



SEBINA OPENLIBRARY

GESTION DU CATALOGUE

GESTION DU CATALOGUE - STRUCTURE

Le catalogue est **unique et commun** au réseau bibliothécaire.

Chaque bibliothèque assure le catalogage de ses documents (s'ils ne sont pas déjà catalogués dans la base) en effectuant:

- une dérivation d'une notice du SUDOC provenant de l'import automatique périodique (en format Unimarc)
- la saisie complète d'une notice dans le système
- une dérivation en ligne (catalogage dérivé) d'une notice localisée dans d'autres bases de données via Z39.50 (par exemple BNF, Library of Congress, ...)
- l'import de données en format UNIMARC, MARC21, Dublin Core

GESTION DU CATALOGUE - STRUCTURE

SOL gère les informations bibliographiques dans une base de données relationnelle

Le **format Unimarc** est utilisé et géré afin de **permettre l'interopérabilité vers d'autres systèmes** grâce à des fonctions d'importation et d'exportation des informations bibliographiques.

La saisie des informations bibliographiques utilise une sémantique, similaire au langage humain, automatiquement associée aux étiquettes ou tags gérés en format Unimarc pour l'échange des données (SUDOC, autres logiciels).

Cette approche permet une adaptation agile et rapide du SIGB aux nouvelles normes comme le modèle FRBR et le catalogage RDA.

Les structures du catalogue et des fichiers d'autorités sont conformes aux spécifications ISBD.

SEBINA OPENLIBRARY – ENVIRONNEMENTS

MAQUETTE fournie lors du **dialogue compétitif** sur les serveurs DMPA

- **Sebina OpenLibrary** <http://sol-fr.sebina.it/sebina>
- **SebinaYOU** <http://sol-fr.sebina.it/SebinaOpac/.do>

- Mise à jour avec la release SOL 2.9
- Base de données chargée par défaut avec des données bibliographiques et d'exemplaires et des données utilisateurs provenant de bibliothèques italiennes
- Import des échantillons de données fournis par UdS lors du dialogue compétitif:
 - de Content-DM (sciences juridiques) et ORI-OAI (thèses) en Dublin Core
 - du SUDOC, bibliographiques et d'autorités en Unimarc
 - des SIGB AB6, CADIC, LorisULP et LorisURS, en Unimarc et ASN avec exemplaires

SEBINA OPENLIBRARY – ENVIRONNEMENTS

Back Office SOL UNISTRA

Installation Sebina OpenLibrary sur les serveurs Unistra

<http://sebina-front1.u-strasbg.fr/sebinaBO>

- Code réseau **BUS - BIBLIOTHEQUES UNIVERSITAIRES DE STRASBOURG**
- Base de données chargée avec la liste des bibliothèques fournies (68 bibliothèques ont été créées)
- Paramétrages et configurations par défaut
- Récupération des données bibliographiques et d'exemplaires provenant des sources Loris – Sudoc (livrées par DoXulting):
 - Loris ULP
 - Loris URS
 - Loris ENSAS (sans données d'exemplaires)
- Import des ressources électroniques provenant de SFX

LE CATALOGUE DE SEBINA OPENLIBRARY

Un catalogue unique accueille les différentes typologies de documents et de matériels présents:

- les **documents imprimés** : monographies, périodiques, collections et articles
- les **livres et revues électroniques** (e-book et e-journal)
- les documents non publiés tels que: **thèses**, opuscules informatifs, tableaux, compte-rendu, rapports techniques, etc.
- les **ressources électroniques** acquises sur abonnement (périodiques, bases de données) ou en accès libre sur le web (ex. rapports officiels, livres blancs...).
- les **documents audiovisuels** de différents formats: enregistrements vidéo, films, DVD, DivX, etc.
- les imprimés jusqu'en 1830 (dans la typologie **livre ancien**)
- les **documents graphiques: photographies**, imprimés, affiches, dessins, dessins techniques, cartes postales, figurines, collections d'iconographies contemporaines, etc.
- la **cartographie** ancienne et moderne: cartes géographiques, cartes maritimes, mais aussi instructions nautiques, atlas, mappemondes, globes
- les **documents sonores**: cassettes audio, CD, DVD, etc.
- ...



GESTION DU CATALOGUE

Le module de Gestion du catalogue permet la gestion complète du catalogue de la bibliothèque :

- **Catalogage descriptif** : description bibliographique, codes de qualification bibliographique, liens avec les fichiers d'autorité (auteurs, éditeurs, sujets, classification, lieux de publication, représentations, données territoriales, répertoires/sources,...) et avec les autres titres (collections, titres uniformes, titres parallèles,...)
- **Catalogage sémantique** : liens avec sujets, classification, termes de thesaurus, résumés et autres notes, mots clés, personnages, objets numériques
- **Données d'exemplaire** : exemplaires, cotes de placement, cotes de placement précédentes, notes et décorations, notes sur la reliure, sur l'état de conservation, propositions de restauration, tirage, liens avec possesseurs précédents, filigranes, objets numériques liés à l'exemplaire,...

GESTION DU CATALOGUE

Intégration avec les autres modules:

- **catalogage dérivé** : recherche des notices dans d'autres bases de données (Library of Congress, BNF,...) et importation de leur description dans le catalogue
- **acquisitions** : affichage de l'état des commandes pour chaque document et possibilité de saisir une nouvelle commande
- **périodiques** : affichage de l'état des abonnements pour chaque document, gestion des fascicules
- **service des prêts et services PEB** : à partir de l'affichage bibliographique il est possible de visualiser l'état de disponibilité des copie détenues par toutes les bibliothèques du réseau; possibilité de faire une demande de prêt PEB pour chaque document vers une ou plusieurs bibliothèques du même réseau bibliothécaire
- **Opac et SebinaYou** : les notices bibliographiques et les exemplaires sont automatiquement importés avec une fréquence prédéterminée (par ex. chaque nuit) et avec des paramètres configurables (filtres sur les données à exporter) dans Opac et SebinaYou, la disponibilité des documents (par ex. prêts, réservations,...) est consultable en temps réel
- **Apps pour Smartphone et Tablette**

GESTION DU CATALOGUE - PARAMETRAGES

Toutes les configurations obligatoires sont **déjà renseignées lors de la phase d'installation** du module, avec des valeurs conseillées par défaut, correspondant aux habitudes de catalogage plus communes des bibliothèques.

De cette manière, et hormis pour des cas particuliers très spécifiques, il est possible de commencer immédiatement à utiliser le module Catalogue sans avoir besoin de le configurer ultérieurement.

Il est possible dans ce cas de garder les configurations par défaut ou bien de les modifier dans un second temps, lorsque des besoins spécifiques apparaîtront.

Les paramétrages et configurations spécifiques seront gérés directement **en phase de conversion des données** depuis les logiciels précédents.

GESTION DU CATALOGUE

Autour du détail de la notice une **grille des liens** est créée, formée par tous les éléments qui concourent à sa description complète

LIENS DESCRIPTIFS	DETAIL DE LA NOTICE	LIENS SEMANTIQUES ET DE GESTION
Auteurs	description bibliographique + codes de qualification + données spécifiques + résumés et notes + mots clés + objets numériques (nature M, S, W)	Sujets
Titres de collections (C)		Classes
Titres uniformes (A, B, X)		Termes de Thesaurus
Autres Titres (D, P, T)		Répertoires/Sources
Autres documents ou niveaux descriptifs (M, S, W)		Personnages
Titre analytique (N)		Représentations
Lieux de publication		Exemplaires et fascicules
Editeurs		Cotes de placement, état de la collection
Marques de l'éditeur		Filigranes et Possesseurs
Données territoriales (cartographiques)		Données de l'exemplaire

GESTION DU CATALOGUE

Le noyau de chaque notice bibliographique est le **DETAIL DE LA NOTICE**, composé de :

- **description bibliographique** du document selon les standard ISBD (la structure de la base de données du catalogue le rend compatible aussi avec les standards internationaux *Unimarc, Marc21, FRBR, RDA*).
- **codes de qualification bibliographique**, valeurs de tableaux ou autres champs contrôlés, saisis au moment de la création de la notice de base, et indexés par le système pour constituer des accès ou des filtres pour la recherche
- **résumés et notes, données spécifiques, mots clés, objets numériques** : données supplémentaires qui permettent d'enrichir la description bibliographique.

GESTION DU CATALOGUE

- Pour chaque notice on n'aura donc pas une entité unique et complète de tous les éléments, mais les différents éléments seront décrits séparément les uns des autres sous la forme de plusieurs **entités** autonomes organisées en autorités **associées les unes aux autres** : les autorités TITRES, les autorités AUTEURS, les autorités SUJETS, etc.
- Tous les éléments descriptifs qui peuvent être utilisés par l'opérateur qui effectue le catalogage (codes de qualification, données spécifiques, résumés et notes, liens avec d'autres entités) sont présentés de **manière dynamique selon le type document** et selon la configuration dans le réseau bibliothécaire.

GESTION DU CATALOGUE – NOTICES D'AUTORITÉS

- SOL propose une gestion relationnelle des liens entre les notices bibliographiques et les notices d'autorités avec de nombreux contrôles en phase de création, de modification ou de suppression.
- A l'intérieur de chaque **Fichier d'Autorité**, chaque donnée est saisie de manière **univoque** (saisie une et une seule fois) puis réutilisée par toutes les notices bibliographiques qui y sont associées (Lien Notice-Autorité)
- **Plusieurs thesaurus d'autorités peuvent être gérés** : par exemple Rameau, Mesh, Fmesh, thesaurus des écoles d'architectures,...
- Pour les listes d'autorité des Sujets, Classifications et Thesaurus, la gestion de plusieurs systèmes simultanément est possible : par exemple, classification Dewey et classification LOC (Library of Congress).

GESTION DU CATALOGUE – NOTICES D'AUTORITÉS

Les listes d'autorité prévues sont les suivantes :

- Titres uniformes (titres de regroupement, avec nature A, D, P, T)
- Auteurs (personnes et collectivités)
- Sujets et termes de sujet (gestion de plusieurs autorités)
- Classifications et termes de classification (gestion de plusieurs système d'autorités : Dewey, LOC Library of Congress...)
- Thesaurus
- Mots clefs
- Editeurs (éditeurs commerciaux)
- Lieux de publication
- Répertoires bibliographiques
- Marques des éditeurs (fonds anciens) : la marque typographique est l'un des éléments des textes imprimés anciens. Il s'agit d'une illustration ou symbole avec la technique de gravure sur bois. Il contient généralement un ou plusieurs personnages, l'éditeur-imprimeur initiale et éventuellement une phrase.
- Filigranes (fonds anciens)
- Possesseurs et provenances
- Personnages (audiovisuels, fonds musicaux,...)
- Données territoriales (cartographie)

GESTION DU CATALOGUE

Les éléments déterminants pour le catalogage de la notice sont les suivants :

- **TYPE MATERIEL** : premier niveau de division du catalogue en macro-catégories, par ex. *Livre moderne, Livre ancien, Musique, Graphique, Cartographie, Ressources électroniques, Audiovisuels, Thèses, etc.*)
- **TYPE DOCUMENT** : second niveau de division dans le catalogue, chaque Type Matériel peut être décliné en plusieurs Types document (par ex. pour le matériel *Musique* on a les Types document *Musique imprimée, Musique manuscrite, Enregistrements sonores musicaux, etc.*)
- **NATURE** : nature bibliographique de la notice, par ex. *monographie, périodique, titre analytique.*

Certaines notices du catalogue sont **transversales**, et n'ont donc pas de Type matériel ou de Type document parce qu'elles peuvent être utilisées comme association pour/entre tous les types.

Ce sont les titres de nature : *Collection (C), Titre uniforme (A et B), Titre subordonné (T), Titre parallèle (P), Autre titre (D).*

GESTION DU CATALOGUE – TYPE MATERIEL

Les **types matériel** sont des macro-regroupements de types de documents qui peuvent être gérés par le réseau bibliothécaire

Code	Type Matériel
M	Livre moderne (texte à impression publié après 1831)
E	Livre ancien (texte à impression publié avant 1831)
A	Audiovisuel
G	Graphique (impressions, dessins, photographies, etc.)
C	Cartographie (carte géographique)
U	Musique (partitions, manuscrits musicaux, livrets musicaux, etc.)
R	Ressource électronique
T	Thèse
X	Matériel documentaire et manuscrit
J	Jeu

GESTION DU CATALOGUE – TYPE DOCUMENT

Second niveau de division dans le catalogue, chaque Type Matériel peut être décliné en plusieurs **Types de document**

Ils regroupent tous les paramètres (champs gérables et valeurs par défaut) pour la gestion complète du catalogue

Code	Type Matériel	Types document gérés et type record UNIMARC associé
M	Livre moderne	LM Texte à impression (moderne) (a - texte à impression)
E	Livre ancien	LA Texte à impression (ancien) (a - texte à impression)
A	Audiovisuels	CD Compact disc (j - enreg. sonore musical) CS Cassette sonore (j - enreg. sonore musical) DV DVD (g - matériel vidéo) FI Film (g - matériel vidéo) LD Laser Disc (g - matériel vidéo) LP Disque noir (Long Playing) (j - enreg. sonore musical) MA Magnétique (g - matériel vidéo) MI Microforme (g - matériel vidéo) OT Optique (g - matériel vidéo) VR Enregistrement vidéo (g - matériel vidéo) peuvent éventuellement être également associés : AU Audiolivre (i - enreg. sonore non musical) UV Vidéo musicale (g - matériel vidéo)
U	Musique	MS Musique à impression (c - musique à impression) LU Livret de musique à impression (a - texte à impression) MD Musique manuscrite (d - musique manuscrite) UL Livret de musique manuscrite (b - texte manuscrit)

GESTION DU CATALOGUE – TYPE DOCUMENT

G	Graphique	<p>G0 Images de collection (k - matériel graphique) G1 Boite d'allumettes (k - matériel graphique) G2 Bagues de cigares (k - matériel graphique) G3 Etiquette (k - matériel graphique) G4 Menu (k - matériel graphique) G5 Marque page (k - matériel graphique) G6 Calendrier (k - matériel graphique) G7 Billet de banque (k - matériel graphique) G8 Papier de fruits (k - matériel graphique) G9 Papier de bonbon (k - matériel graphique) GB Sceau de lettre (k - matériel graphique) GD Dessin (k - matériel graphique) GE Dessin d'architecture (k - matériel graphique) GF Photographie (k - matériel graphique) GG Négatif photographique (k - matériel graphique) GH Cliché (r - objet en trois dimensions) GI Matrice Métallique sculptés (r - objet en trois dimensions) GJ Dessin de mode (k - matériel graphique) GK Carte postale (k - matériel graphique) GL Bois sculpté (r - objet en trois dimensions) GM Impression Mécanographique (k - matériel graphique) GN Linoleum sculpté (r - objet en trois dimensions) GO Diapositive (k - matériel graphique) GP Pierre lithographique (k - matériel graphique) GR Recueil de documents (k - matériel graphique) GS Impression (k - matériel graphique) GT Image pieuse (k - matériel graphique) GU Figurine (k - matériel graphique) GV Peinture (k - matériel graphique) GW Sculpture (r - objet en trois dimensions) GX Ex-Libris (k - matériel graphique) GY Collage (k - matériel graphique) GZ Affichette (k - matériel graphique)</p>
C	Cartographie	<p>CA Cartographie à impression ancienne (e - cartographie à impression) CM Cartographie a impression moderne (e - cartographie à impression) CF Cartographie manuscrite (f - cartographie manuscrite)</p>

GESTION DU CATALOGUE – TYPE DOCUMENT

R	Ressources électroniques	<p>EB E-Book (I - ressources électroniques)</p> <p>EC Collection numérique (I - ressources électroniques)</p> <p>ED Banque de données (I - ressources électroniques)</p> <p>EJ E-Journal (I - ressources électroniques)</p> <p>EM Moteur de recherche (I - ressources électroniques)</p> <p>EP Portail (I - ressources électroniques)</p> <p>EW Site Web (I - ressources électroniques)</p>
T	Thèses	<p>TE Thèses de doctorat électroniques (I - ressources électroniques)</p> <p>TL Thèses de DESS (a - texte à impression)</p> <p>TN Thèses courtes (a - texte à impression)</p> <p>TO Thèses de doctorat (a - texte à impression)</p>
X	Matériels documentaires et manuscrits	<p>CR Correspondance (b - texte manuscrit)</p> <p>DO Matériels documentaires (b - texte manuscrit)</p> <p>TM Texte manuscrit (b - texte manuscrit)</p>
J	Jeu	<p>JC Jeu de construction (r - objet en trois dimensions)</p> <p>JP Puzzle (k - matériel graphique)</p> <p>JR Jeu de rôle (r - objet en trois dimensions)</p>

GESTION DU CATALOGUE – TYPE DOCUMENT

Pour chaque type document il est possible de configurer :

