



SEBINA OPENLIBRARY

GESTION DU CATALOGUE

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, titre parallèle,...)
- **Catalogage sémantique** : liens avec sujets, classification, termes de thesaurus, résumés et autres notes, mots clés, personnages, objets numériques
- **Données de gestion** de la bibliothèque : 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 unitaire,...

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** : 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 importées avec une fréquence prédéterminée (par ex. chaque nuit) et avec des paramètres configurables (filtres sur les données à télécharger) dans Opac et SebinaYou, les disponibilités des documents (par ex. prêts, réservations,...) sont consultées 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.

Le cas particuliers 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.
- 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 descriptions bibliographiques qui y sont associées
- 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

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 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 codes de qualification bibliographique** : quels champs tabulaires on souhaite pouvoir remplir dans le détail du document en phase de description bibliographique, et pour lesquels la saisie doit être obligatoire
- **les liens avec d'autres autorités** : quelles autorités on souhaite pouvoir associer au document
- **les données spécifiques** : quels champs on souhaite pouvoir remplir en phase de description bibliographique, et pour lesquels la saisie doit être obligatoire
- **les valeurs prédéfinies** (*définissables aussi au niveau de chaque bibliothèque*) : pour les codes de qualification bibliographique gérés, et pour les liens avec des sujets, classes, termes de thesaurus
- **les liens avec d'autres types document** : pour décider quels liens sont possibles et vers quels autres types document
- **les valeurs de tableaux gérées** : pour certains tableaux, dont le contenu est très riche car utilisable par différents types de documents, il est possible de définir quelles valeurs doivent être gérées dans le type document en cours de configuration : natures, genre, résumé et notes, rôles, techniques graphiques, désignation spécifique, désignation de fonction, support primaire

PARAMETRAGES DU TYPE DOCUMENT

Chaque champ peut être paramétré :

- **SI** : le code, le lien, la donnée spécifique, sont gérés, mais ne sont pas obligatoires
- **OB** : 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

Les **codes de qualification bibliographique** qui peuvent être gérés 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 de 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 GEP) 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 banques 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 est 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 entre
 - les notices relatives à des publications réelles (Manifestations selon la définition de FRBR), qui peuvent être divisées en 2 grands groupes, monographie et périodique,
 - e 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 modifiés 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

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.

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

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

GESTION DU CATALOGUE – CREATION D'UNE NOTICE

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 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, a header bar shows 'ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL', a search box with 'chercher fonction', and user information 'Admin Amministratore' and '11/12/2013'. The main content area is titled 'Catalogue > Gestion du catalogue' and features a breadcrumb trail: 'Gestion du catalogue' (highlighted), 'Auteurs', 'Sujets', 'Mots sujet', 'Classifications', 'Lieux de publication', 'Editeurs', and 'Marque de l'éditeur'. The 'Nouveau document' form contains three dropdown menus: 'Matériel' (M - Livre modern), 'Type document' (LM - Texte imprimé), and 'Nature' (M - Monographie, marked with an asterisk as mandatory). At the bottom right of the form are 'confirmer' and 'sortie' buttons. 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 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
- **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 Opac** (case à cocher): permet de ne pas charger dans Opac le titre courant et toutes les données de gestion associées.
- **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

- **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 shows a web interface for a library catalog. At the top, there is a header with the library name 'ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL', a search bar containing 'chercher fonction', the user role 'Admin Amministratore', and the date '24/05/2013'. Below the header is a breadcrumb trail '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 types and functions under categories like 'Nouveau', 'Activité', 'Données', 'Autres fonctions', 'Acquisitions', and 'Prêt intersistemico'. The main area is titled 'Détail document' and has two tabs: 'Détail titre' and 'Résumé et Notes' (selected). Under the 'Résumé et Notes' tab, there are five text input fields for notes, each with a label and a vertical scrollbar. The first note is 'Ouvrage publié avec le concours du CNRS'. The second is '301 Note sur les identifiants'. The third is '302 Note inf. codées'. The fourth is '303 Note générale descr. bibl.'. The fifth is '304 Note titre et resp.' with the text 'Traduit par Paul Rossier à partir des diverses éditions allemandes, augmentées de notes de Paul Bernays, de : "Grundlagen der Geometrie"'. The sixth field is labeled '305 Note' and is empty. In the bottom right corner, there is a partial view of a 'ne de' and 'rdite' label.

