

# GT Signalement & Métadonnées

18 octobre 2023

université  
de **BORDEAUX**



Réseau des Bibliothèques universitaires de Bordeaux



Sciences Po  
Bordeaux

université  
de **BORDEAUX**

# Ordre du jour :

- › Circuit de synchronisation des inventaires de la documentation électronique
  - Décision à prendre suite aux nouvelles consignes de l'ABES
- › Transferts réguliers Sudoc/Alma
  - Passage de relais du traitement des anomalies aux établissements
- › Ajout du sous-champ 010\$9 dans l'index de recherche des ISBN
- › Rafraîchissement des données du Sudoc dans Alma
- › Questions diverses

- Contexte : A compter de janvier 2023, l'ABES demande de créer une nouvelle notice pour tout **nouveau diffuseur / nouvelle plateforme de diffusion** d'une **version électronique d'un document**. Si la notice peut faire mention de l'éditeur du document en 214 ind0, elle doit en revanche ne contenir que la date de mise en ligne de la ressource.
- Cette consigne crée un conflit entre les données du Sudoc et la topologie des données dans Alma : plusieurs notices avec le même ISBN venant du Sudoc et une seule notice dans Alma = Le PPN conservé dans Alma est choisi de façon aléatoire par le système.
- [Décision du GT Découverte] La date conservée à l'affichage dans Babord+ est celle de la publication originelle (=date de l'œuvre).

# Pour l'utilisateur de Babord+ ?

- Il n'y a pas d'incidence pour l'utilisateur final.
- Sous une même notice, il retrouvera les différentes versions imprimées et électroniques avec les accès disponibles.

# Que faire ? Quand on synchronise une collection

- Une vérification manuelle n'est pas réaliste.
- L'état des notices du Sudoc ne sera pas la réalité de nos accès.
- L'ABES est au courant.



# Que faire ? Quand on synchronise un ebook acquis au titre à titre

De multiples cas sont à prendre en compte dans Alma et dans le SUDOC.

Selon le cas, il sera possible de :

- › laisser la synchronisation se faire
- › suivre strictement les différentes procédures pour rapatrier la bonne notice

- Contexte : Un exemplaire est créé dans le Sudoc sur une notice et la notice est liée dans Alma par le PPN.
  - » chaque fois que la notice dans le Sudoc est mise à jour par le réseau, elle revient dans les transferts réguliers.
- Actuellement, le SCOOP s'occupe de vérifier les rapports de chargements de ces transferts et demande aux établissements des compléments d'information au besoin.

- Le SCOOP a proposé de partager avec les établissements la tâche de vérifier les erreurs de transferts
  - quelques notices par semaine – une dizaine de minutes pour vérifier et fusionner sauf cas à discuter
- Les directeurs et le comité de suivi ont proposé que les membres du GT Signalement participent à cette activité
- Une formation va vous être proposée prochainement



## → Contexte :

Le champ \$9 de la zone 010 n'est pas indexé dans Alma.

Ce champ est utilisé dans le Sudoc uniquement dans les notices de périodiques pour signaler les ISBN présents sur les différentes livraisons.

C'est un champ de recherche intéressant pour les Annuels notamment, traditionnellement traités comme des périodiques.

003 <https://www.sudoc.fr/039874699>

010 ##\$92-7178-1238-5\$92-7178-1435-3\$92-7178-1684-4\$92-7178-1869-3\$92-7178-2083-3\$92-7178-2273-9\$92-7178-2457-X\$92-7178-2644-0\$92-7178-2845-1\$92-7178-3070-7\$92-7178-3346-3\$92-7178-3638-1\$92-7178-3878-3\$92-7178-4058-3\$92-7178-4242-X\$92-7178-4459-7

011 ##\$a0996-3774\$f0996-3774

→ Proposition :

Copier le 010\$9 en 010\$a au moment du chargement de la notice dans Alma.

En parallèle faire une demande de modification des index à Ex-Libris.

# Rafraîchissement des données du Sudoc dans Alma

- Contexte : Il n'y a pas eu de rafraîchissement des données depuis la migration vers Alma en 2018. Il y a eu plusieurs mouvements importants de collections (création et fermeture de bibliothèques, transferts, désherbages...)
- Qu'est-ce que cela implique pour les établissements ?
  - › Un arrêt des activités de catalogage, acquisition et désherbage pendant une semaine max
  - › Réception et circulation des documents comme d'habitude
  - › Après la manip : analyse du différentiel obtenu
  - › Mise en place d'un chantier de correction (date à fixer ensemble)
- Quelle est la période la plus propice ? Mai/juin ? Plus tard ?

## Précision :

- Suppression des localisations et des bibliothèques et impact sur les rapports analytiques

## Proposition Alma :

- Zone « engagement de conservation » dans les exemplaires
- Utiliser les demandes internes pour les documents empruntés pour remplacer les notes de retour

## Organisation :

- Quelles questions souhaitez-vous voir aborder dans le GT ?
- Périodicité de réunions/Calendriers ?

# Questions diverses : Zone « engagement de conservation » dans les exemplaires

Informations de conservation

Engagement de conservation  Non  Oui

Raison de conservation  Note de conservation

Publication d'ancien élève

Dernière copie du consortium

Publication de la faculté

Dernière copie de l'institution

Affiliation institutionnelle

Dernière copie de la bibliothèque

Conservation déterminée au niveau locale

Autre affiliation institutionnelle

Exemplaire rare

Empêche la suppression d'un exemplaire.  
Visible dès l'écran de résultats de  
recherches avec l'icône :



Invisible dans Babord+  
Possibilité de créer une liste personnalisée  
de raisons de conservation.  
Index disponible dans la recherche  
avancée.

Constat : les notes de retour ( note de services aux lecteurs) ne s'affichent pas sur les automates.

Il y a la possibilité d'utiliser les demandes (sur le modèle des réservations) pour gérer le cas des documents empruntés et demandés pour une action interne (mise au pilon, recotation etc.)



Pour faire une réservation pour un lecteur

Pour faire une demande interne

- Peut générer un courrier ou pas, suivant l'utilisation de la coche « Ne pas prendre en rayon ».
- Ces demandes sont visibles depuis le menu « gérer les exemplaires en cours de traitement ».
- Le document passe en « traitement interne » et n'est plus disponible pour le lecteur.
- Ces demandes peuvent être mise par lot.
- Peut être utilisé de façon plus large à tous les documents que l'on veut mettre de côté, emprunté ou pas.

# Merci de votre attention !

[scoop@u-bordeaux.fr](mailto:scoop@u-bordeaux.fr)

Réseau des Bibliothèques universitaires de Bordeaux