- **les qualification bibliographique**
- **les liens avec d'autres autorités**
- **les données spécifiques**
- **les valeurs prédéfinies** (*définissables aussi au niveau de chaque bibliothèque*)
- **les liens avec d'autres types document**
- **les valeurs de tableaux gérées**

Chaque champ peut être paramétré :

- **SI** : le code, le lien, la donnée spécifique, sont gérés, mais ne sont pas obligatoires
- **OBB** : le code ou la donnée spécifique est géré, et sa saisie est obligatoire
- **NO** : le code, le lien, la donnée spécifique ne sont pas gérés

PARAMETRAGES DU TYPE DOCUMENT

Les **qualification bibliographique** dans le détail du document :

- **Numéro standard** : tableau Type numéro standard (tableau du système NSTD) et champs numéro standard et notes
- **Empreinte** : pour les livres anciens
- **Date** : tableau Type Date (tableau du système DATA) et champs date 1 et date 2
- **Copyright** : année du copyright
- **Date d'échéance des droits** : active un champ pour la gestion de la date de démarrage de disponibilité au prêt (format jj/mm/aaaa) sur la base des normes en vigueur sur les droits d'auteurs. L'information est particulièrement pertinente pour les matériels Audiovisuels, qui ne peuvent être prêtés que 18 mois après leur publication ou sortie ; lorsque la date d'échéance des droits d'un titre est atteinte, les exemplaires associés à la notice peuvent être prêtés
- **Genre 1, 2, 3, 4** : tableau du genre de la publication (tableau du système GEPU) que l'on peut définir avec un maximum de 4 valeurs

PARAMETRAGES DU TYPE DOCUMENT

- **Langue 1, 2, 3** : tableau standard ISO de la langue du document
- **Pays** : tableau standard ISO du pays de publication
- **Type publication 1, 2, 3** : tableau configurable par le réseau bibliothécaire (tableau du système TPUB) que l'on peut définir avec un maximum de 3 valeurs
- **Forme littéraire** : tableau configurable par le réseau bibliothécaire (tableau du système FOLE)
- **Prix de couverture** : champ utilisable dans les procédures d'importation à partir des bases de données de certains Fournisseurs de matériels de librairie
- **Tranche d'âge 1, 2, 3** : tableau des tranches d'âge (tableau du système FETA) auxquelles sont destiné le document, que l'on peut définir avec un maximum de 3 valeurs
- **Age limite** pour indiquer les documents interdits aux mineurs d'un certain âge, auxquels le prêt n'est pas consenti
- **Ne pas visualiser dans Opac** : permet de visualiser sur la notice une case qui, si elle est cochée, fera en sorte que le document ne soit pas chargé dans Opac

PARAMETRAGES DU TYPE DOCUMENT

Les **liens avec d'autres entités** qui peuvent être gérés dans la Grille du document :

- Liens avec auteurs
- Liens avec lieux
- Liens avec éditeurs
- Liens avec sujets
- Liens avec classifications
- Liens avec termes de thesaurus
- Liens avec marques typographiques (*spécifiques aux matériels Anciens*)
- Liens avec répertoires
- Liens avec représentations : (*spécifiques aux matériels Musique et Audiovisuel*)
- Liens avec personnages : (*spécifiques aux matériels Musique et Audiovisuel*)

Les **données spécifiques** sont gérées pour les documents **GRAPHIQUES, CARTOGRAPHIQUES, MUSICAUX, AUDIOVISUELS ET NUMERIQUES.**

GESTION DU CATALOGUE - NATURE

- Les **natures bibliographiques** permettent de distinguer :
 - les notices relatives à des publications réelles (Manifestations selon la définition de FRBR), qui peuvent être divisées en 2 grands groupes, monographie et périodique,
 - et les notices qui se réfèrent à des entités abstraites, et qui servent donc de support à la description bibliographique, comme entités associées pour en permettre les regroupements et/ou accès ultérieurs (par ex. collections, titres uniformes pour œuvres et expressions, titres d'autre accès pour formes variantes)
- On a donc plusieurs natures *standard*, qui permettent, à elles seules, de couvrir tous les cas principaux, en outre plusieurs natures *en détails* permettent d'affiner la différenciation, surtout pour les documents graphiques et la cartographie

GESTION DU CATALOGUE - NATURE

Les **natures standards** gérées pour les publications sont associées à tous les types document relatifs aux matériels Livre Moderne, Livre Ancien, Musique, Audiovisuel, ressources électroniques, Thèses, Jeux et sont :

Code	Description	Notes
M	Monographie	publication monographie avec titre significatif gestion des exemplaires pour en décrire les copies physiques
W	Titre non significatif	volume sans titre significatif appartenant à une publication monographique en plusieurs volumes gestion des exemplaires pour en décrire les copies physiques
S	Périodique	publication en série avec sortie périodique gestion de la consistance des exemplaires comme état de la collection, éventuellement déclinée en exemplaires auxquels associer les volumes unitaires ou fascicules
N	Titre analytique	article, notices de dépouillement de périodiques ou de monographie pas de gestion des exemplaires

GESTION DU CATALOGUE - NATURE

Les **natures standards** suivantes sont utilisées comme **titre de regroupement**, ou **d'accès alternatif**, et n'ont pas d'indication de type matériel et de type document. Elles peuvent être associées à des titres quel que soit leur type document, mais leurs notices associées ne peuvent pas avoir d'exemplaires (copies physiques)

Code	Description
A et B	Titre uniforme
C	Collection
D	Autre titre
P	Titre parallèle
T	Titre subordonné
X	Composition musicale

GESTION DU CATALOGUE – NIVEAU CATALOGRAPHIQUE

A chaque notice (bibliographique ou d'autorité) est associé un **NIVEAU D'AUTORITE**
Chaque bibliothécaire a un niveau qui lui est associé pour chaque type matériel et pour chaque Fichier Autorité.

Le bibliothécaire peut créer des notices en leur associant un niveau inférieur ou égal à son propre niveau. Ces notices pourront ensuite être modifiées par un autre bibliothécaire seulement si ce dernier est associé à un niveau supérieur ou égal à celui de la notice à corriger.

Code	Intervalle numérique	Description	Signification
01	1-1	Acquisition et capture par acquisition	Catalogages minimaux créés par le module Acquisitions (lors de la saisie d'une commande pour un titre non détenu par aucune autre bibliothèque du réseau bibliothécaire).
02	2-2	Non utilisé	Dans Sebina OpenLibrary il n'est plus utilisé.
03	3-3	Catalogage de prêt	Catalogages minimaux créés lors de l'enregistrement du prêt d'un document détenu par la bibliothèque, mais non encore catalogué.
04	4-4	Non utilisé	Il est souvent utilisé pour les titres récupérés par importation depuis d'autres bases de données d'autres logiciels.
REC	5-5	Rétroconversion	Ce niveau est réservé aux titres créés par les opérateurs à partir de fiches da catalogage (sans avoir le livre en main)

GESTION DU CATALOGUE – NIVEAU CATALOGRAPHIQUE





A chaque notice (bibliographique ou d'autorité) est associé un **NIVEAU D'AUTORITE**
Chaque bibliothécaire a un niveau qui lui est associé pour chaque type matériel et pour chaque Fichier Autorité.

Le bibliothécaire peut créer les notices en leur associant un niveau inférieur ou égal à son niveau. Ces notices pourront ensuite être modifiées par un autre bibliothécaire seulement si ce dernier est associé à un niveau supérieur ou égal à celui de la notice à corriger.

Code	Intervalle numérique	Description	Signification
MIN	6-51	Minimal	indique le niveau de complétude de la description bibliographique
MED	52-71	Médian	indique le niveau de complétude de la description bibliographique
MAX	72-90	Maximum	indique le niveau de complétude de la description bibliographique
Autre (SUP,LAV,A91-97 UF)		Super	Réservé

Pavé ISBD

*Titre propre : complément du titre / première mention de responsabilité ; mention suivante. – Mention d'édition / mention de responsabilité relative à l'édition ; mention suivante. – Lieu de publication ; lieu suivant : nom de l'éditeur, date de publication. – Type de présentation matérielle et nombre d'unités matérielles : indication d'illustrations ; dimensions + matériel d'accompagnement.

-  1. Zone du titre et de la mention de responsabilité
-  2. Zone de l'édition
-  4. Zone de la publication
-  5 Zone de la description matérielle



SEBINA OPENLIBRARY

RECHERCHE DANS LE CATALOGUE SOL BACK OFFICE

RECHERCHE DANS LE CATALOGUE

Interfaces de recherche

- **Tout le catalogue**
- **Spécifiques par type de matériel** (ex. *Antique, Audiovisuel, Musique, etc...*)
double objectif : regrouper les canaux de recherche spécifiques et filtrer les résultats par type de matériel
- **Autres filtres**
- **Données d'exemplaire**

RECHERCHE DANS LE CATALOGUE

CANAUX DE RECHERCHE

canaux qui peuvent être utilisés comme seul paramètre de la recherche (affichés en caractères gras dans les écrans)

FILTRES DE LA RECHERCHE

utilisés en combinaison avec la recherche par titre

FILTRES DE LA RECHERCHE POUR LES TYPES DE MATERIELS PARTICULIERS

utilisés en combinaison avec la recherche par titre pour des matériels particuliers du catalogue

RECHERCHE DANS LE CATALOGUE – TOUT LE CATALOGUE

Canal	Type de recherche	Note
Titre	partie initiale, titre exact, mot	<p>le type de recherche peut être sélectionné à partir du menu déroulant ;</p> <p>N.B. : si la recherche se fait en utilisant la partie initiale ou le titre exact, il faut taper un astérisque avant le premier mot du titre ; dans la recherche par partie initiale il faut saisir au moins 3 caractères du titre</p> <p>Ou bien, il est possible d'utiliser la recherche par clé OCLC du titre (3+1+1+1)</p>
PPN Sudoc	exacte	
ID SOL	exacte	
ID SOL de... à...	intervalle	extraction de tous les titres avec ID SOL compris dans l'intervalle de à
N. standard	exacte	recherche par numéro standard ISBN, ISSN ou autres. Il est nécessaire de saisir le code du type de numéro (choisi dans le menu déroulant)

RECHERCHE DANS LE CATALOGUE - TOUT LE CATALOGUE

CANAUX DE RECHERCHE

canaux qui peuvent être utilisés comme seul paramètre de la recherche (affichés en caractères gras dans les écrans)

Recherche document

Tout Modern Ancien Musique Doc. Graphiques Cartographie Audiovisuels Ressources électroniques Données d'exemplaire Autres filtres

N.id. PPN

N.id. de à

Materiel Type document

Titre Partie initiale Clé

associé Partie initiale Clé

Responsabilité

N. standard

Seulement Matériels Possédés en Bibliothèque Possédé dans la bibliothèque Classement Titre - Première date

recherche annuler sortie

RECHERCHE DANS LE CATALOGUE – DONNÉES D'EXEMPLAIRE

Canal	Type de recherche	Note
No. exemplaire	exacte	Recherche par numéro d'exemplaire dans le catalogue de la bibliothèque de travail (ou d'une autre bibliothèque choisie dans le menu déroulant) : il faut remplir les champs Séries d'exemplaires (si la bibliothèque les gère ; il est possible de choisir les Séries dans le menu déroulant), Numéro d'exemplaire et Appendice éventuel
Code alternatif (code barre)	exacte	
Cote de placement	partie initiale, exacte	recherche dans le catalogue de la bibliothèque de travail par section, cote, spécification et séquence; il faut saisir au moins la section, en respectant les majuscules/minuscules, le type de section peut être choisi avec l'aide
Commande	exacte	recherche dans le catalogue de la bibliothèque de travail par commande : il faut remplir les deux champs : Année de la commande et Numéro de la commande

RESULTAT DE LA RECHERCHE DANS LE CATALOGUE

Un seul titre

l'écran des liens est affiché automatiquement, où sont contenues toutes les données descriptives et la liste de toutes les entités liées au document

Liste de titres

Si plus d'un titre du réseau correspond aux paramètres de la recherche, une liste de notices s'affiche sur l'écran, avec pour chacun :

- la description bibliographique complète (ou si la description est très longue ses 240 premiers caractères).
 - Dans le cas de titres non significatifs (W), la description est suivie d'une description de la partie supérieure de la monographie dont ils font partie.
 - Dans le cas de titres uniformes (A, B, X), la description est suivie de l'auteur principal auquel ils sont associés
- la date de publication (ou la première date si les deux champs sont remplis)
- la nature (dans le cas de la nature M, le code est accompagné d'un «i» minuscule pour les monographies inférieures, "n" pour les monographies intermédiaires et "s" pour les monographies supérieures)
- le numéro d'identification SOL
- le PPN
- le niveau de catalogage
- le nombre de documents liés (s'il s'agit d'un titre avec des liens inférieurs ou d'un titre de regroupement)

DÉTAIL DU DOCUMENT

Onglet détail du titre, composé de :

- la description bibliographique du document élaborée conformément aux normes ISBD
- les codes de qualification bibliographique

Onglet résumé et notes

Onglet données spécifiques: avec les informations spécifiques du type matériel (cartographie, audiovisuels,...)

Liens document peut être activé :

- à partir du Détail du document avec la fonction Liens document
- à partir d'une liste de titres avec le bouton Aller à la grille du document



SEBINA OPENLIBRARY

CRÉATION D'UNE NOTICE EN LOCAL SOL BACK OFFICE

CREATION D'UNE NOTICE EN LOCAL

1° étape

- le **Type Matériel** : présente les type matériel gérés dans le réseau
- le **Type Document** : présente les types de document prédéfinis pour chaque Type Matériel
- la **Nature** : présente les natures possibles pour le type document communiqué

The screenshot shows the 'Sebina OpenLibrary' interface. At the top, there are navigation icons for 'retour', 'imprimer', 'connexion/déconnexion', 'aide', 'rapports', and 'accueil'. Below this is a header bar with 'ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL', a search box containing 'chercher fonction', and user information 'Admin Amministratore' and '11/12/2013'. The main content area is titled 'Catalogue > Gestion du catalogue' and contains several filter buttons: 'Gestion du catalogue', 'Auteurs', 'Sujets', 'Mots sujet', 'Classifications', 'Lieux de publication', 'Editeurs', and 'Marque de l'éditeur'. The 'Nouveau document' form is displayed with the following fields:

Matériel	M - Livre modern
Type document	LM - Texte imprimé
Nature	* M - Monographie

At the bottom right of the form are buttons for 'confirmer' and 'sortie'. A note at the bottom left states '* Champ obligatoire'.

GESTION DU CATALOGUE – CREATION D'UNE NOTICE

2° étape – le détail de la notice

Les champs à remplir sont paramétrés par Type de Document sélectionné :

- **Identifiant** : attribué automatiquement par le système après confirmation de la création
- **Niveau** : il est possible de choisir le niveau catalographique égal ou inférieur au niveau attribué au bibliothécaire
- **Titre** : champ dans lequel entrer la description catalographique complète du document, au standard ISBD, par ex. *L'*architecture de l'Empire entre France et Italie : institutions, pratiques professionnelles, questions culturelles et stylistiques / sous la direction de Letizia Tedeschi, Daniel Rabreau. - Cinisello Balsamo : Silvana Editoriale, 2012. - XIV, 527 p. : ill. ; 24 cm.*
- **Matériel, Type Document, et Nature** prennent les valeurs choisies lors de la première phase. En fonction de ces valeurs le code **Type record Unimarc** est calculé automatiquement

GESTION DU CATALOGUE – CREATION D'UNE NOTICE

2° étape – le détail de la notice

- **Type date** : il faut communiquer le code de type date associé au document, en le choisissant dans le menu déroulant ; en fonction du code communiqué, 1 ou 2 champs de données s'ouvriront qui, toujours en fonction du code communiqué, peuvent être obligatoires ou non. Par ex. : *D-DATE SIMPLE Première date 2007* ou bien *F-DATE INCERTAINE Première date 2006 Seconde date 2007*
- **Pays** : il est possible d'entrer le code ISO du pays (2 caractères) ou sélectionner dans le menu déroulant la description du pays de publication. Par ex. : *IT - ITALIA*
- **Langues** : Il est possible d'entrer le code ISO de langue (3 caractères) ou sélectionner dans le menu déroulant la description de la langue de publication; Il est possible d'insérer jusqu'à 3 codes de langue. Par ex. : *ITA - ITALIANO*

GESTION DU CATALOGUE – CREATION D'UNE NOTICE

2° étape - le détail de la notice

- **Périodicité** (seulement pour nature S) : le menu déroulant permet de sélectionner le type de périodicité de la série. Cette valeur est utilisée par la procédure de création automatique des fascicules attendus. Par ex. : *MENSUEL* ou bien *TRIMESTRIEL* ou bien *ANNUEL*
- **Type publication** (Pensé pour les monographies imprimées modernes, mais adaptable aux exigences) : genre du contenu, à partir du menu déroulant, jusqu'à 3 valeurs possibles. Il est possible de personnaliser le tableau avec les valeurs voulues par le réseau bibliothécaire. Par ex. : *Actes de congrès, Relation, ou bien Policiers, Science-fiction, etc...*
- **Ne pas visualiser dans l'Opac** (case à cocher): permet de ne pas charger dans Opac le titre courant et toutes les données de gestion associées.

