système est un ordinateur Geac dont le temps de réponse permet de faire face aux sollicitations habituelles d'une grande bibliothèque. La puissance de cette machine permet de prendre en compte les besoins actuels et futurs de la bibliothèque.

Les postes de travail représentent les parties visibles du système. Les unités de visualisation attrayantes et compactes sont munies de claviers alphanumériques complets; les touches de fonction sont faciles à utiliser. Le terminal d'accès au catalogue a été spécialement adapté à cette fonction par Geac et est équipé d'un jeu complet de sigles et symboles de bibliothèque. Pour augmenter la rapidité et la précision des opérations un crayon optique sert à l'induction des données à partir de codes à barres imprimés sur les cartes des lecteurs, sur les livres, les cassettes et le matériel audiovisuel.

Un terminal assurant les mêmes fonctions est spécialement développé et construit en France.

Expérience

Geac, leader mondial dans le domaine des systèmes informatiques de gestion de bibliothèques, possède l'expérience qui lui permet de concevoir les systèmes les mieux adaptés aux besoins de ses clients.

Sema, qui appartient au Groupe Metra, conçoit, réalise et met en place la version française de ce système. De plus, la grande expérience de Sema-Metra en matière d'informatique et d'organisation lui permet d'offrir toutes les prestations d'études, de conseil et de formation nécessaires à la mise en œuvre d'un tel système.

Ces systèmes sont installés dans des bibliothèques publiques, universitaires et dans les bibliothèques d'entreprises. Chaque type de bibliothèque possède ses propres caractéristiques. Qu'il s'agisse d'un service central fonctionnant dans le cas d'une bibliothèque universitaire, d'une bibliothèque rurale ou les emprunteurs sont nombreux et dispersés, d'une bibliothèque municipale dont les lecteurs représentent un grand éventail de lecture, le système est suffisamment souple pour s'adapter à ces différents environnements.

Support Technique

Sema vous offre les conseils nécessaires à la définition des besoins de votre bibliothèque. Ensuite, Sema assure la conception du système en fonction de ces besoins, installe le système, le met en œuvre et veille à sa maintenance.

La formation du personnel est une importante partie de l'opération. Elle est assurée par les spécialistes de Sema.

Des consultations et rencontres régulières avec Sema vous permettent ensuite de faire évoluer le système pour tenir compte de nouveaux besoins.

Gestion des Prêts

Rapide
Facile
Ergonomique

Les procédures de gestion des prêts sont extrêmement rapides de façon à éviter l'attente devant les banques de prêts. Le même système couvre tous les types de prêts et tous les types de matériels prêtés.

Une seule fois que le crayon optique a balayé le code de l'article du lecteur et le code de l'article à prêter, le lecteur vérifie, calcule la date de retour du prêt et enregistre celui-ci. L'affichage d'informations sur l'écran s'effectue si nécessaire (date de retour, échéance, amende, réservation, etc.) ou si demandé.

Amendes

- *Calcul rapide*
- *Automatique*
- *Souple*

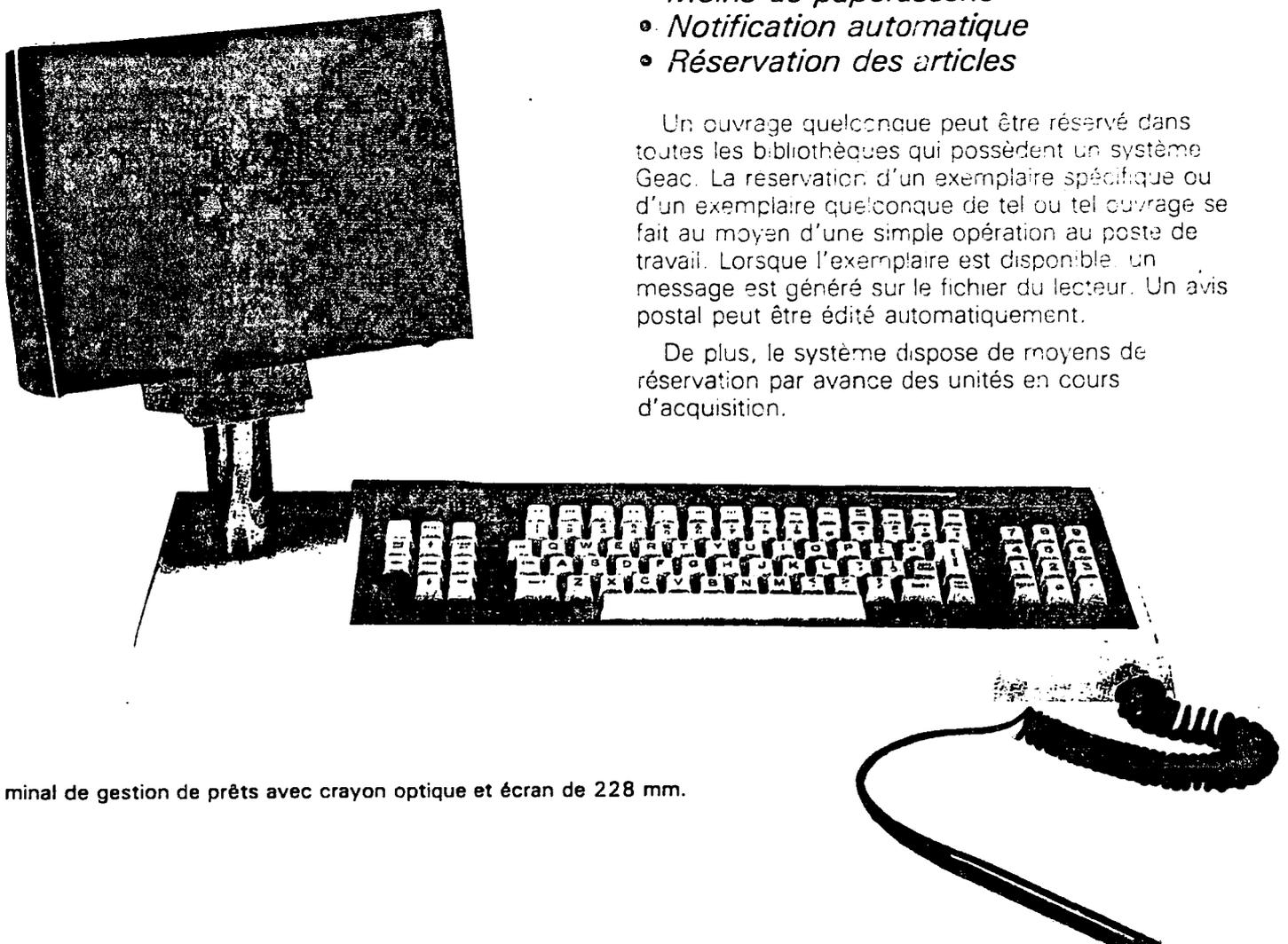
Le calcul automatique des amendes en cas de retard du lecteur permet d'augmenter la rapidité et l'efficacité de l'opération. Les puissantes capacités du système confèrent une grande souplesse : l'amende peut être versée totalement ou en partie lors de la rentrée du livre ou à tout autre moment. Les frais de remplacement des livres perdus et les frais postaux peuvent être facturés automatiquement.

