

SIGNALEMENT : LES NOTICES D'EXEMPLAIRES

La notice d'exemplaire contient des éléments propres à l'exemplaire comme son code-barre par exemple.

La notice d'exemplaire est nécessairement attachée à une holding qui donne notamment la localisation de l'exemplaire et sa cote. La notice d'exemplaire peut contenir néanmoins des informations de localisation temporaire et de cote temporaire (voir ci-dessous).

On ne peut pas visualiser la notice d'exemplaire dans un format Marc dans Alma. On passe nécessairement par écran muni de plusieurs onglets pour décrire l'exemplaire et le consulter.

Voir tous les exemplaires attachés à un titre

On peut accéder à l'écran listant les exemplaires attachés à un titre de plusieurs façons :

- Depuis le résultat d'une recherche sur les titres, on peut obtenir une liste simplifiée des exemplaires physiques disponibles en cliquant sur le lien Physique (le chiffre entre parenthèses indique le nombre d'exemplaires). Quelques informations sont données qui correspondent à la holding en réalité.

2



The Byzantine world.

Livre {Livre - Physique} Par Hussey, J. M. (New York : Harper & Row c1961.)

Sujet: Byzantine Empire--Civilization.

Collection: Harper torchbooks

Langue: Anglais

Numéro de notice: CNV02063899

Date de mise à jour: 2019/04/10

Modifier la notice

Notices de fonds

...

● Physique (1)

1 Holding | 1 parmi 1 exemplaires sont disponibles

Bibliothèque	Location	Cote	Numéro d'entrée	Disponibilité des exemplaires	Notice associée
MAIN	main	DF521 .H8 1961	-	● 1 parmi 1 disponible	-

Notices de fonds | Tous les exemplaires

De là, le lien **Tous les exemplaires** ou dans le menu **...** le lien **Exemplaires** permet d'obtenir la liste des exemplaires à partir de laquelle les détails seront accessibles.

- Depuis la liste des notices de fonds (holding) attachées à un exemplaire, le lien **Voir les exemplaires** du menu **...** attaché à une notice donnée permet d'arriver à cette même liste des exemplaires.

La liste des exemplaires à l'aspect suivant :

< Liste des exemplaires Ret

Byzantine civilisation, Runciman, Steven, Sir, 1903- Longmans Green & Co New York, 1933.

Localisation Main Library: Stacks; DF531 .R8 Voir toutes les données de fonds

1 - 1 de 1Routine de tri ▼

+ Ajouter un exemplaire
Reliure
Modifier les notices de fonds
Ouvrir les exemplaires prévus
Supprimer des exemplaires
Lier à une autre notice Bib
⌵ ⚙

Statut : Tout ▼

	Code-barres	Biblioth	Localisation	Cote	Cote alternative	Description	Localisation temporaire	Statut	Type de processus	Numéro d'accès	Date de réception	
1 <input type="checkbox"/>	45182	Main Libra...	Stacks	DF531 .R8	-	-	Non	Exemplaire en rayon	-	-	-	...

- Enfin, une autre possibilité est de rechercher sur les exemplaires physiques dans la barre de recherche. La liste des résultats ne renvoient que les titres dont au moins un exemplaire répond au critère. Depuis cette liste, on peut pour chaque notice directement modifier l'exemplaire ou voir tous les exemplaires grâce au menu ...

Consulter le détail d'un exemplaire sans le modifier

Dans la liste des exemplaires, il faut cliquer sur **Voir** dans le menu ..., on peut visualiser le détail des informations sur l'exemplaire. Si vous cliquez sur le code-barre, vous serez automatiquement en mode de modification de l'exemplaire. L'écran de consultation de l'exemplaire est le même que celui d'ajout ou de modification mais les champs ne sont pas saisissables.

Le détail de l'exemplaire est réparti dans quatre onglets :

- information générale : on y saisit notamment le code-barre de l'exemplaire, une cote alternative si nécessaire (c'est une cote de rangement), une localisation temporaire avec une cote temporaire si nécessaire, etc.
- information ENUM/CHRON : cette onglet permet de suivre les périodiques et de générer le champ "description" dans l'onglet de informations générales (selon un modèle configurable par un administrateur).
- notes : notes publiques, notes internes, notes statistiques
- historique : onglet de consultation seulement où sont tracées toutes les opérations faites sur les informations de l'exemplaire.

Ajouter un exemplaire

L'ajout de l'exemplaire peut se faire depuis plusieurs accès. Voici quelques possibilités :

- Depuis l'éditeur de métadonnées, quand on est sur une notice holding, grâce au bouton ou le raccourci clavier Alt + i
- Depuis la liste des exemplaires attachés à une notice en cliquant sur le lien **Ajouter un exemplaire**.
- Menu Ressources > Créer l'inventaire > Ajouter un exemplaire physique.

Rem. : évidemment l'ajout d'exemplaire (et de notice en général) se fait aussi par import automatique, par transfert régulier, etc. Ces points ne sont pas abordés ici.

