



MANUEL D'UTILISATION

BASE DE GESTION PARTAGEE DES PERIODIQUES

TABLE DES MATIERES

- I. Le site.....3**
 - A. Accéder au site 3
 - B. S'authentifier 4
 - C. Présentation de la barre de navigation principale 4
- II. Accéder aux données des corpus4**
 - A. Accéder au PGP et à son corpus 4
 - B. Présentation de la page d'un corpus 6
 - C. Accéder aux données bibliographiques et d'exemplaires des titres 7
 - D. Données d'exemplaires spécifiques aux PGP 7
 - 1. Point sur le champ « Pôle de conservation »..... 8
 - 2. Point sur le champ « Lacunes » 8
 - 3. Remplir le champ « Notes » 9
- III. Interroger la Base de gestion.....11**
 - A. Recherche par facettes 11
 - B. Recherche simple 12
 - C. Recherche avancée 13
 - 1. Fonctionnement général 13
 - 2. Rechercher plusieurs PPN dans une même recherche 14
 - 3. Isoler les titres orphelins..... 15
 - 4. Rechercher par numéro de liste..... 15
 - 5. Rechercher par PPN dans tous les PGP..... 16
 - D. Recherche A to Z..... 19
- IV. Accéder aux anciennes recherches21**
 - A. Accéder à la dernière recherche effectuée 21
 - B. Accéder à l'historique de recherches 21
- V. Exporter les données dans Excel et travailler dans le fichier .xls22**
 - A. Constituer un panier 22
 - B. Lancer l'export 22
 - C. Exporter les données en format tabulé 23
 - D. Point sur les données exportées 24
 - E. Astuces pour aider à se positionner à partir du fichier tabulé..... 25
 - 1. Repérer les unica ou doubles localisations 25
 - 2. Repérer les doubles pôles pour un titre 25

I. LE SITE

La Base de gestion partagée s'appuie sur un logiciel libre, PMB, administré par le CTLes. C'est un outil dédié aux **plans de gestion partagée** (PGP). Alimentée par les données du SUDOC, elle permet la consultation et la comparaison des états de collections des bibliothèques partenaires pour chacun des titres du plan ainsi que leur positionnement. Elle permet aussi le renseignement de l'état matériel des documents et fournit une possibilité d'export des données sous format tabulé.

A. Accéder au site

Deux accès sont possibles :

- Depuis le site du CTLes : <https://www.ctles.fr/fr> en cliquant sur l'onglet « Base de Gestion PGP »



- Ou directement depuis l'url suivante : <http://pcp.docressources.fr/>

B. S'authentifier

Le mode **hors connexion** permet de consulter l'ensemble des informations du site.


L'accès authentifié permet de remplir et de modifier le champ « Notes » des collections de l'établissement identifié et d'effectuer des exports.

Les **identifiants** sont à demander au CTLes en s'adressant à l'adresse générique du service de la conservation partagée du CTLes, en précisant votre bibliothèque : **pcp@ctles.fr**

C. Présentation de la barre de navigation principale

La barre de navigation principale est composée de **plusieurs onglets** :



 Point d'accès aux données d'un corpus (cf. partie II.A : [Accéder au PGP et à son corpus](#)).

RECHERCHE : recherche parmi les titres appartenant aux PGP (cf. partie III : [Interroger la Base de gestion](#)).

PLATEFORME CTLES : renvoi à la plateforme de travail partagée, dite Flora.

PARTICIPANTS : liste des établissements engagés dans des PGP existants.


CONTACTS : coordonnées du service de la conservation partagée au CTLes.

II. ACCEDER AUX DONNEES DES CORPUS

La Base de gestion offre la possibilité de consulter rapidement l'ensemble des titres d'un corpus, leurs **états de collections**, **l'état matériel des collections** ainsi que le **positionnement** (pôle de conservation ou membre du plan) des établissements possédant ces titres.

A. Accéder au PGP et à son corpus

Pour **accéder au corpus**, la démarche est la suivante :

Depuis l'onglet 

Cliquer sur la **vignette** du PGP concerné :

CTLes

Dernière mise à jour : janvier 2026

Plan de conservation partagée des périodiques

Cliquez sur le PCP de votre choix pour accéder à son catalogue en ligne

MÉDECINE ET
ODONTOLOGIE



ARTS DU SPECTACLE



GÉOGRAPHIE ET
URBANISME



PHILOSOPHIE



B. Présentation de la page d'un corpus

Sur cette page se trouvent :

L'ensemble des titres appartenant au PGP, listés par ordre alphabétique.

The screenshot displays a web interface for a corpus of titles. On the left, there is a sidebar with a search bar and a list of filters. The filters are organized into sections: 'Affiner ou comparer', 'Filtrer', 'PCP', 'Egalement disponible à', 'Statut dans les bibliothèques', and 'Statut toutes bibliothèques confondues'. The 'Filtrer' section is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from below. The main content area shows a list of titles under the category 'Géographie et Urbanisme'. The first title, 'Abhandlungen der Deutschen Akademie der Wissenschaften zu Berlin. Klasse für Chemie, Geologie und Biologie', is highlighted with a red box. A red arrow points to this title from above.