GESTION DU CATALOGUE – CREATION D'UNE NOTICE

2° étape - le détail de la notice

- **Type numéro standard** (présent dans les types document associés aux matériels Moderne, Audiovisuel, Musique, Ressource électronique et dans Cartographie moderne) : Il est possible d'indiquer le code du type numéro standard en choisissant la description dans le menu déroulant. Par ex. *ISBN* ou bien *ISSN*
- **Numéro standard et Notes associées** : après avoir choisi le code de numéro standard il est possible d'indiquer le numéro et le champ note éventuel du numéro standard. Les numéros ISBN à 10 et 13 chiffres sont des champs contrôlés: le système en vérifie donc la longueur et l'exactitude selon l'algorithme de création. Ils doivent donc être indiqués sans tiret, ni espace entre les chiffres. Par ex. : *ISBN 8871070364*
Si le numéro ISBN entré est erroné, le système demande confirmation de la saisie et en cas de réponse positive, insère en note au numéro standard l'indication "Err." pour "Erroné".
Si l'on souhaite ajouter un numéro standard supplémentaire, cliquer sur l'icône "plus" à droite du dernier numéro inséré.

GESTION DU CATALOGUE – CREATION D'UNE NOTICE

2° étape - le détail de la notice

Sebina
OpenLibrary

ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL

chercher fonction

Admin Amministratore 11/12/2013

Catalogue > Gestion du catalogue

Gestion du catalogue Auteurs Sujets Mots sujet Classifications
Lieux de publication Editeurs Marque de l'éditeur

Nouveau document

Détail titre Résumés et Notes

N.id. Niveau * MIN

Titre * L'*architecture de l'Empire entre France et Italie : institutions, pratiques professionnelles, questions culturelles et stylistiques / sous la direction de Letizia Tedeschi, Daniel Rabreau. - Cinisello Balsamo : Silvana Editoriale, 2012. - XIV, 527 p. : ill. ; 24 cm.

Matériel M - Livre modern Type document LM - Texte imprimé

Nature M - Monographie Type rec. UNIMARCa - testo a stampa

Type date D - Date simple Première date 2012

Pays IT ITALIE

Langues FRE Français

Type publication

Ne pas visualiser dans Opac

N. standard

Type I - ISBN Nombre Note

confirmer sortie

* Champ obligatoire - Les descriptions en bleu se réfèrent aux données seulement dans le réseau bibliothécaire.

GESTION DU CATALOGUE – CREATION D'UNE NOTICE

2° étape - le détail de la notice

- **Onglet Résumé et notes**

permet d'ajouter au titre un résumé, ou des notes spécifiques au type document, par ex. note de contenu, etc. Il est aussi éventuellement possible d'extraire, à partir du Résumé, des mots clés pour l'indexation. La liste complète des notes configurables pour les différents Types document figure dans la Table système NOTE N.B. Les onglets et les champs qu'ils contiennent dépendent des configurations du Type document.

The screenshot displays a web-based interface for managing a library catalog. At the top, there is a header bar with the library name 'ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL', a search box containing 'chercher fonction', the user role 'Admin Amministratore', and the date '24/05/2013'. Below the header, a breadcrumb trail shows 'Catalogue > Gestion du catalogue' and a 'visualiser' button. A navigation menu includes 'Gestion du catalogue' (highlighted), 'Auteurs', 'Sujets', 'Mots sujet', 'Classifications', 'Lieux de publication', 'Editeurs', and 'Marque de l'éditeur'. On the left, a sidebar menu lists various document management actions such as 'Nouveau', 'Activité', 'Données', 'Autres fonctions', 'Acquisitions', and 'Prêt intersistemico'. The main content area is titled 'Détail document' and has two tabs: 'Détail titre' and 'Résumés et Notes' (which is active). Under the 'Résumés et Notes' tab, there are five text input fields for notes, each with a vertical scrollbar. The first note contains the text 'Ouvrage publié avec le concours du CNRS'. The second note is empty. The third note is empty. The fourth note contains the text 'Traduit par Paul Rossier à partir des diverses éditions allemandes, augmentées de notes de Paul Bernays, de : "Grundlagen der Geometrie"'. The fifth note is empty. At the bottom left, there is a logo for 'PA Solutions Data Ma'.

GESTION DU CATALOGUE – CREATION D'UNE NOTICE

2° étape - le détail de la notice

- **Onglet données spécifiques**

informations spécifiques au Type document auquel appartient la notice

Ex: données spécifiques pour les documents Audiovisuels et pour les Ressources Electroniques

- **Genre du contenu** : genre du film (tableau du système GECO). Par ex. : *Comédie, Science-fiction, Horreur, etc.*
- **Durée en minutes** : durée en minutes (entières) de la reproduction du document vidéo ou sonore. Par ex. : *132*
- **Couleur** : Type de colorisation pour les documents vidéo (tableau du système COLA). Par ex. : *noir et blanc, etc.*
- **Son** : Type de sonorisation pour les documents vidéo (tableau du système SONO). Par ex. : *son du support, muet, etc.*
- **Format vidéo** : format pour les documents vidéo (tableau du système FOVR). Par ex. : *VHS, DVD Vidéo, etc.*
- **Format audio** : format audio pour les documents sonores et pour les documents vidéo (tableau du système FOAU). Par ex. : *Dolby Digital, etc.*
- **Zone DVD** : Zonage DVD Vidéo (tableau du système AREA). Par ex. : *Zone 1: Europe, Egypte, Japon, Moyen Orient, Afrique du Sud, etc.*
- **Type de support** : support pour les ressources électroniques et pour les enregistrements sonores (tableau du système SUVR). Par ex. : *CD, DVD, etc.*

GESTION DU CATALOGUE – CREATION D'UNE NOTICE

2° étape - le détail de la notice

- Onglet données spécifiques

Catalogue > Gestion du catalogue visualiser

Gestion du catalogue Auteurs Sujets Classifications Thésaurus et mots-clés Lieux de publication
Éditeurs Marques typographiques

Détail document

Détail titre **Données spécifiques** Résumés et Notes

Nouveau

- o Document
- o Collection
- o Autre titre
- o Composition musicale

Activité

- o Modifier
- o Modifier matériel/nature
- o Supprimer
- o Dupliquer
- o Fusion
- o Liens document

Données

- o Exemplaires et cotes
- o Mots-clés
- o Documents numériques
- o Vignette
- o Données géographiques

Autres fonctions

- o Analyse bibliographique
- o Analyse Unimarc
- o Rech. notices liées

Acquisitions

- o Achats/dons/demande d'offre

Prêt intraréseau

- o Nouvelle demande

Niveau spécifique: 01

Support physique: * Carta

Forme document: []

Forme reproduction: originale

Technique de création: Stampa

Technique spécifique: []

Forme physique publication: singola

Couleur: * multicolore

Genre: []

Publication gov.: []

Indicateur type échelle: Singola

Echelle: 1 : 200000 1 : [] 1 : []

Légende: Texte

Méridien de référence: Parigi

Longitude: Plus à l'OVEST 001 ° 53 ' 14 " E Plus à l'EST 003 ° 42 ' 19 " E

Latitude: Plus au NORD 513 ° 92 ' 0 " N Plus au SUD 505 ° 55 ' 2 " N

Projection: []

Relevé: Contorni

Année relevé: [] Année aj. relevé: []

Feuille: []

Altitude: []

Plate-forme: []

Catégorie satellite: []

Caractère image: []

sortie

* Champ obligatoire - Les descriptions en bleu se réfèrent aux données seulement dans le réseau bibliothécaire.

CREATION D'UNE NOTICE AVEC NATURE C - COLLECTION

- Fonction **Nouvelle > Collection** à partir du menu à gauche sur l'écran de recherche, liste des titres et Détail document.
- L'écran **Nouvelle collection** s'ouvre alors, présentant tous les champs à remplir pour cette nature spécifique. Les champs comportent des valeurs éventuellement déjà saisies dans la phase de recherche. Les champs précédés par un astérisque (*) sont obligatoires.
 - **Identifiant** : il est donné automatiquement par le système après confirmation de la création
 - **Niveau**
 - **Titre** : description catalographique complète de la collection, selon les standards ISBD
 - **Nature** pré-remplie avec C - Collection.
 - **Type date**
 - **Pays**
 - **Genres**
 - **Type numéro standard**
 - **Numéro standard et Notes associées**

CREATION D'UNE NOTICE AVEC NATURE C - COLLECTION

Catalogue > Gestion du catalogue visualiser

Gestion du catalogue
Auteurs
Sujets
Classifications
Thésaurus et mots-clés
Lieux de publication
Éditeurs
Marques typographiques

▶ **Nouvelle liaison**

- Titre
- Auteur
- Sujet
- Descripteur
- Classification
- Répertoire
- Lieu
- Editeur

▶ **Données**

- Exemplaires et cotes
- Documents numériques
- Vignette

▶ **Index**

- Chercher des titres proches

▶ **Autres fonctions**

- Analyse bibliographique

▶ **Acquisitions**

- Achats/dons/demande d'offre

Seulement dans le réseau bibliothécaire

La *bibliothèque des formes [Texte imprimé] / dir. par le professeur Pierre Pellegrino. - Paris : Anthropos-Economica, 1994- ; 24 cm
C - Collana 51036 01383116X REC

Liens document

		91688	028560248	MIN	
Auteur secondaire					
Pellegrino, Pierre					
Directeur de publication					
Titre clé Titolo uniforme					
La *Bibliothèque des formes		51039		REC	
Autre titre Altro titolo					
*Collection La Bibliothèque des formes		51037		REC	
Titre abrégé Altro titolo					
*Bibl. formes		51038		REC	
Classe					
C 72		125		REC	
C 711.4		1741		REC	
Contient Monografia					
<input checked="" type="checkbox"/> *Echelle(s) [Texte imprimé] : l'architecturologie comme travail d'épistémologue / Philippe Boudon ; préface de Gérard Engrand. - Paris : Economica-Anthropos, DL 2002. - 1 vol. (XXXIII-333 p.) : ill. en noir, couv. ill. en coul. ; 24 cm		543761	068675933	REC	
Contient Monografia					
<input checked="" type="checkbox"/> Les *formes du patrimoine architectural [Texte imprimé] / sous la direction de Bernard Pagand, Pierre Pellegrino. - Paris : Economica-Anthropos, cop. 2010. - 1 vol. (269 p.) : ill., couv. ill. ; 24 cm		661855	140453253	REC	

CREATION D'UNE NOTICE DE TYPE «AUTRE TITRE»

- Fonction **Nouveau > Autre titre** du menu à gauche de l'écran de recherche, liste des titres et Détail document, permet d'activer la création d'un nouveau titre d'autre nature, en particulier :
- Titre uniforme (nature **A** ou **B**)
- Titre subordonné (nature **T**)
- Autre titre (nature **D**)
- Titre parallèle (nature **P**)
- Une fois la nature du titre à créer choisie, l'écran de **Nouveau document** s'ouvre alors, présentant tous les champs à remplir pour la Nature choisie. Les champs comportent des valeurs éventuellement déjà saisies dans la phase de recherche. Les champs précédés par un astérisque (*) sont obligatoires.

GESTION DU CATALOGUE – CONTROLES DE CREATION

- **Renseignement des champs** : si des valeurs obligatoires sont manquantes, le système le signale avec un message
- **Titres similaires** : contrôle sur les notices similaires à la notice en cours de création ou de rectification

Les critères de sélection sont :

- type matériel identique
- nature identique
- clé titre (clés de 50 caractères) identique
- code de pays identique (à moins que l'un d'eux soit UN = indéterminé)
- code de langue identique (à moins que l'un d'eux soit UND = indéterminé)

S'il en trouve, il les propose pour la fusion :

- si aucun des titres ne correspond, la création peut être enclenchée avec le bouton **modifier**
- si on préfère abandonner la création et choisir un des titres déjà présents dans le réseau, il faut en visualiser le Détail document (en cliquant sur sa description) puis utiliser le bouton **fuser**

Sebina OpenLibrary

retour imprimer connexion/déconnexion aide rapports accueil

ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL chercher fonction Admin Amministratore 11/12/2013

Catalogue > Gestion du catalogue visualiser

Gestion du catalogue Auteurs Sujets Mots sujet Classifications
Lieux de publication Editeurs Marque de l'éditeur

Seulement dans le réseau bibliothécaire

L*architecture de l'Empire entre France et Italie : institutions, pratiques professionnelles, questions culturelles et stylistiques
M - Libro moderno LM - Testo a stampa (moderno) M - Monografia 91844 MIN

Titres similaires dans le réseau bibliothécaire

1 - 1 de 1		sortie				
	Titre	Date	Nat.	N.id.	PPN	Niv
	L*architecture de l'Empire entre France et Italie : institutions, pratiques professionnelles, questions culturelles et stylistiques / sous la direction de Letizia Tedeschi, Daniel Rabreau. - Cinisello Balsamo : Silvana Editoriale, 2012. -	2012	M		91843	MIN

1 - 1 de 1 Modifier sortie

GESTION DU CATALOGUE

3° étape – les liens de la notice

Autour du détail de la notice une **grille des liens** est créée

LIENS DESCRIPTIFS	DETAIL DE LA NOTICE	LIENS SEMANTIQUES ET D'EXEMPLAIRE
Auteurs	description bibliographique + codes de qualification + données spécifiques + résumés et notes + mots clés + objets numériques (nature M, S, W)	Sujets
Titres de collections (C)		Classes
Titres uniformes (A, B, X)		Termes de Thesaurus
Autres Titres (D, P, T)		Répertoires/Sources
Autres documents ou niveaux descriptifs (M, S, W)		Personnages
Titre analytique (N)		Représentations
Lieux de publication		Exemplaires et fascicules
Editeurs		Cotes de placement, état de la collection
Marques de l'editeur		Filigranes et Possesseurs
Données territoriales (cartographiques)		Données de l'exemplaire

GESTION DU CATALOGUE – LIEN DE LA NOTICE

3° étape – les liens de la notice

Lien avec les vedettes auteurs

Il est possible d'interroger la base de données SOL et éventuellement de sélectionner un auteur existant avec le bouton **sélectionner** ou bien de créer une **Nouvelle vedette** auteur

Le lien est défini par la saisie des éléments suivants :

- **responsabilité** type de responsabilité intellectuelle de l'auteur que l'on vient d'associer, par rapport au document (la valeur est choisie dans un menu déroulant).
Par ex. *1 - Auteur principal*
- **rôle** spécifique de l'auteur. Par ex. *traducteur*
- **note du lien** (notes éventuelles du lien entre le document et l'auteur)
- **incertain OUI/NON** (case à cocher) mettre OUI pour les auteurs non présents dans le document et attribués par le catalogueur.

GESTION DU CATALOGUE - LIEN DE LA NOTICE

Lien avec les vedettes auteurs

Catalogue > Auteurs visualiser

[Gestion du catalogue](#)
[Auteurs](#)
[Sujets](#)
[Classifications](#)
[Thésaurus et mots-clés](#)
[Lieux de publication](#)

[Éditeurs](#)
[Marques typographiques](#)

Nouvelle liaison

- Titre
- Titre analytique
- Titre non significatif
- Auteur
- Sujet
- Descripteur
- Classification
- Lieu
- Editeur

Données

- Exemplaires et cotes
- Documents numériques
- Vignette

Autres fonctions

- Analyse bibliographique
- Analyse Unimarc
- Rech. notices liées

Acquisitions

- Achats/dons/demande d'offre

Seulement dans le réseau bibliothécaire

***Histoire de la beauté [Texte imprimé] / sous la direction de Umberto Eco ; traduit de l'italien par Myriem Bouzaher ; traductions du latin et du grec par François Rosso. - [Paris] : Flammarion, impr. 2004, cop. 2004. - 1 vol. (438 p.) : ill. en noir et en coul., jaquette ill. en coul. ; 25 cm**

M - Livre modern LM - Texte imprimé M - Monografia 882020 081325096 REC

Liens document

					Oggetto originale
Auteur secondaire					
Eco, Umberto <1932-....>	32788	02684821X	MIN		
Directeur de publication					
Rosso, François <1962-....>	52419	027109798	MIN		
Traducteur					
Bouzaher, Myriem	92913	028590678	MIN		
Traducteur					
Traduit de Titolo uniforme					
*Storia della bellezza	882021		REC		
Sujet					
<input checked="" type="checkbox"/> RA Esthétique -- Histoire	99538		REC		
<input checked="" type="checkbox"/> RA Beau (esthétique) -- Histoire	350580		REC		
Classe					
D 701.17 (Ed. 21)	17594		REC		
O BH81	125967		REC		

sortie

GESTION DU CATALOGUE - LIEN DE LA NOTICE

Détail de la vedette auteur

retour imprimer connexion/déconnexion aide rapports accueil

BUS-AR ARTS - BIBLIOTHEQUE Admin Amministratore 17/03/2014

Catalogue > Auteurs visualiser

Gestion du catalogue **Auteurs** Sujets Classifications Thésaurus et mots-clés Lieux de publication
Éditeurs Marques typographiques

- Nouveau
- Modifier
- Liens auteur
- Ressource numérique
- Affichage des clés
- Rech. notices liées
- Rech. sujets liés
- Rech. classifications liés
- Rech. descripteurs liés
- Rech. Personnes liés

Détail auteur

N.id.	<input type="text" value="32788"/>	PPN	<input type="text" value="02684821X"/>	Doc. associés	22
Nom	* Eco, Umberto <1932-....>				Niveau * <input type="text" value="MIN"/>
Type nom	* C - Nom de famille simple				
Pays	<input type="text" value="IT"/>	<input type="text" value="ITALIE"/>			
Langue	<input type="text" value="ITA"/>	<input type="text" value="ITALIEN"/>			
Année de naissance/Début	<input type="text" value="1932"/>	<input type="text" value="aaaa"/>	Année de décès/Fin	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="aaaa"/>
ISADN	<input type="text"/>				
Note auteur	Médiéviste, sémioticien, philosophe, critique littéraire et romancier italien. - Écrivain et professeur de sémiotique à l'Université de Bologne (en 1987). - Président de l'École				
Note du catalogueur	Arte e bellezza nell'estetica medievale / U. Eco, 1987 ; LCNA, 1986 ; N'espérez pas vous débarrasser des livres / Jean-Claude Carrière & Umberto Eco, 2009 ; Le cimetière de Prague / Umberto Eco ; traduit de l'italien par Jean-Noël Schifano, 2011				

sortie

* Champ obligatoire

GESTION DU CATALOGUE – LIEN DE LA NOTICE

3° étape – les liens de la notice

Lien avec les vedettes matière

Permet de créer des liens avec des sujets.

