

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH

Travail de diplôme présenté à l'Association des bibliothèques et des bibliothécaires suisses par Gabriela Huber et Julia Klebs (Öffentliche Bibliothek der Universität Basel, 2000)

6ème édition révisée et adaptée à la version 500.21 d'ALEPH par Claudia Moser (Öffentliche Bibliothek der Universität Basel, 2013)

Traduction française et adaptation aux spécificités luxembourgeoises par Monique Heidt (Bibliothèque nationale du Luxembourg, 2015)

Une version en ligne en langue française se trouve sur le site Intranet du réseau bibnet.lu www.bibnet.lu/blog ; cliquez sur *Catalogage*

Table des matières

Table des matières

- 1. Introduction à ALEPH**
- 2. Démarrage du client**
- 3. Recherche I**
- 4. Notions de base de catalogage**
- 5. Description bibliographique**
- 6. Catalogage**
- 7. Titre propre et mention de responsabilité (KIDS 2.1A – 2.1F)**
- 8. Mention d'édition (KIDS 2.2.)**
- 9. Adresse bibliographique (KIDS 2.4)**
- 10. Description matérielle ou collation (KIDS 2.5.)**
- 11. Exercices: Description bibliographique, partie 1**
- 12. Mention de collection (KIDS 2.6)**
- 13. Notes**
- 14. ISBN (KIDS 2.8.)**
- 15. Exercices: Description bibliographique, partie 2**
- 16. Choix des entrées (KIDS 21.1.-21.30.)**
- 17. Forme des vedettes - noms de personnes**
- 18. Exercices: Entrées / forme des vedettes**
- 19. Exemplaires**
- 20. Fichier d'autorité**
- 21. Pratique du catalogage**
- 22. Outils de catalogage I**
- 23. Exercices: Monographies simples**
- 24. Copie de données**
- 25. Compléter une notice d'acquisition**
- 26. Les directives de correction et d'enrichissement de notices**
- 27. Monographies en plusieurs volumes (KIDS Chap. 13)**
- 28. Exercices: Monographies en plusieurs volumes**
- 29. Publications en série (chapitre 12 des KIDS)**
- 30. Catalogage de collections avec exercices**
- 31. Catalogage de périodiques avec exercices**
- 32. Publications spéciales**

- 33. Exercices: Publications spéciales**
- 34. Collectivités (KIDS chap. 21.40, 23, 24)**
- 35. Recherche II**
- 36. Solutions I**
- 37. Solutions II**

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	1. Introduction à ALEPH	Juin 2015 p. 1
---	-------------------------	-------------------

1. Introduction à ALEPH

1.1. Généralités.....	2
1.2. Architecture client-serveur.....	2
1.3. Les modules du client	3
1.4. L'OPAC Web	4

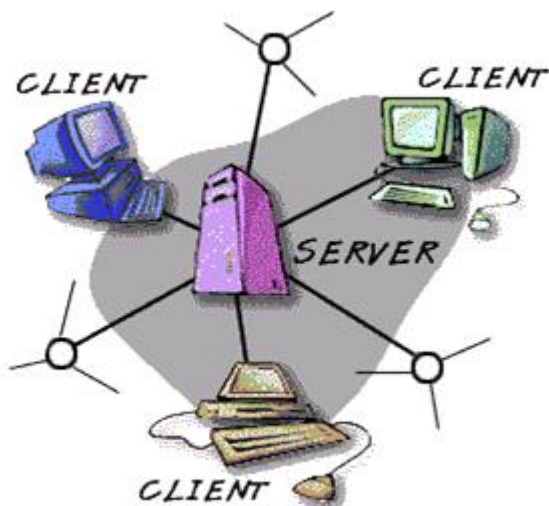
1.1. Généralités

ALEPH (Automated Library Expandable Program) est un système intégré pour bibliothèques. Cela signifie que les données ne doivent être saisies qu'une seule fois et peuvent ensuite être appelées et retravaillées depuis toutes les applications utilisées dans une bibliothèque (acquisitions, gestion des périodiques, catalogage, prêt). Le système repose sur une interface Windows qui fonctionne en principe toujours avec les mêmes menus, boutons, barres d'outils et fenêtres.

1.2. Architecture client-serveur

ALEPH est conçu selon une architecture client-serveur. L'interface client de l'utilisateur se trouve sur son PC ou son terminal, c'est-à-dire au niveau local. On parle aussi de client GUI, abréviation pour "graphic user interface", ce qui signifie interface client graphique.

Les données bibliographiques sont stockées dans un fichier hébergé sur le serveur central. Les utilisateurs formulent leurs requêtes au serveur sur le client. Le serveur gère et traite ces requêtes en livrant au client des données qu'il extrait du fichier, en sauvegardant dans le fichier les nouvelles données et les données modifiées, tout en veillant à maintenir leur cohérence.



1.3. Les modules du client

Le client ALEPH, ou interface de travail, consiste en différents modules. Ces modules correspondent à différents domaines d'activité au sein de la bibliothèque (catalogage, acquisitions, circulation, prêt entre bibliothèques, etc.)

Les différents modules et leurs symboles sont brièvement présentés ci-dessous.



Acquisitions/Périodiques

Le module des acquisitions permet la commande de documents, le contrôle des entrées, la gestion des factures et les réclamations. Les budgets, les fournisseurs et les liquidités sont aussi administrés avec ce module, de même que la gestion des périodiques.



Circulation

Le module de circulation permet de gérer le fichier des lecteurs et les différentes transactions de prêt (prêts, retours, réservations, commandes de copies, taxes, salle de lecture).



Prêt entre bibliothèques

C'est avec ce module que s'effectuent les transactions de prêt entre bibliothèques.



Administration d'ALEPH

Le module d'administration permet de configurer le client ALEPH en fonction des besoins locaux. Cela concerne en particulier la configuration de l'impression en fonction de votre environnement de travail, ainsi que la configuration des différents modules. Ce module permet également aux bibliothécaires-système de modifier des tables sur le serveur.

Ce module est avant tout destiné aux bibliothécaires-système.



Catalogage

Le module de catalogage permet de saisir et de modifier les notices. C'est aussi dans ce module que sont gérées les données locales (cote, localisation, etc.). Ce manuel traite avant tout de ce module.

Le système de gestion de bibliothèques ALEPH est développé en permanence. C'est la raison pour laquelle il est possible que certaines illustrations de ce manuel ne correspondent plus tout à fait à l'état actuel du client.

1.4. L'OPAC Web

Les usagers de la bibliothèque consultent le catalogue au moyen de l'OPAC (Online Public Access Catalogue). Parce que cet accès se fait par le World Wide Web, ce module est aussi appelé OPAC Web. L'emploi des OPAC Web se comprend intuitivement et une aide en ligne est à disposition. Les usagers peuvent ainsi se familiariser de manière autonome avec les possibilités de recherche.

Depuis mai 2013, l'OPAC Web du réseau bibnet.lu est intégré dans le portail a.z.lu (www.a-z.lu), outil de recherche commun des collections du réseau des bibliothèques luxembourgeoises bibnet.lu.

- Connectez-vous sur <http://www.a-z.lu>
- Cherchez des titres de votre auteur favori.
- Cherchez le titre "De tutela librorum" d'Andrea Giovannini (Il y a plusieurs stratégies de recherche).

2. Démarrage du client

2.1. Généralités.....	2
2.2. Démarrage	2
2.3. Mot de passe	3
2.4. Structure de l'interface client.....	4
2.4.1. Barre de titre	6
2.4.2. Barre de menus	6
2.4.3. Barre de fonctions.....	6
2.4.4. Barre des tâches ALEPH.....	6
2.4.5. Cadres de navigation et onglets spécifiques par module.....	7
2.4.6. Cadres inférieur et supérieur	7
2.5. Sortie du module.....	8

2.1. Généralités

Il y a deux clients ALEPH sur votre poste de travail : l'un est utilisé pour le travail quotidien en mode **PROD (production)**, l'autre, clairement étiqueté **Test**, est utilisé pour les exercices et les séances de formation. Faites bien attention à ne pas vous tromper de client !

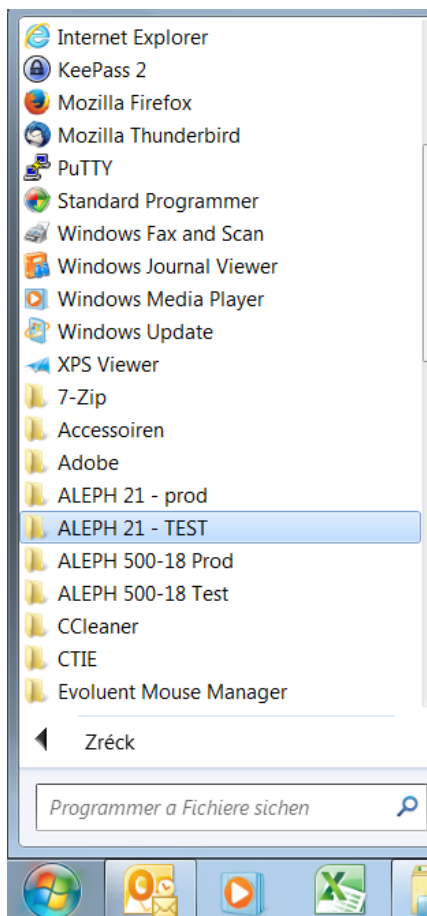
Attention, pendant ce cours vous travaillerez essentiellement avec le client TEST !

Il y a deux exceptions, les chapitres 3 et 35 (Recherche II). Pour ces chapitres vous pouvez utiliser le client PROD (production).


2.2. Démarrage

Le démarrage d'ALEPH se fait de manière différente suivant le type de votre poste de travail et son système d'exploitation.

Si vous travaillez sur un PC :



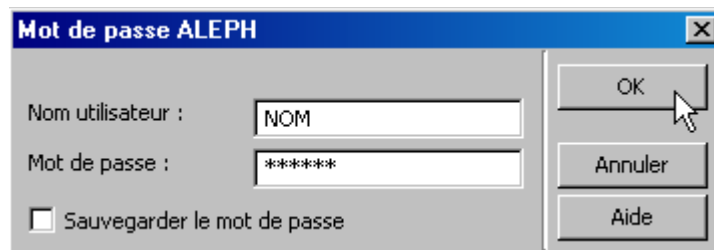
- Cliquez sur **Start (Démarrer)**
- Cliquez sur **Programmes**
- Cliquez sur **ALEPH 21 - TEST**

puis sur .Cataloging

Pour les chapitres 3 et 35 (Recherche I et II), vous pouvez travailler sur ALEPH 21 PROD.

2.3. Mot de passe

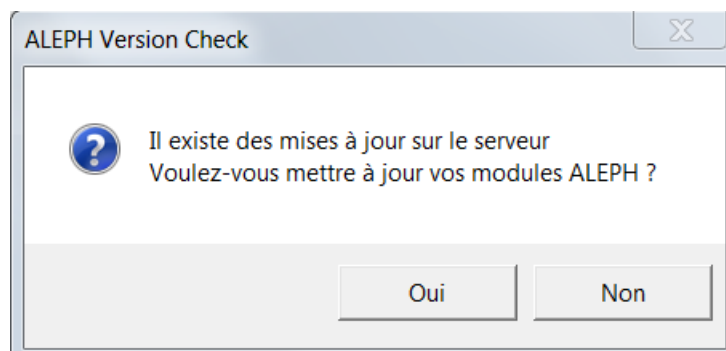
Le système vous demande maintenant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Votre formateur vous fournira ces informations au début de la formation.



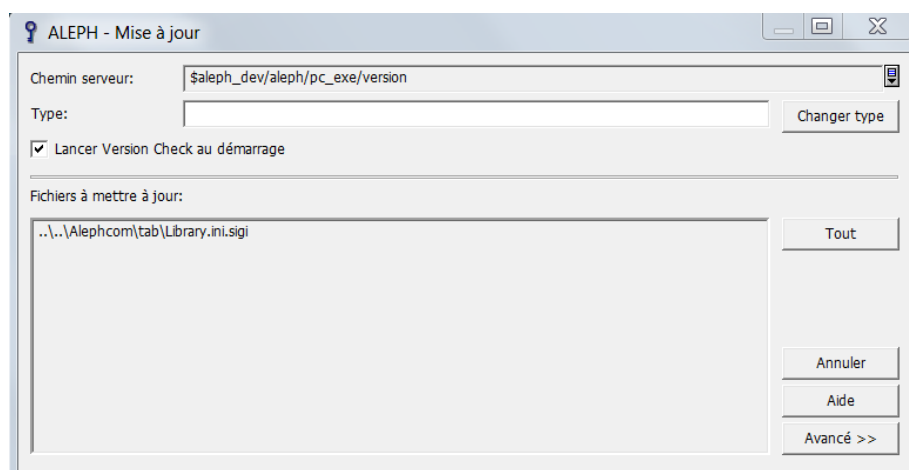
Les commandes ou boutons sur lesquels on clique avec la souris figurent en caractères ***italiques gras*** dans le présent cours de formation.

Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, puis cliquez sur ***OK***.

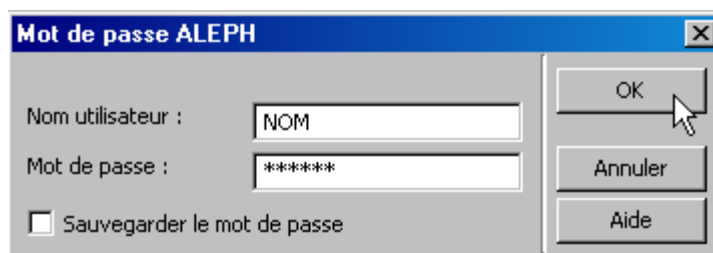
Il se peut que des données du serveur soient d'abord mises à jour ou que la fenêtre suivante s'ouvre. Dans ce cas, cliquez sur ***Oui***.



Une seconde fenêtre s'ouvre. Cliquez sur ***Tout***. Les données sont chargées.



Après cette opération, la fenêtre d'authentification s'ouvre une nouvelle fois.



Saisissez encore une fois votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, puis cliquez sur **OK**.


Le module de catalogage s'ouvre. Par la suite vous pouvez ouvrir les autres modules sans avoir à retaper votre nom d'utilisateur. Il en est de même quand le démarrage s'effectue à partir d'un autre module.

2.4. Structure de l'interface client

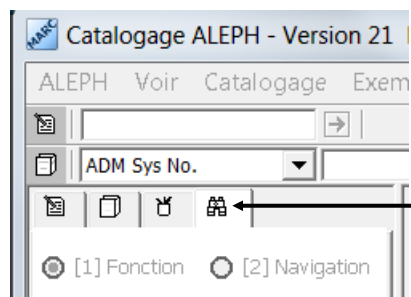
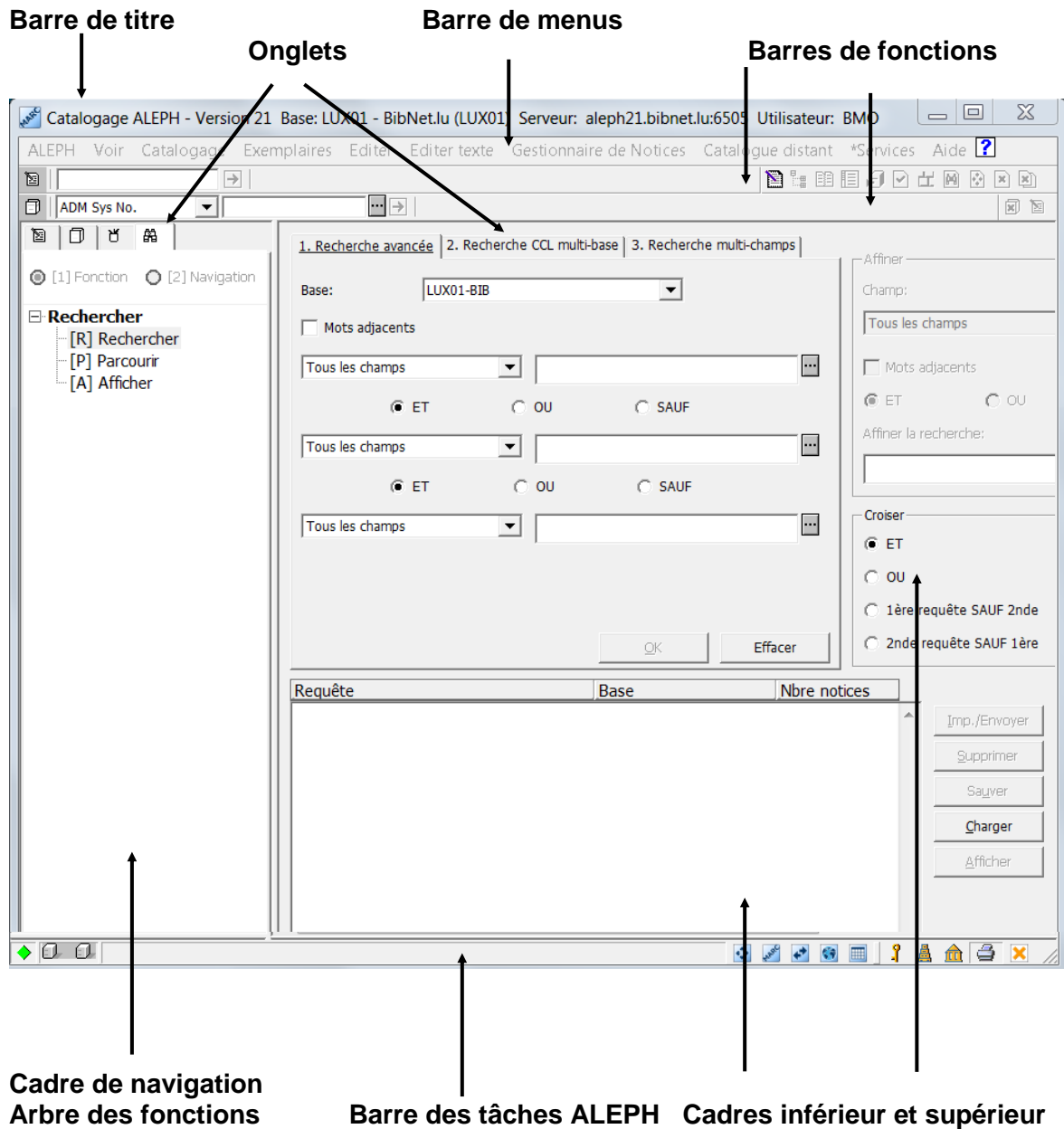
L'interface se compose de deux à quatre cadres :

- à gauche le cadre de navigation,
- à droite soit un seul cadre, soit un cadre inférieur et un cadre supérieur dans lesquels vous pouvez afficher et modifier les données.

Le cadre actif, c'est-à-dire celui dans lequel on se trouve, est automatiquement entouré d'un filet rouge.

La dimension du cadre peut être modifiée en faisant glisser la ligne de séparation avec la souris : se positionner sur le filet rouge - le pointeur doit changer de forme  et le déplacer, en gardant le bouton gauche de la souris enfoncé.

La structure des différents modules ALEPH est semblable. Les commandes et les fonctions sont activées par des menus déroulants, des onglets, des touches de fonction ou des boutons.



Si les éléments affichés sur votre écran ne correspondent pas à l'illustration de la page ci-contre, cliquez sur l'onglet portant des jumelles.

2.4.1. Barre de titre

La barre de titre se trouve sur le bord supérieur de l'écran. Elle contient des informations sur le client, le module actif, la version d'ALEPH, le nom de la base de données, l'adresse du serveur et l'identifiant de l'utilisateur actif.

Veillez à vérifier régulièrement si vous êtes dans le bon environnement (TEST ou PROD).

2.4.2. Barre de menus

Sous la barre de titre se trouve la barre de menus. Elle contient des menus déroulants liés au module actif.


2.4.3. Barres de fonctions

Sous la barre de menus se trouvent les barres de fonctions. Suivant le module, vous pouvez y effectuer directement des recherches. Dans le module catalogue ces barres contiennent des fonctions importantes supplémentaires.







2.4.4. Barre des tâches ALEPH

En bas de l'écran se trouve la barre des tâches ALEPH.

Les icônes  indiquent si le client est connecté au serveur (losange verte) et s'il traite présentement une requête du client (petits points rouges entre les cubes).

Les icônes  permettent de changer de module.


Les quatre fonctions situées juste à droite sont activées en cliquant sur le bouton droit de la souris :

- l'icône  permet de voir le nom de l'utilisateur actif ou de changer d'utilisateur ;
- l'icône  permet de changer la langue de l'interface (français, allemand ou anglais) ;
- l'icône  permet de changer de base de données ;
- et l'icône  permet de configurer l'impression.

2.4.5. Cadre de navigation et onglets spécifiques par module

Dans le cadre de navigation (à gauche) se trouvent des onglets spécifiques à chaque module.

En mode [1] *Fonction* le système affiche un arbre des fonctions dont la structure correspond à l'onglet actif.

L'onglet pour la recherche  se trouve dans tous les modules (accès rapide à cette fonction au moyen de la touche F9 de votre clavier).

2.4.6. Cadres inférieur et supérieur

Les cadres inférieur et supérieur (à droite) permettent d'afficher le résultat des recherches, de modifier des notices sélectionnées et de créer de nouvelles notices.

Questions

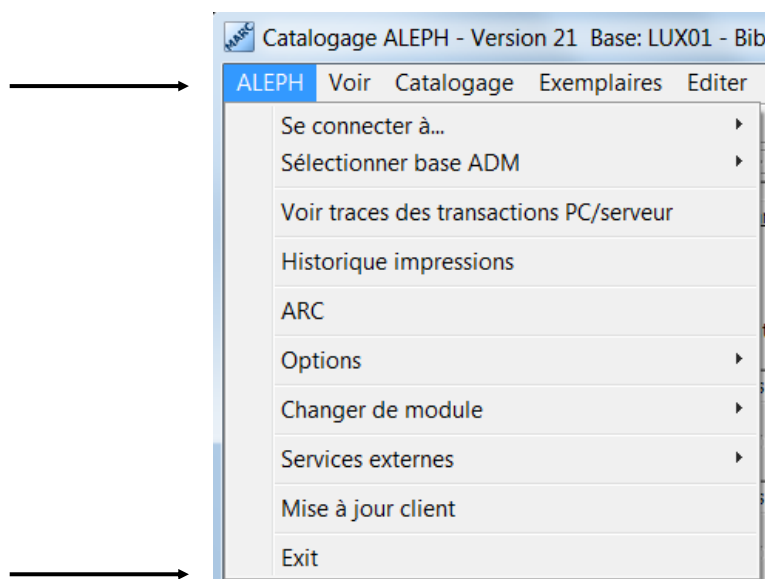
1. Combien de clients y a-t-il, et dans lequel vous trouvez-vous ?
2. Dans quel module vous trouvez-vous ?
3. Combien d'onglets y a-t-il dans le cadre de navigation ?
4. Comment pouvez-vous voir votre nom d'utilisateur ?

Réponses

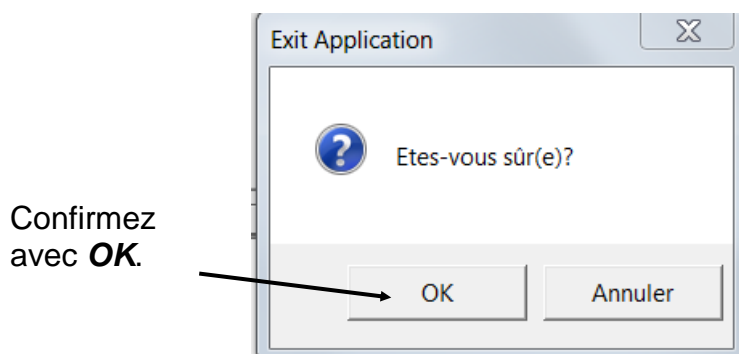
1. Il y a un client de test et un client de production.
Vous vous trouvez dans le client de test.
2. Vous vous trouvez dans le module de catalogage.
3. Il y a quatre onglets dans le module de catalogage.
4. Vous le voyez dans la barre des tâches ALEPH, en cliquant avec le bouton droit de la souris sur l'icône avec la clé.

2.5. Sortie du module

Suivant l'installation de votre poste de travail, la fermeture du module ALEPH se fait de différente manière. Quel que soit votre cas, vous pouvez toujours utiliser l'option **Exit** du menu **ALEPH**.



Le système vous demande de confirmer votre action.



3. Recherche I

3.1. Généralités.....	2
3.2. Fonctions de base de la recherche	3
3.3. Possibilités de recherche.....	3
3.4. Rechercher	4
3.4.1. Recherche simple/avancée.....	5
3.4.2. Troncature	7
3.4.3. Jokers	7
3.4.4. Opérateurs (logiques) booléens.....	8
3.4.5. Afficher les notices.....	10
3.5. Parcourir une liste alphabétique (index).....	11
3.5.1. Infos AUT.....	13
3.5.2. Affichage des notices dans la fonction Parcourir	15
3.6. Afficher	16
3.6.1. Liste abrégée (cadre supérieur).....	17
3.6.2. Boutons de la liste abrégée	17
3.6.3. Formats d'affichage (cadre inférieur)	20
3.6.4. Boutons de l'affichage complet	20
3.7. Navigation.....	23

Pour ce chapitre, vous pouvez exceptionnellement utiliser le client de production ALEPH21 PROD.

Démarrez maintenant le module de catalogage comme expliqué dans le chapitre 2.

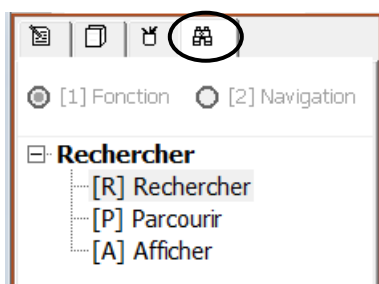
3.1. Généralités

La recherche est un instrument de travail important pour le personnel des bibliothèques. Elle permet de trouver les notices selon différents critères bibliographiques et fait partie de tous les modules.

Ce premier chapitre sur la recherche fournit les fonctions de recherche de base, c'est-à-dire celles qui sont couramment utilisées dans ce cours. La deuxième partie (Recherche II), par contre, présente avant tout des possibilités de recherche plus raffinées et l'extension de la recherche à des bases de données externes.

Quel que soit le module dans lequel vous vous trouvez, l'accès aux fonctions de recherche se fait toujours de manière identique. Il y a trois possibilités :

- Sélectionner l'onglet portant l'icône des jumelles dans le cadre de navigation.



- Sélectionner la fonction **Onglet Recherche** dans le menu déroulant **Voir**.
- Presser la touche **F9** de votre clavier.

3.2. Fonctions de base de la recherche

Les fonctions suivantes sont disponibles dans la recherche professionnelle :

- chercher des notices bibliographiques dans la base de données ;
- afficher des informations sur des exemplaires précis (par ex. emplacement, cote) ;
- afficher des informations concernant le prêt et la commande des documents ;
- transférer les notices pour un traitement supplémentaire par d'autres fonctions.

3.3. Possibilités de recherche

Il y a deux façons de faire une recherche :

- **[R] Rechercher** (en anglais : search)
recherche par mots-clés : le résultat consiste en l'ensemble des notices bibliographiques dans lesquelles les mots saisis sont présents.
- **[P] Parcourir** (en anglais : browse)
parcourir des listes alphabétiques ou index : le résultat est un saut, dans la liste alphabétique sélectionnée, vers le mot ou la séquence de mots saisis.

3.4. Rechercher

Recherche

Recherche avancée (recherche standard)

Liste des résultats : ensemble de notices trouvées pour une recherche donnée

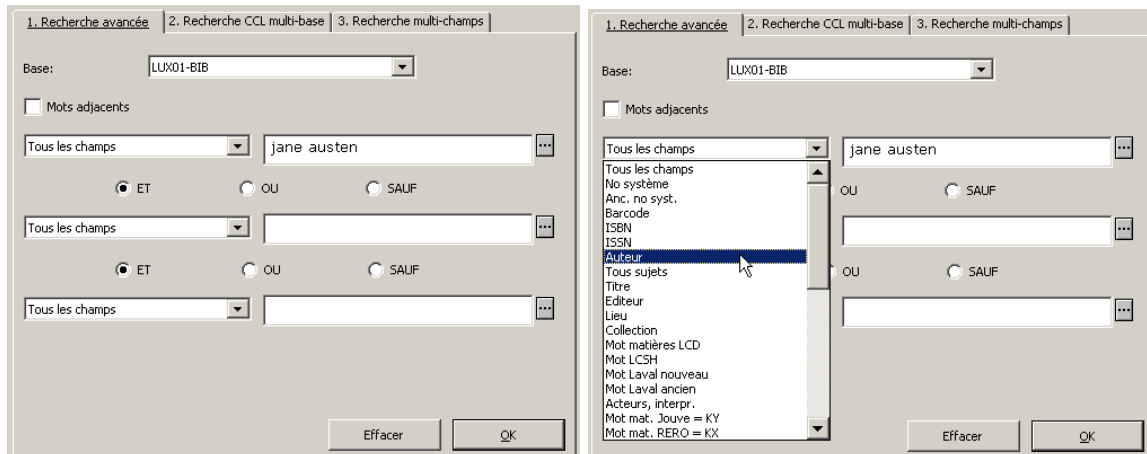
Affiner et croiser (combiner) des requêtes (voir chapitre 35. Recherche II)

La fonction **[R] Rechercher** permet de chercher par mots-clés dans la base de données (par ex. mots du titre, nom d'auteur, mots-matière, éditeur, etc.). Le résultat de la recherche est l'ensemble des notices dans lesquelles les mots saisis dans la requête sont présents. Les résultats des recherches sont affichés comme ensembles de notices dans le cadre inférieur.

3.4.1. Recherche avancée (recherche standard) ¹

La **1. Recherche avancée** (1er onglet) portant sur **Tous les champs** est le mode de recherche standard. Il est cependant possible limiter sa recherche à un champ donné. Vous pouvez sélectionner le champ en question dans le menu déroulant.

Le résultat s'affiche dans la liste des résultats située sous les champs de saisie.



Dans l'exemple de gauche, les deux mots Jane et Austen sont recherchés dans **Tous les champs** (l'ordre des mots de la requête n'a pas d'importance, les majuscules ou minuscules non plus), dans l'exemple de droite les mêmes mots sont recherchés dans le champ **Auteur**.

Lorsque plusieurs mots-clés sont tapés dans un même champ de saisie, la recherche s'effectue par défaut avec l'opérateur booléen ET. Les opérateurs booléens sont des fonctions logiques qui permettent de combiner les termes (voir partie 3.4.4).

Suivez les exemples ci-dessus :

- Tapez les mots proposés dans **Tous les champs** et cliquez sur **OK**.
- Faites de même dans le champ **Auteur**. Pour ce faire modifiez le critère de recherche de **Tous les champs** à **Auteur** en cliquant sur la flèche, puis en sélectionnant **Auteur** dans le menu déroulant et cliquez sur **OK**.

¹ Ce mode de recherche a été malencontreusement dénommé "avancé" dans la version française du client, alors que dans la version allemande il s'agit de la recherche "simple".

La même requête peut également se faire en utilisant deux champs de saisie.

1. Recherche avancée | 2. Recherche CCL multi-base | 3. Recherche multi-champs

Base: LUX01-BIB

Mots adjacents

Auteur: jane

ET OU SAUF

Auteur: austen

ET OU SAUF

Tous les champs

Effacer OK

L'opérateur booléen utilisé est ici visible (voir à ce sujet la partie 3.4.4).

Requête	Base	Nbre notices
(Tous les mots= jane austen)	LUX01	234
(Mot auteur= jane austen)	LUX01	115
Tous les mots= jane AND Tous les mots= austen	LUX01	234
Mot auteur= jane AND Mot auteur= austen	LUX01	115

Imp./Envoyer
Supprimer
Sauver
Charger
Afficher

Remarque : comme le nombre de notices du catalogue collectif accroît constamment, vous n'allez pas forcément trouver la même quantité d'occurrences que dans les exemples cités dans le cours de formation.

Questions

1. Où trouvez-vous les résultats de vos recherches?
2. Est-ce que les deux résultats sont identiques ? Si ce n'est pas le cas, pourquoi ?

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	3. Recherche I	Juin 2015 p. 7
--	----------------	-------------------

Réponses

1. Les résultats de vos recherches sont affichés dans la liste des résultats. Ils y restent jusqu'à ce que vous quittiez ALEPH.
2. Bien que vous ayez cherché deux fois les mêmes mots, les résultats sont différents. Avec **Tous les champs** le résultat comprend toutes les notices dans lesquelles les mots *Jane* et *Austen* se trouvent dans n'importe quel champ de la notice (par ex. dans le titre et/ou dans le nom de l'auteur), avec **Auteur** vous n'obtenez que les notices pour lesquelles *Jane Austen* est l'auteur, ce qui en fait évidemment beaucoup moins.

3.4.2. Troncature

Si vous ne connaissez pas l'orthographe exacte d'un mot ou si vous cherchez des mots composés (en allemand par ex.), vous pouvez saisir les caractères ? ou * à la place d'un ou de plusieurs caractères.

Exemples :

musi? – retrouve les notices contenant les mots **music, musique, musicien, musical, Musik**, etc.

?grün – retrouve les notices contenant les mots **grün, Immergrün, tropengrün, resedagrün, rot-grün, grasgrün**, etc.

3.4.3. Jokers

Comme pour la troncature, vous avez deux caractères de substitution à disposition pour remplacer des caractères qui sont peut-être présents dans le mot recherché.

= caractère de substitution pour un caractère qui peut être présent ou non

! = caractère de substitution pour un caractère qui doit être présent

Exemples :

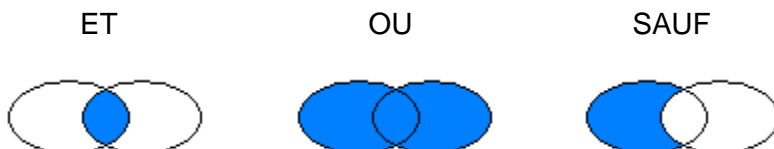
colo#r – retrouve les notices contenant les mots **color** ou **colour**

Mexi!o – retrouve les notices contenant les mots **Mexiko** ou **Mexico**

3.4.4. Opérateurs (logiques) booléens

Les opérateurs booléens permettent d'effectuer des combinaisons logiques de termes de recherche. Dans ALEPH on utilise les opérateurs AND/ET, OR/OU, NOT/SAUF. Une requête tapée dans un champ de saisie peut être limitée ou étendue en utilisant l'un de ces opérateurs.

Opérateurs booléens :



AND/ET

les **deux** termes doivent être présents

OR/OU

l'un **ou** l'autre des termes doit être présent

NOT/SAUF

l'**un** des termes doit être **présent**, l'**autre** doit être **absent**

Si l'on ne saisit pas d'opérateur, la recherche s'effectue par défaut avec l'opérateur booléen ET.

Exemples :

Architecture **AND** art

Le système cherche toutes les notices dans lesquelles se trouvent les termes architecture **et** art.

Architecture **OR** art

Le système cherche toutes les notices dans lesquelles se trouve **ou bien** le terme architecture **ou bien** le terme art.

Architecture **NOT** art

Le système cherche toutes les notices dans lesquelles se trouve le terme architecture **mais pas** le terme art.

Si le mot que vous cherchez peut être confondu avec un opérateur booléen, par exemple le mot *or* dans le titre *L'or des Incas*, il faut saisir ce mot entre guillemets "or", sinon vous obtiendrez un message d'erreur.

La même combinaison booléenne peut aussi être tapée dans les champs de saisie en utilisant les opérateurs prédéfinis.

1. Recherche avancée | 2. Recherche CCL multi-base | 3. Recherche multi-champs

Base: LUX01-BIB

Mots adjacents

Titre architecture

ET OU SAUF

Titre art

ET OU SAUF

Tous les champs

Effacer OK

Vous pouvez sélectionner les opérateurs

Questions

1. Cherchez les notices dans lesquelles
 - a. le titre contient **Italie** ou **italien** ou **italienne**, etc. (recherche avec troncature),
 - b. le mot **histoire** apparaît dans n'importe quel champ,
 - c. et qui ont 2004 comme date de publication.
2. Cherchez les notices dans lesquelles le titre contient à la fois **Monet** et **Giverny**.

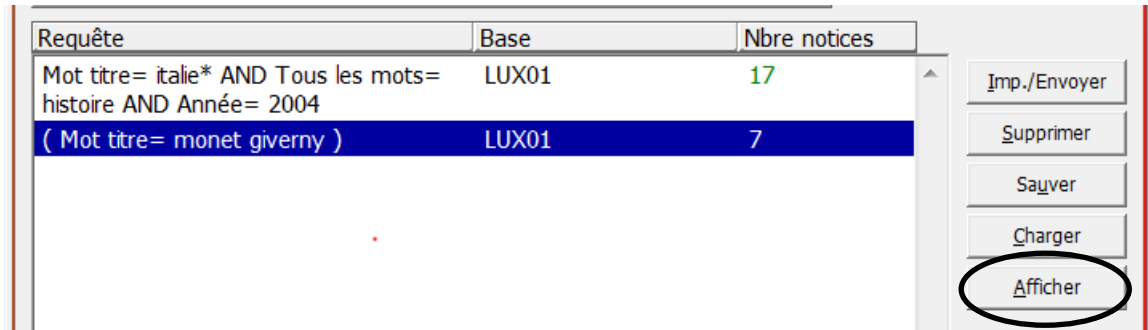
Réponses

Requête	Base	Nbre notices
Mot titre= italie* AND Tous les mots= histoire AND Année= 2004	LUX01	17
(Mot titre= monet giverny)	LUX01	7

Imp./Envoyer
Supprimer
Sauver
Charger
Afficher

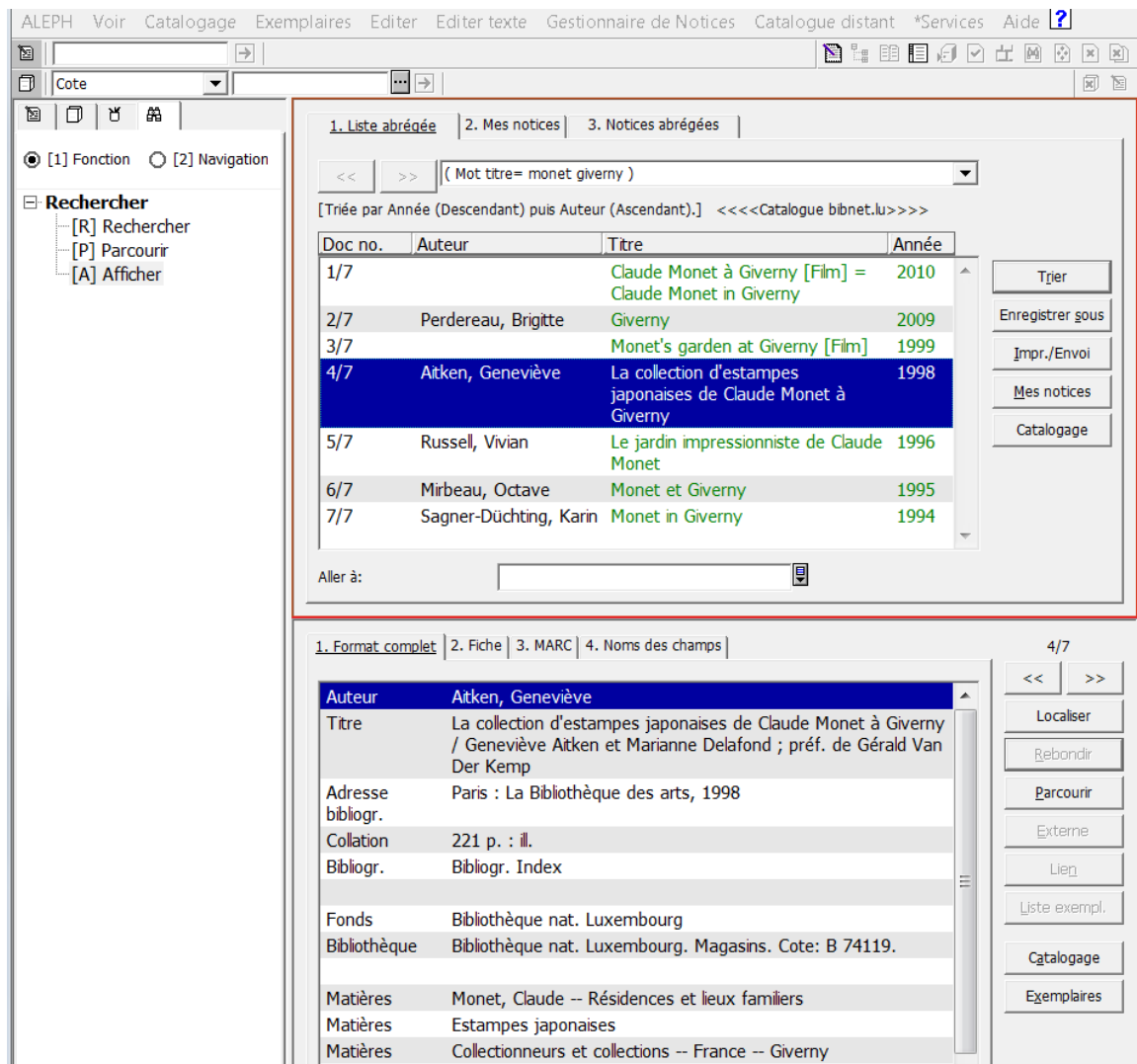
3.4.5. Afficher les notices

Pour voir de plus près le contenu d'un ensemble de résultats trouvés :



Requête	Base	Nbre notices
Mot titre= italie* AND Tous les mots= histoire AND Année= 2004	LUX01	17
(Mot titre= monet giverny)	LUX01	7

Cliquez sur le bouton **Afficher**.



1. Liste abrégée | 2. Mes notices | 3. Notices abrégées

<< >> (Mot titre= monet giverny)

[Triée par Année (Descendant) puis Auteur (Ascendant).] <<<<Catalogue bibnet.lu>>>>

Doc no.	Auteur	Titre	Année
1/7		Claude Monet à Giverny [Film] = Claude Monet in Giverny	2010
2/7	Perdereau, Brigitte	Giverny	2009
3/7		Monet's garden at Giverny [Film]	1999
4/7	Aitken, Geneviève	La collection d'estampes japonaises de Claude Monet à Giverny	1998
5/7	Russell, Vivian	Le jardin impressionniste de Claude Monet	1996
6/7	Mirbeau, Octave	Monet et Giverny	1995
7/7	Sagner-Düchting, Karin	Monet in Giverny	1994

Aller à: []

1. Format complet | 2. Fiche | 3. MARC | 4. Noms des champs

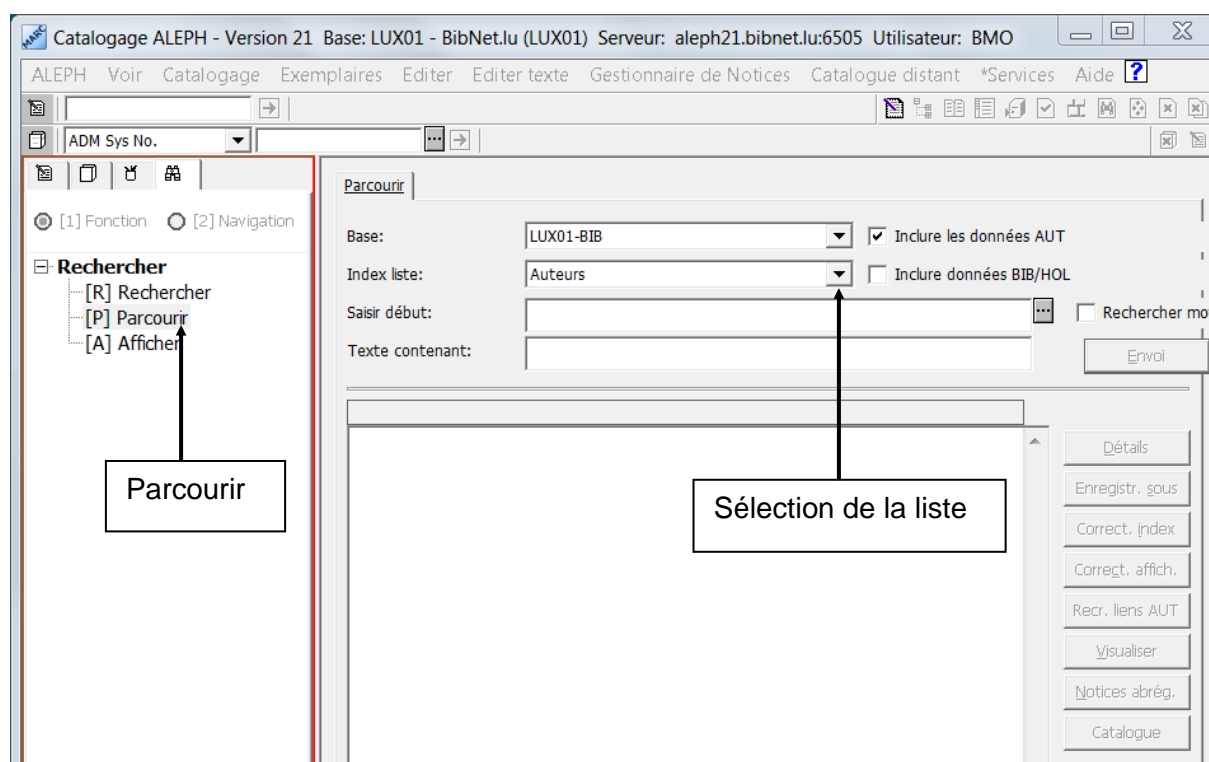
Auteur	Aitken, Geneviève
Titre	La collection d'estampes japonaises de Claude Monet à Giverny / Geneviève Aitken et Marianne Delafond ; préf. de Gérald Van Der Kemp
Adresse bibliogr.	Paris : La Bibliothèque des arts, 1998
Collation	221 p. : il.
Bibliogr.	Bibliogr. Index
Fonds	Bibliothèque nat. Luxembourg
Bibliothèque	Bibliothèque nat. Luxembourg. Magasins. Cote: B 74119.
Matières	Monet, Claude -- Résidences et lieux familiers
Matières	Estampes japonaises
Matières	Collectionneurs et collections -- France -- Giverny

L'affichage se divise en trois cadres :

1. à gauche le cadre de navigation de la recherche, avec l'arbre des fonctions ;
2. dans le cadre supérieur droit s'affiche la liste des notices trouvées ;
3. et dans le cadre inférieur droit vous obtenez l'affichage détaillé de la notice présentement sélectionnée dans la partie supérieure.

Vous en apprendrez plus sur l'affichage dans le chapitre 3.6.

3.5. Parcourir une liste alphabétique (index)



On aboutit à la fonction **Parcourir** en cliquant sur **[P] Parcourir** dans l'arbre des fonctions.

La recherche en mode parcourir vous permet d'atteindre un point donné dans une liste alphabétique que vous aurez sélectionnée dans un menu déroulant (par ex. liste des titres, des auteurs, des vedettes-matière, des éditeurs, etc.).

Il est important de respecter l'ordre dans lequel vous saisissez les mots de votre requête.

Nous allons chercher le titre *La belle époque des kiosques à musique*. On ne saisit pas l'article initial dans la requête, car il ne figure pas dans la clé d'index.

Dans l'exemple qui suit, on sélectionne l'**Index liste: titres** et l'emplacement dans l'index doit commencer par *belle époque des kiosques*.

The screenshot shows the ALEPH software interface. The search criteria are: Base: LUX01-BIB, Index liste: Titres, Saisir début: belle époque des kiosques. The search results are displayed in a table with columns: Nbre r, Réf., En-tête, and Infos AUT. The results are sorted alphabetically by the title.

Nbre r	Réf.	En-tête	Infos AUT
1		La belle époque des cafés et des restaurants	
1		La belle époque des kiosques à musique	
1		La belle époque des revues 1880-1914	
1		Die "Belle Époque" in Vianden	
1		The Belle Epoque of French jewellery 1850-1910	
1		Belle Époque (partie II), grèves et luttes...	
1		La belle épouvante	
1		La belle équipe	
2		La belle est la bête	
1		Belle et fou - das Theater der Sinne	
2		La Belle et la bête	
1		La belle et la bete	
23		La belle et la bête	

Le résultat est une liste alphabétique. Le mot ou la phrase recherché(e) se trouve en deuxième position. Dans la colonne de gauche figure le nombre d'occurrences de chaque titre.

Questions

1. Qu'est-ce qu'un index alphabétique ? Où trouve-t-on également des index ?
2. Dans quelle liste alphabétique a-t-on cherché l'exemple de la page précédente ?
3. Combien y a-t-il d'occurrences du titre recherché ?
4. Aurait-on pu formuler la requête *kiosques musique* comme dans une requête en mode rechercher ?

Réponses

1. Un index est une liste alphabétique. On peut en trouver dans les annuaires téléphoniques, les plans de villes (noms de rues), etc.
2. L'exemple a été recherché dans la liste des titres.
3. Il n'y a qu'une seule notice qui corresponde au titre recherché.
4. Non, l'ordre des mots est capital pour la recherche en mode parcourir. Si on avait tapé *kiosques musique* on serait tombé sur des titres qui commencent par *kiosques* (s'il y en a).

3.5.1. Infos AUT

Dans la liste alphabétique des auteurs nous cherchons *Romain Gary* (saisir d'abord le nom de famille, car dans la liste alphabétique, les auteurs sont classés par nom de famille).

S'il y a plus de 50 notices, la colonne du nombre d'occurrences affiche simplement 50+. Si on clique sur une entrée pour laquelle un texte figure dans la colonne **Infos AUT**, le bouton **Détails** est activé.

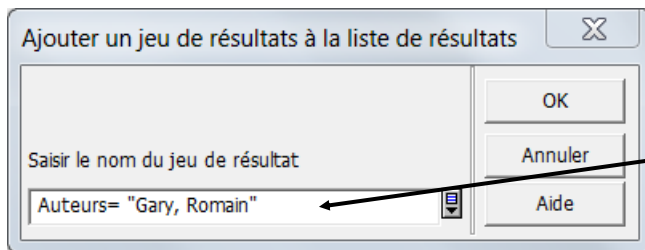
The screenshot shows the ALEPH search interface. On the left, a navigation pane shows 'Rechercher' with options: [R] Rechercher, [P] Parcourir, [A] Afficher. The main search area is in 'Parcourir' mode. Search criteria: Base: LUX01-BIB, Index liste: Auteurs, Saisir début: Gary Romain, Texte contenant: (empty). A checkbox 'Inclure les données AUT' is checked. The search results table has columns: Nbre r, Réf., En-tête, Infos AUT. The first row shows 3 results for 'Gary-Prieur, Marie-Noëlle'. The second row shows 50+ results for 'Gary, Romain' with a detailed 'Infos AUT' field: 'LUX10, 100 , ab-, UPD=Y' and a public note: 'Note publique: Romain Kacew a utilisé parallèlement les pseudonymes Romain Gary et Émile Ajar.'. The third row shows 5 results for 'Garz, Detlef' and the fourth shows 1 result for 'Garza, Gesteira Manuel'. A 'Détails' button is visible next to the 'Infos AUT' field of the second row. A callout box points to this button with the text: 'Cliquez sur **Détails** pour afficher la liste des références'. Below the main interface, a 'Liste de références' window is open, showing the search criteria 'Chercher sous: Gary, Romain' and the following information: Note: Romain Kacew a utilisé parallèlement les pseudonymes Romain Gary et Émile Ajar.; Utilisé pour: Ajar, Emile; Utilisé pour: Kacew, Romain; No système: 000001747. A callout box points to the 'Infos AUT' field of the search results with the text: 'Infos AUT contient du texte, alors il existe un renvoi'. Another callout box points to the '50+' value in the 'Nbre r' column with the text: 'Affichage lorsqu'il y a plus de 50 notices'.