Une fonctionnalité de filtrage des titres soit par **établissement**, soit par **statut de positionnement de l'établissement** ou soit par **type de positionnement**.

Cette fonctionnalité est développée dans : [III.A Recherche par facettes](#)

C. Accéder aux données bibliographiques et d'exemplaires des titres



Les données bibliographiques et d'exemplaires présentes dans la Base de gestion sont issues du **SUDOC**. Leurs mises à jour se font **tous les mardis**. Elles ne prennent pas en compte **les notices exemplaires supprimées** suite à un désherbage ou à l'absence remarquée du titre au sein de l'établissement. Dans cette situation ou auprès constatation que des **modifications de données n'ont pas été prises en compte**, il est nécessaire de contacter le responsable CTLes du plan concerné ([I.B. S'authentifier](#)).



Deux options sont possibles pour accéder aux notices :

- Cliquer sur l'icône  permet d'accéder à **la notice du titre** correspondant.
- Cliquez sur l'icône  permet de dérouler **l'ensemble des titres** de la page.




Exemple d'accès au titre *Banquette*

  **Annuaire international de la fonction publique**

  **Banquette**

Public UNIMARC

[périodique]

Titre :	Banquette
PPN :	038220547 
ISSN :	0766-821X
Editeurs :	Paris : Revue Banque
Années de publication :	1984-1993
Numérotation :	N° 1 (1984, oct.)-n° 90 (1993, févr.)
Pays de publication :	France
Langues :	Français (<i>fre</i>)
Périodicité :	Mensuel
Titre clé :	Banquette (Paris)
Titre abrégé :	Banquette (Paris)
Supplément de	Banque
Absorbé par :	Banque
Origine de la notice :	Abes (FR) / ISSN (FR)
Permalink :	http://pcp.docresources.fr/index.php?M=notice_display&id=76572
PCP :	Droit

Etat des collections

Bibliothèque	Pôle de conservation	Cote	Etat de collections	Lacunes	Fonds spécifique	Notes
BIU Cujas	Pôle de conservation	7.363	no. 5 (1985) - no. 90 (1993) [Lacune : n.1-4 (1984), n.61 (1990)]	* no.1-4 (1984) ; no.61 (1990)	Périodiques	B/R
BSG	Membre du plan	4 AE SUP 3989	no. 1 (oct-1984) - no. 90 (fev-1993); Tables, index: Table annuelle no. 18 (jul-1986) = (1985) ; no. 35 (fev-1988) = (1987) ; no. 47 (mar-1989) = (1988) ; no. 56 (jan-1990) = (1989) ; no. 67 (jan-1991) = (1990) ; no. 79 (fev-1992) = (1991)			R/B

D. Données d'exemplaires spécifiques aux PGP

CTLes

Dernière mise à jour : janvier 2026

La Base de gestion contient des données d'exemplaires spécifiques aux PGP. D'une part, elle intègre les données sur le positionnement des établissements **signalés dans le SUDOC**. D'autre part, la Base de gestion contient des données qui lui sont propres : **l'état matériel des collections** ou d'autres éléments complémentaires comme les **mètres linéaires**.

1. Point sur le champ « Pôle de conservation »

Il existe **trois valeurs possibles** pour le champ « Pôle de conservation » :

Pôle de conservation : l'établissement se porte pôle de conservation pour ce titre. Cela correspond au renseignement « PC » de la zone 930\$p dans WinIBW. Colodus permet également d'effectuer des positionnements dans le champ « Indiquer le statut de conservation ».

Membre du plan : l'établissement ne se porte pas candidat pour être pôle de conservation. Cela correspond au renseignement « PA » de la zone 930\$p.

A remplir : l'établissement n'a pas encore indiqué son positionnement dans le SUDOC. La Base de gestion le traduit par cette valeur.

2. Point sur le champ « Lacunes »

Lacunes

* no.246-247 (sep-2003) ; no.346-365 (dec-2003) ; no.25-27 (jan-2004) ; no.303-318 (nov-2004) ; no.336-365 (dec-2004) ; no.94-98 (avr-2010)

La présence de l'astérisque (*) au début de l'état des lacunes indique que l'information provient de la zone 959 du SUDOC. Son absence indique que l'information provient de la zone E316.

42, n.8-9 (2009) * vol. 42
no.8-9 (2009)

Lorsque les zones 959 et E316 sont toutes les deux présentes dans la notice exemplaire SUDOC, elles sont concaténées et séparées par un astérisque.

3. Remplir le champ « Notes »

Le champ « Notes » est le seul champ libre qui doit être rempli directement dans la Base de gestion. Les données sont présentes tant que l'exemplaire est localisé. En cas de **changement de RCR**, il est donc indispensable de veiller à effectuer une **sauvegarde** des champs notes sous peine de perdre l'information. Il en est de même lors de **transfert de titres** d'un PGP à un autre si l'établissement participe aux deux PGP.