Réservations

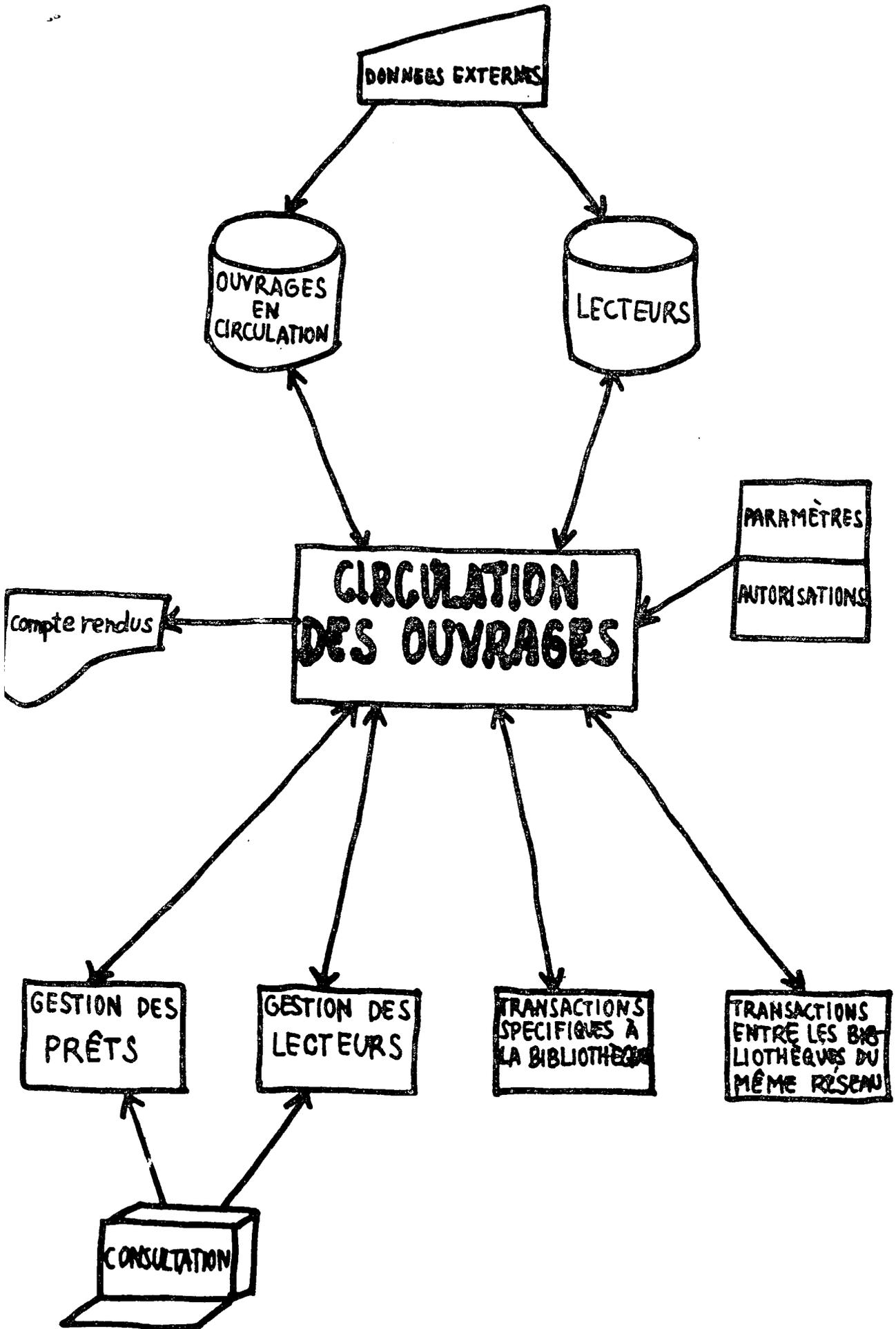
- *Moins de paperasserie*
- *Notification automatique*
- *Réservation des articles*