L'écran de Recherche Sujet s'ouvre, et il y est possible d'interroger la base de données SOL et éventuellement de sélectionner un sujet existant avec le bouton **sélectionner** ou bien créer un **Nouveau** sujet avec les fonctions du menu à gauche.

Le lien est défini par la saisie des éléments suivants :

- **Numéro position** Ordre du sujet parmi tous les sujets liés à la notice
- **Note au lien** (notes éventuelles au lien entre le document et le sujet)

GESTION DU CATALOGUE - LIEN DE LA NOTICE

Lien avec les vedettes matière

Catalogue > Auteurs visualiser

[Gestion du catalogue](#)
[Auteurs](#)
[Sujets](#)
[Classifications](#)
[Thésaurus et mots-clés](#)
[Lieux de publication](#)
[Éditeurs](#)
[Marques typographiques](#)

Nouvelle liaison
 ○ Titre
 ○ Titre analytique
 ○ Titre non significatif
 ○ Auteur
 ○ Sujet
 ○ Descripteur
 ○ Classification
 ○ Lieu
 ○ Editeur
Données
 ○ Exemplaires et cotes
 ○ Documents numériques
 ○ Vignette
Autres fonctions
 ○ Analyse bibliographique
 ○ Analyse Unimarc
 ○ Rech. notices liées
Acquisitions
 ○ Achats/dons/demande d'offre

Seulement dans le réseau bibliothécaire

***Histoire de la beauté [Texte imprimé] / sous la direction de Umberto Eco ; traduit de l'italien par Myriem Bouzاهر ; traductions du latin et du grec par François Rosso. - [Paris] : Flammarion, impr. 2004, cop. 2004. - 1 vol. (438 p.) : ill. en noir et en coul., jaquette ill. en coul. ; 25 cm**


M - Livre modern LM - Texte imprimé M - Monografia 882020 081325096 REC

Liens document

				Objeto digitale
Auteur secondaire				
Eco, Umberto <1932-....>	32788	02684821X	MIN	
Directeur de publication				
Rosso, François <1962-....>	52419	027109798	MIN	
Traducteur				
Bouzاهر, Myriem	92913	028590678	MIN	
Traducteur				
Traduit de Titolo uniforme				
*Storia della bellezza	882021		REC	
Sujet				
<input checked="" type="checkbox"/> RA Esthétique -- Histoire	99538		REC	
<input checked="" type="checkbox"/> RA Beau (esthétique) -- Histoire	350580		REC	
Classe				
D 701.17 (Ed. 21)	17594		REC	
O BH81	125967		REC	

GESTION DU CATALOGUE - LIEN DE LA NOTICE

Détail de la vedette matière

retour imprimer connexion/déconnexion aide rapports accueil

BUS-AR ARTS - BIBLIOTHEQUE Admin Amministratore 17/03/2014

[Catalogue > Auteurs](#) visualiser

[Gestion du catalogue](#) **[Auteurs](#)** [Sujets](#) [Classifications](#) [Thésaurus et mots-clés](#) [Lieux de publication](#)
[Éditeurs](#) [Marques typographiques](#)

- o Nouveau
- o Nouveau (à partir d'un terme)
- o Modifier
- o Liens sujet
- o Rech. notices liées
- o Rech. auteurs liés
- o Rech. classifications liées
- o Rech. descripteurs liés

Détail sujet

N.id.	<input type="text" value="99538"/>	Doc. associés	2
Autorité Matière	* <input type="text" value="RA - Rameau"/>	Type sujet	<input type="text" value="6 - 606 - Nom commun"/>
Sujet	* <input type="text" value="Esthétique -- Histoire"/>		
Note	<input type="text"/>		

* Champ obligatoire

[sortie](#)

GESTION DU CATALOGUE - LIEN DE LA NOTICE

Détail du terme de sujet (descripteur)

Sebina
OpenLibrary

retour imprimer connexion/déconnexion aide rapports accueil

BUS-AR ARTS - BIBLIOTHEQUE chercher fonction Admin Amministratore 17/03/2014

Catalogue > Gestion du catalogue visualiser

Gestion du catalogue Auteurs Sujets Classifications Thésaurus et mots-clés Lieux de publication
Éditeurs Marques typographiques

Détail descripteur

- Nouveau
- Modifier
- Liens terme
- Sujets liés

N.id. 1505 PPN 027224503 Sujets associés 70 Niveau * MIN

Thesaurus * RA - Rameau Variante syntaxique

Description * Esthétique

Type descripteur

Type terme Variante syntaxique

Note

Note sémantique S'emploie également en subdivision [+ subd. géogr.]. Cette subdivision s'applique aux littératures, personnes et sujets noms communs appropriés (arts), par ex. : Architecture --

Note historique Vocabulaire d'esthétique / É. Souriau, 1990 ; Les notions philosophiques / S. Auroux, 1990 ; Vocabulaire technique et critique de la philosophie / A. Lalande, 1997 ; Grand dict. de la

Note syntaxique Voir aussi les vedettes du type Esthétique [adjectif de civilisation ou ethnique], par ex. : Esthétique grecque ; Esthétique kono ; Voir aussi les mouvements artistiques ou littéraires,

Source de provenance FR-751131015

Symbole classific. DEWEY 100 Philosophie ,Note de regroupement par domaine ; 700 Arts (sauf littérature) ,Note de regroup

sortie

* Champ obligatoire

GESTION DU CATALOGUE – TERMES ET SUJETS

Fonction Thésaurus et mots-clés > Nouvelle base de données unifiée pour:

- Termes (descripteurs) de sujet
- Termes (équivalent verbal) de classification
- Termes de Thésaurus
- Mots-clés

De cette manière, le même terme thésaurus peut être utilisé en tant que:

- Élément pour construire le sujet (comme descripteur de sujet)
- Élément de l'accès aux classifications (comme équivalent verbal de la classification)
- Terme lié à un titre

Les mots-clés sont un moyen plus simple, rapide et libre par rapport à un thésaurus contrôlé et structuré, afin de lier une notice à des termes couramment utilisés.

GESTION DU CATALOGUE – TERMES ET SUJETS

Chaque terme a un PPN (si présent dans le fichier des données d'autorité)

Le même terme peut être utilisé par plusieurs système matière

Les terme sont utilisés pour composer les sujets (descripteur de sujet)

Les notices bibliographiques sont liées aux sujets

Catalogue > Thésaurus et mots-clés visualiser

Gestion du catalogue Auteurs Sujets Classifications **Thésaurus et mots-clés** Lieux de publication
Éditeurs Marques typographiques

o Nouveau

1 - 20 de 2437 sortie Aller à la page

Type	Code	Description	N.id.	PPN	Niv	Doc	Sujets	Classes
	T MS	Art	329309		REC		1	
	T LC	Art	224411		REC		36	
...	T RA	Art	1400	027269302	MIN		79	
...	T FM	Art	133337	040665763	MIN		3	

GESTION DU CATALOGUE – LIEN DE LA NOTICE

3° étape – les liens de la notice

Lien de la notice avec les autres titres

Permet de créer un lien avec les titres de nature : collection, périodique, monographie, titre uniforme, titre subordonné, autre titre, titre parallèle, composition musicale.

Il est possible de sélectionner une notice déjà présente ou bien de créer une nouvelle notice.

Le lien doit, pour être défini, contenir les informations suivantes :

- **type de lien** Par ex. lier une nature M avec une autre nature M: *FAIT PARTIE DE, SUPPLEMENT DE, EDITION SUIVANTE DE, etc.*
- **séquence** (si le type de lien est "fait partie de", "supplément de", "contient"). Par ex. *34*, ou bien *12.1*, ou encore *13A*, etc.
- **note au lien** (éventuelle note au lien entre le titre de base et l'autre titre)

GESTION DU CATALOGUE – LIEN DE LA NOTICE

3° étape – les liens de la notice

Lien avec des objets numériques

Cette fonction ouvre un écran qui affiche les objets numériques éventuellement déjà associés.

Si l'on souhaite lier au document un nouvel objet numérique, utiliser la fonction *Nouveau*.

Il y a 3 types de liens possibles avec les objets numériques :

- **Adresse** : crée un lien avec une ressource disponible sur le web
- **Référentiel** : crée un lien avec un fichier présent dans le répertoire de référentiel du serveur où Sebina OpenLibrary est installé. Le fichier peut avoir été créé au préalable dans le référentiel, ou bien peut être téléchargé par l'opérateur depuis son poste de travail
- **Local** : à utiliser pour des cas spécifiques pour l'accès au travers du réseau interne, mais non accessible à l'opérateur (modalité à discuter et à définir avec les techniciens)

GESTION DU CATALOGUE – LIEN DE LA NOTICE

Lien avec une icône représentative

N.B. : *la fonction est accessible uniquement par SebinaYOU*

La fonction permet d'associer au document une image qui sera visualisée comme couverture dans SebinaYou.

En effet dans certaines phases (éléments particulièrement anciens, ou spécialisés) la couverture pourrait ne pas être trouvée par le système de récupération automatique de SebinaYou. Il est donc possible d'associer une numérisation de la couverture ou une autre image qui sera visualisée par Sebina You comme couverture.

Dans d'autres cas la fonction pourrait être utile pour effacer l'icône générée automatiquement par Sebina OpenLibrary suite à l'association du document à un objet numérique (voir chapitre précédent) de type image avec création automatique de l'icône représentative, si l'on ne souhaite pas que cette image remplace la couverture récupérée par Sebina You.

Il n'est possible d'associer qu'une seule icône représentative.

GESTION DU CATALOGUE – LIEN DE LA NOTICE

Lien avec mots-clés

Il est possible d'associer aux documents des mots-clés organisés en classes thématiques nommées *Types*.

L'écran de *Clés de recherche* s'ouvre, et après avoir sélectionné à partir du menu déroulant le **Type** auquel associer les mots (le tableau des types de Mot-Clé configurable au niveau du réseau), il est possible de :

- saisir manuellement le terme dans le champ **valeurs**
- créer comme mot clé tous les termes du résumé, si ce champ a été rempli
- marquer avec un astérisque tous les mots ou phrases du résumé, si ce champ a été rempli
- sélectionner les termes du résumé, si ce champ a été rempli, unitairement avec un double clic sur le mot à indexer.

GESTION DU CATALOGUE - LIEN DE LA NOTICE

Lien avec mots-clés

Catalogue > Gestion du catalogue visualiser

Gestion du catalogue Auteurs Sujets Classifications Thésaurus et mots-clés Lieux de publication
Éditeurs Marques typographiques

Seulement dans le réseau bibliothécaire

***Viva Zapatero ! [Images animées] / Sabina Guzzanti, réal., scénario. - [Paris] : Éd. Montparnasse [éd.] ; [Vandoeuvres] : Arcadès [distrib.], 2007. - 1 DVD vidéo zone 2 (1 h 17 min) : coul. (PAL), sonore**

A - Audiovisuel MV - Vidéo M - Monografia 900021 119515814 REC

Mot clé

Aucun mot-clé n'est associé à la notice

Nouveaux mots clés

Sélectionner le sujet des nouveaux mots clés

Ajouter mot clé

Il est possible d'insérer un nouveau mot clé, ou une liste de mots clés séparés par des virgules

Valeurs ? +

Génération automatique des mots clés

Il est possible de générer les mots clés en sélectionnant par double clic les mots unitaires et en choisissant le bouton **Ajouter** ou en délimitant les mots et phrases avec deux * et en choisissant le lien **générer mots marqués**.
En choisissant le lien **générer tous les mots** la liste de tous les mots qu'il est possible d'insérer, sera générée.

Le texte par défaut est le résumé de la notice

Dans une Italie où Berlusconi contrôle la quasi-totalité des médias, Sabina Guzzanti, célèbre humoriste italienne voit son show déprogrammé de la télévision publique après sa première diffusion sous le prétexte de "vulgarité" et d'insultes au gouvernement. A l'occasion de cette mise à pied, Sabina Guzzanti va enquêter avec autant d'humour que de sérieux auprès de la classe politique et médiatique sur l'état de la démocratie en Italie et en Europe

Générer mots marqués
Sélectionner le *sujet* dans les mots qui seront proposés pour le générer automatiquement.

Générer tous les mots
Sélectionner le *sujet* dans les mots qui seront proposés pour le générer automatiquement.

PA Solutions
Data Ma

GESTION DU CATALOGUE – LIEN DE LA NOTICE

3° étape – les liens de la notice

Lien de la notice avec un titre analytique (titre de dépouillement)

Permet de créer des liens avec les titres de nature N (Titres analytiques)

Il est possible de sélectionner un titre déjà présent ou bien créer un nouveau titre

LIEN AVEC TITRE ANALYTIQUE DEJA PRESENT

- Après la sélection du titre, le lien est complété avec la saisie des éléments suivants :
- **type de lien** (pré-rempli avec la valeur *COMPREND*)
- **séquence**
- **SICI** (Serial Item and Contribution Identifier) on peut préciser l'identifiant SICI du titre analytique
- **notes au lien** (éventuelles notes au lien entre le document et le titre) : s'il s'agit du développement d'une monographie, il est conseillé d'indiquer l'intervalle des pages ; s'il s'agit du développement d'un périodique dont la bibliothèque ne gère pas les fascicules, il est conseillé d'indiquer le numéro du fascicule et l'intervalle des pages

GESTION DU CATALOGUE – LIEN DE LA NOTICE

Lien de la notice avec un titre analytique (titre de dépouillement)

LIEN TITRE ANALYTIQUE - FASCICULE

- A partir de l'écran des Liens du titre analytique, si ce dernier est associé à un périodique, la fonction **Fascicule** est présente dans le groupe de fonctions *Nouveau lien*. La fonction permet d'associer le titre analytique à l'un des fascicules du périodique, si les fascicules sont gérés.

