

SIGNALEMENT : HOLDINGS

Une holding contient des informations sur la localisation d'un exemplaire d'un titre physique et sur sa cote. La holding est représentée par une notice de holding rattachée à la notice bibliographique du titre concerné. A la notice holding est ensuite rattaché l'exemplaire (ou plusieurs s'il y en a plus d'un).

Ajouter une holding

Ajout de la première holding

Lors de la commande, en général, une notice bibliographique élémentaire est créée et une holding lui est rattachée puisqu'il faut indiquer la future localisation du document. Mais il peut y avoir des cas où l'on aura besoin de créer une holding de toute pièce.

Pour ajouter une holding, la démarche est la suivante :

Il faut d'abord rechercher la notice bibliographique du titre voulu. Il est important d'utiliser le critère de recherche **Tous les titres** et pas **Titre physique** seulement. Si la notice bibliographique n'existe pas, il faudra préalablement la créer ou la faire redescendre depuis le Sudoc (fortement recommandé). Sinon, en cas de doublons, il importe de bien s'assurer qu'on identifie la notice adéquate.

La notice bibliographique étant identifiée dans la liste des résultats, il faut cliquer sur le bouton **Modifier la notice** qui lui est associé. On est alors envoyé dans l'éditeur de métadonnées.



Pour créer une holding sous cette notice bibliographique, il faut cliquer sur l'icône suivante : (Ajouter une notice holding) ou presser les touches Ctrl + Alt + H ou encore utiliser le menu **Outils > Bibliographique MARC > Ajouter une notice holding**. Cela crée une notice holding qui, dans l'éditeur, apparaît à droite de la notice bibliographique. La notice est automatiquement préremplie et sa 852 présente avec des valeurs vides. C'est dans cette zone que l'on va travailler.

The screenshot displays the 'Outils' (Tools) menu in the library catalog software. The 'Bibliographique' (Bibliographic) tab is active, showing a record for 'Byzantine civilisation' (991344350000541). The record is in 'En cours de traitement' (In progress) status. The 'Holding' tab is also visible, showing a record for 'Byzantine civilisation' (2280239670005786). The holding record is also in 'En cours de traitement' status. The holding record's 852 field is highlighted, showing the following MARC 852 field structure:

Field	Value
LDR	#####a22#####1n#4500
008	1011252u####8####4001ueng0000000
852	\$\$a \$\$b MAIN \$\$c main \$\$h \$\$i

Il faut alors renseigner la 852 de la holding. Une fois positionné sur ce champ, vous pouvez cliquer sur Ctrl + F pour faire apparaître un formulaire de saisie. Le formulaire ressemble à ceci (rem. : ce n'est

pas la même notice entre l'image ci-dessus et celle ci-dessous) :

005	19970115160526.0				
008	9701150p####8###4001aueng0000000				
014 1	\$Sa CNV02063899				
852 0	Emplacement(a)		Bibliothèque ou collection(b)	MAIN	
	Emplacement sur les rayons / localisation(c)	main	Emplacement sur l'étagère précédent(d)		
	ADRESSE(e)		Qualifiant de localisation codée(f)		
	Qualifiant de localisation non-codée(g)		Partie de classification(h)	DF521	
	Partie d'exemplaire(i)	.H8 1961	Numéro topographique(j)		
	Préfixe de la cote(k)		Schéma de rangement de forme de titre(l)		
	Suffixe de la cote(m)		Code du pays(n)		
	Désignation de la pièce(p)		Condition physique de la pièce(q)		
	Source de la classification ou schéma de changement(2)		Matériels spécifiés(3)		
	Lien(6)		Numéro de séquence(8)		

Il faut renseigner les champs :

- **\$b : bibliothèque.** La valeur est toujours GED. C'est la seule valeur de notre liste de valeurs.
- **\$c : localisation.** Une liste de valeurs vous assiste.
- **\$h : cote.** Pour renseigner la cote, se reporter au Guide pour la cotation des documents destinés au libre accès dans Alma disponible [ici](#)

Ceci fait, il faut enregistrer la notice soit en passant par le menu Fichier > Enregistrer la notice, soit par le raccourci Ctrl + S, soit par l'icône en forme de disquette.

Il reste à ajouter un exemplaire à la holding. Se reporter au chapitre consacré aux exemplaires.

Ajout de deuxième holding ou plus

Lorsqu'une holding existe déjà sous une notice bibliographique, on peut en ajouter une nouvelle (c'est le cas notamment pour un second exemplaire que l'on souhaiterait traiter et localiser au CTLES). On peut procéder comme si on ajoutait une première notice : la procédure fonctionne. Mais on peut aussi directement travailler au niveau de la notice holding sans passer par la notice bibliographique.

