

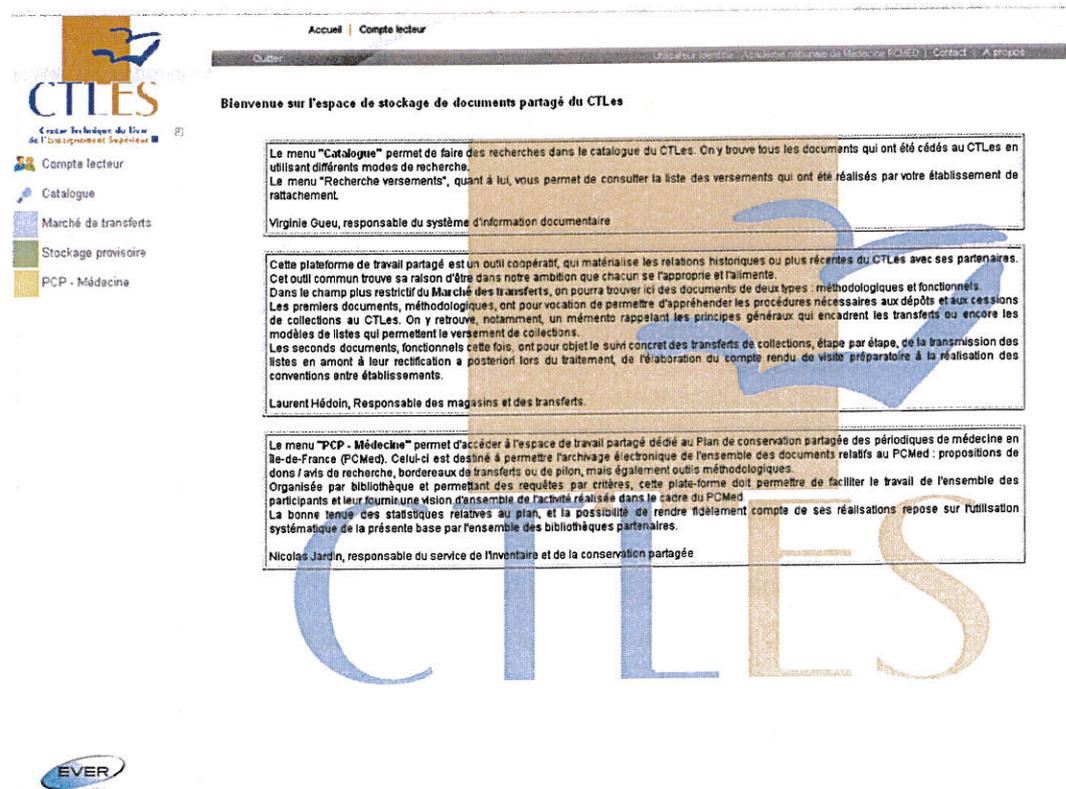
Présentation succincte du module PCP Médecine de la plateforme de travail partagé

Le module destiné aux bibliothèques du *Plan de conservation partagée des périodiques de médecine en Île-de-France* (PCP Médecine) est accessible à partir du site web du CTLES.

Cet espace est une composante de notre système intégré de gestion d'archives et de bibliothèque.

Chaque participant au plan se connectera sur la plateforme à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe qui sera communiqués par le CTLES.

La page d'accueil rappelle les différentes fonctionnalités de cet espace :