LOCALISATION DES TITRES ANALYTIQUES DANS OPAC

- Les titres analytiques, décrivant des parties des monographies et des périodiques, ne prévoient pas la gestion des exemplaires. Dans Opac leur localisation dans les bibliothèques seules est donc déterminée de la manière suivante :
 - les titres analytiques associés à des monographies ou à des périodiques, mais sans lien avec des fascicules, sont localisés dans les mêmes bibliothèques que les titres supérieurs
 - les titres analytiques des périodiques, associés directement également au fascicule, sont localisés dans les bibliothèques dans lesquelles le fascicule a été enregistré comme reçu

GESTION DU CATALOGUE – SUPPRESSION - FUSION

SUPPRESSION

La suppression d'un document élimine le document ainsi que tous ses liens

Pour que la suppression soit possible, le document ne doit pas avoir de liens, dans aucune des bibliothèques du système, avec :

- Des exemplaires
- Des fascicules ou volumes
- Un état de la collection
- Un état de l'exemplaire
- Une commandes d'achat ou d'abonnements
- Des objets numériques
- Des titres hiérarchiquement inférieurs

Si l'un au moins de ces liens est présent, la suppression n'est pas effectuée et le système signale *Suppression impossible : il reste des associations.*

GESTION DU CATALOGUE – SUPPRESSION - FUSION

FUSION

Permet de fusionner deux titres présents dans le catalogue

La fonction *Fusion* lance la recherche des notices similaires, sur la base des critères pour la fusion configurés pour le type de document. Après une première recherche avec ces paramètres, l'opérateur peut aussi modifier les critères de recherche :

- titre identique (jusqu'à 50 caractères) : avec possibilité de comparer la totalité du titre (titre exact) ou rechercher tous les titres qui commencent avec le titre en cours (option partie initiale) ; il est possible de choisir l'option *no* seulement lors de la recherche manuelle par l'opérateur, si un autre critère principal a été choisi (par ex. numéro standard)
- même nature
- même type données
- même première date
- même auteur principal
- même numéro standard

GESTION DU CATALOGUE – SUPPRESSION - FUSION

FUSION

retour imprimer connexion/déconnexion aide rapports accueil

ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL Admin Amministratore 18/03/2014

Catalogue > Gestion du catalogue modifier

[Gestion du catalogue](#) [Auteurs](#) [Sujets](#) [Classifications](#) [Thésaurus et mots-clés](#) [Lieux de publication](#)
[Éditeurs](#) [Marques typographiques](#)

Seulement dans le réseau bibliothécaire

L'*homme dans le paysage / Alan Corbin ; entretien avec Jean Lebrun. - Paris : Textuel, 2001.
M - Libro moderno LM - Testo a stampa (moderno) M - Monografia 92036 MIN

Critères de fusion

Identifiant

Nature Type date Première date

Auteur principal Titre Titre exact N. standard

Titres similaires dans le réseau bibliothécaire

1 - 1 de 1 sortie 

Titre <input type="text"/>	Date	Nat.	N.id. <input type="text"/>	PPN <input type="text"/>	Niv
  L'*homme dans le paysage / Alan Corbin ; entretien avec Jean Lebrun. - Paris : Textuel, 2001. - 190 p. : ill. ; 21 cm.	2001	M	64062		01

1 - 1 de 1 sortie 

GESTION DU CATALOGUE – SUPPRESSION - FUSION

FUSION

Alternativement, si un titre sur lequel effectuer la fusion a été trouvé, même si ce dernier ne correspond pas à tous les critères configurés, il est possible d'en communiquer l'identifiant

Les titres trouvés sont listés dans une **liste notices similaires**.

Dans le Détail du titre similaire au titre de départ, les deux titres sont présentés dans un écran unique, où **il faut choisir** (en cliquant sur l'icône *Sélectionner le titre à garder*) **le titre à garder** qui sera surligné en vert.

GESTION DU CATALOGUE – SUPPRESSION - FUSION

FUSION

ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL Admin Amministratore 18/03/2014

Catalogue > Gestion du catalogue

Gestion du catalogue Auteurs Sujets Classifications Thésaurus et mots-clés Lieux de publication
Éditeurs Marques typographiques

Fusion titres
 Sélectionner le titre à garder (il sera visualisé en vert)

Examen complet **Détail titre** Grille

<input type="button" value="sortie"/>			
Seulement dans le réseau bibliothécaire			
N.id.	92036	Niveau	MIN
Description	L'*homme dans le paysage / Alan Corbin ; entretien avec Jean Lebrun. - Paris : Textuel, 2001.		
Matériel	M - Livre modern	Type document	LM - Texte imprimé
Nature	M - Monographie	Type rec. UNIMARC	a - testo a stampa
Type date	D - Date simple	Première date	2001
Pays	FR - FRANCE		
Langues	FRE - FRANÇAIS		
Numéros Standard	ISBN : 2845970277		
<input type="button" value="sortie"/>			

Sélectionner le titre à garder (il sera visualisé en vert)

Examen complet **Détail titre** Grille

<input type="button" value="sortie"/>			
N.id.	64062	Niveau	01
Description	L'*homme dans le paysage / Alan Corbin ; entretien avec Jean Lebrun. - Paris : Textuel, 2001. - 190 p. : ill. ; 21 cm.		
Matériel	M - Livre modern	Type document	LM - Texte imprimé
Nature	M - Monographie	Type rec. UNIMARC	a - testo a stampa
Type date	D - Date simple	Première date	2001
Pays	FR - FRANCE		
Langues	FRE - FRANÇAIS		
Numéros Standard	ISBN : 2845970277		
<input type="button" value="sortie"/>			

CATALOGAGE DERIVÉ VIA Z39.50

- **Dérivation en ligne** d'une notice localisée dans d'autres bases de données
- Basée sur l'utilisation du **protocole standard Z39.50** standard (par exemple BNF, Library of Congress, ...)
- Seulement les catalogues en ligne fournis avec Z39.50 protocole standard, pourront être configurés pour le catalogage dérivé
- Les notices bibliographiques sont récupérées dans le format d'origine (MARC21, Unimarc)

CATALOGAGE DERIVÉ VIA Z39.50

Le catalogage dérivé permet:

- La recherche en ligne dans les bases des données configurées
- L'examen de la notice sélectionnée
- La capture de la notice bibliographique et des notices d'autorité liées (auteurs, sujets, etc.)

Il est possible de gérer les éléments à importer automatiquement :

- Sujets , avec indication du système par défaut (par ex. – LC Library of Congress)
- Classifications, avec indication du système par défaut
- Abstract
- ...

Les titres importés via Z39.50 conservent l'information de la source d'origine dans « Examen bibliographique»

CATALOGAGE DERIVÉ VIA Z39.50

La recherche dans d'autres catalogues

The screenshot shows the Sebina OpenLibrary interface. At the top, there are navigation icons for 'retour', 'imprimer', 'connexion/déconnexion', 'aide', 'rapports', and 'accueil'. Below this is a header bar with the library name 'ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL', a search box containing 'chercher fonction', and user information 'Admin Amministratore' and '04/04/2014'. The main content area is titled 'Catalogue > Gestion du catalogue' and includes a 'visualiser' button. A navigation menu highlights 'Gestion du catalogue' and includes links for 'Auteurs', 'Sujets', 'Classifications', 'Lieux de publication', 'Editeurs', 'Marque de l'éditeur', and 'Autres autorités'. The 'Recherche document' section displays a list of 5 search results for 'cimitero di praga'. Each result includes a book icon, a title, and a table with columns for PPN, Date, Nat., and Niv. Below the list is a search options section with three search boxes and dropdown menus for 'Titre' and 'et'. At the bottom, a 'Liste ressources' section shows radio buttons for 'Bibliothèque Nationale de France', 'Catalogue du Sudoc', and 'Library of Congress', with corresponding Z39.50 search URLs.

Titre	PPN	Date	Nat.	Niv
Il *cimitero di Praga [Texte imprimé] / Umberto Eco. - Milano : Bompiani, 2010. - 1 vol. (523 p.) ; 21 cm		2010	M	REC
Le *cimetière de Prague [Texte imprimé] : roman / Umberto Eco ; traduit de l'italien par Jean-Noël Schifano. - Paris : B. Grasset, impr. 2011 (impr. en Italie). - 1 vol. (548 p.) : ill., jaquette ill. ; 23 cm		2011	M	REC
Le *cimetière de Prague [Texte imprimé] : roman / Umberto Eco ; traduit de l'italien par Jean-Noël Schifano. - [Paris] : le Grand livre du mois, impr. 2011 (impr. en Italie). - 1 vol. (548 p.) : ill., couv. ill. ; 23 cm		2011	M	REC
Le *cimetière de Prague [Texte imprimé] / Umberto Eco ; traduit de l'italien par Jean-Noël Schifano. - Paris : Éd. France loisirs, impr. 2011 (impr. en Allemagne). - 1 vol. (548 p.) : ill., jaquette ill. en coul. ; 24 cm		2011	M	REC
Le *cimetière de Prague [Texte imprimé] : roman / Umberto Eco ; traduit de l'italien par Jean-Noël Schifano. - Paris : Librairie générale française, impr. 2012 (45-Malesherbes : Maury impr.). - 1 vol. (566 p.) : ill., couv. ill. en coul. ; 18 cm		2012	M	REC

Recherche: Titre et

Titre et

Titre

Liste ressources

- Bibliothèque Nationale de France
- Catalogue du Sudoc
- Library of Congress

CATALOGAGE DERIVÉ VIA Z39.50

La sélection d'une notice et la vérification des données

The screenshot displays the Sebina OpenLibrary catalog interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'retour', 'imprimer', 'connexion/déconnexion', 'aide', 'rapports', and 'accueil'. Below this, a header section shows 'ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL', a search box with 'chercher fonction', and user information 'Admin Amministratore' and '04/04/2014'. The main content area is titled 'Catalogue > Gestion du catalogue' and includes a 'visualiser' button. A navigation menu highlights 'Gestion du catalogue' and includes links for 'Auteurs', 'Sujets', 'Classifications', 'Lieux de publication', 'Editeurs', 'Marque de l'éditeur', and 'Autres autorités'. The record details for 'Le *cimetière de Prague' are shown, including the title, author (Umberto Eco), translator (Jean-Noël Schifano), and publication information (Paris: B. Grasset, 2011). Below the title, there are classification codes: 'M - Libro moderno', 'M - Monografia', and 'REC'. A section titled 'Liens document' contains a table of author and subject links.

Author	REC
Eco Umberto <1932-....>	REC
Auteur	
Autheur secondaire	REC
Schifano Jean-Noël <1944-....>	REC
Traducteur	
Classe	REC
L 803	REC

o Capture

Le *cimetière de Prague [Texte imprimé] : roman / Umberto Eco ; traduit de l'italien par Jean-Noël Schifano. - Paris : B. Grasset, impr. 2011 (impr. en Italie). - 1 vol. (548 p.) : ill., jaquette ill. ; 23 cm

M - Libro moderno M - Monografia REC

Liens document

Auteur

Eco Umberto <1932-....> REC

Auteur

Autheur secondaire

Schifano Jean-Noël <1944-....> REC

Traducteur

Classe

L 803 REC

sortie

CATALOGAGE DERIVÉ VIA Z39.50

La capture en ligne de la notice et des liens

The screenshot displays the Sebina OpenLibrary interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'retour', 'imprimer', 'connexion/déconnexion', 'aide', 'rapports', and 'accueil'. Below this, the library name 'ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL' and a search box are visible. The main content area shows a breadcrumb trail 'Catalogue > Gestion du catalogue' and a menu of options: 'Gestion du catalogue', 'Auteurs', 'Sujets', 'Classifications', 'Lieux de publication', 'Editeurs', 'Marque de l'éditeur', and 'Autres autorités'. A yellow banner at the top of the main content area indicates 'Capture effectuée correctement'. Below this, a blue box contains the text 'Seulement dans le réseau bibliothécaire' and the title 'Le *cimetièrre de Prague [Texte imprimé] : roman / Umberto Eco ; traduit de l'italien par Jean-Noël Schifano. - Paris : B. Grasset, impr. 2011 (impr. en Italie). - 1 vol. (548 p.) : ill., jaquette ill. ; 23 cm'. Below the title, there is a table with columns for 'M - Libro moderno', 'LM - Testo a stampa (moderno)', 'M - Monografia', '92038', and 'REC'. The 'Liens document' section contains a table with columns for 'Auteur', 'Auteur secondaire', 'Classe', '79860', '28937', '5259', 'REC', and '01'. Each row in the table has a 'REC' icon and a 'sortie' icon. A 'sortie' button is located at the bottom right of the page.

Sebina
OpenLibrary

retour imprimer connexion/déconnexion aide rapports accueil

ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL chercher fonction Admin Amministratore 04/04/2014

Catalogue > Gestion du catalogue visualiser

Gestion du catalogue Auteurs Sujets Classifications Lieux de publication Editeurs
Marque de l'éditeur Autres autorités

✓ Capture effectuée correctement

Seulement dans le réseau bibliothécaire

Le *cimetièrre de Prague [Texte imprimé] : roman / Umberto Eco ; traduit de l'italien par Jean-Noël Schifano. - Paris : B. Grasset, impr. 2011 (impr. en Italie). - 1 vol. (548 p.) : ill., jaquette ill. ; 23 cm

M - Libro moderno LM - Testo a stampa (moderno) M - Monografia 92038 REC

Liens document

Auteur	79860	REC	sortie
Eco Umberto <1932-....>			
Auteur			
Auteur secondaire	28937	REC	sortie
Schifano Jean-Noël <1944-....>			
Traducteur			
Classe	5259	01	sortie
L 803			

sortie

PA Solutions
Data Ma



SEBINA OPENLIBRARY

RAPPORTS ET STATISTIQUES

SERVICES POUR LE PILOTAGE DES BIBLIOTHÈQUES

Sebina OpenLibrary propose des nombreux outils pour la génération de statistiques et de rapports. **Ces outils sont complètement intégrés au SIGB.**

Sebina OpenLibrary offre en standard **des statistiques et des rapports pour l'ensemble des modules.** Les statistiques et les listes permettent, sans quitter le logiciel, d'obtenir de nombreuses informations disponibles dans la base de données.

- 1) SUIVI DES DONNÉES STATISTIQUES
- 2) STATISTIQUES ET RAPPORTS (EN STANDARD DANS CHAQUE MODULE DU BACK OFFICE)
- 3) GÉNÉRATEUR DES STATISTIQUES ET RAPPORTS

1) SUIVI DES DONNÉES STATISTIQUES

Affichage **complet et automatique**, au niveau du réseau bibliothécaire, du sous-réseau ou de la bibliothèque, comprenant des **diagrammes** et des **graphiques** relatifs:

- aux notices bibliographiques
- aux collections (exemplaires)
- aux prêts
- aux usagers
- aux acquisitions et aux périodiques
- aux visites de l'interface usager (Opac et SebinaYOU)

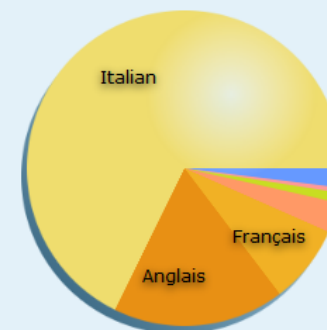
Les données sont traitées par une procédure automatisée nocturne et représentent ainsi la **situation mise à jour**.

1) SUIVI DES DONNÉES STATISTIQUES

VERS. OBSOL. - SERBIA E MONTENEG	25
YOUgoslavIE	18
ÉTATS-UNIS	3027

Langue (seulement titres dont langue remplie)

Langue	nombre
Absent	20
(fr)ARABO	9
(fr)ARMENO	12
(fr)CATALANO	35
(fr)CINESE	20
(fr)CECO	15
(fr)DANESE	33
(fr)OLANDESE	199
Anglais	12418
(fr)ESPERANTO	13
(fr)FINLANDESE	17
Français	5574
(fr)TEDESCO	2164
(fr)GRECO ANTICO (FINO AL 1453)	47
(fr)GRECO MODERNO	14
(fr)EBRAICO	18
(fr)ISLANDESE	7
Italian	47441
(fr)GIAPPONESE	152
(fr)LATINO	293
(fr)MULTILINGUE	382
(fr)NORVEGESE	16
(fr)POLACCO	10
(fr)PORTOGHESE	120
(fr)RUSSO	30
(fr)SERBO-CROATO (LATINO)	9
(fr)SLOVENO	13
(fr)SPAGNOLO	705
(fr)SVEDESE	24



1) SUIVI DES DONNÉES STATISTIQUES

Sebina
OpenLibrary

ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL

chercher fonction

Gestore Del Sistema

03/04/2013

Administration du système > Suivi des données > Suivi des données statistiques

visualiser

Suivi des données statistiques Suivi des opérateurs Compatta statistiche attività Cancellata statistiche attività

Surveillance données statistiques de gestion

Exportation au format excel
Versione stampabile

Réseau Bibliothécaire Sous-réseaux Bibliothèque

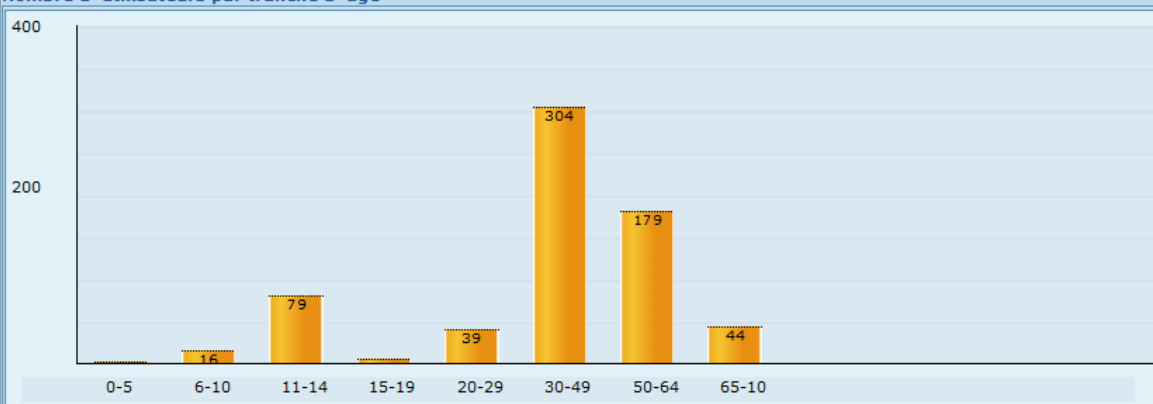
Filtre période de [] jj/mm/aaaa au 02/04/2013 jj/mm/aaaa

recherche annuler sortie

Catalogue Possédé Prêts **Utilisateurs** Achats et Périodiques

Nombre d`utilisateurs inscrites **812**

Nombre d`utilisateurs par tranche d`age



Tranche d'âge	Nombre d'utilisateurs
0-5	16
6-10	79
11-14	39
15-19	304
20-29	179
30-49	44
50-64	304
65-10	179