Procédure étape par étape :

1) Recherche sa notice, cliquer sur “Physique” puis sur “Notices de fonds”. Ce bouton permet de voir toutes les notices holdings attachées à la notice bibliographique choisie.

89
Promenade en Mongolie [Texte imprimé] : Le regard des dieux / Stéphane Bouvier ; Photogr. Gael Brasseur et Anne Mayer

Identifiant MMS: 991000491659705786

Livres Par Bouvier, Stéphane, médecin ([Annemasse (France)] : Ed. de la Boussole, [1999])
Sujet: Mongolie
Collection: Carnets de Route
Date de modification: 03/10/2019 13:07:51 CEST
Date de création: 16/05/2019 12:09:27 CEST

Genre de document: Texte imprimé
Langue: Français
ISBN: 2-913874-04-5
Numéro de notice: (PPN)079063993

Physique (2)
Autres détails

2 Holdings | 1 parmi 1 exemplaires sont disponibles

Bibliothèque	Localisation	Cote	Numéro d'entrée	Disponibilité des exemplaires	Notice associée
GED	CEMS	111 J BRA	-	1 parmi 1 disponible	-
GED	G-MONOGRAP	G81 999 479	-	-	-

Notices de fonds
Tous les exemplaires


2) Sur le nouvel écran, **cliquer sur “Modifier”**

[Consulter la notice](#)
[Modifier](#)
[Retour](#)
[Lier à une autre notice](#)

Promenade en Mongolie [Texte imprimé] : Le regard des dieux / Stéphane Bouvier ; Photogr. Gaël Brasseur et Anne Mayer

3) Sur l'écran suivant, **cliquer sur l'icône d'ajout de la**

holding



Fichier Modifier Outils

Vous avez 1 avertissement(s) dans votre notice

(Holding) En cours de traitement - Promenade en Mongoli (2239121490005786), Créé par System (12/06/2019 23:37:41 CEST), Modifié par System (12/06/2019 23:37:48 CEST)

LDR	00208cx##a22000973##4500
001	h873601-33ccp_inst
004	275661-33ccp_inst
852 8	\$ \$b GED \$ \$c G-MONOGRAP \$ \$h G81 999 479

Dans notre exemple, la seconde holding aura donc une localisation “CTLES”

Holding	En cours de traitement - Promenade en Mongoli (22461094/0005786)		
LDR	#####nx##a22#####1n#4500		
008	1011252u####8##4001uveng0000000		
852 #	# Emplacement(a)	Bibliothèque ou collection(b)	GED
	Emplacement sur les rayons / localisation(c)	<input checked="" type="checkbox"/> Emplacement sur l'étagère précédent(d)	
	ADRESSE(e)	Qualifiant de localisation codée(f)	
	Qualifiant de localisation non-codée(g)	Partie de classification(h)	
	Partie d'exemplaire(i)	Número topographique(j)	
	Préfixe de la cote(k)	Schéma de rangement de forme de titre(l)	
	Suffixe de la cote(m)	Code du pays(n)	
	Désignation de la pièce(p)	Condition physique de la pièce(q)	
	Code du tarif dans l'article sur les droits d'auteur(s)	Número d'exemplaire(t)	
	Identifiant de ressource uniforme(u)	Note interne(x)	
	Note publique(z)	Source de la classification ou schéma de changement(2)	
	Autres notes(3)	Liens	

Il faut maintenant ajouter l'exemplaire !



Rappel : pensez bien à enregistrer et à débloquent la notice holding de la même façon qu'on doit débloquent les notices bibliographiques. Si vous ne le faites pas, la notice reste bloquée pendant une heure.

Consulter une holding

Dans la liste des notices de fonds attachées à un titre donné (voir ci-dessus), le menu **⋮** attaché à la notice de fonds propose le lien **Voir**. Ce lien vous permet de visualiser la notice au format Marc 21. De là vous pouvez accéder à la modification de la notice ou à son déplacement vers un autre titre.

Mettre à jour une holding

Depuis la liste des notices de fonds (voir ci-dessus), il faut cliquer sur le menu **...** attaché à la notice de fonds que l'on souhaite modifier : le sous-menu **Modifier** permet d'accéder à l'éditeur de métadonnées pour la notice de holding.

Le reste du travail dans cette notice se fait exactement comme pour la création (voir ci-dessus).

Supprimer une holding

Dans la liste des notices de fonds, il suffit de sélectionner les notices holdings à supprimer dans une notice bibliographique donnée puis de cliquer sur le lien "Supprimer les notices de fonds". Le travail sur cet écran permet de supprimer plusieurs notices holding simultanément.