Lorsque l'on veut ajouter un exemplaire, on arrive sur un écran semblable à celui de l'écran de consultation des exemplaires.

Par les accès 1 et 2 à la création, le titre auquel l'exemplaire est associé sera déterminé automatiquement.

Par l'accès 3, merci de vous référer au chapitre **catalogage rapide** dans la présente documentation.



1. Le code-barre de l'exemplaire est une donnée obligatoire mais, par défaut, Alma ne vous bloquera pas si vous oubliez de l'indiquer. Dans ce cas, Alma calculera un code-barre et l'imposera (vous pourrez le modifier a posteriori)

2. L'utilisation du champ "description" dans l'onglet des informations générales est très important pour le traitement des périodiques et des multivolumes catalogués sous une même notice bibliographique.



Attention : si vous modifiez la localisation de l'exemplaire, cela aura un effet dans la holding : si l'exemplaire est le seul de sa holding alors la localisation sera modifiée également dans la holding ; si l'exemplaire n'est pas le seul dans sa holding alors une nouvelle holding sera créée avec la nouvelle localisation. Elle ne contiendra que l'exemplaire en cours de création. La holding initiale continuera de contenir les autres exemplaires.

Mettre à jour un exemplaire

La procédure d'accès est la même que ci-dessus (sauf celle qui se passe par le catalogage rapide).

Supprimer un exemplaire

La suppression de l'exemplaire est réalisée depuis la liste des exemplaires dans le menu ... attaché à l'exemplaire.

Si l'exemplaire était le seul ou le dernier attaché à sa holding, Alma déclenchera un traitement pour savoir que faire de la holding et de la notice bibliographique. Plusieurs choix vous seront proposés : il

faudra en choisir un (ne pas modifier la holding, supprimer la holding, supprimer la notice bibliographique s'il n'y a pas d'autres holdings etc.)

Procédure de suppression d'un exemplaire étape par étape :

1) Rechercher sa notice bibliographique, cliquer sur “Physique” puis sur “Tous les exemplaires”

28 **Los silencios de la revolución : Chile, la otra cara de la modernización / Eugenio Tironi** Modifier la notice Notices de fonds ...

Livre Par Tironi Barrios, Eugenio (Santiago, **Chile** : La Puerta Abierta, 1988) Langua: Espagnol Identifiant MMS: 991004887069705786
Sujet: Chile -- Economic policy Numéro de notice: (PPN)109444043
Date de modification: 07/11/2019 11:45:40 CET
Date de création: 16/05/2019 13:07:51 CEST

☒ Physique (4) Autres détails

4 Holdings | 2 parmi 2 exemplaires sont disponibles

Bibliothèque	Localisation	Cote	Numéro d'entrée	Disponibilité des exemplaires	Notice associée
GED	IHEAL	8° 32719	-	1 parmi 1 disponible	-
GED	FMSH	8° G 12611	-	1 parmi 1 disponible	-
GED	CTLES	-	-	-	-
GED	F-MONOGRAP	F34 999 3312	-	-	-

Notices de fonds | Tous les exemplaires

2) Sur l'écran suivant, sélectionner l'exemplaire à supprimer, cliquer sur ... et sélectionner “Supprimer”

< Liste des exemplaires Retour

Los silencios de la revolución : Chile, la otra cara de la modernización / Eugenio Tironi . Santiago, Chile : La Puerta Abierta , 1988 Voir toutes les données de fonds

1 - 2 de 2 Cote Q Routine de tri Modifier les notices de fonds Lier à une autre notice Bib ...

	Code-barres	Bibliothèque	Localisation	Cote	Cote exemplaire	Année	Volume	Description	Localisation temporaire	Statut	Type de processus	Numéro d'accès	Date de réception	
1	33003003622094	GED	FMSH	8° G 12611	-	-	-	-	Oui	Exemplaire en rayon	-	-	-	...
2	0016602734	GED	IHEAL	8° 32719	-	-	-	-	Oui	Exemplaire en rayon	-	-	-	...

Voir
Modifier
Dupliquer
Modifier la localisation
Supprimer
Basculer le statut Manquant
Traitement interne
Consulter caché

Déplacer un exemplaire

La localisation d'un exemplaire étant indiquée au niveau de la notice holding, déplacer un exemplaire revient à le rattacher à une autre holding que celui où il se trouve actuellement rattaché. Il est préférable de déplacer un exemplaire plutôt que de le supprimer puis d'en créer un autre : ainsi, on ne perd pas l'historique de cet exemplaire.

Remarque: si une holding contient plusieurs exemplaires et que l'on veut changer la localisation de tous ses exemplaires, il faut travailler directement sur la notice holding et modifier la localisation dans celle-ci. Cela a un effet immédiat sur ses exemplaires en termes de localisation. Pour cela, il suffit d'aller dans l'éditeur de métadonnées pour cette holding et d'y modifier la localisation.

On peut effectuer le déplacement de l'exemplaire de plusieurs façons.

