



Ajouter un document

- 🦉 Pour ajouter un document, connectez-vous avec votre code **Administrateur** ou **Enseignant administrateur** et placez-vous sur l'onglet **Administration**, **Documents**, rubrique **Ajouter un document**
- 🦉 Dans le champ de recherche, saisissez l'ISBN, un mot du titre ou le code-barre EAN (à l'aide d'un lecteur de codes-barres)
- 🦉 Sélectionnez votre document parmi les ouvrages proposés en cliquant sur son titre (*si le document n'apparaît pas dans la liste, voir [Créer un document](#)*)

Un code couleur vous permet d'identifier les fiches documents proposées :

- Fiche Hibouhèque** Le document dispose d'une fiche document **complète** avec titre, auteur, éditeur, année de parution, support du document, nature du document, cote, résumé, mot clé, ISBN, EAN, première de couverture (en fonction des autorisations des éditeurs)
- Fiche BNF** La fiche document est issue du catalogue de la Bibliothèque Nationale de France et contient des données bibliographiques objectives : titre, auteur, éditeur, année de parution, ISBN, EAN, pagination
- Fiche école** La fiche document correspond à un document déjà présent dans votre Hibouhèque

- 🦉 La **Fiche document** s'ouvre : s'il s'agit du document recherché, cliquez sur **Importer**
- 🦉 La fenêtre **Modifier le document** s'affiche : vous pouvez alors modifier/compléter la fiche document avant de l'importer dans votre Hibouhèque
- 🦉 Cliquez sur **Enregistrer** pour finaliser l'importation
- 🦉 La fiche **Exemplaire** s'ouvre : choisissez l'emplacement (par défaut : *bcd*) et le mode de consultation (par défaut : *consultation sur place uniquement -> non*) puis cliquez sur **Enregistrer**. Notez au crayon de papier, à l'intérieur de l'ouvrage, le numéro d'exemplaire du document.
- 🦉 La liste des exemplaires existants s'affiche
 - Pour créer plusieurs exemplaires, cliquez sur **Créer un exemplaire**. La fiche **Exemplaire** s'ouvre à nouveau avec la liste des exemplaires existants. Choisissez l'emplacement et le mode de consultation du nouvel exemplaire puis cliquez sur **Enregistrer**
 - Sinon, cliquez sur **Fermer**

🦉 Pour commander vos codes-barres, placez-vous sur l'onglet **Administration**, **Outils**, rubrique **Codes barres documents** (voir aide en ligne [Equiperment des ouvrages – Gestion des commandes de codes-barres](#))



ASTUCE HIBOUTHEQUE

- 🦉 constituez une pile des derniers documents créés en attendant la livraison des codes-barres
- 🦉 collez les codes-barres sur les ouvrages mis de côté



Ajouter plusieurs documents simultanément

Importer des documents à partir d'une liste d'ISBN ou d'EAN

Pour faciliter l'informatisation de vos documents, importez-les directement dans votre Hibouthèque à partir d'une liste d'ISBN et/ou d'EAN.

L'utilisation d'un lecteur de codes-barres est recommandée pour scanner les EAN dans le logiciel de votre choix (word, bloc-notes, open office writer, ...) ou dans Hibouthèque

- Connectez-vous avec votre mot de passe **Administrateur** ou **Enseignant administrateur** et placez-vous sur l'onglet **Administration**, **Documents**, **Importer depuis une liste de codes EAN (ou ISBN)**.