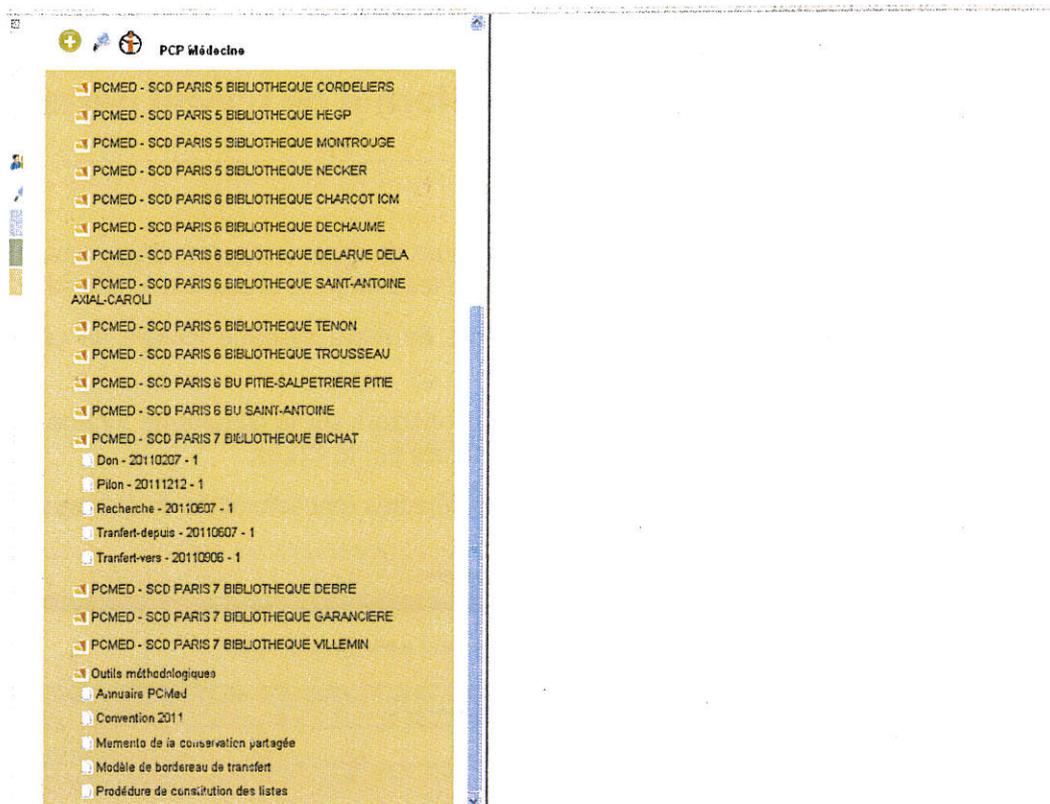
The screenshot shows the CTLES website interface. On the left is a navigation menu with the following items: Comptes lecteur, Catalogue, Marché de transferts, Stockage provisoire, and PCP - Médecine. The main content area is titled "Bienvenue sur l'espace de stockage de documents partagé du CTLES". It contains three text boxes:

- Text Box 1:** "Le menu 'Catalogue' permet de faire des recherches dans le catalogue du CTLES. On y trouve tous les documents qui ont été cédés au CTLES en utilisant différents modes de recherche. Le menu 'Recherche versements', quant à lui, vous permet de consulter la liste des versements qui ont été réalisés par votre établissement de rattachement. Virginie Gueu, responsable du système d'information documentaire"
- Text Box 2:** "Cette plateforme de travail partagé est un outil coopératif, qui matérialise les relations historiques ou plus récentes du CTLES avec ses partenaires. Cet outil commun trouve sa raison d'être dans notre ambition que chacun se l'approprie et l'alimente. Dans le champ plus restrictif du Marché des transferts, on pourra trouver ici des documents de deux types : méthodologiques et fonctionnels. Les premiers documents, méthodologiques, ont pour vocation de permettre d'appréhender les procédures nécessaires aux dépôts et aux cessions de collections au CTLES. On y retrouve, notamment, un mémento rappelant les principes généraux qui encadrent les transferts ou encore les modèles de listes qui permettent le versement de collections. Les seconds documents, fonctionnels cette fois, ont pour objet le suivi concret des transferts de collections, étape par étape, de la transmission des listes en amont à leur rectification a posteriori lors du traitement, de l'élaboration du compte rendu de visite préparatoire à la réalisation des conventions entre établissements. Laurent Hédoïn, Responsable des magasins et des transferts."
- Text Box 3:** "Le menu 'PCP - Médecine' permet d'accéder à l'espace de travail partagé dédié au Plan de conservation partagée des périodiques de médecine en Île-de-France (PCMed). Celui-ci est destiné à permettre l'archivage électronique de l'ensemble des documents relatifs au PCMed : propositions de dons / avis de recherche, bordereaux de transferts ou de pilon, mais également outils méthodologiques. Organisée par bibliothèque et permettant des requêtes par critères, cette plate-forme doit permettre de faciliter le travail de l'ensemble des participants et leur fournir une vision d'ensemble de l'activité réalisée dans le cadre du PCMed. La bonne tenue des statistiques relatives au plan, et la possibilité de rendre fidèlement compte de ses réalisations repose sur l'utilisation systématique de la présente base par l'ensemble des bibliothèques partenaires. Nicolas Jardin, responsable du service de l'inventaire et de la conservation partagée"

1. Connexion dans l'espace réservé aux partenaires PCMed

Un clic sur le menu « PCP – Médecine » permet d'accéder à l'espace réservé aux bibliothèques partenaires où sont centralisés les fichiers relatifs au plan.