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**

The screenshot displays the Sebina OpenLibrary interface. At the top, there are navigation icons for 'retour', 'imprimer', 'connexion/déconnexion', 'aide', 'rapports', and 'accueil'. Below this is a search bar with the text 'ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL' and a search button labeled 'chercher fonction'. The main content area shows a search result for 'L*architecture de l'Empire entre France et Italie : institutions, pratiques professionnelles, questions culturelles et stylistiques'. Below the search result, there is a section titled 'Titres similaires dans le réseau bibliothécaire' which contains a table of similar titles.

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

GESTION DU CATALOGUE – LIEN 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 présent en réseau 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

Lien avec les vedettes auteurs

Il est possible d'y interroger la base de données du réseau 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

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

▶ **Nouvelle liaison**

- Titre
- Titre analytique
- Titre non significatif
- Auteur
- Sujet
- Mot du thésaurus
- Classe
- Répertoire
- Lieu
- Editeur

▶ **Données**

- Exemplaires et cote
- Ressource numérique
- Couverture

▶ **Autres fonctions**

- Affichage bibliographique
- Affichage Unimarc
- Rech. titres liés

▶ **Acquisitions**














- Acquisitions/dons/demande d'offre


Seulement dans le réseau bibliothécaire

I *bottoni di Napoleone : come 17 molecole hanno cambiato la storia / Penny Le Couteur, Jay Burreson ; Traduzione di Libero Sosio. - Milano : Longanesi, 2007. - 408 p. : ill. ; 22 cm.

M - Libro moderno LM - Testo a stampa (moderno) M - Monografia 26613 MIN

Liens document

				Oggetto digitale
Auteur	Le_Couteur, Penny	27518	MIN	 
Coauteur	Burreson, Jay	27519	MIN	 
Auteur secondaire	Sosio, Libero	24370	MAX	 
	Traducteur			
FAIT PARTIE DE Collection	<input type="checkbox"/> La *lente di Galileo. - Milano : Longanesi, 1996-.	19752	MED	 
	<i>Séquence</i> : 37			
A COMME TITRE UNIFORME Titre uniforme	*Napoleons buttons	26635	MIN	 
Editeur	<input type="checkbox"/> Longanesi	424	MED	 
Classe	D 540.9 (Ed. 21) CHIMICA. TRATTAMENTO STORICO GEOGRAFICO	4974	MIN	

 sortie



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 paramétrées 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)**
- **Cote**
- **Etat de la collections**
- **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 NOTICES D'EXEMPLAIRES

Numéro d'exemplaire : champ numérique univoque (max 9 chiffres). Le numéro d'inventaire identifie de manière unique une copie physique de la bibliothèque, il n'est pas possible d'insérer 2 numéros d'inventaire identiques (sauf si un suffixe est géré).

La numérotation peut être :

- Courant / précédent : permet de distinguer l'attribution automatique en 2 gammes (nouvelles acquisitions et exemplaires précédents)
- Automatique / manuel : si l'attribution est automatique, le premier numéro libre sera attribué

La bibliothèque peut également gérer :

- **Serie d'inventaire** : un préfixe alphanumérique (maximum de 3 caractères) configuré, pour un lot de numéros d'inventaire (chaque série commence par 1)
- **Annexe (suffixe alphanumérique)** : champ alphanumérique supplémentaire suivant celui de l'exemplaire. Le champ est librement compilable et permet de garder le même numéro d'exemplaire, en y apposant un suffixe
- **Code d'inventaire alternatif (code barre)** : champ alphanumérique supplémentaire à côté de l'inventaire. Le champ est libre à remplir et permet d'avoir un filtre supplémentaire pour la recherche de documents

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES

Circulation

- Consultation sur place : document exclu du prêt, disponible uniquement pour la consultation
- Libre : le document est disponible pour le prêt
- Non : le document n'est ni disponible pour le prêt ni consultable
- Exclu du PEB momentanément : le document est disponible pour le prêt externe local, mais pas pour le PEB, pour une durée déterminée
- Exclu du PEB définitivement : le document est disponible pour le prêt externe local, mais pas pour le PEB

Etat de la copie

- La disponibilité au prêt ou non du document peut être associée à chacun des états (pour les états de l'exemplaire configurés comme non disponibles au prêt, le message affiché par défaut dans l'OPAC sera "*L'état de l'exemplaire ne permet pas le prêt*"). Les valeurs sont personnalisables (per ex. Bon, Souligné, Endommagé, Détérioré, ...)

