

## QUELQUES PISTES POUR BIEN COMMENCER...

Pour toutes questions : [adeline.maria@cg60.fr](mailto:adeline.maria@cg60.fr) / 03.44.10.82.90

**BIENVENUE SUR LE NOUVEAU  
CATALOGUE EN LIGNE DE LA MDO**


[mdocatalogue.oise.fr](http://mdocatalogue.oise.fr)

### S'identifier

**MON COMPTE**

Nom

N° carte

 **Connexion**

Commencez par vous identifier si vous envisagez de mettre des documents en panier et / ou de les réserver.

Les modalités restent inchangées : indiquez le nom de votre commune, les minuscules suffisent, et ajoutez « bm » (ex : rantigny bm) ; puis saisissez votre n° de carte.

Cliquez sur **Connexion** ou utilisez la touche **Entrée** de votre clavier pour valider. Une fois identifié, vous n'aurez plus à le refaire au cours de votre session.

### Vos données

**Vos informations** : vous indique à quelle adresse vous sont envoyés nos courriers postaux. Signalez toute erreur ou changement à votre référent de secteur.

**Vos prêts** : vous donne accès à vos prêts, avec différentes possibilités de tri et d'affichage.

**Vos réservations** : affiche la liste de vos réservations, avec possibilités de tri, code couleur en fonction de leur situation, et possibilité de supprimer celles dont vous n'avez plus besoin, si elles ne sont pas encore affectées.





**Profil documentaire** : synthétise l'ensemble de vos prêts en fonction de données caractéristiques des documents (section, code statistiques).


**Déconnexion** : cliquez ici pour quitter votre session.

**MON COMPTE**

Carlepont, BM

██████████E0022

-  Vos informations
-  Vos prêts
-  Vos réservations
-  Profil documentaire

Déconnexion 

## Vos prêts

Par défaut s'affichent vos prêts  
« standard ».

**Les retards sont en rouge, les réservés à retourner en orange** (code couleurs ou "légende" en bas de page).

**Repérez les menus déroulants avec les possibilités de tri :**

- 1/ sélectionnez le critère de tri
- 2/ choisissez croissant ou décroissant
- 3/ le tri s'effectue alors automatiquement

50 lignes sont affichées par page.

D'où la pagination en dessous des résultats.

**Repérez les icônes en haut à droite:** import vers un tableur ou impression.

Vous avez 1200 prêts

-- Trier par -- Croissant

Code barre	Titre	Editeur	Cote	Date prêt	Support	Section
6649710022	Crèmes et châtime	Lattès	641.594 2 MAR	29/09/2010	Livre	Adultes
5596670022	Les pâtes à la mai	Flammarion	641.822 LUC P	20/10/2010	Livre	Adultes
7032040022	16 projets pour me l'eau en scène au jardin	Alan	Artémis	645.8 BRI 20/10/2010	Livre	Adultes
7827040022	Enfants, mode d'emploi	Israël, Jacky	A. Carrière	649.1 ISR 20/10/2010	Livre	Adultes
4946970022	Le grand livre du sucre	Perrier-Robert, Annie	Solar	664.1 PER G 29/09/2009	Livre	Adultes
7314310022	Le parfum	Donzel, Catherine	Chêne	668.5 DON 17/07/2009	Livre	Adultes
6298420022	Des métaux et des hommes	Haroun, Louise	Timée-Editions	669 HAR 26/06/2009	Livre	Adultes
6243440022	La fabuleuse histoire du papier	Vernus, Michel	Cabédita	676 VER 27/01/2010	Livre	Adultes

Affichage de 101 à 150

<< 1 2 3 4 5 6 7 8 >>

Légende  
Prêts réservés  
Prêts en retard


## Filterer vos prêts - colonne de droite

Filterer les prêts

Type de liste  
Tous les prêts ▼

Type de prêts à inclure

- Prêts permanents
- Expositions
- Valises
- Prêts express
- Prêts durée variable
- Prêts perdus/facturés
- Nouveautés

 Appliquer

Par défaut sont affichés vos prêts « standard », nouveautés comprises (cf. case cochée en bas). Vous pouvez donc cocher / décocher les documents particuliers que vous voulez se voir ajouter à la liste globale.



Cliquez sur **Appliquer** tout en bas pour valider vos choix.