Un ouvrage quelconque peut être réservé dans toutes les bibliothèques qui possèdent un système Geac. La réservation d'un exemplaire spécifique ou d'un exemplaire quelconque de tel ou tel ouvrage se fait au moyen d'une simple opération au poste de travail. Lorsque l'exemplaire est disponible, un message est généré sur le fichier du lecteur. Un avis postal peut être édité automatiquement.

De plus, le système dispose de moyens de réservation par avance des unités en cours d'acquisition.



Terminal de gestion de prêts avec crayon optique et écran de 228 mm.



Catalogage

Simplicité

Compatibilité entière

avec les catalogues Marc

Contrôle des autorisations

Ce module de catalogage permet le contrôle des autorisations, la compatibilité Marc réciproque et gère l'ensemble des sigles et caractères du bibliothécaire. Ce module peut être relié aux réseaux de catalogues locaux ou nationaux, ce qui conduit à augmenter considérablement la base de données consultable.

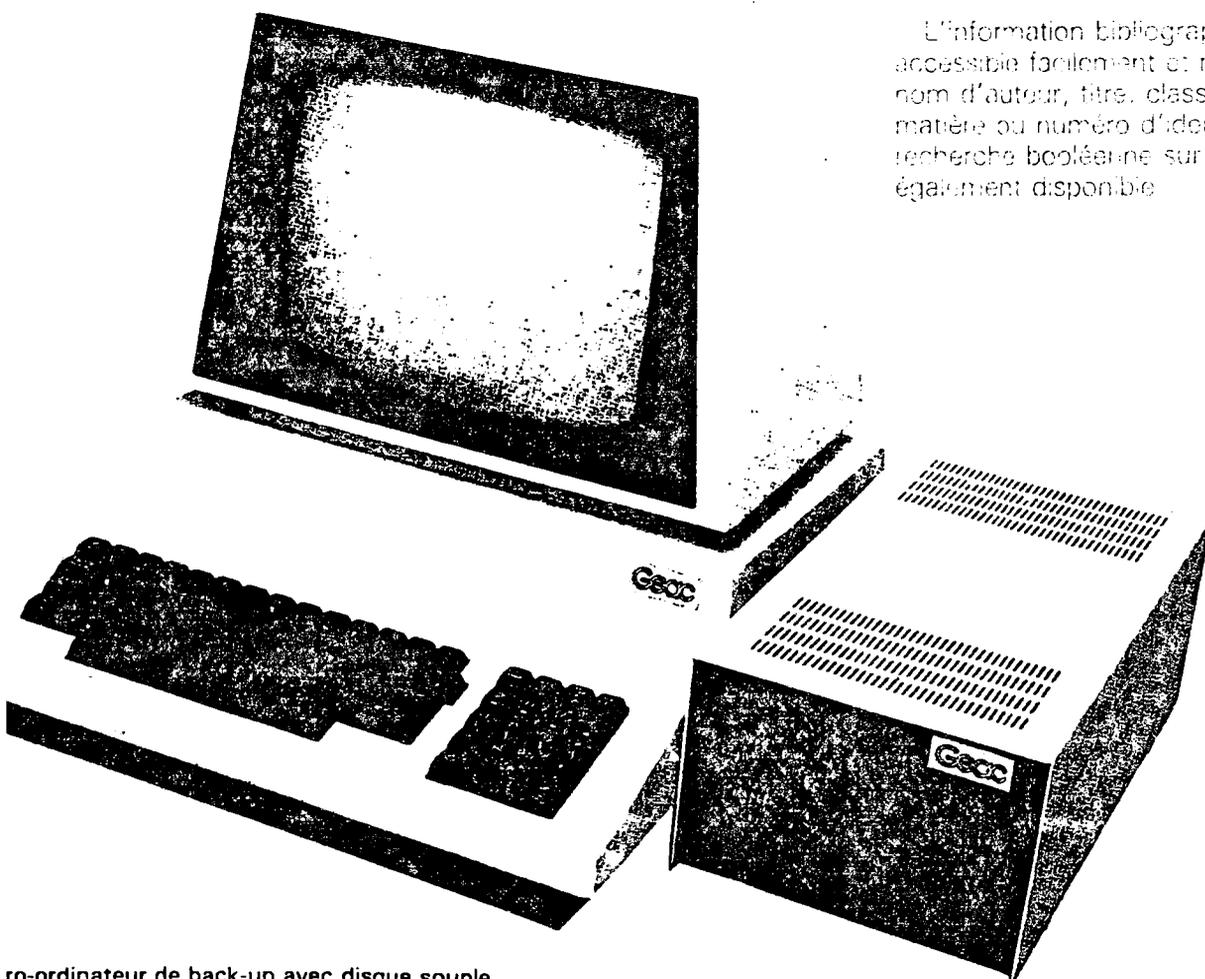
Consultation du Catalogue par le Public

- *Accès facile au catalogue*
- *Informations générales*
- *Informations spécifiques à l'emprunteur*