Nbre r	Réf.	En-tête	Infos AUT
3		Gary-Prieur, Marie-Noëlle	
50+		Gary, Romain Note publique: Romain Kacew a utilisé parallèlement les pseudonymes Romain Gary et Émile Ajar.	LUX10, 100 , ab-, UPD=Y
5		Garz, Detlef	
1		Garza, Gesteira Manuel	

Référence	En-tête
Chercher sous:	Gary, Romain
Note	Romain Kacew a utilisé parallèlement les pseudonymes Romain Gary et Émile Ajar.
Utilisé pour:	Ajar, Emile
Utilisé pour:	Kacew, Romain
No système	000001747

Si vous cliquez sur le bouton **Détails**, vous obtenez une **liste de références** qui vous donne des informations supplémentaires sur l'entrée en question (dans ce cas des détails sur le nom d'un auteur).

Avec la recherche en mode **[P]Parcourir** vous n'obtenez pas d'ensembles de notices (ou liste de résultats). La liste alphabétique affichée disparaît lors de la prochaine recherche. Vous pouvez cependant sélectionner un certain nombre d'entrées et les sauvegarder comme jeu de résultats dans la liste des résultats à l'aide du bouton **Enregistrer sous**. Le système vous propose alors un nom pour votre jeu de résultats, nom que vous pouvez modifier.



Le nom du jeu de résultats proposé par le système peut être modifié

Le jeu de résultats sauvegardé peut être chargé dans la liste de résultats de la fonction **[R]Rechercher**. Pour ce faire, il suffit d'appuyer sur le bouton **Charger** et de saisir le nom du jeu de résultats en question.

Questions

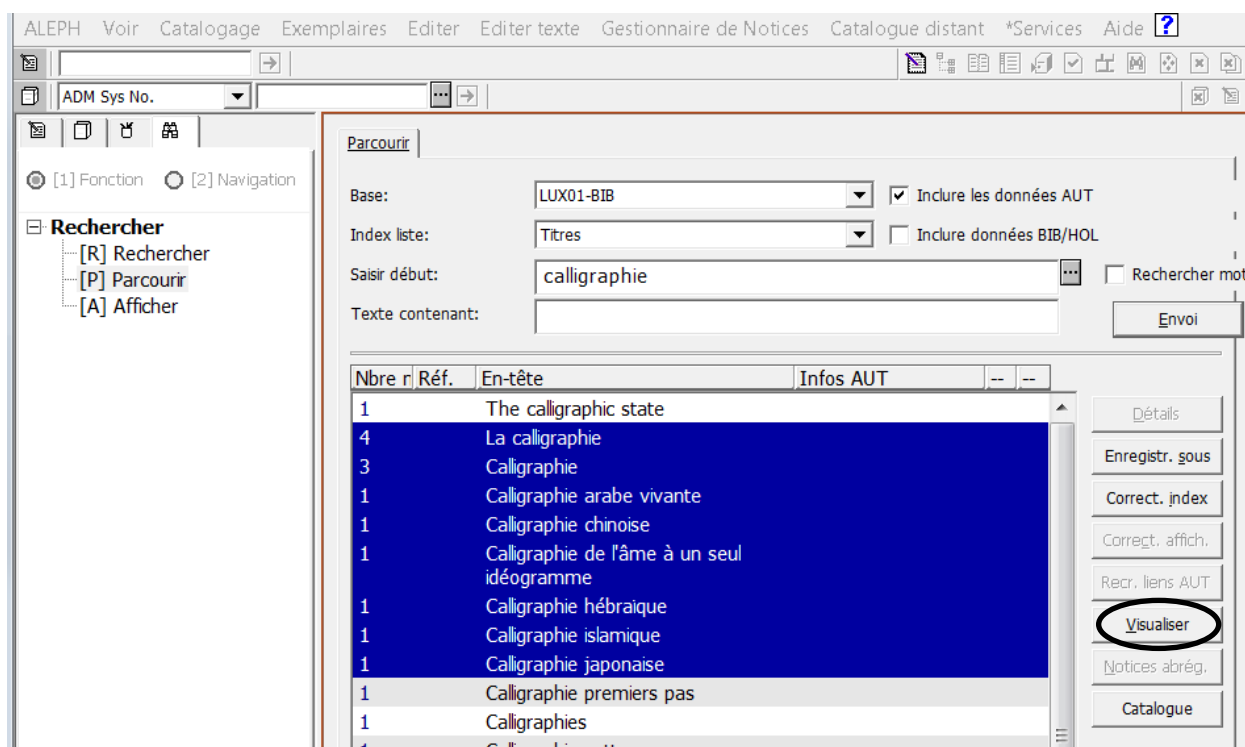
1. Combien y a-t-il de notices avec le titre *Luxembourg*?
2. Quel est le vrai nom de Blaise Cendrars?

Réponses

1. Le nombre exact n'est pas visible, mais il y en a plus de 50.
2. Il s'appelle Frédéric Sauser

3.5.2. Affichage des notices dans la fonction Parcourir

Cherchons dans la liste alphabétique des titres le mot **calligraphie**. Vous aimeriez voir une ou plusieurs entrées de la liste plus en détail.



Sélectionnez les entrées que vous voulez voir en cliquant dessus avec la souris tout en tenant la touche **Maj** (pour majuscule) ou **Shift** (en anglais) enfoncée, puis cliquez sur **Visualiser**.

Vous avez déjà vu la fonction **[A]Afficher** :

- à gauche l'arbre des fonctions,
- à droite en haut la liste abrégée des titres sélectionnés,
- et à droite en bas le détail de la première notice de la liste (voir page suivante).

3.6. Afficher

The screenshot displays the ALEPH catalog interface. The top window shows a search results list under the '1. Liste abrégée' tab. The search criteria are 'Titre= "<<La>> calligraphie" OR Titre= "Calligraphie" OR Titre= "Calligraphie :'. The results are sorted by year (descending) and then by author (ascending). The selected record (7/13) is 'La calligraphie' by Geneslay, Vincent, published in 1998.

Doc no.	Auteur	Titre	Année
1/13	Teshima, Tairiku	Calligraphie de l'âme à un seul idéogramme	2013
2/13	Chazal, Julien	Calligraphie [Texte imprimé]	2012
3/13	Harris, David	Calligraphie	2012
4/13	Stribley, Miriam	La calligraphie	2005
5/13	Lalou, Frank	Calligraphie hébraïque	2004
6/13	Qu, Lei Lei	L'art de la simplicité: calligraphie chinoise	2002
7/13	Geneslay, Vincent	La calligraphie	1998
8/13	Mediavilla, Claude	Calligraphie	1993
9/13	Young, Caroline	La calligraphie	1991

The bottom window shows the detailed record for the selected document (7/13). The record is displayed in a list format with the following fields:

- Auteur: Geneslay, Vincent
- Titre: La calligraphie / Vincent Geneslay, Véronique Sabard
- Adresse bibliogr.: Toulouse : Milan, 1998
- Collation: 63 p. : ill.
- Collection: (Les Essentiels Milan ; 116)
- Aller à: Les Essentiels Milan
- Bibliogr.: Bibliogr. Index. Glossaire
- Fonds: Bibliothèque nat. Luxembourg
- Fonds: Lycée Josy Barthel
- Fonds: Lycée Michel Rodange
- Bibliothèque: Lycée Michel Rodange. CDI. Cote: DES 745.
- Bibliothèque: Lycée Josy Barthel. CDI. Cote: ART 745.61-CAL.
- Bibliothèque: Bibliothèque nat. Luxembourg. Magasins. Cote: D 21476/116.

Dans le cadre de gauche (cadre de navigation), se trouve l'arbre de navigation, dans lequel vous pouvez passer de la fonction de recherche **[R]Rechercher** (recherche par mots-clés) à la fonction **[P]Parcourir** (recherche dans une liste alphabétique ou un index) ou à **[A]Afficher**.

Dans le cadre supérieur droit l'ensemble sélectionné est affiché sous forme de liste abrégée. Divers boutons et onglets permettent d'activer des fonctions.

Dans le cadre inférieur droit, les notices sont affichées les unes après les autres. Des onglets permettent de choisir entre différents formats d'affichage. Des boutons permettent d'activer des fonctions.

3.6.1. Liste abrégée (cadre supérieur)

La **1. Liste abrégée** affiche le rang de la notice dans l'ensemble des résultats, l'auteur, le titre et l'année de publication.

The screenshot shows the 'Liste abrégée' interface. At the top, there are three tabs: '1. Liste abrégée', '2. Mes notices', and '3. Notices abrégées'. Below the tabs is a search bar containing '(Mot titre= picardie)' and a dropdown menu labeled 'Liste abrégée'. The results are sorted by 'Année (Ascendant)'. The table below shows the following data:

Doc no.	Auteur	Titre	Année
1/32		Les batailles de Picardie	1920
2/32		Les bandes de Picardie	1946
3/32		Visages de la Picardie	1949
4/32	Esclaibes, Comte d'	Proyart et Baillescourt	1950
5/32	Poncheville, A. Mabille de	Flandre, Artois, Picardie	1959
6/32	Leclercq, Jean	Histoire de la Picardie	1970

At the bottom left, there is an 'Aller à:' field. On the right side, there is a sidebar with several buttons: 'Trier', 'Enregistrer sous', 'Imprimer/Envoyer', 'Mes notices', and 'Catalogage'. A callout box labeled 'Boutons activant des fonctions' points to this sidebar.

3.6.2. Boutons de la liste abrégée

Le bouton **Trier** permet d'agencer les différents champs selon un ordre de tri différent

The screenshot shows the 'Tri champs' dialog box. It has a title bar with a close button. The dialog is divided into sections for 'Premier niveau:' and 'Second niveau:'. The 'Premier niveau:' dropdown is set to 'Année'. The 'Second niveau:' dropdown is also set to 'Année'. Below these, there is a section for 'Ordre de tri' with two radio buttons: 'Descendant' (selected) and 'Ascendant'. There are four buttons on the right: 'OK', 'Annuler', and 'Aide'. A callout box points to the dropdown menus with the text: 'L'ensemble peut être trié selon différents critères en ordre descendant ou ascendant.'

Le bouton **Enregistrer sous** permet d'enregistrer une sélection de notices dans un nouvel ensemble, sous le nom proposé par le système ou sous un nom que l'on choisit soi-même.

Le jeu de résultats sauvegardé peut être chargé dans la liste de résultats de la fonction **[R]Rechercher**. Pour ce faire, il suffit d'appuyer sur le bouton **Charger** et de saisir le nom du jeu de résultats en question.

Trié par Année (Descendant)

Doc no.	Auteur	Titre	Année
1/32	Auffret, Marie-Claude		
2/32		Picardie, Flandres, Artois	2003
3/32		Contes, récits et légendes des pays de France	1997
4/32		Saint-Omer	1996
5/32	France	Sociétés humaines et milieux humides en Picardie	1996
6/32		Picardie	1995
7/32		Nord-Pas-de-Calais, Picardie	1995

Notices sélectionnées

Enregistrer sous

En cliquant sur le bouton **Imprimer/Envoyer**, vous pouvez d'imprimer, d'envoyer ou de sauvegarder des notices.

Sélectionnez le format

et la fonction désirée

Choisir format:

- Champs MARC
- Etiquettes
- Format complet
- Fiche
- Fiche (MUS)
- Fiche (DDC)
- Liste
- Liste triée par titre

Action

Imprimer Envoi email Enreg. sur disque

Avec le bouton **Mes notices** vous pouvez enregistrer les notices sélectionnées dans un espace de travail personnel **2.Mes notices** dans lequel ces notices resteront à votre disposition jusqu'à ce que vous sortiez d'ALEPH.

1. Liste abrégée **2. Mes notices** 3. Notices abrégées

Note:

<<<<LUX01>>>>

Doc no.	Auteur	Titre	Année
1/2		Picardie, Flandres, Artois	2003
2/2		Picardie	1995

Enregistrer


Charger

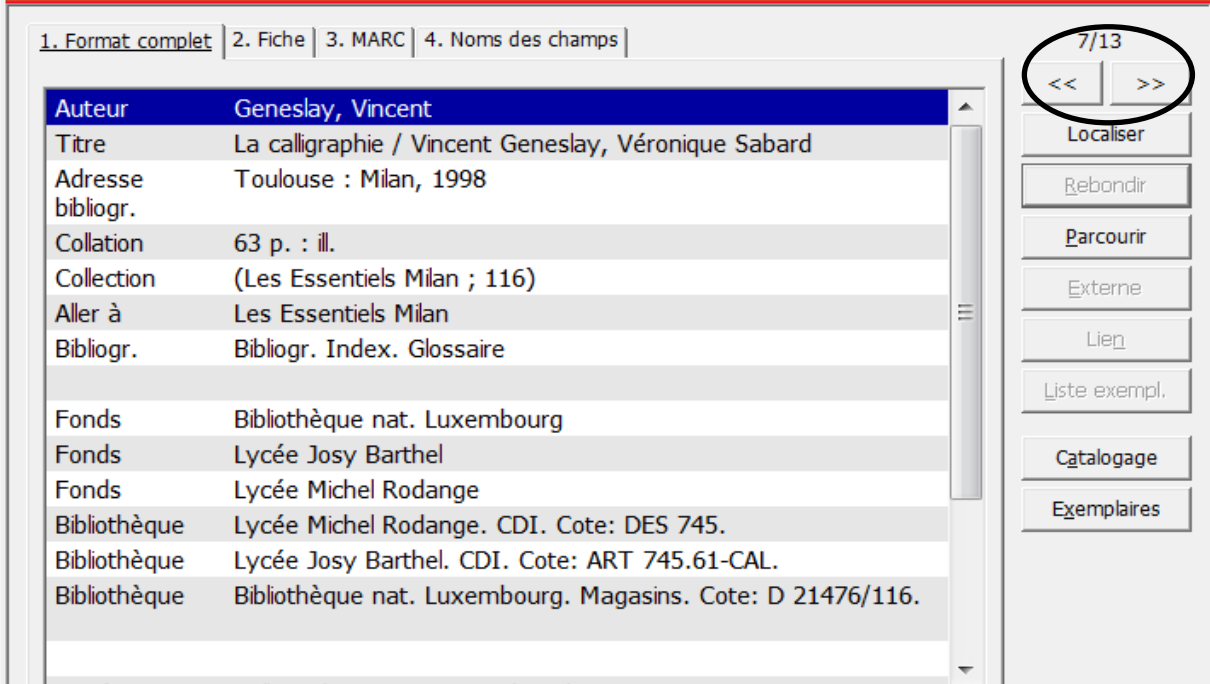
Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	3. Recherche I	Juin 2015 p. 19
---	----------------	--------------------

Avec le bouton **Catalogage** vous pouvez transférer la notice actuellement affichée, ou toutes les notices sélectionnées, dans le catalogage. Vous en apprendrez davantage sur le catalogage dans les chapitres suivants.

3.6.3. Formats d'affichage (cadre inférieur)

Le format d'affichage standard est le **1.Format complet** (premier onglet).

Les boutons  vous permettent de feuilleter un ensemble ou une liste de résultats en direction avant ou arrière.



The screenshot shows a library catalog interface. At the top, there are four tabs: '1. Format complet', '2. Fiche', '3. MARC', and '4. Noms des champs'. The '1. Format complet' tab is selected. Below the tabs is a list of fields and their values:

Auteur	Geneslay, Vincent
Titre	La calligraphie / Vincent Geneslay, Véronique Sabard
Adresse bibliogr.	Toulouse : Milan, 1998
Collation	63 p. : ill.
Collection	(Les Essentiels Milan ; 116)
Aller à	Les Essentiels Milan
Bibliogr.	Bibliogr. Index. Glossaire
Fonds	Bibliothèque nat. Luxembourg
Fonds	Lycée Josy Barthel
Fonds	Lycée Michel Rodange
Bibliothèque	Lycée Michel Rodange. CDI. Cote: DES 745.
Bibliothèque	Lycée Josy Barthel. CDI. Cote: ART 745.61-CAL.
Bibliothèque	Bibliothèque nat. Luxembourg. Magasins. Cote: D 21476/116.

On the right side, there is a vertical toolbar with several buttons: 'Localiser', 'Rebondir', 'Parcourir', 'Externe', 'Lien', 'Liste exempl.', 'Catalogage', and 'Exemplaires'. Above these buttons, there are navigation arrows (left and right) and a page indicator '7/13'. The navigation arrows and the page indicator are circled in red in the original image.

Plusieurs boutons sont à votre disposition. Suivant le champ sélectionné dans la notice, les boutons sont actifs (intitulés noirs) ou inactifs (intitulés gris).

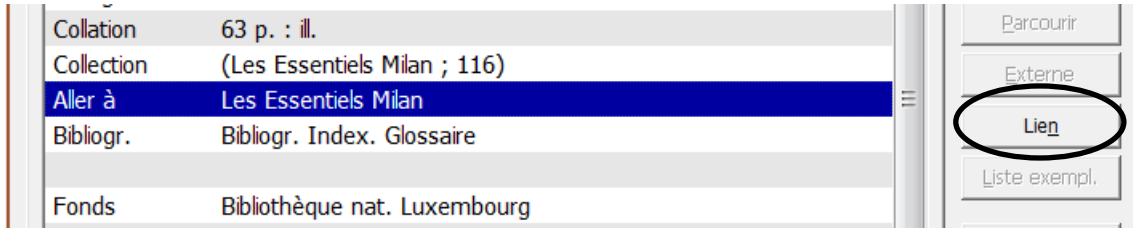
3.6.4 Boutons de l'affichage complet

Le bouton **Localiser** permet de reprendre des mots du titre et de l'auteur (auteur principal ou collectivité) et d'effectuer une recherche dans une des bases sélectionnées.

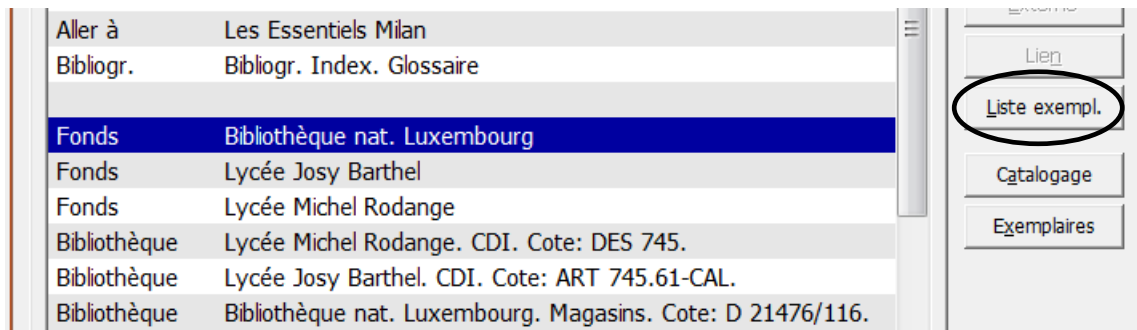
Les boutons **Rebondir** (affichage d'une notice parente) et **Parcourir** (un index) deviennent actifs dès qu'un champ correspondant est sélectionné, par ex. un auteur ou un titre. Lorsque vous cliquez sur le bouton **Rebondir** (*notice parente*), le système affiche toutes les notices qui contiennent le même titre ou le même auteur. Le bouton **Parcourir** vous place dans la liste alphabétique (des titres par exemple) à l'emplacement correspondant au champ sélectionné.

Le bouton **Externe** ne s'active que lorsque la notice contient un lien vers Internet (le client doit préalablement être paramétré à cet effet).

Si vous sélectionnez le champ **Aller à**, le bouton **Lien** s'active. Il permet d'afficher notice de collection (dans cet exemple).



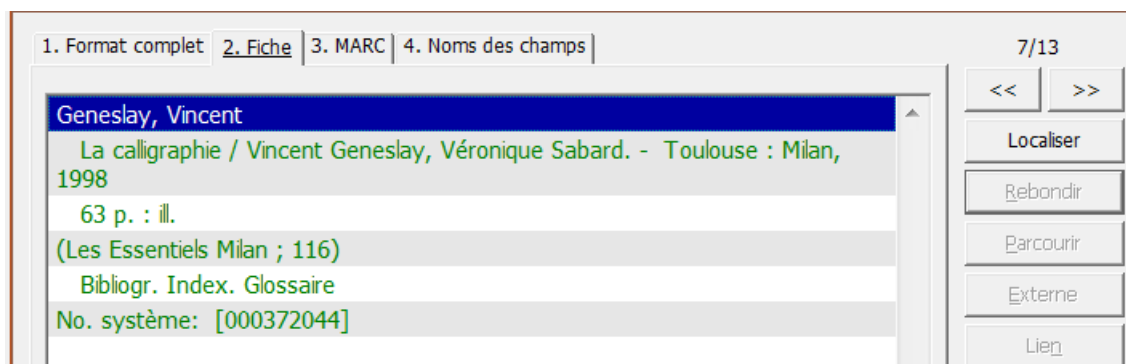
Si vous sélectionnez le champ **Fonds**, le bouton **Liste exempl.** s'active. Il permet d'afficher de façon détaillée les différents exemplaires et leur emplacement.



Les boutons **Catalogage** et **Exemplaires** permettent de transférer la notice affichée soit dans le catalogue soit dans la gestion des exemplaires pour la modifier. Ces fonctions ne vous concernent pas encore à ce stade du cours de formation.

A côté de l'onglet **1. Format complet** (premier onglet), se trouvent trois autres onglets permettant de sélectionner d'autres formats d'affichage complet:

2. Fiche



3. MARC

Format complet	2. Fiche	3. MARC	4. Noms des champs
FMT	BK		
LDR	00695nam--22002294u-4500		
008	970605s1998----fr-----00----fre-d		
020	a 2-84113-684-1		
040	a LUX MIRO		
072 7	a ph 2 LUX		
0820	a 745.61 2 22		
100	a Geneslay, Vincent		
245	a <<La>> calligraphie c Vincent Geneslay, Véronique Sabard		
260	a Toulouse b Milan c 1998		
300	a 63 p. b ill.		
490	a Les Essentiels Milan v 116 i 116 w 0254436		
504	a Bibliogr. Index. Glossaire		
700	a Sabard, Véronique		
CAT	a ME b 40 c 20010626 l LUX01 h 1339		
CAT	c 20020708 l LUX01 h 1252		

4. Noms des champs

Format complet	2. Fiche	3. MARC	4. Noms des champs
FMT	BK		
Leader	00695nam--22002294u-4500		
Zone fixe	970605s1998----fr-----00----fre-d		
ISBN	2-84113-684-1		
Source	LUX MIRO		
catalogage			
Code de sujet	ph LUX		
Dewey	745.61 DDC 22		
Auteur	Geneslay, Vincent		
Titre	La calligraphie / Vincent Geneslay, Véronique Sabard		
Adresse bibliogr.	Toulouse : Milan, 1998		
Descr. matérielle	63 p. : ill.		
Collection	(Les Essentiels Milan ; 116)		
Bibliographie	Bibliogr. Index. Glossaire		
Auteur sec.	Sabard, Véronique		

3.7. Navigation

Il existe une autre manière d'afficher les notices qui s'utilise avant tout pour transférer une notice dans un autre module, ou pour avoir un aperçu de la structure des données liées à la notice. Dans le cadre de navigation vous devez changer du mode **[1]Fonction** en mode **[2]Navigation**. en cliquant sur le bouton rond.



En mode **[2]Navigation**, l'écran se divise en deux cadres. Dans le cadre de gauche (cadre de navigation) on aperçoit l'arborescence correspondant à la notice sélectionnée et dans le cadre de droite la notice elle-même ainsi que les différents **boutons de navigation**.

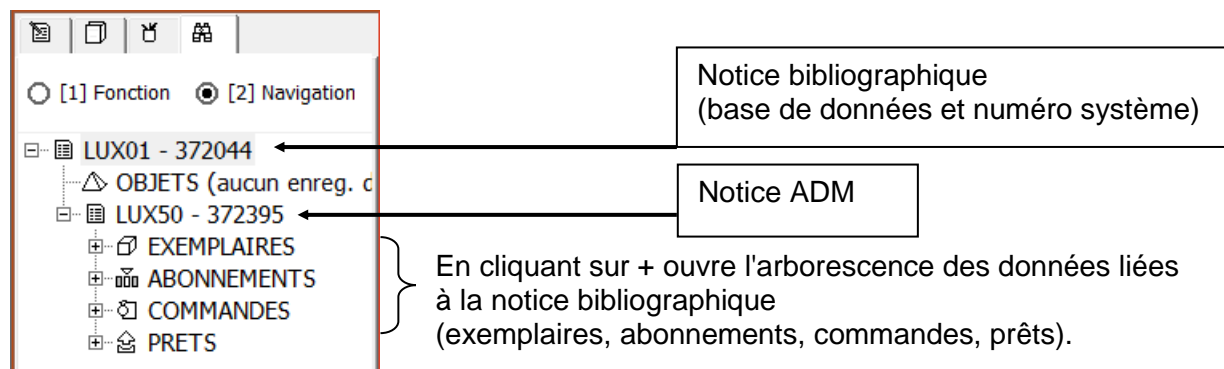


Vous connaissez déjà deux de ces boutons, **Catalogage** et **Exemplaires**, vous les avez déjà vus dans l'affichage complet des notices. Ils permettent de transférer les notices dans d'autres applications pour les retravailler, par exemple dans le catalogage pour faire des corrections ou des adjonctions ; dans la gestion des exemplaires pour ajouter un exemplaire ; dans le module des acquisitions (bouton **Commandes**) pour envoyer une commande à un fournisseur.

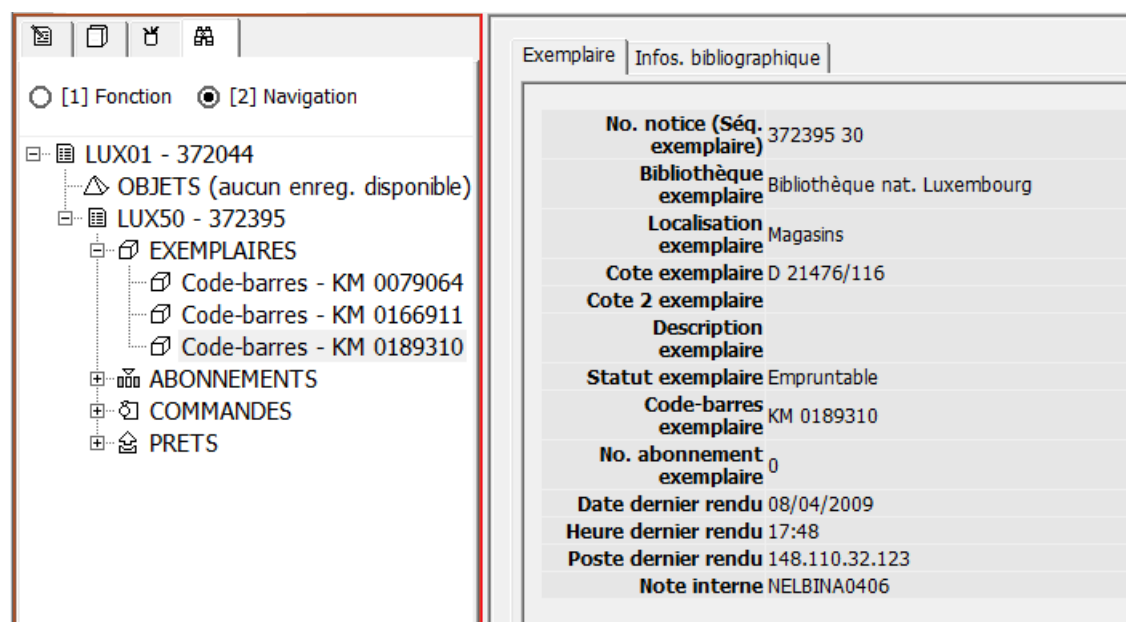
Dans le cadre de gauche se trouve l'arbre de navigation. Au sommet de l'arborescence se trouve votre notice bibliographique, avec le nom de la base de données dans laquelle elle se trouve (LUX01) et son numéro système (372044).

Chaînée à cette notice se trouve la notice ADM qui fait le lien entre la notice bibliographique et les données supplémentaires, comme les notices d'exemplaires ou les notices de commandes.

Cette notice ADM est créée automatiquement dès qu'une notice bibliographique est transférée dans un autre module. Elle porte son propre numéro système et elle est stockée dans la base de données LUX 50. La notice ADM n'est visible que dans l'arbre de navigation.



L'arborescence des données peut s'ouvrir davantage:



Cet exemple montre les données d'un exemplaire. Pour les afficher, il faut cliquer sur l'exemplaire que vous voulez voir en détail dans le cadre de droite.

Tout au long de ce cours de formation, vous aurez l'occasion de revoir l'arbre de navigation à d'autres emplacements, en relation avec des fonctions de catalogue.

Vous connaissez maintenant les fonctions les plus importantes de la recherche et vous êtes à même d'effectuer vos recherches de manière autonome. Des possibilités de recherche supplémentaires vous seront présentées au chapitre 35.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	4. Notions de base de catalogage	Juin 2015 p. 1
---	----------------------------------	-------------------

4. Notions de base de catalogage

4.1. Généralités.....	2
4.2. Terminologie.....	3
4.3. Eléments de base pour la création d'une notice bibliographique	5

4.1. Généralités

Par catalogage on entend la description d'un document dans le but d'en faire référence dans un catalogue (dans notre cas dans le catalogue collectif du réseau bibnet.lu).

On énumère les éléments bibliographiques significatifs et on détermine les points d'accès sous lesquels le document devra être trouvé dans les listes alphabétiques (index), par exemple le nom de l'auteur. A cela s'ajoutent des données locales qui indiquent dans quelle bibliothèque et à quel emplacement le document se trouve.

Une notice de catalogage ou notice bibliographique est par conséquent généralement constituée de trois parties :

1. La description bibliographique (énumération des éléments bibliographiques tels que le titre, les auteurs, l'éditeur, etc.).
2. Les entrées, c'est-à-dire les éléments sous lesquels le document peut être trouvé dans les listes alphabétiques de la fonction de recherche **Parcourir** (par ex. le nom de l'auteur).
3. Les données locales, telles que la cote, l'emplacement du document dans la bibliothèque.

1. Format complet 2. Fiche 3. MARC 4. Noms des champs	
Auteur	Giono, Jean
Titre	Les grands chemins : roman / Jean Giono
Adresse bibliogr.	[Paris] : Gallimard, 1967
Collation	255 p. ; 17 cm
Collection	(Le livre de poche ; 1091)
Aller à	Le livre de poche
Fonds	Bibl. municipale Luxembourg
Bibliothèque	Bibl. municipale Luxembourg. Section Adultes. Cote: 84-3 Gio G.
Cl. Bibl. municip.	840-3
N° système	000164945

4.2. Terminologie

Le catalogage utilise certains termes particuliers, un jargon propre au domaine de bibliothéconomie en quelque sorte. Vous trouverez ci-dessous les définitions des termes dont la compréhension est nécessaire pour suivre ce cours. Lisez-les attentivement.

Catalogue	Dans le langage courant, on entend par catalogue un répertoire classé alphabétiquement ou systématiquement.
Catalogue de bibliothèque	Les catalogues de bibliothèques sont des répertoires des fonds d'une ou de plusieurs bibliothèques. Ces répertoires permettent de trouver un document dont on connaît l'auteur et/ou le titre. En les consultant, on peut également savoir quels documents sont disponibles dans un domaine particulier ou sur un sujet précis.
Catalogage	Création de notices bibliographiques (descriptions de documents) selon des règles définies.
Catalogage formel	Le terme de catalogage formel se réfère à la partie du catalogage qui décrit un document de manière purement formelle (son titre, ses caractéristiques physiques, etc.) sans tenir compte de son contenu (par opposition au catalogage matière).
Monographie	Publication qui traite complètement un sujet délimité en un ou plusieurs volumes. Il y a des monographies en un volume comme par ex. « Le Rouge et le noir » de Stendhal, tout comme des monographies en plusieurs volumes comme le « Larousse » en 10 volumes.
Publication en série	Ce terme désigne avant tout les revues, les journaux, les annuaires et les collections, c'est-à-dire des publications qui paraissent sous forme de parties qui se suivent, telles que des fascicules ou des volumes. Ces parties portent la plupart du temps un numéro d'ordre et/ou une indication chronologique. Contrairement aux monographies, la durée de parution n'est pas fixée à l'avance.
Page de titre	Page située en général au début d'une publication, qui contient la mention complète du titre, les auteurs, éventuellement d'autres personnes qui ont participé à la réalisation du document, souvent également le lieu d'édition, l'éditeur et la date de publication, et éventuellement une mention d'édition

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	4. Notions de base de catalogage	Juin 2015 p. 4
--	----------------------------------	-------------------

Pièces liminaires	Les pièces liminaires comprennent la page de titre et son verso, ainsi que les pages précédant la page de titre et la couverture (mais pas la jaquette). Sur la page de titre, ainsi que sur les autres pièces liminaires se trouvent des informations importantes entrant dans la notice bibliographique.
Titre propre	Le titre propre désigne la publication. Il est peut être accompagné d'un complément du titre ou sous-titre. Dans l'exemple de la page 2 : Titre propre: <i>Les grands chemins</i> Complément du titre: <i>roman</i>
Mention de responsabilité	Mention désignant les personnes et/ou les collectivités/institutions responsables du contenu intellectuel ou artistique d'une publication, donc les auteurs, éditeurs, etc. Dans l'exemple de la page 2 : Mention de responsabilité: <i>Jean Giono</i>
Edition	L'édition désigne l'ensemble des exemplaires identiques produits lors de la parution de la publication. Les titres très demandés sont souvent réédités.
Adresse bibliographique	Indication de l'éditeur, du lieu et de la date de publication. Dans l'exemple de la page 2 : <i>Gallimard, Paris, 1967</i>
Achevé d'imprimer ou colophon	Désigne les mentions situées à la fin d'une publication qui peuvent entre autres comprendre le titre, l'auteur, l'éditeur, l'imprimeur, la date de publication ou d'impression.
Collation	La collation désigne la description physique de la publication: le nombre de pages, la présence d'illustrations, d'annexes. Dans l'exemple de la page 2 : <i>255 p.</i>
Mention de collection	Mentions identifiant une collection. Ces mentions ne figurent souvent pas sur la page de titre, mais par exemple au dos de la page de titre. Dans l'exemple de la page 2 : <i>Le livre de poche</i>
Notes	Les notes complètent la description formelle d'une publication par des informations supplémentaires. Elles peuvent concerner l'aspect ou le contenu de la publication.

4.3. Éléments de base pour la création d'une notice bibliographique

Lors de la création d'une notice bibliographique, on se base sur les informations que l'on trouve sur la **page de titre** et/ou dans les **autres pièces liminaires** de la publication. A cela s'ajoutent des mentions que l'on ne peut pas tirer des pièces liminaires, comme par exemple le nombre de pages. Les différents éléments de la notice bibliographique sont transcrits dans un ordre précis et selon des règles définies (vous en saurez plus au chapitre suivant).

Avez-vous déjà pu distinguer la page de titre et les autres pièces liminaires dans quelques monographies?

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	5. Description bibliographique	Juin 2015 p. 1
---	--------------------------------	-------------------

5. Description bibliographique

5.1. Généralités.....	2
5.2. KIDS (Katalogisierungsregeln Informationsverbund Deutschschweiz).....	2
5.3. Zones de la description bibliographique	4
5.4. Eléments de la description bibliographique	4
5.5. Format MARC	5
5.6. Formats d'affichage	7
5.7. Grilles de catalogage	9

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	5. Description bibliographique	Juin 2015 p. 2
--	--------------------------------	-------------------

5.1. Généralités

La première partie et le cœur de la notice de catalogage est la description bibliographique.

<ul style="list-style-type: none"> • La description bibliographique (énumération des éléments bibliographiques tels que le titre, les auteurs, l'éditeur, etc.)
<ul style="list-style-type: none"> • Les entrées, c'est-à-dire les éléments sous lesquels le document peut être trouvé dans les listes alphabétiques de la fonction de recherche Parcourir (par ex. le nom de l'auteur)
<ul style="list-style-type: none"> • Les données locales, telles que la cote, l'emplacement du document dans la bibliothèque

La description bibliographique contient tous les éléments nécessaires à la description et à l'identification d'une publication, comme par ex. le titre, les auteurs, l'éditeur, le lieu d'édition, la date de publication, les caractéristiques physiques, etc. On établit ainsi une sorte de signalement du document. Comme déjà mentionné, cette description se fait selon des règles définies.

5.2. KIDS (Katalogisierungsregeln Informationsverbund Deutschschweiz)

Les principes de la description bibliographique des documents, en vigueur dans le réseau bibnet.lu, sont définis dans la version française des règles de catalogage IDS (Katalogisierungsregeln Informationsverbund Deutschschweiz - KIDS).

La version imprimée des KIDS se compose de 2 parties :

- Partie 1 Format (voir à ce sujet la partie 5.5 du chapitre 5)
- Partie 2 Catalogage formel, partie subdivisée en
- A : Description bibliographique
 - B : Publications spéciales
 - Entrées, forme des vedettes, renvois
 - Annexes (glossaire, codes de pays, de langues, etc.)

Les règles KIDS sont basées sur les **AACR2** (**A**nglo-**A**merican **C**ataloguing **R**ules, 2nd edition ou Règles anglo-américaines de catalogage, 2^{ème} édition). Les règles américaines ont été adaptées aux besoins de l'IDS et ont été complétées par quelques chapitres. Cette version du cours de formation tient compte des spécificités luxembourgeoises.

Les KIDS sont aussi accessibles en ligne à l'adresse :

http://kids.informationsverbund.ch/kids_francais/fra0kidsinh.pdf

Demandez à votre formateur de vous montrer la version en ligne des KIDS.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	5. Description bibliographique	Juin 2015 p. 3
--	--------------------------------	-------------------

Exercices avec les KIDS

1. Cherchez et ouvrez les KIDS en ligne
2. Ouvrez le chapitre *Livres, brochures et feuilles imprimées*. Dans quelle partie des KIDS se trouve ce chapitre et quel est son numéro ?
3. Quel type de publications spéciales est traité dans le chapitre 7 ?
4. L'annexe D contient le glossaire. Qu'entend-on par "document" dans le catalogage ?

Réponses

1. Cliquez sur le lien qui se trouve à la page précédente. Si vous ne trouvez pas les KIDS en ligne, adressez-vous à votre formateur.
2. Le chapitre qui concerne les livres, les brochures et les feuilles imprimées se trouve dans la partie I A, Description bibliographique et porte le numéro 2. Si vous cliquez sur le titre du chapitre dans le cadre de gauche (signets), vous obtenez la table des matières. Dans la table des matières vous pouvez cliquer sur les différentes lignes et atteindre directement la page désirée.
3. Le chapitre 7 traite des films.
4. Le terme "document" en catalogage est défini comme "une unité ou un ensemble de plusieurs unités traitées comme une entité de telle sorte qu'elles constituent la base d'une description bibliographique unique".

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	5. Description bibliographique	Juin 2015 p. 4
--	--------------------------------	-------------------

5.3. Zones de la description bibliographique

La description bibliographique est subdivisée en zones.

Zone du titre et de la mention de responsabilité
Zone de l'édition
Zone de l'adresse bibliographique
Zone de la description matérielle (nombre d'unités matérielles, pages, volumes, illustrations, etc. ; cette zone est aussi désignée par le terme "collation")
Zone de la collection
Zone des notes

5.4. Éléments de la description bibliographique

Chaque zone est subdivisée en unités d'information plus petites, désignées par le terme élément.

C'est ainsi que la zone du titre propre peut se composer des éléments suivants :

Titre propre	complément du titre propre	mention de responsabilité
--------------	----------------------------	---------------------------

De même pour la zone de l'adresse bibliographique :

Lieu d'édition	nom de l'éditeur	année de publication
----------------	------------------	----------------------

Dans le contexte du catalogage informatisé le terme élément est souvent remplacé par le terme sous-zone. On trouve aussi les termes champ et sous-champ qui sont des synonymes de zone et sous-zone.

Le terme élément fait partie du vocabulaire bibliothéconomique. Il est utilisé avant tout dans les KIDS.

Le terme sous-zone, ou les termes champ et sous-champ, sont utilisés avant tout dans le contexte d'ALEPH et du format MARC (voir le paragraphe suivant).

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	5. Description bibliographique	Juin 2015 p. 5
--	--------------------------------	-------------------

5.5. Format MARC

Pour le catalogue en ligne, ainsi que pour l'échange des données, les éléments de la description bibliographique doivent être codifiés dans une structure logique. La codification utilisée est le format MARC.

MARC signifie **M**achine **R**eadable **C**ataloging. Pour que les données soient "lisibles par machine" chaque zone est désignée par une étiquette numérique et les sous-zones sont introduites par un code de séparation dit code de sous-zone. Dans notre cas, il s'agit du caractère \$ combiné à une lettre en minuscule.

Ci-dessous un schéma simple de description bibliographique codifiée en format MARC :


- Zone **245 \$a** Titre propre **\$b** complément **\$c** mention de responsabilité
- Zone **250 \$a** Edition
- Zone **260 \$a** Lieu d'édition **\$b** nom d'éditeur **\$c** année de publication
- Zone **300 \$a** Nombre de pages **\$b** mention d'illustrations
- Zone **490 \$a** Collection
- Zone **500 \$a** Note

... et l'exemple déjà vu dans le chapitre précédent en format MARC tel qu'il s'affiche dans l'OPAC Web:

245	a <<Les>> grands chemins b roman c Jean Giono
260	a [Paris] b Gallimard c 1967
300	a 255 p. c 17 cm
490	a Le livre de poche v 1091 i 1091 w 0000946

Dans la recherche et dans l'OPAC Web, chaque notice peut être affichée sous forme codifiée, c'est-à-dire en format MARC. Pour ce faire, il faut sélectionner le format d'affichage **MARC**.

Remarque : lors de l'affichage en format MARC, le caractère \$ des codes de sous-zones est remplacé par une barre verticale.

Vous connaissez maintenant la signification du bouton qui active le module de catalogage. 

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	5. Description bibliographique	Juin 2015 p. 6
--	--------------------------------	-------------------

Vous trouvez ci-dessous quelques notices bibliographiques affichées en format MARC. Analysez-les et cherchez :

le titre, l'auteur, la mention d'édition, l'adresse bibliographique, le nombre de pages, le titre de collection et les notes le cas échéant.

Observez en particulier la codification MARC.

245	a Statistique appliquée à la gestion b avec exercices corrigés et utilisation d'Excel c Vincent Giard
250	a 7e éd.
260	a Paris b Économica c 1995
300	a 552 p. b ill.

245	a Lire en banlieue b le fonctionnement et les publics d'une bibliothèque municipale c sous la dir. d'Anne-Marie Green ... [et al.]
260	a Paris b L'Harmattan c 1994
300	a 218 p. b ill.
500	a La recherche a été commandée par la ville de Nanterre au DESS "Consultant culturel" de l'Université de Nanterre

245	a A l'ombre des jeunes filles en fleurs de Marcel Proust b étude critique c Pierre-Louis Rey
260	a Genève b Slatkine c 1983
300	a 148 p.
490	a Collection Unichamp v 3 i 3 w 0019385

245	a Belgrádés Moszkva között b a jugoszláv kapcsolat és a Nagy Imre-kérdés (1956. november - 1959. február) c Ripp Zoltán
260	a Budapest b Politikatörténeti Alapítvány c 1994
300	a 95 p.
490	a Politikatörténeti Füzetek

5.6. Formats d'affichage

Dans les formats d'affichage **Standard** et **ISBD** de l'OPAC Web les éléments d'information de la description bibliographique sont séparés par des signes de ponctuation.

Notice détaillée

Format d'affichage: [Standard](#) [ISBD](#) [Citation](#) [MARC](#)

Notice 24 / 147

signes de ponctuation

Giono, Jean

Colline : roman / Jean Giono. - Paris : Grasset, 1969. - 190 p.

(Le livre de poche ; 590)

Fonds: Lycée class. Diekirch: Bibl.. Libre accès des élèves | Cote: F 1733

No système: [000564360]

La mise en page de la notice et la ponctuation sont générées par la codification MARC (étiquettes de zones et codes de sous-zones).

La subdivision de la notice bibliographique à l'aide de signes de ponctuation se fait selon une norme internationale qui s'utilise aussi dans d'autres catalogues. Il s'agit de l'ISBD (**I**nternational **S**tandard **B**ook **D**escription).

Ci-dessous un exemple tiré du catalogue de la Library of Congress à Washington :

LC Control Number: 93035919

Type of Material: Text (Book, Microform, Electronic, etc.)

Brief Description: [Boyle, T. Coraghessan.](#)

Without a hero : stories / by T. Coraghessan Boyle.

New York : Viking, 1994.

238 p. ; 24 cm.

ponctuation ISBD

A la page suivante se trouvent deux notices bibliographiques affichées en format MARC et une fois en format Standard.

Essayez de déterminer par quelle codification MARC les différents textes d'introduction et signes de ponctuation sont générés.

Exemple 1

245	a E-learning and teaching in library and information services c Barbara Allan
260	a London b Facet Publishing c 2002
300	a 273 p. b ill.

Titre	● E-learning and teaching in library and information services / Barbara Allan
Adresse bibliogr.	London : Facet Publishing, 2002
Collation	273 p. : ill.

Exemple 2

245	a Emigrazione e letteratura b il caso italoaustraliano c Gaetano Rando
260	a Cosenza b L. Pellegrini c 2004
300	a 285 p.
490	a Le lettere calabroaustraliane v 2 i 2 w 0557434

Titre	● Emigrazione e letteratura : il caso italoaustraliano / Gaetano Rando
Adresse bibliogr.	Cosenza : L. Pellegrini, 2004
Collation	285 p.
Collection	(Le lettere calabroaustraliane ; 2)
Aller à	Le lettere calabroaustraliane

5.7. Grilles de catalogage

Dans le catalogage, vous travaillez avec des grilles. Il s'agit de formulaires dans lesquels les étiquettes de zones et les codes de sous-zones sont déjà fournis. Cela signifie que vous devez saisir les éléments d'information de la description bibliographique dans les emplacements préformatés.

Exemple de grille pour une monographie:

Leader	<u>LDR</u>	---	----	nam--	22	----	4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---	----	s2013		-----	00----
ISBN	<u>020</u>	---	a				
Code Bibl.	<u>040</u>	---	a				LUX
Code sujet	<u>072</u>	7	a				-
			a				LUX
Auteur	<u>100</u>	---	a				
Titre	<u>245</u>	---	a				
			a				
			a				
Edition	<u>250</u>	---	a				
Adresse	<u>260</u>	---	a				
			a				
			a				
Collation	<u>300</u>	---	a				
			a				
Collection	<u>490</u>	---	a				
			a				
			a				
Note	<u>500</u>	---	a				
ES Auteur	<u>700</u>	---	a				
ES Auteur	<u>700</u>	---	a				

Les zones 020 et 245 à 500 contiennent la description bibliographique.

6. Catalogage

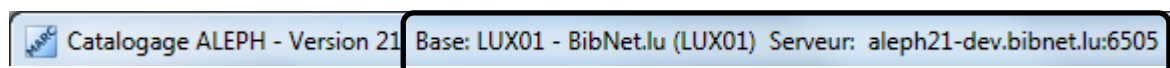
6.1. Démarrage du client de test	2
6.2. Premiers pas.....	2
6.3. Ouvrir une grille de catalogage.....	3
6.4. Remplir la grille	4
6.5. Exercices	8
6.6. Sortie du catalogage et enregistrement local des notices	14

6.1. Démarrage du client Test

Démarrez le client correspondant à l'environnement TEST tel que décrit au chapitre 2.2.

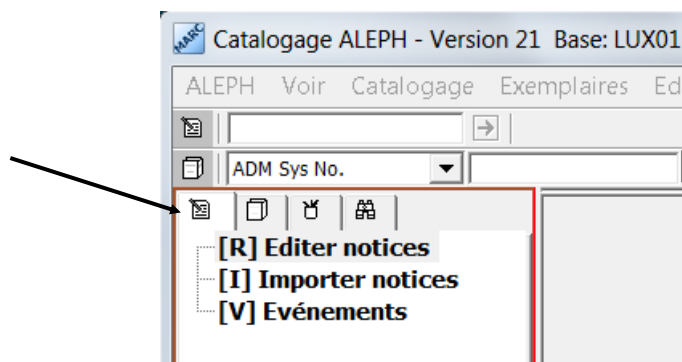
Important : à partir de ce chapitre du cours de formation, vous devez travailler dans l'environnement ALEPH 21- TEST !

Vérifiez que vous êtes bien dans le client TEST :



6.2. Premiers pas


Une fois que le client est ouvert, cliquez sur l'onglet **Catalogage** .



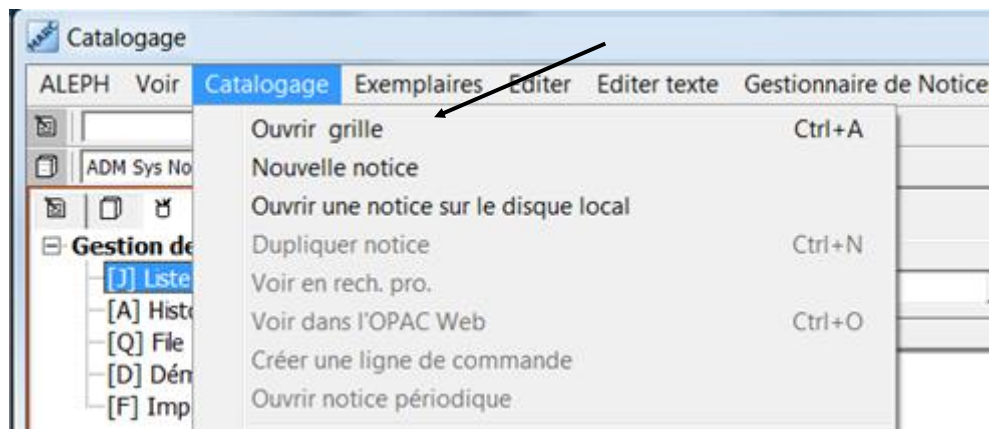
Vous vous êtes déjà familiarisé avec la fonction **Recherche**  dans le chapitre 3.

Vous verrez la fonction **Exemplaires**  au chapitre 19.

La fonction **Gestionnaire de tâches**  n'est pas traitée dans ce cours de formation.

Dans la barre des fonctions, en haut à la droite de l'écran, seul le bouton  **Ouvrir grille** est actif. (Laissez le curseur un moment sur le bouton.)

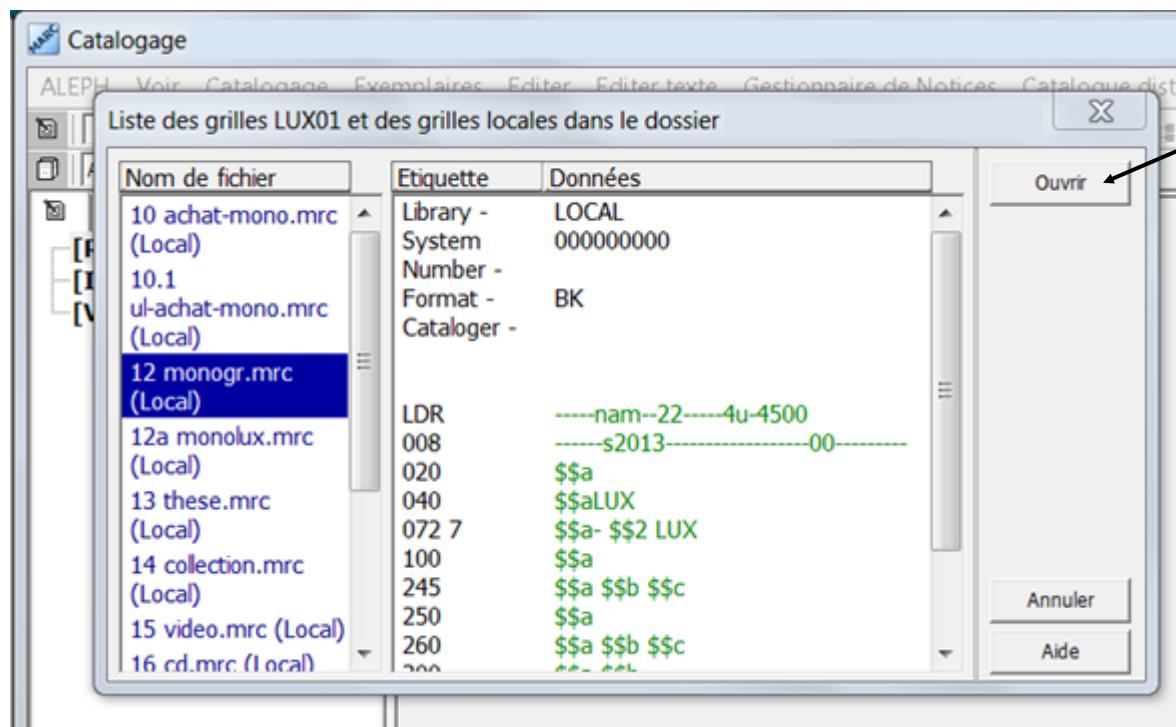
La même fonction est aussi disponible dans le menu **Catalogage**. On vous indique dans la même ligne que la fonction **Ouvrir grille** peut être exécutée au moyen de la combinaison de touches **Ctrl+A**.



