



Site web de Sarthe Lecture  
**lecture.sarthe.fr**



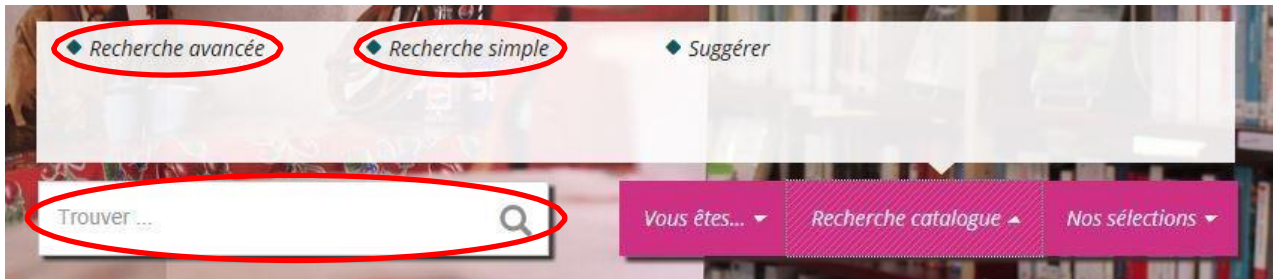
# MODE D'EMPLOI

## SOMMAIRE

ACCÈS AU CATALOGUE.....	p. 3
1. Catalogue en ligne p.5	
2. Nous vous recommandons : la sélection des bibliothécaires p.5	
CONSULTER LE COMPTE DE SA BIBLIOTHÈQUE.....	p. 4
1. Se connecter p.4	
2. Données de la bibliothèque p.4	
3. Préparer les documents pour la navette p.5	
FAIRE UNE RECHERCHE.....	p. 7
1. Simple p.7	
2. Avancée p.8	
3. Sur tout le site p.10	
RÉSERVER UN DOCUMENT.....	p. 10
1. Réserver un seul titre p.10	
2. Réserver plusieurs titres et créer des listes p.13	
3. Réserver un support ou matériel d'animation p.17	
A PARTIR D'UNE LISTE.....	p. 19
1. Récupérer des notices p.19	
2. Imprimer p.20	
3. Mettre au format Pdf p.20	
4. Mettre au format Excel p.20	
GÉNÉRALITÉS pour formuler une recherche.....	p. 22

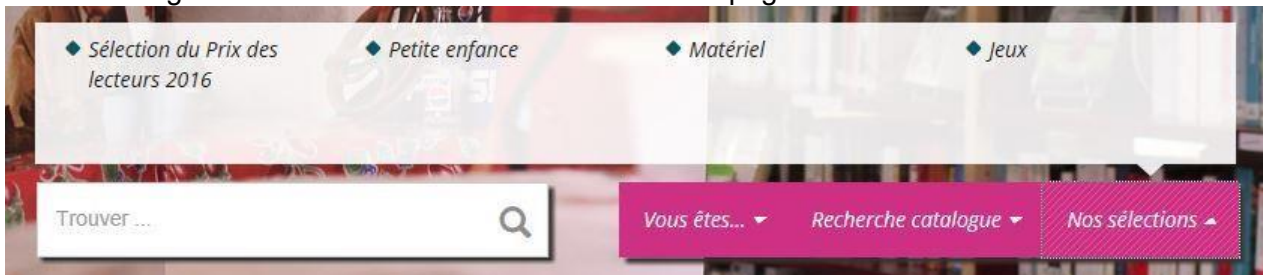
## ACCÈS AU CATALOGUE

1. Le catalogue en ligne est accessible à partir de la page d'accueil du site [lecture.sarthe.fr](http://lecture.sarthe.fr) et consultable par tous.



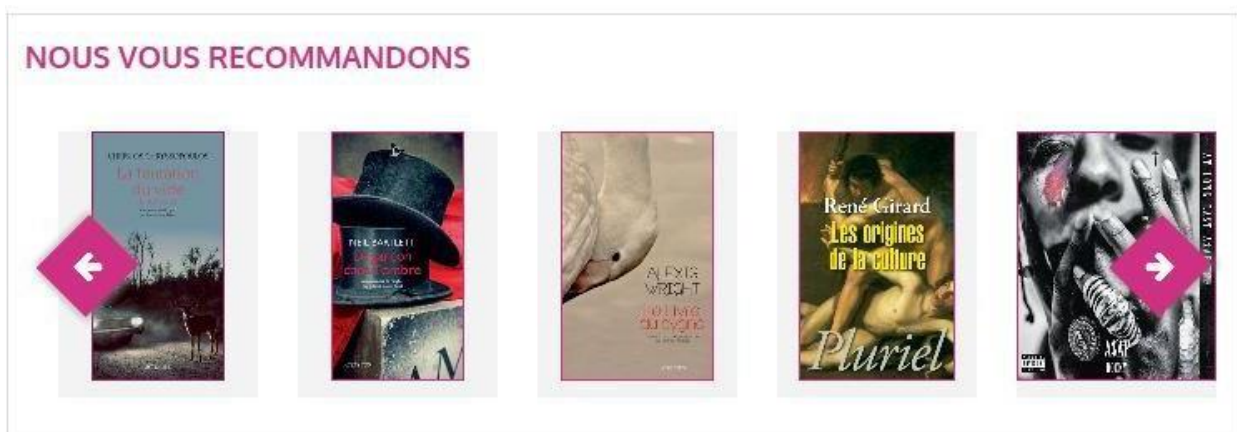
Vous pouvez, en cliquant dessus, faire une « recherche avancée », une « recherche simple » ou bien saisir votre recherche directement dans la barre principale.