Remplir ce champ, et plus particulièrement l'état physique des documents, permet d'apporter des éléments pour le positionnement et les transferts.

Les renseignements essentiels sont :

Eléments	Norme	Exemple
La date de révision correspondant au dernier récolement	Elle se positionne en premier . Elle est inscrite sous la forme : « Vu le jour/mois/année ».	Vu le 07/01/2026
L'état physique des documents + la mention de reliure + les années extrêmes de la collection [Si une année chevauche des descriptions différentes, précisez les volumes, numéros]	<u>Etat de conservation</u> : Bon état = B Etat correct = C Mauvais état = M <u>Type de reliure</u> : Relié = R Non relié = NR La forme à adopter est « état/reliure ».	B/R : 1939-1985 M/NR : 1986 Ou B/NR : 1904- vol. 18 (1930) B/R : vol. 19 (1930)-1970
Le segment sur lequel on est pôle de conservation si on est pôle que sur un segment	L'information est retranscrite ainsi : « Co-PC avec NOM ETABLISSEMENT : état de collection concerné »	B/NR : CO-PC avec la BIS : 1997-....
Chiffrage	Se renseigne en mètre linéaire uniquement	0,45 ml
Mention de liste	Elle se positionne en dernier et permet de savoir à quel corpus appartient l'exemplaire. Ce renseignement est effectué massivement par le CTLes.	Liste 1


Voici un exemple :

Vu le 07/01/2026
B/NR : 1939-1985
0,45 ml
Liste 1


On peut aussi renseigner tout élément jugé intéressant à communiquer comme des éléments supplémentaires : le dépôt dans une autre bibliothèque, collections en doublons...

Pour renseigner le champ :

- **S'identifier** (cf partie [I.B : S'authentifier](#))
- **Cliquer sur le crayon**


Bibliothèque	Pôle de conservation	Cote	Etat de collections	Lacunes	Fonds spécifique	Notes
CTLes	Pôle de conservation		vol. 43 no. 1 (jan-2011) - vol. 82 (2015) ; vol. 84 (2015) [SUPPL. vol.45 (mar-2012)]			

→



Annuler Enregistrer

- **Renseigner cette zone** en reprenant **les normes** ci-dessus. **IMPORTANT** : s'il y a une mention de liste, il est impératif de laisser cette mention à la fin du champ.

CTLes	Pôle de conservation	vol. 1 (1960) - vol. 7 (1967) ; vol. 43 no. 1 - no. 5 (2003) ; vol. 43 no. 7 - no. 9 (2003) ; vol. 43 no. 11 (2003) - vol. 50 no. 12 (2010) [Lacunes]: Supplément: vol. 45 no. 10A (2005)		vu le 06/2018 Co-PC avec Meudon : 1997-.... 1960-1967 : B/R 2003-2010 : C/NR liste n°2  vu le 06/2018 Co-PC avec Meudon : 1997-.... 1960-1967 : B/R 2003-2010 : C/NR liste n°2
-------	----------------------	---	--	---

Annuler Enregistrer

- **Cliquer sur « Enregistrer »**

III. INTERROGER LA BASE DE GESTION

La Base de gestion dispose de plusieurs fonctionnalités pour effectuer des **recherches** parmi les titres appartenant aux PGP.

A. Recherche par facettes

La recherche par facettes permet d'affiner les résultats de recherche selon une liste de **trois critères**. Il est possible de filtrer par :

PCP
<input type="checkbox"/> Géographie et Urbanisme [684]
Egalement disponible à
<input type="checkbox"/> CTLes [207]
<input type="checkbox"/> Institut de géographie [601]
<input type="checkbox"/> SCD Nanterre [99]
<input type="checkbox"/> SCD Paris 7 [26]
<input type="checkbox"/> SCD Paris 8 [97]
<input type="checkbox"/> Sciences Po [95]
Statut dans les bibliothèques
<input type="checkbox"/> CTLes - A remplir [98]
<input type="checkbox"/> CTLes - Membre du plan [37]
<input type="checkbox"/> CTLes - Pôle de conservation [72]
<input type="checkbox"/> Institut de géographie - A remplir [601]
<input type="checkbox"/> SCD Nanterre - A remplir [99]
<input type="checkbox"/> SCD Paris 7 - A remplir [26]
<input type="checkbox"/> SCD Paris 8 - A remplir [97]
<input type="checkbox"/> Sciences Po - A remplir [95]
Statut toutes bibliothèques confondues
<input type="checkbox"/> A remplir [622]
<input type="checkbox"/> Membre du plan [37]
<input type="checkbox"/> Pôle de conservation [72]
<input type="button" value="Filtrer"/> <input type="button" value="Comparer"/>

- **Etablissement** : « Egalement disponible à ». Ce critère donne accès à l'ensemble des titres détenus par un établissement.
- **Statut de positionnement de l'établissement** : « Statut dans les bibliothèques ». Ce critère donne accès aux titres selon le positionnement renseigné par l'établissement.
- **Type de positionnement** : « Statut toutes bibliothèques confondues ». Ce critère permet de visualiser le nombre de titres ayant au moins un exemplaire portant le statut indiqué. Chaque statut n'est comptabilisé qu'une fois par titre.