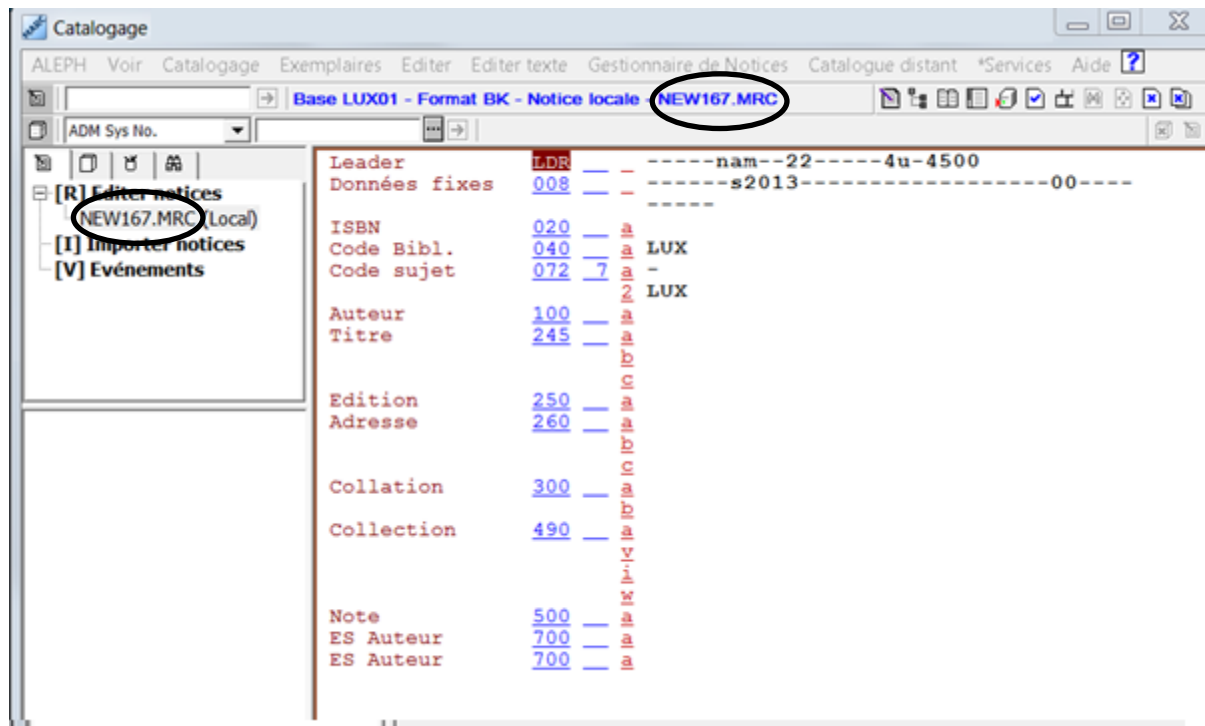
Vous connaissez maintenant trois possibilités pour ouvrir une grille de catalogage.

Utilisez une de ces trois méthodes et ouvrez une grille.

6.3. Ouvrir une grille de catalogage




Sélectionnez la grille **12 monogr.mrc (Local)** qui est la grille standard pour les monographies, puis cliquez sur le bouton **Ouvrir**. La grille de catalogage s'affiche dans le cadre supérieur.



Quand vous ouvrez une grille de catalogage, elle contient automatiquement **un numéro de notice local**, par exemple NEW167.MRC, sous lequel elle est enregistrée sur votre PC (**disque local**). Ce numéro est affiché dans le cadre de navigation et dans la barre de fonctions de catalogage.

Dans cette barre de fonctions, sur la droite, la rangée de boutons est maintenant activée.

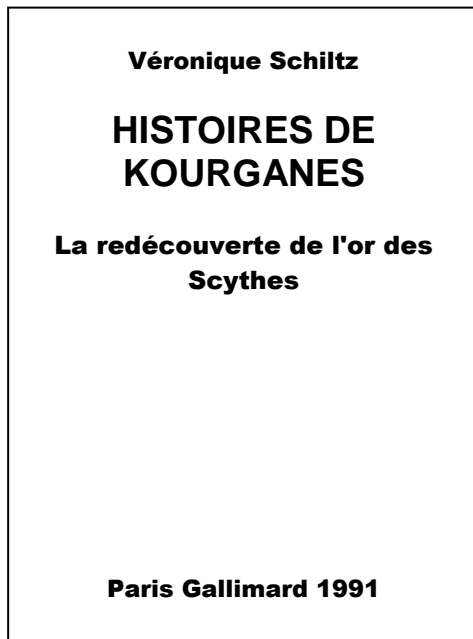
Avec les boutons  vous pouvez modifier l'affichage de la grille. Veuillez l'essayer.

A l'intérieur de la grille, vous pouvez déplacer le curseur comme vous en avez l'habitude (avec la souris, avec la touche de tabulation ou les touches fléchées).

6.4. Remplir la grille

Comme vous le voyez, la grille ne contient pas que les zones destinées à la description bibliographique. Ces zones supplémentaires vous seront présentées ultérieurement. Ne vous en souciez pas pour l'instant.

Voici la reproduction d'une page de titre.



Nombre de pages : 144

Transcrivez les informations qui se trouvent sur cette page de titre, ainsi que le nombre de pages dans les zones correspondantes de la grille.

Il vous suffit de remplir les zones 245, 260, 300. Les autres zones restent vides.

Pour vous aider voici le schéma d'une description bibliographique en format MARC que vous avez déjà vu à la page 6 du chapitre 5 :

Zone **245 \$a** Titre propre **\$b** complément **\$c** mention de responsabilité

Zone **250 \$a** Edition

Zone **260 \$a** Lieu d'édition **\$b** éditeur **\$c** date

Zone **300 \$a** Nombre de pages **\$b** mention d'illustrations

Zone **490 \$a** Collection

Zone **500 \$a** Note

Les zones 250, 490 et 500 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Pour cet exemple, elles restent vides.

Avant que vous ne commenciez, quelques remarques concernant les caractères majuscules et minuscules :

1. Pour des questions de mise en page, vous voyez souvent des mots entiers écrits en majuscules sur la page de titre. Ces majuscules ne sont pas reproduites lorsque vous transcrivez les informations dans la grille. **La saisie des majuscules et minuscules est faite en fonction des règles orthographiques de la langue dans laquelle la mention est rédigée.**
2. **Le premier mot de chaque zone commence toujours par une majuscule.**
3. Par contre, **le premier mot de chaque sous-zone ne commence avec une majuscule que si l'orthographe l'exige.** Le premier mot du complément du titre (zone 245, sous-zone \$b) commence par conséquent toujours par une minuscule, sauf s'il s'agit d'un mot qui s'écrit avec une majuscule, comme par exemple un substantif en allemand.

La description bibliographique que vous avez saisie se présente comme suit :

```

Leader          LDR  ___ -  -----nam--22-----4u-4500
Données fixes  008  ___ -  -----s2013-----00-----
ISBN           020  ___ a
Code Bibl.     040  ___ a LUX
Code sujet     072  ___7 a -
               2 LUX

Auteur         100  ___ a
Titre          245  ___ a Histoires de kourganes
               b la redécouverte de l'or des Scythes
               c Véronique Schiltz

Edition        250  ___ a
Adresse        260  ___ a Paris
               b Gallimard
               c 1991

Collation      300  ___ a 144 p.
               b

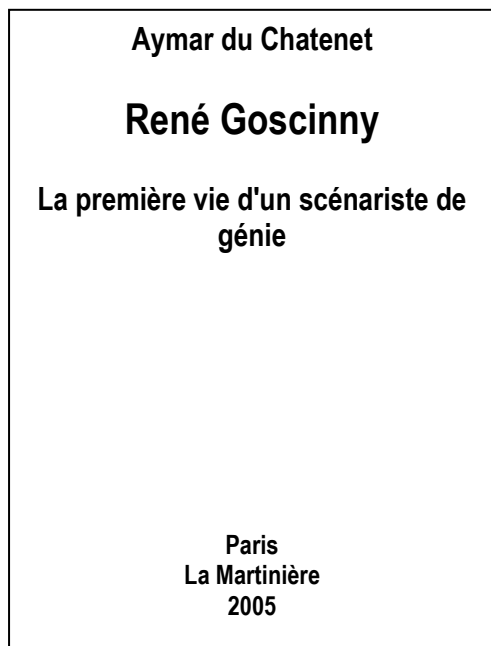
Collection     490  ___ a
               v
               i

Note           500  ___ a
ES Auteur      700  ___ a
ES Auteur      700  ___ a

```

Votre notice correspond-elle au modèle ci-dessus ?

Ouvrez maintenant une nouvelle grille et transcrivez la prochaine page de titre.



Nombre de pages : 299

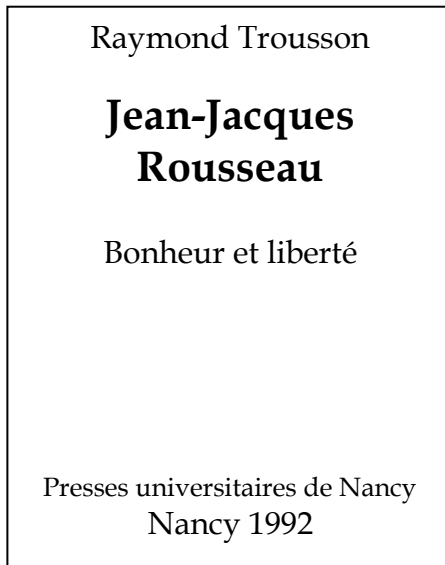
Description bibliographique :

Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s2013-----00-----
ISBN	020	—	a	
Code Bibl.	040	—	a	LUX
Code sujet	072	—	a	-
		—	7	
			2	LUX
Auteur	100	—	a	
Titre	245	—	a	René Goscinny
			b	la première vie d'un scénariste de génie
			c	Aymar du Chatenet
Edition	250	—	a	
Adresse	260	—	a	Paris
			b	La Martinière
			c	2005
Collation	300	—	a	299 p.
			b	
Collection	490	—	a	
Note	500	—	a	
ES Auteur	700	—	a	
ES Auteur	700	—	a	

6.5. Exercices

Ouvrez une nouvelle grille à chaque exercice et saisissez les descriptions bibliographiques qui correspondent aux pages de titres qui suivent en vous basant sur le même schéma qu'auparavant.

Page de titre 1 :

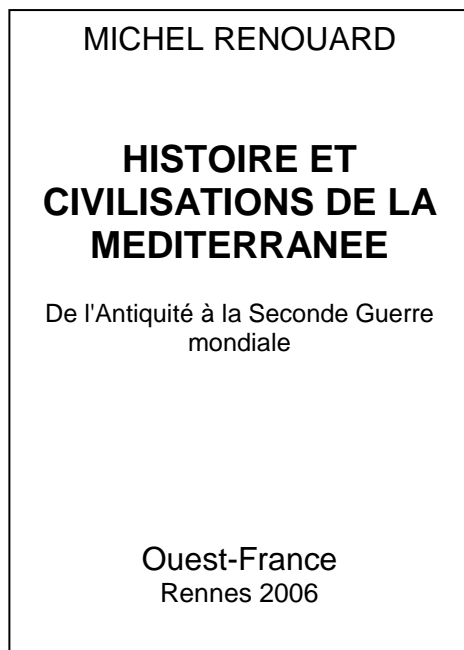


Nombre de pages : 203

Description bibliographique 1 :

Leader	LDR	___	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	___	-	-----s2013-----00-----
ISBN	020	___	a	
Code Bibl.	040	___	a	LUX
Code sujet	072	___	a	-
		7	a	-
			2	LUX
Auteur	100	___	a	
Titre	245	___	a	Jean-Jacques Rousseau
			b	bonheur et liberté
			c	Raymond Trousson
Edition	250	___	a	
Adresse	260	___	a	Nancy
			b	Presses universitaires de Nancy
			c	1992
Collation	300	___	a	203 p.
			b	
Collection	490	___	a	
			v	
			i	
Note	500	___	a	
ES Auteur	700	___	a	
ES Auteur	700	___	a	

Page de titre 2 :

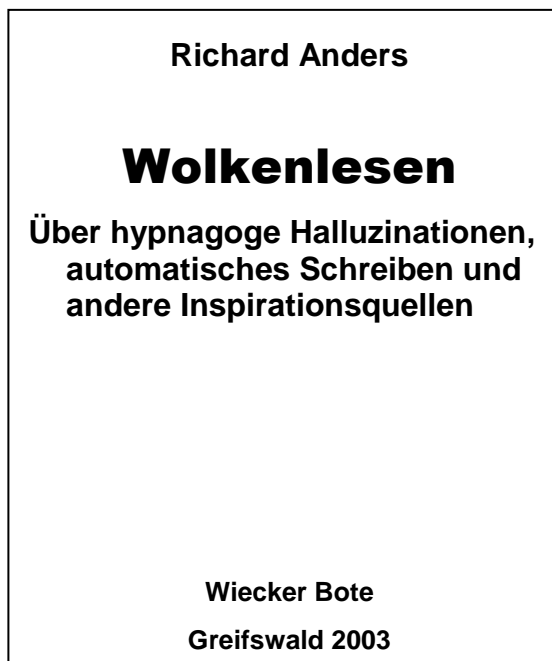


Nombre de pages : 127

Description bibliographique 2 :

Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s2013-----00-----
ISBN	020	—	a	
Code Bibl.	040	—	a	LUX
Code sujet	072	—	a	-
		—	7	
			2	LUX
Auteur	100	—	a	
Titre	245	—	a	Histoire et civilisations de la
				Méditerranée
			b	de l'Antiquité à la Seconde Guerre
				mondiale
			c	Michel Renouard
Edition	250	—	a	
Adresse	260	—	a	Rennes
			b	Ouest-France
			c	2006
Collation	300	—	a	127 p.
			b	
Collection	490	—	a	
			v	
			i	
Note	500	—	a	
ES Auteur	700	—	a	
ES Auteur	700	—	a	

Page de titre 3 :

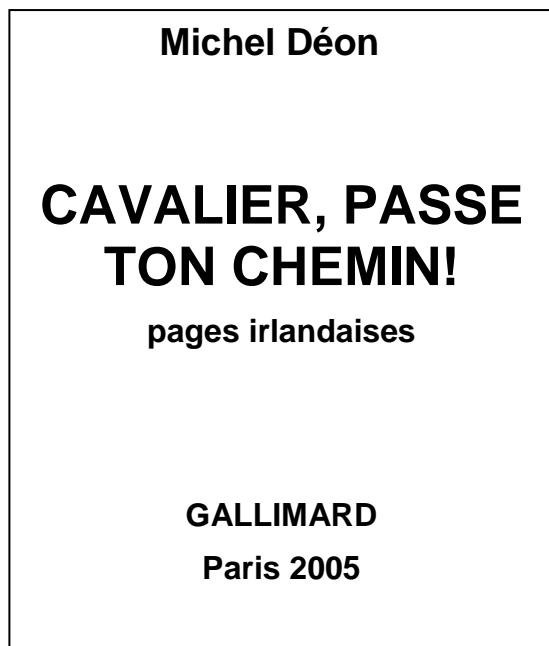


Nombre de pages : 167

Description bibliographique 3 :

Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s2013-----00-----
ISBN	020	—	a	
Code Bibl.	040	—	a	LUX
Code sujet	072	—	7	a -
			2	LUX
Auteur	100	—	a	
Titre	245	—	a	Wolkenlesen
			b	über hypnagoge Halluzinationen, automatisches Schreiben und andere Inspirationsquellen
			c	Richard Anders
Edition	250	—	a	
Adresse	260	—	a	Greifswald
			b	Wiecker Bote
			c	2003
Collation	300	—	a	167 p.
			b	
Collection	490	—	a	
Note	500	—	a	
ES Auteur	700	—	a	
ES Auteur	700	—	a	

Page de titre 4 :

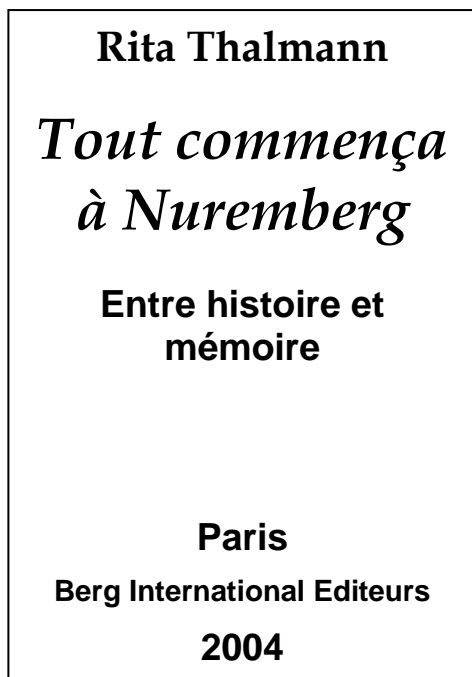


Nombre de pages : 204

Description bibliographique 4 :

Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s2013-----00-----
ISBN	020	—	a	
Code Bibl.	040	—	a	LUX
Code sujet	072	—	a	-
		—	7	
			2	LUX
Auteur	100	—	a	
Titre	245	—	a	Cavalier, passe ton chemin!
			b	pages irlandaises
			c	Michel Déon
Edition	250	—	a	
Adresse	260	—	a	Paris
			b	Gallimard
			c	2005
Collation	300	—	a	204 p.
			b	
Collection	490	—	a	
			v	
			i	
Note	500	—	a	
ES Auteur	700	—	a	
ES Auteur	700	—	a	

Page de titre 5 :



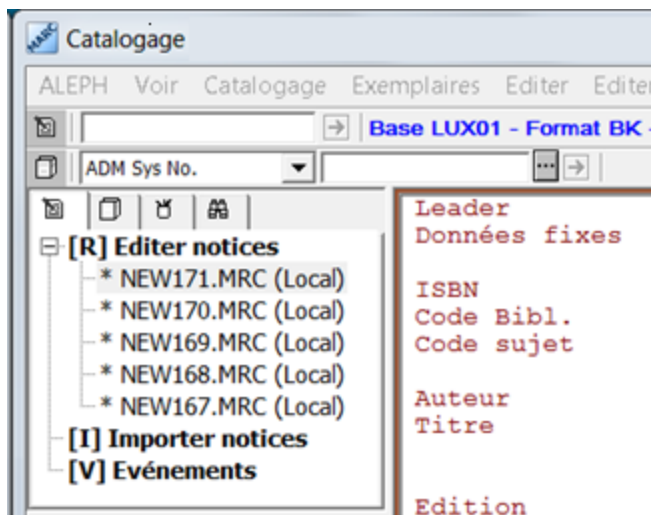
Nombre de pages : 249

Description bibliographique 5 :

Leader	LDR	___	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	___	-	-----s2013-----00-----
ISBN	020	___	a	
Code Bibl.	040	___	a	LUX
Code sujet	072	___	a	-
		___	2	LUX
Auteur	100	___	a	
Titre	245	___	a	Tout commença à Nuremberg
		___	b	entre histoire et mémoire
		___	c	Rita Thalmann
Edition	250	___	a	
Adresse	260	___	a	Paris
		___	b	Berg International Editeurs
		___	c	2004
Collation	300	___	a	249 p.
		___	b	
Collection	490	___	a	
Note	500	___	a	
ES Auteur	700	___	a	
ES Auteur	700	___	a	

Les notices bibliographiques que vous venez de cataloguer sont toutes répertoriées avec un numéro NEW dans l'arbre de navigation.

L'étoile qui précède le numéro NEW indique que ces données ne sont pas encore sauvegardées, ni sur le poste local, ni sur le serveur central.

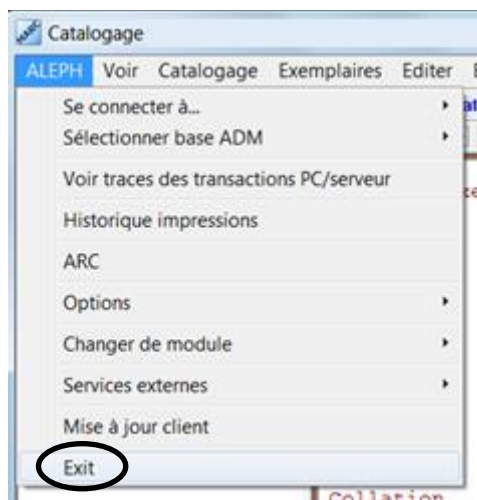


Ces premiers exercices ne devront pas encore être enregistrés sur le serveur central, mais seulement sur le client local. Dans ce contexte, référez-vous au graphique du chapitre 1.2.

L'enregistrement sur le client local peut entre autres se faire au moment de la fermeture du module de catalogage.

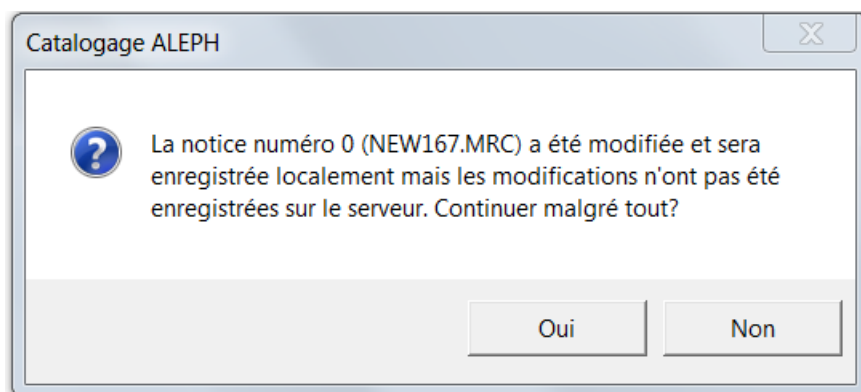
6.6. Sortie du catalogage et enregistrement local des notices

Pour sortir du catalogage, cliquez sur **ALEPH** dans la barre de menus et sélectionnez **Exit**.



Une fenêtre s'ouvre et le système vous demande si vous voulez vraiment sortir de l'application. Cliquez sur **OK**.

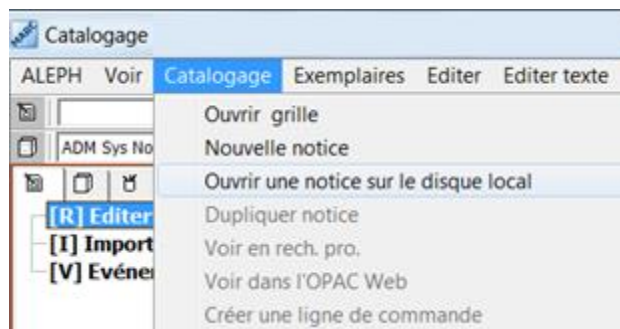
Avant que le module de catalogage ne se ferme, le système vous avertit que les notices que vous avez créées n'ont été enregistrées que sur le disque local et pas sur le serveur.



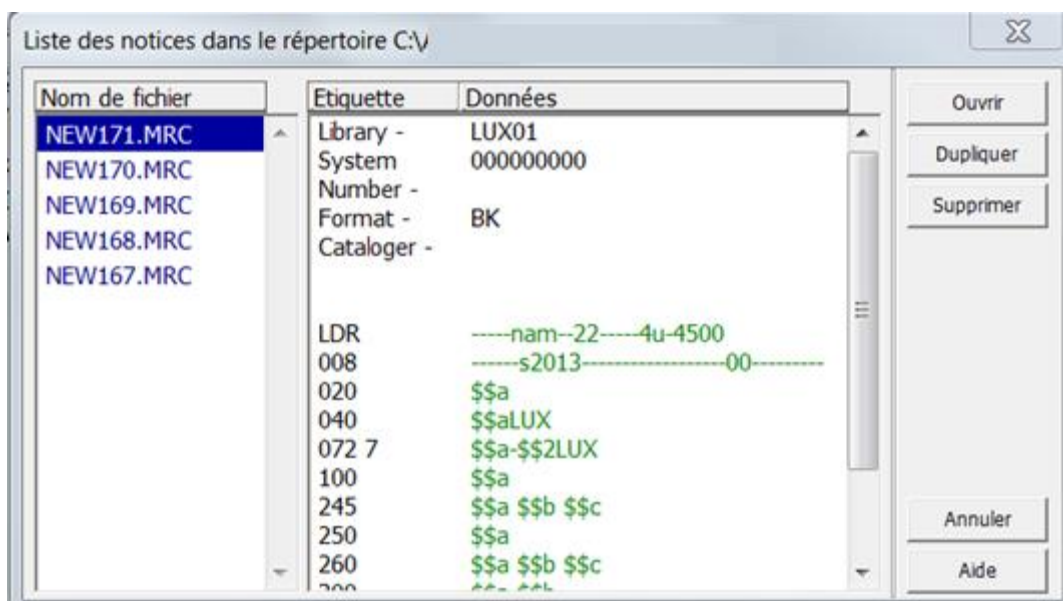
Il y a un message pour chaque notice. Cliquez chaque fois sur **Oui**.

L'enregistrement en mode local est limité à la durée de 7 jours. Après les notices sont écrasées. L'enregistrement local n'est par conséquent pas un stockage ad aeternam, mais une sauvegarde temporaire.

Lorsque vous redémarrez le client local ALEPH, pour revoir les descriptions bibliographiques que vous avez saisies et enregistrées localement, ouvrez le menu **Catalogage** et cliquez sur **Ouvrir une notice sur le disque local**.



Le système ouvre une fenêtre dans laquelle se trouvent toutes les notices qui ont été enregistrées localement avec un numéro NEW.



Sélectionnez le numéro NEW désiré et cliquez sur **Ouvrir**. La notice enregistrée localement réapparaît dans la grille de catalogage.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	7. Titre propre et mention de responsabilité	Juin 2015 p. 1
---	--	-------------------

7. Titre propre et mention de responsabilité (KIDS 2.1A – 2.1F)

7.1. Introduction et généralités	2
7.2. Source d'information prescrite	2
7.3. Titre propre et mention de responsabilité.....	3
7.4. Titre propre (\$a).....	3
7.5. Titre alternatif	5
7.6. Complément du titre propre (\$b)	6
7.7. Titre parallèle (\$d)	6
7.7.1. Plusieurs titres parallèles	7
7.7.2. Titre propre et titre parallèle avec compléments	8
7.8. Mention de responsabilité (\$c).....	10
7.8.1. Généralités	10
7.8.2. Transcription de la mention de responsabilité.....	10
7.8.3. Termes introduisant les mentions de responsabilité	11
7.8.4. Mentions de responsabilité parallèles.....	12
7.9. Auteurs principaux	12
7.9.1. Plusieurs auteurs principaux.....	12
7.9.2. Mention de responsabilité ailleurs que sur la page de titre	13
7.9.3. Mention de responsabilité comprise dans le titre propre.....	14
7.10. Auteurs secondaires.....	14
7.10.1. Désignations de fonction des auteurs secondaires (abréviations)	17
7.10.2. Auteurs exerçant différentes fonctions.....	17

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	7. Titre propre et mention de responsabilité	Juin 2015 p. 2
--	--	-------------------

7.1. Introduction et généralités

Vous avez sûrement constaté que toutes les pages de titre ne sont pas structurées de façon si simple que celles des exercices que vous avez effectués dans le chapitre 6. De nombreuses pages de titre contiennent une grande quantité d'informations, alors que pour d'autres documents les informations dont vous avez besoin pour le catalogage ne se trouvent pas du tout sur la page de titre.

Les KIDS vous indiquent quelles informations entrent dans la description bibliographique, de quelles sources (page de titre, dos de la page de titre, etc.) les tirer, et sous quelle forme les transcrire.

Dans les chapitres qui suivent vous allez apprendre les règles essentielles pour chaque zone.

7.2. Source d'information prescrite

Pour chaque zone, une ou plusieurs sources sont définies comme **sources d'information prescrites**. Les informations qui ne sont pas tirées des sources d'information prescrites doivent être placées entre crochets [] dans la description bibliographique.

Les paragraphes 2.0B1 et 2.0B2 des KIDS décrivent les différentes sources d'information et présentent dans un tableau les sources prescrites pour chaque zone de la description bibliographique. Lisez ces paragraphes des KIDS.

Questions

1. Quelle est la source d'information prescrite pour la zone du titre et de la mention de responsabilité ?
2. Pour quelle zone la source d'information prescrite est-elle le document dans son entier ?
3. Pour quelles zones peut-on tirer l'information de n'importe quelle source ?
4. Comment signale-t-on les informations qui ne sont pas tirées des sources d'information prescrites ?

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	7. Titre propre et mention de responsabilité	Juin 2015 p. 3
--	--	-------------------

Réponses

1. La source d'information prescrite pour la zone du titre et de la mention de responsabilité est la page de titre.
2. Pour la zone de la description matérielle (ou collation), le document entier est à considérer.
3. Pour les notes et l'ISBN (voir à ce sujet les chapitres 13 et 14), les informations peuvent être tirées de n'importe quelle source.
4. Les informations qui ne sont pas tirées des sources d'information prescrites sont placées entre crochets [] dans la description bibliographique.

7.3. Titre propre et mention de responsabilité

Chaque description bibliographique débute par le titre propre et la mention de responsabilité.

La zone du titre propre et la mention de responsabilité est codée en MARC au moyen de l'étiquette 245. La zone d'information prescrite est la page de titre.

245 \$a Titre propre
\$b complément du titre propre
\$c mention de responsabilité

7.4. Titre propre (\$a)

245 \$a Titre propre
\$b complément du titre propre
\$c mention de responsabilité

Le titre propre est transcrit de la page de titre tel qu'il se présente, en respectant le libellé, l'ordre et l'orthographe du texte, mais pas nécessairement la ponctuation et l'emploi des majuscules et minuscules.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	7. Titre propre et mention de responsabilité	Juin 2015 p. 4
--	--	-------------------

La saisie des majuscules et minuscules est faite en fonction des règles orthographiques de la langue dans laquelle la mention est rédigée. Pour les titres en anglais par exemple, on ne conserve pas les majuscules figurant au début de chaque mot, sauf pour les adjectifs géographiques et les noms propres.

Document	Notice
GEOGRAPHY OF EMPIRE IN ENGLISH LITERATURE	245 \$a Geography of empire in English literature

Les accents et signes diacritiques sont transcrits du document selon l'usage de la langue en question. Vous les ajoutez quand ils manquent, par exemple quand le titre est imprimé entièrement en majuscules.

Document	Notice
CONTES INEDITS	245 \$a Contes inédits

Un article qui se trouve au début du titre propre est placé entre crochets pointus << ... >>. Cette codification permet de ne pas tenir compte de l'article lors de l'indexation. L'exemple suivant doit être cherché sous *araignée noire* dans la liste alphabétique (index) des titres. L'argument *L'araignée noire* ne donnerait aucun résultat.

Document	Notice
L'ARAIGNEE NOIRE	245 \$a <<L'>>araignée noire

De même pour les articles indéfinis en début de titre.

Document	Notice
Une ville devant la peste	245 \$a <<Une>> ville devant la peste

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	7. Titre propre et mention de responsabilité	Juin 2015 p. 5
--	--	-------------------

L'annexe I des KIDS contient une liste d'articles définis et indéfinis dans diverses langues.

Cherchez quels articles sont utilisés en néerlandais.

On laisse tomber toutes les mentions de la page de titre qui ne constituent pas des compléments du titre propre et qui ne sont pas liées à la mention de responsabilité.

Il s'agit principalement de devises, de dédicaces ou d'indications sur les illustrations sans mention d'illustrateur.

Document	Notice
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p style="text-align: center;">Laser Optoacoustic Spectroscopy</p> <p style="text-align: center;">With 95 Figures</p> </div>	245 \$a Laser optoacoustic spectroscopy

La mention *With 95 Figures* n'est pas transcrite.

7.5. Titre alternatif

Un titre alternatif est une partie du titre propre qui est séparée du début du titre par la conjonction **ou** (respectivement son équivalent dans une autre langue), comme par exemple *All for love or The world well lost et Derrick oder die Leidenschaft für das Mittelmass*.

Une virgule précède et suit le mot *ou*, alors que le premier mot du titre alternatif est saisi avec une majuscule initiale.

Document	Notice
<p>Julie</p> <p>ou</p> <p>la</p> <p>nouvelle</p> <p>Héloïse</p>	245 \$a Julie, ou, La nouvelle Héloïse

7.6. Complément du titre propre (\$b)

245 \$a Titre propre

\$b complément du titre propre

Le complément du titre (ou sous-titre) est séparé du titre propre par \$b. Chaque nouveau complément est également séparé par \$b.

Pour le complément de titre, les mots s'écrivent en minuscule, sauf pour les adjectifs géographiques et les noms propres par exemple.

Document	Notice
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>Tess d'Urberville Une femme pure Roman</p> </div>	<p>245 \$a Tess d'Urberville \$b une femme pure \$b roman</p>

Seuls les éléments qui ne sont pas liés grammaticalement au titre propre sont considérés comme des compléments du titre (ou sous-titres).

Document	Notice
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>MICHELANGELO and the Language of Art</p> </div>	<p>245 \$a Michelangelo and the language of art</p>

La typographie n'est pas un critère dans ce cas. Ce qui est déterminant, c'est le fait que les éléments soient liés grammaticalement.

7.7. Titre parallèle (\$d)

245 \$a Titre propre

\$d Titre parallèle

On a affaire à un titre parallèle lorsque le titre est mentionné une nouvelle fois sur la page de titre dans une ou plusieurs autres langues. Les titres parallèles sont séparés du titre propre par \$d. Ils sont transcrits dans l'ordre de leur apparition sur la page de titre ou sur la base de la présentation typographique.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	7. Titre propre et mention de responsabilité	Juin 2015 p. 7
--	--	-------------------

Document	Notice
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Der Arbeitsmarkt im Kanton Bern</p> <p>Le marché du travail dans le canton de Berne</p> </div>	245 \$a <<Der>> Arbeitsmarkt im Kanton Bern \$d <<Le>> marché du travail dans le canton de Berne

Le titre parallèle est indexé dans la liste alphabétique (index) des titres, tout comme le titre propre.

Un article défini ou indéfini qui se trouve au début d'un titre parallèle doit être placé entre crochets pointus << >> (comme pour le titre propre), afin que le système n'en tienne pas compte lors de l'indexation.

7.7.1. Plusieurs titres parallèles

245 \$a Titre propre

\$d Titre parallèle

\$d Titre parallèle

Il peut y avoir plusieurs titres parallèles. Chaque nouveau titre parallèle est introduit par \$d.

Le premier titre parallèle est transcrit systématiquement.

Le cas échéant, on transcrit un **second titre parallèle en français (la langue de travail du réseau bibnet.lu)**. (Un deuxième titre parallèle en russe ou en espagnol par exemple ne serait pas transcrit).

Document	Notice
A Handbook Of Graphic Reproduction Processes Handbuch der Druckgraphik Manuel de la Gravure	245 \$a <<A>> handbook of graphic reproduction processes \$d Handbuch der Druckgraphik \$d Manuel de la gravure

Dans cet exemple, le second titre parallèle est en français, alors vous le transcrivez.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	7. Titre propre et mention de responsabilité	Juin 2015 p. 8
--	--	-------------------

7.7.2. Titre propre et titre parallèle avec compléments

245 \$a Titre propre
 \$b complément du titre propre
 \$d Titre parallèle
 \$b complément du titre parallèle

Si la page de titre contient à la fois un complément se rapportant au titre propre et un complément se rapportant au titre parallèle, chaque complément suit le titre auquel il se rapporte de par la langue.

Document	Notice				
<table border="1"> <tr> <td>L'approche morphologique de la ville et du territoire</td> <td>Die morphologische Betrachtungsweise von Stadt und Territorium</td> </tr> <tr> <td>Introduction à la terminologie</td> <td>Eine Einführung in die Terminologie</td> </tr> </table>	L'approche morphologique de la ville et du territoire	Die morphologische Betrachtungsweise von Stadt und Territorium	Introduction à la terminologie	Eine Einführung in die Terminologie	245 \$a <<L'>>approche morphologique de la ville et du territoire \$b introduction à la terminologie \$d <<Die>> morphologische Betrachtungsweise von Stadt und Territorium \$b eine Einführung in die Terminologie
L'approche morphologique de la ville et du territoire	Die morphologische Betrachtungsweise von Stadt und Territorium				
Introduction à la terminologie	Eine Einführung in die Terminologie				

Pour approfondir ce que vous venez de voir, lisez maintenant les paragraphes des KIDS concernant le titre 2.0 -2.1E.

Questions

1. Comment désigne-t-on le titre qui suit ? Pouvez-vous le compléter avec la ponctuation prescrite ? 245 \$a Cande ou l'optimisme
2. Dans les formats d'affichage *Standard*, *ISBD* et *Citation* de l'OPAC Web, le système génère un signe de ponctuation au moyen du code de sous-zone \$d, lequel ? Vérifiez votre réponse dans l'OPAC Web au moyen du titre *La population des villes européennes*.
3. Quel article doit être codifié avec << >> dans les titres qui suivent ? Pourquoi ?
 - 245 \$a Une femme, un lieu
 - 245 \$a Ein Mann will nach oben \$b die Frauen und der Träumer
 - 245 \$a La gauche au pouvoir \$b l'héritage du Front populaire
 - 245 \$a Lo stato federale \$b un manuale per capire, un saggio per riflettere
 - 245 \$a Die einzelnen romanischen Sprachen und Sprachgebiete vom Mittelalter bis zur Renaissance \$d Les différentes langues romanes et leurs régions d'implantation du Moyen Age à la Renaissance

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	7. Titre propre et mention de responsabilité	Juin 2015 p. 9
--	--	-------------------

Réponses

1. Il s'agit d'un titre alternatif.
Ponctuation prescrite : 245 \$a Candide, ou, L'optimisme
2. Cherchez le titre en question dans l'OPAC Web et comparez les formats d'affichage *Standard*, *ISBD* et *Citation*. Vous verrez ainsi facilement la ponctuation générée par le système.
3. Cherchez les titres en question dans l'OPAC Web et vérifiez vos réponses à l'aide de l'affichage MARC.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	7. Titre propre et mention de responsabilité	Juin 2015 p. 10
--	--	--------------------

7.8. Mention de responsabilité (§c)

7.8.1. Généralités

Quand on parle de mention de responsabilité, on entend à la fois les auteurs principaux et les auteurs secondaires.

La mention de responsabilité énumère les personnes et/ou les collectivités

- qui **sont responsables de la réalisation** intellectuelle ou artistique de l'œuvre décrite (les auteurs),
- ceux qui **ont pris part à la réalisation** de l'œuvre de manière secondaire (les éditeurs scientifiques, les rédacteurs, les collaborateurs, les traducteurs, les auteurs de contributions, etc.).

Dans les KIDS on fait la distinction entre les auteurs dits principaux, et les auteurs secondaires. Lisez les définitions correspondantes dans le glossaire des KIDS, annexe D.

Les mentions de responsabilité sont saisies en sous-zone \$c.

245 \$a Titre propre

\$b complément du titre propre

\$c mention de responsabilité

7.8.2. Transcription de la mention de responsabilité

Les mentions de responsabilité sont **transcrites telles qu'elles figurent sur la page de titre**. Des **prénoms incomplets ou sous forme d'initiales ne sont pas complétés** dans la description bibliographique.

Document	Notice
<p>J. M. KEYNES Professeur à l'Université de Cambridge</p> <p>THEORIE GENERALE DE L'EMPLOI, DE L'INTERET ET DE LA MONNAIE</p>	<p>245 \$a Théorie générale de l'emploi, de l'intérêt et de la monnaie \$c J.M. Keynes</p>

Même si vous savez que les prénoms de *Keynes* sont *John Maynard*, vous ne le complétez pas dans la description bibliographique. **Les initiales se cataloguent sans espace !**

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	7. Titre propre et mention de responsabilité	Juin 2015 p. 11
--	--	--------------------

Les **titres de politesse, les titres honorifiques** (à l'exception des titres britanniques), les distinctions et les titres académiques ne sont en principe pas transcrits.

Document	Notice
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Abbau von Hochschulkapazitäten Rechtsfolgen der Einstellung von Studiengängen</p> <p>- eine Fallstudie - von Professor Dr. Ulrich Karpen Universität Hamburg</p> </div>	245 \$a Abbau von Hochschulkapazitäten \$b Rechtsfolgen der Einstellung von Studiengängen \$b eine Fallstudie \$c von Ulrich Karpen

Par contre, **les titres de noblesse ou les titres honorifiques britanniques** (Sir, Dame, Lord, Lady) sont transcrits tels qu'ils figurent sur la page de titre.

Document	Notice
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>FRANZISKA GRÄFIN ZU REVENTLOV</p> <p>Autobiographisches</p> </div>	245 \$a Autobiographisches \$c Franziska Gräfin zu Reventlov

7.8.3. Termes introduisant les mentions de responsabilité

Les termes introduisant les mentions de responsabilité (par exemple by... / von... / par... / de...) sont transcrits tels qu'ils figurent dans le document.

Document	Notice
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Commentaires</p> <p>par Jacques Borel</p> </div>	245 \$a Commentaires \$c par Jacques Borel

Document	Notice
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Wallace Stevens and Company The Harmonium Years 1913-1923</p> <p>by Glen G. MacLeod</p> </div>	245 \$a Wallace Stevens and company \$b the harmonium years, 1913-1923 \$c by Glen G. MacLeod

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	7. Titre propre et mention de responsabilité	Juin 2015 p. 12
--	--	--------------------

7.8.4. Mentions de responsabilité parallèles

En présence de titres parallèles et de mentions de responsabilité en plusieurs langues, les mentions de responsabilité sont saisies après les titres auxquels elles se rapportent de par la langue.

Document	Notice
<p>Scientific policy, research, and development in Canada : a bibliography <i>prepared by the National Science Library</i></p> <p>La politique des sciences, la recherche et le développement au Canada : bibliographie <i>établie par la Bibliothèque nationale des sciences</i></p>	<p>245 \$a Scientific policy, research, and development in Canada \$b a bibliography \$c prepared by the National Science Library \$d <<La>> politique des sciences, la recherche et le développement au Canada \$b bibliographie \$c établie par la Bibliothèque nationale des sciences</p>

7.9. Auteurs principaux

7.9.1. Plusieurs auteurs principaux

Si plusieurs auteurs principaux, trois au maximum, sont mentionnés, ces auteurs sont tous énumérés dans la mention de responsabilité de la description bibliographique (sous-zone 245 \$c).

Les différents noms sont **séparés les uns des autres par des virgules**. Cette ponctuation doit être saisie à la main.

Document	Notice
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>German-Soviet Relations in the Weimar Era</p> <p>Friendship from necessity</p> <p>R.H. HAIGH D.S. MORRIS A.R. PETERS Dept. Of Public Sector Administration Sheffield City Polytechnic</p> </div>	<p>245 \$a German-Soviet relations in the Weimar era \$b friendship from necessity \$c R.H. Haigh, D.S. Morris, A.R. Peters</p>

Si les mentions d'auteurs sont reliées entre elles par des mots de liaison (et, and, ...), ces mots de liaison sont transcrits tels qu'ils figurent dans le document.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	7. Titre propre et mention de responsabilité	Juin 2015 p. 13
---	--	--------------------

Document	Notice
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Jacques de Launay et Jacques Offergeld</p> <p>LA VIE QUOTIDIENNE DES BELGES SOUS L'OCCUPATION (1940-1945)</p> </div>	<p>245 \$a <<La>> vie quotidienne des Belges sous l'occupation (1940-1945) \$c Jacques de Launay et Jacques Offergeld</p>

On mentionne jusqu'à trois auteurs principaux. En présence de plus de trois auteurs principaux, et à condition qu'ils soient mentionnés sur la page de titre, seul le premier est transcrit.

L'omission des autres noms est signalée par des points de suspension, suivis de **[et al.]**. L'abréviation "et al." (et alii, en latin = et d'autres) est toujours placée entre crochets, car il s'agit d'une information qui ne se trouve pas sur la page de titre (autrement dit, qui ne se trouve pas dans la source d'information prescrite).

Document	Notice
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Mitten in Europa</p> <hr/> <p>Deutsche Geschichte</p> <p>Hartmut Boockmann Heinz Schilling Hagen Schulze Michael Stürmer</p> </div>	<p>245 \$a Mitten in Europa \$b deutsche Geschichte \$c Hartmut Boockmann ... [et al.]</p>

7.9.2. Mention de responsabilité ailleurs que sur la page de titre

Les auteurs principaux ne sont pas seulement transcrits s'ils sont mentionnés sur la page de titre, mais aussi s'ils **figurent en évidence** dans la publication. Par "figurer en évidence", on entend sur la page de titre, les autres pièces liminaires ou l'achevé d'imprimer.


Les mentions qui figurent en évidence, mais pas sur la page de titre, sont saisies entre crochets [].

Document	Notice
<p>100 BOTANISCHE JUWELEN 100 BOTANICAL JEWELS</p>	<p>245 \$a 100 botanische Juwelen \$d 100 botanical jewels \$c [Autoren: Hans Walter Lack, Peter Jörg Becker, Tilo Brandis]</p>
<p>Mention au dos de la page de titre: Autoren : Hans Walter Lack, Peter Jörg Becker, Tilo Brandis</p>	

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	7. Titre propre et mention de responsabilité	Juin 2015 p. 14
--	--	--------------------

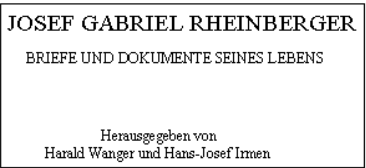
7.9.3. Mention de responsabilité comprise dans le titre propre

Quand le nom de l'auteur est indissociable du titre propre, on ne le répète pas en sous-zone \$c.

Document	Notice
 <p>Briefe Beethovens</p> <p>Herausgegeben von Annemarie Klarer</p>	245 \$a Briefe Beethovens \$c hrsg. von Annemarie Klarer

Le nom de Beethoven, auteur des lettres de ce recueil, n'est pas saisi une deuxième fois en \$c.

Si le nom de l'auteur constitue également le titre propre, on ne le répète pas non plus en sous-zone \$c.

Document	Notice
 <p>JOSEF GABRIEL RHEINBERGER</p> <p>BRIEFE UND DOKUMENTE SEINES LEBENS</p> <p>Herausgegeben von Harald Wanger und Hans-Josef Irmen</p>	245 \$a Josef Gabriel Rheinberger \$b Briefe und Dokumente seines Lebens \$c hrsg. von Harald Wanger ... [et al.]

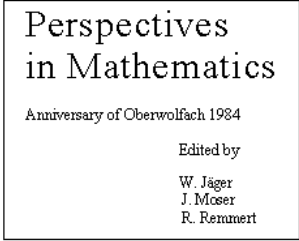
7.10. Auteurs secondaires

Comme déjà mentionné dans la partie 7.8.1, on entend par auteurs secondaires les personnes qui ont pris part à la réalisation d'une oeuvre aux côtés d'autres personnes, sans être eux-mêmes les auteurs. Les auteurs secondaires peuvent exercer diverses **fonctions**, par exemple éditeurs scientifiques, rédacteurs, auteurs d'annexes ou de contributions, traducteurs, illustreurs.

Contrairement aux auteurs principaux, les auteurs secondaires ne sont mentionnés dans la description bibliographique que s'ils **figurent sur la page de titre**.

Si plusieurs auteurs secondaires exercent la même fonction, on ne mentionne que le **premier de chaque fonction**. Les autres auteurs secondaires exerçant la même fonction sont remplacés par des points de suspension suivis de **[et al.]**.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	7. Titre propre et mention de responsabilité	Juin 2015 p. 15
---	--	--------------------

Document	Notice
 <p>Perspectives in Mathematics</p> <p>Anniversary of Oberwolfach 1984</p> <p>Edited by W. Jäger J. Moser R. Remmert</p>	<p>245 \$a Perspectives in mathematics \$b anniversary of Oberwolfach 1984 \$c ed. by W. Jäger ... [et al.]</p>

Cette restriction est aussi valable pour les auteurs secondaires mentionnés sur la page de titre.

Ci-dessous une présentation simplifiée des différents types d'auteurs secondaires et leur mention dans la description bibliographique.

- **Editeurs scientifiques / rédacteurs / collaborateurs**

Le premier est toujours mentionné s'il figure sur la page de titre.

- **Collaborateurs d'auteurs**

Le premier est toujours mentionné s'il figure sur la page de titre.

- **Traducteurs**

Particularité luxembourgeoise :
Le premier traducteur d'une œuvre est également transcrit dans la mention de responsabilité. S'il n'est pas mentionné sur la page de titre, il est mis entre crochets [].

- **Illustrateurs**

Seulement dans certains cas exceptionnels, à savoir

- quand le nom de l'illustrateur est mis autant en évidence que celui de l'auteur sur la page de titre,
- quand le document est constitué essentiellement d'illustrations.

- **Auteurs de préfaces, de postfaces, d'introductions, etc.**

Ne sont jamais transcrits dans la description, même s'ils figurent sur la page de titre.

Attention :

- Les **collaborateurs** des **auteurs** sont considérés comme des auteurs secondaires, c'est-à-dire que seul le premier est mentionné. Tous les autres sont remplacés par ... [et al.].
- Les **collaborateurs** des **auteurs secondaires** ne sont pas cités nommément. Ils sont remplacés par ... [et al.].

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	7. Titre propre et mention de responsabilité	Juin 2015 p. 17
--	--	--------------------

7.10.1. Désignations de fonction des auteurs secondaires (abréviations)

Les désignations de fonction des auteurs secondaires sont transcrites telles qu'elles figurent dans le document.

Les désignations de fonction peuvent être abrégées, mais les abréviations doivent être homogènes :

ausgewählt	ausgew.
bearbeitet	bearb.
avec la collaboration de	avec la collab. de
édité par	éd. par
edited by	ed. by
herausgegeben von	hrsg. von
illustré par	ill. par
rédigé par	réd. par
traduction de	trad. de
übersetzt von	übers. von

Une liste complète des abréviations qui sont utilisées dans la description bibliographique se trouve dans les KIDS, annexe B9.

7.10.2. Auteurs exerçant différentes fonctions

Si la description bibliographique mentionne des auteurs qui exercent différentes fonctions, ils sont séparés les uns des autres par : **espace - point-vigule - espace**. Cette ponctuation doit être saisie à la main.

Document	Notice
<p>Dictionnaire français-liégeois par Jean Haust</p> <p>publié sous la direction d'Elisée Legros</p> <p>Collaborateurs: Edouard Remouchamps, Salme Maurice et Edgard Marchand</p>	<p>245 \$a Dictionnaire français-liégeois \$c par Jean Haust ; publ. sous la dir. d'Elisée Legros ; avec la collab. d'Edouard Remouchamps ... [et al.]</p>

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	7. Titre propre et mention de responsabilité	Juin 2015 p. 18
---	--	--------------------

Remarque: les mentions de responsabilité peuvent aussi contenir des collectivités. Les collectivités seront abordées dans le chapitre 34.

Pour approfondir ce que vous venez de voir, lisez maintenant le paragraphe 2.1F des KIDS.