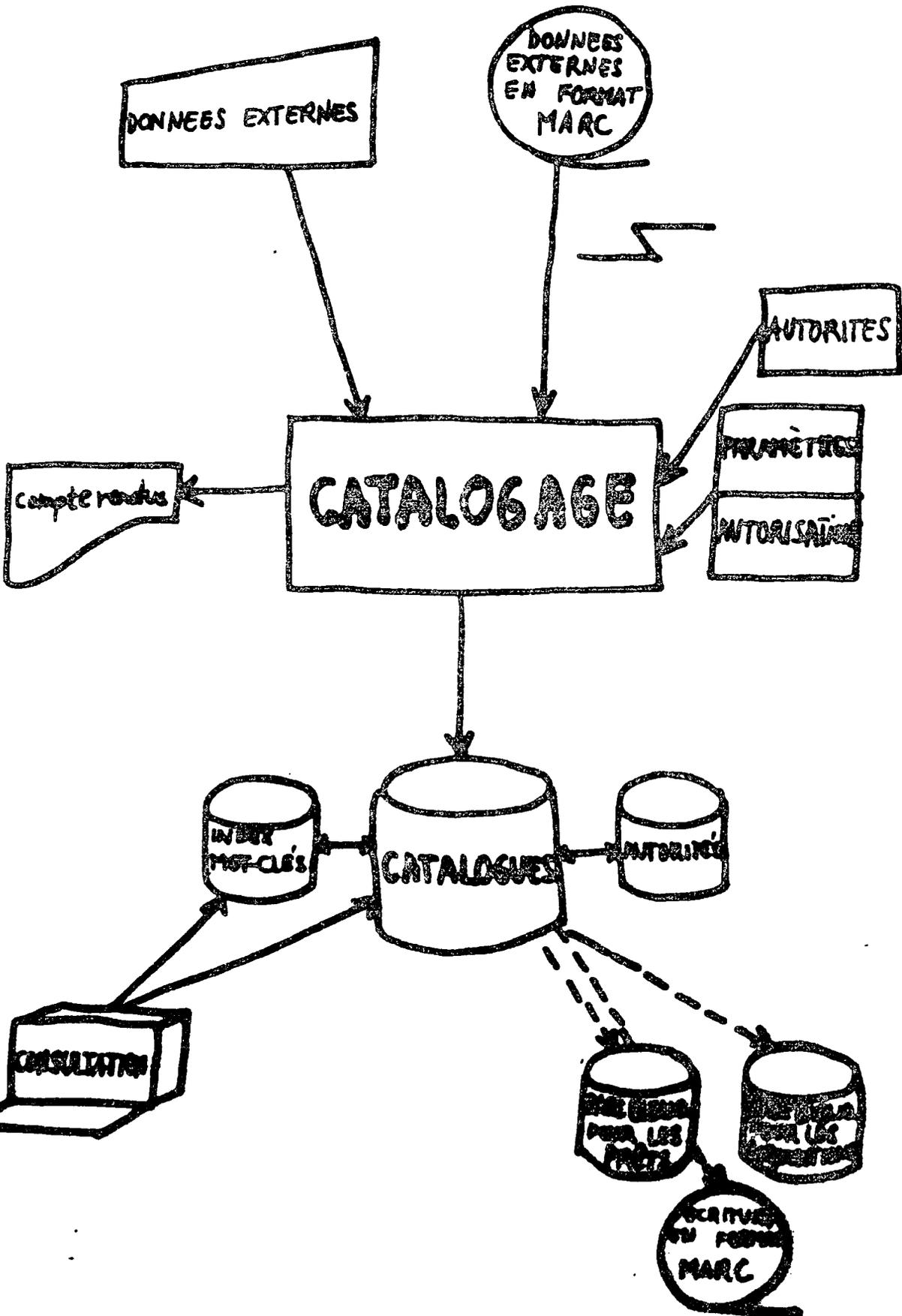
Les terminaux d'interrogation permettent d'accéder au catalogue, aux informations générales et, moyennant un dispositif de confidentialité, aux informations spécifiques à l'emprunteur et au système de réservations.

La conception du système permet que l'accès se fasse par menu dans le cas d'utilisateurs novices, ou à l'aide de commandes clés pour les plus expérimentés. Des séquences d'assistance très claires sont disponibles à chaque stade.

L'information bibliographique est accessible facilement et rapidement par nom d'auteur, titre, classification, matière ou numéro d'identification. Une recherche booléenne sur mots clés est également disponible.



Micro-ordinateur de back-up avec disque souple.



Acquisitions

Contrôle budgétaire rigoureux
Efficace et rapide
Compte rendus automatiques

Le module Acquisitions gère toutes les informations comptables et budgétaires, permet de suivre les processus de commande et de réception, (de livrage et des factures) y compris dans le cas d'utilisation de monnaies étrangères et de commandes complexes.

Le système peut mémoriser les noms des fournisseurs ainsi que l'historique des délais de livraison, des sommes payées et autres éléments statistiques qui peuvent faciliter les décisions concernant les achats.