Vous avez également accès à « Nos sélections » via la page d'accueil.



**Pour réserver des documents, il faut être préalablement identifié depuis la page d'accueil du site (voir page 4).**

2. « Nous vous recommandons », sur la page d'accueil, propose une sélection de notre choix régulièrement mise à jour.



# CONSULTER LE COMPTE DE SA BIBLIOTHÈQUE

## 1. Se connecter

Pour vous identifier, cliquez sur « Mon compte » en haut à droite de la page d'accueil.



QUI SOMMES-NOUS ? LES BIBLIOTHÈQUES ESPACE PRO MEDIABOX



Saisissez le nom de votre Bibliothèque ainsi que votre numéro de carte (3 ou 4 chiffres).

### Mon compte

**Mon nom**

**Mon numéro de carte**

[Mon compte](#)

[Annuler](#)

## 2. Accès aux informations de la bibliothèque

Une fois identifié, cliquez sur le nom de votre commune pour accéder à vos informations.



QUI SOMMES-NOUS ? LES BIBLIOTHÈQUES ESPACE PRO MEDIABOX



Vous pouvez consulter :

- Les **coordonnées** de la bibliothèque **Mon compte**
- **Vos prêts** (prêts en retard, prêts réservés à retourner) **Mes prêts**
- **Vos réservations** **Mes réservations**
- **Vos suggestions d'achat** **Mes suggestions**
- **Vos listes** (l'équivalent des paniers sur l'ancien site) **Mes listes**



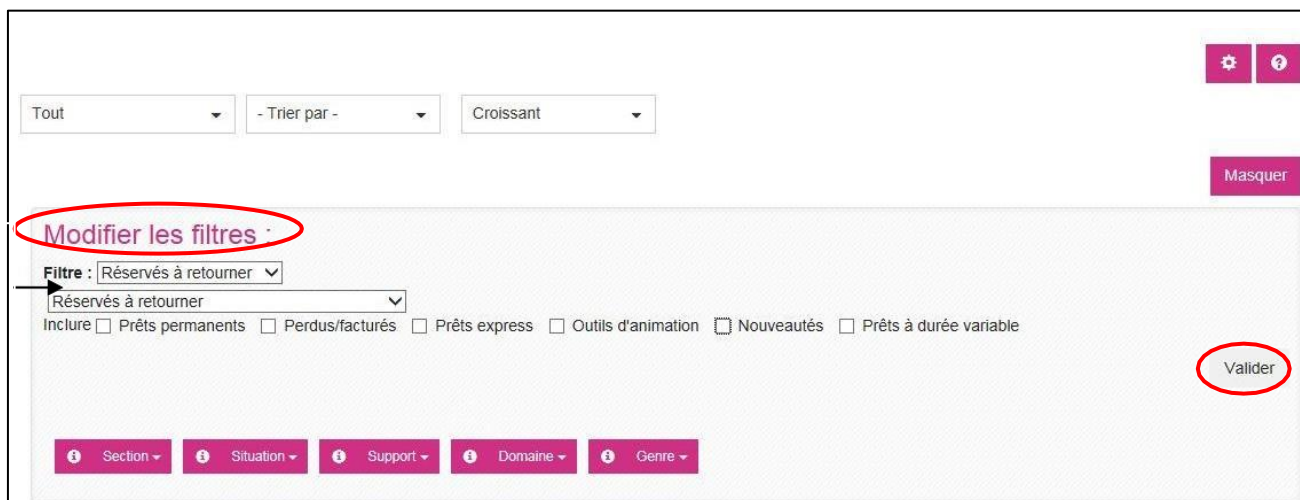
**MERCI de ne pas modifier vos coordonnées directement, passez par votre référent qui s'en chargera 😊**

### 3. Préparer les documents pour la navette

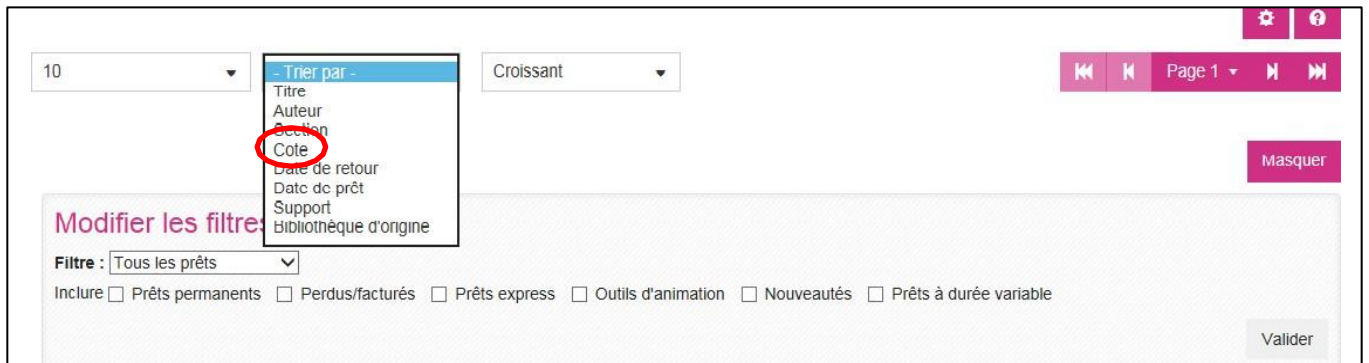
Pour préparer les documents à rendre lors du passage de la navette, il faut afficher la liste des prêts « réservés à retourner » .

