

LA RECHERCHE GESTIONNAIRE DANS BCDI

1. L'écran de recherche

The screenshot shows the 'Recherche Gestionnaire' window. Key components are highlighted with red boxes and arrows:

- Rappel du fichier sur lequel s'effectue la recherche**: Points to the 'Travail perso' dropdown menu.
- Fichier de recherche et ses fichiers de relation**: Points to the 'Rechercher' section with buttons like 'Historique', 'Rappeler', and 'Enregistrer'.
- Saisie de l'équation de recherche**: Points to the search input field.
- Boutons Outils de recherche**: Points to the toolbar containing symbols like '<', '*', '\$', '^', '?', '-', 'et', 'ou', 'sauf', 'tout', '<', '=', '>', '(', ')', '~', 'rempli', and 'vide'.
- Champs du fichier sélectionné**: Points to the 'Rechercher sur' section with buttons for 'Description', 'Analyse', 'Editeurs', 'Collections', 'Auteurs', 'Ressources', 'Exemplaires', and 'Achats'.
- Champs de tri**: Points to the 'Classer les fiches par' section with buttons for 'Description', 'Analyse', 'Editeurs', and 'Collections'.
- Filtres de recherche**: Points to the 'Type Notice' list on the right side of the interface.
- Format et support de résultat**: Points to the 'Format de sortie' and 'Fiche' options.

2. Les boutons permettant la rédaction d'une équation de recherche



- **<** : contient la chaîne de caractères.
- Environnement du thésaurus : signes d'autopostage :
 - ***** : « descend » sur les termes spécifiques (jusqu'à 5 niveaux, soit 5 étoiles).
 - **\$** : recherche sur les termes associés.
 - **^** : « remonte » sur les termes génériques.
 - **?** : recherche thématique (tous les termes du même terminogramme).
- **-** : troncature à droite (tous les mots commençant par ...) :
 - Tapez le début d'une chaîne de caractères, puis cliquez sur ce bouton (ex. : déchet-); tous les termes débutant par cette chaîne de caractères seront recherchés (déchet, déchetterie...).
- **et** **ou** **sauf** : opérateurs booléens :
 - « et » (les deux à la fois);
 - « ou » (l'un ou l'autre ou les deux);
 - « sauf » (exclusion).
- **tout** : recherche toutes les fiches :
 - Il est souvent employé avec le bouton **sauf** pour exclure une partie des fiches.

- : *opérateurs de comparaison* :
 - « < » : strictement inférieur à ;
 - « = » : égal ;
 - « > » : strictement supérieur à.
- : *marque de début et de fin d'une chaîne de caractères* :
 - Quand une chaîne de caractères est choisie dans un index, elle est mise entre tilde (~ ...~) : ce bouton permet donc de faire une recherche sur une expression exacte.
- : s'emploie sous la forme « *champ = rempli* » pour trouver les fiches ayant ce champ renseigné (non vide).

La forme « champ = rempli » remplace la forme « champ > ! » utilisée jusqu'à la version 2.23 (2011) de BCDI.

- : s'emploie sous la forme « *champ = vide* » pour trouver les fiches ayant ce champ vide.

3. Principes de recherche

- *Recherche simple en plein texte* :
 - Tapez un terme (ex. : *concours*).
- *Combiner des termes en plein texte* :
 - Tapez deux termes reliés par un opérateur booléen (ex. : *concours et documentation*).
- *Recherche à partir d'un champ* :
 - Sélectionnez un champ (dans le pavé en bas à gauche) en cliquant dessus ;
 - Cliquez sur un des boutons « *opérateurs de comparaison* » ;
 - Tapez un critère de recherche ou capturez une forme existante dans l'index des existants (double-clic ou touche F2).
- *Combiner des critères de recherche* :
 - Soit un champ de recherche avec une recherche plein texte ;
 - Soit deux champs de recherche.

4. Quelques règles pour rédiger une équation de recherche

- Chaque chaîne de caractères saisie doit commencer par la marque de début et se terminer par la marque de fin de chaîne de caractères (*le tilde*) ; lorsque vous capturez une chaîne de caractères (double clic ou touche de fonction F2), BCDI « écrit » automatiquement ces marques ;
- Chaque parenthèse ouvrante doit avoir « sa » parenthèse fermante ;
- Si vous utilisez des opérateurs booléens différents dans une même équation (en particulier l'opérateur « OU »), vous devez réfléchir au « parenthésage ».

5. Les filtres de recherche

Afin de simplifier la rédaction des équations de recherche, un certain nombre de filtres sont proposés (à partir de la version 2.30 – 2012)

- En recherche de notices, vous pouvez :

- Chercher sur l'ensemble des notices (« Tout »), sur les notices générales ou sur les notices de parties ;
- Chercher exclusivement sur les notices présentes au catalogue (« catalogue » : notices avec le champ « Catalogue » renseigné à « Oui »).