Sélectionnez le fichier de codes EAN/ISBN à importer (tous formats)

C:\Hibouthèque.txt

Cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner le fichier à importer (tous formats : liste.doc, liste.txt, liste.odp, ...)

ou saisissez-les ci-dessous (vous pouvez faire les deux en même temps) :

```
9782227718067
9782070543519
9782070528189
9782070556854
9782844208651
9782848654393
```

Et/ou saisissez les codes-barres dans la zone de texte

- Cliquez sur **Entrer** : les codes-barres EAN ou ISBN trouvés sont importés automatiquement. Une liste des documents importés est envoyée par mail :

Ecole maternelle Moulins Moulins - Documents importés le 06/10/2012 à 20:44

Code EAN (ou ISBN)	Titre	N° exemplaire	Complet
9782227718067	Chouette, des hiboux !	1824	oui
9782070543519	Harry Potter et la coupe de feu	1825	oui
9782070528189	Harry Potter et le Prisonnier d'Azkaban	1826	oui
9782070556854			
9782844208651	Lettres à plumes et à poils	1827	oui
9782848654393	Le voyage d'Agathe et son gros sac	1828	
9782278064700	L'enfant du bananier : un conte chinois	1829	
9782010695478			
9782848652481	Rêves de Cabane	1830	oui
9782700042887	Chaton	1831	oui
9782092710319	Animaux copains : Le hibou	1832	oui
9782070582730	Matilda	1833	oui

Fiche **Hibouthèque** complète
Voir [Créer un document](#)

Aucune fiche n'a été trouvée :
créez le document.
Voir [Créer un document](#)

Fiche **BNF** incomplète
Voir [Créer un document](#)

🦉 Pour suivre l'historique de vos imports, placez-vous sur l'onglet **Administration**, **Documents**, **Historique des imports**.

Historique des imports de bases externes

Fermer

Import du 06/10/2012 à 20h29

- Nombre d'exemplaires : 8
- Source : fichier EAN du 2012-10-06 à 20-29-45

retirer ce lot | voir le détail

Import du 08/06/2012 à 15h46

- Nombre d'exemplaires : 1
- Source : BCDI

retirer ce lot | voir le détail

Pour supprimer l'ensemble des documents importés

Pour afficher la liste de l'ensemble des documents importés



Créer un document

- 🦉 Pour créer un document, connectez-vous avec votre code **Administrateur** ou **Enseignant administrateur** et placez-vous sur l'onglet **Administration, Documents**, rubrique **Ajouter un document**
- 🦉 Dans le champ de recherche, saisissez l'ISBN, un mot du titre ou le code-barre EAN (à l'aide d'un lecteur de codes-barres)
- 🦉 Si le document recherché n'apparaît pas dans la liste proposée, cliquez sur **Nouvelle création**
- 🦉 La fenêtre **Modifier le document** s'ouvre : saisissez le **titre** du document puis son **support**

Livre
Périodique
Audio
Vidéo
Multimédia
Web




Le choix du support modifie les champs de la fiche document à compléter

CHAMPS D'UNE FICHE DOCUMENT HIBOUTHEQUE


Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires

Titre*	Cliquez sur Inconnu si le document n'a pas de titre
Support*	<i>Liste fermée</i> : livre, périodique, audio, vidéo, multimédia, web
Nature*	<i>Liste fermée, sites web exceptés</i> : fiction, documentaire, fiction/documentaire
Genre*	<i>Liste fermée, pour les fictions</i> : roman, album, conte, poésie, théâtre, chanson, bande dessinée
ISBN	
EAN	Calculé automatiquement à partir de l'ISBN ou renseigné avec un lecteur de codes-barres

Editeur*	Saisissez les premières lettres de l'éditeur pour afficher l'index Si l'éditeur n'apparaît pas dans la liste, saisissez-le et fermez l'index
Nom auteur*	Saisissez les premières du nom de l'auteur pour afficher l'index Si l'auteur n'apparaît pas dans la liste, saisissez-le et fermez l'index
Résumé	
Année de parution	
Divers	Champ libre
Thème 1	Indiquez ici le thème principal du document Saisissez les premières lettres du mot-clé et sélectionnez le terme correspondant dans l'index Si votre mot-clé n'apparaît pas dans la liste, saisissez le mot-clé et fermez l'index
Thème 2	Indiquez ici un thème secondaire du document <i>Procédez comme pour le thème 1</i>
Thème 3	Indiquez ici un thème secondaire du document <i>Procédez comme pour le thème 1</i>
Cote	La cote est calculée automatiquement en fonction des champs renseignés (voir La cotation automatique / L'assistant de cotation)
Image	Cliquez sur parcourir pour sélectionner une image
Numéro collection	<i>Pour les périodiques : indiquez le numéro</i>
Adresse du site*	<i>Pour les sites web</i>