Cliquez sur « **mes prêts** » puis sélectionnez le filtre « **réservés à retourner** ». Valider.

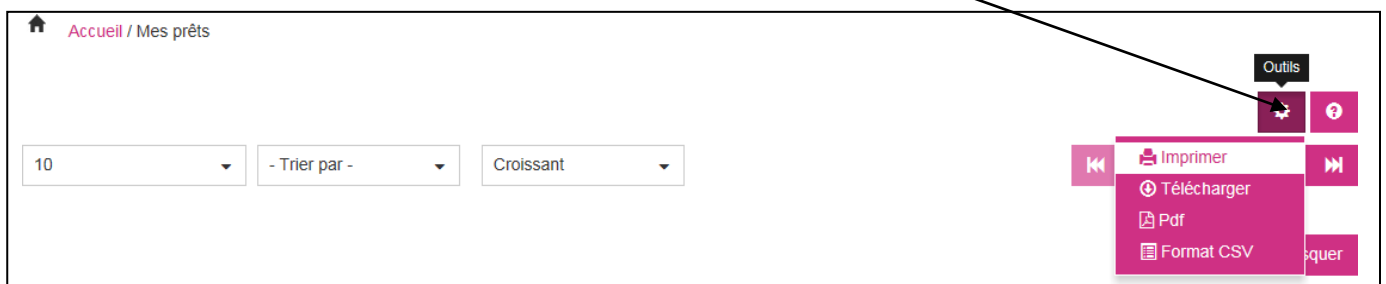
Décocher toutes les cases



1- Triez cette liste par cote.



2- Puis imprimez-là pour faire votre recherche dans la bibliothèque.



# FAIRE UNE RECHERCHE

## 1. La recherche simple



→ **SAISISSEZ** le terme que vous recherchez (un titre, un auteur, un éditeur, un numéro ISBN...) dans le champ de recherche.

→ Si besoin, **AFFINEZ** votre recherche en précisant un ou plusieurs éléments grâce aux filtres situés sous le champ de saisie :



Ce que vous pouvez préciser avec chaque filtre:

**Section** : Jeunes, Adultes, Musique, Fonds professionnel ou Animation

**Situation** : En rayon, Sorti ou Réservé

**Support** : Livre, Large vision, Livres audio, Roman Ado, BD, CD, DVD...

Et aussi, Matériel d'animation : Kamishibaïs, Expositions, Jeux vidéo, Support numérique...

**Domaine** : Album, Roman, Théâtre, Philosophie, Arts, Histoire, Géographie, Jazz, Rock, Musique pour enfants...

**Genre** : pour préciser des genres littéraires : Policier, Histoire, Terroir, Érotisme... ou documentaires : Vécu, Biographies, Correspondance... Ou un public en particulier : Facile à lire, Dyslexie.

→ **CLIQUEZ** sur le bouton « Rechercher ».

Vous pouvez ensuite **trier les résultats** par titre, auteur, éditeur, ...

The screenshot shows a search results interface. At the top right, there are buttons for 'S'abonner', a settings gear, and a help icon. Below these are navigation arrows and 'Page 1'. A 'Modifier la recherche' button is also present. On the left, a dropdown menu shows '10' items. A central dropdown menu is open, showing sorting options: '- Trier par -', 'Titre', 'Auteur', 'Editeur', 'Date d'édition', 'Support', and 'Tome - N° Vol'. An arrow points from the text above to this menu. The main result is for 'Best of Gainsbourg : Comme un boomerang' by Serge Gainsbourg, published by Universal. It includes a cover image, a lightning bolt icon, and buttons for 'Ajouter à une liste' and 'Réserver'.

→ Si vous souhaitez chercher tous les titres d'un critère précis, par exemple, retrouvez tous les livres « Large vision », une astuce existe, elle consiste à mettre « % » en titre et le critère de votre choix.

Dans notre exemple, je choisis le critère support « Large vision » et je cherche le symbole « % » en titre :

The screenshot shows the 'Modifier la recherche' form. It has a search bar with three dropdown menus: 'Titre', 'Contient', and '%'. A blue 'Rechercher' button is on the right. Below the search bar, there are filter buttons for 'Situation', 'Section', 'Support', 'Domaine', and 'Genre'. The 'Support' button is highlighted in orange.

Le résultat sera la liste de tous les livres en gros caractères, peu importe le titre ou le sujet.

## 2. La recherche avancée concerne des recherches plus précises

The screenshot shows the search interface with a red background. At the top, there are three options: 'Recherche simple', 'Recherche avancée', and 'Suggérer'. 'Recherche avancée' is selected and highlighted. Below this is a search bar with the text 'Trouver ...' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are three buttons: 'Vous êtes...', 'Recherche catalogue', and 'Nos sélections'.

Vous devez indiquer **plusieurs critères** sur lesquels porte votre recherche : un **titre** et/ou un



**auteur**  
et/ou un **sujet** et/ou un **mot**

Titre	Contient	Trouver ...
Et		
Auteur	Contient	Trouver ...
Et		
Titre	Débuté par	Trouver ...