Nombre d`utilisateurs par type

1) SUIVI DES DONNÉES STATISTIQUES

Export au format EXCEL

- o Exportation au format excel
- o Versione stampabile

Monitoraggio dati statistici gestionali

Polo Sottosistemi Bibliothèque

Filtra periodo dal gg/mm/aaaa al 22/04/2012 gg/mm/aaaa

rechercher

annuler

sortir

monitorStampeSingle1335168477851_01.xls [Sola lettura] [modalità compatibilità] - Microsoft Excel

File Home Inserisci Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza Componenti aggiuntivi PDF

Incolla Arial Unicode MS 16 A A Testo a capo Generale Formattazione condizionale Formatta come tabella Stili cella Inserisci Elimina Formato Ordina e filtra Modifica

Appunti Carattere Allineamento Numeri

E5

	A	B	C	D	E	F
1					Monitor statistiques	
4	Suivi des données statistiques					
5	de		au:	22/04/2012		
6						
7						
8						
9	Catalogue					
10	Tipo materiale					
11	Tipo materiale					
11		Numero in polo	%	condivisi con SBN	%	
12	Audiovisuel	85	0,33838	0	0	
13	Cartographie	9	0,03583	0	0	
14	Documents graphiques	230	0,91561	1	0,18553	
15	Livre ancien	160	0,63694	17	3,15399	
16	Livre modern	19571	77,91003	285	52,8757	
17	Manuscrits	2	0,00796	0	0	
18	Music	59	0,23487	26	4,82375	

2) STATISTIQUES ET RAPPORTS

(en standard dans chaque module du Back Office)

- Des nombreuses statistiques sont **proposées automatiquement** dans les différents modules de Sebina OpenLibrary:

CATALOGUE

USAGERS

CIRCULATION DES DOCUMENTS

ACQUISITIONS

PERIODIQUES

REFERENCE EN LIGNE (DEMANDE AU BIBLIOTHECAIRE)

- Le bibliothécaire peut produire ces statistiques en utilisant les **différents filtres et paramètres** prévus
- Formats de sortie:
 - PDF (Acrobat Reader)
 - DOC (Word)
 - ODT (Open Office Writer)
 - XLS (Excel)

2) STATISTIQUES ET RAPPORTS

Rapports statistiques: le catalogue

Sebina
OpenLibrary

ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL

chercher fonction

Gestore Del Sistema

03/04/2013

Catalogue > Statistiques > Statistiques titres

visualiser

Statistiques titres | Statistiques volumes | Statistiques entités

Statistique titres

sortie

Exécuter statistique au niveau de

Matériel
T - Thèses
U - Music
X - Manuscrits

Type document
CD - Compact Disc
DV - DVD

Niveau d`autorité de

a

Date saisie de jj/mm/aaaa

a jj/mm/aaaa

Date modification de jj/mm/aaaa

a jj/mm/aaaa

Année de publication de

a

Nature
B - Titre uniforme
C - Collection

Total pour

Total second niveau

Format
Doc (Word)
Doc (OpenOffice Writer)
Pdf (Acrobat Reader)
Xls (Excel)

Type de traitement pour une quantité importante de données à traiter

confirmer

sortie

2) STATISTIQUES ET RAPPORTS

Rapports statistiques: le catalogue

Statistiques titres Statistiques volumes Statistiques entità

Statistica titoli

http://sol-fr.sebina.it/sebina/repository/reports/20120418/catalogazione/stattitoli133475481973 - Windows Internet Explorer

http://sol-fr.sebina.it/sebina/repository/reports/20120418/catalogazione/stattitoli1334754819738_01.pdf

File Modifica Vai a Preferiti ?

1 / 3 100% Trova

SebinaOpenLibrary 2.6 01 BIBLIOTECA "GUGLIELMI" F Gestore Del Sistema	Statistica titoli	18/04/2012 15:13:39
---	--------------------------	---------------------

Pag. 1 di 3

Statistica a livello di: Biblioteca
Tipo statistica: Totale per tipo documento
Totale per: Natura

01 BIBLIOTECA "GUGLIELMI" F

Collana	Natura	Cond. con indice	Solo in polo	Totale
	Collana	2	2	4
Totale per Tipo documento		2	2	4
Cartografia a stampa antica	Natura	Cond. con indice	Solo in polo	Totale
	Documento sciolto	0	1	1
	Serie di documenti in volume	0	1	1
Totale per Tipo documento		0	2	2
Compact Disc	Natura	Cond. con indice	Solo in polo	Totale
	Monografia	0	3	3
Totale per Tipo documento		0	3	3
Cartografia a stampa	Natura	Cond. con indice	Solo in polo	Totale
	Monografia	0	1	1
Totale per Tipo documento		0	1	1
Cartografia a stampa moderna	Natura	Cond. con indice	Solo in polo	Totale

3) GÉNÉRATEUR DE RAPPORTS ET STATISTIQUES

- Plusieurs paramètres d'extraction aussi avec des **opérateurs booléens**
- Production de données par **niveau de traitement** (bibliothèque, réseau, groupe de bibliothèques), **type d'élaboration** (statistique, liste des données) et **format** du fichier produit:
 - PDF (Acrobat Reader)
 - DOC (Word)
 - ODT (Open Office Writer)
 - XLS (Excel)
 - XML
 - CSV
- Possibilité de **sauvegarder le modèle d'extraction** des données pour des statistiques ultérieures et planifier un **calendrier régulier de traitement** automatique



3) GÉNÉRATEUR DE RAPPORTS ET STATISTIQUES

Générateur rapports et statistiques

Générateur de rapports et statistiques

Statistique/rapport

Code * ETITCOLL_SOG_FRANCIA Niveau Réseau Bibl. Visibilité Réseau Bibliothécaire

Description * Liste des titres indexés sur le titre ou le sujet avec le mot FRANCE

Note

Envoi mél à

Production fichier par download protégé

traitement périodique

traitement Titres Données spec. Titre **Titres associés** Sujets

Direction lien à titres Basso (legami inferiori)

< > = <= >= != IN NOTIN

AND ANDNOT OR ()

Identifiant titre associé

< > = <= >= != LIKE NOTLIKE PAROLEINOR PAROLENOTIN PAROLEINAND

AND ANDNOT OR ()

Titre associé @LIKE 'FRANCIA'

Type matériel titre associé

A - Audiovisuel
C - Cartographie
E - Livre ancien

Type document titre associé

VR - Videoregistrazione
CD - Compact Disc
DV - DVD

GESTION DU CATALOGUE – RAPPORTS

Le module permet de produire des rapports de données extraites du catalogue de la bibliothèque ou du réseau, en sélectionnant:

- **paramètres d'extraction**
- **format** (par ex. PDF, RTF, etc.)
- **type de traitement** : immédiatement ou en différé. Dans ce dernier cas il faut saisir le jour (au format jj/mm/aaaa) et à quelle heure le système devra lancer le rapport
- **impression détaillée** ou **synthétique** des fichiers d'autorités : l'impression synthétique permet d'obtenir une statistique des entités

Tous les rapports créés sont produits dans une liste accessible avec le bouton **Rapports** en haut à droite de l'écran.

GESTION DU CATALOGUE – RAPPORTS

Impression catalogue et bulletin

Rapports des notices bibliographiques dans le catalogue de la bibliothèque ou du réseau bibliothécaire. Les différents paramètres permettent d'obtenir beaucoup de types de rapports différents, par ex. : catalogue entier, section de la bibliothèque, titres par auteur, titres contenus, titres par niveau de catalogage, titres non exemplarisés, etc.

Les paramètres d'extraction sur les exemplaires permettent également d'obtenir le bulletin des derniers achats.

- **Filtres de base, Autres filtres** : *paramètres d'extraction* (qui permettent de choisir les titres que l'on souhaite imprimer) et *paramètres de classement* (qui permettent de choisir de quelle manière les titres extraits devront être classés dans le rapport)
- *paramètres d'extraction* spécifiques à certains types de matériels : **Musique, Graphique, Cartographie, Audiovisuel**
- **Sortie**, avec les *paramètres de sortie* (pour déterminer les données à imprimer pour les titres extraits), la *sélection des index* et les *paramètres d'impression* (caractéristiques générales du rapport)

GESTION DU CATALOGUE – RAPPORTS

Impression catalogue et bulletin

Paramètres d'extraction

- **Bibliothèque / Réseau / Sous-réseau**
- sélection des **exemplaires** par :
 - intervalle de numéros d' exemplaire
 - date d'exemplarisation
 - date de cotation

N.B. : les sélections des exemplaires sont actives seulement pour l'option *Bibliothèque* ; Si un intervalle de numéros d'exemplaire, de date d'exemplarisation ou de placement est saisi, **seul les titres exemplarisés** dans la bibliothèque de travail seront extraits. Pour obtenir également la liste des titres non exemplarisés, choisir l'option *Système*

- paramètres relatifs au **détail des titres**
- paramètres relatifs à la **nature des titres**
- paramètres relatifs aux **entités associées aux titres**
- paramètres relatifs aux **données des exemplaires associées aux titres**
- paramètres relatifs aux **données spécifiques des titres**
case à cocher pour extraire **uniquement les titres non exemplarisés (M,S,W)**

GESTION DU CATALOGUE – RAPPORTS

Rapports de données d'exemplaire

Le module permet la production de registres pour la gestion administrative de la bibliothèque :

- **registre chronologique d'arrivée** : liste des exemplaires avec des informations patrimoniales associées
- **registre topographique analytique** : liste des exemplaires ordonnés par cote
- **registre topographique synthétique** : liste des exemplaires ordonnés par cote
- **registre d'entrée** : liste des exemplaires avec des informations catalographiques associées
- **registre d'exemplaires IIème catégorie** : liste des exemplaires
- **registre des fournisseurs** : liste des exemplaires par fournisseur
- **registre personnalisable** : liste des exemplaires dans lequel sont présents tous les paramètres d'extraction, de classement et de sélection des informations des registres précédents, pour pouvoir les combiner de la manière souhaitée avant de les imprimer.

N.B. Les données sont extraites uniquement depuis la bibliothèque de travail.

GESTION DU CATALOGUE – STATISTIQUES

Statistiques des notices

- paramètres Bibliothèque / Réseau / Groupe de bibliothèques : si l'option **Bibliothèque** est sélectionnée **seuls les titres associés à au moins un exemplaire de la bibliothèque de travail sont traités**
- Matériel : sélection d'un ou plusieurs types matériel à partir du menu déroulant
- Type document : sélection d'un ou plusieurs types document à partir du menu déroulant
- intervalle de niveau de catalogage
- intervalle de date de création du titre
- intervalle de date de dernière modification du titre
- nature du titre

GESTION DU CATALOGUE - STATISTIQUES

Statistiques des notices,
par type matériel
et type document,
au niveau du réseau
bibliothécaire

Statistique au niveau de: Réseau Bib.
Type de statistique: Total per type matériel
Total par: Type document

1 / 2

SISTEMA

Type document	Cond. avec le Rés. Bib. Nat.	Seulement dans le Réseau Bib.	Total
Audiovisuel			
Vidéo	0	700	700
Enreg. sonore non musical	0	149	149
Total par Type de matériel	0	849	849
Cartographie			
Cartographie imprimée	0	6223	6223
Total par Type de matériel	0	6223	6223
Livre ancien			
Texte imprimé ancien	0	31733	31733
Total par Type de matériel	0	31733	31733
Documents graphiques			
Document graphique	0	4	4
Total par Type de matériel	0	4	4
Livre modern			
Objet	0	2	2
Texte imprimé	0	574605	574605
Total par Type de matériel	0	574607	574607
Type de matériel non prévu			
Autre titre	0	181525	181525
Titre de l'oeuvre	0	104491	104491
Collection	0	120259	120259
Titre parallele	0	7991	7991
Total par Type de matériel	0	414266	414266
Ressource électronique			
Ressource électronique	0	55136	55136
Multimédia	0	969	969
Livre électronique	0	20935	20935
eJournal	0	34186	34186
Enregistrement sonore musical	0	41	41
Total par Type de matériel	0	111267	111267
Musique			
Musique imprimée	0	30	30
Total par Type de matériel	0	30	30

Type document	Cond. avec le Rés. Bib. Nat.	Seulement dans le Réseau Bib.	Total
	0		

GESTION DU CATALOGUE – STATISTIQUES

Statistiques des autorités

- Extraction de statistiques ou de listes d'opérations effectuées par les opérateurs sur les Autorités, avec des paramètres :
- Bibliothèque/Système/Groupe de bibliothèques : si l'option Bibliothèque est sélectionnée seuls les titres associés à au moins un exemplaire de la bibliothèque de travail sont traités ;
- **Impression par opérateur** : choix de l'opérateur pour lequel extraire les statistiques ; il est pré-rempli automatiquement avec l'opérateur en cours. Si le bibliothécaire n'a pas l'autorisation de gestionnaire de réseau, Le champ opérateur n'est pas modifiable. Le gestionnaire de réseau peut en revanche choisir un autre opérateur ou bien effacer le champ opérateur pour obtenir les statistiques sur tous les opérateurs
- **Y compris les opérateurs qui n'ont effectué aucune opération** : dans le cas d'une extraction des statistiques pour tous les opérateurs, visualiser aussi dans le rapport les opérateurs n'ayant effectué aucune opération

GESTION DU CATALOGUE - STATISTIQUES

Statistiques des
autorités :

Auteurs

Sujets

SebinaOpenLibrary 2.9

BP SCIENCES ET TECHNIQUES (BLAISE PASCAL) - BIBLIOTHEQUE
Admin Administratore

Statistiques entités

18/03/2014 09:55:41

Pag. 1 de 1

Impression données insérées De: 01/01/2014 A: 18/03/2014
Entité: Autore, Soggetto
Operateur: Tous

	Entité	Saisis
1 - effacé		
	Autore	873598
	Soggetto	386170
	FMeSH	23896
	LARPCAL	3
	Library of Congress	88307
	MeSH Medical Subjets Headings	15446
	NAL National Agricultural Lib.	123
	Rameau	258394

Total

	Saisis
Autore	873598
Soggetto	386170
FMeSH	23896
LARPCAL	3
Library of Congress	88307
MeSH Medical Subjets Headings	15446
NAL National Agricultural Lib.	123
Rameau	258394



SEBINA OPENLIBRARY

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRE

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES

Les configurations initiales de la gestion des exemplaires et des sections de la bibliothèque pour la cotation seront remplies en fonction des spécifications définies lors de la migration des données des logiciels précédents

Gestion des données relatives au document physique (copies individuelles) :

- **Inventaire (numéro d'exemplaire) + code barre (code alternatif)**
- **Cote**
- **Etat de la collection**
- **Données spécifiques de la copie**

Le nombre d'exemplaires pouvant être rattachés à une notice est illimité

Les numéros d'inventaires peuvent être incrémentés automatiquement ou manuellement par le bibliothécaire.

GESTION DES EXEMPLAIRES

Règle: les exemplaires sont attribués aux notices bibliographiques du catalogue, qui correspond à des documents « physiques » (une monographie, mais pas une collection ou un titre analytique).

Exception: les périodiques

Dans les périodiques les exemplaires ne sont pas liés directement à la notice, mais à l'état de la collection (= description de l'ensemble des fascicules ou volumes qui composent la collection de base de la publication en série)

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES

Attribution du numéro d'exemplaire

- **Nouveau sans cote** : permet d'insérer les données relatives au nouvel exemplaire, sans communiquer la cote (qui pourra être insérée par la suite)
- **Nouveau avec cote** : permet d'insérer les données relatives au nouvel exemplaire, et en même temps d'attribuer la cote
- **Nouveau réservé** : permet de transférer sur la notice courante un exemplaire inséré sur une commande liée à une notice mère ou à une collection

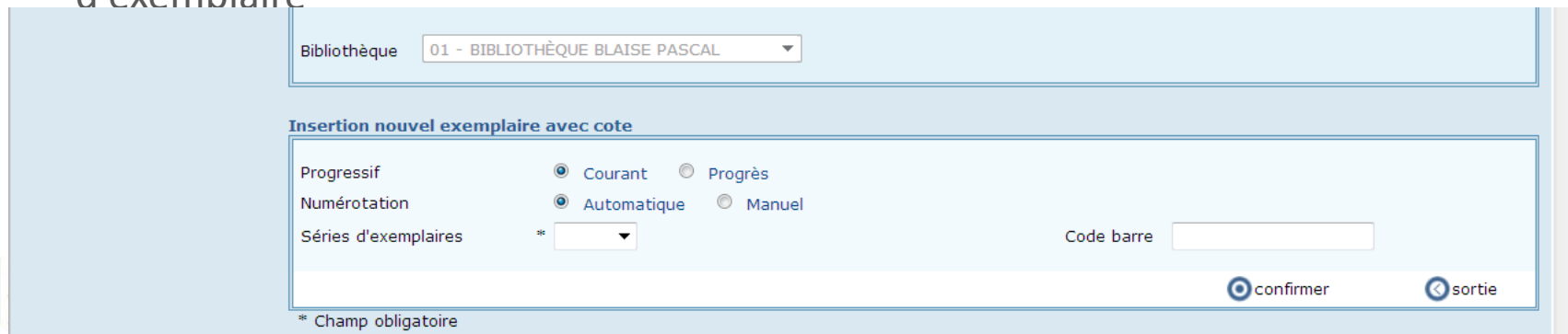
GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES

Numéro d'exemplaire : champ numérique univoque (max 9 chiffres).