Questions

1. Quelles fonctions peuvent par exemple exercer des auteurs secondaires ?
2. Trois auteurs figurent sur la page de titre. Combien en mentionnez-vous en sous-zone \$c de la description bibliographique ?
3. Trois éditeurs scientifiques figurent sur la page de titre. Combien en mentionnez-vous en sous-zone \$c de la description bibliographique ?
4. Si la description bibliographique mentionne des auteurs qui exercent différentes fonctions, ils sont séparés les uns des autres par un signe de ponctuation. Ajouter la ponctuation à l'exemple qui suit :

245 \$a Radiologische Diagnostik der Thoraxerkrankungen
\$c Sebastian Lange mit einem Beitr. von Michael Montag

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	7. Titre propre et mention de responsabilité	Juin 2015 p. 19
--	--	--------------------

Réponses

1. Comme auteurs secondaires vous pouvez par exemple avoir les éditeurs scientifiques, les rédacteurs, les traducteurs, les auteurs de contributions.
2. On mentionne jusqu'à 3 auteurs dans la description bibliographique.
3. Les éditeurs scientifiques entrent dans la catégorie des auteurs secondaires, on ne mentionne par conséquent que le premier.
4. Ponctuation correcte :

245 \$a Radiologische Diagnostik der Thoraxerkrankungen
\$c Sebastian Lange ; mit einem Beitr. von Michael Montag

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	8. Mention d'édition	Juin 2015 p. 1
---	----------------------	-------------------

8. Mention d'édition (KIDS 2.2.)

8.1. Généralités.....	2
8.2. Sources d'information prescrites	2
8.3. Mention d'édition (\$a)	2
8.4. Première édition	5
8.5. Mention de responsabilité relative à la mention d'édition (\$b)	5
8.6. Autre mention d'édition (,).....	6
8.7. Numéro de tirage dans les livres américains	7

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	8. Mention d'édition	Juin 2015 p. 2
--	----------------------	-------------------

8.1. Généralités

Après la zone du titre et de la mention de responsabilité vient la zone de l'édition. La zone n'est pas obligatoire et on la saisit uniquement si un document comporte une mention d'édition.

La zone de l'édition est codée en MARC au moyen de l'étiquette 250. Elle contient les éléments (sous-zones) suivants :

245 \$a Titre propre

\$b complément du titre propre

\$c mention de responsabilité

250 \$a Mention d'édition

\$b mention de responsabilité relative à la mention d'édition

La mention d'édition peut concerner :

- L'apparence de la publication : édition de luxe, édition de poche, édition sous licence, etc.
- La forme du texte : édition de travail, édition autorisée, commentée, abrégée, augmentée ou révisée.
- L'ensemble des exemplaires édités en une seule fois. En fonction de la demande, les livres épuisés sont réédités.

Des mots comme *édition*, *Ausgabe*, *Auflage*, *edition*, *issue*, *version*, ou des expressions équivalentes dans d'autres langues, indiquent qu'il s'agit d'une mention d'édition.

8.2. Sources d'information prescrites

Les informations concernant la zone de l'édition sont **tirées de la page de titre, des autres pièces liminaires ou de l'achevé d'imprimer**. Les mentions tirées d'une autre source sont placées entre crochets [].

8.3. Mention d'édition (\$a)

On transcrit la mention telle qu'elle figure dans le document. Les indications numériques sont cependant toujours saisies sous forme de **chiffres arabes**, qu'il

s'agisse de chiffres romains ou de mentions en toutes lettres. Les termes de la mention d'édition sont abrégés comme suit :

Auflage	Aufl.
augmentée	augm.
Ausgabe	Ausg.
bearbeitet	bearb.
édition	éd.
erweitert	erw.
komplett	kompl.
revue / revidiert	rev.
Tausend	Tsd.
teilweise	teilw.
überarbeitet	überarb.
unverändert	unveränd.
vermehrt	verm.

Ces abréviations se trouvent également dans l'Annexe B.9 des KIDS.

Exemples

Document	Notice
<p style="text-align: center;">DENIS DE ROUGEMONT</p> <p style="text-align: center;">L'AMOUR ET L'OCCIDENT</p> <p>EDITION REMANIEE ET AUGMENTEE</p>	<p>245 \$a <<L'>>amour et l'Occident \$c Denis de Rougement</p> <p>250 \$a Ed. remaniée et augm.</p>

Pour rappel : le premier mot de chaque zone (\$a) commence toujours par une majuscule. Par contre, le premier mot de chaque sous-zone qui suit ne commence avec une majuscule que si l'orthographe l'exige.

Document	Notice
<p style="text-align: center;">SALOMON GESSNER</p> <p style="text-align: center;">Idyllen</p> <p style="text-align: center;">Kritische Ausgabe</p>	<p>245 \$a Idyllen \$c Salomon Gessner</p> <p>250 \$a Kritische Ausg.</p>

Document	Notice
<p>Von der Einfachen Logikschaltung zum Mikrorechner</p> <p>Dr. -Ing. Joachim Matschke</p> <p>3., bearbeitete Auflage</p>	<p>245 \$a Von der einfachen Logikschaltung zum Mikrorechner \$c Joachim Matschke</p> <p>250 \$a 3., bearb. Aufl.</p>

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	8. Mention d'édition	Juin 2015 p. 5
--	----------------------	-------------------

Document	Notice
<p>Handbuch der Musikinstrumentenkunde</p> <p>von Erich Valentin</p>	<p>245 \$a Handbuch der Musikinstrumentenkunde \$c von Erich Valentin</p> <p>250 \$a 8., völlig Neubearb. Aufl.</p>
<p><u>Dos de la page de titre:</u></p> <p>© 1945 by Gustav Bosse Verlag, Regensburg 8. völlig neubearbeitete Auflage 1986 Nachdruck, auch auszugsweise bedarf der Genehmigung des Verlages Printed in Germany – ISBN 3-7649-2003-3 Repros: Gruber + Hueber, Neutraubling Druck: Fr. Ant. Niedermayr, Regensburg</p>	

8.4. Première édition

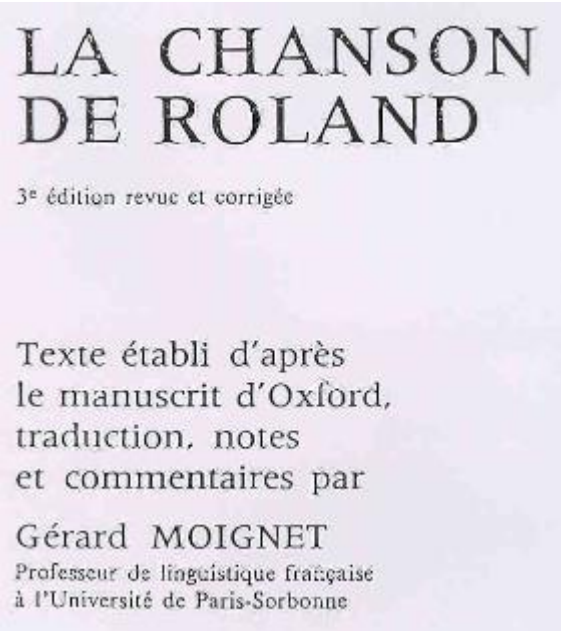
Les mentions indiquant qu'il s'agit d'une première édition **ne sont pas transcrites** dans la notice bibliographique.

8.5. Mention de responsabilité relative à la mention d'édition (\$b)

Une mention de responsabilité qui se rapporte uniquement à l'édition à cataloguer et qui figure **sur la page de titre** est transcrite dans la zone de l'édition en **sous-zone \$b**.

Les règles valables pour la saisie des mentions de responsabilité en zone 245 s'appliquent aussi dans ce cas. Mais contrairement à la mention d'édition elle-même (voir partie 8.2), une mention de responsabilité relative à l'édition n'est pas transcrite quand elle ne figure pas sur la page de titre.

Si vous n'êtes pas sûr que la mention de responsabilité ne se rapporte qu'à l'édition que vous êtes en train de cataloguer, saisissez-la en sous-zone 245 \$c (mention de responsabilité).

Document	Notice
	245 \$a <<La>> chanson de Roland 250 \$a 3 ^e éd. revue et corrigée \$b texte établi d'après le manuscrit d'Oxford, traduction, notes et commentaires par Gérard Moignet

8.6. Autre mention d'édition (,)

Les autres mentions d'édition sont transcrites

- quand elles indiquent un **changement de contenu** dans le cadre d'une même édition,
- lorsque la mention d'édition supplémentaire se rapporte à une **autre année de publication**.

Chaque mention d'édition est séparée de la première par une **virgule**.

250 \$a Mention d'édition, autre mention d'édition

Exemple:

250 \$a 3^eme éd., 2^eme réimpr. corr. et rev.

Dans ce cas, l'autre mention d'édition indique un changement de contenu.

250 \$a 3rd ed., 2nd print

La 2^eme impression de la troisième édition n'a pas paru la même année que la première impression.

8.7. Numéro de tirage dans les livres américains

Dans les livres américains on trouve fréquemment une série de chiffres au dos de la page de titre. Il ne s'agit pas d'une mention d'édition, mais seulement d'un numéro de tirage. On ne mentionne pas les tirages ou (ré)impressions sans modifications faits dans le cadre d'une édition donnée, sauf si les différents tirages ne portent pas la même date de publication.

Document	Notice
<p><u>Dos de la page de titre:</u></p> <p>The Free Press A Division of Macmillan, Inc. 866 Third Avenue, New York, N. Y. 10022</p> <p>Collier Macmillan Canada, Inc.</p> <p>Printed in the United States of America</p> <p>printing number 2 3 4 5 6 7 8 9 10</p>	<p>pas de zone 250, car il s'agit du deuxième tirage, sans modifications, d'une première édition.</p>

Pour approfondir ce que vous venez de voir, lisez maintenant le chapitre 2.2 des KIDS.

Questions

1. Quelle mention d'édition n'est jamais transcrite dans la description bibliographique ?
2. Les autres mentions d'édition ne sont transcrites que dans certains cas bien précis. Lesquels ?
3. Un document porte au dos de la page de titre "IVème édition". Transcrivez-vous cette mention dans la description bibliographique ? Si oui, comment ?

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	8. Mention d'édition	Juin 2015 p. 8
--	----------------------	-------------------

Réponses

1. Une mention de première édition n'est jamais transcrite dans la description bibliographique.
2. Les autres mentions d'édition ne sont transcrites que lorsqu'elles indiquent une modification de contenu, ou qu'elles portent sur une autre année de publication.
3. Le dos de la page de titre fait partie des sources prescrites pour la mention d'édition. La mention est par conséquent transcrite dans la description bibliographique. Les chiffres romains sont toujours transcrits en chiffres arabes et la mention est abrégée.
La forme correcte est par conséquent : 250 \$a 4ème éd.

9. Adresse bibliographique (KIDS 2.4)

9.1. Généralités.....	2
9.2. Sources d'information prescrites	2
9.3. Lieu de publication (\$a)	2
9.3.1. Généralités	2
9.3.2. Plusieurs lieux de publication.....	3
9.3.3. Lieu de publication inconnu	3
9.4. Nom de l'éditeur (\$b).....	4
9.4.1. Généralités	4
9.4.2. Plusieurs éditeurs	4
9.4.3. Le nom de l'éditeur est inconnu	4
9.4.4. Mentions du lieu d'impression et du nom de l'imprimeur	5
9.5. Date de publication (\$c).....	5
9.5.1. Généralités	5
9.5.2. La date de publication est inconnue	7

9.1. Généralités

Après la zone de l'édition vient la zone de l'adresse bibliographique. Contrairement à la mention d'édition en zone 250 qui n'apparaît pas systématiquement dans toutes les descriptions bibliographiques, l'adresse bibliographique est obligatoire, ce qui signifie qu'elle ne peut pas être omise.

La zone de l'adresse bibliographique est codée en MARC au moyen de l'étiquette 260. Elle contient les éléments (sous-zones) suivants :

245 \$a Titre propre

\$b complément du titre propre

\$c mention de responsabilité

250 \$a Mention d'édition

**\$b mention de responsabilité relative à
la mention d'édition**

260 \$a Lieu de publication

\$b Nom de l'éditeur

\$c date de publication

9.2. Sources d'information prescrites

Les informations concernant la zone de l'adresse bibliographique sont tirées de la **page de titre, des pages liminaires ou de l'achevé d'imprimer**. Les mentions tirées d'une autre source sont placées entre crochets [].

9.3. Lieu de publication (\$a)

9.3.1. Généralités

Le lieu de publication est le lieu où l'éditeur a son siège selon le document. Il est transcrit en respectant l'orthographe et la forme grammaticale figurant dans le document.

Si le document comporte des mentions supplémentaires, comme par exemple les Etats américains ou les provinces canadiennes, on les transcrit sous forme abrégée.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	9. Adresse bibliographique	Juin 2015 p. 3
---	----------------------------	-------------------

Une liste des abréviations à utiliser se trouve dans l'annexe B.14 des KIDS.

Document	Notice
Published by the University Press of Kansas (Lawrence, Kansas)	260 \$a Lawrence, Kan. \$b University Press of Kansas \$c

9.3.2. Plusieurs lieux de publication

En présence de plusieurs lieux de publication, vous ne mentionnez que **le premier**.

Document	Notice
V E R S O London • New York	260 \$a London \$b Verso \$c

9.3.3. Lieu de publication inconnu

Si le lieu de publication est inconnu, vous pouvez saisir **le lieu de publication le plus probable, suivi d'un point d'interrogation, entre crochets**, dans la langue de la page de titre.

260 \$a [Paris?]

S'il est impossible d'indiquer un lieu probable, le nom du pays peut être mentionné, dans la langue de la page de titre.

260 \$a [France]

Si aucun lieu ne peut être indiqué, on saisit à la place **l'abréviation S.I.** (sine loco, en latin = sans lieu) **entre crochets**.

260 \$a [S.I.]

Le S est en majuscule, car le **premier mot de chaque zone commence par une majuscule, même s'il s'agit d'une abréviation**, comme dans cet exemple.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	9. Adresse bibliographique	Juin 2015 p. 4
--	----------------------------	-------------------

9.4. Nom de l'éditeur (\$b)

9.4.1. Généralités

Le nom de l'éditeur est transcrit tel qu'il figure dans le document, sous une forme aussi courte que possible, mais de façon compréhensible et identifiable.

Les termes juridiques accolés au nom peuvent être supprimés, à moins qu'ils ne fassent partie intégrante du nom.

Les mots tels que *Editions, Verlag, Press, Edition*, etc. peuvent également être supprimés pour autant qu'ils ne soient pas liés grammaticalement au nom.

9.4.2. Plusieurs éditeurs

En présence de plusieurs éditeurs, on ne mentionne que **le premier**.

Document:	Notice
WALTER DE GRUYTER BERLIN – NEW YORK EDITORIAL GREDOS MADRID	260 \$a Berlin \$b W. de Gruyter \$c ...

9.4.3. Le nom de l'éditeur est inconnu

Si le nom de l'éditeur est inconnu, on saisit à la place l'abréviation "**s.n.**" (sine nomine, en latin = sans nom) entre crochets.

260 \$b [s.n.]

Le S est en minuscule, car le **premier mot de chaque sous-zone commence par une minuscule**, comme dans cet exemple.

On ne connaît ni le lieu de publication, ni le nom de l'éditeur.

260 \$a [S.I.]
 \$b [s.n.]
 \$c

9.4.4. Mentions du lieu d'impression et du nom de l'imprimeur

On ne transcrit ni le lieu d'impression, ni le nom de l'imprimeur. Si on ne sait pas exactement s'il s'agit d'un éditeur ou d'un imprimeur, on considère qu'il s'agit d'un éditeur.

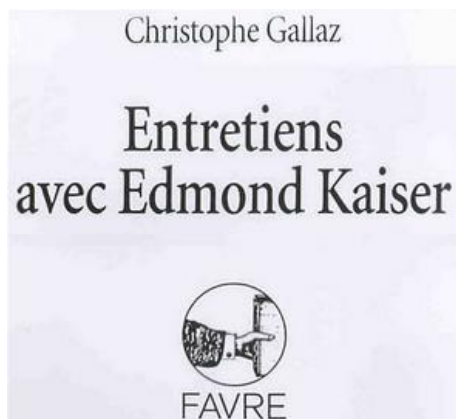
Particularité luxembourgeoise :

Le lieu d'impression et le nom de l'imprimeur d'une œuvre luxembourgeoise imprimée au Luxembourg sont transcrits dans les sous-zones \$e et \$f.

9.5. Date de publication (\$c)**9.5.1. Généralités**

On transcrit la date de publication la plus récente figurant dans le document. La date est saisie en chiffres arabes. Souvent, la date de publication ne se trouve pas sur la page de titre mais au dos de la page de titre ou à la fin du document. Saisissez comme date de publication la date la plus récente.

Document	Notice
<p>Pierre Quarré</p> <p>La Sculpture en Bourgogne</p> <p>à la fin du moyen âge</p> <p>Office du Livre, Fribourg Editions Vilo, Paris</p> <hr/> <p><u>Dos de la page de titre:</u></p> <p>ISBN 2-7191-0061-7 © 1978 by Office du Livre SA, Fribourg (Suisse) Tous droits réservés. Imprimé en Suisse</p>	<p>245 \$a <<La>> sculpture en Bourgogne à la fin du Moyen âge \$b mothers, daughters and \$c Pierre Quarré</p> <p>260 \$a Fribourg \$b Office du Livre \$c 1978</p>



Achevé d'imprimer (à la fin du livre):

Éditions Favre

Siège social
29, rue de Bourg - CH-1002 Lausanne
Tél.: 021/312 17 17 - Fax: 021/320 50 59

Bureau de Paris
12 rue Duguay-Trouin - F-75006 Paris
Tél.: 33 (0) 1 42 74 26 20 - Télécopie: 33 (0) 1 42 74 28 95

Dépôt légal en Suisse en avril 1998.

Tous droits réservés pour tous pays. Toute reproduction, même partielle, par tous procédés, y compris la photocopie, est interdite.

ISBN: 2-8289-0549-7

© 1998 by Éditions Favre SA, Lausanne

245 \$a Entretiens avec Edmond Kaiser
\$c Christophe Gallaz
260 \$a Lausanne
\$b Favre
\$c 1998



Dos de la page de titre:

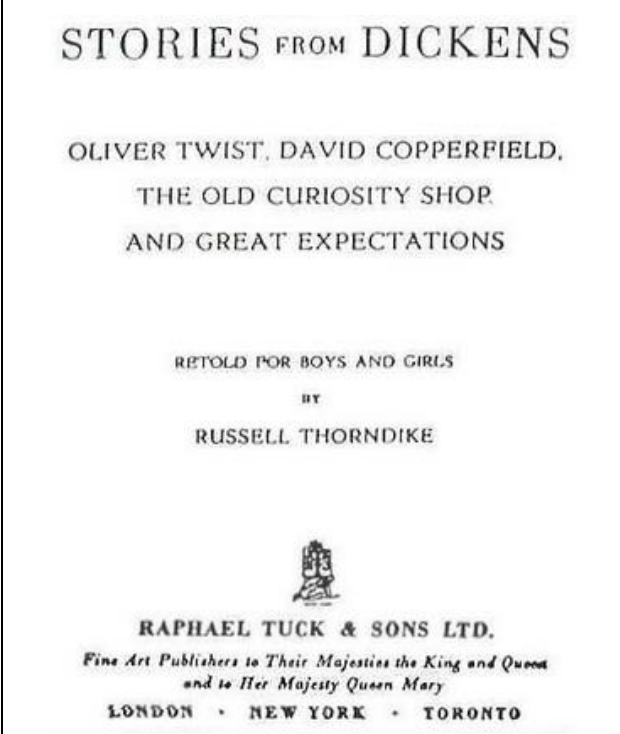
© Librairie Plon, 1926 et 1982 pour la présente édition.

ISBN : 2-259-00882-8

245 \$a Sous le soleil de Satan
\$b roman
\$c Georges Bernanos
260 \$a Paris
\$b Plon
\$c 1982

9.5.2. La date de publication est inconnue

Si la date de publication peut être **estimée à une décade près**, saisissez-la comme suit : **\$c [aaa-?]**

Document	Notice
 <p>STORIES FROM DICKENS</p> <p>OLIVER TWIST, DAVID COPPERFIELD, THE OLD CURIOSITY SHOP, AND GREAT EXPECTATIONS</p> <p>RETOLD FOR BOYS AND GIRLS BY RUSSELL THORNDIKE</p> <p>RAPHAEL TUCK & SONS LTD. <i>Fine Art Publishers to Their Majesties the King and Queen and to Her Majesty Queen Mary</i> LONDON • NEW YORK • TORONTO</p>	<p>245 \$a Stories from Dickens \$c retold for boys and girls by Russell Thorndike</p> <p>260 \$a London \$b R. Tuck \$c [194-?]</p>

Pour approfondir ce que vous venez de voir, lisez maintenant le chapitre 2.4. des KIDS.

Questions

1. Le document porte comme lieu de publication *Bethesda, Maryland*. Comment transcrivez-vous cette mention dans la description bibliographique ?
2. Vous ne trouvez ni lieu de publication, ni nom d'éditeur dans le document. Que mettez-vous dans la description bibliographique ?
3. Le document porte les lieux de publications suivants, mentionnés dans cet ordre: *Toronto, Amsterdam, Heidelberg, London*. Lesquels sont mentionnés dans la description bibliographique ?
4. Vous ne trouvez ni date de publication ni date de diffusion dans le document. Il n'y a pas non plus de date de copyright ni de date d'impression. D'après son contenu, le document a probablement paru dans les années 80 du siècle passé. Que saisissez-vous en sous-zone 260 \$c ?

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	9. Adresse bibliographique	Juin 2015 p. 8
---	----------------------------	-------------------

Réponses

1. Réponse: 260 \$a Bethesda, Md.
La mention de l'Etat américain se fait sous forme abrégée.
La liste de ces abréviations se trouve dans l'annexe B.14 des KIDS.
2. Réponse: 260 \$a [S.l.] \$b [s.n.]
Ces abréviations signifient "sine loco" et "sine nomine".
3. On ne transcrit que le premier lieu mentionné, en l'occurrence *Toronto*.
4. Si la date de publication peut être estimée sans certitude à une décade près, elle se mentionne comme suit: \$c [198-?]
(Voir KIDS, Chapitre 2.4F7)

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	10. Description matérielle ou collation	Juin 2015 p. 1
--	---	-------------------

10. Description matérielle ou collation (KIDS 2.5.)

10.1. Généralités.....	2
10.2. Sources d'information prescrites	2
10.3. Nombre d'unités matérielles (\$a).....	2
10.4. Mention d'illustrations (\$b)	4
10.5. Matériel d'accompagnement (\$e).....	4

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	10. Description matérielle ou collation	Juin 2015 p. 2
--	---	-------------------

10.1. Généralités

Par description matérielle, on entend les mentions qui décrivent physiquement le document, à savoir le nombre de pages, les illustrations et le matériel d'accompagnement. La zone de la description matérielle, ou **collation**, est codée en MARC au moyen de l'étiquette 300.

Elle contient les éléments (sous-zones) suivants :

245 \$a Titre propre

\$b complément du titre propre

\$c mention de responsabilité

250 \$a Mention d'édition

\$b mention de responsabilité relative à la mention d'édition

260 \$a Lieu de publication

\$b Nom de l'éditeur

\$c date de publication

300 \$a Nombre d'unités matérielles

\$b mention d'illustrations

\$e matériel d'accompagnement

10.2. Sources d'information prescrites

Les informations concernant la zone de la description matérielle peuvent être tirées de l'**ensemble du document**.

10.3. Nombre d'unités matérielles (\$a)

Pour le nombre d'unités matérielles, mentionnez **le numéro de la dernière page de la séquence principale numérotée**.

Si un document comporte plusieurs séquences de numérotation (par exemple un petit nombre de pages numérotées en chiffres romains et un plus grand nombre de pages numérotées en chiffres arabes), on ne mentionne que la séquence principale.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	10. Description matérielle ou collation	Juin 2015 p. 3
--	---	-------------------

Pour les documents comportant des feuillets imprimés et numérotés des deux côtés, le nombre d'unités matérielles est donné en **nombre de pages**.

300 \$a 327 p.

Si les feuillets sont imprimés et numérotés d'un seul côté, le nombre d'unités matérielles est donné en **nombre de feuillets**.

300 \$a 321 f.

Pour les documents dont les pages sont subdivisées en colonnes numérotées, le nombre d'unités matérielles est donné en **nombre de colonnes**.

300 \$a 311 col.

Si les pages ou les feuillets ne sont pas numérotés, mais identifiés par des lettres, **transcrivez la première et la dernière lettre**. L'abréviation des termes page ou feuillet se met dans ce cas devant la mention de la séquence.

300 \$a P. A-L

Le nombre d'unités matérielles est mentionné **sous la forme 1. vol. ou 1 Bd.**, si

- la séquence principale se compose de pages non numérotées,
- le nombre imprimé sur la dernière page de la séquence principale est manifestement erroné,
- le document présente une numérotation complexe et irrégulière,
- aucune séquence principale ne peut être déterminée.

300 \$a 1 vol.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	10. Description matérielle ou collation	Juin 2015 p. 4
--	---	-------------------

10.4. Mention d'illustrations (\$b)

Si une publication est illustrée, l'**abréviation ill.** est saisie en sous-zone \$b. Ni le nombre ni le genre des illustrations ne sont mentionnés.

300 \$a 237 p.
\$b ill.

10.5. Matériel d'accompagnement (\$e)

On parle de matériel d'accompagnement en présence d'un ou plusieurs documents indépendants (carte, CD-ROM, livret d'accompagnement), joints au document à cataloguer et destinés à être utilisés en même temps que celui-ci. Le document doit constituer la partie principale de l'ensemble.

Le nombre d'unités physiques du matériel d'accompagnement s'indique en chiffres arabes. Le matériel d'accompagnement est décrit par un terme adéquat (carte, atlas, disquette, CD-ROM, etc.).

300 \$a 271 p.
\$b ill.
\$e 7 cartes

Pour approfondir ce que vous venez de voir, lisez maintenant le chapitre 2.5. des KIDS.

11. Exercices: Description bibliographique, partie 1

11.1. Généralités.....	2
11.2. Etablir la description bibliographique	2
11.3. Enregistrer les données sur le serveur	2
11.4. Saisie de sous-zones supplémentaires	5
11.5. Imprimer un listing de relecture de ses notices	6
11.6. Correction des notices	8
11.6.1. Supprimer une zone ou une sous-zone	8
11.6.2. Ajouter des zones entières avec la fonction "Développer à partir de la grille de saisie"	8
11.7. Exercices	10
11.7.1. Série 1 - exercices en français.....	10
11.7.2. Série 2 - exercices de la version allemande	25

11.1. Généralités

La version française de ce cours comprend deux séries d'exercices, la série originale du cours en allemand (série 2), constituée en grande partie de reproductions d'ouvrages en allemand, et la série 1 qui regroupe des ouvrages en français pour faciliter l'identification des informations. Les deux séries contiennent à quelques exceptions près des cas semblables. Il suffit par conséquent de parcourir l'une des deux séries. Mais pour varier, vous pouvez parfaitement passer d'une série à l'autre suivant les sujets traités.


Pour les premiers exercices, vous allez effectuer les opérations suivantes :

- établir la description bibliographique en suivant les exemples du chapitre 11.7.
- enregistrer les données sur le serveur
- imprimer une liste de relecture des notices créées.
- corriger les notices et enregistrer la version améliorée une nouvelle fois sur le serveur.

Ces différentes étapes sont décrites en détail dans ce qui suit. Lisez ces paragraphes avant de commencer à faire les exercices.

11.2. Etablir la description bibliographique

Démarrez le client de test et allez dans le catalogage.

Ouvrez la grille **12 monogr.mrc (local)** en cliquant sur le bouton  en haut à droite.

ou

sélectionnez **Ouvrir grille** dans le menu **Catalogage**.


Pour les exercices de ce chapitre, ne remplissez que les zones 245, 250 (en présence d'une mention d'édition), 260 et 300. Les autres zones restent vides. Avant de commencer un nouvel exercice, enregistrez vos données sur le serveur.

11.3. Enregistrer les données sur le serveur

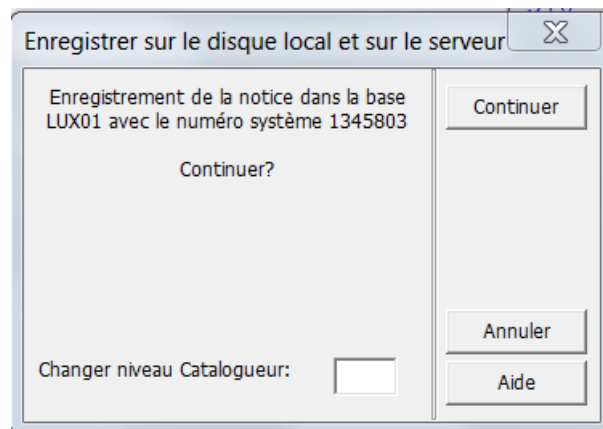
Comme vous vous en souvenez certainement, vous n'avez enregistré les premiers essais de catalogage faits dans le chapitre 6 que sur le disque local.

Pour cette nouvelle série d'exercices, vous allez enregistrer vos données sur le serveur chaque fois que vous aurez terminé une description bibliographique.

Pour ce faire vous avez trois possibilités à disposition :

- cliquez sur le bouton  dans la barre de fonction, en haut à droite *ou*
- sélectionnez **Enregistrer sur le disque local et sur le serveur** dans le menu **Catalogage** *ou*
- exécutez la fonction au moyen de la combinaison de touches **Ctrl+L**.

Après avoir donné l'ordre au système d'enregistrer les données, vous voyez la fenêtre suivante s'afficher à l'écran:

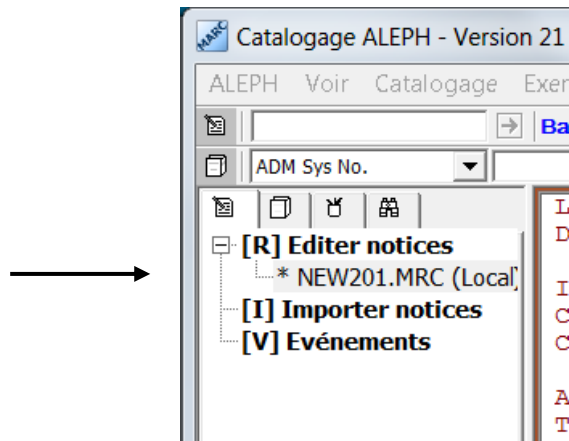


Avant de cliquer sur **Continuer**, vérifiez que vous êtes bien dans le client de test.

S'ouvre alors la fenêtre **Contrôle notice** qui vous signale les erreurs et/ou les zones manquantes de votre notice.

Lorsqu'une notice est enregistrée, le système effectue automatiquement un contrôle de cohérence. Dès que vous pourrez cataloguer une monographie en entier, le contrôle des notices vous signalera les fautes éventuelles et vous devrez y prendre garde. Mais pour l'instant, vous pouvez les ignorer et cliquer sur **Outrepasser**.

Les nouvelles notices qui n'ont encore jamais été enregistrées sur le serveur apparaissent dans le cadre de navigation avec un numéro NEW et sont munies d'un astérisque.



Sitôt que la notice est enregistrée sur le serveur, elle se voit attribuer un numéro système définitif et l'astérisque disparaît.

Vous pouvez par conséquent vérifier le statut des notices en cours de création/modification :

- **Avec astérisque** signifie que les données ne sont **pas** encore **enregistrées** sur le serveur.
- **Sans astérisque** signifie que les données sont **enregistrées** sur le serveur.

Après l'enregistrement, le numéro système est affiché à trois endroits.

Catalogage ALEPH - Version 21 Base: LUX01 - BibNet.lu (LUX01) Serveur: aleph21-dev.bibnet.lu:6505 Utilisateur: BMO

ALEPH Voir Catalogage Exemples Editer Editer texte Gestionnaire de Notices Catalogue distant *Services Aide

BK(N° Syst. 418066) Quand nous étions orphelins (Ishiguro, Kazuo)

ADM Sys No.

[R] Editer notices
LUX01-418066 (NEW202.MRC)
* NEW201.MRC (Local)
[I] Importer notices
[V] Evénements

LUX01 - 418066


OBJETS (aucun enreg. dispo)

LUX60

LUX50 - 421866

Leader	LDR	---	----	nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	---	----	s2002----fr-----00-
ISBN	020	---	a	2-264-03374-6
Code Bibl.	040	---	a	LUX ECEL
Langue	041	1	a	fre
			h	eng
			a	an
Code sujet	072	7	a	LUX
			2	LUX
Auteur	100	---	a	Ishiguro, Kazuo
Titre	245	---	a	Quand nous étions orphelins
			c	Kazuo Ishiguro ; trad. de
			l	l'anglais par François Rosso
Adresse	260	---	a	Paris
			b	Calmann-Lévy
			c	2002
Collation	300	---	a	383 p.
Collection	490	---	a	10/18. Domaine étranger
			v	3455
			h	3455
			w	0000449
Titre orig.	509	---	t	When we were orphans
ES Auteur	700	---	a	Rosso, François

Lors de l'enregistrement, les zones et sous-zones restées vides dans la grille sont supprimées.

Le bouton  (dans la barre de fonctions en haut à droite) permet de fermer la notice en cours une fois qu'elle a été enregistrée. La même fonction se trouve dans le menu **Catalogage**.

Après cela ouvrez une nouvelle grille pour l'exercice suivant. Une fois que vous aurez fait et sauvegardé tous les exercices, vous pourrez imprimer une liste de relecture de vos notices. Voir à ce sujet le chapitre 11.5.

11.4. Saisie de sous-zones supplémentaires

Dans les exercices avec titres parallèles (par ex. nos 9 et 11) vous avez besoin d'une sous-zone supplémentaire qui ne se trouve pas dans la grille.

Il y a deux possibilités pour ajouter une sous-zone :

- Sélectionnez **Nouveau sous-champ** dans le menu **Editer texte** ou
- Pressez sur la touche **F7**.

Une nouvelle sous-zone portant le code "a" est ajoutée dans la grille immédiatement après le curseur. Vous pouvez modifier le code à la main, en "d" par exemple pour un titre parallèle.

Veillez à respecter l'ordre des sous-zones lorsque vous en ajoutez une.

Attention : Lors de l'enregistrement sur le serveur, les champs sont triés automatiquement sous l'ordre numérique. Par contre, les sous-champs ne le sont pas sous l'ordre alphabétique, ce qui ne serait d'ailleurs pas correct.

11.5. Imprimer un listage de relecture de ses notices

Une fois que vous avez terminé vos exercices, imprimez un listage de vos notices

Allez dans la recherche et sélectionnez **Rechercher**.

Dans **Recherche avancée** sélectionnez **Catalogueur** dans le menu déroulant des critères de recherche.

The screenshot shows the 'Catalogage ALEPH - Version 21' interface. The main window title is 'Catalogage ALEPH - Version 21 Base: LUX01 - BibNet.lu (LUX01) Serveur: aleph21-dev.bibnet.lu:6505 Utilisat'. The menu bar includes 'ALEPH', 'Voir', 'Catalogage', 'Exemplaires', 'Editer', 'Editer texte', 'Gestionnaire de Notices', and 'Catalogue distant'. The 'ADM Sys No.' dropdown is set to 'LUX01-BIB'. On the left, a sidebar shows a tree view under 'Rechercher' with options: '[R] Rechercher', '[P] Parcourir', and '[A] Afficher'. The main search area is titled '1. Recherche avancée' and contains the following fields and options:

- Base: LUX01-BIB (dropdown)
- Mots adjacents
- Search criteria dropdown: Catalogueur (circled in red)
- Search value text input: xyz20141205 (circled in red)
- Logic: ET, OU, SAUF
- Field dropdown: Tous les champs
- Field value text input: (empty)
- Logic: ET, OU, SAUF
- System dropdown: No système
- System value text input: (empty)

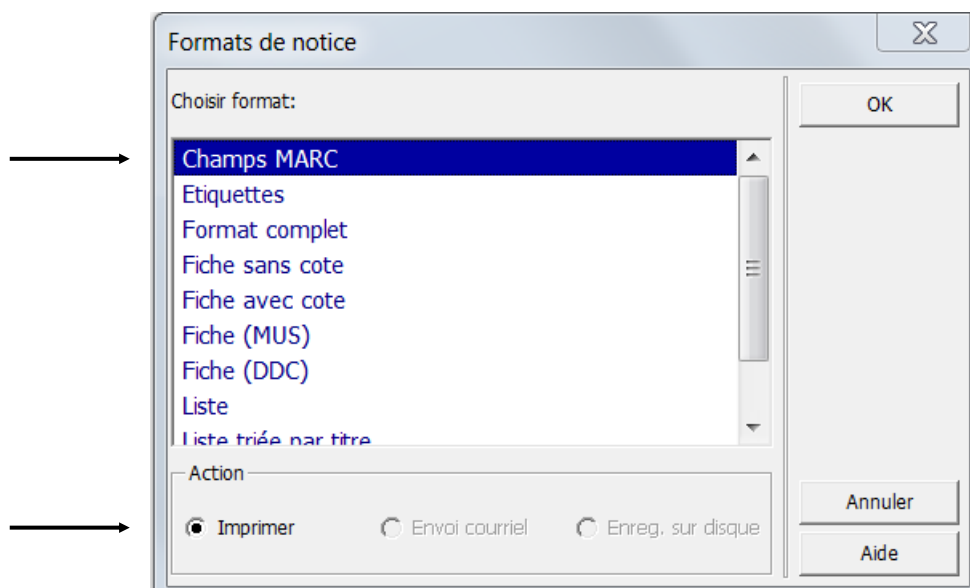
Buttons at the bottom right: OK and Effacer.

Dans le champ de saisie tapez vos initiales et la date de catalogage sous la forme suivante: **InitialesAnnéeMoisJour**, par ex. **xyz20141205** (vous en apprendrez plus sur ce type de recherche dans le chapitre 32, Recherche partie 2.)

Après avoir confirmé votre requête avec **OK** le système vous indique le nombre de notices que vous avez cataloguées ce jour-là sous forme de nombre d'occurrences.

Cliquez sur **Imprimer/Envoyer** dans le bord droit de l'écran.

Sélectionnez **Champs MARC** comme format. L'action active doit être **Imprimer**.



Après confirmation avec **OK**, vos notices vont s'imprimer sur un listage. Comparez votre travail aux solutions du chapitre 37 et corrigez les erreurs éventuelles.

Remarque: sur le listage de relecture, les notices sont éditées dans un ordre aléatoire. La notice que vous avez cataloguée en premier ne sera pas forcément la première de la liste.

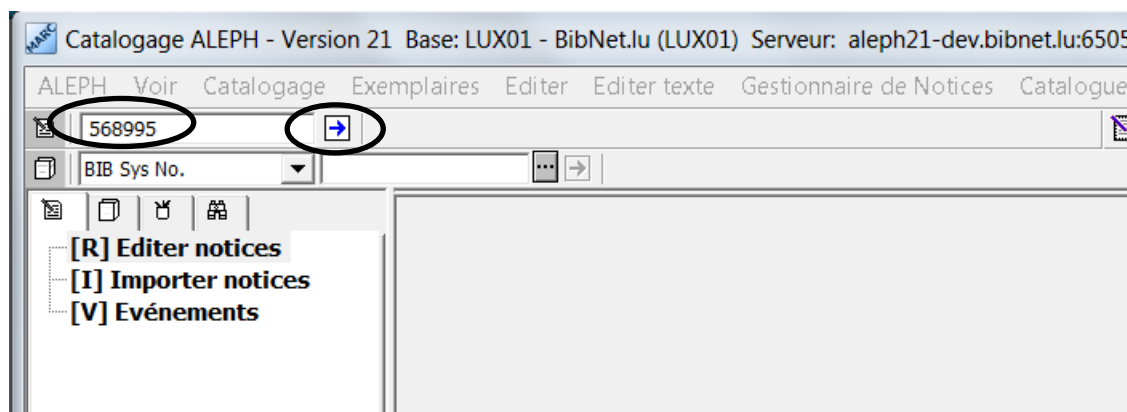
11.6. Correction des notices

Pour corriger une notice, vous devez télécharger les données correspondantes du serveur sur le client.

Dans le catalogage, tapez le numéro système de la notice à corriger dans le champ de saisie réservé à cet effet (barre de fonctions de catalogage). Vous trouverez ce numéro sur le listage dans la zone **SYS**.

245	a Im Schatten des Vesuv b versunkene Städte der Antike c Umberto Pappalardo
260	a Stuttgart b Konrad Theiss c 2006
300	a 200 S. b III.
CAT	a CBM b 40 c 20130423 DSV01 h 1427
→ SYS	005213181

Pour confirmer, cliquez sur la flèche située à droite du champ. Elle s'active lorsqu'on saisit un numéro et devient bleue.



11.6.1. Supprimer une zone ou une sous-zone

Pour supprimer le contenu d'une zone ou d'une sous-zone, sélectionnez le texte correspondant et pressez la touche **Delete**. Les zones ou sous-zones vides sont supprimées lors du nouvel enregistrement de la notice.

11.6.2. Ajouter des zones entières avec la fonction "Développer à partir de la grille de saisie"

Si vous voulez ajouter une zone oubliée à votre notice et que vous voulez que cette zone contienne les codes de sous-zones comme dans la grille, ouvrez le menu **Editer** et sélectionnez **Développer à partir de la grille de saisie**. La combinaison de touches correspondant à cette fonction est **Ctrl+E**.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	11. Exercices : Description bibliographique	Juin 2015 p. 9
--	---	-------------------

Le système ouvre une fenêtre contenant toutes les grilles existantes. Sélectionnez la grille **12 monogr.mrc (local)** et cliquez sur **Ouvrir**. Les zones et sous-zones de la grille sélectionnée sont ajoutées à la notice en cours.

Vous pouvez maintenant compléter les zones et sous-zones oubliées.

Quand vous avez fini, n'oubliez pas d'enregistrer la notice dans sa forme corrigée.

Si vous devez ajouter une sous-zone, procédez comme indiqué au chapitre 11.4.

11.7. Exercices

Les informations qui ne figurent pas sur la page de titre, comme le nombre de pages par exemple, sont fournies sous la reproduction de la page de titre.

11.7.3. Série 1 - exercices en français

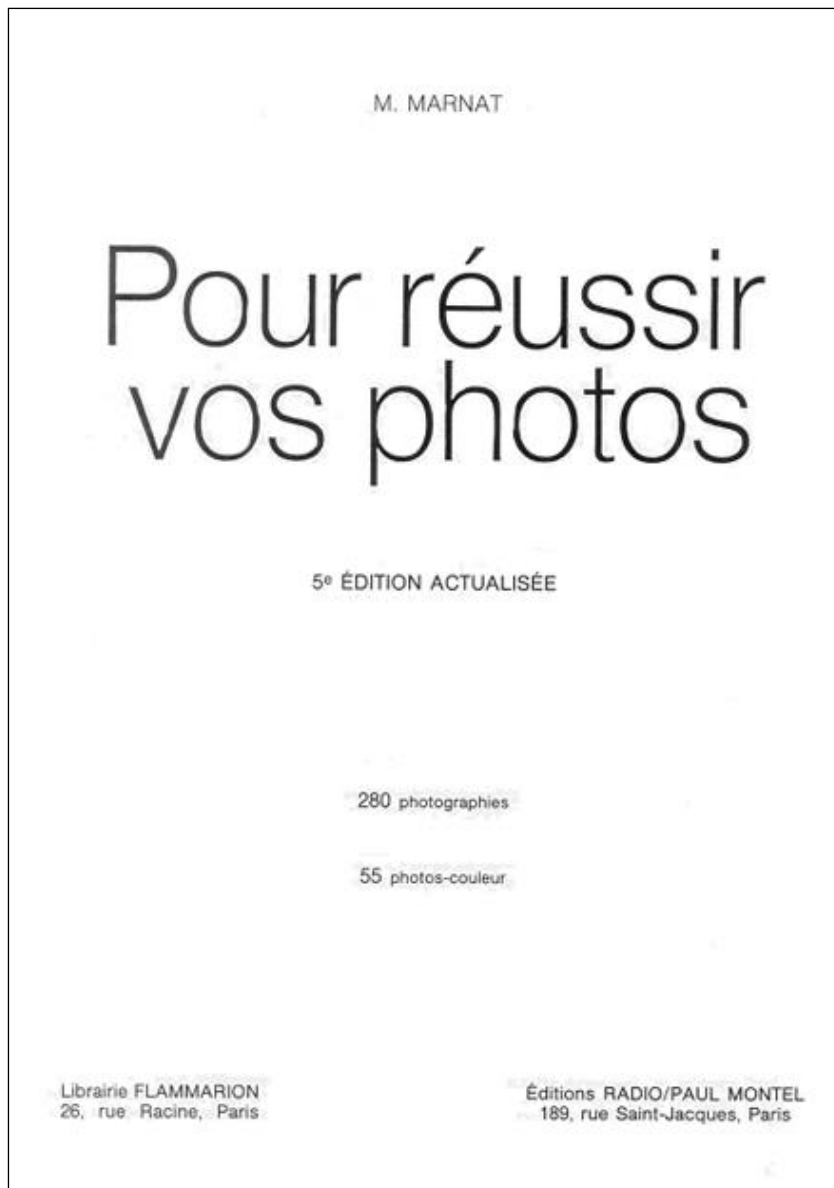
Exercice 1



Date de publication: 1967

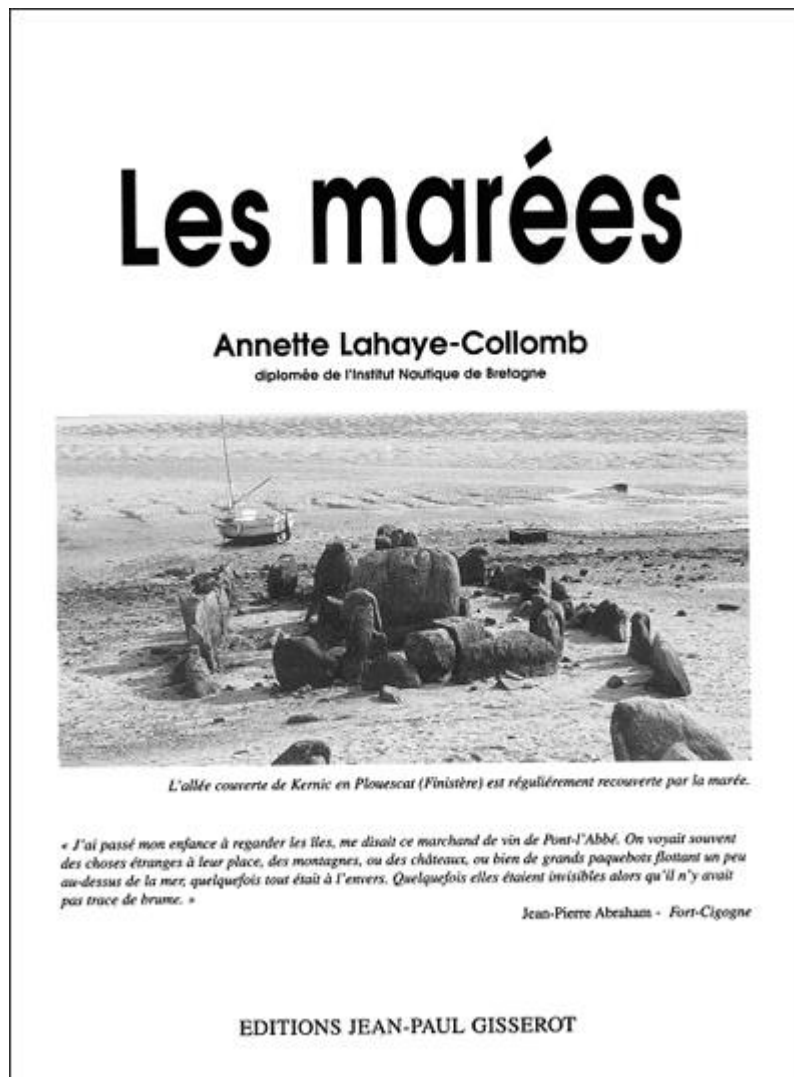
Collation: 252 pages

Exercice 2



Date de publication: 1988
Collation: 196 pages

Exercice 3

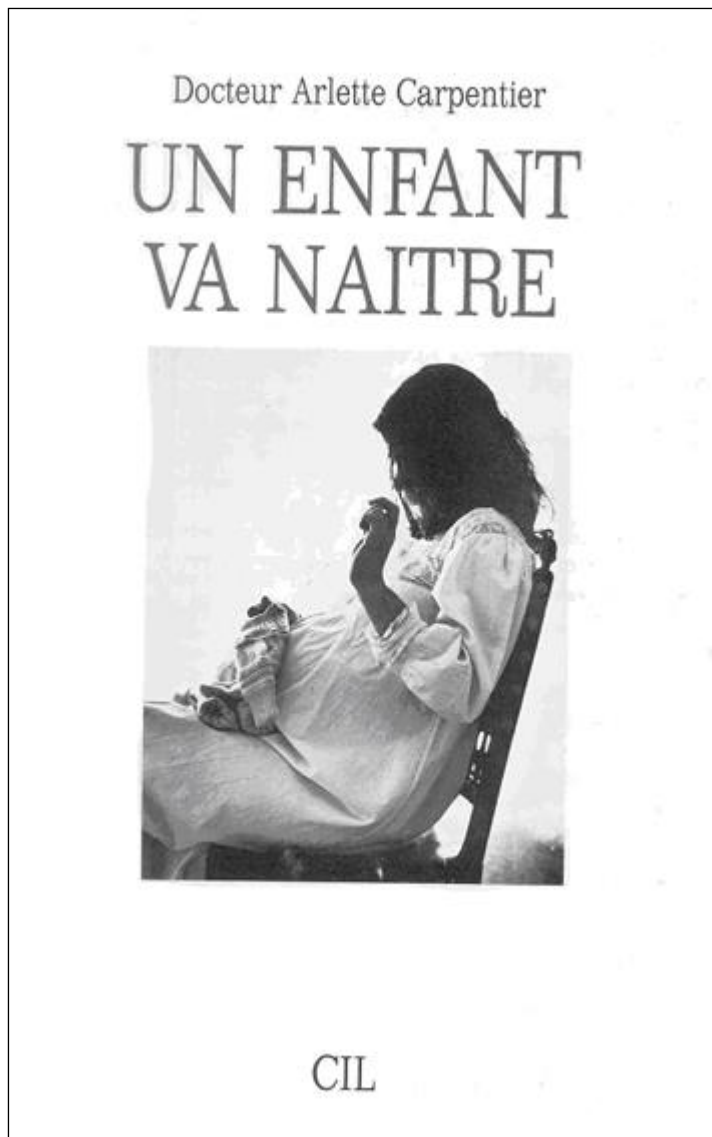


Au dos de la page de titre:

© 2002 Editions Jean-Paul Gisserot
Ouvrage imprimé par Pollina S.A. à Luçon 85

Trouvé dans le catalogue: Le siège des Editions Jean-Paul Gisserot est à Paris
Collation: 31 pages, avec des illustrations