[Effacer](#) [Rechercher](#)

Filtrer la recherche :

Section	Situation	Support	Domaine	Genre
---------	-----------	---------	---------	-------

Si vos résultats vous semblent trop nombreux, vous pouvez également **affiner encore votre recherche** grâce aux facettes sur le côté droit de votre écran :

- ❖ **par auteurs**
- ❖ **par sujets**
- ❖ **par supports** (livre, large vision, Roman ado, CD, BD...)
- ❖ **par domaines** (poésie, arts, histoire, géographie, jazz...)

### AFFINER

#### Auteurs

Gainsbourg, Serge (1928-1991)	22
Arnaud, Michèle (1919-1998)	4
Faithfull, Marianne (1946-....)	4

#### Sujets

Chanteurs	7
Gainsbourg, Serge (1928-1991)	6
Gainsbourg, Serge (1928-1991) ** Biographies	6

# RÉSERVER UN DOCUMENT

Pour réserver un document, **vous devez être connecté** (cf page 3).

## 1. Réserver **UN SEUL** titre

→ Faites une recherche.

→ Lorsque vous avez trouvé le document qui vous intéresse, cochez la case située juste devant.

→ Cliquez sur le bouton « **Réserver** »

The screenshot shows a search result for the document "From Gainsbourg to Lulu". At the top right, there is a pink button labeled "Modifier la recherche". Below the search bar, it says "48 résultats pour la recherche : titre contient 'GAINSBORG'". The document entry includes a cover image, the title "From Gainsbourg to Lulu" with a red prohibition sign, and a plus icon. Below the title, it lists "Titre From Gainsbourg to Lulu", "Auteur Gainsbourg, Lulu (1986-...)", and "Editeur, Coll. Universal". At the bottom left of the entry, there is a "Sélection" label and a checkbox with a checkmark, which is circled in red. At the bottom right, there are two buttons: "Ajouter à une liste" and "Réserver". A black tooltip with the text "Réserver From Gainsbourg to Lulu" is positioned over the "Réserver" button. An arrow from the text "Cliquez sur le bouton « Réserver »" points to this tooltip.

## Réservation enregistrée :

Un message apparaît en haut à droite, vous indiquant que votre réservation est prise en compte et mise en attente.

The screenshot shows the footer of the website. On the left is the logo for "LECTURE.SARTHE.FR" with the text "Département de la Sarthe". In the center, there are navigation links: "QUI SOMMES-NOUS?", "LES BIBLIOTHÈQUES", "ESPACE PRO", and "MEDIABOX". On the right, there are icons for "AIGNE" and a green notification box that says "From Gainsbourg to Lulu" and "Réservation mise en attente" with a close button. An arrow from the text "Un message apparaît en haut à droite, vous indiquant que votre réservation est prise en compte et mise en attente." points to this notification box.

## Réservation refusée :

La réservation peut échouer : vous verrez alors s'afficher un message en haut à droite de la page.



Zodiaque v.8, La technique du scorpion  
Réservation impossible : Document non-réservable

Pourquoi « impossible » ?

- Dans la plupart des cas il s'agit d'un document tomé, faisant partie d'un cycle dont vous **devez et ne pouvez réserver que le tome 1**. Dans l'exemple ci-dessous la réservation est impossible car il s'agit d'un tome 3.



Le Scorpion v.3, La Croix de pierre

Titre Le Scorpion v.3, La Croix de pierre  
Auteur Desberg, Stephen (1954-....)  
Editeur, Coll. Dargaud  
Tome v.3  
Collections Le scorpion  
N° volume 3

- Il ne peut y avoir plus de **10 réservations** en même temps sur une seule notice. Dans l'exemple ci-dessous, la réservation ne peut s'effectuer car le maximum a été atteint.



After v.1  
Réservation impossible : Maximum de réservations atteint pour une notice

- Il peut également s'agir de documents dédiés à l'animation, comme ceux faisant partie d'une malle thématique ou d'une exposition. Ces documents ne sont pas dissociables de ces supports d'animation.

Retrouvez toutes vos réservations dans le menu du haut.



Vous pouvez les trier à l'aide du menu déroulant, par date de réservation par exemple.

## Mes réservations

10 | Date de réservation | Décroissant | Page 1

Vous avez 36 réservations

Support	Titre	Auteur	Date de réservation	Situation	Rang du réservataire
Livre	Soyez imprudents les enfants	Ovaldé, Véronique (1972-....)	05/10/2016	en attente	2
Livre	Babylone	Reza, Yasmina (1959-....)	05/10/2016	en attente	4
Livre	La valse des arbres et du ciel	Guenassia, Jean-Michel (1950-....)	04/10/2016	affectée	1
Livre	Judas	Oz, Amos (1939-....)	29/09/2016	en attente	2
Livre	Petits secrets, grands mensonges	Moriarty, Liane (1966-....)	29/09/2016	affectée	1
Livre	L'archipel d'une autre vie	Makine, Andreï (1957-....)	29/09/2016	en attente	2
Livre	Mourir sur Seine	Bussi, Michel (1965-....)	29/09/2016	en attente	3
	Nos vies à l'épreuve	Lebas, Maya (1975-....)	26/09/2016	en attente	1
BD Jeunes	Le tour du monde en 80 jours	Verne, Jules (1828-1905)	23/09/2016	en attente	1
Livre	Le Tour du monde en 80 jours	Verne, Jules (1828-1905)	23/09/2016	en attente	1

Légende : Réservation sur le catalogue en ligne | Réservation affectée | Réservation demandée

Les différentes couleurs vous indiquent :

- Les réservations en ligne
- Les réservations affectées
- Les réservations demandées

Pour **supprimer** une réservation de votre liste, cliquez sur la **corbeille** située à gauche.