Le numéro d'exemplaire identifie de manière univoque une copie physique de la bibliothèque, il n'est par conséquent pas possible d'insérer deux numéros d'exemplaires identiques (à moins de gérer également l'appendice). L'alerte est bloquante.

La numérotation peut être :

- **Courant / précédent** : permet de distinguer l'attribution automatique en 2 plages numériques (nouvelles acquisitions et exemplaires précédents). De cette manière il sera possible d'avoir deux dispositifs de comptage automatique pour chaque série et un contrôle en phase d'insertion manuelle de l'exemplaire (avertissant si l'on entre un numéro d'exemplaire supérieur au plus grand numéro d'ancien exemplaire).
- **Automatique / manuel** : dans le premier cas, le logiciel attribuera le numéro incrémentiel suivant; dans le second cas apparaîtra la case où entrer le numéro d'exemplaire



Bibliothèque 01 - BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL

Insertion nouvel exemplaire avec cote

Progressif Courant Progrès

Numérotation Automatique Manuel

Séries d'exemplaires * Code barre

* Champ obligatoire

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES

La bibliothèque peut également gérer :

- **La Série d'inventaire** : un préfixe alphanumérique (maximum 3 caractères) configuré, pour un lot de numéros d'inventaire (chaque série commence avec l'inventaire n° 1)
- **Annexe (suffixe alphanumérique)** : champ alphanumérique supplémentaire suivant celui de l'exemplaire. La compilation, toujours manuelle, permet à la bibliothèque de réutiliser un exemplaire déjà présent dans le système, avec la seule différence de la présence d'un suffixe
- **Code d'inventaire alternatif (code barre)** : champ alphanumérique supplémentaire à côté de l'inventaire. Le champ est libre et permet d'avoir un filtre supplémentaire pour la recherche de documents

The screenshot shows a web interface for library management. At the top, there is a dropdown menu for 'Bibliothèque' with the selected value '01 - BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL'. Below this is a section titled 'Insertion nouvel exemplaire avec cote'. It contains several options: 'Progressif' with radio buttons for 'Courant' (selected) and 'Progrès'; 'Numérotation' with radio buttons for 'Automatique' (selected) and 'Manuel'; and 'Séries d'exemplaires' with a dropdown menu marked with an asterisk. To the right of this is a 'Code barre' input field. At the bottom right of the form are two buttons: 'confirmer' and 'sortie'. A note at the bottom left of the form area states '* Champ obligatoire'.

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES

Une fois l'insertion de l'exemplaire confirmée, la fenêtre de **Détail de l'exemplaire** s'ouvre, dans laquelle il est possible de décrire les données de l'exemplaire en détail.

N.B: l'exemplaire a déjà été enregistré.

Il est possible de définir :

- **Type matériel de l'exemplaire** : il est possible d'attribuer à l'exemplaire un type matériel spécifique, en le sélectionnant depuis le menu déroulant. Les différents types matériel de l'exemplaire sont gérés dans la table de système MATI, personnalisable
- **date d'entrée** en inventaire (*donnée obligatoire*): automatiquement compilée à la date du jour. Il est éventuellement possible de modifier la date, en respectant le format jj/mm/aaaa.
- **date d'insertion** (*donnée non modifiable*): automatiquement compilée avec la date du jour.
- **Type provenance** : il est possible d'attribuer au document un type de provenance particulier (Achat, dépôt légal, don, échange,...), en le sélectionnant depuis le menu déroulant. Les différents types de provenance sont gérés par la table de système TPRV, personnalisable
- **Fournisseur**: il est possible de lier l'exemplaire au fournisseur à qui il a été acheté, si la base de données fournisseurs est utilisée. Le fournisseur peut être inséré directement avec le code, s'il est connu, ou avec le nom. Un lien permet l'affichage du masque de recherche des fournisseurs.

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES

- **Circulation** (*donnée obligatoire*) : compilée par défaut avec la valeur paramétrée par défaut sur le type document de la notice, au niveau du réseau ou de la bibliothèque. Les valeurs possibles sont :
 - LIBRE : indique que le document est admis au prêt
 - INTERNE : document disponible uniquement à la consultation
 - NON : pour le document, aucun type de mouvement n'est autorisé
 - EXCLU PEB TEMPORAIRE : le document est admis au prêt local, mais pas au PEB, pour une durée configurée dans les paramètres de service du réseau ou de la bibliothèque, à l'issue de laquelle l'exemplaire est automatiquement admis également au PEB
 - EXCLU PEB DÉFINITIF (le document est admis au prêt local, mais pas au PEB)

N.B.: *la table contient des codes utilisés par les programmes, et elle n'est a priori pas personnalisable*

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES

- **état de la copie** : il est possible de définir l'état de la copie (par exemple neuf, bon, détérioré, souligné). Les différents états de la copie sont gérés par la table de système SCOP, personnalisable.
Dans la table chaque état de la copie peut être associé à la règle de prêt de l'exemplaire: de cette façon, pour chaque exemplaire auquel on attribuera un état, il pourra par exemple ne pas être possible d'enregistrer des prêts (détérioré, perdu, en cours de catalogage). Il sera également possible de configurer un message différent au niveau de l'Opac pour chaque état de la copie non prêtable (Paramètres de l'Opac).
- **valeur** : prix indiqué en couverture. La valeur doit être indiquée en euros.
- **prix d'achat** : prix d'achat du document. La valeur doit être indiquée en euros.
- **précision exemplaire** : zone de texte libre (320 caractères max.) dans laquelle on peut indiquer les particularités physiques ou bibliographiques du document en cours de catalogage. Par ex.: *1 v., 1 v. + 1 CD-ROM, 2ème copie, dédicace de l'auteur, etc.*

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES

Données d'exemplaire en détail

Bibliothèque

Insertion nouvel exemplaire avec cote

N. exemplaire *	<input type="text" value="19941"/>	Code barre	<input type="text"/>
Matériel	<input type="text"/>	Date entrée *	<input type="text" value="27/03/2014"/> jj/mm/aaaa
Type provenance	<input type="text"/>	Date saisie	<input type="text" value="27/03/2014"/> jj/mm/aaaa
Fournisseur	<input type="text"/>		
Circulation *	<input type="text" value="Prêt à domicile"/>	Etat copie	<input type="text"/>
Valeur d'exemplaire	<input type="text"/>	Prix d'achat	<input type="text"/>
Année de référence comptable	<input type="text"/>		
Précision exemplaire	<input type="text"/>		
Cote de placement ?	Section <input type="text"/> ?	Cote de placement <input type="text"/> ?	Spécification <input type="text"/> ?
Ne pas visualiser dans Opac	<input type="checkbox"/>		

* Champ obligatoire

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES

TABLES DE SYSTÈME (au niveau du réseau)

MATI – TYPE MATERIEL EXEMPLAIRE

- Contient les codes des types matériel qui peuvent être attribués aux documents en phase d'exemplarisation (ex. Opuscule, Littérature grise,...)
- Peut être utilisé dans les règles de la circulation des documents

TPRV – TYPE PROVENANCE EXEMPLAIRE

- Contient les codes relatifs au type de provenance d'un document, à gérer en phase d'exemplarisation (ex. Achat, Don,...)
- Peut être utilisé dans les règles de la circulation des documents

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES

TABLES DE SYSTÈME (au niveau du réseau)

TCIR – TYPE CIRCULATION EXEMPLAIRE

- Contient les codes relatifs au type de circulation des copies pour les exemplaires.
- Les valeurs prédéfinies sont :
 - Consultation sur place : document exclu du prêt disponible uniquement à la consultation
 - Libre : le document est disponible au prêt
 - Non : le document n'est ni disponible au prêt ni consultable
 - Exclu du PEB momentanément : le document est disponible au prêt externe local, mais pas au prêt PEB, pour une durée déterminée
 - Exclu du PEB définitivement : le document est disponible au prêt externe local, mais pas au prêt PEB
- **N.B.:** *la table contient des codes utilisés par les programmes, et elle n'est a priori pas personnalisable*

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES

TABLES DE SYSTÈME (au niveau du réseau)

SCOP – ETAT DE L'EXEMPLAIRE

- Contient les codes relatifs à l'état de conservation et à la circulation de la copie identifiée par l'exemplaire (ex. Bon, Souligné, Endommagé, Détérioré, Perdu,...)
- Dans la table chaque état de la copie peut être associé à la possibilité ou non de prêter l'exemplaire: de cette façon, pour chaque exemplaire auquel on attribuera un état, il pourra par exemple ne pas être possible d'enregistrer des prêts (détérioré, perdu, en cours de catalogage). Il sera également possible de configurer un message différent au niveau de l'Opac pour chaque état de la copie non prêtée (Paramètres de l'Opac).

DONNÉES DE L'EXEMPLAIRE

Les données de la copie sont des **informations supplémentaires associées uniquement à la copie physique du document**, c'est-à-dire à l'exemplaire.

La gestion des données de la copie peut être configurée de manière différenciée pour chaque type de document au niveau du réseau et au niveau de la bibliothèque.

Chaque champ peut être visible à l'Opac (selon configuration), au niveau de la localisation de l'exemplaire

- Notes et ornements
- Possesseur
- Etat de conservation
- Proposition de restauration
- Variations d'exemplaire
- Cotation précédente
- Reliure (uniquement pour les livres anciens)
- Filigrane (uniquement pour les livres anciens)
- Tirage (uniquement pour les ouvrages graphiques)
- Droits d'auteur

DONNÉES DE L'EXEMPLAIRE

Notes et ornements

zone de texte libre dans laquelle il est possible d'annoter les particularités physiques de l'exemplaire et les éventuels ornements ou annotations manuscrites

Il est possible d'insérer un seul champ notes et ornements pour chaque exemplaire

***France-Italie [Texte imprimé] : coups de tête, coups de coeur / Alberto Toscano. - Paris : Tallandier, impr. 2006. - 1 vol. (359 p.) ; 22 cm**

M - Libro moderno LM - Testo a stampa (moderno) M - Monografia 76475 REC

Bibliothèque

N. exemplaire 19940 DEWEY 306.4094 TOSCA 1

Modifier lien avec notes et décorations

Description *

Avec dedicace de l'auteur

DONNÉES DE L'EXEMPLAIRE

Possesseur

cette option est importante surtout dans le cas de donations ou dans tous les cas où il est intéressant de signaler les précédents possesseurs.

On peut rechercher le possesseur à associer depuis le masque de recherche du fichier d'autorités des possesseurs, ou bien créer un nouveau possesseur avec la fonction *nouveau*. Lors de la compilation du lien, on peut communiquer:

- le type de possesseur (possesseur, provenance, dédicatoire)
- la période
- les notes éventuelles au lien

On peut relier plusieurs possesseurs au même exemplaire

*France-Italie [Texte imprimé] : coups de tête, coups de coeur / Alberto Toscano. - Paris : Tallandier, impr. 2006. - 1 vol. (359 p.) ; 22 cm

M - Libro moderno LM - Testo a stampa (moderno) M - Monografia 76475 REC

Bibliothèque

N. exemplaire 19940 DEWEY 306.4094 TOSCA 1

Modifier lien avec possesseur

N.id.

Description

Type possesseur

Période

Note au lien

DONNÉES DE L'EXEMPLAIRE

Etat de conservation

zone de texte libre dans laquelle il est possible d'annoter les particularités relatives à l'état de conservation de l'exemplaire

Il n'est possible d'insérer qu'un seul champ état de conservation pour chaque exemplaire

Proposition de restauration

zone de texte libre dans laquelle il est possible d'annoter les propositions de restauration sur l'exemplaire ; il sera possible d'extraire et d'imprimer toutes les propositions de restauration lors de la commission du travail au restaurateur/relieur

Il n'est possible d'insérer qu'un seul champ proposition de restauration pour chaque exemplaire

Variations d'exemplaire

on peut noter la date à laquelle une variation d'exemplaire s'est déroulée (afin d'imprimer ensuite une liste à servir pour l'administration) et le motif de la variation (par ex. remplacement de l'exemplaire, récolement, endommagement de l'exemplaire causé par la perte de fascicules ou de feuillets mobiles)

DONNÉES DE L'EXEMPLAIRE

Cotation précédente

sert à enregistrer les éventuelles cotations précédentes de l'exemplaire, dans la bibliothèque de travail ou dans une autre bibliothèque.

En fonction des configurations du réseau ou de la bibliothèque, elle peut se présenter comme :

- une zone de texte libre
- deux zones séparées par exemplaire (à son tour éventuellement divisées en série d'exemplaires, exemplaires et appendice) et par cotation ; dans ce cas les zones sont toutes les deux obligatoires (si l'exemplaire n'a pas changé, il est possible de le saisir à l'identique manuellement) et seront ensuite consultables grâce à la fonction *Correspondance cotations*

*France-Italie [Texte imprimé] : coups de tête, coups de coeur / Alberto Toscano. - Paris : Tallandier, impr. 2006. - 1 vol. (359 p.) ; 22 cm

M - Libro moderno LM - Testo a stampa (moderno) M - Monografia 76475 REC

Bibliothèque

N. exemplaire 19940 DEWEY 306.4094 TOSCA 1

Modifier lien avec cotes de placement précédentes

N. exemplaire *

Cote de placement *

DONNÉES DE L'EXEMPLAIRE

Reliure (*pour les livres anciens*) : zone de texte libre dans laquelle on peut annoter les caractéristiques de la reliure de l'exemplaire possédé par la bibliothèque ; il n'est possible d'insérer qu'un seul champ reliure pour chaque exemplaire

Filigrane (*pour les livres anciens*) : on peut rechercher le filigrane à associer depuis le masque de recherche du fichier d'autorités des filigranes, ou bien créer un nouveau filigrane avec la fonction *nouveau* ; lors de la compilation du lien, on peut entrer les notes supplémentaires au lien ; on peut relier plusieurs filigranes au même exemplaire

Tirage (*pour les ouvrages graphiques*) : on peut créer une note sur le tirage, mais également s'il s'agit d'une épreuve d'artiste, un essai de couleur, une épreuve du dépôt légal ou une épreuve d'état ; il n'est possible d'insérer qu'un seul tirage pour chaque exemplaire

DONNÉES DE L'EXEMPLAIRE

Droits d'auteur

particulièrement utile pour le matériel graphique

- Droits moraux (menu déroulant) + Description des droits moraux
- Droits d'utilisation (menu déroulant) + Description des droits d'utilisation

La saisie des droits d'utilisation dans au moins un exemplaire d'un certain titre comporte dans Opac :

- la visualisation, dans la localisation qui présente la liste de tous les exemplaires, du message interactif *Droits et copyright* (éventuellement configurable), à la suite duquel les informations saisies par l'opérateur sur les droits d'utilisation et droits moraux seront reportés
- la visualisation, après la description de l'objet numérique, des droits saisis sur l'exemplaire auquel est associé l'objet numérique

GESTION DES EXEMPLAIRES - PÉRIODIQUES

Pour les périodiques, l'élément central est l'état de collection, composé de :