Exercice 4

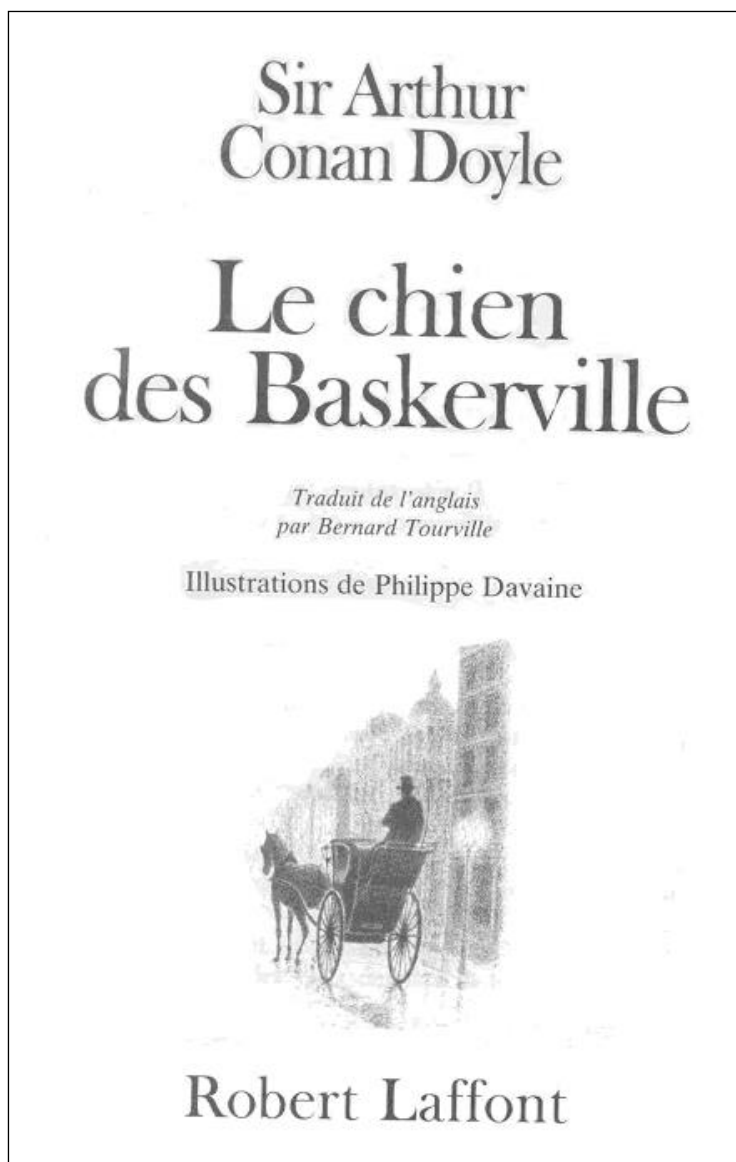


Lieu de publication: Paris

Date de publication: 1987

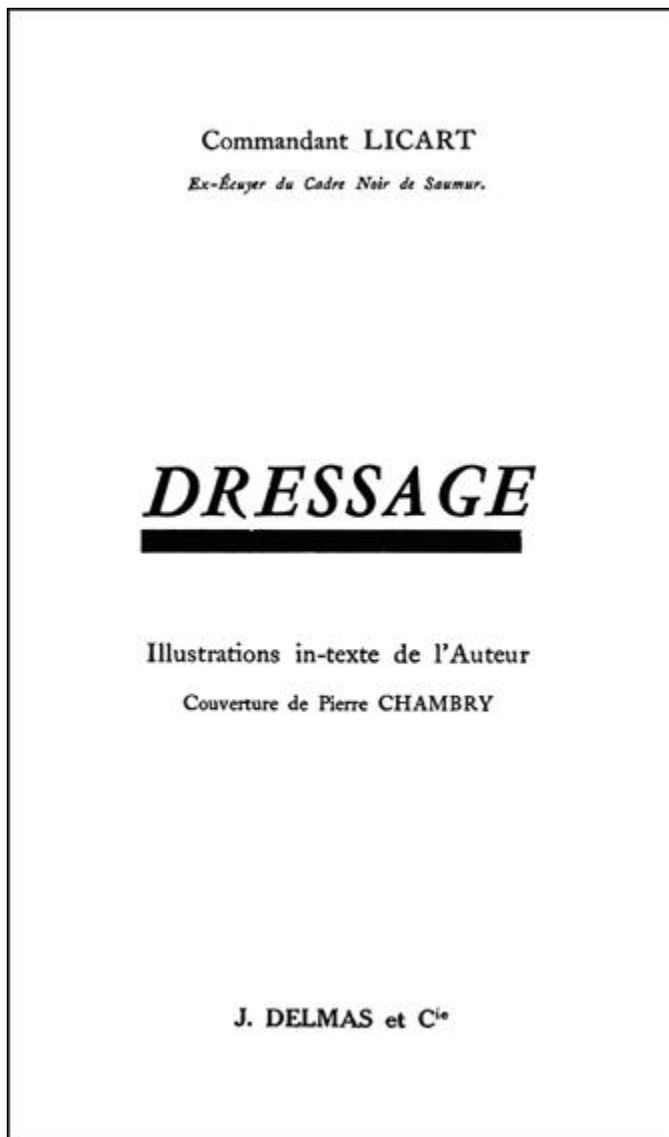
Collation: 335 pages, avec des illustrations

Exercice 5



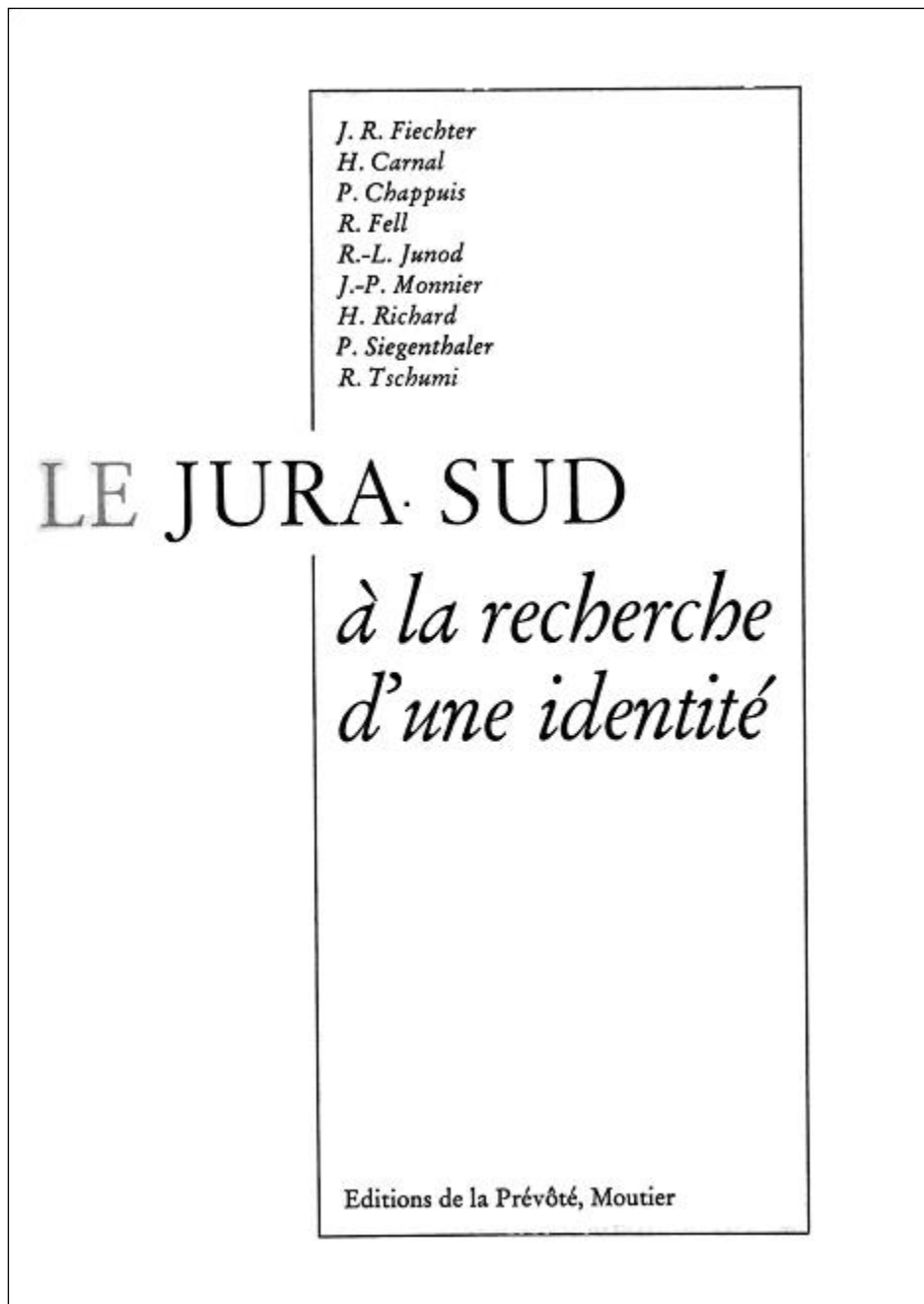
Lieu de publication: Paris
Date de publication: 2001
Collation: 302 pages

Exercice 6



Lieu de publication: Paris
Date de publication: 1976
Collation: 141 pages

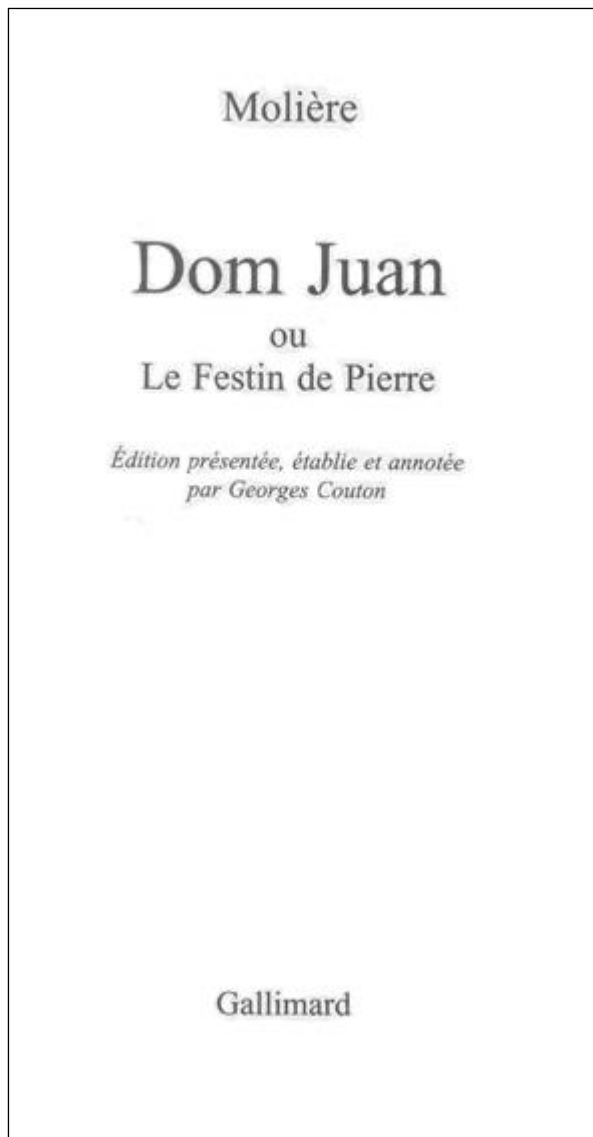
Exercice 7



Date de publication: 1977

Collation: 116 p.

Exercice 8

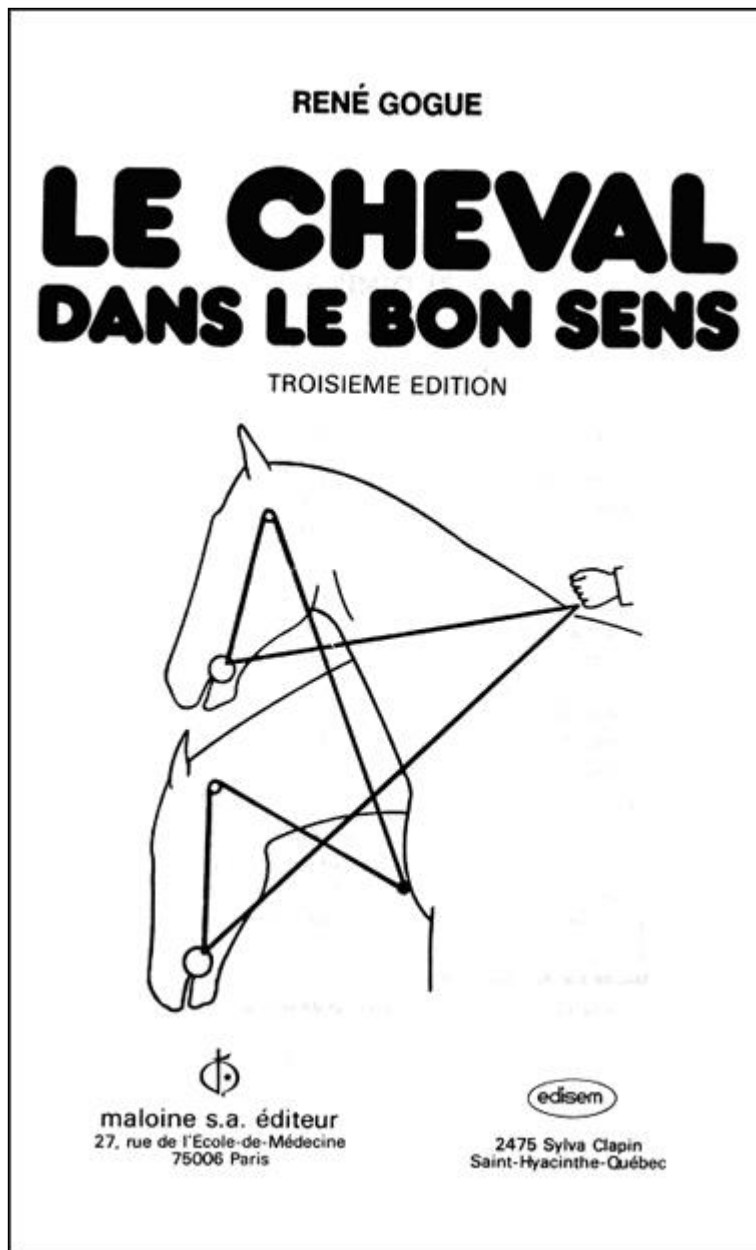


Lieu de publication: Paris

Date de publication: 1999

Collation: 174 pages

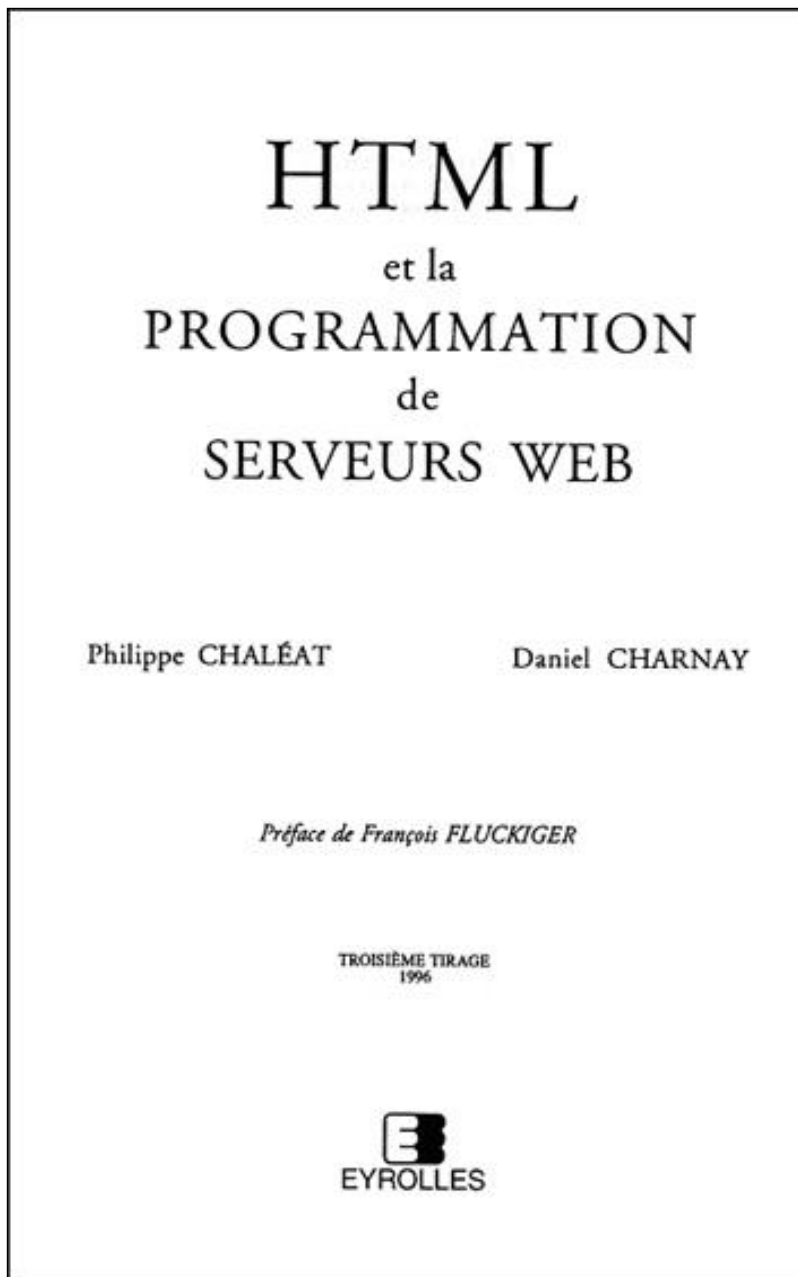
Exercice 9



Date de publication: 1979

Collation: 106 pages, avec illustrations

Exercice 10



Lieu de publication: Paris

Date de copyright: 1996

Collation: VI et 263 pages, avec des illustrations et 1 disquette 3 1/2" en annexe

Exercice 11

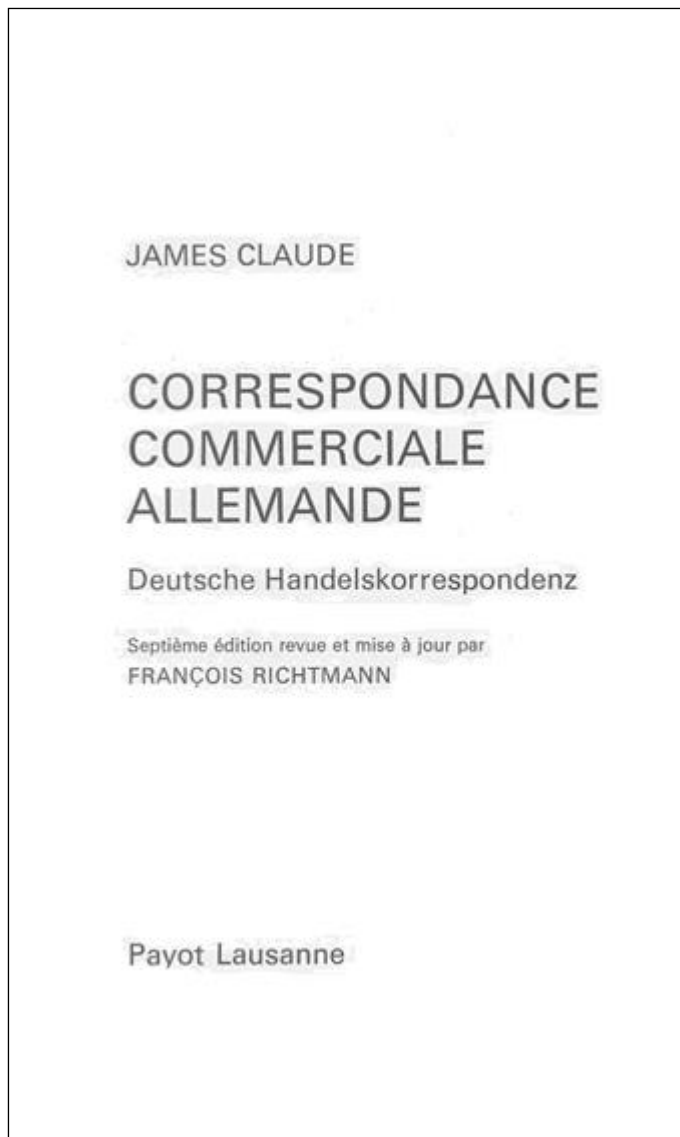


Au dos de la page de titre:

Copyright	© 2002	Micro Application 20-22, rue des Petits-Hôtels 75010 Paris
	1 ^{ère} Édition - Novembre 2002	
Auteur	Francis TOUGUAY	

Collation: 191 pages, avec des illustrations

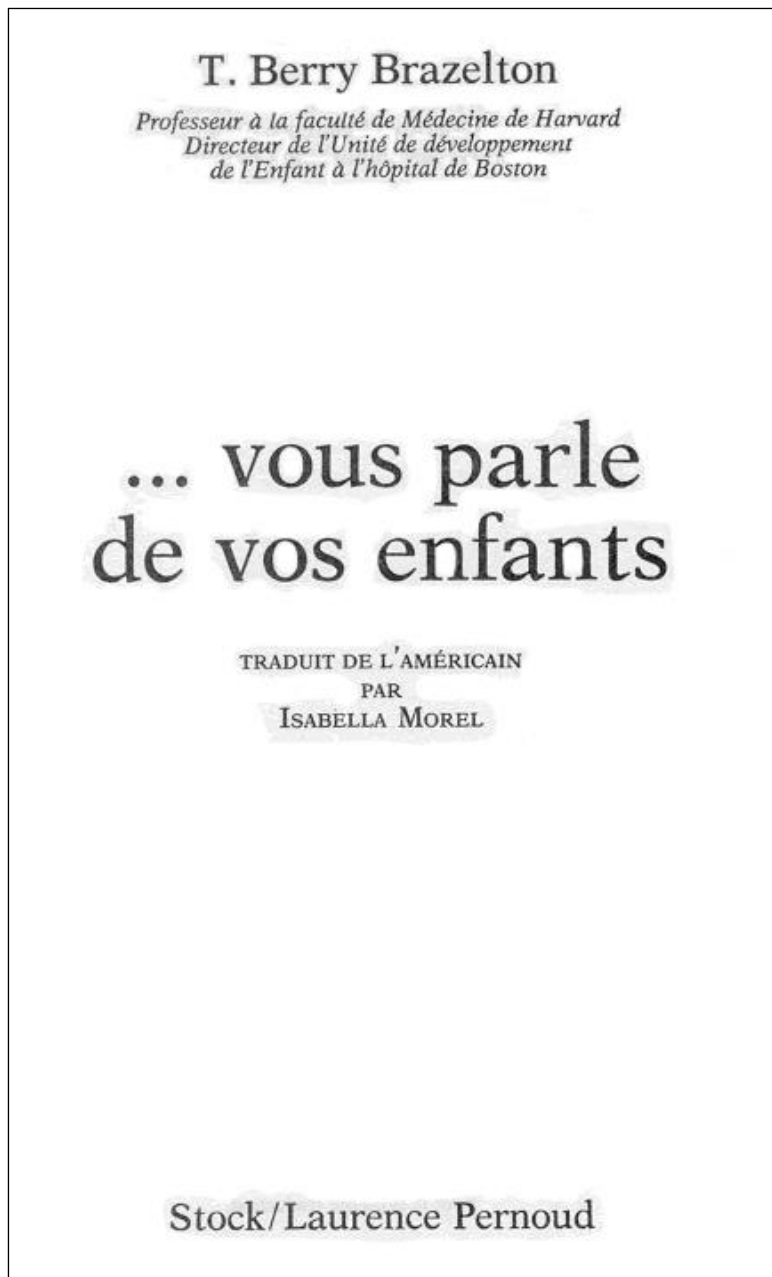
Exercice 12



Date de publication: 1972

Collation: 208 pages

Exercice 13



Lieu de publication: Paris

Date de copyright: 1988

Collation: 341 p.

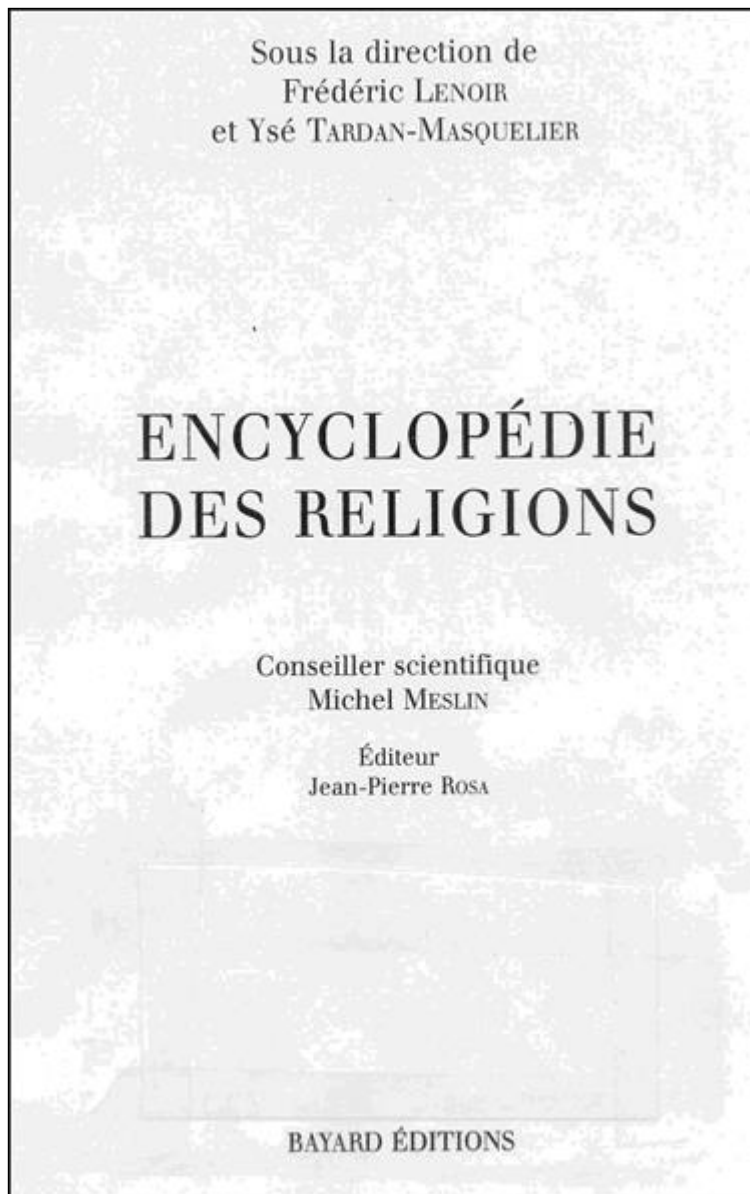
Exercice 14



Date de copyright: 2000

Collation: 60 p.

Exercice 15



Lieu de publication: Paris (ne figure pas dans le document)

Date de copyright: 1997

Collation: 2467 p., avec des illustrations

11.7.4. Série 2 - exercices de la version allemande

Exercice 1

Literarische Landschaften

**Von Albert
von Schirnding**

**Mit zahlreichen
Fotografien**

Insel Verlag

Lieu de publication: Frankfurt am Main
Date de publication: 1998
Collation: 132 p.

Exercice 2



Lieu de publication Frankfurt a. Main

Date de publication: 2002

Collation: 217 p.

Exercice 3



Date de publication: 1984
Collation: 148 p.

Exercice 4

Les contrats spéciaux

Pierre Tercier

Professeur à Université de Fribourg

3^{ème} édition

Avec la collaboration de

Silvio Venturi

Avocat, dr en droit

Schulthess § 2003

Lieu de publication: Zürich

Collation: 1129 p.

Exercice 5

Amore!

oder Der Liebe Lauf:

Wollust, Seitenpfade, Irr- und Unsinn,

mitgeteilt von

Djuna Barnes, Luis Buñuel, Erich Fried,

Natalia Ginzburg, Stephan Hermlin,

Michael Krüger, Luigi Malerba,

Pier Paolo Pasolini, Edith Sitwell,

Javier Tomeo, Boris Vian

und vielen anderen

Zusammengestellt von Klaus Wagenbach

Verlag Klaus Wagenbach Berlin

Date de publication: 1996

Collation: 157 p.

Exercice 6

Adolf von Harnack als Zeitgenosse

Reden und Schriften aus den Jahren des
Kaiserreichs und der Weimarer Republik

Herausgegeben und eingeleitet von

Kurt Nowak

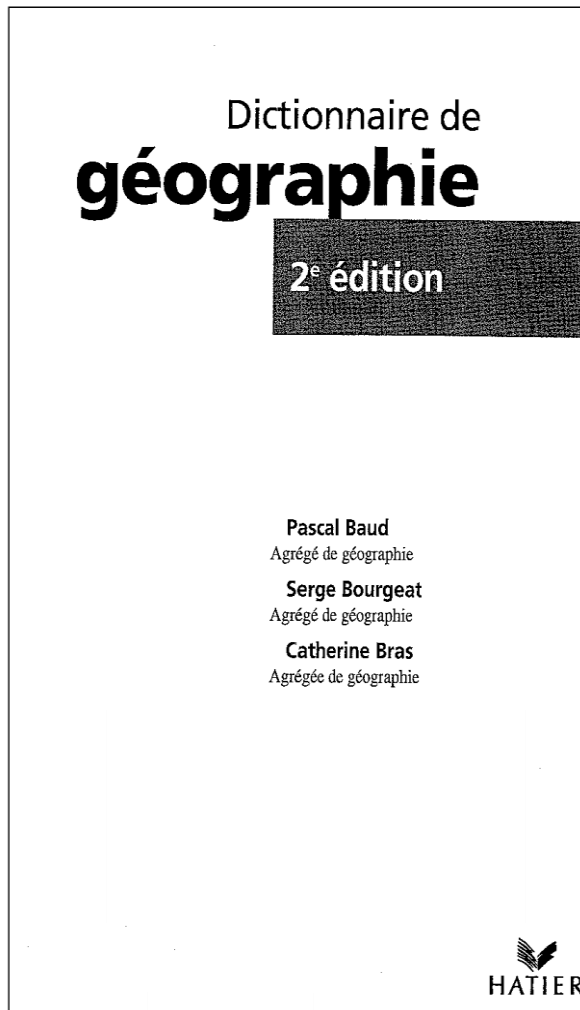
Mit einem bibliographischen Anhang von

Hanns-Christoph Picker

Walter de Gruyter · Berlin · New York
1996

Collation: 1683 p.

Exercice 7

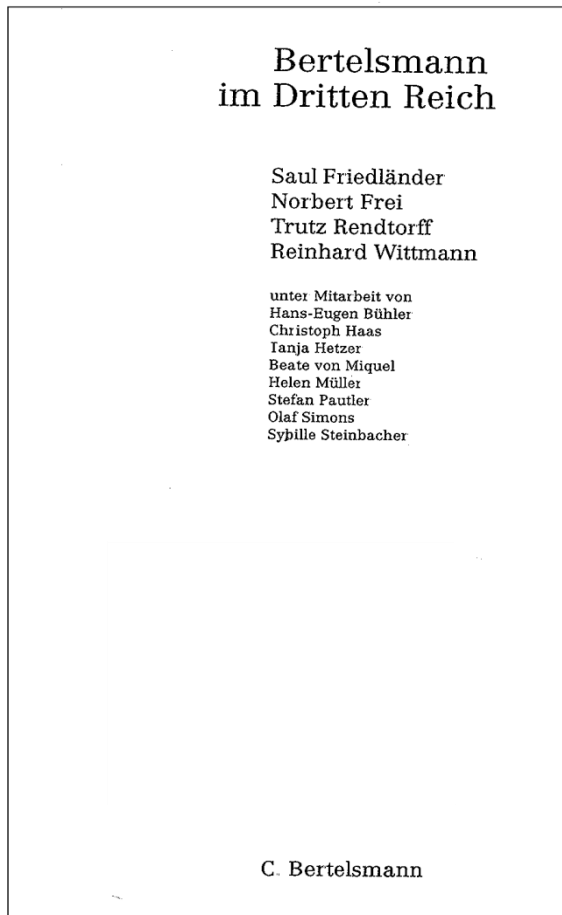


Lieu de publication: Paris

Date de publication: 1997

Collation: 509 p.

Exercice 8



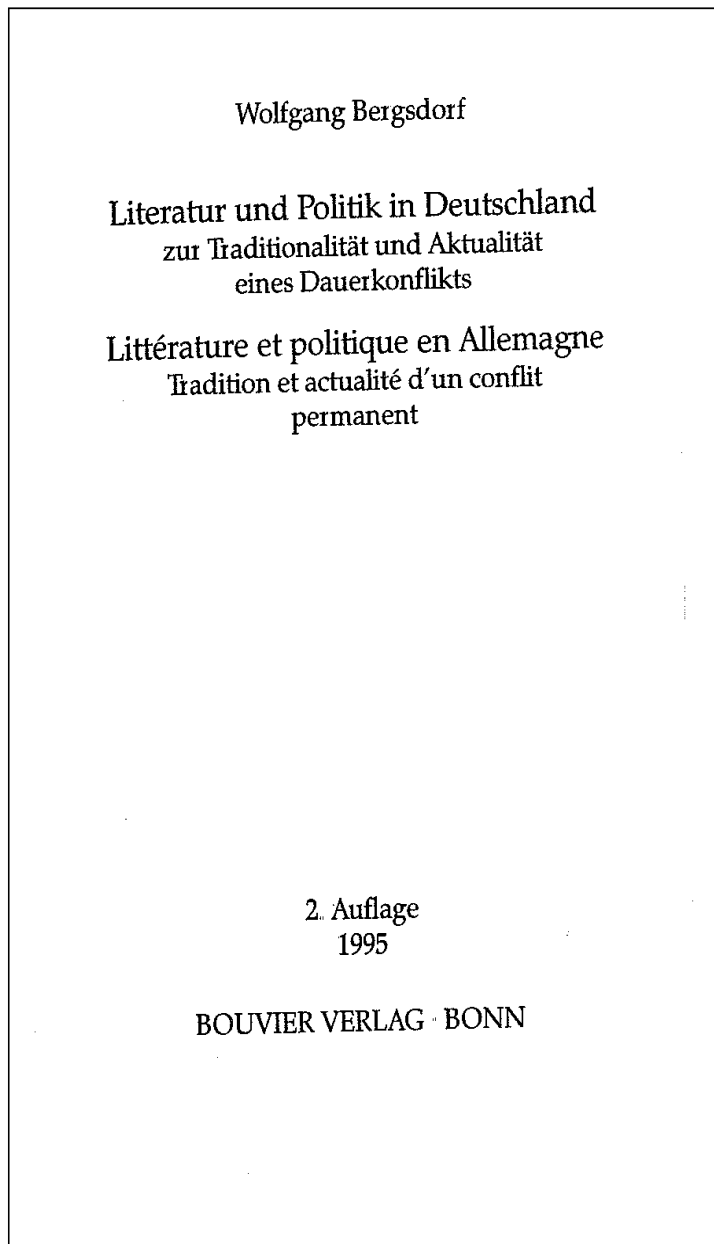
Mention au dos de la page de titre: 1. Auflage

Lieu de publication: München

Date de publication: 2002

Collation: 794 p., avec des illustrations

Exercice 9



Collation: 158 p.

Exercice 10

THE PRECAMBRIAN EARTH: TEMPOS AND EVENTS

Edited by

P.G. ERIKSSON

Department of Geology, University of Pretoria
Pretoria 0002, Republic of South Africa

W. ALTERMANN

Centre Biophysique Moléculaire (CBM)
Centre National de la Recherche Scientifique (CNRS)
45071 Orléans, Cedex 2, France

D.R. NELSON

Department of Applied Physics, Curtin University of Technology
Perth, W A. 6845, Australia
and
Geological Survey of Western Australia, Mineral House, 100 Plain Street
East Perth, 6004, Australia

W.U. MUELLER

Departement Sciences de la Terre
Université du Québec à Chicoutimi
Chicoutimi, Québec G7H 2B1, Canada

O. CATUNEANU

Department of Earth and Atmospheric Sciences
University of Alberta, Edmonton
Alberta T6G 2E3, Canada

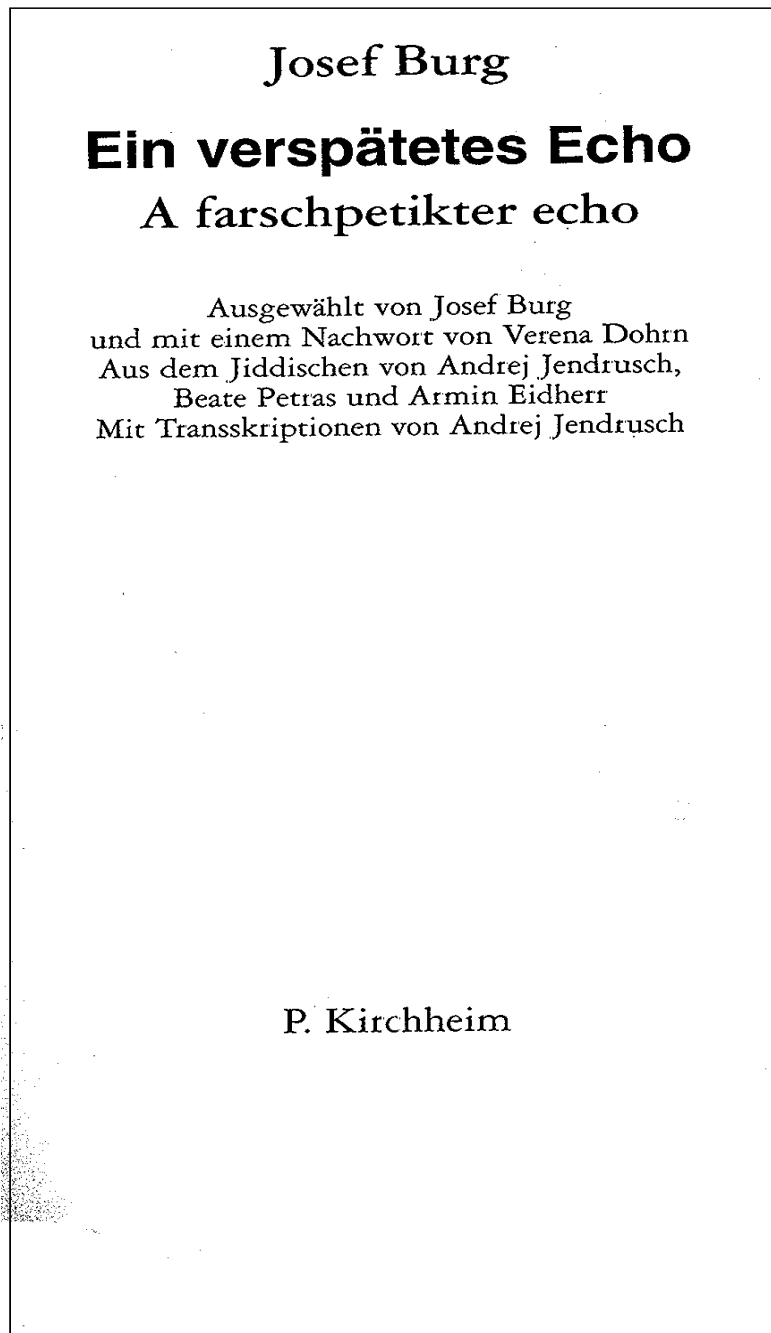
2004



Amsterdam - Boston - Heidelberg - London - New York - Oxford
Paris - San Diego - San Francisco - Singapore - Sydney - Tokyo

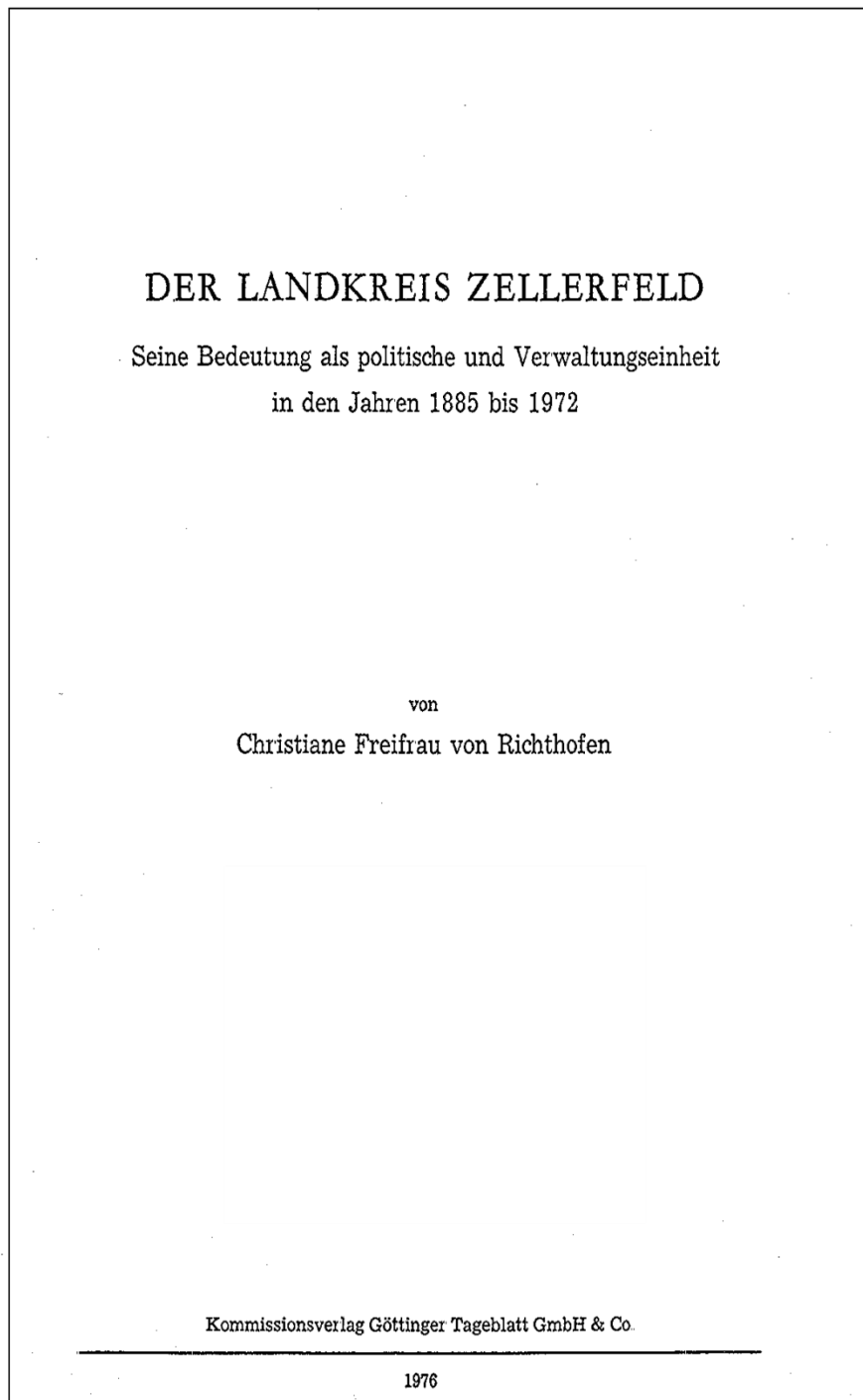
Collation: 941 p.

Exercice 11



Lieu de publication: München
Date de publication: 1999
Collation: 218 p.

Exercice 12



Collation: 280 p.



Les solutions des exercices se trouvent au chapitre 36.

12. Mention de collection (KIDS 2.6)

12.1. Généralités.....	2
12.2. Sources d'information prescrites	3
12.3. Titre propre de la collection (\$a).....	4
12.4. Numérotation à l'intérieur de la collection (\$v et \$i)	4
12.5. Mention de responsabilité relative à la collection	6
12.6. Sous-collection	6

12.1. Généralités

De nombreux livres sont publiés comme éléments d'une collection. Par collection, on entend une suite illimitée de volumes ou de fascicules publiés sous un titre commun.

Il existe des collections d'éditeurs qui couvrent un large éventail de sujets, comme par exemple *La bibliothèque Gallimard* ou *GF-Flammarion*. D'autres en revanche se limitent à un domaine très précis, comme par exemple *Économie et sociologie rurales* ou *Les secrets des grands jardiniers*.

Les différentes monographies qui constituent la collection sont des publications limitées indépendantes. Elles portent chacune un titre propre, tout en portant le même titre de collection. L'indication qu'un livre fait partie d'une collection est un critère d'identification important, dès lors cette mention fait partie de la description bibliographique.

La **zone de la collection est codée en MARC au moyen de l'étiquette 490**. Elle contient les éléments (sous-zones) suivants :

245 \$a Titre propre

\$b complément du titre propre

\$c mention de responsabilité

250 \$a Mention d'édition

\$b mention de responsabilité relative à la mention d'édition

260 \$a Lieu de publication

\$b Nom de l'éditeur

\$c date de publication

300 \$a Nombre d'unités matérielles

\$b mention d'illustrations

\$e matériel d'accompagnement

490 \$a Titre propre de la collection

\$v numérotation à l'intérieur de la collection

\$i numérotation formatée pour le tri

\$w numéro système de la notice de la collection

Il existe des collections **numérotées** et des collections **non numérotées** :

Pour les collections numérotées,

- la **sous-zone 490\$v** contient **le volume et la numérotation**,
- la **sous-zone \$i** ne contient que **le numéro sous forme numérique**.

Quand la collection n'est pas numérotée, ces deux sous-zones sont absentes.

Particularité luxembourgeoise :

Les différents volumes des **collections, numérotées et non numérotés**, sont **regroupés** dans le catalogue collectif.

Cela signifie que l'utilisateur peut accéder d'un clic de souris dans la notice de collection à tous les volumes qui constituent cette collection. Et inversement, il peut accéder à la collection à partir des notices des volumes.

Cherchez dans l'OPAC Web la collection qui porte le titre : *Que sais-je*.

Sous ***Voir les liens descendants***, les différents volumes disponibles dans le réseau bibnet.lu sont affichés dans l'ordre numérique. Sélectionnez un volume et la notice du volume s'affiche. Cliquez ensuite sur le lien ***Que sais-je ?*** de la rubrique ***Aller à*** et vous vous retrouvez dans la notice de collection.

La technique du chaînage des volumes avec la notice de collection vous sera expliquée au chapitre 21.

12.2. Sources d'information prescrites

Les informations concernant la zone de la collection peuvent être **tirées de l'ensemble du document**.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	12. Mention de collection	Juin 2015 p. 4
--	---------------------------	-------------------

12.3. Titre propre de la collection (\$a)

Le titre de la collection ou le titre d'ensemble est transcrit tel qu'il figure dans le document. Les articles en début de titre ne sont pas mis entre parenthèses pointues.

Document	Notice
Die Altertumswissenschaft	490 \$a Die Altertumswissenschaft

On ne transcrit **aucun complément du titre de collection**.

Document	Notice
THEORIE UND GESCHICHTE DER LITERATUR UND DER SCHÖNEN KÜNSTE Texte und Abhandlungen	490 \$a Theorie und Geschichte der Literatur und der schönen Künste

Les titres de collections parallèles ne sont pas transcrits. Dans l'exemple ci-dessous, on ne saisit que le premier titre de collection.

Document	Notice
SUOMEN EKSEGEETTISEN SEURAN JULKAISUJ SCHRIFTEN DER FINNISCHEN EXEGETISCHEN GESELL	490 \$a Suomen eksegeettisen seuran julkaisuja

12.4. Numérotation à l'intérieur de la collection (\$v et \$i)

La numérotation à l'intérieur d'une collection, de même que la désignation du volume qui figure avant le numéro, sont transcrites en **sous-zone \$v** telles qu'elles se présentent dans le document.

Pour des questions de présentation de la notice, il est cependant recommandé d'utiliser les abréviations.

Abréviations à utiliser :

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	12. Mention de collection	Juin 2015 p. 5
--	---------------------------	-------------------

Band	Bd.
deel	d.
fascicule	fasc.
Heft	H.
number	no.
numéro	no
Nummer	Nr.
tom, tome, tomo	t.
volume	vol.

La **numérotation sous forme numérique pure est répétée en sous-zone \$i**. Cette sous-zone n'est visible que dans l'affichage MARC et sert exclusivement à obtenir un tri numérique correct dans le regroupement des volumes sous la notice de collection.

La numérotation est toujours **transcrite en chiffres arabes**.

Document	Notice
BIBLIOTECA STORICA TOSCANA XXII	490 \$a Biblioteca storica toscana \$v 22 \$i 22

Les collections non numérotées n'ont pas de sous-zone \$v et \$i.

Document	Notice
LA FORCE DES IDEES	490 \$a La force des idées

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	12. Mention de collection	Juin 2015 p. 6
--	---------------------------	-------------------

12.5. Mention de responsabilité relative à la collection

Les **personnes physiques éditrices** d'une collection ne sont **jamais mentionnées**.

Document	Notice
BOSTON STUDIES IN THE PHILOSOPHY OF SCIENCE EDITED BY ROBERT S. COHEN AND MARX W. WARTOFSKY VOLUME 99	490 \$a Boston studies in the philosophy of science \$v vol. 99 \$i 99

Les **collectivités** (comme les instituts de recherche, les sociétés, les associations, les hautes écoles, les entreprises, etc.) **ne sont pas saisies, excepté**, lorsque le **titre de la collection consiste uniquement en un terme générique** (par exemple *Rapports, Communications, Mitteilungen, Beiträge, Research monographs*, etc.).

Ce terme n'est pas assez significatif pour identifier la collection et dès lors **la collectivité doit être mentionnée**. La ponctuation qui sépare la collectivité du titre de collection (**espace - barre oblique - espace**) **doit être saisie à la main**.

Document	Notice
MEMOIRES ET DOCUMENTS PUBLIES PAR LA SOCIETE D'HISTOIRE DE LA SUISSE ROMANDE TOME XIII	490 \$a Mémoires et documents / Société d'histoire de la Suisse Romande \$v t. 13 \$i 13

12.6. Sous-collection

Certaines collections sont subdivisées en sous-collections. Il s'agit souvent alors de parties de la collection à sujets nuancés.

La collection *Europäische Hochschulschriften*, est subdivisée en quelque 40 sous-collections :

- *Europäische Hochschulschriften. Reihe 1, Deutsche Sprache*
- *Europäische Hochschulschriften. Reihe 11, Pädagogik*
- *Europäische Hochschulschriften. Reihe 23, Theologie*
- etc.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	12. Mention de collection	Juin 2015 p. 7
--	---------------------------	-------------------

La sous-collection est saisie en **zone 490 \$a**.

La ponctuation qui sépare le titre de la collection et la sous-collection (**point – espace**) **doit être saisie à la main**.

Document	Notice
<p style="text-align: center;">CORPVS CHRISTIANORVM</p> <p style="text-align: center;"><i>Series Graeca</i></p> <p style="text-align: center;">2</p>	<p>490 \$a Corpus christianorum. Series Graeca \$v 2 \$i 2</p>

Document	Notice
<p style="text-align: center;">PHONAI</p> <p style="text-align: center;">DEUTSCHE REIHE</p> <p style="text-align: center;">Band 18</p>	<p>490 \$a Phonai. Deutsche Reihe \$v Bd. 18 \$i 18</p>

Pour approfondir ce que vous venez de voir, lisez maintenant le chapitre 2.6. des KIDS.

Questions

1. Qu'entend-on par une sous-collection ? Comment la mentionne-t-on en zone 490 ?
2. A quoi sert la sous-zone \$i ?
3. Le document porte la mention de collection suivante
Schriftenreihe
Bayerische Landesanstalt für Ernährung
Band XII
Comment transcrivez-vous cette mention en zone 490?
4. Un document fait partie de deux collections distinctes. Quelle règle des KIDS appliquez-vous dans ce cas ?

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	12. Mention de collection	Jun 2015 p. 8
--	---------------------------	------------------

Réponses

1. Les sous-collections sont des subdivisions thématiques des collections. En zone 490, le titre de la sous-collection est séparé du titre de la collection principale par point espace.
2. Cette sous-zone sert uniquement à obtenir un tri numérique correct dans le regroupement des volumes sous la notice de collection. Elle contient le numéro de volume sous forme purement numérique.
3. La collectivité doit être mentionnée pour que le titre de collection soit assez significatif pour identifier la collection. Elle est séparée du titre de collection par espace - barre oblique - espace. La numérotation est toujours saisie en chiffres arabes.

490 \$a Schriftenreihe / Bayerische Landesanstalt für Ernährung

\$v Bd. 12

\$i 12

\$w 1186567

4. Un champ 490 est saisi pour chaque collection séparément. Le cas est documenté dans les KIDS, point 2.6 J du chapitre 2 portant sur les livres, brochures et feuilles imprimées.