## 2. Créer des LISTES

Vous pouvez créer des listes et les personnaliser (équivalent des paniers sur l'ancien site). Lorsque vous faites une recherche, vous avez la possibilité de mettre votre notice dans une liste



Soit dans une nouvelle liste « **Créer une nouvelle liste** » soit dans une liste existante « **Vos listes** »



Vous retrouvez vos listes dans le menu du haut :



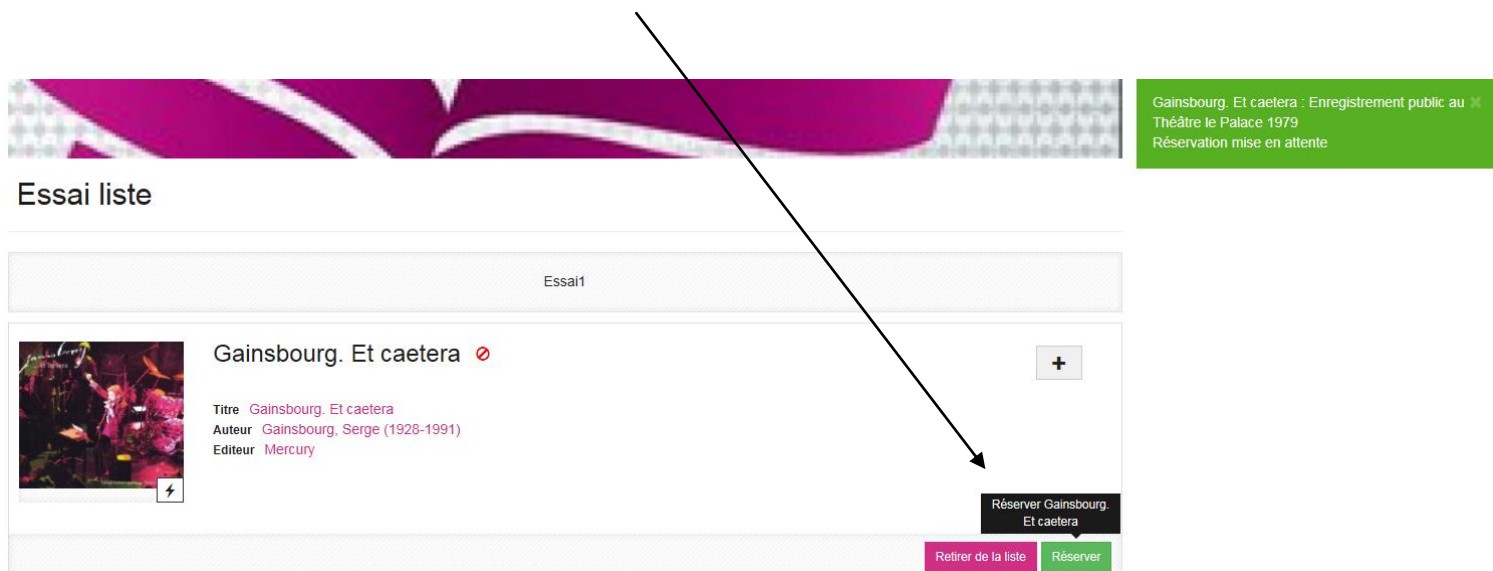
Lorsque vous cliquez sur « **Créer une nouvelle liste** », vous pouvez la personnaliser avec un nom, une photo et une description.



The screenshot shows a form titled "Créer une nouvelle liste" with a close button (x) in the top right corner. It contains three input fields: "Nom de ma liste" with the example text "Ex: Mes meilleures lectures", "Description" with the placeholder "Saisissez une description pour votre liste", and "Image" with a "Parcourir..." button. A pink "Créer" button is located at the bottom right of the form.

Il vous suffit ensuite, au fur et à mesure de vos recherches, de mettre les notices dans vos listes, qui sont automatiquement sauvegardées une fois qu'elles ont été créées.

Lorsque vous souhaitez réserver les notices de votre liste, cliquez sur « Réserver ». Il faut le faire pour chaque document. Un message apparaît vous signalant que la réservation est mise en attente, et l'encadré « réserver » devient vert.



The screenshot displays the "Essai liste" interface. At the top, there is a banner image of an open book. Below it, a green notification box contains the text: "Gainsbourg. Et caetera : Enregistrement public au Théâtre le Palace 1979" and "Réservation mise en attente". The main content area shows a list item for "Gainsbourg. Et caetera" with a red 'x' icon. The item details include: "Titre Gainsbourg. Et caetera", "Auteur Gainsbourg, Serge (1928-1991)", and "Editeur Mercury". To the right of the item is a "+" button. Below the item, there are two buttons: "Retirer de la liste" (pink) and "Réserver" (green). A black tooltip with white text "Réserver Gainsbourg. Et caetera" is positioned over the "Réserver" button, with an arrow pointing from the green notification box above to the tooltip.

Pour supprimer une notice de votre liste, cliquez sur « **Supprimer** » en bas à droite



## Tous migrants !

 Document indisponible

Titre Tous migrants !

Editeur Gallimard

Collections **Cartooning for peace**



Retirer "Tous migrants !" de la liste



Listes ▾

Réserver

Supprimer

Vous pouvez modifier le nom, la description et la photo de la liste en cliquant sur « **Editer la liste** »



Pour supprimer une liste, cliquez sur **la corbeille**



N'oubliez pas qu'il faut être identifié pour pouvoir créer des listes.



