

Formations SIGB

Intitulé de la formation	Descriptif formation	Nb de jours
Formation utilisateur simple (nouveau venu)	<ul style="list-style-type: none"> Catalogage et gestion des périodiques Corrections d'autorités et fusion de notices Recherche documentaire simple et avancée Circulation (inscription, prêt / retour / réservation / Régie) Paramétrage indispensable 	2j
Formation utilisateur avancé (nouveau venu)	<ul style="list-style-type: none"> Catalogage et gestion des périodiques Corrections d'autorités et fusion de notices Recherche documentaire simple et avancée Circulation (inscription, prêt / retour / réservation / Régie) Tous les paramètres Présentation du module statistiques 	3j
Formation complémentaire approfondissement	<ul style="list-style-type: none"> Approfondir les modules précédemment vu lors des formations simple ou avancée 	0,5j
Formation DAM (Objets numériques)	<ul style="list-style-type: none"> Apprendre à enrichir les notices avec des documents numériques (images, vidéos, sons...) 	0,5j
PNB	<ul style="list-style-type: none"> Appréhender les paramètres généraux dans le SIGB et le Portail, cataloguer et prêter les documents numériques 	0,5j
Récolement	<ul style="list-style-type: none"> Appréhender le fonctionnement global du module et apprendre à créer un récolement sur tout ou une partie du fonds documentaire 	0,5j
Statistiques (théorie)	<ul style="list-style-type: none"> Appréhender le fonctionnement global du module Générer les principales statistiques d'activité (nombre nouveaux abonné, nombre de réabonnements, nombre de prêts, de réservations) pour rendre compte de l'activité de la bibliothèque auprès de la tutelle. Exporter les résultats, générer des affichage graphiques 	0,5j
Statistiques (théorie + pratique)	<ul style="list-style-type: none"> Appréhender le fonctionnement global du module Générer les principales statistiques d'activité (nombre nouveaux abonné, nombre de réabonnements, nombre de prêts, de réservations) pour rendre compte de l'activité de la bibliothèque auprès de la tutelle. Exporter les résultats, générer des affichage graphiques" Exercices pratiques 	1j
Suggestions d'achats & Commandes	<ul style="list-style-type: none"> Créer une suggestion depuis différents points d'accès : catalogue, import de notices ou le portail Créer une commande Editer un bon de commande Réceptionner les documents 	0,5j
Budget	<ul style="list-style-type: none"> Appréhender le fonctionnement d'un budget, l'élaborer et le mettre en place Suivre son budget au quotidien 	0,5j
Traitements par lot et corrections des doublons d'autorités et notices	<ul style="list-style-type: none"> Fusionner les doublons de notices et d'autorités Modifier en lot des données associées (centres d'intérêts, localisations, ...) aux notices et aux exemplaires 	0,5j
Gestion des revues avec abonnement	<ul style="list-style-type: none"> Générer des abonnements et suivre la bonne réception des fascicules (bulletinage rapide, gestion des numéros manquants) 	0,5j
Paramétrage	<ul style="list-style-type: none"> Appréhender les paramètres généraux et l'incidence des choix faits sur le fonctionnement global de la solution. 	1j
Administration dans le cadre d'un réseau	<ul style="list-style-type: none"> Appréhender les paramètres généraux et l'incidence des choix faits sur le fonctionnement global de la solution Fusionner les doublons de notices et d'autorités Modifier en lot des données associées (centres d'intérêts, localisations, ...) aux notices et aux exemplaires 	2j
Fonctionner en réseau	<ul style="list-style-type: none"> Appréhender le fonctionnement en réseau (notion de navette de réservations, de navettes de retour) Gérer les navettes de réservations et les navettes de retour Gérer les délais de garde dépassés et les transferts sur les différents sites de retrait 	0,5j

Intitulé de la formation	Descriptif formation	Nb de jours
Bibliothéconomie (introduction au catalogage)	<ul style="list-style-type: none"> Familiariser les participants au vocabulaire de la profession (Autorité, série, collection, dépouillement, EAN ou ISBN, indices, indexation, N° d'inventaire, public visé, etc.) Appréhender les bases de la description physique et intellectuelle d'un document Apprendre à orienter un document dans un plan de classement et à le localiser au sein de la signalétique des différents espaces de la bibliothèque ou médiathèque Appréhender les différents cas de catalogage 	0,5j
SIGB mise en valeur du fonds documentaire	<ul style="list-style-type: none"> Analyser les données intellectuelles (notices) de votre base Proposer des solutions de nettoyage et de création de nouvelles tables de centres d'intérêts Mettre en oeuvre le paramétrage et les traitements associés par des exercices pratiques 	1j
SIGB bilan complet et mise en adéquation avec l'organisation physique des documents + mise en valeur du fonds documentaire	<ul style="list-style-type: none"> Analyser les données d'exemplaires de votre base Analyser les données intellectuelles (notices) de votre base Proposer des solutions de nettoyage et de création de nouvelles tables d'exemplaires et de centres d'intérêts Mettre en oeuvre le paramétrage et les traitements associés par des exercices pratiques 	2j

Formations Portail

Intitulé de la formation	Descriptif formation	Nb de jours
Retouches "basiques" sur Photopea	Comment effectuer des modifications d'images (recadrage, détourage, redimensionnement, incrustation de couleurs, montage...) avec le site PhotoPea (gratuit en ligne).	0,3
Diapos pour le bandeau diaporama	Comment créer une diapo (recadrage, redimensionnement) avec le site PhotoPea (gratuit en ligne).	0,2
Blocs avec boutons	Apprendre à créer des boutons sur le portail (choix et usage des icônes, retraitement sur Photopea, chargement, paramétrage du lien). Ex : "Nos nouveautés" sur la page d'accueil de ModelPro.	0,2
Pages avec gabarit	Réorganiser les contenus au sein de chaque rubrique. Restructurer chacune des rubriques (y compris la rubrique accueil) selon des modèles prédéfinis (4 bloc, 1 bloc, 3 blocs les uns sous les autres, etc). Définir les couleurs de chaque bloc au sein de la rubrique	0,5
Prise en main des recherches et des sélections thématiques	Paramétrer la recherche (facette, notice, exemplaire, recherche avancée, ...) Utiliser les opérateurs booléens (ET, OU SAUF) Créer des sélections thématiques à partir de listes d'envies ou de recherches sauvegardées Gérer le compte de l'abonné	0,25
Les astuces et les contenus d'interactions avec les abonnés	Créer des liens vers des contenus, des images, des vidéos et des sélections thématiques Utiliser la notion de vue Réutiliser des contenus Créer des formulaires (contact, suggestion, pré-inscription) Mettre en place une lettre d'information	0,5
Gestion des comptes utilisateurs	Paramétrer différents niveaux d'administration du Portail via les profils d'administrateurs ou de contributeurs.	0,25