Pour chaque facette il est indiqué entre crochets le nombre de titres concernés.




Pour effectuer **une recherche par facette**, il suffit de :

- Accéder au corpus (cf. partie [II : Accéder aux données des corpus](#))
- Pour filtrer un élément, cliquer sur l'intitulé de la facette. Le filtrage est effectué automatiquement.
- Pour filtrer plusieurs éléments, cocher les facettes désirées. Puis cliquer sur **Filtrer**. La recherche par facettes utilise l'opérateur booléen **OU**.

Un bloc intitulé **Votre recherche** apparaît. Il récapitule les filtres actifs.

Pour revenir aux résultats


précédents, désélectionner la facette choisie en cliquant sur  .

Votre recherche :	
Egalement disponible à : CTLes	
Statut dans les bibliothèques : CTLes - Membre du plan	
Statut toutes bibliothèques confondues : Pôle de conservation	

B. Recherche simple

Il est possible de lancer une recherche simple en saisissant des données **bibliographiques** ou des données **exemplaires** d'un titre.

Pour ce faire :

- Cliquer sur **RECHERCHE** dans la barre de navigation principale.
- On arrive par défaut sur RECHERCHE SIMPLE.
- Saisir une requête.
- Cliquer sur  pour lancer la recherche.



Ce mode de recherche porte sur tous les champs de la notice bibliographique donc les notices liées sont aussi prises en compte. De ce fait, il engendre beaucoup de bruit. Il est conseillé de privilégier la **recherche avancée** pour une requête ciblée, notamment lors d'une requête par ISSN.

C. Recherche avancée

La **recherche avancée** permet de faire des recherches complexes tout en se laissant guider par l'interface.

1. Fonctionnement général

Pour arriver au formulaire de recherche, il suffit de :

- Cliquer sur **RECHERCHE** dans la barre de navigation principale.
- Cliquer sur RECHERCHE AVANCEE.
- Un formulaire de recherche apparaît.



The screenshot displays the 'RECHERCHE' section of the interface. At the top, there is a navigation bar with 'RECHERCHE' highlighted in red. Below it, a sub-menu shows 'RECHERCHE AVANCÉE' selected. The main search area contains several sections:



- Filters:** Three columns of dropdown menus for 'PCP (plan de conservation partagée)', 'Bibliothèque', and 'Pôle de conservation'.
- Search Criteria:** Four rows of criteria: 'Titre', 'Editeur', 'ISSN', and 'PPN', each with a dropdown for the operator (e.g., 'Contient tous les mots').
- Logic and Authority:** Sections for 'Opérateur entre sélections' and 'Opérateur entre autorités' with radio buttons for 'Ou' and 'Et'.
- Assistant Index:** A red arrow points to a search icon (book) and a plus sign, labeled 'Assistant index'.
- Actions:** A red box highlights the 'RECHERCHE' tab. A red arrow points to the plus sign icon used to add search fields.

At the bottom, there are three red labels: 'Opérateurs booléens', 'Opérateurs logiques', and 'Champs de recherche'.

La Base de gestion propose un formulaire préétabli.

Il est possible de combiner des **champs de recherche** grâce aux **opérateurs booléens** (Et/Ou/Sauf) et d'autres **opérateurs logiques** (Contient au moins un des mots / Commence par / Exactement comme / = / Est vide / Expression booléenne / Sélection d'autorité).

Selon les champs, la recherche peut s'effectuer à partir d'une saisie ou d'une sélection dans l'index proposé par l'**assistant index** ( ou ).

Le  rajoute le même champ. La  supprime le champ.

CTLes

Dernière mise à jour : janvier 2026

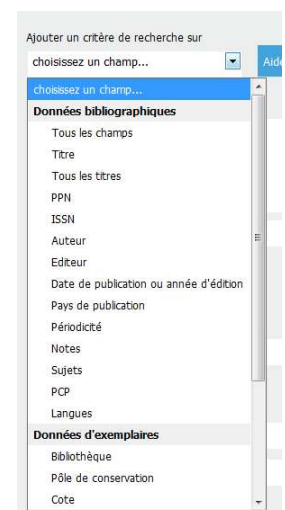
Les trois champs de recherche PGP (plan de conservation partagée) - Bibliothèque - Pôle de conservation sont mis en corrélation entre eux. Ainsi sélectionner un PGP engendre **l'actualisation** de la liste des bibliothèques et des pôles de conservation correspondant à ce PGP. Une fois qu'une valeur est sélectionnée dans un de ces trois champs, il n'est plus possible de la désélectionner. Il est alors nécessaire de faire apparaître un nouveau formulaire de recherche.

Cliquer sur  pour lancer la recherche.

Il est possible **d'ajouter d'autres champs de recherche** à partir d'une liste déroulante. Cette liste propose des champs concernant les données bibliographiques, les données d'exemplaires et l'historique de recherche.