Une arborescence apparaît. Celle-ci restera visible en permanence. Tous les fichiers de la apparaissent regroupés par dossier :



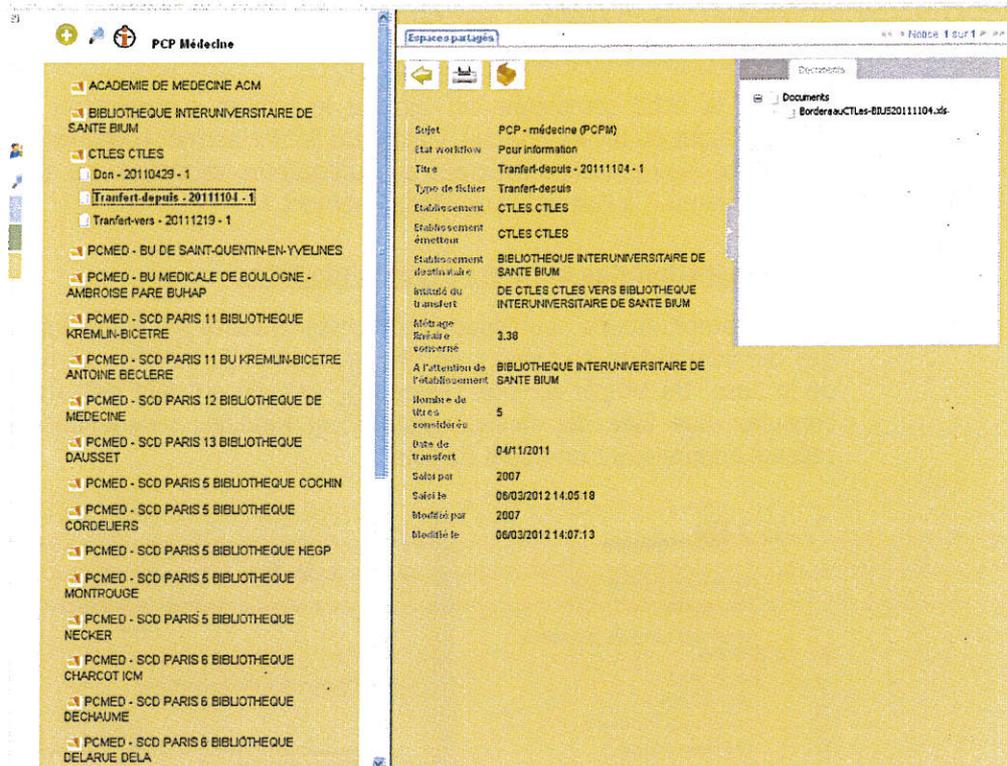
Tous les documents relatifs à une bibliothèque (bordereaux de transfert, de pilon, proposition de don ou avis de recherche) se trouvent dans le dossier de la bibliothèque concernée.

Tous les documents méthodologiques qui intéressent l'ensemble des bibliothèques du plan se trouvent dans le dossier « outils méthodologiques ».

Tous les documents sont accessibles à l'ensemble des utilisateurs, seules les suppressions et les modifications sont restreintes.