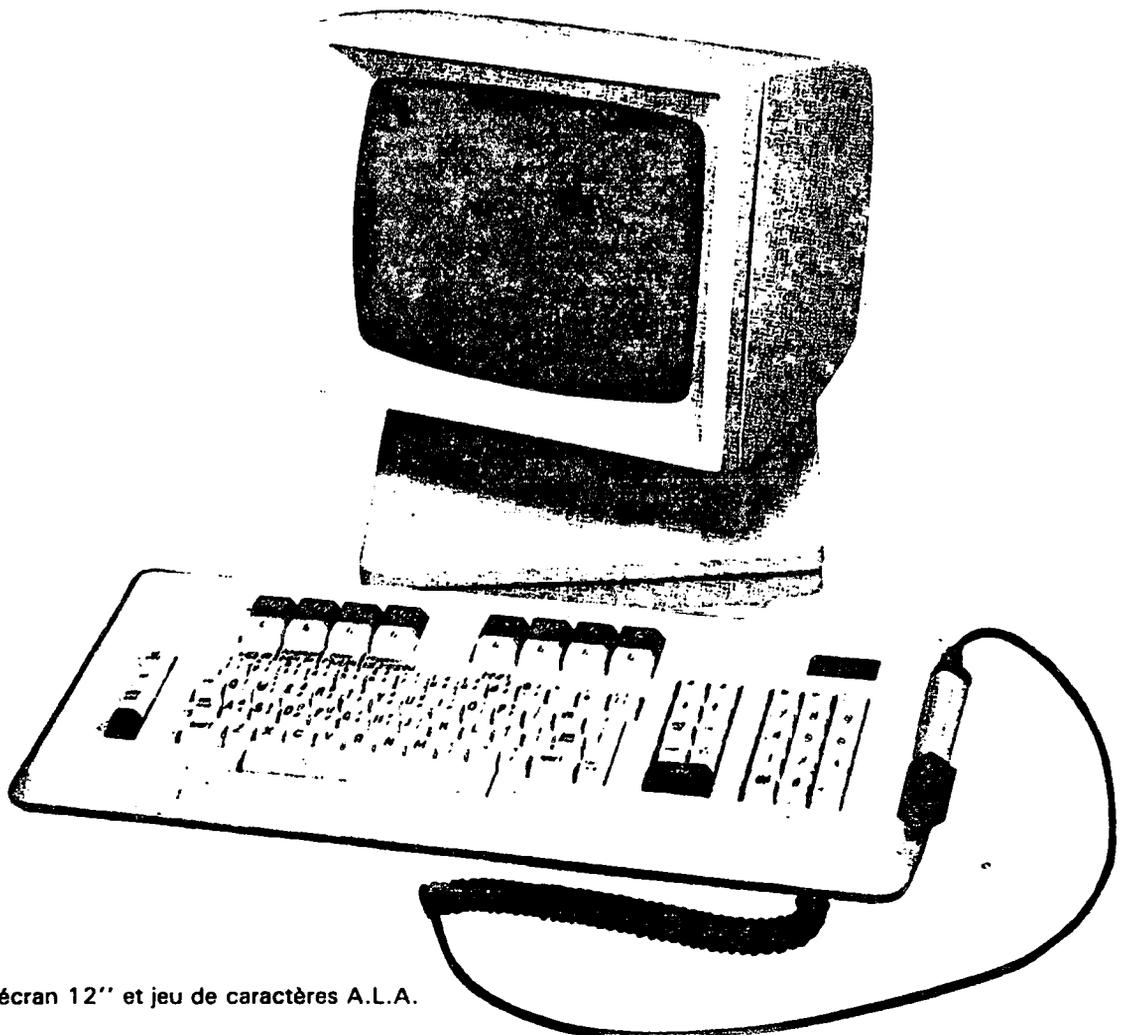
Grâce à l'emploi des fichiers connectés, la mise à jour de l'information se fait automatiquement. Les compte rendus sont préparés la nuit.