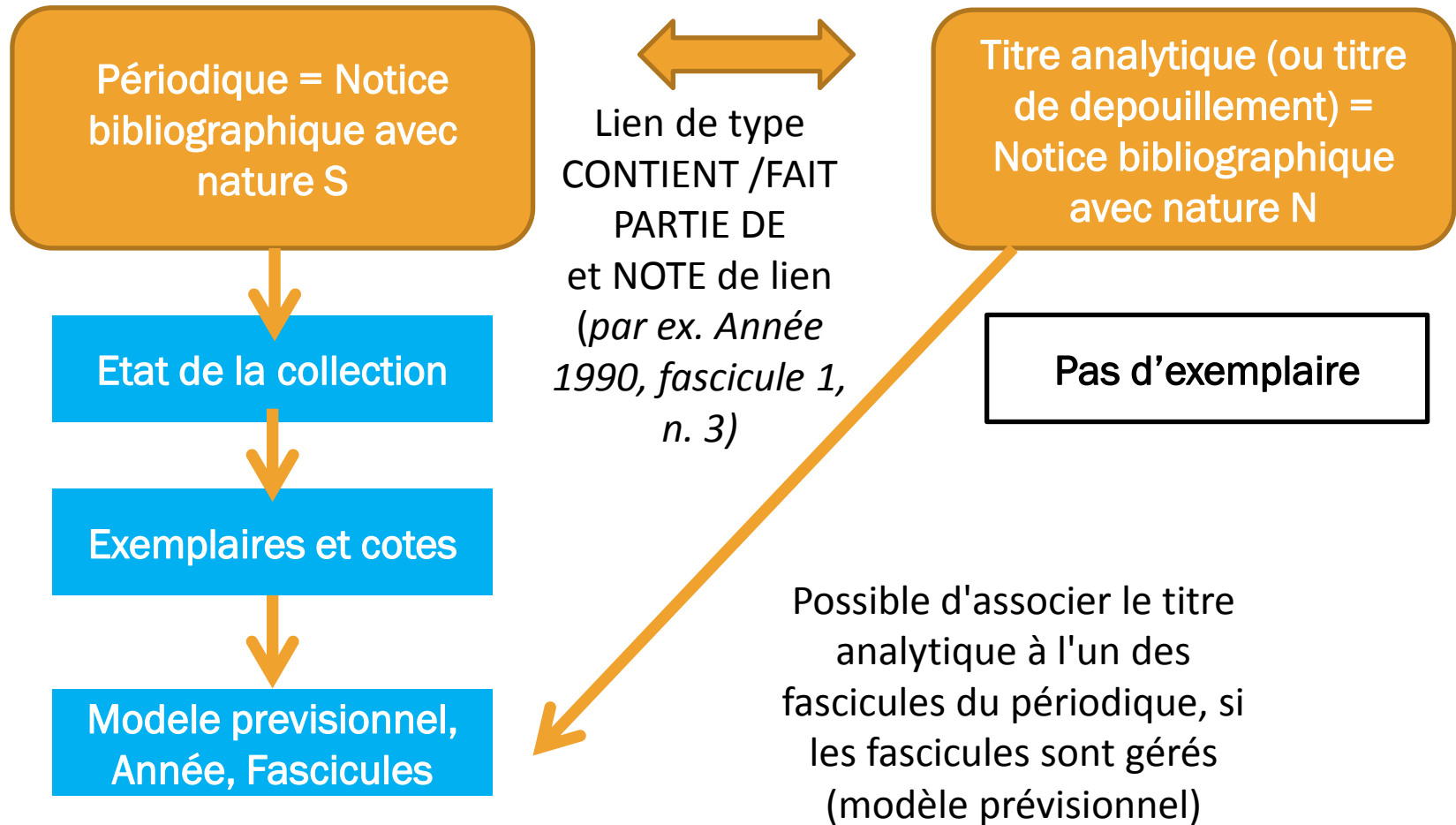
- **Marquage** (non obligatoire) : données de localisation (*par ex. Magasin, Hémérothèque,...*)
- **Etat de la collection** (obligatoire) : description de l'ensemble des fascicules ou volumes possédés indiquant les années possédées et les numéros manquants (*par ex. 1976-2005, lac. 1983-2005*). La zone de texte peut contenir au maximum 960 caractères.

On peut créer plusieurs états de collection pour chaque périodique.

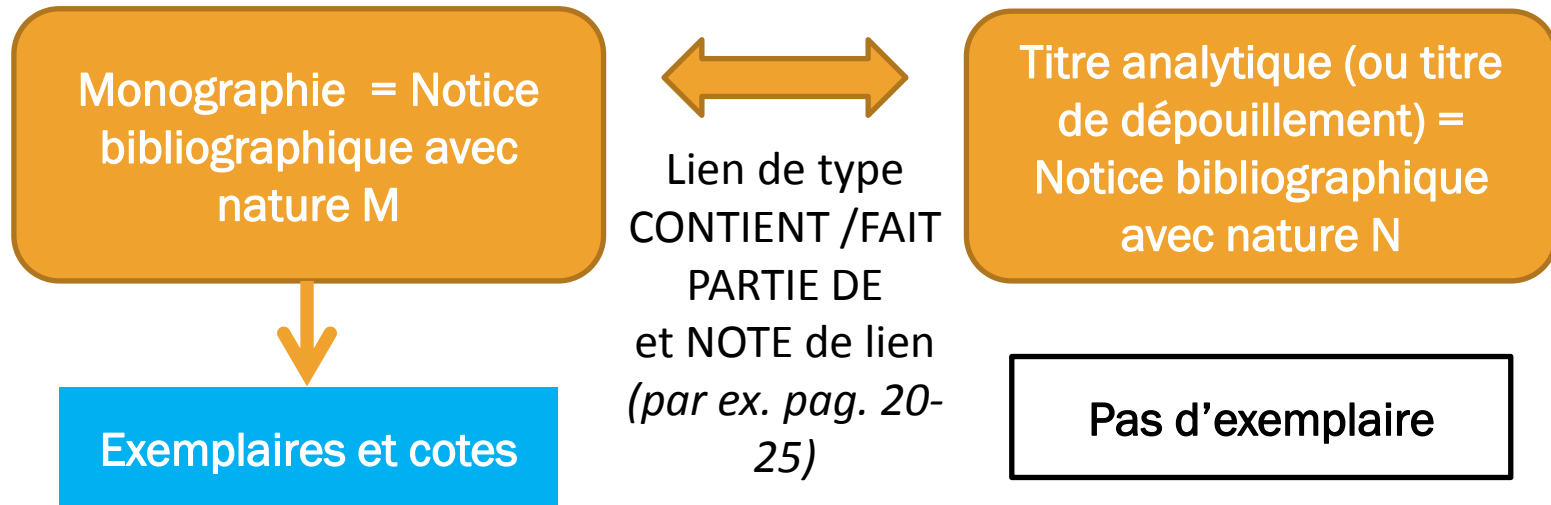
Une fois l'état de collection créé, il est possible d'associer les exemplaires à chaque état.

Le module périodiques permet de gérer des modèles prévisionnels pour la création automatique des fascicules, si les fascicules sont gérées avec le module prévisionnel, il est possible d'enregistrer la réception des fascicules prévus

GESTION DES TITRES DE DEPOUILLEMENT



GESTION DES TITRES DE DEPOUILLEMENT



GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES

ETAT DE LA COLLECTION

L'exemplaire d'un titre avec des liens hiérarchiquement supérieurs (collection, monographie mère) peut être associé à une description de l'ensemble des volumes qui composent la collection de base possédée par la bibliothèque. Ex :

V. 1-5.

V. 1-5-

V. 1-3; 5; 7;

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES - COTATION

Les configurations initiales des sections de bibliothèque pour la cotation seront paramétrées en fonction des spécifications définies en phase de migration des données des logiciels précédents.

Chaque exemplaire est localisé dans une bibliothèque du réseau

Il y a 4 niveaux de localisation dans la bibliothèque (emplacement physique dans le plan topographique) :

- **Section** (*obligatoire*)
- **Cote** (*obligatoire*)
- **Spécification**
- **Séquence**

Cote de placement

Section

DEWEY

Cote de placement

306.4094

Spécification

TOSCA

Séquence

1

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES - COTATION

The screenshot shows a light blue header bar with four input fields. From left to right: 'Cote de placement' with a help icon, 'Section' with a help icon and a red box around it, 'Cote de placement' with a help icon, 'Spécification' with a help icon, and 'Séquence' with a help icon. Each field has a small white box below it for text entry.

- **Section de la bibliothèque (obligatoire)** : il est possible de l'insérer
 - manuellement (le système contrôlera l'existence dans la table des sections et corrigera éventuellement et automatiquement les majuscules et les minuscules)
 - de la sélectionner depuis la table en cliquant sur le bouton d'aide se trouvant à droite du champ section.

Après insertion de la section, si celle-ci a été configurée pour prévoir des automatismes, le système pourrait compiler automatiquement les champs cote et/ou spécification.

À l'aide du bouton d'aide, il est possible d'obtenir la liste des cotes de la bibliothèque, en utilisant comme paramètres de la recherche ce qui aura déjà été compilé dans les champs section, cote, spécification et séquence.

- Chaque section est caractérisée par un code (10 caractères max.) et une description (interne, non visible à l'Opac)

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES - COTATION

Cote de placement	Section	Cote de placement	Spécification	Séquence
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- **Cote** (*obligatoire*) : elle peut être compilée
 - automatiquement en fonction de la section choisie
 - manuellement

À l'aide du bouton d'aide, si la section ne prévoit aucun automatisme, il est possible de visualiser toutes les autres cotes (jusqu'à 500 max) de la section ou de la section + la partie initiale de la cote éventuellement insérée, en ordre décroissant.

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES - COTATION

Cote de placement ?	Section ?	Cote de placement ?	Spécification ?	Séquence ?
---------------------	-----------	---------------------	------------------------	------------

- **Spécification** (*facultatif*) : elle peut être compilée
 - automatiquement en fonction de la section choisie
 - manuellement

À l'aide du bouton d'aide il est possible de choisir la compilation automatique du champ avec une des trois clés: clé auteur, clé titre ou clé auteur + titre (utiles lors de cotes identiques, par exemple dans les sections de type Dewey)

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES - COTATION

Cote de placement ?	Section ?	Cote de placement ?	Spécification ?	Séquence
---------------------	-----------	---------------------	-----------------	-----------------

- **Séquence** (*facultatif*)

Champ libre utile pour indiquer le numéro de séquence pour les volumes d'une œuvre en plusieurs volumes cotés ensemble, et pour indiquer l'année des exemplaires relatifs aux années de périodiques.

Ce champ a la particularité de rester lié à l'exemplaire même dans le cas de cotations à niveaux (plusieurs volumes dans la même cote), permettant ainsi de distinguer, quand section+cote+spécification sont identiques, une séquence pour les documents.

Ce champ n'est jamais compilé automatiquement.

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES - COTATION

- **ne pas afficher dans l'Opac** (checkbox) : permet de ne pas charger l'exemplaire courant dans l'Opac. Si celui-ci est le seul exemplaire lié à la notice, la bibliothèque ne sera pas affichée parmi les localisations du document dans l'OPAC ; si la bibliothèque est la seule à posséder le document, le document ne sera même pas chargé dans l'OPAC.

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES - COTATION

La section peut être gérée de façon libre ou de façon structurée, comme par exemple :

- Classification (Dewey ou autre système). La classe Dewey liée à la notice bibliographique au niveau du catalogage peut être attribuée automatiquement
- Clé titre
- Numéro d'inventaire
- Format
- Etc.

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES - COTATION

Type section	Champ Cote	Champ Spécification
Section selon clé titre	Clé du titre	libre
Section par classification	Libre ou symbole de la classification	Libre ou clé OCLC auteur, titre, les deux
Section par continuation	Format+série+n° incrémental (le champ série commence automatiquement à partir de 00 et incrémente de 1 à chaque fois que le nombre maximal indiqué dans la table des formats est atteint)	Libre
Magasin (à format)	Format+série (le champ série commence automatiquement à partir de 00 et incrémente de 1 à chaque fois que le nombre maximal indiqué dans la table des formats est atteint)	Incrémental
Cotation par exemplaire	Numéro d'exemplaire aligné à droite par des zéros selon l'indication de la table (champ N.)	Libre
Cotation explicite non structurée	Libre, on peut choisir parmi une des cotes déjà existantes pour la section	Libre
Magasin (non à format)	Format par défaut (00)	Incrémental
Cotation explicite structurée	Code structuré à trois niveaux.	Libre ou clé OCLC auteur, titre, les deux
Aucun type	Libre, 12 car. max.	Libre, 12 car. max.



GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES - COTATION

COTATION SIMPLIFIEE OU A NIVEAUX

Si l'on utilise la cotation à niveaux, la procédure vérifie, lors de la cotation, s'il existe des notices hiérarchiquement supérieures (c'est-à-dire s'il y a des notices mères avec lien *fait partie de*), ou encore s'il existe des cotations déjà présentes sur la notice.

L'utilisateur pourra, après avoir inséré les données de l'exemplaire, sélectionner une cotation déjà existante (dans ce cas, l'exemplaire sera associé à la cotation choisie) ou bien sélectionner une notice simple.

Enregistrer la cote sur un niveau supérieur par rapport à la notice courante permet de partager les champs *section*, *cote* et *spécification* avec les exemplaires liés aux notices de la même liste.

Par exemple, si je possède une œuvre en 5 volumes, je vais définir une notice mère et 5 notices filles, chacune avec son propre exemplaire, mais je les placerai les unes à côté des autres sur l'étagère. Si en phase de cotation du premier exemplaire, je choisis de le coter au niveau de notice mère, il sera possible ensuite, en cotant les 4 autres exemplaires, de sélectionner et de réutiliser les mêmes *section*, *cotation* et *spécification*, en compilant, pour chaque exemplaire, uniquement le numéro de séquence.

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES – SUPPRESSION ET MODIFICATION

Suppression d'exemplaire

- depuis la liste des exemplaires présents sur la notice, en sélectionnant l'exemplaire
- depuis le masque de détail de l'exemplaire

Si le document a déjà été coté, la suppression de la cote se fait en même temps que la suppression de l'exemplaire.

Modification

On peut modifier tous les champs de la fenêtre, hormis les champs *section*, *cote* et *spécification* si ceux-ci sont partagés avec d'autres exemplaires (de la même notice ou de notices appartenant au même niveau). Dans ces cas-là, pour modifier section, cote et spécification, il faut utiliser la fonction *coter/décoter*, qui supprime la cote et permet par conséquent d'en insérer une nouvelle pour le même exemplaire.

Cotation/Décotation

Permet la création et la suppression de la cote d'un exemplaire :

- depuis la liste des exemplaires présents sur la notice, en sélectionnant l'exemplaire
- depuis le masque de détail de l'exemplaire

La suppression de la cote (*décoter*) n'engendre pas la suppression de l'exemplaire.

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES – SUPPRESSION ET MODIFICATION

Traitement par lot

permet de créer plusieurs exemplaires avec les mêmes caractéristiques de l'exemplaire de départ. Il faut tout d'abord sélectionner un exemplaire de la liste, puis sélectionner la fonction *Traitement par lot*, et le logiciel demandera à l'utilisateur :

- le nombre d'exemplaires à insérer
- si l'on souhaite maintenir la même date d'insertion que l'exemplaire de départ

Un nombre défini d'exemplaires sera ainsi créé avec les mêmes données que l'exemplaire de départ, sauf :

- Le numéro d'inventaire (attribué automatiquement en utilisant le compteur de la même série d'exemplaire que l'exemplaire de départ)
- La date d'insertion de l'exemplaire (à moins que l'on ne maintienne la même date en phase d'insertion)
- La séquence: si l'exemplaire de départ a une séquence non numérique, celle-ci sera copiée dans les nouveaux exemplaires. Si en revanche la séquence est numérique, les nouveaux exemplaires auront une séquence progressive par rapport à la valeur numérique de départ

GESTION DU DOCUMENT PHYSIQUE

Gestion des cotes

La fonction permet d'interroger et de modifier les cotes de la bibliothèque.

Correspondance cote

La fonction permet de rechercher et de visualiser les exemplaires et les cotes précédentes des exemplaires de la bibliothèque, sur lesquels aura été compilé le champ *Cotes précédentes* dans le format Exempleire et Cote, à l'intérieur des Données de la copie.

Recotation automatique (Gestion des sections temporaires)

La fonction permet de recoter automatiquement les exemplaires précédemment déplacés dans une **section temporaire**.

Les sections temporaires sont utilisées dans le cas où l'on souhaite déplacer, dans une section et pour une période de temps déterminées, des exemplaires cotés dans plusieurs sections de la bibliothèque.

S'il s'agit d'une section entière devant être déplacée, ou un intervalle complet de cotes, il est possible d'utiliser la fonction de service de bibliothèque *Remplacer section*

GESTION DU DOCUMENT PHYSIQUE

Mise au pilon des documents

La fonction permet l'élimination, du registre de la bibliothèque, d'exemplaires (et éventuellement des notices correspondantes) associés à des documents perdus ou que l'on souhaite éliminer parce qu'ils sont détériorés ou vieux.

La fonction permet de créer une liste à écarter pour, par la suite, procéder à l'opération d'élimination effective.

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES

ETIQUETTES

- Permet d'imprimer les étiquettes des exemplaires de la bibliothèque : cote, exemplaire, code-barres exemplaire, etc.
- Des **étiquettes de cote** peuvent être éditées, avec ou sans code-barres : le paramétrage se fait par réseau bibliothécaire et par bibliothèque. Les étiquettes peuvent être gérées dans un langage script propriétaire pour les imprimantes thermiques, et en format pdf pour les imprimantes Laser ou thermiques.