 La **cote** est calculée automatiquement en fonction des champs renseignés de la fiche document

 Cliquez sur **Enregistrer** pour finaliser l'importation

 La fiche **Exemplaire** s'ouvre : choisissez l'emplacement (par défaut : *bcd*) et le mode de consultation (par défaut : *consultation sur place uniquement -> non*) puis cliquez sur

Enregistrer. Notez au crayon de papier, à l'intérieur de l'ouvrage, le numéro d'exemplaire du document.

- 🦉 La liste des exemplaires existants s'affiche
 - Pour créer plusieurs exemplaires, cliquez sur **Créer un exemplaire**. La fiche **Exemplaire** s'ouvre à nouveau avec la liste des exemplaires existants. Choisissez l'emplacement et le mode de consultation du nouvel exemplaire puis cliquez sur **Enregistrer**
 - Sinon, cliquez sur **Fermer**

- 🦉 Pour commander vos codes-barres, placez-vous sur l'onglet **Administration**, **Outils**, rubrique **Codes barres documents** (voir aide en ligne [Équipement des ouvrages – Gestion des commandes de codes-barres](#))



ASTUCE HIBOUTHEQUE

- 🦉 constituez une pile des derniers documents créés en attendant la livraison des codes-barres
- 🦉 collez les codes-barres sur les ouvrages mis de côté



La cotation automatique L'assistant de cotation

La **cote** est calculée automatiquement en fonction des champs renseignés de la fiche document

LIVRE – FICTION

 Roman	R
 Album	A
 Conte	C
 Poésie	P
 Théâtre	T
 Chanson	CH
 Bande dessinée	BD

+ les trois premières lettres du nom de l'auteur

A
LAU

Si l'auteur est inconnu, la cote se construit avec les trois premières lettres du titre
Si le titre est inconnu, la cote se construit avec les trois premières lettres de l'éditeur

LIVRE - DOCUMENTAIRE

Indice à trois chiffres de la classification Dewey simplifiée
+ les trois premières lettres du nom de l'auteur

La cote est calculée en fonction des mots-clés choisis :

Thème 1 : thème principal

Thème 2 : thème secondaire

Thème 3 : thème secondaire

Exemples : Félin **599**
Lion **599**
Savane **574** } **599**
DEP

Art du paysage **712**
Arbre **582** } **712**

AUDIO / VIDEO / MULTIMEDIA

(CD, DVD, VHS, CD-ROM, ...)

 Audio	AUDIO
 Vidéo	VIDEO
 Multimédia	MIX

+ les trois premières lettres du nom de l'auteur

Si l'auteur est inconnu, la cote se construit avec les trois premières lettres du titre
Si le titre est inconnu, la cote se construit avec les trois premières lettres de l'éditeur

PERIODIQUES


PERIO + numéro de collection

Si la cotation automatique proposée ne convient pas, utilisez l'**Assistant** pour créer votre cote.










Thème 1

Thème 2

Thème 3

Cote  551 LAU autre cote :

Choisissez votre indice en progressant dans la classification Dewey simplifiée :

-  **000** Généralités
-  **100** Philosophie, psychologie
-  **200** Religion
-  **300** Vivre ensemble, sciences sociales
-  **400** Langage
-  **500** Sciences
-  **600** Techniques (sciences appliquées)
-  **700** Arts, Beaux Arts
-  **900** Histoire et géographie