Informations Statistiques

- *Automatiques*
- *Sur mesure*
- *Mise à jour continue*

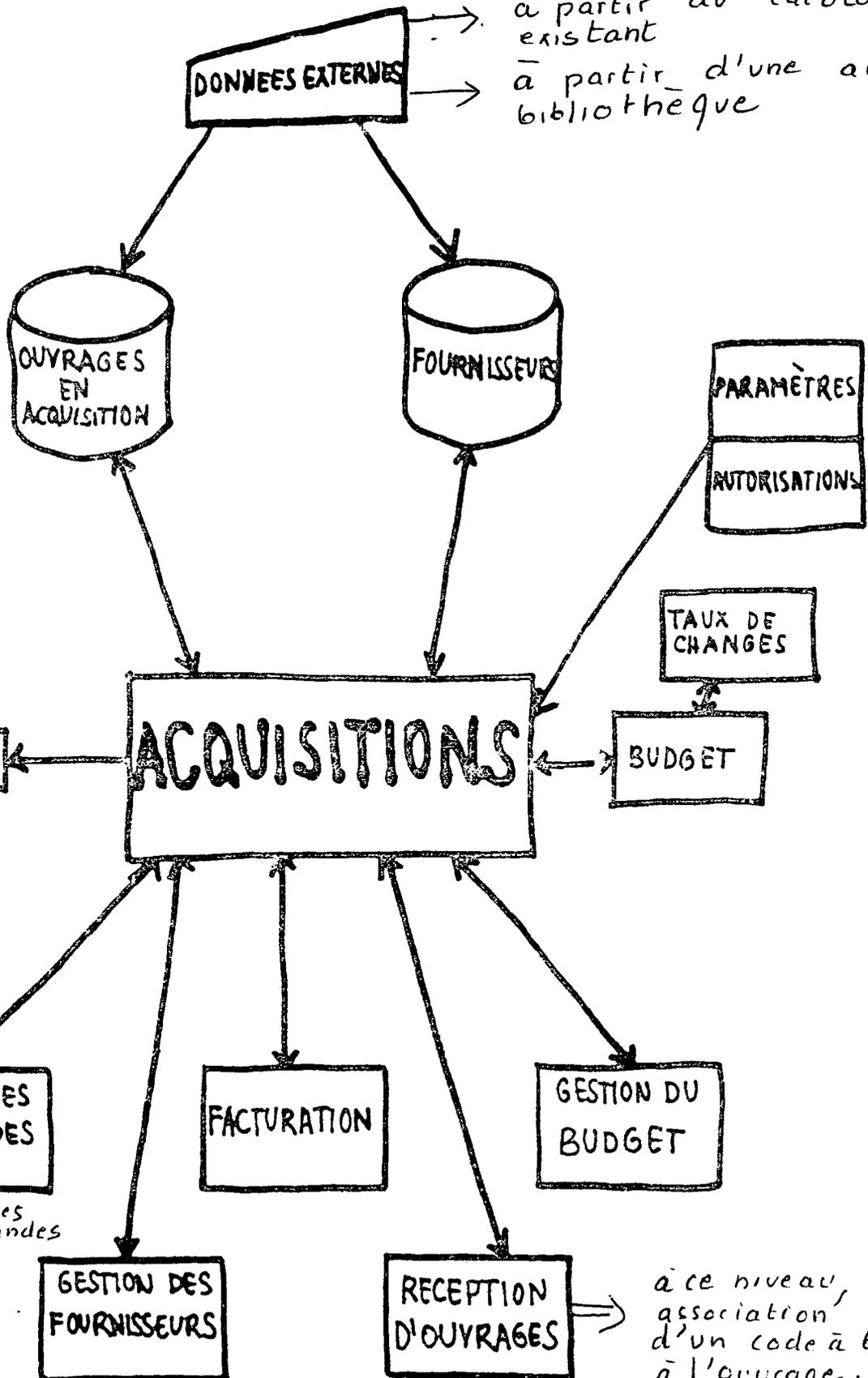
Les fonctions statistiques sont exécutées conformément aux besoins : les membres du personnel de la bibliothèque peuvent définir leurs propres compte rendus statistiques. Le système est hautement sophistiqué et capable de répondre aux besoins changeants de la bibliothèque.

Différents types de compte rendus sont à la disposition de la bibliothèque tels que : surveillance des mouvements et des stocks; articles consultés mais non empruntés; articles perdus ou volés; analyse des articles fortement sollicités ou jamais consultés,



à partir du catalogue existant
à partir d'une autre bibliothèque

nécessaires au système



de vil. que int il
hier = suivi des commandes

à ce niveau, association d'un code à barres à l'ouvrage.

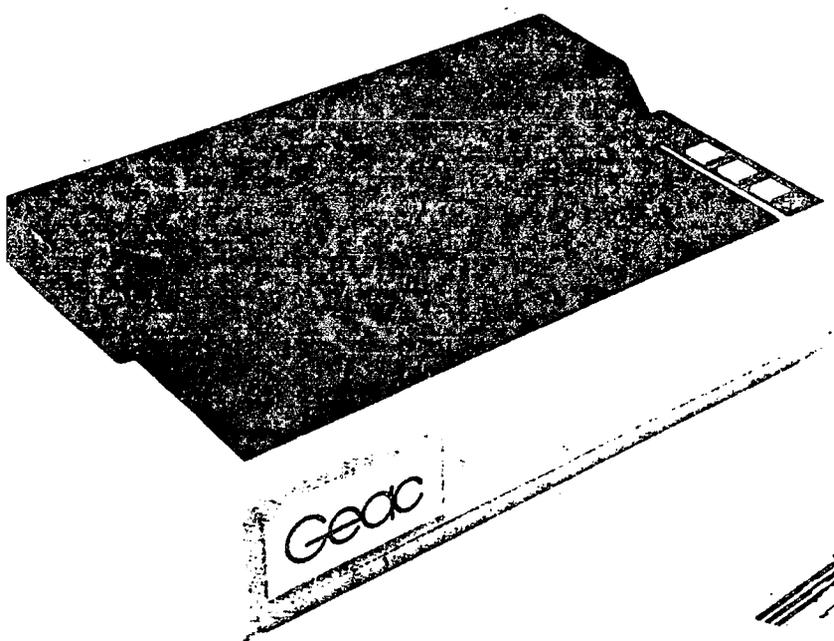
- Fichier Fournisseur:
- Saisie des fournisseurs
 - Paramétrage du mode de Réclamations (ex: association commandes - fournisseur)