- En recherche d'exemplaires, vous pouvez :

- Chercher sur l'ensemble des exemplaires (« Tout »), sur les exemplaires non intégrés à des séries (« hors de série » : exemplaires avec le champ « Série » renseigné à « Hors de série ») ou, au contraire, sur les exemplaires exclusifs aux séries (« série » : exemplaires avec le champ « Série » renseigné à « Tête de série » ou « Ex. de série ») ;
 - Exclure de la recherche les exemplaires mis au pilon ou perdus (« fonds documentaire »).
- En recherche d'emprunteurs, vous pouvez exclure les emprunteurs anonymes ou temporaires :

6. Les boutons de fonction

-  : affiche l'aide contextuelle (bouton présent dans TOUS les écrans).
-  : ferme l'écran de recherche.
-  : « initialise » la recherche (efface l'équation de recherche).
-  : affiche les fiches trouvées ou les « édite » (si on a choisi une sortie imprimante, disque ou presse papier) ; ce bouton n'est actif que lorsque l'on a trouvé des fiches.
-  : efface (supprime) de la base les fiches trouvées (une confirmation est demandée) ; ce bouton n'est actif que lorsque l'on a trouvé des fiches.
-  : prend les fiches du panier (les fiches du panier apparaissent alors comme « fiches trouvées » dans l'équation de recherche) ; ce bouton n'est actif que lorsqu'il y a des fiches dans le panier.
-  : mémorise la liste des fiches trouvées par la recherche dans le panier (si le panier contient déjà des notices, il vous est demandé si vous voulez conserver les anciennes fiches – les nouvelles fiches sont alors ajoutées – ou si vous voulez les effacer – les nouvelles fiches remplacent alors les précédentes) ; ce bouton n'est actif que lorsque l'on a trouvé des fiches.
-  : ouvre une fenêtre permettant d'effectuer des modifications (fonction « cherche/remplace ») dans les champs de l'ensemble des notices trouvées ; ce bouton n'est actif que lorsque l'on a trouvé des fiches.
-  : effectue le classement dans l'ordre des champs tel qu'il a été préparé dans la fenêtre « classer les fiches par » ; ce bouton n'est actif que lorsque l'on a trouvé des fiches.
-  : « croise » deux recherches.
-  : lance la recherche.

7. L'affichage des résultats

A. en ligne

Vous avez la possibilité de cocher l'option « Fiches en ligne » en dessous du pavé Format avant de cliquer sur le bouton « Voir ». Vous obtenez alors vos résultats sous la forme d'un tableau :

Titre	Type Doc.	Cote	Edition	Isbn	Editeurs
Des loups ravissants	Texte imprimé			2-87785-499-X /	PEMF /
Parcours lectures : 14 parcours pour se construire une	Texte imprimé	840.72 DUP		2-90928-598-2 /	Accès /
Apprendre à lire et à écrire à partir de l'album "Le loup e	Texte imprimé	843.0072 PV		2-211-72401-9 /	Ecole /
Je ne suis pas...	Texte imprimé				
Un grand méchant loup	Texte imprimé				
Le Poulpe à la loupe	Texte imprimé			2-86622-437-X /	CRDP de l'académie de Oren
Le loup	Ressource en ligne				Thierry Nouet / Vincent Tandarf
La liste noire des mammifères de la faune française	Ressource en ligne				Thierry Nouet / Vincent Tandarf
Henri Savador : Casino de Paris	Enregistrement sonore	099.7 SAL/7779	1995		Sony Music /
Napoléon et la mer : la guerre navale	Ressource en ligne				Musée national de la Marine /
Sélection d'affichistes célèbres	Ressource en ligne				UCAD /
Le roman de Renart	Document projeté, vidéo	841 REI			INA /
Claude Tchamitchian : Jeu d'enfants	Enregistrement sonore	1.TCH 707742	1993		Pan Music /
L'homme, l'animal et la musique	Ressource en ligne				Musée virtuel du Canada / Unh
Le retour du loup en Europe	Texte imprimé				
Au loup !	Enregistrement sonore	710 AUL/7378			Enfance et Musique /

Vous pouvez alors :

- double-cliquer sur une ligne pour afficher la fiche complète (puis en quittant cette fiche, revenir à cette liste) ;
- cliquer sur l'intitulé d'une colonne pour classer vos fiches (clic gauche : classement ascendant ; clic droit : classement descendant) ;
- réduire ou élargir une colonne ;
- réorganiser l'écran, en déplaçant des colonnes entières.

B. Les formats de sortie

Il existe plusieurs formats de sortie, accessibles dans l'écran de recherche à partir du bouton « Format de sortie » :

Choix d'un f...

- Fiche
- Rapports
- Html
- Feuilles de calcul
- MémoNotices
- Notices Unimarc
- Fiches Liste
- Fiches Biblio
- Fiches Isbd
- Statistiques

Callouts:

- Vue de la fiche (points to Fiche)
- Format de restitution personnalisé, à partir d'un rapport créé au préalable (points to Rapports)
- Utilisation d'un fichier modèle au format HTML (points to Html)
- Restitution sous la forme de statistiques, à partir d'une feuille de calcul préalablement créée (points to Feuilles de calcul)
- Formats de sortie d'exportation (points to MémoNotices and Notices Unimarc)
- Formats de restitution prédéfinis (points to Fiches Liste, Fiches Biblio, and Fiches Isbd)

En outre, à partir de la version 2.30 (2012), seuls les formats de sortie relatifs au fichier sur lequel porte la recherche sont visibles.