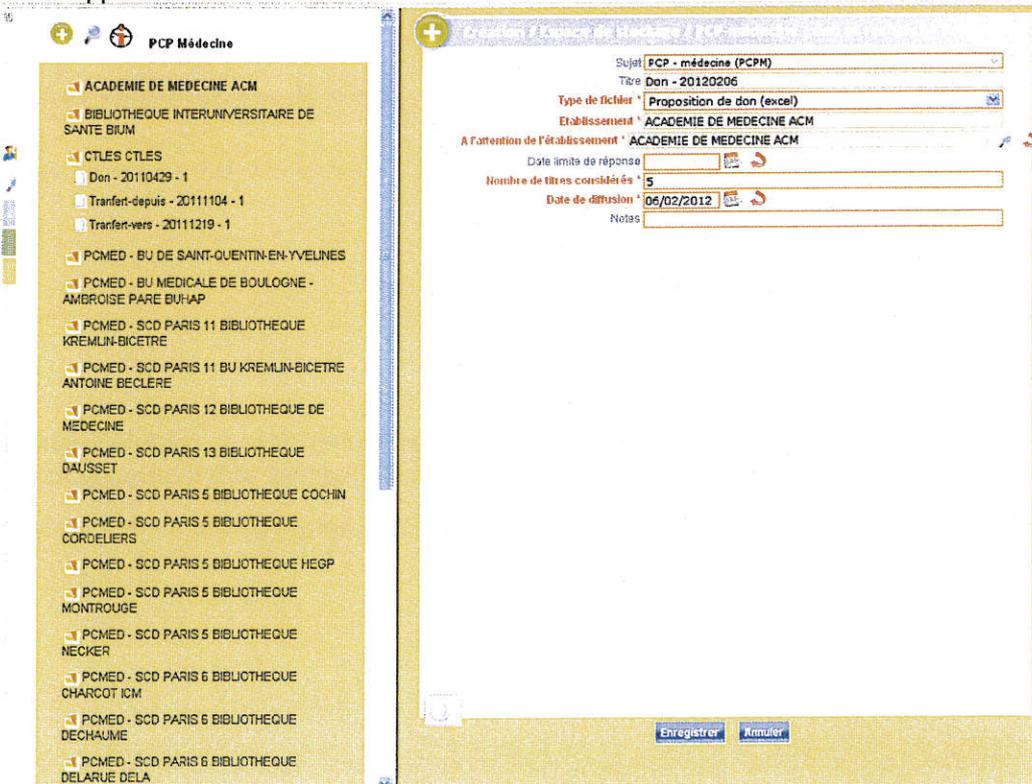
2. Consultation d'une fiche

Un clic sur un document dans l'arborescence permet d'afficher la fiche qui lui est associée. Cette fiche contient un ensemble de métadonnées qui indiquent les principales caractéristiques du fichier attaché. Pour afficher le fichier associé, il suffit de cliquer sur le lien dans le cartouche gris :



3. Ajout d'un fichier

Pour ajouter un fichier, il faut sélectionner dans l'arborescence le dossier dans lequel on souhaite l'ajouter puis cliquer sur l'icône  située en haut de l'arborescence. La grille de saisie apparaît alors :



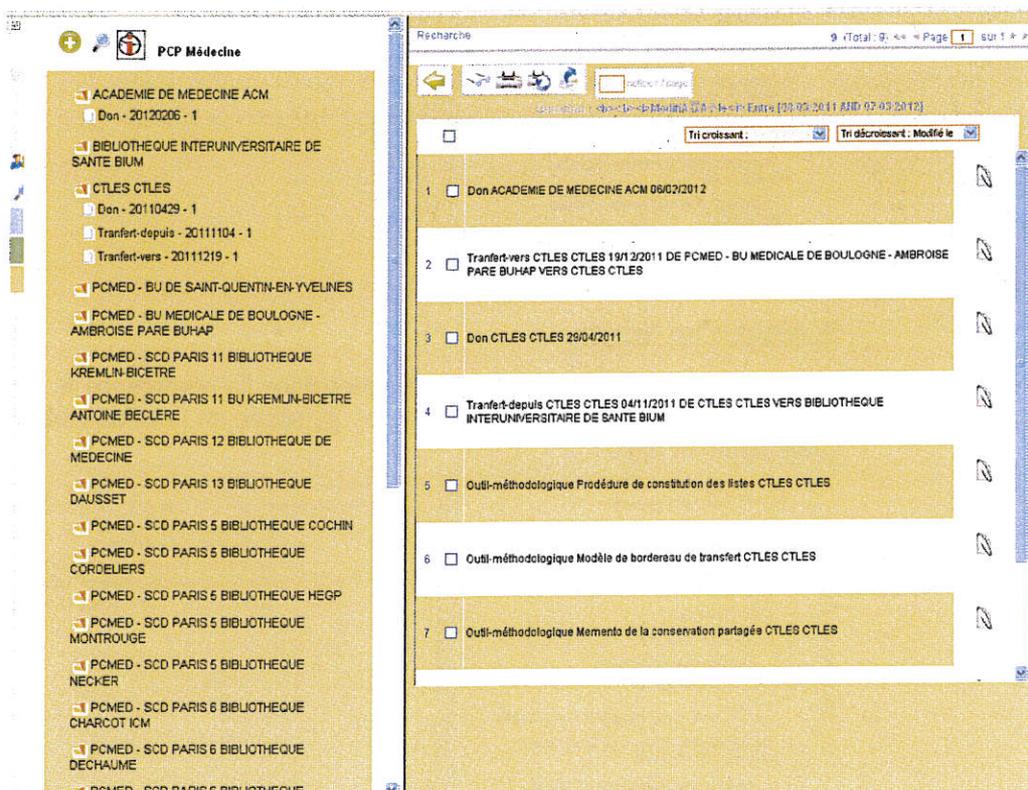
Le champ « à l'attention de l'établissement » permet d'indiquer les bibliothèques susceptibles d'être intéressées par le fichier.