Service de Données Réseaux

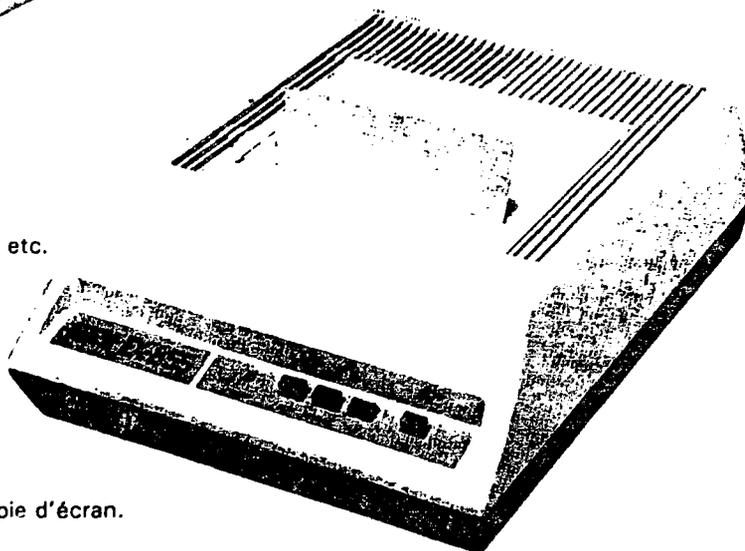
Le système est capable de communiquer avec des bibliothèques, avec des ordinateurs et des données externes.

Service d'Informations Générales

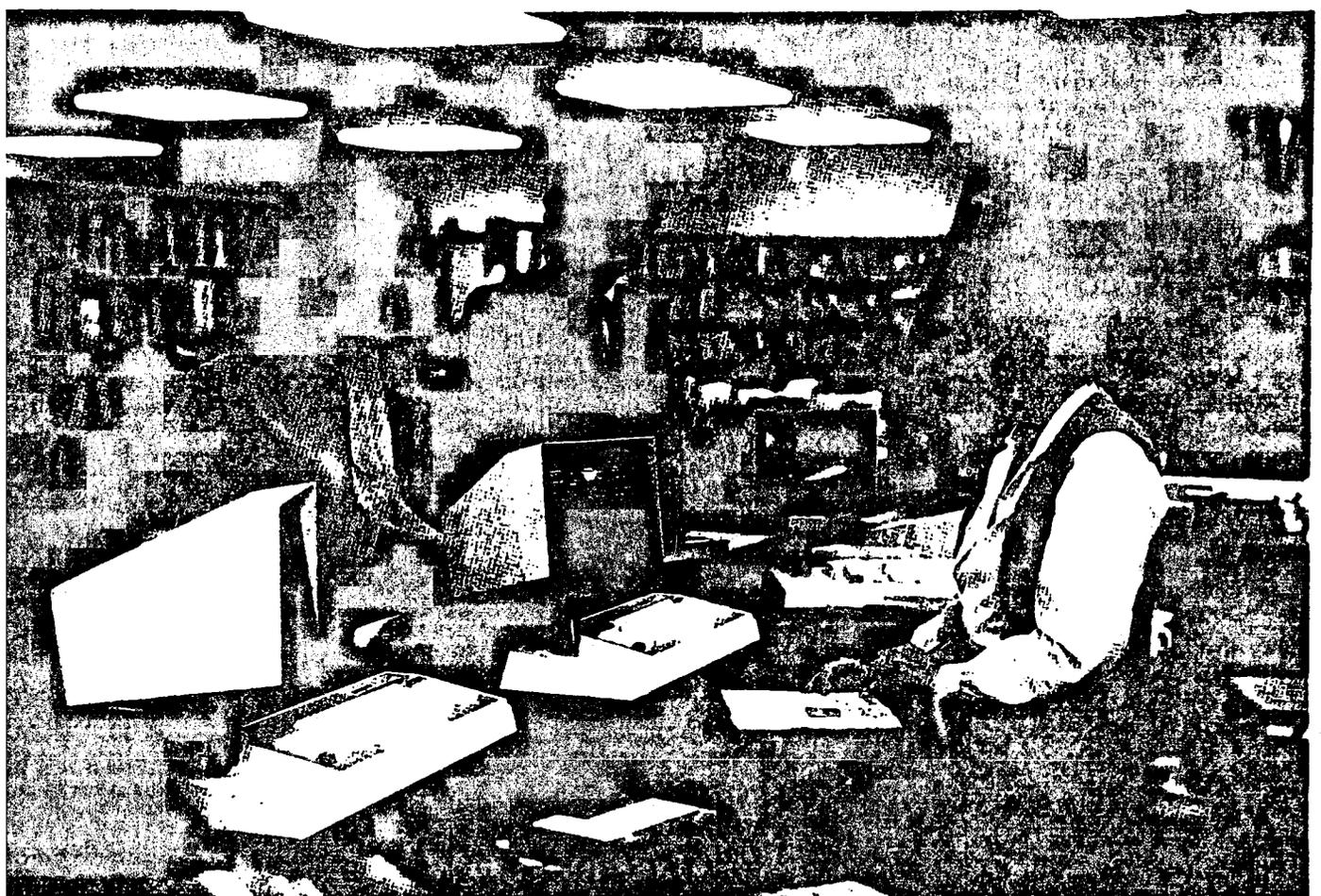
Des renseignements concernant les événements de la localité (activités culturelles, etc.) peuvent être enregistrés et mis à jour sans difficulté à l'aide du système de bibliothèque Geac. Les demandes de renseignements se font par interrogation au terminal et l'information est affichée à l'écran en quelques secondes.