### 3. Réserver un **SUPPORT** ou du **MATERIEL D'ANIMATION**

- Faites votre recherche
- Allez sur la notice du support qui vous intéresse
- Cliquez sur « **calendrier de réservation** »



## Pourquoi m'apprendre la peur ? (kamishi...

**Auteur(s)** : Scouvar, Robert (1972-...)  
**Titre(s)** : Pourquoi m'apprendre la peur ? (kamishibai) / Scouvar.  
**Editeur(s)** : Strasbourg : Callicéphale, 2009.  
**Collection(s)** : (Théâtre d'images).  
**Résumé** : Le tribunal s'est réuni pour juger le loup, la sentence est connue d'avance. Mais le petit chaperon rouge s'interpose, il se présente comme son avocat et décide de plaider sa cause.  
**Note(s)** : Dès 6 ans. - Durée de prêt de 2 mois. - Transport par navette (merci de réserver au minimum 15 jours avant la date de prêt). - Si nécessaire, penser à réserver un butai (théâtre en bois) en cliquant sur le lien web ci-dessous.  
**Sujet(s)** :  
Loup \*\* Fiction jeunes  
Kamishibai BDS  
**Web** : [http://portail.bds.cg72.fr/index.php?option=com\\_opac&task=Selection&layout=colonne&no\\_sel=1302500031&Itemid=179](http://portail.bds.cg72.fr/index.php?option=com_opac&task=Selection&layout=colonne&no_sel=1302500031&Itemid=179)  
**Précisions** : 16 planches. ill. en coul.. 28 x 38 cm

[← Retour](#)

[Calendrier de réservation](#) [Ajouter à une liste](#) [Réserver](#) [+](#)

- Indiquez des dates de PRÊT et de RETOUR du matériel et cliquez sur « **Réserver** ».

### Réservation

**Date de début \***

**Date de fin \***

[Réserver](#)

Votre réservation va s'afficher **en vert** dans le calendrier. Cela signifie que la réservation a bien été prise en compte. Si vous passez le curseur de votre souris sur un des points verts, vous verrez le nom de votre bibliothèque apparaître.

Juin 2016						
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19

Lorsque des points **bleus** apparaissent, cela signifie que le matériel est réservé par une autre structure.

Juin 2016						
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

Pour chaque matériel vous pouvez consulter les périodes de disponibilité et indisponibilité sur l'année.

**Un mail de confirmation** vous sera ensuite adressé par le secrétariat de la BDS pour valider votre réservation.



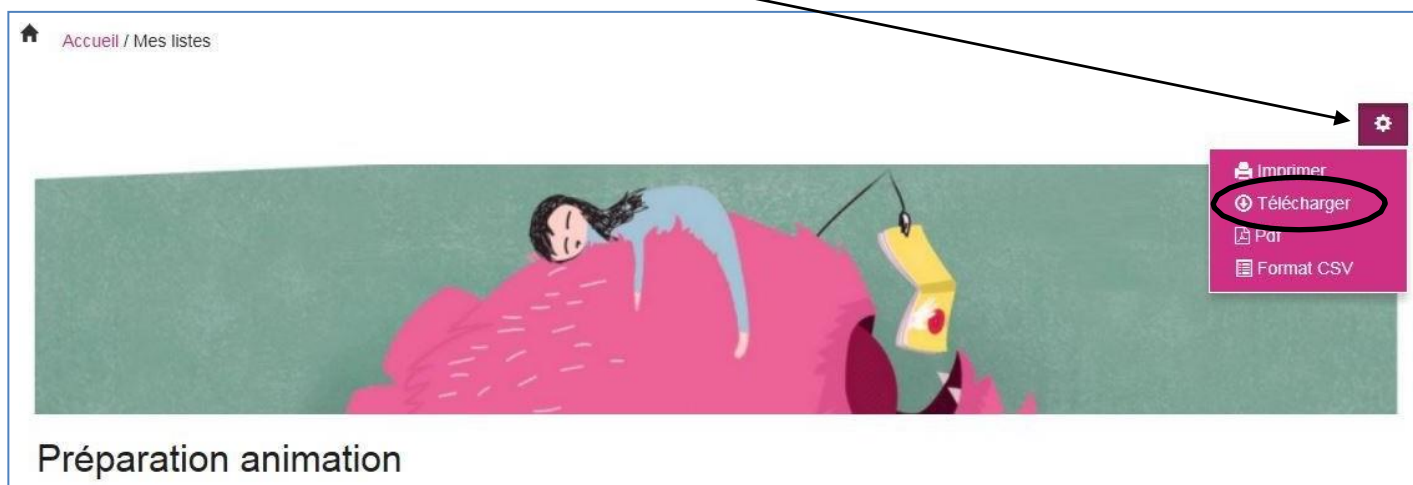
**Il vous appartient de penser à indiquer** des dates de prêt et de retour du matériel correspondant aux dates de **passage de la navette** si vous souhaitez bénéficier de ce mode de transport.

## A PARTIR D'UNE LISTE

### 1. Récupérer des notices

Pour récupérer des notices, il est nécessaire d'être **identifié**.

- Il faut créer **une liste** de notices (comme expliqué page 14).
- Affichez votre liste, **cliquez sur « Outils »**, puis **« Télécharger »**.