Pour ce faire :

- Aller dans la liste déroulante « Choisissez un champ... »
- Cliquer sur le critère souhaité. Le nouveau champ de recherche apparaît automatiquement :



2. Rechercher plusieurs PPN dans une même recherche

Il est possible de formuler une requête en prenant en compte **plusieurs PPN**. Pour ce faire :

- Aller au niveau de la ligne des PPN.
- Sélectionner l'opérateur « Contient au moins un des mots ».
- Rentrer les PPN séparés d'un espace.

Et ▼ PPN Contient au moins un des mots ▼ 036746649 037704443 039192830

Ce type de recherche porte sur l'ensemble des notices présentes dans la base de gestion et notamment sur les notices des titres liés, **titres qui n'appartiennent pas nécessairement à un PGP**.

3. Isoler les titres orphelins

Les **titres orphelins** sont les titres pour lesquels **aucun établissement ne s'est positionné comme pôle de conservation**.

La démarche à suivre pour les isoler est la suivante :

- Aller au niveau de la ligne PGP (plan de conservation partagée) - Bibliothèque - Pôle de conservation.
- Sélectionner le PGP concerné dans la liste PGP (plan de conservation partagée).
- Sélectionner « Aucun » dans la liste Pôle de conservation.

PCP (plan de conservation partagée)	Bibliothèque	Pôle de conservation
Arts du spectacle	Bib. BCPR P6	Bib. Sciences Lyon 1
Chimie	Bib. Cronenbourg Unistra	Bib. Sciences Orsay P11
Droit	Bib. ECPM Unistra	CTLes
EBCO	Bib. ENSCM Montpellier	Aucun
Études italiennes	Bib. Géosciences P6	
Géographie et Urbanisme	Bib. Huet-Weiller Unistra	

4. Rechercher par numéro de liste

Pour rechercher un corpus à partir de son numéro de liste, il faut :

- Aller au niveau de la ligne PGP (plan de conservation partagée) - Bibliothèque - Pôle de conservation.
- Sélectionner le PGP concerné dans la liste PGP (plan de conservation partagée).

PCP (plan de conservation partagée)	Bibliothèque	Pôle de conservation
Géographie et Urbanisme	Bib. Arts Unistra	Bib. ENS LSH
Histoire médiévale	Bib. ENS LSH	Bib. Etudes germaniques Lille
Langues, littératures, civilisation germaniques	Bib. Etudes germaniques Lille	Bib. Langues Unistra
Médecine et Odontologie	Bib. IDT Unistra	Bib. Malesherbes
PCMed	Bib. IEP Strasbourg	Bib. Portique Unistra
Philosophie	Bib. Langues Unistra	Bib. Sciences historiques Unistra

- Aller dans la liste déroulante « Choisissez un champ... ».
- Sélectionner « Note » de la section « Données d'exemplaires ».

RECHERCHE SIMPLE **RECHERCHE AVANCÉE** RECHERCHE MULTI-CRITÈRES PÉRIODIQUES

Ajouter un critère de recherche sur
 choisissez un champ... Aide

Auteur
 Editeur
 Date de publication ou année d'édition
 Pays de publication
 Périodicité
 Notes
 Sujets
 PCP
 Langues

Données d'exemplaires
 Bibliothèque
 Pôle de conservation
 Cote
 Etats de collection
 Lacunes
 Fonds spécifique
Note

Recherches
 Historique des recherches
 PCP/bibliothèque/pôle

Bibliothèque
 BANM
 BiAA
 Bib. archéo. antiquité MAE
 Bib. Arsenal Toulouse
 Bib. Arts Unistra
 Bib. Axial-Caroli

Pôle de conservation
 BANM
 BiAA
 Bib. Axial-Caroli
 Bib. BCPR
 Bib. Bichat
 Bib. Charcot

Opérateur entre sélections : Ou Et

Opérateur entre autorités : Ou Et

Et PPN =

- Sélectionner l'opérateur « Finit par ».
- Renseigner la liste désirée

Et ISSN Contient tous les mots

Et PPN =

Et Note **Finit par**

Liste n°2

5. Rechercher par PPN dans tous les PGP

Cette recherche permet d'exporter dans un même fichier (voir chapitre à partir de la page 21) tous les PPN de sa bibliothèque (RCR) signalés dans tous les PGP auxquels elle participe.

- Aller au niveau de la ligne Ajouter un critère de recherche sur – Données d'exemplaires – Bibliothèque
- Sélectionner la bibliothèque
- Aller au niveau de la ligne PPN, sélectionner dans le menu déroulant le =
- Aller au niveau de la ligne Opérateur entre autorités et sélectionner le ET
- Cliquer sur la loupe pour obtenir les résultats

Ajouter un critère de recherche sur

choisissez un champ... Aide

choisissez un champ...