13. Notes

13.1. Généralités.....	2
13.2. Notes générales ou non structurées (500).....	2
13.3. Sources d'information prescrites	3
13.4. Langue des notes.....	3
13.5. Notes structurées.....	3
13.6. Note sur le titre propre (zone 246 _4) - une zone à fonction double.....	3

13.1. Généralités

Les notes complètent la description bibliographique et peuvent concerner aussi bien le contenu que l'aspect physique du document.

Dans ALEPH on distingue les notes générales et les notes spécifiques.

13.2. Notes générales ou non structurées (500)

La note générale est saisie dans une zone 500. La zone 500 ne comporte qu'une seule sous-zone, la sous-zone \$a. Parce que cette zone n'est pas subdivisée en plusieurs sous-zones, on parle de note non structurée.

La zone 500 s'utilise dans les cas suivants :

Mentions concernant **les mélanges, les publications de congrès et les publications relatives à d'autres manifestations telles que des expositions, etc.**, pour autant que ces informations ne ressortent pas déjà de manière manifeste de la zone 245 (titre et mention de responsabilité).

500 \$a Textes et illustrations en hommage à Annie Fratellini

Mentions portant sur **la langue originale ou sur les langues du document**, si elles ne ressortent pas déjà de la description bibliographique.

500 \$a Textes latin et anglais en regard

Les informations relatives à la **mention de responsabilité qui ne figurent pas en évidence** dans le document.

500 \$a Attribué à Jonathan Swift

Les informations sur **l'histoire bibliographique d'une publication** (éditions précédentes, titre précédent, etc.). Les textes d'introduction sont séparés du corps de la note par deux points espace:

500 \$a Ed. précédente: Harmondsworth : Penguin, 1950

500 \$a Ed. originale: London : Gray, 1871

13.3. Sources d'information prescrites

Il n'y a pas de sources d'information prescrites pour les notes. Les informations mises en notes ne doivent pas forcément figurer dans le document, mais peuvent être tirées de n'importe quelle source pertinente.

13.4. Langue des notes

Si le texte de la note est une citation tirée du document ou d'une autre source, il doit être transcrit **dans la langue de la source** et mis **entre guillemets**.

500 \$a "Generally considered to be by William Langland"

Les informations complémentaires rédigées par le catalogueur sont fournies en langue française pour le catalogue collectif du réseau bibnet.lu.

13.5. Notes structurées

Les notes spécifiques ou structurées sont utilisées pour certains types de publications, comme par exemple **les thèses ou les traductions**. Ces notes ont leur propre étiquette de zone, par ex. 509 pour le titre original ou 502 pour la note de thèse. Sur la base de cette étiquette, le système génère automatiquement un texte d'introduction à l'affichage. Le contenu de la zone est subdivisé en sous-zones. C'est la raison pour laquelle on parle dans les KIDS de sous-zones structurées.

Vous en saurez plus sur les notes structurées au chapitre 32 lorsque vous verrez les publications spéciales pour lesquelles elles sont utilisées.

13.6. Note sur le titre propre (zone 246 _4) - une zone à fonction double

Si une **variante du titre propre** figure **sur la couverture**, cette variante doit être mentionnée en note car c'est une information importante. Elle doit aussi faire l'objet d'une entrée dans la liste alphabétique des titres (index).

La zone 246 avec indicateur _4 permet de faire les deux en même temps.

Qu'est-ce qu'un indicateur ?

Un indicateur est un élément de codification MARC qui **permet de préciser l'étiquette de la zone**. Deux positions sont réservées pour les indicateurs.

```

Leader          LDR    _ _ - ----nam--22-----4u-4500
Données fixes   008    _ _ - ----s2001-----00-----
ISBN            020    _ _ a
Code Bibl.      040    _ _ a LUX
Code sujet      072    _ 7 a -
                2    2 LUX

Auteur          100    _ _ a
Titre           245    _ _ a
                _ _ b
                _ _ c
Variante        246    _ 4 a
titre
Edition         250    _ _ a
Adresse         260    _ _ a
                _ _ b
                _ _ c
Collation       300    _ _ a
                _ _ b
Collection      490    _ _ a
                _ _ v
                _ _ i
Note            500    _ _ a
ES Auteur       700    _ _ a
  
```

Dans notre cas, la zone 246 est précisée par l'**indicateur 4 en position 2**. Un indicateur se saisit en plaçant le curseur à la position voulue et en tapant le chiffre correspondant.

La zone 246, indicateur 4 en position 2 permet :

- de générer une note contenant le texte d'introduction normalisé **Variante de titre**,
- de **créer une entrée dans la liste alphabétique (index) des titres**.

Document	Notice
<p>John Reed</p> <p>10 jours qui ébranlèrent le monde</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>La couverture porte la mention : La révolution d'octobre</p> </div>	<p>245 \$a 10 jours qui ébranlèrent le monde</p> <p>\$c John Reed</p> <p>246_4 \$a <<La>> révolution d'octobre</p>

Pour approfondir ce que vous venez de voir, lisez maintenant le chapitre 2.7. des KIDS. Les paragraphes 2.7B2 (Titre original), 2.7B13 (Note de thèse), 2.7B18 (Note de contenu) et 2.7B22 (Note relative à la version originale) peuvent être laissés de côté pour l'instant.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	14. ISBN	Juin 2015 p. 1
---	----------	-------------------

14. ISBN (KIDS 2.8.)

14.1. Généralités.....	2
14.2. ISBN-10, ISBN-13 et EAN.....	2
14.3. Sources d'information prescrites	3
14.4. Saisie de l'ISBN	3
14.5. Document à plusieurs ISBN	3
14.6. ISBN erroné	4

14.1. Généralités

L'ISBN (**I**nternational **S**tandard **B**ook **N**umber) est attribué à la plupart des livres commercialisés depuis 1970. Il permet d'identifier un livre donné sous une forme donnée (les éditions modifiées et les différents types de reliure se voient la plupart du temps attribuer leur propre ISBN).

Le numéro est constitué de 5 parties et comporte 13 positions en tout :

978-2-02-052437-7	
978	préfixe
2	français (groupe linguistique)
02	Editions du Seuil (numéro de l'éditeur)
052437	numéro du titre
7	chiffre de contrôle

14.2. ISBN-10, ISBN-13 et EAN

Jusqu'en 2006, l'ISBN ne comportait que 10 chiffres (9 chiffres pour l'identification du livre et un chiffre de contrôle). Pour augmenter le nombre de possibilités d'attribution d'ISBN, un ISBN élargi à 13 chiffres a été introduit au début de 2007.

L'idée centrale du nouveau standard est que l'ISBN devienne un domaine particulier de l'EAN (**EAN** signifie **E**uropean **A**rticle **N**umber). Les préfixes 978 et 979 sont ajoutés aux ISBN à 10 chiffres. Dans la systématique EAN, ces préfixes sont prévus pour les produits provenant de l'édition. Le dernier chiffre (chiffre de contrôle) est modifié lors de cette opération, car il se calcule à partir de tous les chiffres du numéro.

Pendant quelque temps, on trouvait à la fois l'ISBN à 10 chiffres et l'ISBN à 13 chiffres dans les documents. L'ISBN à 13 chiffres est obligatoire depuis le 1er janvier 2007 et les publications récentes ne comportent plus d'ISBN à 10 chiffres.

Dans les publications en français et en allemand, le nouvel ISBN à 13 chiffres est fréquemment introduit par ISBN-13. Dans les livres en anglais par contre, on trouve plutôt EAN. Mais il s'agit dans les deux cas du même numéro standardisé.

<p>ISBN 0 7190 6206 3 <i>hardback</i> EAN 978 0 7190 6206 3 ISBN 0 7190 6207 1 <i>paperback</i> EAN 978 0 7190 6207 0</p>
--

14.3. Sources d'information prescrites

L'ISBN peut être transcrit de n'importe quelle source.

14.4. Saisie de l'ISBN

La zone de l'ISBN est codée en MARC au moyen de l'étiquette 020.

```
020 $a ISBN
```

On transcrit la subdivision standardisée de l'ISBN avec des tirets.

```
020 $a 978-0-552-67587-1
```

14.5. Documents à plusieurs ISBN

Si le document à cataloguer comporte plusieurs ISBN, ou un ISBN à 10 chiffres et un à 13 chiffres, saisissez **chaque numéro dans une zone 020 distincte et l'ISBN-13 en premier.**

Quand elle figure dans le document, une précision succincte du type de reliure est ajoutée entre parenthèses.

```
020 $a 978-0-7190-6206-3
```

```
020 $a 978-3-476-02073-4
```

```
020 $a 0-691-08322-3 (pbk.)
```

```
020 $a 0-691-02376-X (hbk.)
```

pbk. L'abréviation *pbk.* signifie *paperback*. Le document se présente sous forme brochée et est souvent muni d'une reliure collée.

hbk. L'abréviation *hbk.* signifie *hardback* ou *hard cover*. Le document est muni d'une reliure rigide, en général en carton.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	14. ISBN	Juin 2015 p. 4
--	----------	-------------------

14.6. ISBN erroné

Un ISBN erroné est tout de même **saisi en zone 020**, mais **avec le code de sous-zone \$z**.

020 \$z 978-0-19-531305-2

Si l'**ISBN correct peut être déterminé facilement**, le numéro correct est saisi, suivi de la **mention "rectifié" entre parenthèses**. L'ISBN erroné est également saisi, à la suite, en sous-zone \$z.

020 \$a 978-0-19-531305-5 (rectifié)
 \$z 978-0-19-531305-2

Avec ce chapitre nous avons terminé la description bibliographique. Dans le chapitre suivant vous allez cataloguer des exemples de notices en respectant la totalité de la description bibliographique.

Lisez maintenant le chapitre 2.8. des KIDS.

15. Exercices: Description bibliographique, partie 2

15.1. Généralités.....	2
15.2. Saisie de caractères spéciaux	2
15.3. Ajouter une zone entière	2
15.4. Exercices	4

15.1. Généralités

Pour terminer le sujet "Description bibliographique" voici encore quelques exercices.

Procédez selon les indications figurant au chapitre 11:


- Démarrez le client Aleph en environnement de test.
- Enregistrez vos notices au fur et à mesure sur le serveur.
- Imprimez un listage de relecture et faites les corrections nécessaires.

Ces différentes étapes sont décrites en détail dans le chapitre 11.

15.2. Saisie de caractères spéciaux

Pour le premier exemple, vous devrez saisir un caractère spécial qui ne se trouve vraisemblablement pas sur votre clavier.

Pour la saisie des caractères spéciaux vous disposez dans Aleph d'un clavier virtuel ou *Floating Keyboard*. Pour l'activer:

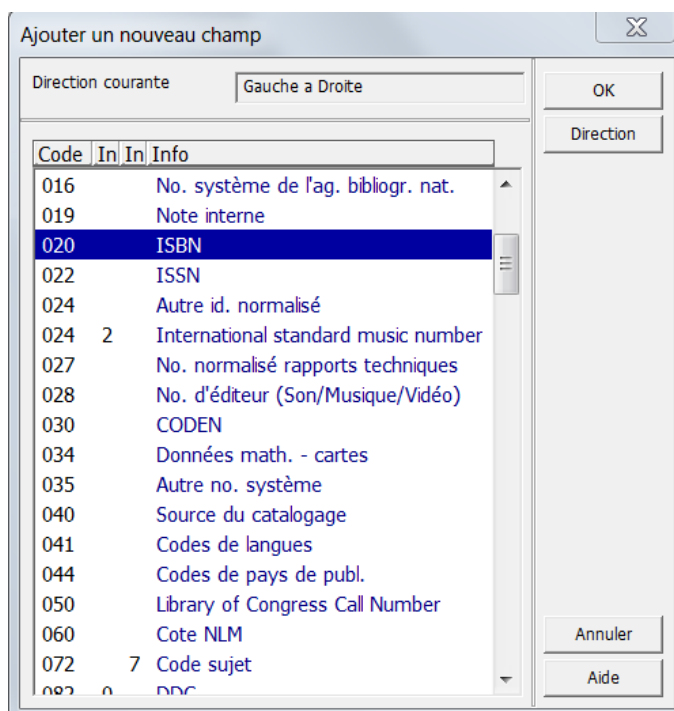
- sélectionnez **Activer clavier** dans le menu **Catalogage** ou
- utilisez la combinaison de touches **Ctrl+K** ou
- cliquez sur le bouton  dans la barre de fonctions de catalogage.

Sélectionnez le caractère dont vous avez besoin et cliquez dessus. Il est recopié dans la grille de catalogage à l'endroit où le curseur est positionné.

15.3. Ajouter une zone entière

Pour certains exercices, vous aurez besoin d'une zone qui ne se trouve pas dans la grille, par exemple une zone 020 supplémentaire pour un second ISBN ou une zone 246 pour une variante de titre. Pour ajouter une nouvelle zone procédez comme suit:

Dans le menu **Editer texte** sélectionnez **Nouveau champ (liste)** ou pressez la touche de fonction **F5**. Le système ouvre une fenêtre contenant toutes les zones du format.



Sélectionnez la zone qu'il vous faut, par exemple 020 pour un second ISBN, puis cliquez sur **OK**. La zone, avec toutes ses sous-zones, est introduite dans la grille à l'endroit où le curseur est positionné.

Lorsque vous ajoutez une zone entière, vous n'avez pas à vous soucier de l'ordre des zones. Lorsque vous enregistrez la notice, les zones sont automatiquement triées dans l'ordre numérique des étiquettes. Les zones et sous-zones que vous n'avez pas remplies sont effacées par la même occasion.

Attention: Seules les zones sont triées automatiquement lors de l'enregistrement de la notice. Les sous-zones par contre doivent être saisies dans l'ordre correct (qui ne correspond souvent pas à l'ordre alphabétique). **Les sous-zones ne sont pas triées automatiquement.**

Pour la saisie de sous-zones qui ne se trouvent pas dans la grille voir le chapitre 11.4

15.4. Exercices

Exercice 1

Page de titre



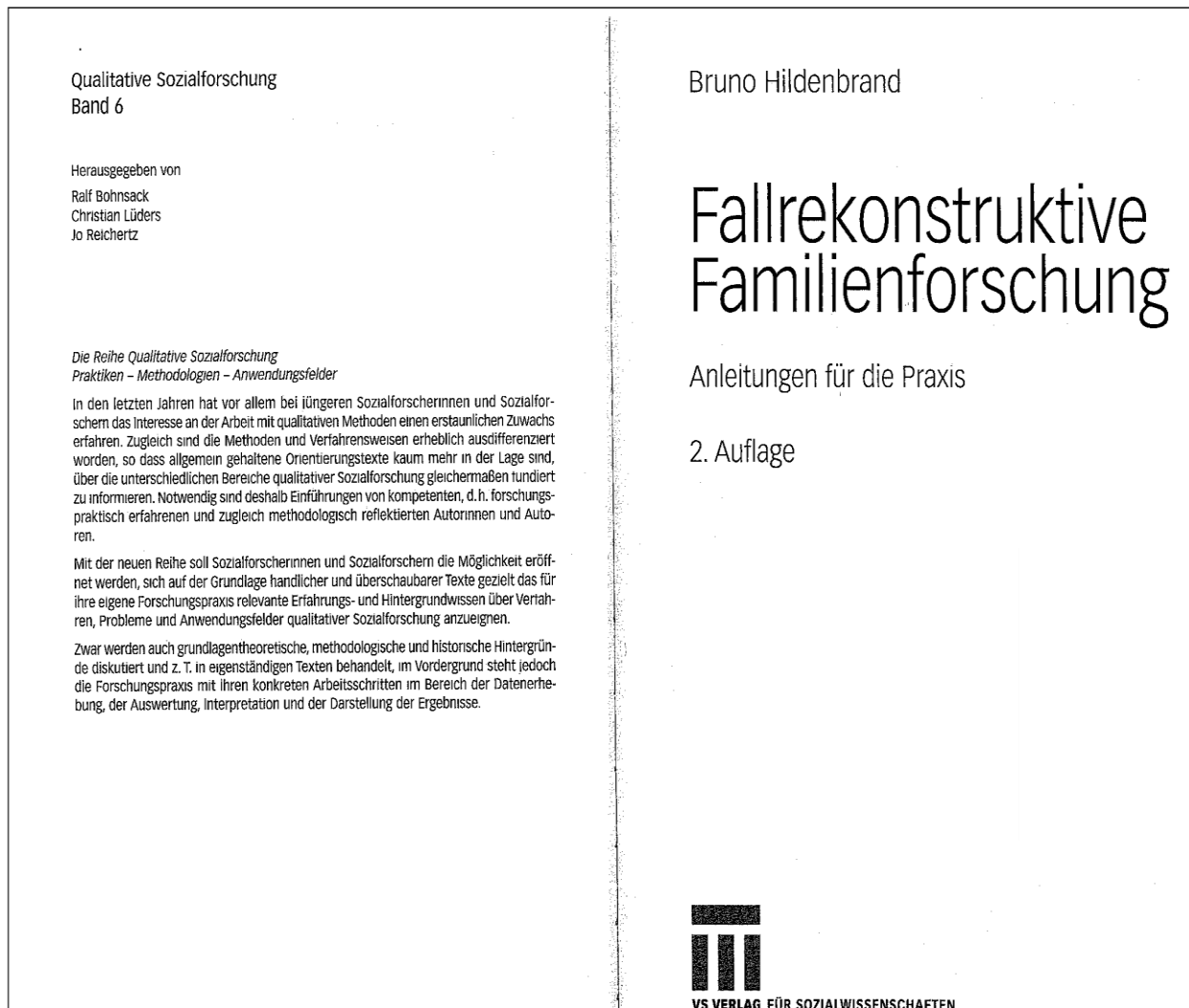
ISBN: 80-88880-47-5

Collation: 152 p.

Exercice 2

Page précédant la page de titre

Page de titre



ISBN: 3-531-32286-9

Lieu de publication: Wiesbaden

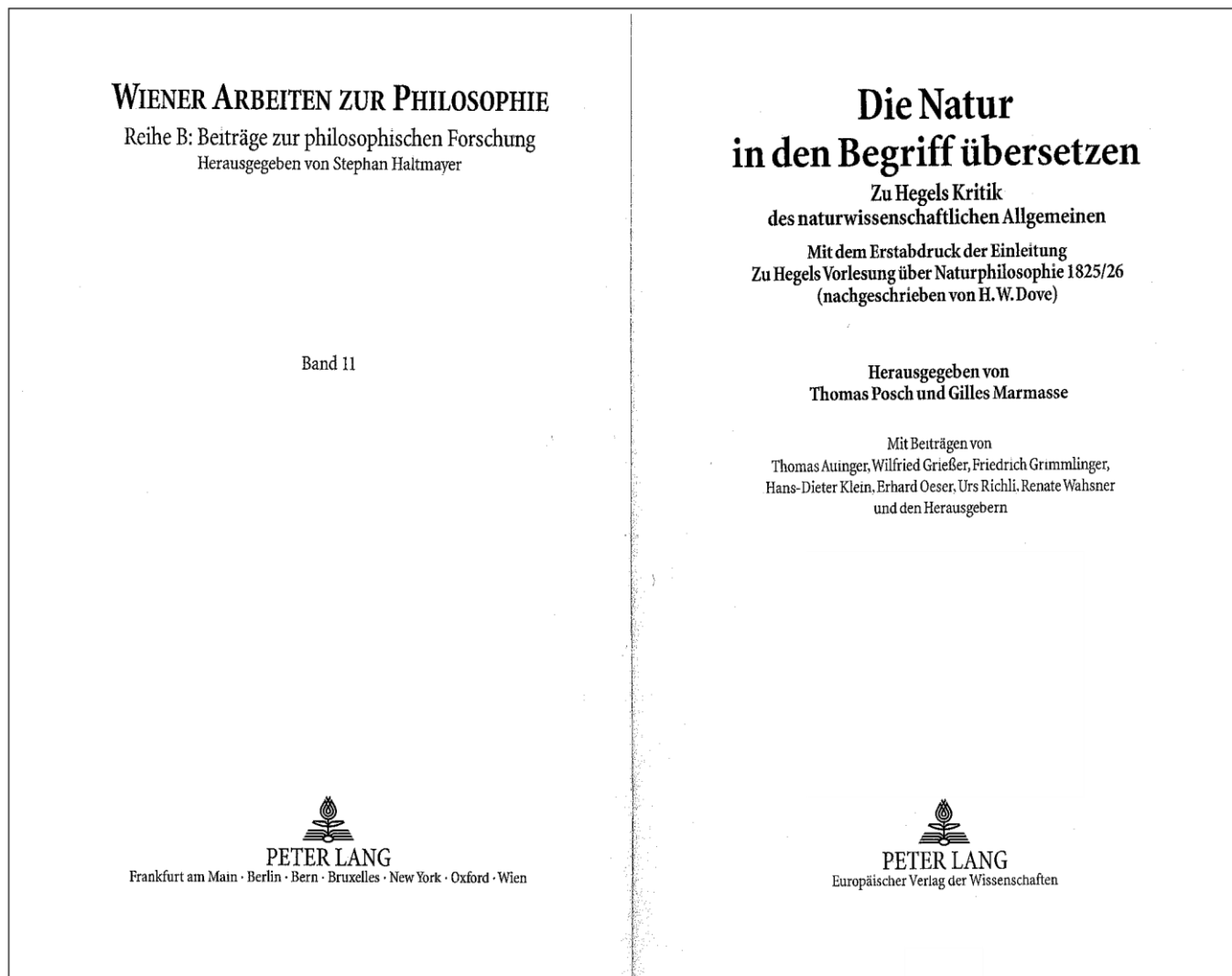
Date de publication: 2005

Collation: 95 p.

Exercice 3

Page précédant la page de titre

Page de titre



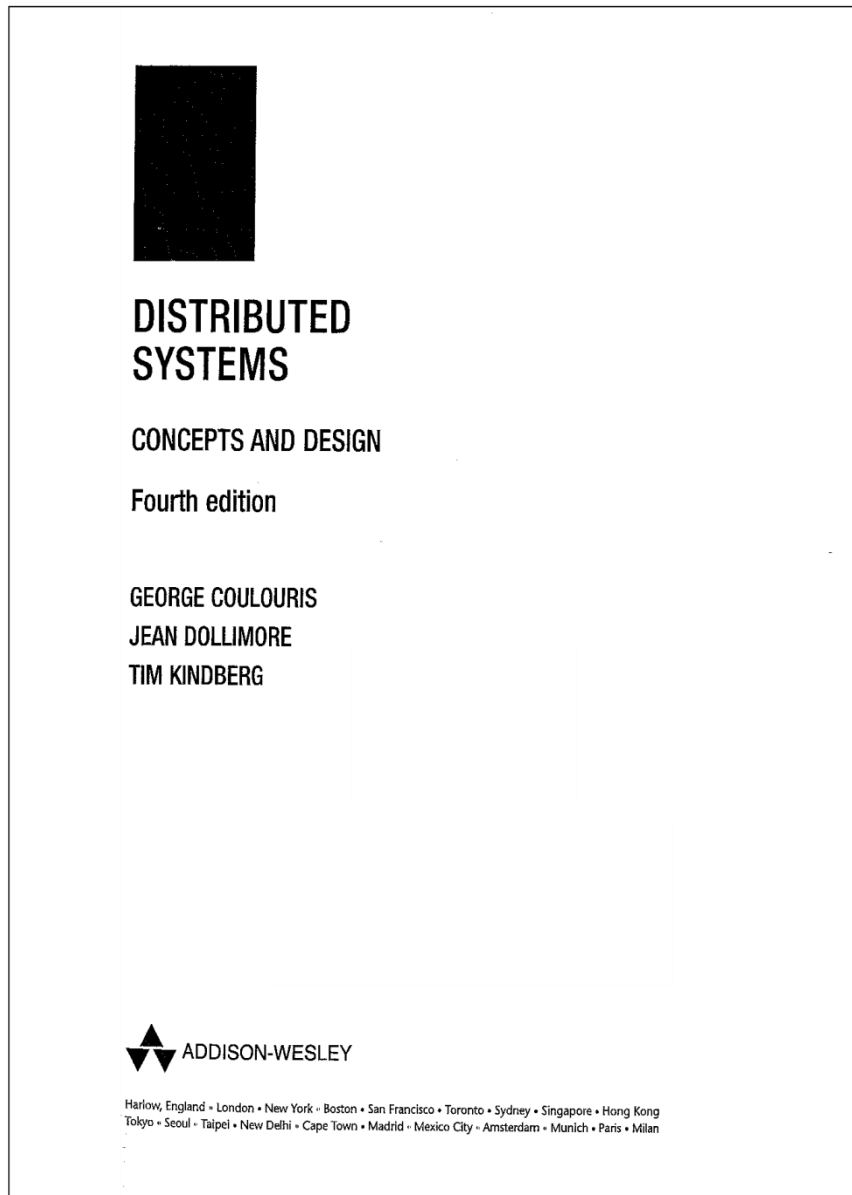
ISBN: 3-631-52496-X

Date de publication: 2005

Collation: 200 p.

Exercice 4

Page de titre



ISBN: 0-321-26354-5

Collection: International computer science series

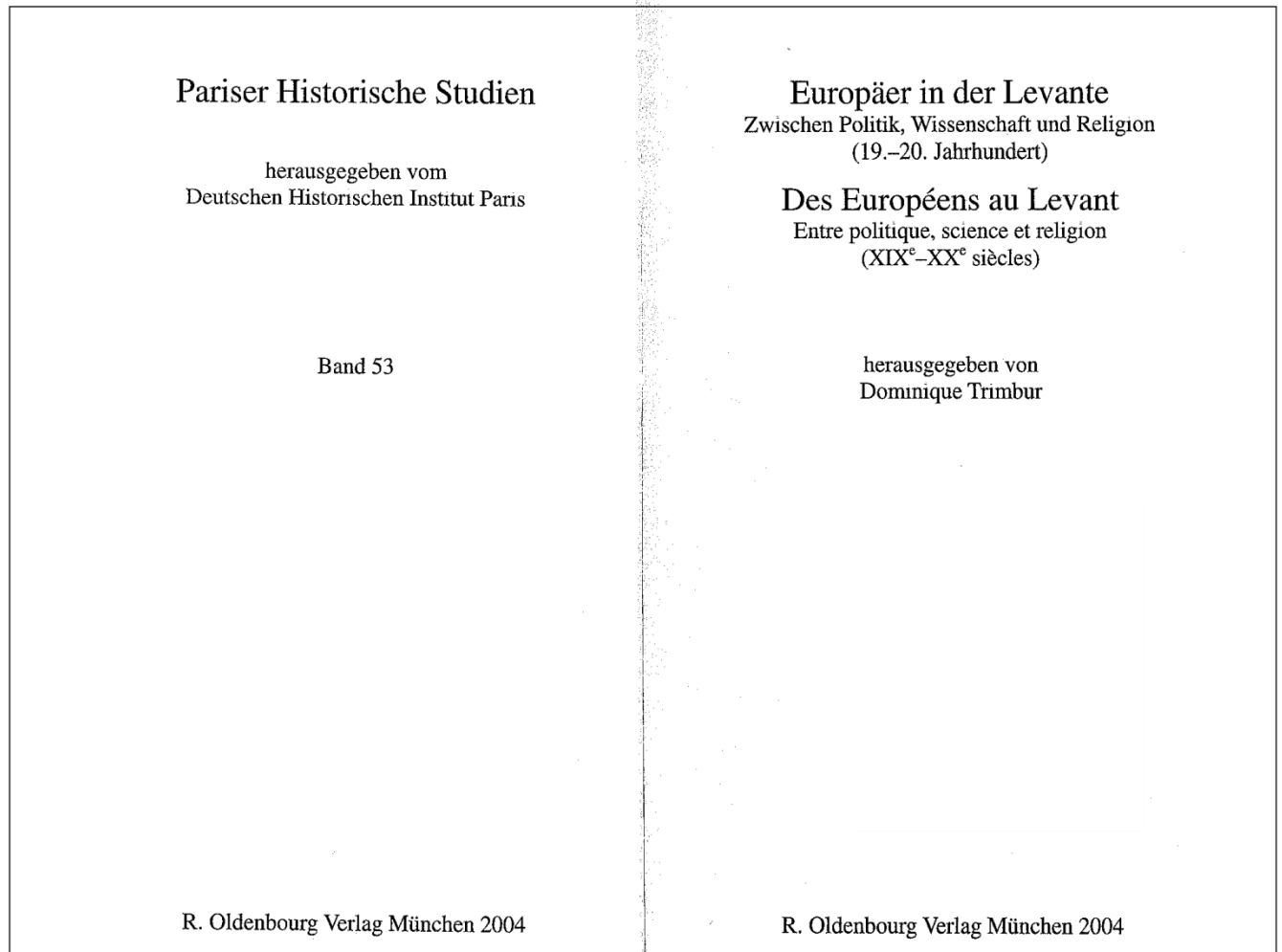
Date de publication: 2004

Collation: 927 p., avec des illustrations

Exercice 5

Page précédant la page de titre

Page de titre

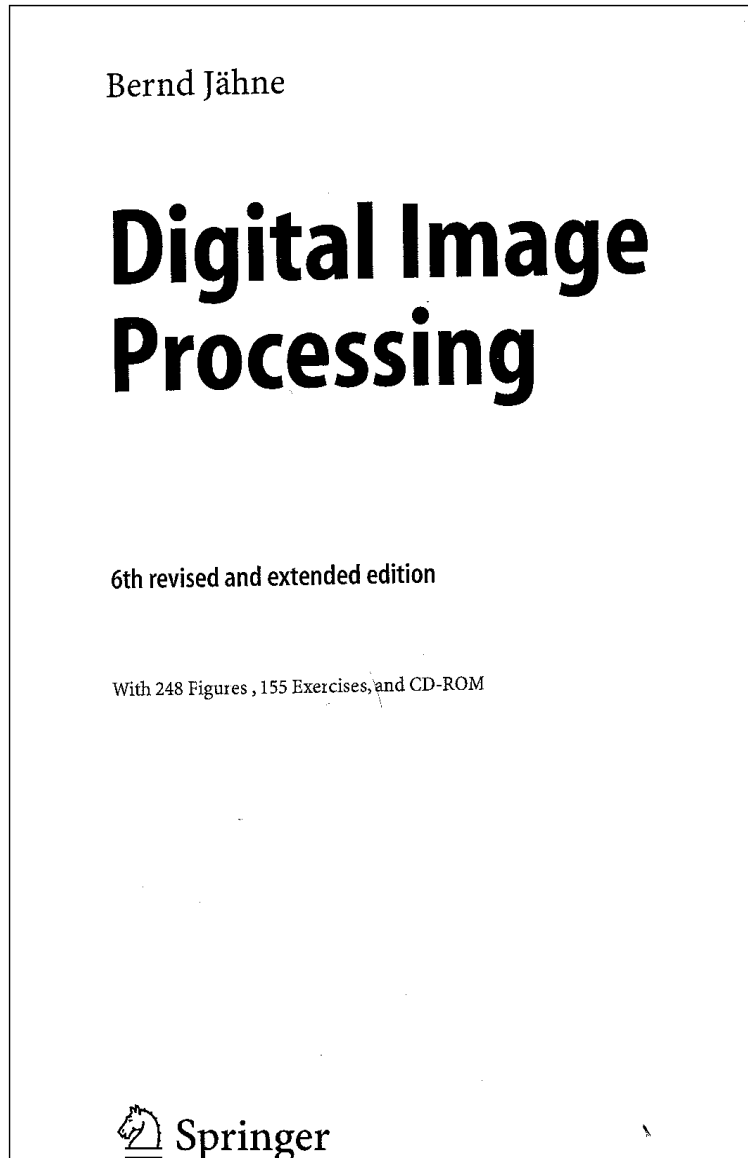


ISBN: 3-486-57561-9

Collation: 188 p.

Exercice 6

Page de titre



Exercice 6 (suite)

Dos de la page de titre

Professor Dr. Bernd Jähne
Interdisciplinary Center for Scientific Computing
University of Heidelberg
Im Neuenheimer Feld 368
69120 Heidelberg
Germany
Bernd Jaehne@ivr.uni-heidelberg.de
www.bernd-jaehne.de
<http://klimt.uni-heidelberg.de>

Library of Congress Control Number: 2005920591

ISBN 3-540-24035-7 Springer Berlin Heidelberg New York
ISBN 978-3-540-24035-8 Springer Berlin Heidelberg New York

This work is subject to copyright. All rights are reserved, whether the whole or part of the material is concerned, specifically the rights of translation, reprinting, reuse of illustrations, recitation, broadcasting, reproduction on microfilm or in other ways, and storage in data banks. Duplication of this publication or parts thereof is permitted only under the provisions of the German Copyright Law of September 9, 1965, in its current version, and permission for use must always be obtained from Springer. Violations are liable to prosecution act under German Copyright Law

Springer is a part of Springer Science + Business Media
springeronline.com

© Springer-Verlag Berlin Heidelberg 2005
Printed in The Netherlands

The use of general descriptive names, registered names, trademarks, etc. in this publication does not imply, even in the absence of a specific statement, that such names are exempt from the relevant protective laws and regulations and therefore free for general use

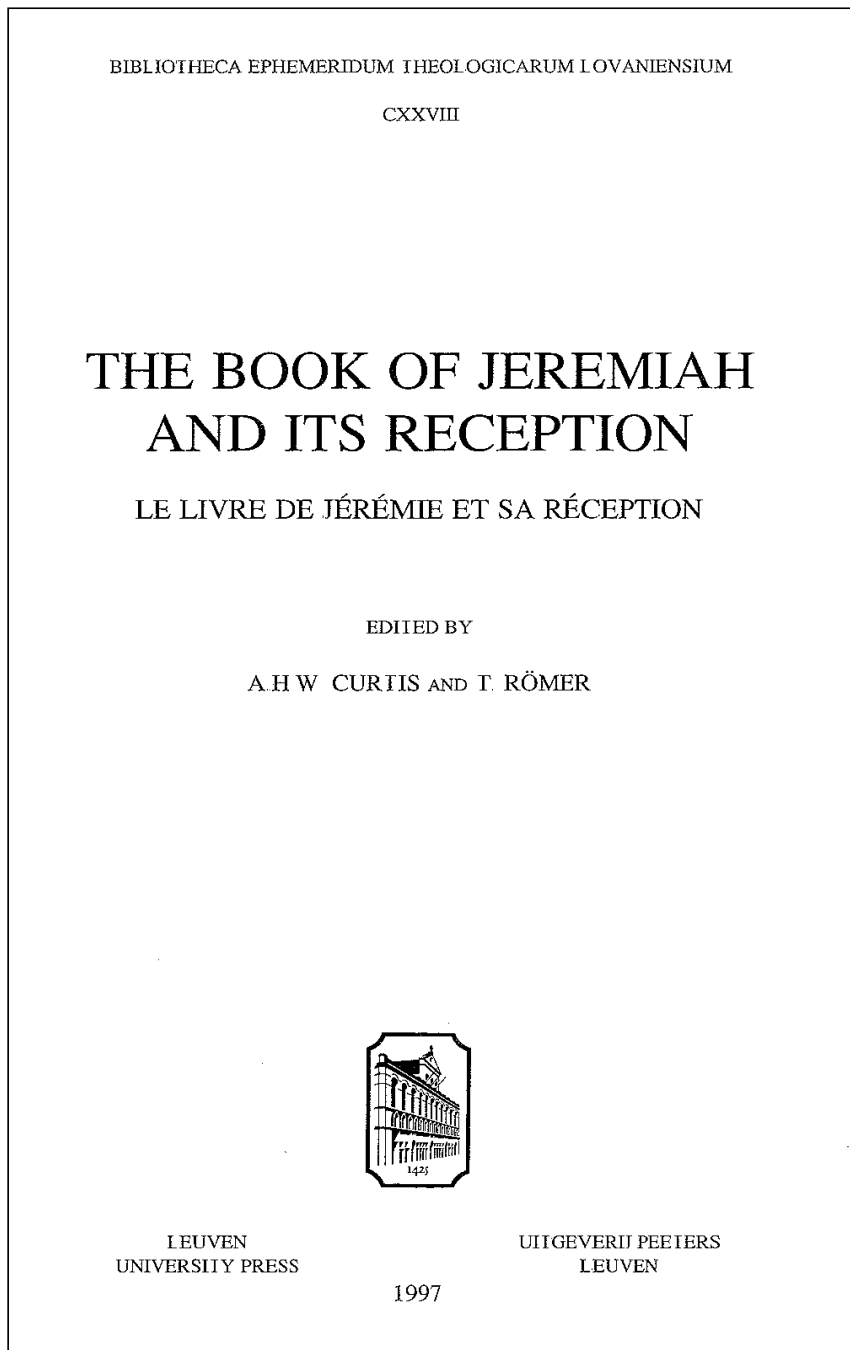
Typesetting: Digital data supplied by author
Cover-Design: Struve & Partner, Heidelberg
Production: medionet AG, Berlin

Printed on acid-free paper 62/3141 Rw 5 4 3 2 1 0

Collation: 607 p., annexe: 1 CD-ROM

Exercice 7

Page de titre



Exercice 7 (suite)

Dos de la page de titre

CIP KONINKLIJKE BIBLIOTHEEK ALBERT I, BRUSSEL

ISBN 90 6186 791 6 (Leuven University Press)
D/1996/1869/69

ISBN 90 6831 815 2 (Peeters Leuven)
D/1996/0602/39

ISBN 2 87723 221 2 (Peeters France)

*No part of this book may be reproduced in any form,
by print, photoprint, microfilm or any other means without written
permission from the publisher*

Leuven University Press / Presses Universitaires de Louvain
Universitaire Pers Leuven
Blijde Inkomststraat 5, B-3000 Leuven-Louvain (Belgium)

© Uitgeverij Peeters, Bondgenotenlaan 153, B-3000 Leuven (Belgium)

Collation: 331 p.

Exercice 8

Page précédant la page de titre

Page de titre

<p style="text-align: center;">Champs visuels</p> <p style="text-align: center;"><i>Collection dirigée par Pierre-Jean Benghozi, Raphaëlle Moine, Bruno Péquignot et Guillaume Soulez</i></p> <p>Une collection d'ouvrages qui traitent de façon interdisciplinaire des images, peinture, photographie, B.D., télévision, cinéma (acteurs, auteurs, marché, metteurs en scène, thèmes, techniques, publics etc.). Cette collection est ouverte à toutes les démarches théoriques et méthodologiques appliquées aux questions spécifiques des usages esthétiques et sociaux des techniques de l'image fixe ou animée, sans craindre la confrontation des idées, mais aussi sans dogmatisme.</p> <p style="text-align: center;">Dernières parutions</p> <p>Pierre BEYLOT (coordonné par), <i>Emprunts et citations dans le champ artistique</i>, 2004. Ulli PICKARDT, <i>Travelling arrière</i>, 2004. Stéphanie WILLETTE, <i>Le cinéma irlandais</i>, 2004. Roy MEREDITH, <i>Mathew Brady, Photographe de Lincoln</i>, 2004. Jean-Pierre ESQUENAZI (Sous la dir.), <i>Cinéma contemporain, état des lieux</i>, 2004. Clotilde SIMOND, <i>Esthétique et schizophrène, (Zabriskie Point, Au hasard Balthazar et family viewing)</i>, 2004. Martin BARNIER, <i>Des films français made in Hollywood</i>, 2004. Alain LIORET, <i>Emergence de nouvelles esthétiques du mouvement</i>, 2004. Daniel SERCEAU, <i>La théorie de l'art au risque des a priori</i>, 2004. Pierre TAMINIAUX et Claude MURCIA, <i>Cinéma / Art(s) plastique(s)</i>, 2004. Jean SAMOUILLAN, <i>Des dialogues de cinéma</i>, 2004. Priska MORRISSEY, <i>Historiens et cinéastes, rencontre de deux écritures</i>, 2003. R. GARDIES et M.C. TARANGER (sous la dir.), <i>Télévision : notion d'oeuvre, notion d'auteur</i>, 2003 Dominique BOULLIER, <i>La télévision telle qu'on la parle : trois études ethnométhodologiques</i>, 2003 Sous la direction de D. CHAPERON et P. KAENEL, <i>Points de vue Pour Philippe Junod</i>, 2003. Christophe TREBUIL, <i>L'oeuvre singulière de Dimitri Hirsanoff</i>, 2003.</p>	<p style="text-align: center;">Marie-Thérèse Journot</p> <p style="text-align: center;">Le courant de « l'esthétique publicitaire » dans le cinéma français des années 80 : la modernité en crise</p> <p style="text-align: center;"><i>Beineix, Besson, Carax</i></p> <p style="text-align: center;">L'Harmattan 5-7, rue de l'Ecole-Polytechnique 75005 Paris FRANCE</p> <p style="text-align: center;">L'Harmattan Hongrie Könyvesbolt 1053 Budapest, Kosuth L. u. 14-16 HONGRIE</p> <p style="text-align: center;">L'Harmattan Italia Via Degli Artisti 15 10124 Torino ITALIE</p>
--	--

ISBN: 2-7475-7585-3

Collation: 199 p.

Date de publication: 2004

Titre de la couverture: L'esthétique publicitaire dans le cinéma français des années
80

Exercice 9

Page de titre

Sociología de valores
en la novela contemporánea
española / (La generación X)
Antonio Gutiérrez Resa

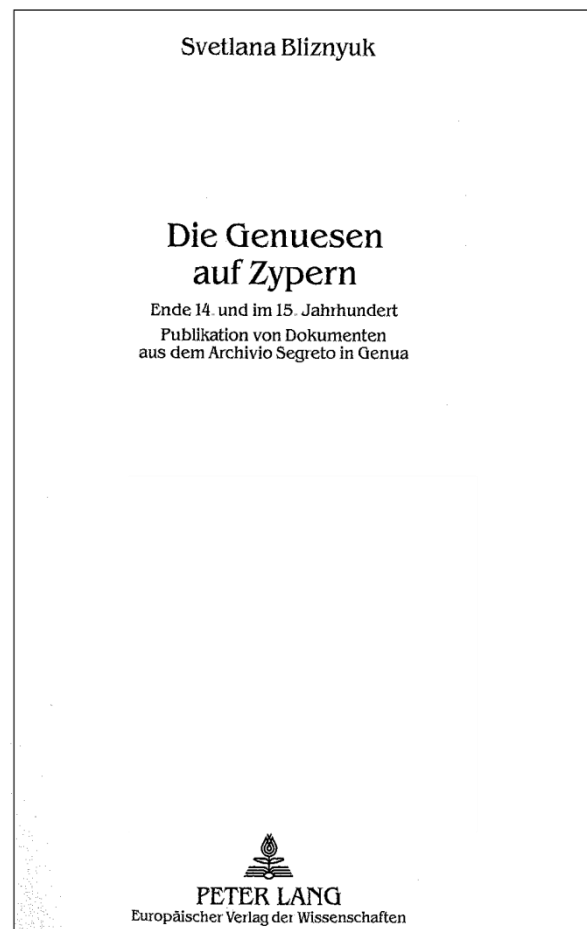
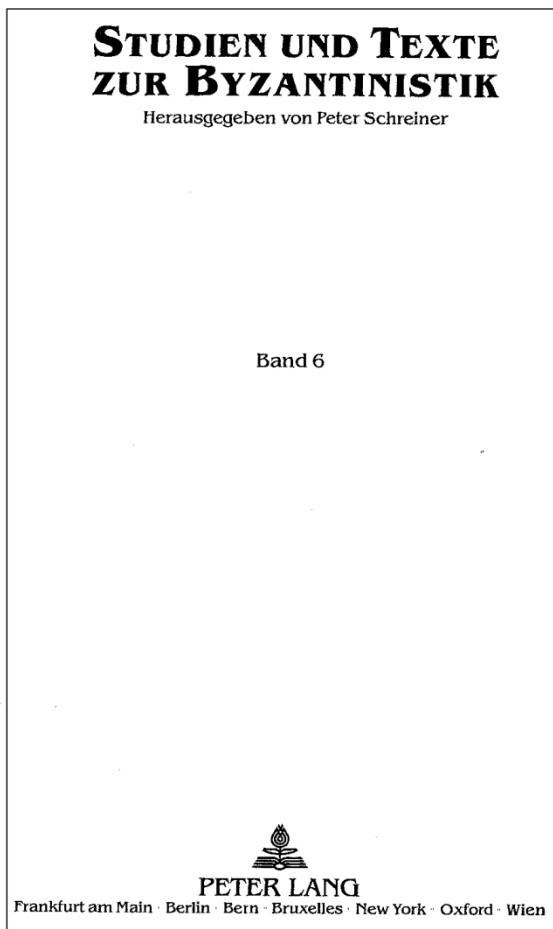
fundación  santa  maría  sm

ISBN: 84-288-1824-X
Lieu de publication: Madrid
Date de publication: 2003
Collation: 319 S.

Exercice 10

Page précédant la page de titre

Page de titre

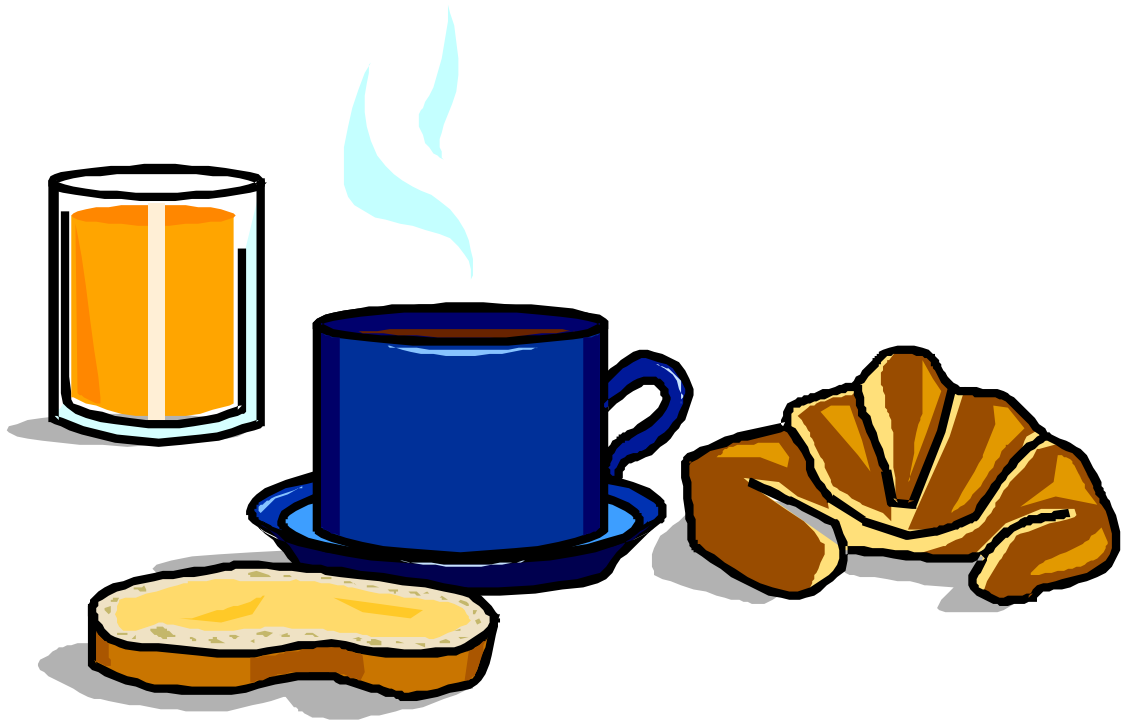


ISBN: 3-631-52906-6

Collation: 409 p.

Date de publication: 2005

Le document contient avant tout des textes latins, accompagnés de quelques textes allemands.



Les solutions des exercices se trouvent au chapitre 36.

16. Choix des entrées (KIDS 21.1.-21.30.)

16.1. Généralités.....	2
16.2. Entrées pour les titres	2
16.3. Entrées pour les auteurs	2
16.3.1. Un seul auteur	3
16.3.2. Deux ou trois auteurs.....	3
16.3.3. Plus de trois auteurs	4
16.3.4. Auteurs secondaires	4
16.3.5. Auteurs principaux et auteurs secondaires	5
16.3.6. Pas d'auteur.....	6

16.1. Généralités

La deuxième partie importante de la notice est constituée par les entrées :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• La description bibliographique (énumération des éléments bibliographiques tels que le titre, les auteurs, l'éditeur, etc.) |
| <ul style="list-style-type: none">• Les entrées, c'est-à-dire les éléments sous lesquels le document peut être trouvé dans les listes alphabétiques (index) de la fonction de recherche [P] <i>Parcourir</i> (par ex. le nom de l'auteur ou de la collectivité) |
| <ul style="list-style-type: none">• Les données locales, telles que la cote, l'emplacement du document dans la bibliothèque |

Dans le chapitre consacré à la recherche (3.6) nous avons vu qu'on peut chercher de façon spécifique dans une liste alphabétique d'auteurs ou de titres. Le but des entrées est de permettre la création de ce type de listes.

16.2. Entrées pour les titres

Chaque document décrit dans le catalogue collectif peut être trouvé sous son titre propre dans la liste alphabétique (index) des titres. L'entrée du titre dans l'index des titres se fait automatiquement à partir de la **sous-zone 245 \$a**.

Il en est de même pour les titres parallèles et les variantes de titres saisis respectivement sous **245 \$d et 246 \$a**.

Les articles initiaux sont codifiés avec des crochets pointus pour qu'ils ne soient pas pris en compte dans l'index.

16.3. Entrées pour les auteurs

Pour les personnes dont le nom figure dans la mention de responsabilité (**245 \$c**), cela ne se passe pas de la même manière. Pour que ces noms de personnes figurent dans l'index, il faut les saisir dans une zone séparée sous la forme **Nom, Prénom**.

Principe de base : Toute personne qui selon les KIDS est mentionnée comme auteur (principal ou secondaire) dans la description bibliographique fait également l'objet d'une entrée.

Remarque : Les exemples qui suivent ne contiennent que les éléments de la notice indispensables à la compréhension des notions abordées dans ce chapitre, à savoir la zone 245 et les zones d'entrées.

16.3.1. Un seul auteur

L'auteur du document fait l'objet de l'**entrée principale**. Il est saisi en **zone 100**.

100 \$a Auteur principal

Document	Notice
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">THE CHEMISTRY OF COAL</p> <p style="text-align: center;">N. BERKOWITZ</p> </div>	100 \$a Berkowitz, N. 245 \$a <<The>> chemistry of coal \$c N. Berkowitz

16.3.2. Deux ou trois auteurs

Tous les trois font l'objet d'une entrée. Mais il n'y a qu'une zone 100 (entrée principale) à disposition. **La première personne nommée**, ou celle qui est mise en évidence par la typographie, fait l'objet de l'**entrée principale (zone 100)**.

Les autres sont mises en **entrées secondaires (zone 700)**. Contrairement à la zone 100, la zone 700 est répétitive.

100 \$a 1er auteur ou mis en évidence par la typographie**700 \$a 2ème auteur****700 \$a 3ème auteur**

Document	Notice
<div style="text-align: right; padding-right: 20px;"> Astrid Epiney Hanspeter Pfenninger Reto Gruber </div> <p style="text-align: center;"> Europäisches Umweltrecht und die Schweiz Neuere Entwicklungen und ihre Implikationen </p>	100 \$a Epiney, Astrid 245 \$a Europäisches Umweltrecht und die Schweiz \$b neuere Entwicklungen und ihre Implikationen \$c Astrid Epiney, Hanspeter Pfenninger, Reto Gruber 700 \$a Pfenninger, Hanspeter 700 \$a Gruber, Reto

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	16. Choix des entrées	Juin 2015 p. 4
--	-----------------------	-------------------

16.3.3. Plus de trois auteurs

S'il y a plus de trois auteurs et qu'ils sont mentionnés sur la page de titre, le premier nommé fait l'objet d'une **entrée secondaire en zone 700**.

Dans la description bibliographique, on ne mentionne également que le premier.