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES

DONNEES DE L'EXEMPLAIRE

- Les données de l'exemplaire sont des informations uniquement associées à la seule copie physique du document, c'est-à-dire au seul 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.
 - 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)

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.

Il y a 5 niveaux de localisation (emplacement physique dans le plan topographique de la bibliothèque) dans le réseau :

- **Bibliothèque** : chaque exemplaire est localisé dans une bibliothèque du réseau
- **Section de la bibliothèque** (*obligatoire*) : secteur de la bibliothèque; une bibliothèque aura plusieurs sections dans les cas où le système de cote change (par exemple une section classifiée en Dewey et une autre classée par format) ou dans les cas où, avec un même système de classification, on recommence la numérotation (par exemple une section générale en Dewey et une autre section, séparée, de publications locales, elle aussi en Dewey). Si des automatismes sont associés à la section, il est possible que les champs cote et spécification soient compilés automatiquement, autrement ils devront être compilés manuellement par le bibliothécaire.

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES

- **Cote** (*obligatoire*) : indique le classement principal à l'intérieur de la section : par exemple si la section est de type Dewey, le symbole CDD s'affichera dans la zone de cote ; si la section est classée par format, le code indiqué sera celui du format, etc.
- **Spécification** (*facultatif*) : pour les sections prévoyant un compteur automatique, celui-ci est compilé dans le champ spécification ; il existe un autre automatisme éventuel par la compilation de clés (clé auteur, clé titre ou clé auteur + titre) utiles lors de cotes identiques, par exemple dans les sections de type Dewey
- **Séquence** (*facultatif*) : ce champ a la particularité de rester relié à l'exemplaire même dans le cas des cotations à niveaux (plusieurs volumes dans la même cotation), permettant ainsi de distinguer, quand section+cote+spécification sont identiques, une séquence pour les documents. Elle est notamment utilisée pour indiquer le numéro de séquence des ouvrages en plusieurs volumes, ou l'année de publication dans les inventaires relatifs aux années de périodiques. Ce champ n'est jamais compilé automatiquement.

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES

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

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 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 (en quel cas, l'exemplaire sera associé à la cotation choisie) ou bien sélectionner une notice simple.

GESTION DES NOTICES D'EXEMPLAIRES

- Il existe plusieurs solutions techniques pour gérer un désalignement entre les données présentes sur le code-barres de l'étiquette et celles du SIGB. Une de celles-ci consiste à programmer dans chaque bibliothèque les douchettes afin de compléter automatiquement les données lues avec une partie fixe (dans votre cas en ajoutant le code du SIGB source, et éventuellement un code bibliothèque). Une autre solution est la gestion d'un champ d'identifiant local dans la bibliothèque en plus du champ code-barres qui sert pour la reconnaissance de l'étiquette.
- Il n'y a pas d'obligation d'unicité du format des codes-barres au niveau du réseau, ni même au niveau de la bibliothèque.
- 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.





SEBINA OPENLIBRARY

REPRISE DES DONNÉES LORIS ULP EXEMPLE

- Gestione catalogo
- Autori
- Soggetti
- Classi
- Thesauri e keywords
- Luoghi
- Editori
- Marche tipografiche

- Nuovo
 - Documento
 - Collana
 - Altro titolo
 - Composizione musicale
- Attività
 - Modifica
 - Modifica materiale/natura
 - Cancella
 - Duplica
 - Fusione
 - Legami documento
- Dati
 - Inventari e collocazioni
 - Keywords
 - Oggetti digitali
 - Icona rappresentativa
- Altre funzioni
 - Esame bibliografico
 - Esame Unimarc
 - Ric. titoli collegati
 - Etichette collocazione
- Acquisizioni
 - Acquisti/omaggi/ric. offerta
- Prestito intersistemico
 - Nuova richiesta