Données bibliographiques

Tous les champs

Titre

Tous les titres

PPN

ISSN

Auteur

Editeur

Date de publication ou année d'édition

Pays de publication

Périodicité

Notes

Sujets

PCP

Langues

Données d'exemplaires

Bibliothèque

Pôle de conservation

Cote

Etats de collection

Lacunes

Fonds spécifique

Note

Recherches

Historique des recherches

PCP/bibliothèque/pôle

Bibliothèque	Pôle de conservation
BANM	BANM
BCMN	BCMN
BEM Toulouse	BiAA
BiAA	Bib. archéo. antiquité MSH
Bib. ALC Rennes	Bib. Arsenal Toulouse
Bib. archéo. antiquité MSH	Bib. Arts Unistra

X

Opérateur entre sélections : Ou Et

X

Opérateur entre autorités : Ou Et

X

X

GALES
PMB
Q

Ajouter un critère de recherche sur
 choisissez un champ... Aide

PCP (plan de conservation partagée)	Bibliothèque	Pôle de conservation
Arts du spectacle	BANM	BANM
Chimie	BCMN	BCMN
Droit	BEM Toulouse	BiAA
EBCO	BiAA	Bib. archéo. antiquité MSH
Économie Gestion	Bib. ALC Rennes	Bib. Arsenal Toulouse
Études italiennes	Bib. archéo. antiquité MSH	Bib. Arts Unistra

Et Titre Contient tous les mots ... +

Et Editeur Sélection d'autorité ... +

Et ISSN Contient tous les mots

Et PPN =

Et Bibliothèque =

Opérateur entre sélections : Ou Et

Opérateur entre autorités : Ou Et

Bibliothèque de géographie

BTS

BIU Cujas

BIUS médecine

BIUS pharmacie



RECHERCHE

PLATEFORME CTLES

PARTICIPANTS

CONTACTS

SE CONNECTER

identifiant

Mot de passe

OK

Mot de passe oublié ?

Affiner ou comparer

Filtrer

PCP

 EBCO [152] Économie Gestion [402] Géographie et Urbanisme [118] Philosophie [112]

Egalement disponible à

 Bib. Arsenal Toulouse [94] Bib. Condorcet [75] Bib. Cuzin [12] Bib. Edgar Morin [83]

Historique

Vers la recherche simple...

Résultat de la recherche

784 titre(s) trouvé(s) pour la recherche **Et Bibliothèque = (Sciences Po)**
[Affiner la recherche](#)
[Générer le flux rss de la recherche](#)
[Partager le résultat de cette recherche](#)

+ Acta geographica : comptes rendus de la Société de géographie de Paris

+ Acta Universitatis Lodzensis. Politologia

+ Actes du ... congrès national des sociétés savantes. Section de géographie

+ Actes du ... congrès des Sociétés savantes. Section de géographie physique et humaine

+ Actes de la recherche en sciences sociales

+ L'Actualité économique : revue d'analyse économique

+ Actuel Marx

+ Administration & society

+ Administrative science quarterly : dedicated to advancing basic understanding of administrative processes through empirical investigation and theoretical analysis

+ Africa

+ African development review

+ African urban quarterly

+ Africana bulletin = = University of Warsaw, Centre of African Studies ; = Université de Varsovie, Centre d'études africaines

+ L'Âge de la science : lectures philosophiques

+ L'Âge de la science : [revue trimestrielle]

+ Agenda de la pensée contemporaine

+ Agone : philosophie, critique & littérature

+ American economic journal. Applied economics : a journal of the American Economic Association

D. Recherche A to Z

Cette fonctionnalité **recense tous les titres, tous PGP confondus**. Ceux-ci sont classés par ordre alphabétique.

- Dans la barre de navigation principale, cliquer sur **RECHERCHE**.
- Cliquer sur PERIODIQUES.
- Sélectionner une lettre de l'alphabet pour visualiser la liste des titres correspondante.
- ou entrer le nom du titre dans le champ « Rechercher » ; puis appuyer sur la touche Entrée. Une liste déroulante de propositions de titres apparaît.

Naviguez dans nos périodiques...

Rechercher

	0-9	A	B	C	Č	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	Ō	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	Ž	ž	'	Е	П	Ф	А	В	Ж	И	М	С
T	Ф																																								

IV. ACCEDER AUX ANCIENNES RECHERCHES

La Base de gestion dispose d'une fonctionnalité de **sauvegarde automatique**.

A. Accéder à la dernière recherche effectuée

Pour accéder à la dernière recherche effectuée :


Cliquer sur « **Retourner à l'écran de résultat de la dernière recherche** ».

[Retourner à l'écran de résultat de la dernière recherche](#)

[Historique](#)

B. Accéder à l'historique de recherches

Pour accéder à l'historique des recherches :

- Cliquer sur « **Historique** ».
- Sélectionner la requête souhaitée.
- Un formulaire de recherche pré-rempli apparaît.
- Cliquer sur .