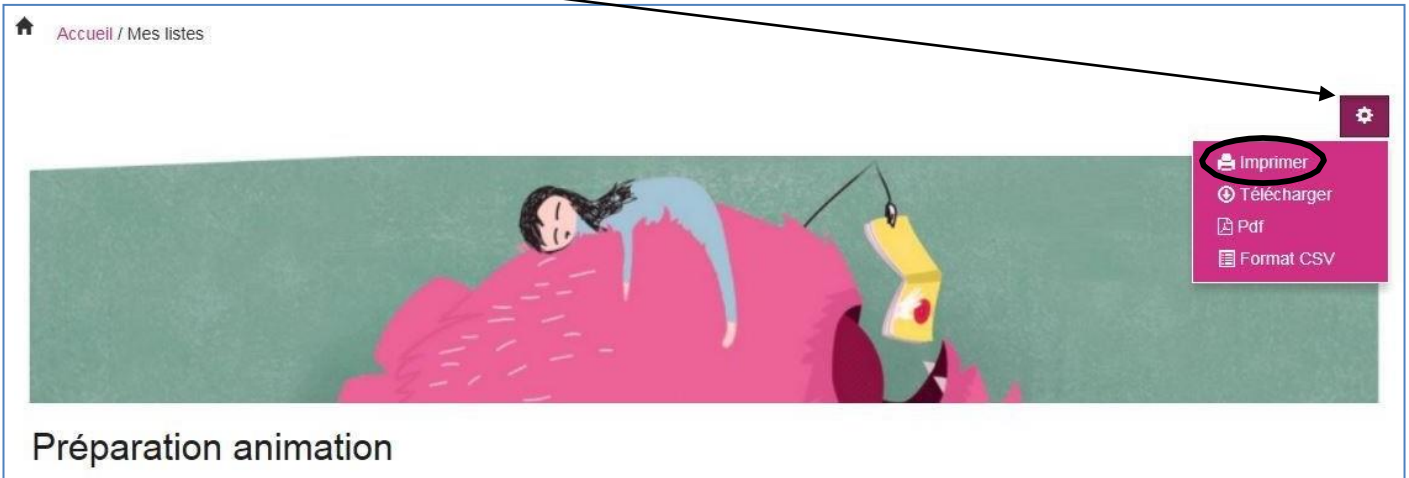
- Un fichier est alors créé et apparaît en bas à gauche de votre navigateur. Sélectionnez **« Enregistrer sous »**.



Il vous reste à intégrer ce fichier.txt dans votre logiciel, comme un fichier de prêts.

# 1. Imprimer vos listes

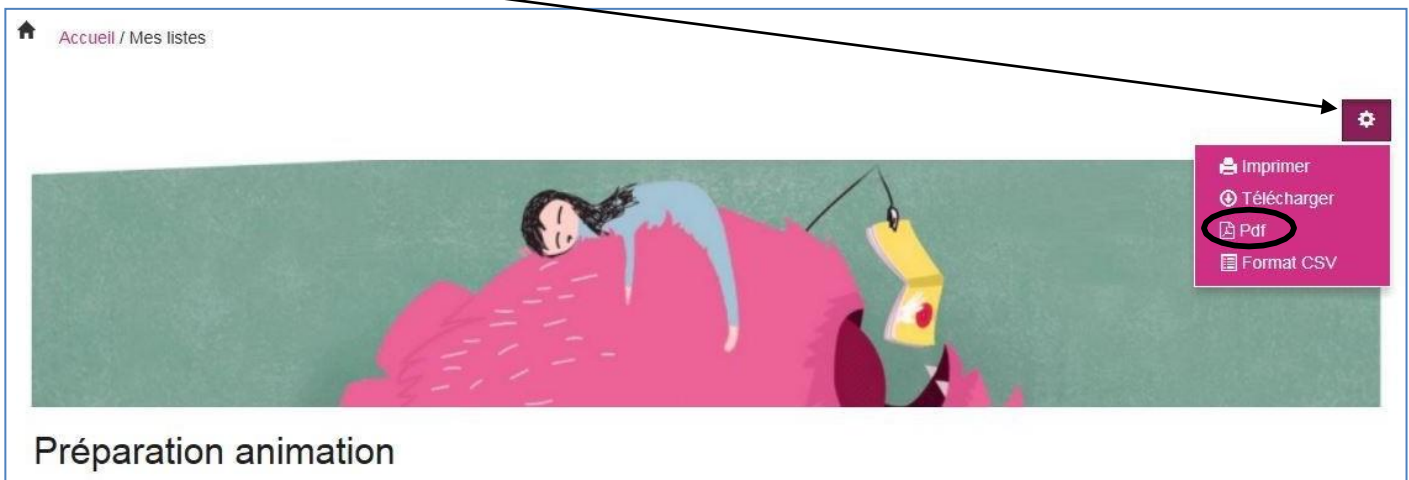
Cliquez sur « Outils », puis « Imprimer ».