Procédure détaillée étape par étape :

1) Recherche sa notice, cliquer sur "Physique" puis sur "Notices de fonds"

Medicina y filología [Texte imprimé] : estudios de léxico médico latino en la Edad Media / ed., Ana Isabel Martín Ferreira Modifier la notice Notices de fonds ...

Livre (Livre - Physique) (Porto : Fédération internationale des Instituts d'études médiévales, 2010)
Sujet: Médecine médiévale
Collection: Textes et études du Moyen Age ; 56
Date de création: 16/05/2019 13:50:30 CEST
Date de modification: 13/11/2019 15:14:39 CET

Genre de document: Texte imprimé
Langue: Espagnol
ISBN: 978-2-503-53895-2
Numéro de notice: (PPN)150206518

Identifiant MMS: 991006719189705786

Physique (4) **Électronique** **Numérique** **Autres détails**

4 Holdings | 2 parmi 2 exemplaires sont disponibles

Bibliothèque	Localisation	Cote	Numéro d'entrée	Disponibilité des exemplaires	Notice associée
GED	GAM	A 1074	-	1 parmi 1 disponible	-
GED	IRHT	Lexicographie	-	1 parmi 1 disponible	-
GED	IRHT_DOC	-	-	-	-
GED	B-MONOGRAP	B22 001 213	-	-	-

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

2) Sélectionner la notice holding à supprimer et cliquer sur "Supprimer les notices de fonds"

← Liste des notices de fonds Retour

Medicina y filología [Texte imprimé] : estudios de léxico médico latino en la Edad Media / ed., Ana Isabel Martín Ferreira . Porto : Fédération internationale des Instituts d'études médiévales, 2010 [978-2-503-53895-2]

1 - 2 de 2 Cote Q

Supprimer les notices de fonds Ajouter de nouvelles notices de fonds ...

Filter: **Tout** **Bibliothèque : Tout** **Localisation : Tout**

	Identifiant	supprimé	Bibliothèque	Localisation	Cote	Numéro d'exemplaire	Numéro d'accès	Nombre d'exemplaire	Disponible	Ligne de commande
1	<input checked="" type="checkbox"/> 2237342140005786		GED	Pôle B-Monographies	B22 001 213	-	-	1	1	...
2	<input type="checkbox"/> 2227709320005786		GED	Documentation associée IRHT	-	-	-	1	1	...

On peut aussi supprimer les notices holdings directement dans l'éditeur de métadonnées. On travaille alors sur une notice holding particulière (et pas sur un groupe de notices holding). Pour cela, il suffit d'ouvrir la notice holding dans l'éditeur et de cliquer sur l'icône en forme de corbeille, ou d'utiliser le raccourci Ctrl + D ou de cliquer sur **Fichier > Supprimer la notice**.



Dans tous les cas, si un exemplaire au moins est relié à une notice holding alors cette notice ne pourra pas être



supprimée. Il faut supprimer le(s) exemplaire(s) auparavant.
Voir chapitre sur la notice exemplaire.

Déplacer une holding

Alma permet de déplacer une notice holding d'une notice bibliographique à une autre. Ce déplacement concerne alors bien sûr les exemplaires situés sous la notice holding (si vous souhaitez ne déplacer que des exemplaires, voir le chapitre sur la notice d'exemplaire).

Cette opération est accessible de plusieurs façons :

- A partir de liste des notices de fonds (voir ci-dessus) rattachées à une notice bibliographique, dans le menu ... attaché à la notice de fonds que l'on souhaite déplacer, choisir le sous-menu **Lier à une autre notice**.
- A partir de la consultation de la notice de fonds, cliquer sur le bouton **Lier à une autre notice**, en haut à droite de l'écran.

Le déplacement se fait dans l'éditeur de métadonnées. Celui-ci se présente alors comme suit :

La notice holding est à gauche de l'écran et à droite se trouve un formulaire de recherche. Celui-ci permet de rechercher la notice de titre vers laquelle la holding doit être déplacée. Il est recommandé de connaître le numéro système de la notice titre destination et de faire la recherche sur ce critère.

La recherche permet d'obtenir la liste des notices correspondantes au(x) critère(s). On peut visualiser le détail d'une notice titre si on le souhaite ou directement cliquer sur **Lier à une autre notice** pour effectuer le déplacement.

Si vous visualisez le détail du titre, en bas de la notice il est vous proposer de **Lier à une autre notice** (dans le cas, il faut cliquer sur **Exécuter**).

Ces deux méthodes ont le même résultat : la notice holding est déplacée.

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-notices-holdings

Last update: 2020/06/04 11:37