[Retourner à l'écran de résultat de la dernière recherche](#)

[Historique](#)

Historique des recherches

- ☐ 557) Recherche multi-critères : *PCP/bibliothèque/pôle = (Bibliothèque = (CTLes))*
- ☐ 556) Recherche multi-critères : *PCP/bibliothèque/pôle = (Pôle de conservation = (CTLes))*
- ☐ 554) Recherche multi-critères : *PCP/bibliothèque/pôle = (PCP = (Chimie) ET Bibliothèque = (Bib. ECPM Unistra))*
- ☐ 552) Recherche multi-critères : *Et PPN = (048879843)*
- ☐ 551) Recherche multi-critères : *Et PPN = (038383713)*
- ☐ 550) Recherche multi-critères : *Et PPN = (036615129)*
- ☐ 549) Recherche multi-critères : *Et PPN = (03722199X)*
- ☐ 548) Recherche multi-critères : *Et PPN = (/03722199X)*
- ☐ 547) Recherche multi-critères : *Et PPN = (/03722199X)*
- ☐ 546) Recherche multi-critères : *Et PPN = (037222007)*

V. EXPORTER LES DONNEES DANS EXCEL ET TRAVAILLER DANS LE FICHER .XLS

La Base de gestion dispose d'une fonctionnalité **d'extraction des données issues d'une recherche**.

A. Constituer un panier

Le **panier** permet de conserver des résultats de recherche pour les exporter afin de travailler en dehors de la base. Attention il est réinitialisé à chaque nouvel import des données du SUDOC dans la Base. Pour utiliser cet outil, il est nécessaire de s'authentifier auparavant.

Pour ce faire :

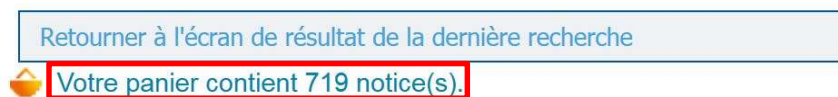
- S'authentifier dans la Base de gestion (cf partie [I.B : S'authentifier](#)).
- Effectuer une recherche.
- Cliquer sur « Ajouter le résultat dans votre panier ».



B. Lancer l'export

Pour enregistrer les résultats de la recherche sous format .txt, la démarche est la suivante :

- Cliquer sur « **Votre panier contient XXX notice(s)** ».



1. Cocher les notices à exporter ou sur « **Tout cocher** ».
2. **Sélectionner le PGP** concerné dans la liste déroulante « **Exporter le panier en format : CSV** ».
3. Cliquer sur « **exporter toutes les notices** » ou « **exporter les notices cochées** ».
4. **Lancer l'export** dans cliquant sur « ok ».

N. B. : En cas de panier très lourd, l'export sera très lent. Il n'est pas possible d'exporter un panier contenant plus de 5000 notices.

Retourner à l'écran de résultat de la dernière recherche Historique Vers la recherche simple...

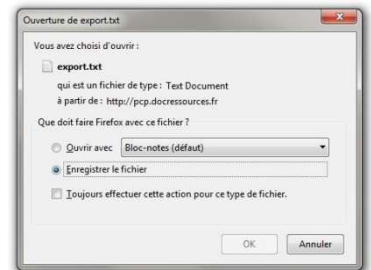
Vider le panier Vider du panier les notices cochées Imprimer... **Tout cocher** Télécharger les documents numériques du panier

Télécharger les documents numériques des notices cochées

Réserver le contenu du panier Réserver les notices cochées

Exporter le panier en format : CSV PCAS Exporter toutes les notices Exporter les notices cochées Ok

5. Une fenêtre s'ouvre. Cliquer sur « **Enregistrer le fichier** », puis « **Ok** ».



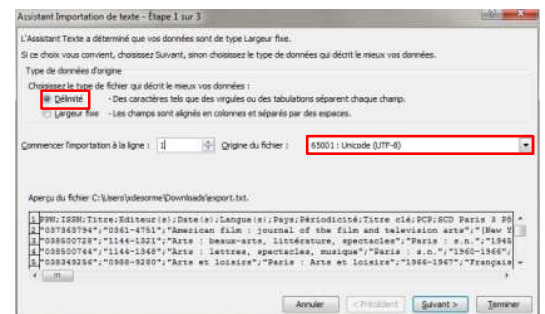
C. Exporter les données en format tabulé

Il est possible de retranscrire les données exportées sous format tabulé sous Excel.

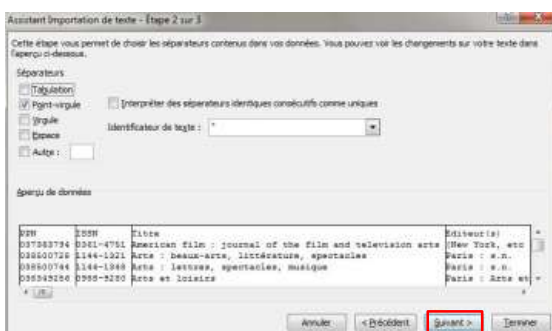
Pour **accéder aux données** sous format .xls, la démarche est la suivante :

- Ouvrir un logiciel tableur (Excel).
- Cliquer sur Fichier > Ouvrir.
- Sélectionner le fichier export.txt téléchargé précédemment.
- Une fenêtre « Assistant Importation de texte » s'ouvre.