700 \$a 1er auteur

Document	Notice
Christian Lalive d'Epinay, Michet Bassand, Etienne Christe, Dominique Gros TEMPS LIBRE culture de masse et cultures de classes aujourd'hui	245 \$a Temps libre \$b culture de masse et cultures de classes aujourd'hui \$c Christian Lalive d'Epinay ... [et al.] 700 \$a Lalive d'Epinay, Christian

16.3.4. Auteurs secondaires

Les auteurs secondaires qui sont mentionnés dans la description bibliographique font l'objet d'une **entrée secondaire en zone 700**. (On mentionne dans la description bibliographique la première personne nommée pour chaque fonction. Les suivants ne sont pas transcrits.)

Par conséquent, s'il y a plusieurs auteurs secondaires exerçant des fonctions différentes, le **premier de chaque fonction fait l'objet d'une entrée**.

700 \$a Editeur

700 \$a Rédacteur

Document	Notice
ZEIT-Geschichte der Bonner Republik 1949-1999 herausgegeben von MARION DÖNHOF, HELMUT SCHMIDT, THEO SOMME zusammengestellt von Karl-Heinz Janssen	245 \$a Zeit-Geschichte der Bonner Republik \$b 1949-1999 \$c hrsg. von Marion Dönhoff ... [et al.] ; zusammengestellt von Karl-Heinz Janssen 700 \$a Dönhoff, Marion 700 \$a Janssen, Karl-Heinz

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	16. Choix des entrées	Juin 2015 p. 5
--	-----------------------	-------------------

On ne fait en principe pas d'entrée aux **illustrateurs** (ils ne sont pas non plus mentionnés dans la description bibliographique).

Quand il s'agit d'une des exceptions mentionnées dans le chapitre 7.10 et que l'illustrateur figure dans la description bibliographique, il fait aussi l'objet d'une entrée.

Particularité luxembourgeoise :
Le **premier traducteur mentionné** d'une œuvre, qui est également transcrit dans la mention de responsabilité, fait l'objet d'une entrée secondaire.

16.3.5. Auteurs principaux et auteurs secondaires

S'il y a à la fois un à trois auteurs principaux et des auteurs secondaires sur la page de titre, le premier auteur fait l'objet une entrée en zone 100, les autres sont saisis en zone 700. Les auteurs secondaires font l'objet d'une entrée si les règles le prescrivent.

- 100 \$a 1er auteur**
- 700 \$a 2ème auteur**
- 700 \$a 3ème auteur**
- 700 \$a Auteur secondaire, par ex. collaborateur de l'auteur**
- 700 \$a Auteur secondaire, par ex. éditeur**

Document	Notice
Jana Claverie Alena Kubova PRAGUE avec la collaboration de Pavel Varejka et Benoît Chalandard	100 \$a Claverie, Jana 245 \$a Prague \$c Jana Claverie, Alena Kubova ; avec la collab. de Pavel Varejka ... [et al.] 700 \$a Kubova, Alena 700 \$a Varejka, Pavel

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	16. Choix des entrées	Juin 2015 p. 6
--	-----------------------	-------------------

16.3.6. Pas d'auteur

Un document sans mention d'auteur est désigné par **œuvre ou ouvrage anonyme**.

La zone 245 génère automatiquement une entrée dans la liste alphabétique (index) des titres. Le document peut par conséquent être recherché sous son titre. S'il n'y a aucun auteur principal ni aucun auteur secondaire mentionné, l'entrée au titre est la seule entrée.

Document:	Notice:
Berufe mit computer/datenverarbeitung	245 \$a Berufe mit Computer/Datenverarbeitung

Ce chapitre vous a donné une vue d'ensemble sur le choix des entrées pour les personnes. Il s'agit d'un résumé des règles s'appliquant à des documents simples.

Il n'a pas été tenu compte des publications spéciales, comme par exemple les recueils, les publications de congrès, les documents officiels, les éditions commentées, les mélanges, les publications en série, les catalogues d'expositions, etc. pour lesquelles les entrées sont un peu plus complexes.

Pour approfondir ce que vous venez de voir, lisez maintenant les paragraphes 21.1-21.30 des KIDS. Laissez de côté pour l'instant les paragraphes 21.4E, 21.6E, 21.7, 21.30F et 21.30K1.

Questions

1. Est-ce qu'il peut y avoir plusieurs zones 100 (entrée principale) ?
2. Laquelle de ces affirmations est correcte ?
 - a) On peut faire des entrées pour des personnes ne figurant pas comme auteurs dans la description bibliographique.
 - b) Toute personne mentionnée comme auteur dans la description bibliographique fait l'objet d'une entrée.
 - c) Une personne mentionnée comme auteur dans la description bibliographique ne fait pas forcément l'objet d'une entrée.
3. Il y a 3 auteurs mentionnés sur la page de titre. Quelles entrées faites-vous et dans quelles zones ?
4. Il y a 4 auteurs mentionnés sur la page de titre. Quelles entrées faites-vous et dans quelles zones ?

Réponses

1. La zone 100 (entrée principale) n'est pas répétitive. Il ne peut y en avoir qu'une par notice.
2. L'affirmation b est correcte.
3. Quand un document a 3 auteurs, le premier nommé ou celui qui est mis en évidence par la typographie fait l'objet de l'entrée principale (zone 100). Les autres sont saisis en zone 700.
4. Quand un document a 4 auteurs, le premier nommé fait l'objet d'une entrée secondaire en zone 700. Les autres ne sont pas pris en compte.
De même dans la description bibliographique: seul le premier auteur nommé est mentionné en zone 245. L'omission des autres noms est signalée par ... [et al.].

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	17. Forme des vedettes - noms de personnes	Juin 2015 p. 1
---	--	-------------------

17. Forme des vedettes - noms de personnes

17.1. Généralités.....	2
17.2. Noms de famille composés	2
17.2.1. Règle générale	2
17.2.2. Auteurs portugais et des Etats-Unis	3
17.3. Noms de famille avec particule.....	3
17.3.1. Règle générale	3
17.3.2. Français	4
17.3.3. Allemand.....	4
17.3.4. Anglais	4
17.3.5. Néerlandais.....	5
17.3.6. Italien	5
17.4. Choix de la forme de la vedette	6
17.5. Prénoms sous forme d'initiales (\$q).....	6
17.6. Pseudonymes et autres variantes de noms.....	7

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	17. Forme des vedettes - noms de personnes	Juin 2015 p. 2
--	--	-------------------

17.1. Généralités

Par vedette, on entend la forme du nom telle qu'elle est utilisée pour une entrée, en zone 100 ou 700.

Les noms de personnes sont toujours mis en vedette au nom de famille, suivi du ou des prénoms. Le nom de famille et le ou les prénoms sont séparés par **virgule, espace**.

100 \$a Nom de famille, Prénom

700 \$a Nom de famille, Prénom

Des règles spécifiques sont avant tout nécessaires :

- pour les noms de famille composés, comme par ex. Guillermo Cabrera Infante ou Mary Higgins Clark ;
- pour les noms à particules, comme par ex. Günther de Bruyn ou Marten 't Haart ;
- pour les personnes dont le nom se présente sous plusieurs formes, comme par ex. William Henry Gates plus connu sous son diminutif Bill Gates ;
- pour les personnes qui sont plus connues avec leurs prénoms sous forme d'initiales que sous forme développée, comme par ex. T.S. Eliot ou V.S. Naipaul ;
- pour les personnes qui publient sous un pseudonyme.

17.2. Noms de famille composés

17.2.1. Règle générale

On met en principe le **premier élément** du nom composé en tête de vedette, que les différents éléments soient reliés ou non par un trait d'union:

Document	Notice
Helena Bonham Carter (<i>Anglaise !</i>)	100 1_ \$a Bonham Carter, Helena
Louis Gautier-Vignal	100 1_ \$a Gautier-Vignal, Louis
Mario Vargas Llosa	100 1_ \$a Vargas Llosa, Mario
Josef Müller-Blattau	700 1_ \$a Müller-Blattau, Josef
José Ortega y Gasset	700 1_ \$a Ortega y Gasset, José

Exception : Cette règle n'est pas valable pour les noms portugais et les noms de ressortissants des Etats-Unis, pour autant que le nom ne s'écrive pas avec un trait d'union.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	17. Forme des vedettes - noms de personnes	Juin 2015 p. 3
--	--	-------------------

17.2.2. Auteurs portugais et des Etats-Unis

Pour les auteurs portugais ou écrivant en portugais et les auteurs originaires des Etats-Unis, on met le dernier élément du nom en tête de vedette.

Auteurs portugais :

Document	Notice
João Oliveira Martins	100 1_ \$a Martins, João Oliveira
Maurício Rocha e Silva	100 1_ \$a Silva, Maurício Rocha e
Cláudio Nunes do Nascimento	700 1_ \$a Nascimento, Cláudio Nunes do

Auteurs des Etats-Unis :

Document	Notice
John Quincy Adams	700 1_ \$a Adams, John Quincy
Mary Baker Eddy	700 1_ \$a Eddy, Mary Baker
Dorothy Richardson Jones	100 1_ \$a Jones, Dorothy Richardson

Cependant, si le nom s'écrit avec un trait d'union, la vedette s'établit selon la règle du par. 17.2.1 (premier élément en tête de vedette).

S'il est notoire que la personne concernée donne la préférence à l'un des éléments de son nom, c'est cet élément qui est mis en tête de vedette. La règle ci-dessus ne s'applique pas dans ce cas.

17.3. Noms de famille avec particule

17.3.1. Règle générale

Les noms de famille comportant un **article** (*le, la, lo, etc.*) et/ou une **préposition** (*von, van, de, di, do, etc.*) ou la **contraction d'une préposition et d'un article** (*zur, vom, du, des, del, etc.*) sont mis en vedette en respectant l'usage en vigueur dans la **zone linguistique**, dans laquelle **la personne en question vit**. Les paragraphes qui suivent énumèrent les règles qui s'appliquent aux langues les plus courantes.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	17. Forme des vedettes - noms de personnes	Juin 2015 p. 4
--	--	-------------------

17.3.2. Français

Si la particule est un **article** ou la **contraction d'une préposition et d'un article**, elle est mise en tête :

Document	Notice
Michel Le Bellac	100 1_ \$a Le Bellac, Michel
Joachim Du Bellay	700 1_ \$a Du Bellay, Joachim
Jean de La Fontaine	100 1_ \$a La Fontaine, Jean de

Dans les autres cas, la particule se place à la fin :

Document	Notice
Simone de Beauvoir	100 1_ \$a Beauvoir, Simone de
Charles de Gaulle	100 1_ \$a Gaulle, Charles de
Honoré de Balzac	100 1_ \$a Balzac, Honoré de

17.3.3. Allemand

Si la particule est un **article** ou la **contraction d'une préposition et d'un article**, elle est mise en tête :

Document	Notice
Ulrich Im Hof	100 1_ \$a Im Hof, Ulrich
Karl Zum Winkel	700 1_ \$a Zum Winkel, Karl

Pour tous les autres noms allemands, la particule se place à la fin :

Document	Notice
Daniel von Allmen	100 1_ \$a Allmen, Daniel von
Peter von der Mühl	700 1_ \$a Mühl, Peter von der
Franz Auf der Maur	700 1_ \$a Maur, Franz auf der

17.3.4. Anglais

Les particules se placent **toujours** en tête :

Document	Notice
John Le Carré	100 1_ \$a Le Carré, John
Walter de la Mare	700 1_ \$a De la Mare, Walter
Daphne du Maurier	100 1_ \$a Du Maurier, Daphne

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	17. Forme des vedettes - noms de personnes	Juin 2015 p. 5
--	--	-------------------

17.3.5. Néerlandais

Toutes les particules se placent à la fin, à l'exception de **ver** :

Document	Notice
Vincent van Gogh Karel de Winter Jan ten Brink	700 \$a Gogh, Vincent van 700 \$a Winter, Karel de 100 \$a Brink, Jan ten

Document	Notice
André Ver Elst	100 1_ \$a Ver Elst, André

17.3.6. Italien

Les particules se placent en tête pour tous les noms modernes :

Document	Notice
Andrea De Carlo Alba de Céspedes Antonio Di Pietro Francesco Della Corte Angelo Del Boca Raffaele La Capria	100 1_ \$a De Carlo, Andrea 100 1_ \$a De Céspedes, Alba 700 1_ \$a Di Pietro, Antonio 700 1_ \$a Della Corte, Francesco 700 1_ \$a Del Boca, Angelo 100 1_ \$a La Capria, Raffaele

Dans les noms du Moyen-Âge ou du début des temps modernes, on trouve avant tout les prépositions *de*, *de'*, *degli*, *dei* et *de li*. Elles ne sont que rarement un élément du nom officiel, c'est la raison pour laquelle on les place **à la fin**. Pour être parfaitement sûr si la préposition fait ou non partie du nom, il faut consulter un ouvrage de référence.

Quand le nom est mentionné dans le document parfois avec et parfois sans préposition, on peut partir de l'idée que la préposition ne fait pas partie du nom et qu'elle doit être placée à la fin.

Document	Notice:
Lorenzo de' Medici Fazio degli Umberti	100 1_ \$a Medici, Lorenzo de' 700 1_ \$a Umberti, Fazio degli

Pour les autres pays / zones linguistiques, voir le paragraphe 22.5D1 des KIDS.

17.4. Choix de la forme de la vedette

Certaines personnes se manifestent sous plusieurs variantes de noms. Pour un nom de personne, on prend comme vedette **le nom sous lequel la personne est généralement connue** ou, en d'autres termes, sous lequel elle est le plus souvent recherchée par les utilisateurs. Il peut s'agir de son véritable nom, d'un surnom, d'un nom abrégé, d'un pseudonyme, etc.

VIAF (Virtual International Authority File), fichier d'autorité international virtuel est une plateforme donnant accès à des fichiers d'autorité de nombreuses bibliothèques, telles que la GND, celles de la BnF et beaucoup d'autres.

VIAF n'est pas un fichier d'autorité, mais un pool de fichiers d'autorité des plus grandes bibliothèques du monde.

Cette immense base de données que représente VIAF présente les vedettes des différents fichiers d'autorité triés: Les auteurs ne sont pas seulement identifiés par leurs noms, date de naissance, etc., mais surtout par rapport aux ouvrages qu'ils ont publiés ou auxquels ils ont contribué.

Il s'avère alors très utile de commencer la recherche sur VIAF afin de pouvoir comparer les vedettes de LoCNa, BnF, GND, etc. De plus, VIAF vous donne le lien au fichier source de LoCNa, BnF, GND,...et même Wikipedia, ce qui représente un gain de temps considérable.

Connectez-vous au site <http://viaf.org>, sélectionnez **Formes retenues du nom**, et cherchez les vedettes utilisées pour les personnes suivantes :

- Vidiadhar Surajprasad Naipaul
- Jerome David Salinger
- Ernst Theodor Amadeus Hoffmann
- David Herbert Lawrence

17.5. Prénoms sous forme d'initiales (\$q)

Comme les exemples de la page précédente le montrent, certaines personnes sont plus connues sous leurs initiales que sous leurs prénoms en toutes lettres. On prend dans ce cas la forme avec initiales comme vedette. Le prénom complet est ajouté **en sous-zone \$q**.

100/700 1_ \$a Naipaul, V.S. \$d1932- \$q Vidiadhar Surajprasad

100/700 1_ \$a Salinger, J.D. \$d 1919-2010 \$q Jerome David

100/700 1_ \$a Hoffmann, E.T.A. \$d 1776-1822 \$q Ernest Theodor Amadeus

100/700 1_ \$a Lawrence, D.H. \$d 1885-1930 \$q David Herbert

Remarque : Les règles de catalogage en vigueur avant l'introduction des KIDS stipulaient que les prénoms devaient systématiquement être développés. C'est la raison pour laquelle le catalogue collectif contient encore de nombreux noms qui ne correspondent pas à la forme la plus connue (avec initiales) pour les auteurs en question.

17.6. Pseudonymes et autres variantes de noms

Certaines personnes sont connues sous différentes formes de leur nom, comme par ex. William Jefferson Clinton dont le diminutif est Bill Clinton. Certaines personnes publient leurs œuvres sous un pseudonyme, parfois même sous plusieurs pseudonymes. Pour d'autres personnes, le nom s'écrit de différentes manières, comme par ex. Anton Pavlovič Čechov qu'on trouve aussi sous la forme Anton Tschechow ou Anton Tchekhov.

Les formes du ou des noms qui désignent la même personne peuvent par conséquent être très différentes.

C'est pourquoi :

- pour éviter d'avoir des vedettes différentes pour une même personne,
- pour éviter que les œuvres d'une même personne ne soient disséminées à plusieurs endroits du catalogue collectif,
- pour faciliter la recherche aux usagers,

on établit, dans certain cas, une notice dans le **fichier d'autorité**. Cette notice contient les différentes formes du nom et/ou les différents noms utilisés par une personne donnée.

Vous en saurez plus sur le fichier d'autorité et la saisie des notices qui le constituent en abordant le chapitre 20, Fichier d'autorité, renvois.

Lisez maintenant les chapitres 22.3A2 et 22.4-22.5 des KIDS pour approfondir ce que vous venez de voir.

Dans le prochain chapitre vous serez confronté à des exercices portant sur le choix des entrées et la forme des vedettes.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	18. Exercices : Entrées / forme des vedettes	Juin 2015 p. 1
--	--	-------------------

18. Exercices: Entrées / forme des vedettes

18.1. Généralités.....	2
18.2. Exercices	3

18.1. Généralités

Etablissez les descriptions bibliographiques à partir des pages de titre qui suivent et créez les entrées nécessaires en zones 100 et 700, en utilisant les vedettes correctes. Les informations qui ne figurent pas sur les pages de titre sont mentionnées en dessous.

Procédez selon les indications figurant au chapitre 11:

- Démarrez le client Aleph en environnement de test.
- Enregistrez vos notices au fur et à mesure sur le serveur.
- Imprimez un listage de relecture et faites les corrections nécessaires.

Conservez la liste des notices que vous aurez créées. Vous en aurez encore besoin pour le chapitre 19.

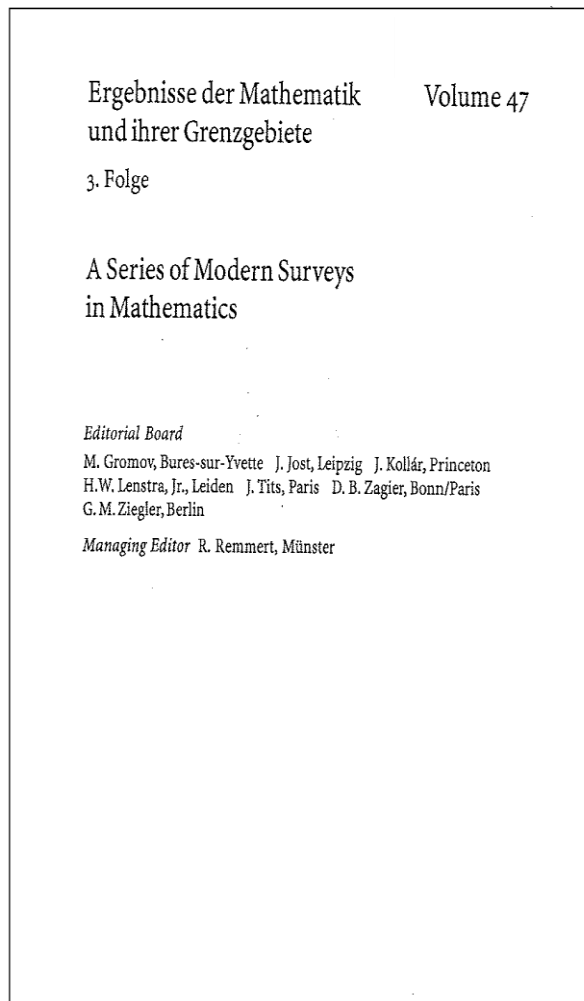
Attention: Veillez à bien être dans l'environnement de test avant de commencer à faire les exercices.

En cas de doute, référez-vous aux chapitres 7 à 17 ou consultez les règles correspondantes dans les KIDS (chapitre 2 pour la description bibliographique, chapitre 21.1-21.30 pour le choix des entrées, chapitre 22 pour la forme des vedettes).

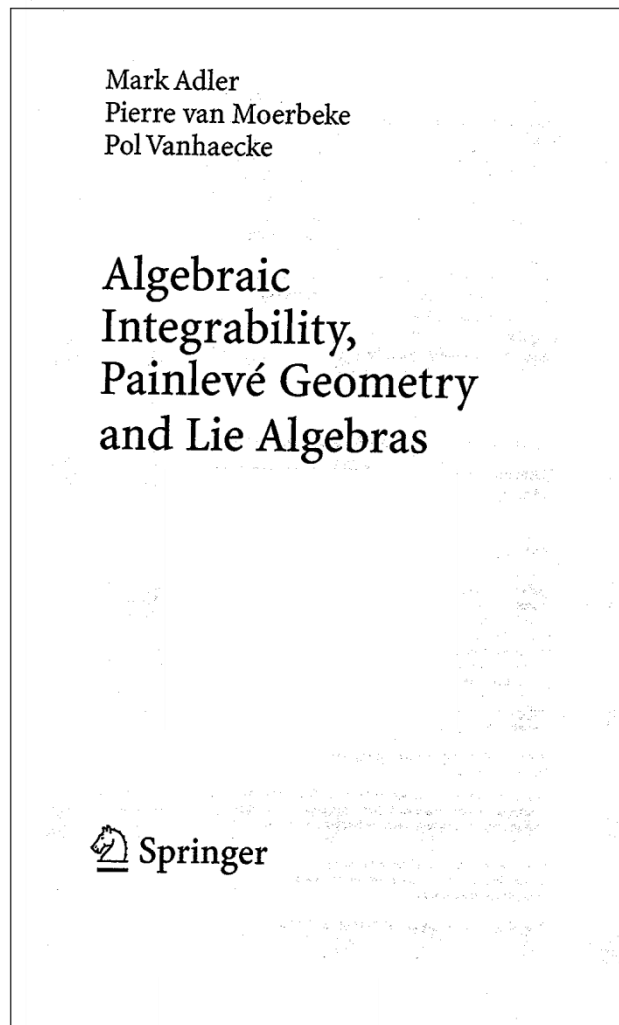
18.2. Exercices

Exercice 1

Page précédant la page de titre



Page de titre



ISBN: 3-540-22470-X

Lieu de publication: Berlin

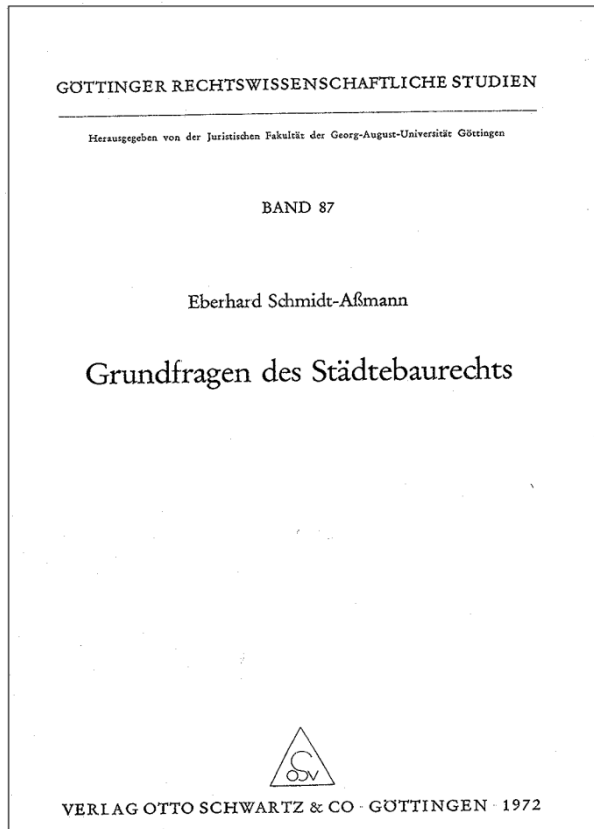
Date de publication: 2004

Collation: 483 p.

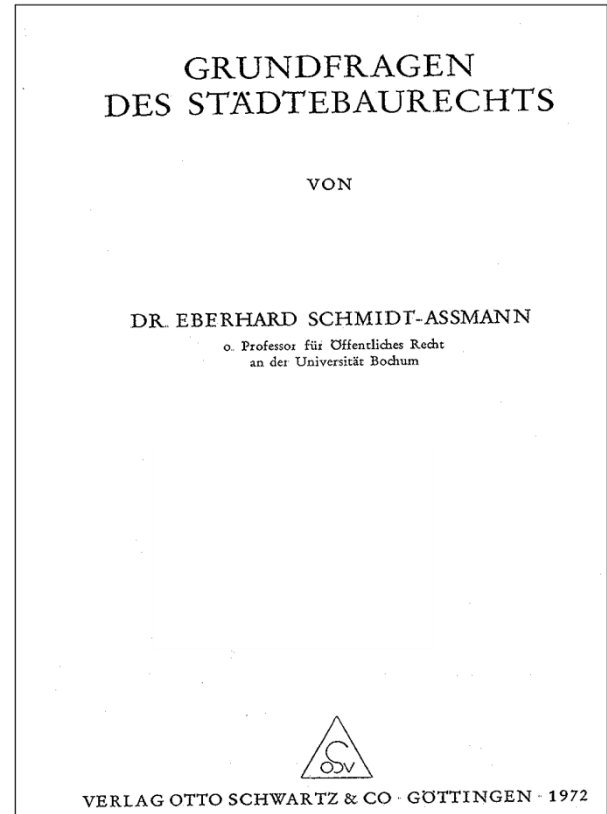
Il ressort du document que Pierre van Moerbeke est professeur à la Brandeis University à Waltham, Massachusetts
Le document mentionne aussi que "Painlevé" et "Lie" sont des mathématiciens.

Exercice 2

Page précédant la page de titre



Page de titre



Collation: 354 p.

Exercice 3

Luc Capdevila, François Rouquet,
Fabrice Virgili, Danièle Voldman

**HOMMES ET FEMMES
DANS LA FRANCE EN GUERRE
(1914-1945)**

PAYOT

ISBN: 2-228-89771-X

Lieu de publication: Paris

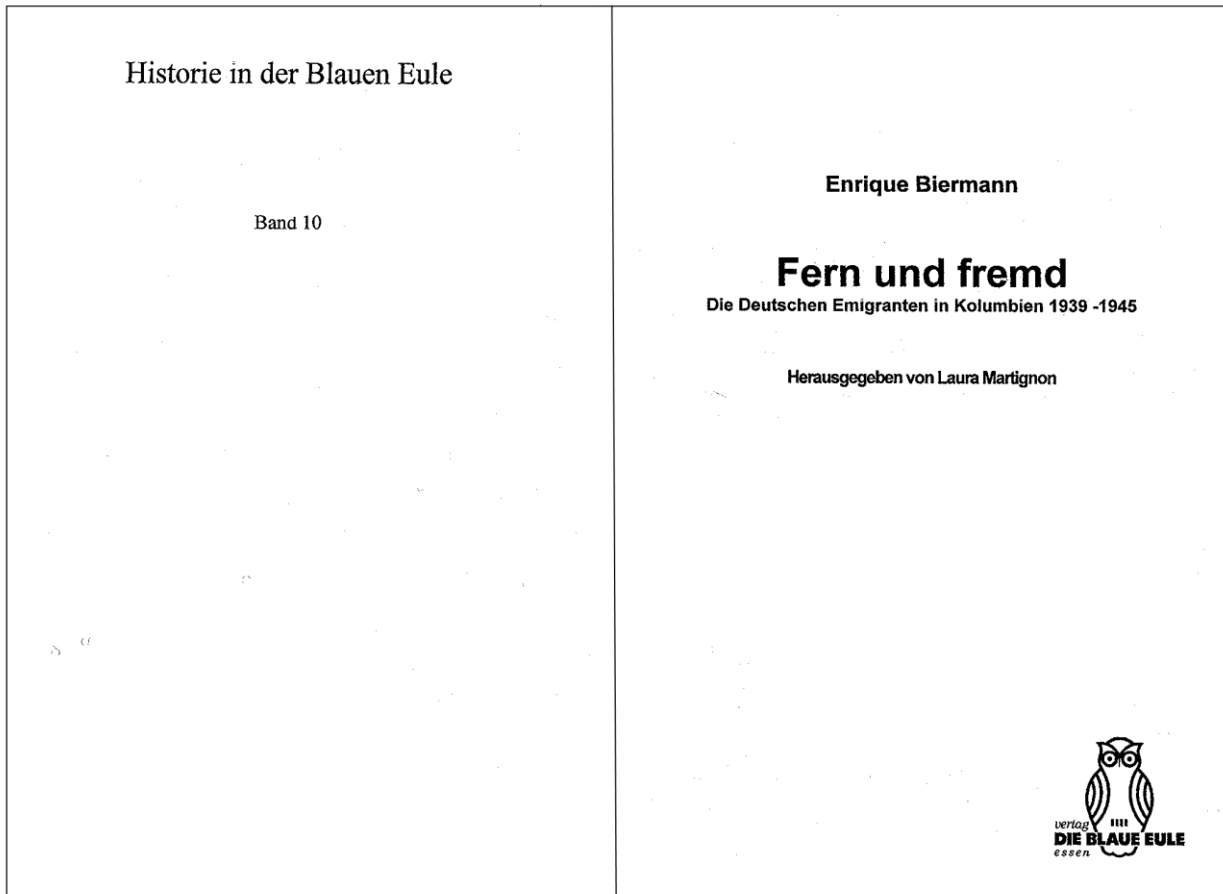
Date de publication: 2003

Collation: 362 p., avec des illustrations

Exercice 4

Page précédant la page de titre

Page de titre



ISBN: 3-89206-078-9


Date de publication: 2001

Collation: 206 p.

Exercice 5

Page précédant la page de titre

Page de titre

<p>nietzscheana <i>saggi</i> 1 <i>collana diretta da</i> Sandro Barbera, Giuliano Campioni, Franco Volpi</p> <p>1. Sandro Barbera, Paolo D'Iorio, Justus H. Ulbricht, [a cura di], <i>Friedrich Nietzsche. Rezeption und Kultus</i>, 2004, pp. 362. 2. Sergio Franzese, [a cura di], <i>Nietzsche e l'America</i>. In preparazione. 3. Claudia Rosciglione, <i>Homo Natura</i>. In preparazione.</p>	<p>Friedrich Nietzsche Rezeption und Kultus</p> <p><i>Herausgegeben von</i> Sandro Barbera, Paolo D'Iorio, Justus H. Ulbricht</p> <p><i>Redaktion</i> Maria R. Ragazzo</p> <p> Edizioni ETS</p>
--	--

ISBN:88-467-0920-9

Lieu de publication: Pisa

Date de publication: 2004

Collation: 357 p.

Le document contient des contributions en allemand, en français et en anglais.

Le terme "saggi" est le sous-titre de la collection.

Exercice 6

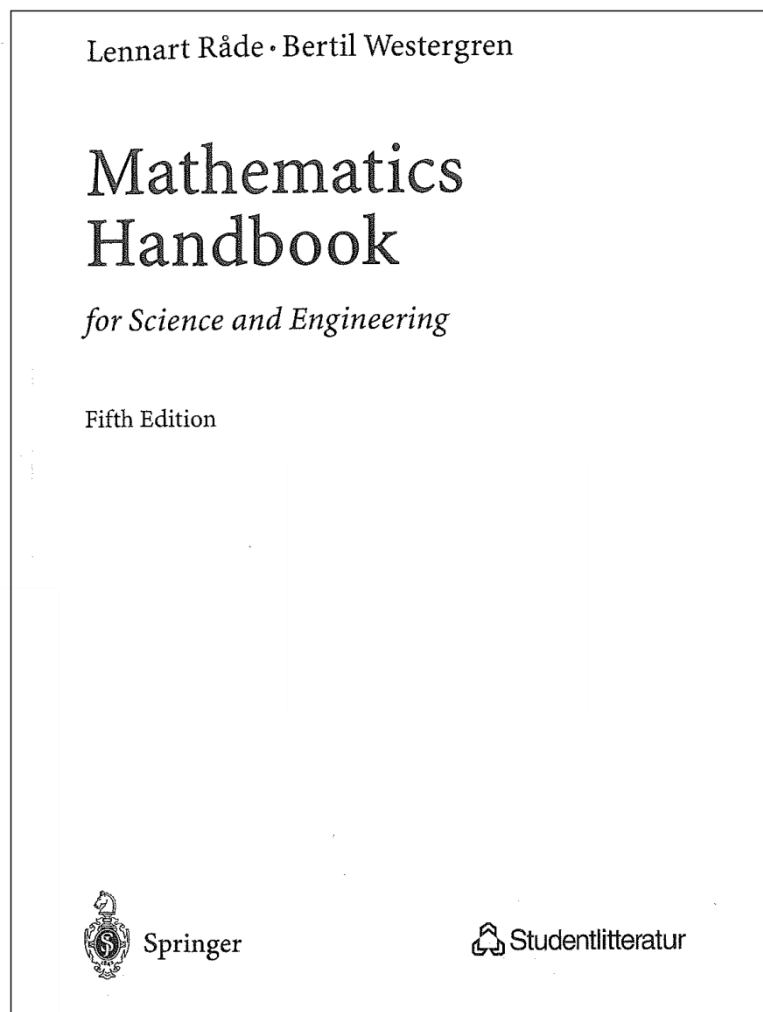


ISBN: 3-8274-0476-2

Date de publication: 1998

Collation: 192 p., avec des illustrations

Exercice 7



ISBN:3-540-21141-1

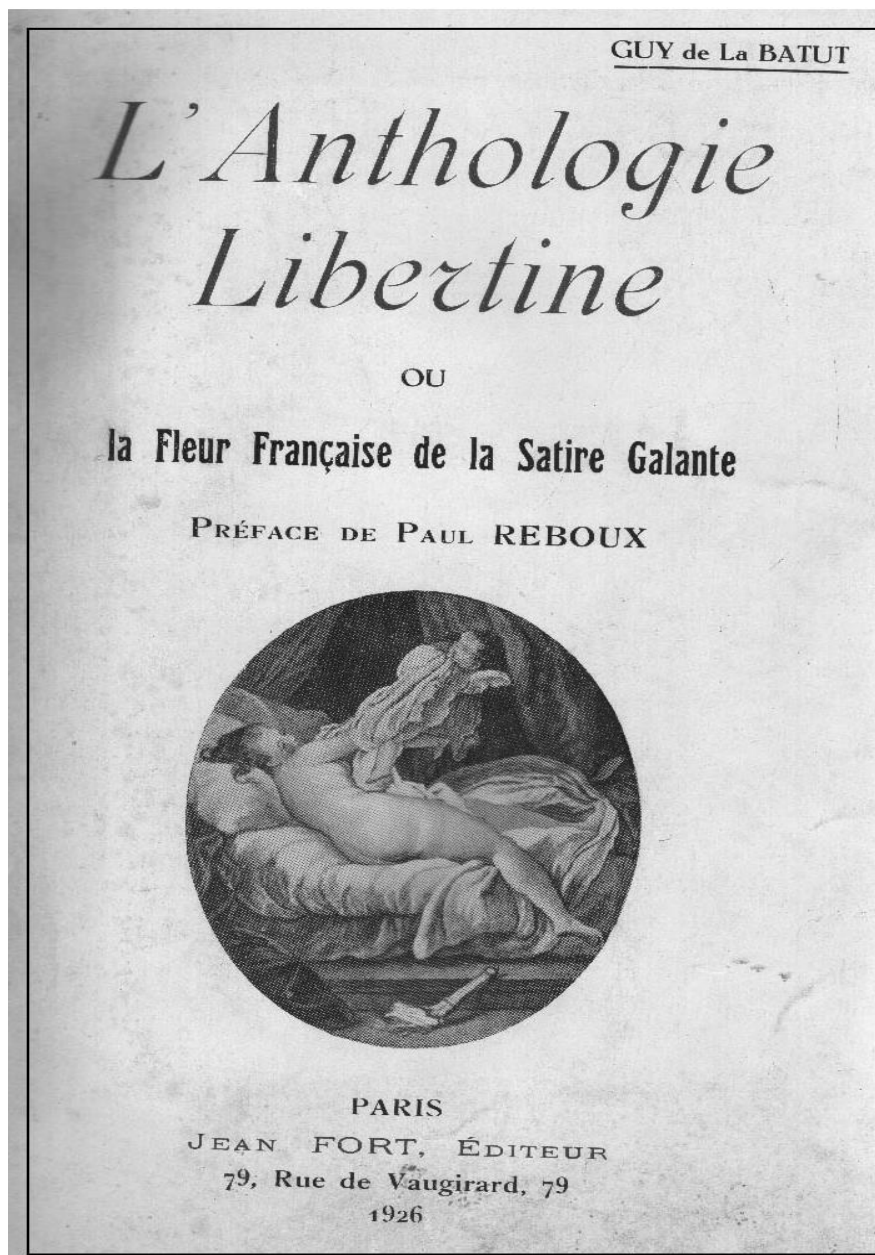
Lieu de publication: Heidelberg

Date de publication: 2004

Collation: 562 p., avec des illustrations

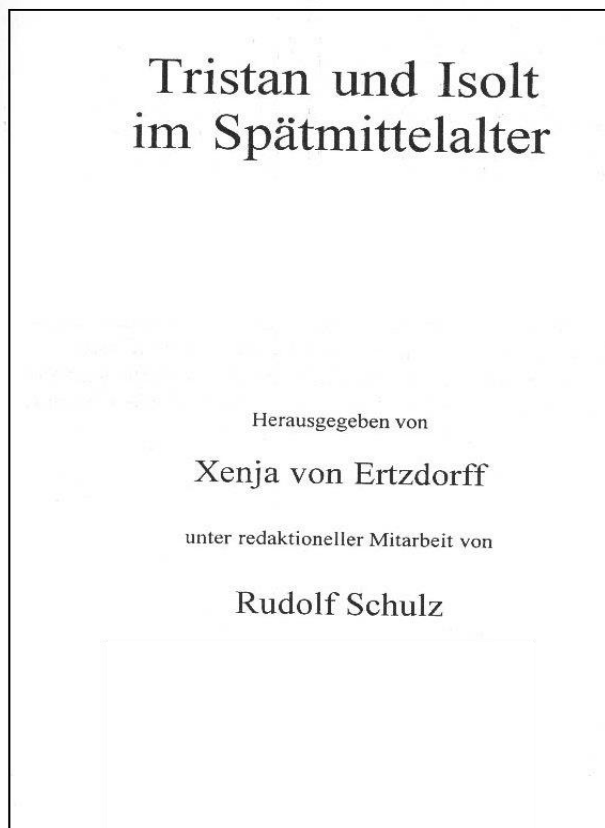
„Studentlitteratur“ est le nom d'une maison d'édition sise à Lund.

Exercice 8



Collation: 237 p., avec des illustrations

Exercice 9



ISBN: 90-420-0605-6

Lieu de publication: Amsterdam

Editeur: Rodopi

Date de publication: 1999

Collation: 590 p.

Exercice 10

Page précédant la page de titre

Page de titre



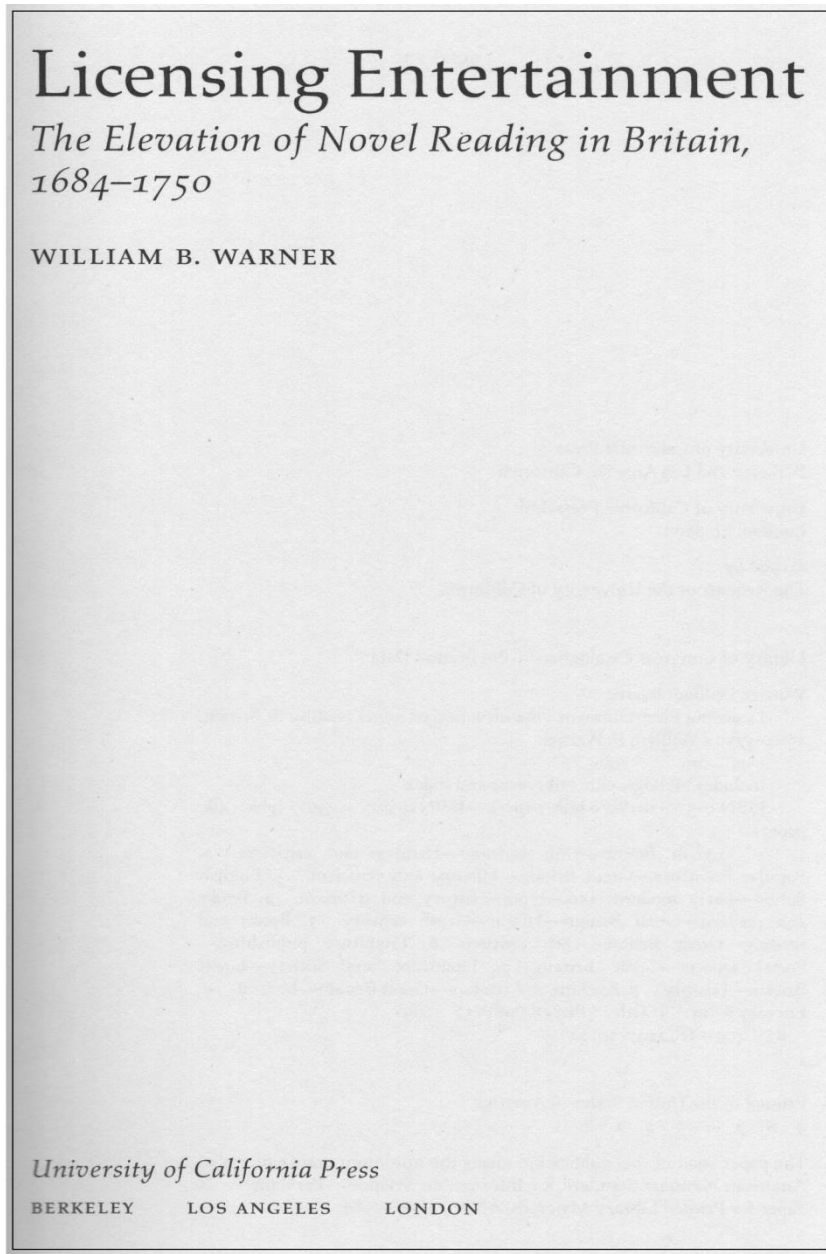
ISBN: 3-631-53212-1

Date de publication: 2005

Collation: 426 p.

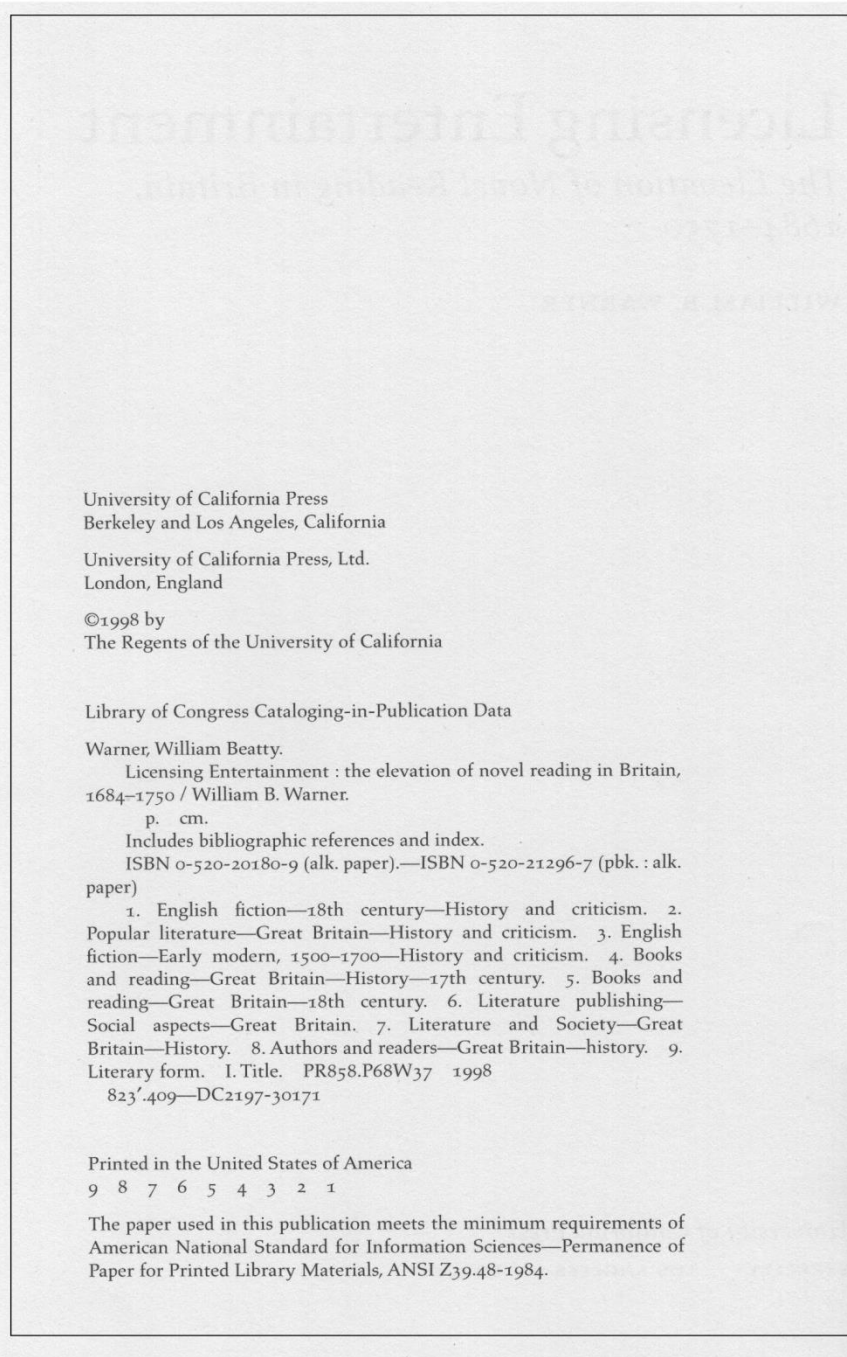
Exercice 11

Page de titre



Exercice 11 (suite)

Dos de la page de titre



Collation: 325 p.



Les solutions des exercices se trouvent au chapitre 36.

19. Exemplaires

19.1. Généralités.....	2
19.2. Gestion des exemplaires.....	2
19.3. Ajouter une notice d'exemplaire à une nouvelle notice bibliographique...3	
19.4. Formulaire d'exemplaire.....	6
19.4.1. Affichage exemplaire	6
19.4.2. Informations générales (1)	6
19.4.3. Informations générales (2)	8
19.5. Ajouter une notice d'exemplaire à une notice bibliographique existante	11
19.6. Modifier une notice d'exemplaire.....	12
19.7. Exercices	14

19.1. Généralités

La notice d'exemplaire complète la notice bibliographique.


- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• La description bibliographique (énumération des éléments bibliographiques tels que le titre, les auteurs, l'éditeur, etc.) |
| <ul style="list-style-type: none">• Les entrées, c'est-à-dire les éléments sous lesquels le document peut être trouvé dans les listes alphabétiques en mode de recherche parcourir (par ex. le nom de l'auteur) |
| <ul style="list-style-type: none">• Les données locales, telles que la cote, l'emplacement du document dans la bibliothèque |

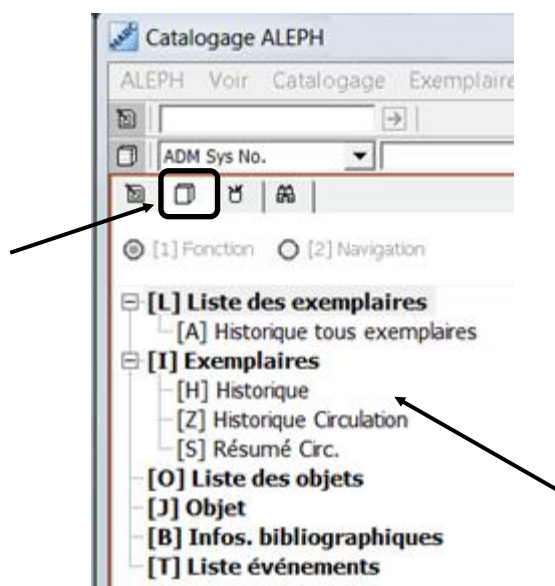
Les notices d'exemplaires contiennent les informations suivantes :

- Quelle bibliothèque possède le document en question ?
- Où se trouve le document à l'intérieur de la bibliothèque (magasin, libre-accès, salle de lecture, etc.) ?
- Quelle est sa cote ?
- Peut-on l'emprunter ? Pour combien de temps ? (seulement pour les bibliothèques qui utilisent ALEPH pour le prêt)

La notice d'exemplaire peut aussi contenir d'autres informations, telles que l'énumération des annexes ou d'autres aspects particuliers du document.


19.2. Gestion des exemplaires

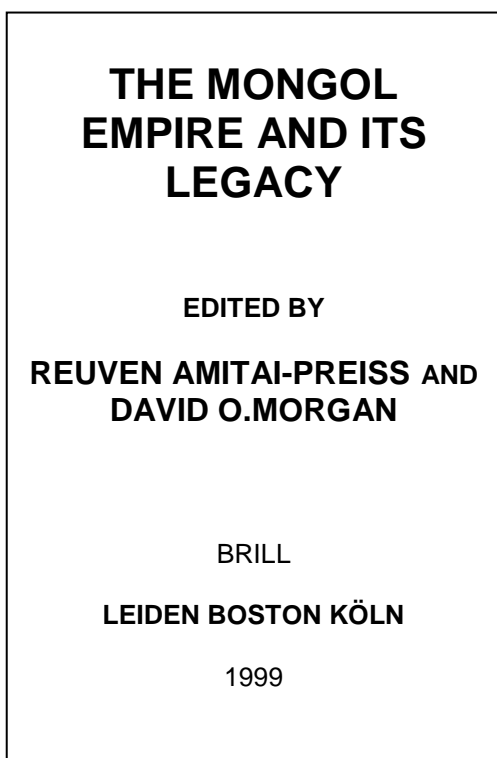
Tout comme la recherche, la gestion des exemplaires fait partie du module de catalogage. Vous y accédez en cliquant sur l'onglet **Exemplaires** .



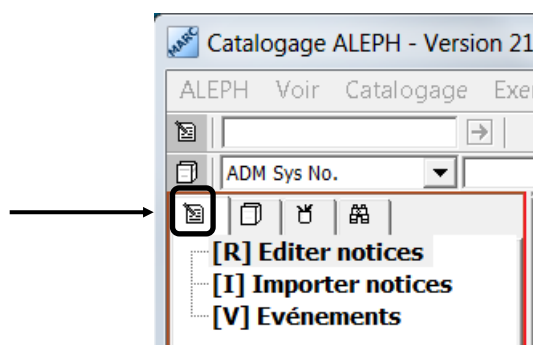
19.3. Ajouter une notice d'exemplaire à une nouvelle notice bibliographique

Commencez par créer une notice bibliographique, à laquelle vous pourrez ensuite ajouter une notice d'exemplaire. Changez de fonction et allez dans la fonction

Catalogage en cliquant sur l'onglet correspondant .