Détail document

Détail titre	Résumés et Notes
N.id.	5 PPN 000001023 Niveau * REC
Titre	* L'*adrénaline [Texte imprimé] : son utilisation en chirurgie dentaire / Dominique Vincens. - Paris : J. Prélat, DL 1975 (94-Le Perreux : Impr. Publigress). - 1 vol. (30 p.) : ill., graph., tabl. ; 21 cm
Matériel	M - Livre modern Type document LM - Texte imprimé
Nature	M - Monografia Type rec. UNIMARC a - texte imprimé
Type date	* D - Date certaine Première date 1975
Pays	* FR FRANCE
Langues	* FRE FRANÇAIS
Genres	
N. standard	
Type H - EAN	Nombre 9782850391521 Note
Type 5 - Id. notice autre système	Nombre sib1028067 Note
Type 5 - Id. notice autre système	Nombre ocm14382783 Note
Type 5 - Id. notice autre système	Nombre frBN000002649 Note
Type 5 - Id. notice autre système	Nombre (OCoLC)461378460 Note
Type F - Numéro de dépôt légal	Nombre D.L. 75-22307 Note
Type B - Numéro Bibliographie Nationale	Nombre 07600183 Note
Type I - ISBN	Nombre 2850391522 Note br.
Type	Nombre Note

* Champ obligatoire

sortie

▷ Nuovo legame

- Titolo
- Titolo analitico
- Titolo non significativo
- Autore
- Soggetto
- Classe
- Luogo
- Editore

▷ Dati

- Inventari e collocazioni
- Oggetti digitali
- Icona rappresentativa

▷ Altre funzioni

- Esame bibliografico
- Esame Unimarc
- Ric. titoli collegati


























▷ Acquisizioni

- Acquisti/omaggi/ric. offerta

L'*adrénaline [Teste imprimé] : son utilisation en chirurgie dentaire / Dominique Vincens. - Paris : J. Prélat, DL 1975 (94-Le Perreux : Impr. Publigopress). - 1 vol. (30 p.) : ill., graph., tabl. ; 21 cm

M - Livre modern LM - Texte imprimé M - Monografia 5 000001023 REC

Liens document

		Oggetto digitale	
Auteur			
Vincens, Dominique	2810	REC	 
Auteur			
Appartient à	Collana		
<input type="checkbox"/> *Polycopiés d'odonto-stomatologie	6	REC	 
Titre de couverture	Autro titolo		
*Matières fondamentales	7	REC	
Sujet			
<input type="checkbox"/> RA Anesthésie en odontostomatologie	11805	REC	 
<input type="checkbox"/> RA Épinéphrine	11806	REC	 
<input type="checkbox"/> RA Vasoconstricteurs	11807	REC	 
<input type="checkbox"/> FM Anesthésie dentaire	11808	REC	 
<input type="checkbox"/> FM Épinéphrine	11809	REC	 
<input type="checkbox"/> FM Vasoconstricteurs	11810	REC	 
<input type="checkbox"/> MS Anesthesia, Dental	11811	REC	 
<input type="checkbox"/> MS Epinephrine	11812	REC	 
<input type="checkbox"/> MS Vasoconstrictor Agents	11813	REC	 
Classe			
C 61	1	REC	
D 610	2	REC	



thema

visualiser

Gestione catalogo

Autori

Soggetti

Classi

Thesauri e keywords

Luoghi

Editori

Marche tipografiche

L*adrénaline [Texte imprimé] : son utilisation en chirurgie dentaire / Dominique Vincens. - Paris : J. Prélat, DL 1975 (94-Le Perreux : Impr. Publilogpress). - 1 vol. (30 p.) : ill., graph., tabl. ; 21 cm

M - Livre modern LM - Texte imprimé M - Monografia 5 000001023 REC

Bibliothèque MO - MÉDECINE ET ODONTOLOGIE - BIB

Inventario

- Modifica
- Cancella
- Colloca e scolloca
- Fattura
- Stampa etichette
- ▷ Dati
 - Dati della copia
 - Buono di carico
 - Buono di scarico
 - Oggetti digitali

Détail exemplaire

N. exemplaire	* 3		
Matériel		Date entrée *	09/01/2014 jj/mm/aaaa
Type provenance		Date saisie	09/01/2014 jj/mm/aaaa
Fournisseur			
Circulation	* Prêt à domicile	Etat copie	
Valeur d'exemplaire		Prix d'achat	
???lb_d_anno_rif_inventario???			
Précision exemplaire	inventaire: J 700 021, 12		
Cote de placement	Section M	Cote de placement WU 5 POL	Spécification
Ne pas visualiser dans Opac	<input type="checkbox"/>		Séquence
Consistance cote de placement			

sortie

* Champ obligatoire