**Pour n'afficher par contre QUE certains types de prêts, utilisez le menu déroulant « Type de liste » :**

Type de liste

Tous les prêts ▼

- Tous les prêts
- Par date de prêts
- Prêts permanents
- Prêts en retard
- Prêts en retard de la tournée
- Prêts réservés à retourner
- Expositions

Ainsi vous pouvez n'afficher que vos « **retards** » pour vous aider à les sortir en priorité pour le prochain échange (attention, ne les rendez pas à la navette de réservation).

Vous pouvez aussi éditer la **liste des documents qui sont à rendre à la navette** (attention, cette liste varie régulièrement, ne le faites pas trop longtemps à l'avance). Le choix de cet intitulé entraîne l'apparition d'un « sous-menu » déroulant :

**Nous vous recommandons de choisir « Global ».**



Cliquez sur **Appliquer** tout en bas pour valider vos choix.

Type de liste

Prêts réservés à retourner ▼

Global (sans tenir compte du nombre de docs) ▼

- Réservés à retourner
- Réservés à retourner de la tournée
- Réservés (status demandé) à retourner
- Uniquement réservations des autres dépôts
- Global (sans tenir compte du nombre de docs)

## Profil documentaire

Voici un exemple d'affichage de votre profil prenant en compte le Code statistique 1 croisé avec le Support. Les prêts permanents ne sont pas inclus (case décochée).




Cliquez sur **Appliquer** pour valider vos choix.



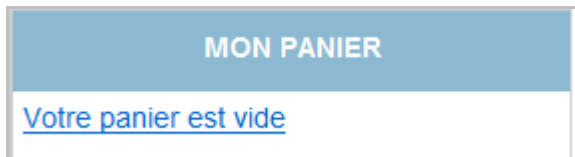
Une fois la validation faite, l'affichage se produit et les menus déroulants se repositionnent tous deux sur Code statistique 1.

### ***L'intérêt ? Vous aider à préparer vos échanges.***

Ex : en fonction de votre total de documents, votre référent de secteur a dû vous indiquer la quantité à échanger à chaque échange : moitié, tiers, quart. Si vous devez rendre le tiers, vous rendrez et emprunterez environ 85 documentaires jeunesse.

Profil documentaire				
Code statistique 1	Support	<input type="checkbox"/> Permanent		
		 Appliquer		
	Situation antérieure	Prêts du jour	Retours du jour	Total des prêts
Total	1198	0	0	1198
A Fiction ad	235	0	0	235
l Livre	190	0	0	190
b Livre lu	1	0	0	1
d Livre large vision	44	0	0	44
B Docum ad	211	0	0	211
l Livre	209	0	0	209
d Livre large vision	2	0	0	2
C Fiction jeun	496	0	0	496
l Livre	494	0	0	494
m Livre animé	2	0	0	2
D Docum jeun	256	0	0	256
l Livre	255	0	0	255
s Livre CD	1	0	0	1

## Votre panier - constitution et visualisation



OU



On ne peut gérer qu'un seul panier.

Deux statuts : vide, ou contient X éléments.

**Pour ajouter un document dans le panier** : au fur et à mesure de vos recherches, cliquez sur l'icône comme indiqué (cf. ci-contre, à droite) pour ajouter les notices souhaitées dans le panier.

**Pour voir le contenu du panier** : cliquez sur le lien « X éléments dans votre panier ».



## Votre panier - utilisation

Repérez en haut à droite les icônes : import vers un tableur ou impression.

Vous pouvez en bout de ligne :

- supprimer des notices

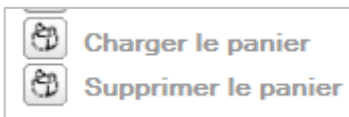
Et au dessous :

- vider le panier
- le réserver
- le sauvegarder

Quelque soit l'action, un message de confirmation apparaîtra au dessus de la liste.

Votre panier contient 2 éléments					
Aperçu	Titre	Auteur	Editeur	Date	Supprimer
	Le poulain	Barbé-Julien, Colette	Mango jeunesse	2003	Supprimer
	Le monde du cheval	Baziret, Catherine	Sélection du Reader's Digest	2000	Supprimer

Vider Réserver Sauvegarder



**Quel intérêt de sauvegarder votre panier ?** Cela permet de l'alimenter en plusieurs fois : si vous vous déconnectez, vous le retrouverez lors de votre prochaine visite. Vous verrez alors les deux liens ci-contre dans le menu de gauche.

## Vos réservations

Vous retrouvez des fonctionnalités similaires à d'autres menus :

- tri
- pagination des résultats
- code couleurs ("légende")

### Nouveauté :

Vous pouvez **supprimer** les réservations « en attente » si vous n'en avez plus besoin. Pensez-y !

