



Guide d'utilisation de Kentika **Logiciel de gestion d'information**

Bienvenue sur la nouvelle interface du centre de documentation de *Graphiti-CIRDD* Midi-Pyrénées.

Ce nouvel outil vous permet de repérer les documents disponibles dans le fonds documentaire de *Graphiti-CIRDD* Midi-Pyrénées afin de pouvoir les consulter sur place ou éventuellement de pouvoir les emprunter.

Visite guidée

Sur la page d'accueil, vous découvrez les différents onglets qui vont vous permettre de naviguer dans la base de données.
Sur cette page, sont également intégrées les dernières acquisitions, derniers enregistrements opérés dans la base.

The screenshot shows a Mozilla Firefox browser window displaying the website of the Association GRAPHITI-CIRDD Midi-Pyrénées. The browser's address bar shows the URL <http://91.121.72.38/>. The website header includes the logo of the association, the text "Association GRAPHITI-CIRDD Midi-Pyrénées", and a search bar with fields for "Identifiant" and "Mot de passe". A navigation menu on the left lists various sections: "Se documenter au CIRDD Midi-Pyrénées", "Bibliographies", "Dernières acquisitions", "Documents", "Références", "Auteurs", "Thesaurus", "Revues", "Fils RSS externes", and "Recherche avancée". The main content area features a welcome message: "Bienvenue sur le site du centre de documentation de Graphiti-CIRDD Midi-Pyrénées". Below this, there is a section titled "Dernières acquisitions" with a sub-heading "Phénomènes émergents liés aux drogues en 2008 sur le site de Toulouse - TREND 2008". The text describes the "Tendances Récentes et Nouvelles Drogues (TREND)" program, which is a national observatory for drugs and toxicomanias (OFDT) established in 1999. It details the program's structure, its focus on local coordinations, and its role in documenting emerging drug trends. A sidebar on the right contains a "Mot de passe oublié" link, a "Dernières acquisitions" section with a link to "Croatie" and a quote "N'oubliez pas que rien ne meurt sous les étoiles. Jure Kashefan, 19 19-", and a weather widget for Toulouse showing the date "28/08/2009 - après-midi" and a temperature of "25°C". The browser's taskbar at the bottom shows the Windows Start button and several open applications.

Onglet par onglet : comment rechercher ?

« Se documenter au CIRDD Midi-Pyrénées »

Accès au « *Guide de l'utilisateur* » qui présente le système d'adhésion et les conditions d'emprunts du centre de documentation.

Accès au « *Guide d'utilisation de Kentika, logiciel de gestion d'information* », le présent document.

« Bibliographies »

Accès aux supports bibliographiques réalisés par *Graphiti*-CIRDD Midi-Pyrénées.

« Dernières acquisitions »

Accès aux derniers enregistrements de documents effectués dans la base de données, classés par type de support (Congrès, Livre, Périodique, Rapport...). Sont pris en compte les enregistrements effectués dans les 90 derniers jours.

« Documents »

Accès à tous les documents intégrés dans la base de données et classés selon le support : Article / Bibliographie / Congrès / Livre / Périodique / Rapport / Thèse, Mémoire.

Dans chaque catégorie de support, les documents sont présentés selon leur date de parution, dans un ordre anté-chronologique.

« Références »

Accès pour une recherche de documents par l'intermédiaire de la référence (Administration / Association / Autre / Editeur / Organisme / Revue / Université). Les références sont classées par ordre alphabétique et permettent d'accéder aux documents associés.

« Auteurs »

Accès au fichier « Auteur » organisé par ordre alphabétique et permettant d'accéder aux documents qui y sont associés.

« Thésaurus »

Accès au thésaurus, liste alphabétique des descripteurs / mots-clés, utilisés pour référencer les documents dans la base.

« Revues »

Accès aux abonnements de la structure.

Classement par ordre alphabétique du nom de la revue.

Pour chaque abonnement, le domaine correspondant est précisé : Santé, social / Sida, hépatites / Toxicomanie et un état de la collection est disponible.

« Fils RSS externes »

Propositions de liens RSS divers classés par thématiques.

(L'usage le plus courant des fils RSS est de recevoir la liste des nouveaux articles publiés sur un blog ou un site d'informations, avec un résumé pour chaque article. Pour les recevoir, l'utilisateur doit s'abonner (généralement gratuit) au flux à l'aide d'un agrégateur, ce qui lui permet de consulter rapidement les dernières mises à jour sans avoir à se rendre sur le site.)

« Recherche avancée »

A partir de l'onglet « Recherche avancée » / « Documents » / « Recherche avancée », une boîte de dialogue apparaît. Divers champs à renseigner permettent d'affiner la requête.