Le terminal est léger pour les reçus d'amende, avis d'expédition, etc.
L'imprimante peut desservir plusieurs terminaux.



Imprimante copie d'écran.



Fiabilité

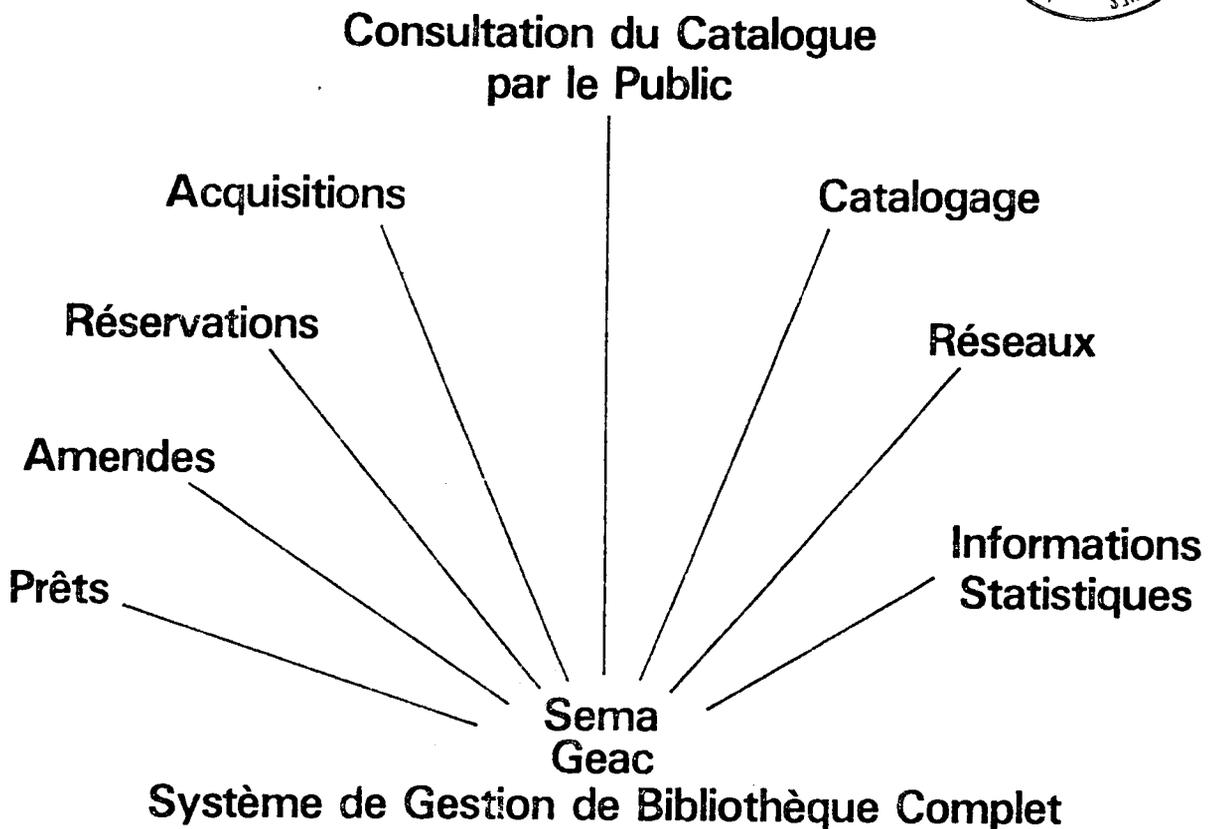
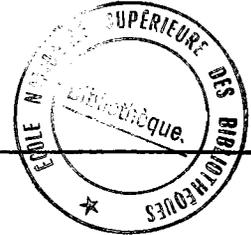
L'ordinateur central est l'ordinateur Geac 8000 ou 10; ce système confère un haut niveau de fiabilité. On constate fréquemment une disponibilité supérieure à 99 %.

En cas de période d'arrêt inattendue un micro-ordinateur assure l'enregistrement des livres rentrants sortants et le calcul des amendes. L'ordinateur central se met ensuite à jour en temps réel, parallèlement avec le traitement des transactions normales.

Sécurité

L'accès à tous les niveaux d'information peut être protégé à l'aide de mots de passe avec la possibilité d'introduire des niveaux d'accès privilégiés.

Par ce moyen, la direction de la bibliothèque peut limiter l'accès aux renseignements personnels ou aux fonctions privilégiées telles que la mise à jour de l'information ou les dérogations aux règles de la bibliothèque de sorte que seules les personnes dûment autorisées puissent en profiter.



Sema et Geac : l'Avenir

Le système de gestion de bibliothèque est spécialement conçu pour s'adapter aux besoins changeants des bibliothèques. Sa souplesse élimine les coûteux achats de matériel et de logiciel qu'impliquent habituellement de tels changements.

La publication régulière de nouvelles versions des logiciels assure à la bibliothèque la garantie de disposer à tout moment du système le plus évolué.