### Vous avez 4 réservations

-- Trier par --

Croissant

Code barre	Titre	Auteur	Editeur	Situation réservation	Date réservation	Rang		
	<a href="#">La vie secrète des chevaux</a>	Vavra, Robert	Edita	en attente	26/01/2011	1	<input type="button" value="X"/>	Supprimer
	<a href="#">Le monde du cheval</a>	Baziret, Catherine	Sélection du Reader's Digest	en attente	26/01/2011	1	<input type="button" value="X"/>	Supprimer
	<a href="#">Le poulain</a>	Barbé-Julien, Colette	Mango jeunesse	en attente	26/01/2011	1	<input type="button" value="X"/>	Supprimer
	<a href="#">Timothée va à l'école</a>	Wells, Rosemary	Gallimard jeunesse	en attente	18/10/2010	1	<input type="button" value="X"/>	Supprimer

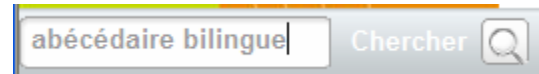
Affichage de 1 à 4


Légende

Réservations acceptées  
Réservations faites sur l'opac

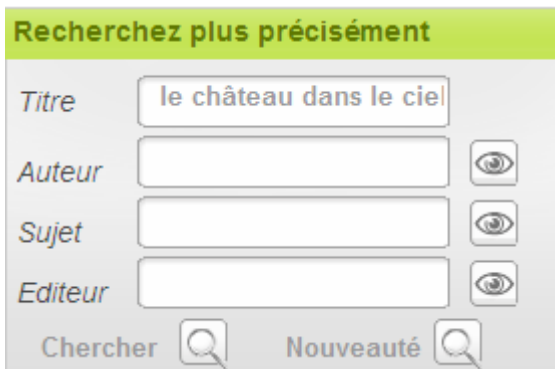
## Recherche simple

En haut à gauche, un champ de recherche type « Google » vous permet de saisir librement le(s) terme(s) de votre choix.




abécédaire bilingue | Chercher 


## Recherche sur critères






**Recherchez plus précisément**

Titre

Auteur  

Sujet  

Editeur  

Chercher  Nouveauté 

La colonne « Recherchez plus précisément » permet une recherche par critères.

Ci-contre un exemple de recherche par titre.

Pour lancer une recherche sans passer par les index, renseignez au moins un critère et cliquez sur le bouton **Chercher**.

Si vous **cliquez sur l'œil** en bout de ligne, vous passerez par l'index. Par exemple, aperçu du résultat de auteur = bourdin :

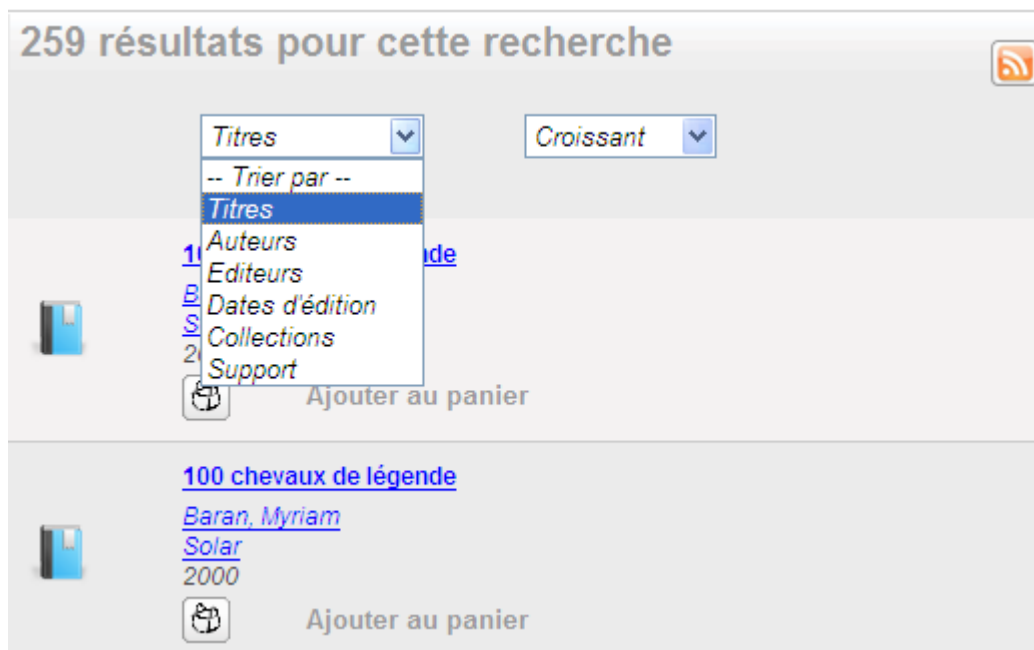
### Pour combiner plusieurs critères :

Remplissez les champs concernés avant de cliquer sur Chercher.