Préparation animation

# 2. Mettre la liste au format PDF

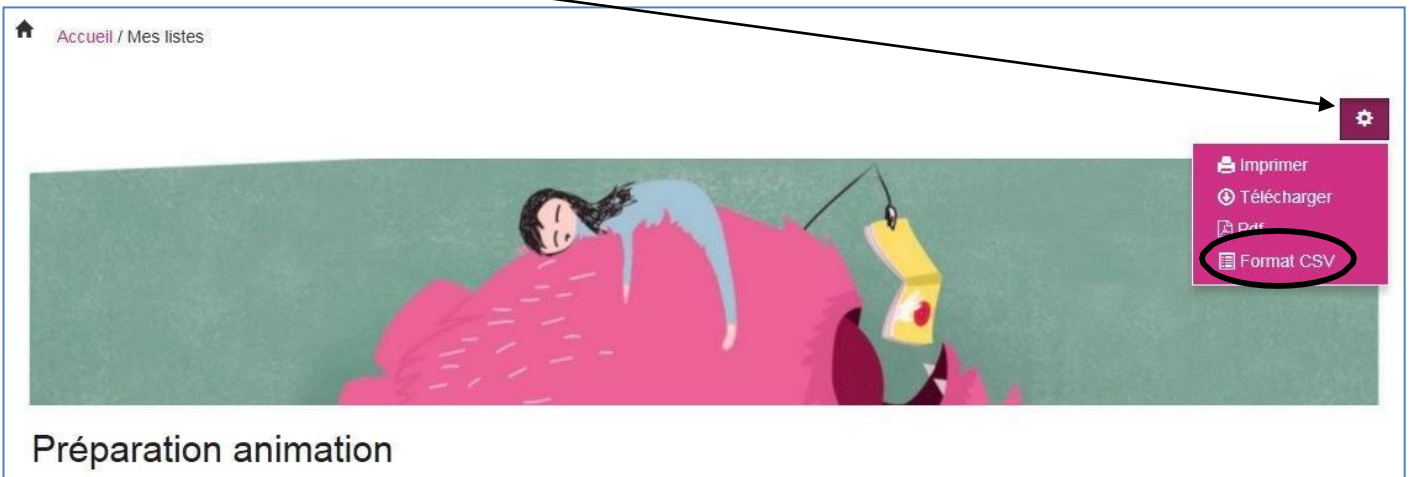
Cliquez sur « Outils », puis « Pdf ».



Préparation animation

# 3. Mettre la liste au format EXCEL

Cliquez sur « Outils », puis « Format CSV ».



Préparation animation

# GÉNÉRALITÉS pour formuler une recherche

## □ RECHERCHER UN AUTEUR



Saisissez toujours le nom puis, éventuellement, le prénom.

### **Les auteurs ayant un nom à particule :**

Pour les auteurs français, allemands, espagnols, portugais et scandinaves, taper la particule **après** le prénom.

Ex : La Fontaine Jean de

## □ RECHERCHER UN TITRE

Les articles « le », « la », « les » ne sont pas pris en compte dans la recherche, il est donc inutile de les saisir.

Ex : pour rechercher « La chaise bleue », tapez « chaise bleue »

## □ RECHERCHER UN SUJET



Il s'agit avant tout de DÉFINIR VOTRE SUJET

### *1) Lister les différents **mots-clés** susceptibles de se rapporter à votre sujet...*

Ex : vous cherchez des documents sur l'Italie. Vous pourrez rechercher des documents en tapant « Italie », mais aussi « rome », « toscane », « renaissance », « médicis » ...

### *2) ... et délimiter le contexte ou le type de documents qui vous intéresse*

**Quel domaine** : historique, géographique, culinaire, sociologique...

Ex : une recherche sur l'Italie peut vous amener à trouver des documents sur la culture italienne (cuisine, mode, arts), sur l'histoire du pays, sur les visites à y faire, la littérature...

**Quel type d'informations** : générales, techniques, pratiques, grand public, pour lecteurs confirmés...

**Quel public** : Pour trouver des textes accessibles pour le public en difficulté avec la lecture, vous pouvez taper les termes : « Facile à lire ».

Pour des textes spécifiquement pensés pour des personnes dyslexiques, vous pouvez taper « Dyslexie » dans la barre de recherche générale puis trier par « Fiction adulte » ou « Fiction jeune » selon vos besoins.

- RECHERCHER LA FICTION (ROMANS - ALBUMS) SUR UN SUJET

### 1) *Les albums et romans enfants*

Ils sont classés de la façon suivante :

« Sujet : fiction jeunes »

Ex : « Peur : Fiction jeunes »

Vous pouvez également retrouver les contes en recherchant au sujet « Contes + adj. de nationalité ».

EX : contes russes

Quelques sujets spécifiques :

« livres tactiles » = les livres à toucher pour les tout-petits

« livres jeux »

« livres à compter » = les albums sur l'apprentissage des chiffres

« Livres d'images » = les histoires sans paroles

« Livres animés » = les livres pop-up ou avec des tirettes

« abécédaires »

### 2) *Les romans et livres adultes*

#### **Romans traitant d'un sujet spécifique**

Ils sont classés de la façon suivante :

« Sujet : Romans »

Ex. : « Guerre mondiale (1914-1918) : Romans »

#### **Genre et nationalité des romans**

Nous précisons également le genre et la nationalité des romans :

- « Roman historique »

- « Roman de terroir »

- « Roman sentimental »

- « Roman érotique »

- « Roman + adj. de nationalité »

Ex : « Roman japonais »

- « Science-fiction + adj. de nationalité »

- « Roman policier + adj. de nationalité »

#### **Les livres lus :**

Ce sont les livres sur support audio (cd).

Ils sont classés au sujet « **livres audio** ». Il est donc possible d'en afficher la liste complète en faisant une recherche sujet à « Livres audio ».

#### **Les livres en langues étrangères**

Il s'agit de livres bilingues (texte en français ET en langue originale) ou uniquement en langue originale.

Vous pouvez les trouver en saisissant le nom de la langue que vous recherchez :

- « Anglais (langue) : romans », pour des romans adulte en anglais

- « Espagnol (langue) : ouvrages pour la jeunesse », pour les albums et romans jeunesse en espagnol.