The screenshot shows the Mozilla Firefox browser window displaying the 'Association GRAPHITI-CIRDD Midi-Pyrénées' website. The address bar shows the URL 'http://91.121.72.38/Select.htm?NumReq=101911392919'. The website header includes the logo and name of the association, along with a search bar and a 'Mon espace' dropdown menu. The main content area is titled 'Recherche avancée' and features a search criteria form with the following fields and options:

- Article
- Bibliographie
- Congrès
- Livre
- Périodique
- Rapport
- Thèse, mémoire

The search criteria form includes the following fields and options:

- Titre
- Du Commentaire ; Traitement de texte
- Et Référence
- Et Descripteurs
- Et Auteurs
- Et Date de parution
- Et Domaine

Below the search criteria form, there are two radio buttons: 'Dans la base' (selected) and 'Affiner la recherche'. There are also 'Annuler' and 'OK' buttons.

A dialog box titled 'Opérateurs de comparaison' is open, showing the following options:

- Contient tous les mots
- Approximation phonétique
- Mot commence par
- Rechercher aussi sur les Alias

Possibilité de choisir le type de support du document, d'en combiner, d'en exclure.

Recherche par le champ « Titre » ou « Commentaire et traitement de texte ». Grâce au « + » bleu présent en bout de champ, une nouvelle boîte de dialogue « Opérateurs de comparaison » permet d'affiner toujours plus la recherche (voir image ci-dessus).

Possibilité de recherche en combinant d'autres champs « Référence », « Descripteurs », « Auteurs », « Date de parution »...

Exemple de recherche avancée (Test effectué le 30 septembre 2009)

Tous les types de documents sont cochés.

Dans le champ « Titre » : cannabis

Dans le champ « Référence » : ofdt

Cliquer sur « OK »

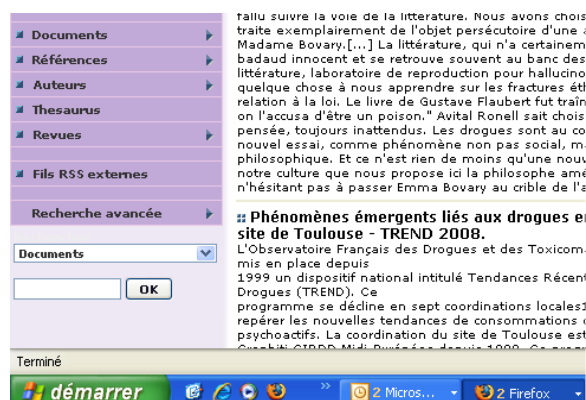
8 références sont trouvées et présentées selon le type de document.

Nous pouvons affiner encore plus notre requête avec par exemple une restriction au niveau de la date de parution \geq à 2004

Cliquer sur « OK »

4 résultats sont proposés.

Juste en dessous, un dernier champ permet d'effectuer une recherche dite « simple ». Il s'agit des deux pavés blancs, en bas, à gauche.



Grâce au menu déroulant il est possible de sélectionner le type de support de document, le type de référence... et dans le champ juste en dessous d'entrer un descripteur, un mot clé, une référence, un nom d'auteur, etc. et de lancer la recherche.

Exemple de recherche simple (Test effectué le 30 septembre 2009)

Recherche de « Livre » avec le descripteur « cocaïne ».

Le résultat de la recherche propose 7 références.

Après avoir effectué une recherche, un résultat est donc proposé.

Une fois un résultat obtenu, comment le traiter ?

4 traitements différents sont possibles :

« Envoyer par mail »


Une boîte de dialogue s'ouvre et demande une adresse email, un nom, l'adresse email du destinataire, un commentaire éventuel et il n'y a plus qu'à envoyer le message. Le message envoyé comporte les différentes références avec des liens qui renvoient sur la notice enregistrée dans la base Kentika.

Le message reçu aura pour objet : « De la part de... ».

Attention : Vérifier les dossiers Spams, les messages provenant de la base peuvent y être acheminés.

« Tout ajouter au panier »

Le principe du panier permet sur un ordinateur donné de créer des dossiers et de les retrouver lors des prochaines connections.

A droite de chaque référence est représenté une espèce de « caddy » . Lorsque l'on clique dessus, il est possible de cocher un panier déjà existant, de créer un nouveau panier, de gérer les paniers...

Chaque référence peut ainsi être ajoutée au panier.

Une fois le panier créé, il est également possible de « Tout ajouter au panier ». L'ensemble des références est associé au dernier panier pris en compte.

Pour retrouver les informations, aller dans « Mon espace » / « Mes paniers », en haut de la page.

« Imprimer la liste »

La liste de documents est présentée dans une nouvelle fenêtre de l'explorateur à partir de laquelle il est possible de lancer une impression depuis « Fichier » / « Imprimer ».

« Télécharger »

En cliquant sur « Télécharger », une nouvelle fenêtre s'ouvre et propose deux listes de téléchargement possible. Il suffit de cliquer sur l'une des deux et de suivre les instructions données.

D'autres listes de téléchargement seront prochainement mises à disposition.

A tout moment, vous pouvez revenir sur la page d'accueil en cliquant sur le logo « Kentika », en haut, à gauche.

Bonne navigation et bonne recherche sur ce nouvel espace !