Cliquez bien sûr sur l'item qui vous intéresse.

<a href="#">Bourdin, Claire</a>	1
<a href="#">Bourdin, Françoise</a>	34
<a href="#">Bourdin, Frederic</a>	1
<a href="#">Bourdin, Frédérique</a>	2
<a href="#">Bourdin, Michel</a>	10

## Recherche - affichage des résultats



259 résultats pour cette recherche

Titres Croissant

-- Trier par --

Titres

1 Auteurs

B Editeurs

S Dates d'édition

2 Collections

Support

Ajouter au panier

100 chevaux de légende

Baran, Myriam

Solar

2000

Ajouter au panier

Le **nombre de résultats** s'affiche en haut de la zone centrale.

A droite, l'icône orange symbolise **le fil RSS de votre requête**, si cet outil vous est familier.

Au-dessus de la liste des résultats, vous retrouvez les mêmes **possibilités de tri** que pour votre liste de prêts. Choisissez le critère de tri, puis croissant / décroissant.

Suivent les résultats eux-mêmes, chaque document est précédé de l'icône qui définit son support (voir liste en annexe).

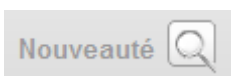
L'icône d'ajout au panier est présente.

Pour voir une **notice dans le détail**, cliquez sur son titre ou son icône. La zone va s'agrandir pour vous fournir d'autres informations, notamment la localisation des exemplaires.

Pour réduire la zone, re-cliquez sur le titre ou l'icône.

Tous les éléments bleus sont des **liens hypertextes** : par exemple, un clic sur l'auteur permet d'afficher les autres titres de celui-ci.

## Recherche – bouton « Nouveautés »



Un clic sur ce bouton entraîne l'affichage des dernières acquisitions.

Vous pourrez **affiner le résultat** obtenu en utilisant à droite les **filtres** de recherche, comme expliqué page suivante.

Lors de vos recherches, les nouveautés sont également mentionnées :



[Nanny McPhee et le big band](#)

(Nouveauté)

[White, Susanna](#)

[Studio Canal vidéo](#)

2010 [prod.]

Ajouter au panier

## Recherche - filtrer les résultats

Filtrer les résultats

Appliquer

Site propriétaire

Section

Utilisation

Situation

Support

Code stat 1

Code stat 2

Code stat 3

Langue

Bibliothèque actuelle

Appliquer

Support

Code stat 1

Fiction ad

Docum ad

Fiction jeun

Docum jeun

Périodiques

Musique

Code stat 2

Code stat 3

Trop de résultats ? Utilisez les filtres de recherche, dans la colonne de droite. Chaque filtre est cliquable, ainsi sans l'exemple ci-contre, nous avons cliqué sur « Code stat 1 » : vous pouvez alors cocher un ou plusieurs éléments, puis cliquer sur le bouton **Appliquer** (en haut ou en bas).

**Vous pouvez utiliser simultanément plusieurs filtres.**


















Ainsi, page précédente, la recherche sujet = cheval a donné 259 résultats. Si vous cherchez des documentaires jeunesse, et plutôt en DVD, ajoutez les filtres adéquats : plus que 5 résultats !

Remarque : un clic sur l'intitulé d'un filtre ouvert le referme.



**Si vous relancez une recherche, assurez-vous que les filtres activés précédemment sont toujours nécessaires.** Dans le cas contraire, nous vous conseillons de cliquer sur le bouton **Accueil** ou le logo de la MDO avant de faire une nouvelle recherche.

## Annexe – supports et icones

Support	Icône	Support	Icône
Livre		CD/DVD-Rom	
Livre CD, Livre DVD Livre Cd-Rom		Livre K7, K7	
Livre lu		Expo	
Livre large vision		Valise	
Livre animé		Kamishibai	
CD		Tapis narratif	
DVD		Marionnette, Jeu	
VHS		Estampe	
Périodique		Affiche	