Une fois la fiche complétée, un clic sur le bouton « enregistrer » permet d'accéder à l'écran d'ajout du fichier attaché. L'ajout du fichier permet l'enregistrement de la fiche.

Une alerte mail est alors envoyée aux utilisateurs rattachés aux établissements figurant dans le champ « à l'attention de l'établissement ».

4. Consultation des derniers fichiers modifiés

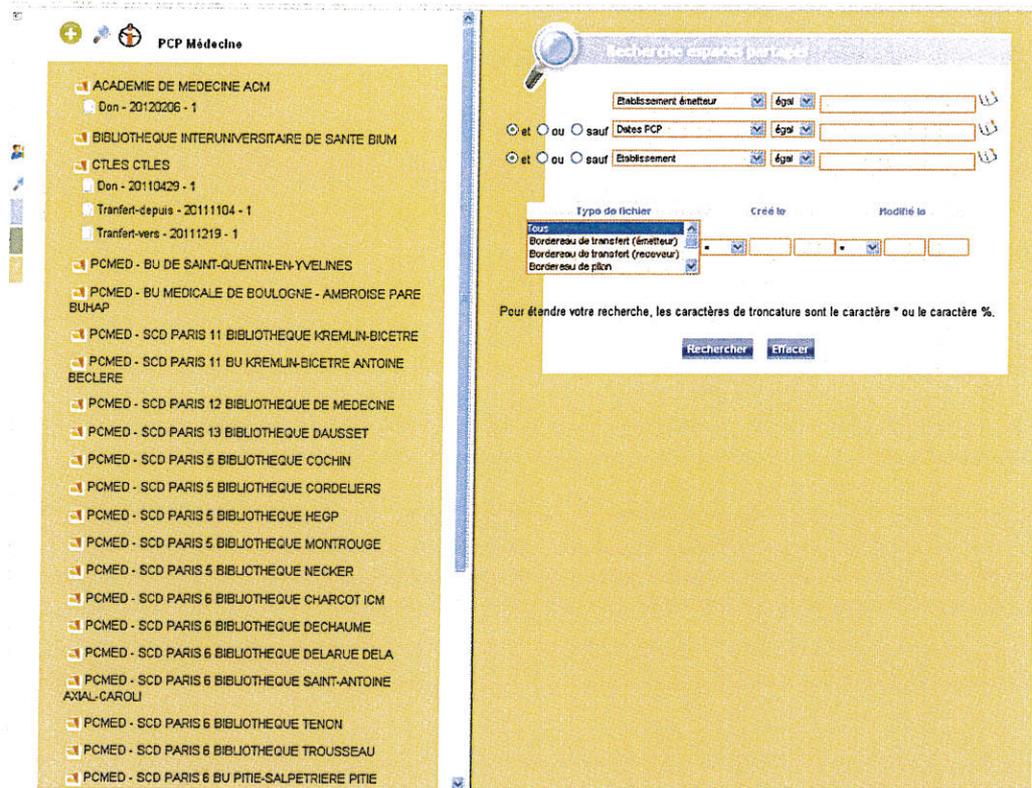
Les utilisateurs qui ne souhaitent pas recevoir d'alerte mail peuvent prendre connaissance des derniers ajouts de fichiers en utilisant la fonctionnalité « derniers fichiers modifiés » de la base. Un simple clic que l'icône  , située en haut de l'arborescence, permet de consulter une liste des fichiers ajoutés ou modifiés récemment. Les fichiers les plus récents apparaissent en début de liste :



5. Recherche de fichiers

Il est aussi possible de faire des recherches dans le module selon les critères renseignés dans les métadonnées. Toutes les métadonnées sont interrogeables.

Sur la page suivante est présentée une capture de l'écran de recherche :



Le résultat de la recherche est affiché sous forme d'une liste similaire à celle présentée en page 4.

Cette liste peut être exportée sous Excel avec l'ensemble des métadonnées saisies dans ces fiches, ce qui facilite le traitement statistique des données.