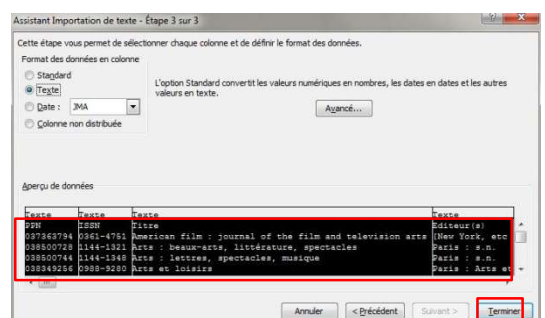
Etape 1 : cocher « Délimité » puis sélectionner pour l'origine du fichier « 65001 : Unicode (UTF-8) ». Cliquer sur « Suivant ».



Etape 2 : décocher « Tabulation » et cocher à la place « Point-virgule ». Cliquer sur « Suivant ».



Etape 3 : Sélectionner le tableau. Cocher « Texte » et cliquer sur « Terminer ».



D. Point sur les données exportées

Quatre ensembles de données sont présentes dans le fichier :

- **Les données bibliographiques du titre :**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	PPN	ISSN	Titre	Editeur(s)	Date(s)	Langue(s)	Pays	Périodicité	Titre clé

- **Les données exemplaires par établissement :**

	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	BANM Pôle	BANM Cote	BANM Etat coll	BANM Lacunes	BANM Fonds spé	BANM Notes	BIUS médecine Pôle	BIUS mé

- « Pôle » = statut de positionnement
- « Cote » = cote de l'exemplaire
- « Etat coll » = état de collection
- « Lacunes » = lacunes des collections
- « Fonds spé » = particularités-origine du fonds
- « Notes » = champ Notes de la Base de gestion

- **Les données générales de localisation :**

FE	FF
comptebibs	listebibs
1	Bib. Sciences Lyon 1
2	Bib. Huet-Weiller Unistra,Bib

- « comptebibs » = nombre d'établissements localisés
- « listebibs » = nom des établissements localisés

- **Les données générales de positionnement :**

FG	FH
comptebibscons	liste_bib_cons
0	

- « comptebibscons » = nombre d'établissements déclarés pôle de conservation
- « liste_bib_cons » = nom des établissements déclarés pôle de conservation

E. Astuces pour aider à se positionner à partir du fichier tabulé

Deux astuces sur l'utilisation du formulaire sont développées ci-dessous pour aider à se positionner.

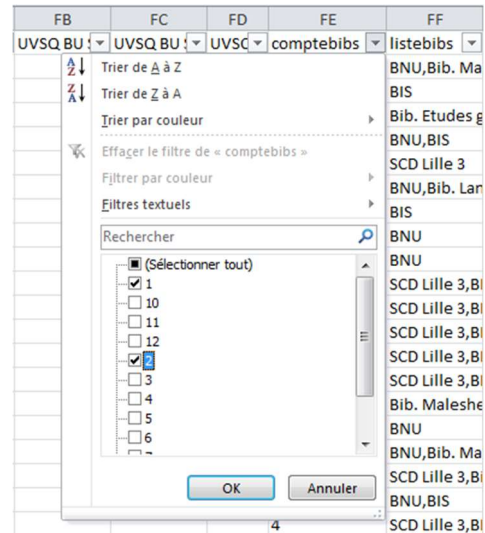
1. Repérer les unica ou doubles localisations

Un **unica** est un titre possédé par un seul établissement.

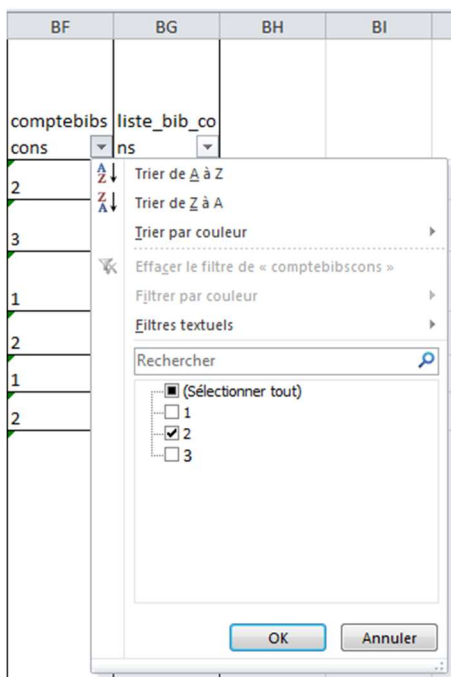
Une **double localisation** est un titre possédé par seulement deux établissements.

Pour les isoler, la démarche est la suivante :

Dans le fichier Excel, filtrer « **Comptebibs** » (nombre de bibliothèque possédant le titre) et sélectionner « 1 » et « 2 ».



2. Repérer les doubles pôles pour un titre



Cette recherche permet de trouver deux établissements s'étant déclarés pôle de conservation pour un même titre.

Pour les isoler, la démarche est la suivante :

Dans le fichier Excel, filtrer « **Comptebibscons** » (nombre de bibliothèque déclaré pôle de conservation pour le titre) et sélectionner « 2 ».