Une première façon consiste à partir de la holding : en observant les exemplaires qu'elle contient, on peut, au niveau de l'exemplaire à déplacer, accéder au sous-menu Modifier la localisation qui se trouve dans le menu . . . attaché à l'exemplaire concerné. En cliquant sur ce menu, Alma vous guidera pour déplacer l'exemplaire (de façon permanente ou pas). Vous pouvez alors sélectionner la localisation souhaitée.



1. Lorsqu'un exemplaire est déplacé, il passe au statut "en transit" jusqu'au moment où un bureau de prêt associé à la nouvelle localisation scanne l'exemplaire.

2. Le déplacement de l'exemplaire de façon permanente crée une nouvelle holding sous la notice bibliographique avec la nouvelle localisation s'il n'y avait pas une telle holding auparavant. Si la holding pour la nouvelle localisation existait déjà alors elle n'est pas recrée et l'exemplaire est rattachée à la holding existante automatiquement.

On peut également directement travailler depuis la page de modification de l'exemplaire. Si vous effectuez le déplacement directement depuis cette page de modification de l'exemplaire en modifiant la valeur du champ "Localisation détentrice", le principe sera le même que ci-dessus mais l'exemplaire *ne sera pas* "en transit" : il sera immédiatement placé en rayon dans la nouvelle localisation !

Pour déplacer *plusieurs* exemplaires d'un même titre dans une même localisation (et donc dans une même holding) vers une autre localisation existante pour un autre exemplaire du même titre (et donc une holding existe déjà), on peut sélectionner les exemplaires à déplacer dans la liste des exemplaires de la holding d'origine et cliquer sur le lien **Modifier les notices de fonds**. On doit alors sélectionner la holding vers laquelle on souhaite déplacer les exemplaires sélectionnés. Le déplacement est immédiat : les exemplaires sont immédiatement en rayon dans la nouvelle localisation.

Déclarer un exemplaire "manquant"

Si un document a été perdu et qu'il ne se trouve donc plus dans les collections de la bibliothèques, son exemplaire est à passer en statut "manquant"

procédure étape par étape :

1) Rechercher sa notice bibliographique, cliquer sur "Physique" puis sur "Tous les exemplaires"

28 **Los silencios de la revolución : Chile, la otra cara de la modernización / Eugenio Tironi** Modifier la notice Notices de fonds ...

Livre Par Tironi Barrios, Eugenio (Santiago, Chile : La Puerta Abierta, 1988) Langue: Espagnol Identifiant MMS: 991004887069705786
Sujet: Chile - Economic policy Número de notice: (PPN)109444043
Date de modification: 07/11/2019 11:45:40 CET
Date de création: 16/05/2019 13:07:51 CEST

☒ Physique (4) Autres détails

4 Holdings | 2 parmi 2 exemplaires sont disponibles

Bibliothèque	Localisation	Cote	Numéro d'entrée	Disponibilité des exemplaires	Notice associée
GED	IHEAL	8° 32719	-	1 parmi 1 disponible	-
GED	FMSH	8° G 12611	-	1 parmi 1 disponible	-
GED	CTLES	-	-	-	-
GED	F-MONOGRAP	F34 999 3312	-	-	-

Notices de fonds | [Tous les exemplaires](#)

2) Sur l'écran suivant, sélectionner l'exemplaire à supprimer, cliquer sur ... et sélectionner "Basculer le statut manquant"

< Liste des exemplaires Retour

 **Los silencios de la revolución : Chile, la otra cara de la modernización / Eugenio Tironi . Santiago, Chile : La Puerta Abierta , 1988** ...
Voir toutes les données de fonds

1 - 2 de 2 Cote Q Routine de tri Modifier les notices de fonds Lier à une autre notice Bib

Statut : **Tout** Bibliothèque : **Tout** Localisation : **Tout** Année : **Tout** Volume : **Tout** Description : **Tout** Date de réception : **Tout**

	Code-barres	Bibliothèque	Localisation	Cote	Cote exemplaire	Année	Volume	Description	Localisation temporaire	Statut	Type de processus	Numéro d'accès	Date de réception	
1	33003003622094	GED	FMSH	8° G 12611	-	-	-	-	Oui	Exemplaire en rayon	-	-	-	...
2	0016602734	GED	IHEAL	8° 32719	-	-	-	-	Oui	Exemplaire en rayon	-	-	-	...

Voir
Modifier
Dupliquer
Modifier la localisation
Supprimer
Basculer le statut Manquant
Traitement interne
Consulter caché

Après une période définie, l'exemplaire passera automatiquement en statut "Perdu"

Pilonner un exemplaire

La notion de pilon n'existe pas dans Alma.

On préconise donc d'utiliser une note de statistiques au niveau de l'exemplaire pour indiquer "Pilon".

On ne peut pas non plus cacher d'exemplaire. Un exemplaire pilonné ne peut donc pas être caché.

From:
https://outils.campus-condorcet.fr/doc_pro_sgbm/ -
Documentation professionnelle GED

Permanent link:
https://outils.campus-condorcet.fr/doc_pro_sgbm/doku.php?id=condorcet:signalement:les-exemplaires

Last update: 2019/11/22 16:14