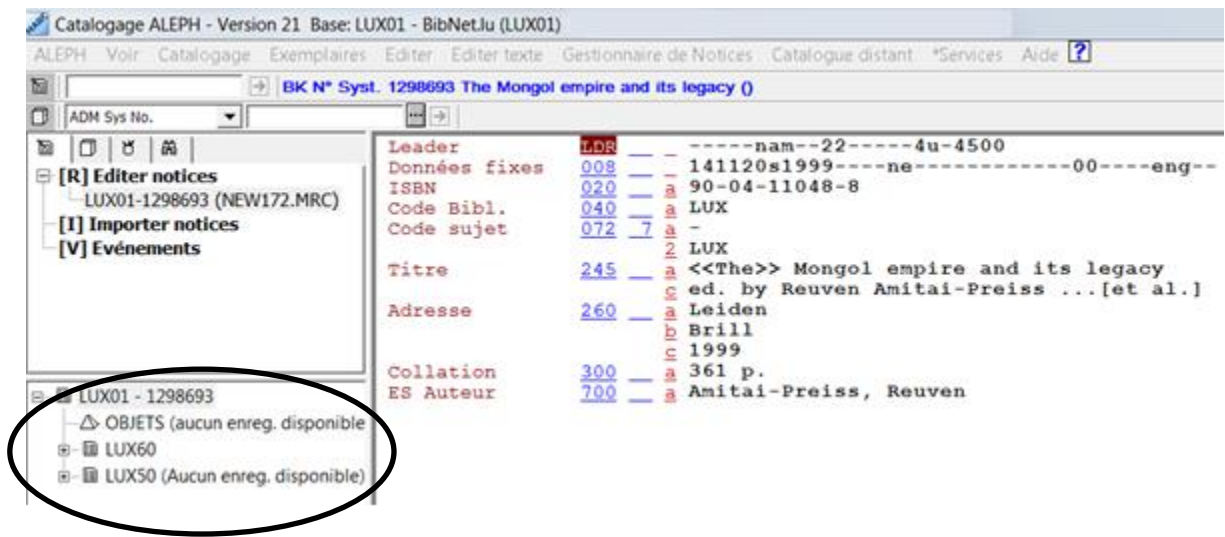
ISBN: 90-04-11048-8
Collation: 361 p.



Ouvrez la grille de catalogage destinée aux monographies que vous connaissez déjà du chapitre 6.3 et créez une notice pour l'exemple ci-contre.

Attention : La notice d'exemplaire ne peut pas être créée tant qu'une notice bibliographique ne porte pas de numéro système. **Vous devez enregistrer votre notice avant de pouvoir continuer.**

Immédiatement après l'enregistrement de la notice, le numéro système de la nouvelle notice apparaît, entre autres dans le **cadre de navigation**.



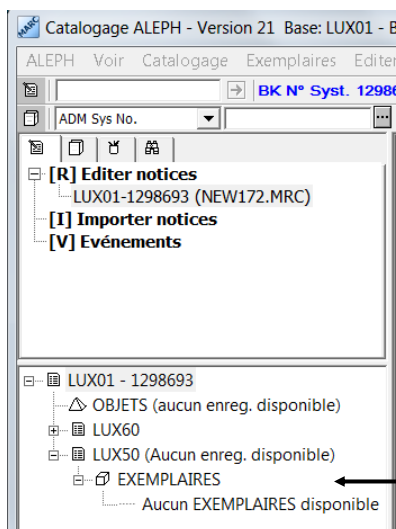
Les termes LUX01, LUX50 et LUX60 qui figurent dans le cadre de navigation sont les noms des bases de données.

La **base de données LUX01** correspond au fichier bibliographique du catalogue collectif du réseau bibnet.lu.

La **base de données LUX50** contient les données de gestion locale. Elle contient outre les notices d'exemplaires, les données concernant les acquisitions et le prêt. Elle porte aussi le nom de **base de données administrative** ou **ADM**.

La **base de données LUX60** ne vous concerne pas encore. Elle contient les états de collections (ou holdings) des périodiques et des monographies en plusieurs volumes.

Comme les bases de données LUX01, LUX50 et LUX60 sont présentées sous forme hiérarchique dans une arborescence, on désigne cet affichage par le terme **arbre de navigation**. Les "branches" de l'arbre se déploient et se referment en cliquant sur les signes plus et moins.



Cliquez maintenant sur le + situé devant l'icône représentant la base de données administrative LUX50, sur le + situé devant l'icône **Exemplaies**.

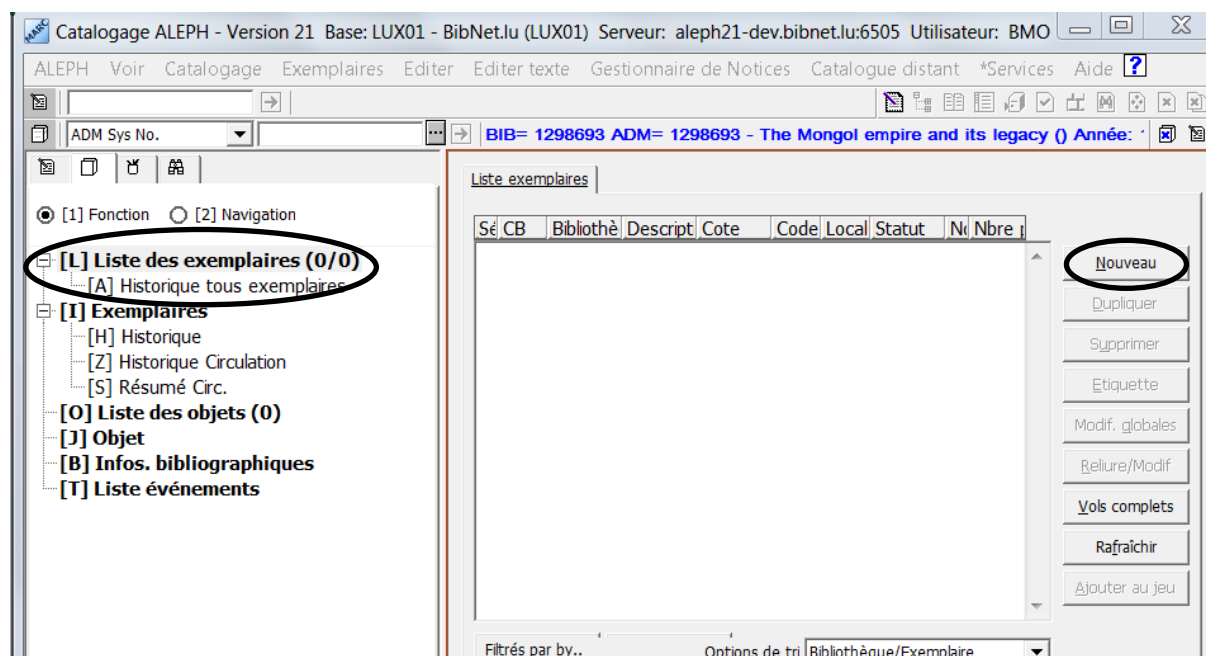
Le système transfère la notice bibliographique dans la gestion des exemplaires.

Il existe une seconde possibilité pour transférer la notice bibliographique dans la gestion des exemplaires:

Cliquez avec la **touche droite de la souris** sur **Exemplaires**. Le système ouvre une petite fenêtre. Cliquez sur **Charger/Créer des notices**.

Lors du transfert de la notice bibliographique dans la gestion des exemplaires, le système lui attribue un numéro dans la base de données administrative, le numéro ADM.

Le numéro ADM permet de relier les différentes données réparties dans plusieurs bases de données qui concernent le même document, comme par ex. ici les données bibliographiques dans LUX01 et les données d'exemplaires dans LUX50. Il peut arriver que le numéro ADM soit identique au numéro système, mais ce n'est pas toujours le cas.



La liste des exemplaires est vide, car il n'y a pas encore de notice d'exemplaire attachée à cet exemplaire.

Les champs de saisie du formulaire de saisie de la notice d'exemplaire deviennent actifs dès que vous cliquez sur **Nouveau**.

19.4. Formulaire d'exemplaire


Le formulaire d'exemplaire est constitué de plusieurs volets, surmontés d'un onglet. Ces volets sont présentés en détail dans ce qui suit.

19.4.1. Affichage exemplaire

Cette fenêtre n'est active qu'une fois l'exemplaire créé. Le système y affiche une vue d'ensemble du contenu de la notice.

19.4.2. Informations générales (1)

Les différents champs se remplissent comme suit :

Code-barres	Placez le curseur dans le champ et lisez le code à barres . Si votre bibliothèque n'utilise pas d'étiquettes de codes à barre, laissez le champ vide. Le système attribuera automatiquement un numéro fictif.
Bibliothèque	Cliquez sur la flèche située à la fin du champ  . Sélectionnez d'un double clic le code de votre bibliothèque dans le menu déroulant (par exemple BINA pour la Bibliothèque nationale).
Localisation	Sélectionnez (toujours d'un double clic) la localisation du document dans le menu déroulant (par exemple MA pour magasins). La liste ne comporte que les localisations correspondant à la bibliothèque sélectionnée dans le champ Bibliothèque .
Numéro abonnement	La valeur affichée dans ce champ ne doit pas être modifiée. Si la publication fait l'objet d'un abonnement, le système affiche automatiquement son numéro. Sinon, le champ est vide ou contient la valeur 0.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	19. Exemplaies	Juin 2015 p. 7
--	----------------	-------------------

Type matériel	Sélectionnez le type de votre document dans le menu déroulant (par ex. BOOK = Monographie) d'un double clic. Les exemples et exercices de ce cours sont toujours des monographies. Il n'y a pas d'autres types de matériel.
Lien HOL	Champ de lien. N'est pas utilisé. Ne pas modifier la valeur par défaut (0).
Type 85X / Lien N°	Ce champ est rempli automatiquement dans certains cas bien précis. Il reste vide pour les monographies.
Type cote/cote (1 ^{er} champ)	Si votre bibliothèque utilise la cotation automatique (attribution automatique des numeros currens des cotes), sélectionnez le code i dans le menu déroulant. Si vous attribuez les cotes manuellement, laissez ce champ vide.
Type cote/cote (2 ^{ème} champ)	Cotation automatique (Type cote i): Saisissez le radical de la cote, suivi d'espace point d'interrogation. Par ex.: C ? Cotation manuelle (Type cote "vide"): Saisissez le radical de la cote, puis cliquez sur la flèche située à la fin du champ. Le menu déroulant vous permet de parcourir l'index des cotes et de voir quel a été le dernier numéro attribué. Positionnez le curseur dessus et cliquez sur Sélectionner . La cote sélectionnée est transférée dans le champ cote. Incrémentez-la manuellement d'une unité (tapez la valeur incrémentée par-dessus la valeur actuelle). Si la cote ne comporte pas de numeros currens (parce qu'il s'agit d'une classification), saisissez-la entièrement à la main.
2nd type cote/cote	Peu de bibliothèques utilisent cette possibilité. Le cas échéant, le type de cote est toujours 6.
Description	Ce champ ne s'utilise que pour les ouvrages en plusieurs volumes (voir chapitre 27). Pour les documents en un volume, il reste vide.
Statut exemplaire	Le code saisi dans ce champ indique si le document peut être emprunté ou non, s'il doit être consulté en salle de lecture, s'il est perdu, etc. En ouvrant le menu déroulant, vous pouvez constater qu'il y a plusieurs codes qui correspondent au statut empruntable. Ces différents codes correspondent par exemple à des durées de prêt différentes. Renseignez-vous sur les différents codes utilisés par votre bibliothèque.
Statut traitement	Le code saisi dans ce champ renseigne sur le cheminement du document dans les services de la bibliothèque (par ex. OR = en commande, IP = en traitement, BD = en reliure). Quand le livre est disponible pour l'usager, le champ est vide. Ici aussi la pratique varie suivant les bibliothèques.
Niveau num. 1 (A)	Ce champ ne s'utilise que pour les ouvrages en plusieurs volumes (voir chapitre 27) et les périodiques. Pour les documents en un volume, il reste vide.
Niveau num. 2 (B)	Ce champ ne s'utilise que pour les périodiques. Pour les documents en un volume, il reste vide.
Cote temporaire	Laisser vide.

- Remarques :**
- Dans un menu déroulant, la sélection s'effectue toujours au moyen d'un **double clic**.
 - Pour sortir d'un menu déroulant sans sélectionner l'un des éléments proposés, pressez la touche **Escape** (ESC en haut à gauche du clavier).
 - Les champs **Code-barres**, **Bibliothèque**, **Type matériel**, **Statut exemplaire** sont des champs obligatoires qui doivent impérativement être remplis. Si vous n'avez pas saisi de code à barres, le système génère un numéro fictif.

Exemple de formulaire d'exemplaire **2.Infos générales (1)** rempli avec cotation automatique :

Code-barres:	<input type="text"/>	Statut exemplaire:	<input type="text" value="01"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>
Bibliothèque:	<input type="text" value="BINA"/>	Statut traitement:	<input type="text" value="IP"/>	<input type="button" value="Ajout Multiple"/>
Localisation:	<input type="text" value="MA"/>	Niveau num. 1 (A):	<input type="text"/>	<input type="button" value="Enr. défauts"/>
Numéro abonnement:	<input type="text"/>	Niveau num. 2 (B):	<input type="text"/>	<input type="button" value="Rafraîchir"/>
Type matériel:	<input type="text" value="BOOK"/>			<input type="button" value="Défaut Abonn."/>
Lien HOL:	<input type="text" value="0"/>			<input type="button" value="Annuler"/>
Type 85X /Lien N°:	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	Cote temporaire	
Type cote/cote:	<input type="text" value="i"/> <input type="text" value="B ?"/>			
2nd type cote/Cote:	<input type="text"/>			
Description:	<input type="text"/>			

19.4.3. Informations générales (2)

Cliquez maintenant sur l'onglet **3.Infos générales (2)**. Le formulaire suivant s'affiche :

No inventaire:	<input type="text"/>	Code statistique:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>
Date inventaire:	<input type="text" value="00/00/0000"/>	Id. magasin distant:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ajout Multiple"/>
Date dern. récolement:	<input type="text" value="00/00/0000"/>	Date création:	<input type="text" value="21/03/2014"/>	<input type="button" value="Enr. défauts"/>
Prix:	<input type="text"/>	Date mise à jour:	<input type="text" value="23/04/2014"/>	<input type="button" value="Rafraîchir"/>
Note OPAC:	<input type="text"/>			<input type="button" value="Défaut Abonn."/>
Note circulation:	<input type="text"/>			<input type="button" value="Annuler"/>
Note interne:	<input type="text"/>			
Numéro commande:	<input type="text"/>			
Clé facture:	<input type="text"/>			
Note facture:	<input type="text"/>			

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	19. Exemplaires	Juin 2015 p. 9
--	-----------------	-------------------

Les différents champs se remplissent comme suit :

No inventaire	A laisser tel quel.
Date inventaire	A laisser tel quel.
Date dern. récolement	A laisser tel quel.
Prix	A laisser tel quel.
Note OPAC	Permet de saisir des informations qui doivent être visibles sur le Web (le fait par exemple que l'exemplaire est dédié ou numéroté , etc.)
Note circulation	Permet de saisir des informations importantes pour le personnel du prêt pendant la transaction de prêt (comme par exemple le matériel d'accompagnement qui se trouve dans le document: carte, CD-ROM , etc.)
Note interne	Les numéros de commande saisis à la main doivent être saisis dans ce champ et en aucun cas dans le champ No de commande. Ce champ peut aussi contenir d'autres données de gestion comme par exemple le code de sélection des nouvelles acquisitions.
Numéro commande	Ne rien modifier dans ce champ. Si le document a été commandé avec le module d'acquisition ALEPH, le numéro de la commande apparaît automatiquement dans ce champ. Sinon le numéro de commande doit être saisi manuellement dans le champ Note interne.
Clé facture	A laisser tel quel.
Note facture	A laisser tel quel.
Code statistique	Permet la saisie d'un code à des fins statistiques (par ex. R pour le recatalogage).
Id. magasin distant	Un lieu de stockage distant peut être sélectionné dans le menu déroulant.
Date création	Date de création de la notice d'exemplaire, générée par le système.
Date mise à jour	Date de mise à jour de la notice d'exemplaire, générée par le système.

Exemple de formulaire d'exemplaire **3. Infos générales (2)** rempli :

1. Affichage exemplaire	2. Infos générales (1)	3. Infos générales (2)	4. Infos périodiques	5. Niveaux périodiques	6. Lens hCL
No inventaire:	<input type="text"/>	Code statistique:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>	
Date inventaire:	<input type="text" value="00/00/0000"/>	Id. magasin distant:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ajout Multiple"/>	
Date dern. récolement:	<input type="text" value="00/00/0000"/>	Date création:	<input type="text" value="21/03/2014"/>	<input type="button" value="Enr. défauts"/>	
Prix:	<input type="text"/>	Date mise à jour:	<input type="text" value="23/04/2014"/>	<input type="button" value="Rafraichir"/>	
Note OPAC:	<input type="text" value="Exemplaire dédié"/>	<input type="button" value="Défaut _abonn."/>			
Note circulation:	<input type="text" value="avec un plan"/>	<input type="button" value="Annuler"/>			
Note interne:	<input type="text" value="Prov.: lu/bina/a//NELBINA0701"/>				
Numéro commande:	<input type="text" value="199999"/>				
Clé facture:	<input type="text" value="00000"/>				
Note facture:	<input type="text"/>				

Les onglets **4. Infos périodiques** et **5. Niveaux périodiques** ne concernent que les périodiques et sont reliés au module de gestion des périodiques. Ils restent vides quand il s'agit d'une monographie comme dans notre cas.

Cliquez maintenant sur le bouton **Ajouter** (cadre inférieur droit). La notice d'exemplaire est enregistrée, chaînée à la notice bibliographique et affichée dans la **liste des exemplaires**.

Attention à ne jamais oublier de cliquer sur le bouton *Ajouter*, sinon les données que vous avez saisies sont perdues !

Remarque : Si vous changez de fonction, une recherche par exemple, alors que vous êtes en train de saisir une notice d'exemplaire et que vous n'avez pas enregistré vos données avec **Ajouter**, tout ce que vous avez déjà saisi est perdu.

Par conséquent, il faut toujours enregistrer ce qu'on a saisi avant de passer à une autre fonction.

19.5. Ajouter une notice d'exemplaire à une notice bibliographique existante

Dans le réseau bibnet.lu il arrive fréquemment que le catalogue contienne déjà une notice bibliographique pour le document que vous voulez incorporer. Dans ce cas, vous n'avez plus qu'à ajouter une notice d'exemplaire à la notice bibliographique existante.

A titre d'exemple, nous allons utiliser *The Brooklyn follies* de Paul Auster, publié en 2006. Ce livre a été catalogué par la Bibliothèque nationale, qui a également créé une notice d'exemplaire. Vous allez maintenant ajouter une notice d'exemplaire pour votre propre bibliothèque.

Allez dans la recherche et cherchez le document mentionné.

The screenshot shows the ALEPH catalog interface. The top part displays search results for 'brooklyn follies new york 2006'. The results table has columns for Doc no., Auteur, Titre, and Année. The first result is highlighted: Doc no. 1/1, Auteur Auster, Paul, Titre The Brooklyn follies, Année 2006. To the right of the table are buttons for 'Trier', 'Enregistrer sous', 'Impr./Envoi', 'Mes notices', and 'Catalogage'. Below the table is an 'Aller à:' field.


The bottom part of the screenshot shows the detailed record for the selected document. It has tabs for '1. Format complet', '2. Fiche', '3. MARC', and '4. Noms des champs'. The 'Format complet' tab is active, showing a list of fields and their values:

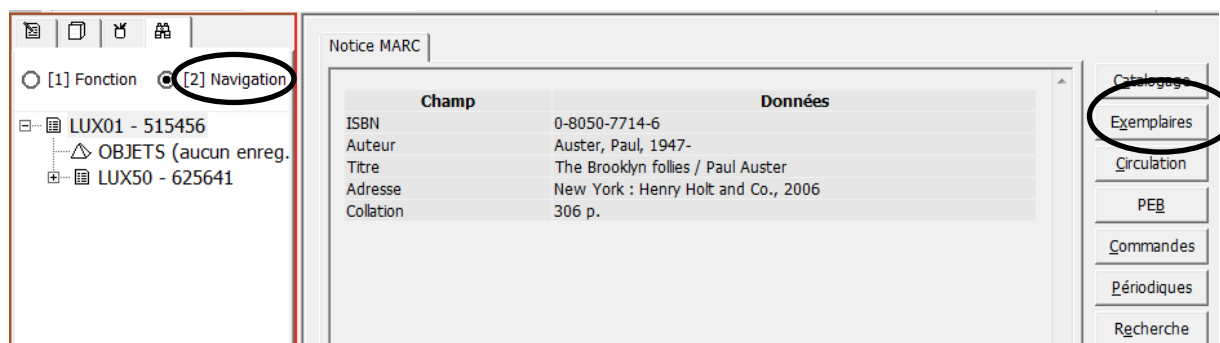
Auteur	Auster, Paul, 1947-
Titre	The Brooklyn follies / Paul Auster
Adresse bibliogr.	New York : Henry Holt and Co., 2006
Collation	306 p.
Fonds	Bibliothèque nat. Luxembourg
Bibliothèque	Bibliothèque nat. Luxembourg. Magasins. Cote: B 85601.
Cl. Bibl. municip.	820-3
Class. Dewey	813.54 DDC 22
Littérature	Roman américain de langue anglaise--1945-1999
ISBN	0-8050-7714-6
N° système	000515456

To the right of the record is a sidebar with buttons: '1/1', '<<', '>>', 'Localiser', 'Rebondir', 'Parcourir', 'Externe', 'Lien', 'Liste exempl.', 'Catalogage', and 'Exemplaies'.

Remarque : Comme tous les apprenants travaillent avec les mêmes exemples, il est possible que la notice ci-dessus comporte de nombreux autres exemplaires.

A partir de l'affichage de la notice dans la fonction **Rechercher**, vous avez deux possibilités pour ajouter une notice d'exemplaire :

- en cliquant directement dans le cadre inférieur droit sur le bouton  (voir illustration de la page précédente) ;
- en passant par la **[2]Navigation**. Avec les boutons qui s'affichent à droite vous pouvez transférer la notice bibliographique dans les autres fonctions. Cliquez sur **Exemplaires**.



Dans la gestion des exemplaires, l'exemplaire situé en tête de la liste des exemplaires est chargé dans le formulaire du cadre inférieur, prêt à être modifié.

Cliquez sur **Nouveau** dans le cadre supérieur. Maintenant vous pouvez remplir le formulaire d'exemplaire vide pour votre bibliothèque, comme décrit dans le chapitre 19.4.

Si vous ne disposez pas de lecteur de code-barres, notez le code-barres que vous avez saisi ou que le système vous a attribué. Vous en aurez besoin pour le chapitre suivant.

Remarque : Les notices bibliographiques auxquelles on a uniquement ajouté une notice d'exemplaire n'apparaissent pas dans le listage de relecture.

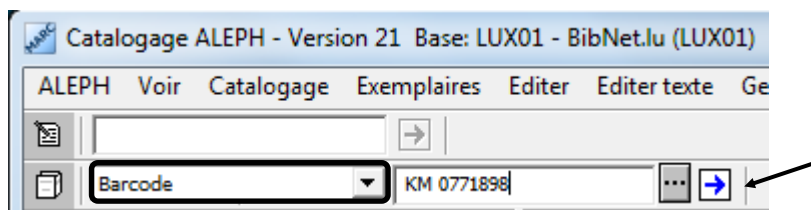
Seules les notices bibliographiques qui ont été modifiées et enregistrées sur le serveur y figurent.


19.6. Modifier une notice d'exemplaire

A titre d'exemple, nous allons utiliser la notice d'exemplaire que vous venez de créer au chapitre précédent. Vous allez modifier la localisation et le statut de traitement.


Le plus simple est d'utiliser le code-barres pour retrouver la notice d'exemplaire en question, car il y a un champ **Barcode** qui permet de le saisir comme argument de recherche dans toutes les fonctions (Catalogage, Gestion des exemplaires,

Recherche). Sélectionnez le type d'argument de recherche dans le menu déroulant (à gauche) et tapez votre code-barres dans le champ de saisie (à droite).

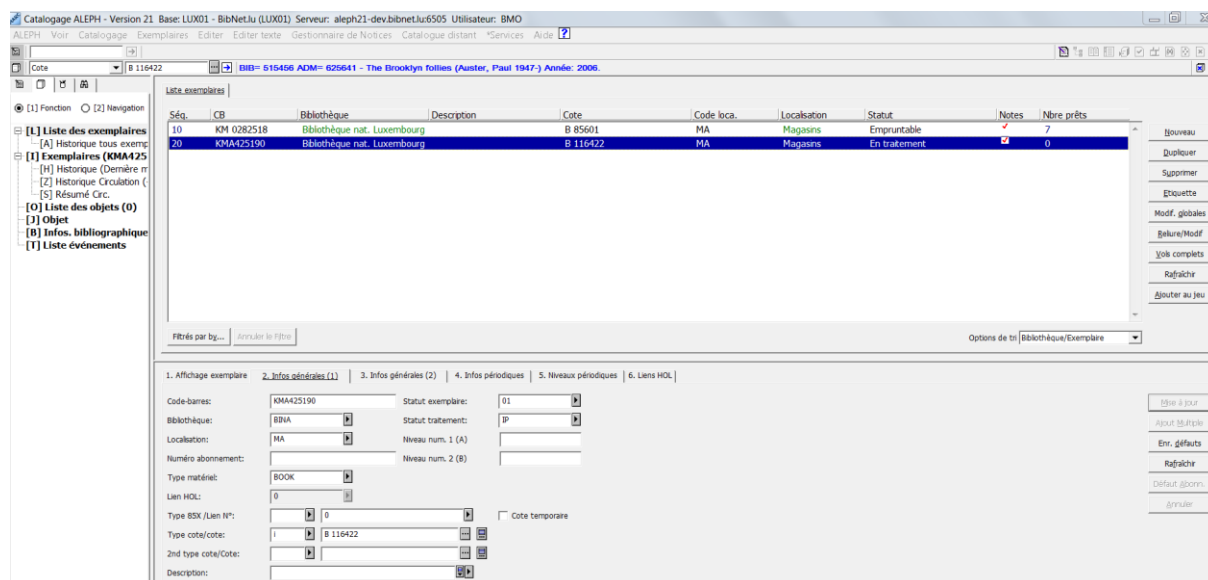


Peu importe dans quelle fonction vous vous trouvez. Vous pouvez taper le code-barres dans ce champ de saisie. En cliquant sur la flèche bleue  vous arrivez directement dans la gestion des exemplaires et le système affiche la liste de vos exemplaires.

Essayez cette fonction avec le code-barres que vous avez saisi précédemment.

Si vous n'avez pas noté le code-barres et que vous ne vous en souvenez plus, vous pouvez aussi recourir à la fonction de **Recherche** pour retrouver la notice bibliographique, puis transférer la notice en question dans la gestion des exemplaires avec la touche .

Positionnez le curseur sur votre exemplaire et cliquez dessus. L'exemplaire marqué en bleu est affiché dans le cadre inférieur, prêt à être modifié.



The screenshot shows the ALEPH interface with the 'Liste exemplaires' table and the 'Infos générales' form below it.

Séq.	CB	Bibliothèque	Description	Cote	Code loca.	Localisation	Statut	Notes	Nbre prêts
10	KM 0282518	Bibliothèque nat. Luxembourg		B 85601	MA	Magasin	Empruntable		7
20	KMA425190	Bibliothèque nat. Luxembourg		B 116422	MA	Magasin	En traitement		0

The 'Infos générales' form shows the following details for the selected exemplaire (KMA425190):

- Code-barres: KMA425190
- Bibliothèque: BINA
- Localisation: MA
- Niveau num. 1 (A):
- Niveau num. 2 (B):
- Type matériel: BOOK
- Lien HDL: 0
- Type BSK /Lien IP: 0
- Type cote/cote: B 116422
- 2nd type cote/cote:
- Description:

Attention à ne jamais oublier de cliquer sur le bouton *Mise à jour* suite à vos modifications, sinon les données que vous avez saisies sont perdues !

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	19. Exemplaires	Juin 2015 p. 14
--	-----------------	--------------------

19.7. Exercices

Comme les notices d'exemplaires contiennent des données locales, les localisations, cotes, statuts pour le prêt et le traitement sont définis par les différentes bibliothèques. Ce manuel ne peut par conséquent pas fournir des indications sur la manière de saisir ces données.

Renseignez-vous pour connaître la pratique en vigueur dans votre bibliothèque, puis complétez les notices bibliographiques que vous avez créées au chapitre 18 avec des notices d'exemplaires pour votre bibliothèque. Essayez à cette occasion les diverses fonctions présentées dans ce chapitre.

20. Fichier d'autorité

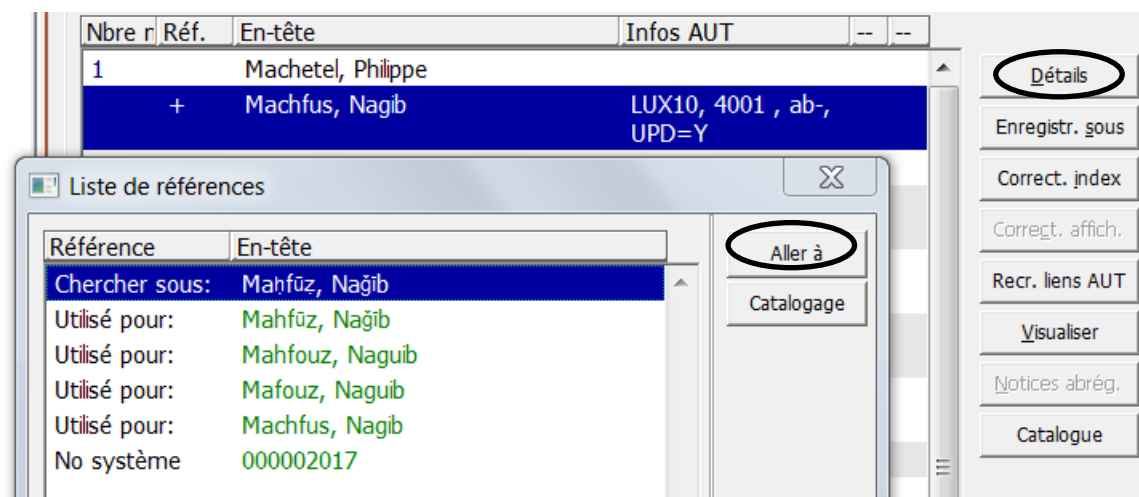
20.1. A quoi sert un fichier un fichier d'autorité?	2
20.2. Faire des recherches dans le fichier d'autorité	3
20.3. La notice d'autorité	4
20.4. Quand fait-on une notice d'autorité pour une personne?	5
20.5. Création d'une notice d'autorité.....	8
20.5.1. Changer de base de données.....	8
20.5.2. Grille de catalogage pour les notices d'autorité noms de personnes	9
20.6. Compléter une notice d'autorité existante.....	16
20.7. Liens entre le fichier d'autorité et le fichier bibliographique.....	18

20.1. A quoi sert un fichier un fichier d'autorité?

Comme vous l'avez brièvement vu à la fin du chapitre 17 *Forme des vedettes pour les noms de personne*, on établit dans certains cas une notice dans le fichier d'autorité. Cette notice contient les différentes formes du nom et/ou les différents noms utilisés par une personne donnée. La forme la plus courante du nom est la **forme retenue**. Les autres formes sont les **variantes**.

Grâce à la notice d'autorité

- l'usager de l'OPAC Web, qui utilise une variante comme argument de recherche dans la liste alphabétique, est renvoyé à l'emplacement correct dans l'index ;
- de même pour vous dans la recherche en mode **[P]Parcourir**. Vous cliquez sur **Détails**, puis dans la fenêtre qui s'ouvre sur **Aller à**.



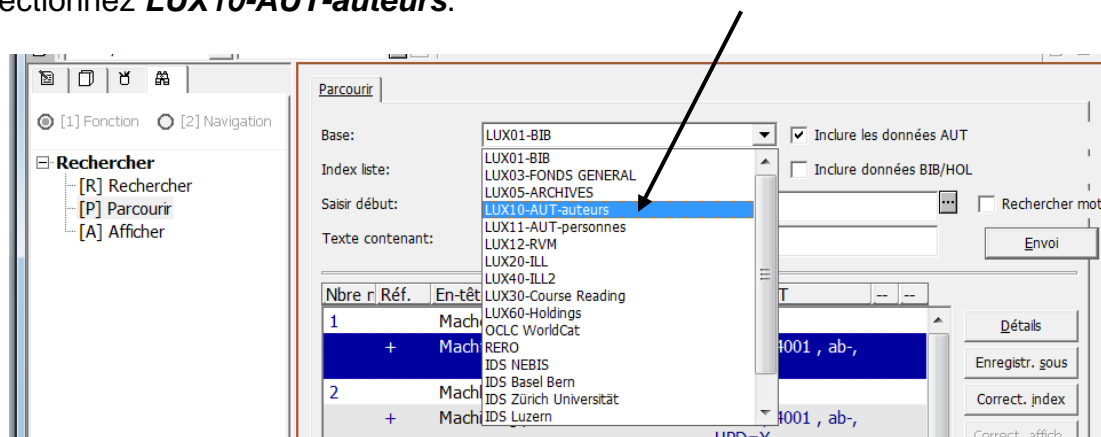
Le fichier d'autorité est un fichier de référence qui est consulté et mis à jour lors du catalogage pour assurer des vedettes uniformes. Il contient à la fois des noms de personnes et des noms de collectivités. (Les noms de collectivités seront abordés dans le chapitre 34.)

Le fichier d'autorité peut par conséquent être considéré comme une sorte de vocabulaire contrôlé. Le terme anglais pour fichier d'autorité est **authority file**. En allemand on utilise les termes **Autoritätsdatei**, **Normdatei** ou **Formalregister**.

Le fichier d'autorité, intitulée **LUX 10**, constitue une **base de données séparée**, qui côtoie la base LUX01 (qui est la base bibliographique dans laquelle nous travaillons lors des recherches et du catalogage) et qui est reliée à cette dernière.

20.2. Faire des recherches dans le fichier d'autorité

Dans la recherche sélectionnez le mode **[P]Parcourir**. Dans le cadre droit, cliquez sur la flèche qui active le menu déroulant **Base**. Dans la liste des bases, sélectionnez **LUX10-AUT-auteurs**.



Vous vous trouvez maintenant dans le fichier d'autorité. Par conséquent, seules les personnes qui font l'objet d'une notice d'autorité figurent dans cette liste. Les autres noms sans variantes ne se trouvent pas dans cet index.

Le fichier d'autorité dispose des mêmes possibilités de recherche que le fichier bibliographique. Néanmoins la recherche par mots clés et au moyen d'opérateurs booléens n'est pas recommandé pour le fichier d'autorité. Quand vous travaillez avec des notices d'autorité, vous devez impérativement consulter la liste alphabétique.

Index liste (mode parcourir)	Recherche dans les listes alphabétiques selon 4 critères : Auteur/Collectivité, Titre, Tous les champs 1xx, Numéro système
---	---

Sélectionnez l'**Index liste Auteur/Collectivité**.

20.3. La notice d'autorité

Cherchez maintenant dans la liste alphabétique la notice d'autorité correspondant à *Claude Klotz*.

Parcourir

Base: LUX10-AUT-auteurs Inclure les données AUT

Index liste: Auteur/Collectivité Inclure données BIB/HOL

Saisir début: klotz, claude Rechercher mot dans la vedette

Texte contenant:

Envoyer Effacer

Nbre not	Réf.	En-tête	Infos AUT		
1		Klostermann, Barbara	LUX10, 1001 , ab-, UPD=Y		
1		Klotz, Claude	LUX10, 4001 , ab-, UPD=Y		
1		Klub Tigerente	LUX10, 410 , ab-, UPD=Y		
1		Klücks, Anneliese	LUX10, 1001 , ab-, UPD=Y		
1		Klücks, Annelise	LUX10, 4001 , ab-, UPD=Y		
1		Kluwer (Diegem)	LUX10, 110 , ab-, UPD=Y		
1		KMA (Kathoulesch Männeraktioun)	LUX10, 410 , ab-, UPD=Y		
1		Kmiotek, Christian, 1960-	LUX10, 1001 , ab-, UPD=Y		
1		KMVL	LUX10, 410 , ab-, UPD=Y		
1		Knabe, Valérie	LUX10, 500 , ab-, UPD=Y		
1		Knabenchor (Hannover)	LUX10, 110 , ab-, UPD=Y		

Détails
Enregistr. sous
Correct. index
Correct. affich.
Recr. liens AUT
Visualiser
Notices abrég.
Catalogue

Cliquez sur **Visualiser** et la notice d'autorité apparaît dans le cadre inférieur.

Passez en mode d'affichage **2.Étiquettes** et déterminez quelles étiquettes sont utilisées pour encoder la forme retenue et les variantes.

1. Messages | 2. Infos Etiquette | 3. Navigateur | 4. Notices HOL | 5. Objets

100 Vedette du nom de personne (NR)

[Règles de rédaction des vedettes dans KIDS chapitre 22](#)

Reconnaître ces étiquettes permet de savoir dès l'affichage de la liste alphabétique si on a affaire à une forme retenue ou à une variante.

Faites maintenant la recherche sous le pseudonyme **Cauvin, Patrick**. Vous verrez que l'étiquette 1001 s'affiche à la place de 4001 dans la colonne **Infos AUT**. Le nom Patrick Cauvin est la forme retenue saisie en zone 100 indicateur 1 de la notice d'autorité.

Pour rappel :

100 ou 1001* = forme retenue

400 ou 4001* = variante

* depuis fin 2014

Le code **ab-** est généré automatique par le système et n'a pas de signification pour le catalogueur.

UPD=Y (Update = Yes) indique que toute modification faite à la notice d'autorité a pour conséquence une correction automatique des vedettes correspondantes dans le fichier bibliographique (LUX01).

Il n'existe qu'**une seule notice d'autorité** pour une personne donnée, sinon l'objectif du fichier d'autorité, qui consiste à réunir toutes les formes et/ou noms utilisés par une personne donnée, ne serait pas atteint.

Si d'autres formes ou noms apparaissent par la suite, on les ajoute comme variantes à la **notice d'autorité existante**.

20.4. Quand fait-on une notice d'autorité pour une personne?

Sitôt qu'on se trouve en présence de plusieurs formes pour un nom de personne ou qu'une personne est connue sous plusieurs noms, il faut établir une notice d'autorité. La forme retenue est toujours la forme la plus courante, celle sous laquelle la personne est connue.

Les cas suivants peuvent se présenter :

Pseudonyme :

La forme retenue est le nom véritable :

100 1_ \$a Balzac, Honoré de

400 1_ \$a Saint-Aubin, Horace

Horace de Saint-Aubin est un pseudonyme de jeunesse d'Honoré de Balzac.

La forme retenue est le pseudonyme :

100 0_ \$a Stendhal

400 1_ \$a Beyle, Henri

Henri Beyle est connu sous son pseudonyme Stendhal.

Homonymes:

Les formes retenues sont les suivants :

100 1_ \$a Müller, François \$d 1813-1866

100 1_ \$a Müller, François \$d 1860-

s'il y a plusieurs auteurs qui portent le même nom afin de les différencier.

Nom précédent ou ultérieur :

Le nom ultérieur est la forme retenue :

100 1_ \$a Ali, Muhammad

400 1_ \$a Clay, Cassius

Cassius Clay a changé officiellement son nom en Muhammad Ali.

Forme du nom plus complète :

100 1_ \$a Gates, Bill

400 1_ \$a Gates, William Henry

Bill Gates est connu sous son surnom. Ses véritables prénoms sont pourtant William Henry.

Autres translittérations ou transcriptions :

100 1_ \$a Čechov, Anton Pavlovič

- Forme russe translittérée.

400 1_ \$a Tchekov, Anton

- Transcription française, forme incomplète

400 1_ \$a Tschechow, Anton Pawlowitsch

- Transcription allemande

Remarque : Les différentes formes d'un nom sont tirées des sources suivantes: page de titre et autres pièces liminaires (dos de la page de titre et/ou pages précédentes, couverture).

Le chapitre 26.2A des KIDS énumère les cas les plus typiques. Lisez-le.

Questions

1. Quel effet provoque une notice d'autorité dans l'OPAC Web, dans la recherche du module de catalogage ? Vérifiez votre réponse dans la liste alphabétique des auteurs à l'aide du pseudonyme **Georges Remi**.
2. Quel est le nom véritable de Guillaume Apollinaire ?
3. Connaissez-vous d'autres dénominations (en d'autres langues) pour le fichier d'autorité ?
4. Pouvez-vous citer quelques cas qui nécessitent la création d'une notice d'autorité pour un nom de personne ?
5. Quelle forme doit être saisie comme forme retenue? Connaissez-vous des références à consulter en cas de doute ?

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	20. Fichier d'autorité	Juin 2015 p. 7
--	------------------------	-------------------

Réponses

1. Si on saisit une variante dans la liste alphabétique des auteurs de l'**OPAC Web**, par ex. Georges Remi le système affiche un lien **Voir** qui renvoie automatiquement à la forme retenue. Si on clique sur **Notice d'autorité**, on peut voir la notice d'autorité en entier.
De même dans la recherche. Vous aboutissez à la forme retenue via **Détails** et **Aller à**.
2. Le nom véritable est **Kostrowitzky, Wilhelm Apollinaris**. Le pseudonyme est utilisé comme forme adoptée, car il est plus connu.
3. Le terme anglais pour fichier d'autorité est **authority file**. En allemand on utilise les termes **Autoritätsdatei**, **Normdatei** ou **Formalregister**.
4. On établit une notice d'autorité lorsqu'une personne publie sous plusieurs noms (par ex. nom véritable et pseudonyme), si elle change de nom, si son nom se présente sous différentes formes (par ex. forme complète et forme abrégée) ou différentes orthographes, ou s'il y a plusieurs auteurs qui portent le même nom afin de les différencier.
5. La forme la plus connue est toujours saisie en forme retenue. Avant d'établir une notice d'autorité, consultez le fichier d'autorité international virtuel VIAF (voir chapitre 17.4).

20.5. Création d'une notice d'autorité

Les pages qui suivent vont vous montrer pas à pas comment créer une notice d'autorité.


Chaque nom de personne ne peut faire l'objet que d'une seule notice d'autorité.

Avant de créer une notice d'autorité dans l'environnement PROD, il faut impérativement contrôler dans la liste des auteurs s'il n'existe pas déjà une notice pour l'auteur en question ou pour un auteur similaire !

Dans la fonction *Rechercher*, employez [P]Parcourir pour consulter la liste des auteurs de la base LUX10-AUT-auteurs. Si vous êtes en train de cataloguer une notice bibliographique, positionnez le curseur dans une des zones d'auteurs (100/700/710) et appuyez simultanément les boutons CTRL et F3 pour obtenir la liste des notices d'autorité déjà existantes.

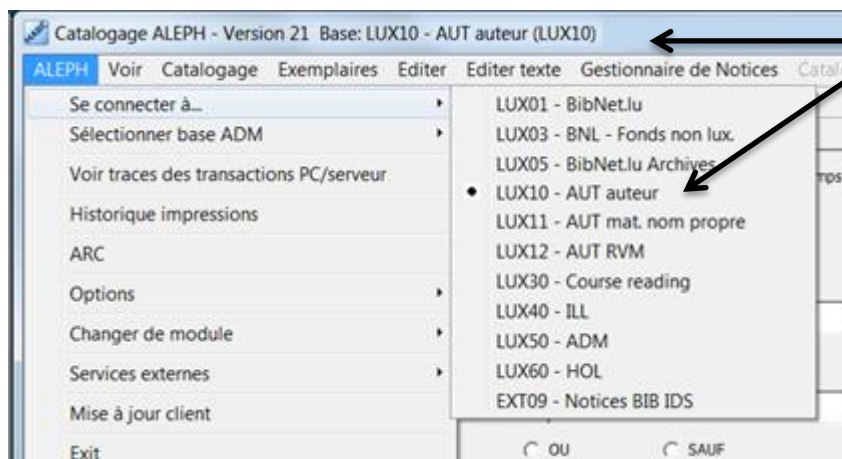
Pour qu'il n'y ait pas de conflit avec une notice d'autorité existante, vous allez créer, **dans l'environnement de test**, une notice d'autorité pour votre propre nom.


20.5.1. Changer de base de données

Les notices d'autorité sont saisies en mode Catalogage. Changez de fonction et allez dans la fonction **Catalogage** en cliquant sur l'onglet correspondant .

Comme nous l'avons déjà vu, les notices d'autorité se trouvent dans une base de données séparée. Pour saisir une notice d'autorité, il faut par conséquent changer de base de données. Vous avez deux possibilités à disposition pour le faire :


- Dans le menu **ALEPH**, sélectionnez **Se connecter à ...** et cliquez sur **LUX10 - AUT auteur**.



- Cliquez avec la touche droite de votre souris sur  dans la barre des tâches ALEPH (en bas de page à droite) et sélectionnez **LUX10 - AUT auteur**.

Vérifiez ensuite dans la barre de titre que vous êtes bien dans le fichier d'autorité.

20.5.2. Grille de catalogage pour les notices d'autorité noms de personnes

Cliquez sur l'icône **Ouvrir grille**  (barre de fonctions de catalogage en haut de page sur la droite) et sélectionnez la grille destinée aux notices d'autorité pour les noms de personnes :

Liste des grilles LUX10 et des grilles locales dans le dossier C:\AL500_21_DEV\

Nom de fichier	Etiquette	Données
1-PERSONNE.mrc (LUX10)	Library - System - Number - Format - Cataloger -	LOCAL 000000000 AU
2-COLLECTIVITE.mrc (LUX10)		
3-CONGRES.mrc (LUX10)		
10 achat-mono.mrc (Local)	LDR	----nz--22----o--4500
10.1 ul-achat-mono.mrc (Local)	008	-----cd--ab--b-----ac-----c
12 monogr.mrc (Local)	0247	\$\$a \$\$2VIAF
	040	\$\$a \$\$bfre \$\$d \$\$eKIDS
	046	\$\$f \$\$g \$\$v
	1001	\$\$a \$\$b \$\$c \$\$d \$\$q \$\$0
	4001	\$\$a
	4002	++

Nouvelle grille de catalogage

Leader	<u>LDR</u>	---	----	nz	22	----	o	4500
Fix pos data	<u>008</u>	---	----	cd	ab	----	b	----
Stand Identif	<u>024</u>	<u>7</u>	---			---		
Origine	<u>040</u>	---	---			---		
<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;">Données de gestion</div>								
Naissance-mort	<u>046</u>	---	---			---		
Ved nom person	<u>100</u>	<u>1</u>	---			---		
FR personne	<u>400</u>	<u>1</u>	---			---		
FR personne	<u>400</u>	<u>1</u>	---			---		
VA personne	<u>500</u>	<u>1</u>	---			---		
Lieu associé	<u>370</u>	---	---			---		
Activité	<u>372</u>	---	---			---		
Profession	<u>374</u>	---	---			---		
Genre	<u>375</u>	---	---			---		
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">Champs servant à individualiser la notice d'autorité</div>								
Langue	<u>377</u>	---	---			---		iso5218
Note privée	<u>667</u>	---	---			---		
Source	<u>670</u>	---	---			---		
Note publique	<u>680</u>	---	---			---		
<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">Notes et source</div>								

Zone	Libellé (Répétitivité)*	Icône	Remarque
LDR	Leader (NR)		
008	Éléments de données de longueur fixe (NR)		
024	Identificateur standard (R)		\$a : à ajouter l'identifiant de VIAF, si disponible \$2 : à supprimer la mention VIAF, si vous ne disposez pas d'identifiant de VIAF

* NR = non répétitif R = répétitif

- Changement mineur pour l'ensemble du réseau *bibnet.lu* – à faire sans avis
- Changement mineur pour une partie des membres – à faire sans avis
- Contacter la section du réseau *bibnet.lu*
- A ne pas faire

Comment trouver l'identifiant VIAF pour un auteur connu ?

Ouvrez dans un navigateur www.viaf.org, entrez un nom d'auteur (p. ex. : Peter Altenberg) et lancez la recherche en appuyant sur le bouton *Rechercher*.

Sélectionnez l'auteur en question en cliquant dessus. S'ouvre alors la fiche sur l'auteur contenant les formes retenues ainsi que l'identifiant VIAF.

The screenshot shows the VIAF search interface. At the top, it says "VIAF Fichier d'autorité international virtuel". Below is a search bar with the criteria "mot(s) nom(s)", "Fichier source" set to "Tout VIAF", and the search term "Altenberg, Peter". A "Rechercher" button is on the right. Below the search bar, it says "55 Entrées trouvées pour votre recherche sur *Altenberg PEter*". A table lists search results, with the first entry "Altenberg, Peter, 1859-1919" highlighted. A pop-up window shows the detailed record for this entry, including the VIAF ID "ID VIAF 14765396 (Personne)", a permanent link, and an ISNI number.

Dans cet exemple, l'identifiant est 14765396 et serait inscrit dans la zone 024 7_ \$a.


Zone	Libellé (Répétitivité)*	icône	Remarque
040	Source du catalogage (NR)	✓	\$a : sélectionnez votre identifiant ISIL dans la liste déroulante avec CTRL + F8 .

Comment obtenir un code ISIL ?

Si vous ne disposez pas encore d'identifiant ISIL, veuillez contacter la section du réseau bibnet.lu de la Bibliothèque nationale (bibnet@bnl.etat.lu).

L'ISIL est un identificateur international normalisé pour les bibliothèques et organisations liées et se base sur la norme ISO 15511, et sert à identifier de manière univoque des bibliothèques, archives et institutions similaires.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	20. Fichier d'autorité	Juin 2015 p. 12
--	------------------------	--------------------

Zone	Libellé (Répétitivité)*	Icône	Remarque
046	Naissance - décès (NR)		\$f : date de naissance \$g: date de décès

Saisir les années de vie sous le format préconisé ci-dessous dans la zone 046, permet à toute machine de les exploiter.

Format de saisie pour les dates :


aaaammjj

aaamm

aaaa

046	<u>f</u>	18590309
	<u>g</u>	19190108
	<u>v</u>	

Si vous ne connaissez que la **date approximative** : aaau ou aauu

Zone	Libellé (Répétitivité)*	Icône	Remarque
100	Vedette du nom de personne (NR)		\$a: Nom, Prénom (forme retenue) \$b: numérotation en chiffre romain \$c: rang, fonction, dignité, ... \$d: date de naissance - décès

Dans notre exercice, saisissez le nom sous lequel vous êtes connu (avec le prénom que vous utilisez dans la vie courante).

Format de saisie pour la **date de naissance d'une personne vivante** : \$d aaaa-

Ajouter toujours les dates et adaptez les indicateurs au besoin.

Quel indicateur indiquer pour la zone 100 ?

En fonction de la forme à saisir, il faut éventuellement adapter le premier indicateur.
Par défaut, la forme la plus courante est proposée dans la grille de saisie, à savoir le

premier indicateur 1 pour la forme *Nom de famille, prénom* (avec le prénom que vous utilisez dans la vie courante).



Autres indicateurs :

0 lorsque l'auteur n'est connu que sous son prénom

100 0 a Stendhal

3 lorsqu'il s'agit du nom de toute une famille

100 3 a Maison Luxembourg-Nassau

Zone	Libellé (Répétitivité)*	Icône	Remarque
400	Variante(s) ou renvoi de nom (R)		\$a: Nom, Prénom (variante(s)) \$d: à répéter si risque d'amalgame avec homonymes (verification dans fichier d'autorité de référence)
500	Voir aussi (R)		ajouter uniquement s'il y a besoin (ex.: pseudonyme collectif)

Suite à une recherche détaillée, toutes les variantes de forme trouvées sont à ajouter, même celle(s) de l'**index des auteurs dans LUX01**.

Exemple : Peter Altenberg est le pseudonyme de Richard Engländer, écrivain autrichien (*09.03.1859 à Vienne; † 08.01.1919 à Vienne).

Parcourir

Base: LUX10-AUT-auteurs Inclure les données

Index liste: Auteur/Collectivité Inclure données B

Saisir début: engländer, r

Texte contenant:

Nbre noi	Réf	En-tête
1		Engl, Hanns Ludwig
1		Engländer, R.
1		Engländer, Richard
1		Englichová, Katérina

↓

400 1 a Engländer, Richard
400 1 a Engländer, R.

La zone 400 peut être répétée à volonté. Positionnez le curseur sur la zone 400 et pressez la **touche F6**. Le système **ajoute une nouvelle zone**, vide, sous le curseur. Vous devez **saisir vous-même l'étiquette 400**, l'indicateur **1** et le code de sous-zone **\$a**.

```

Leader          LDR  - - - - - nz - - - - - o - - - - - 4500
Fix pos data    008  - - - - - cd - - - - - ab - - - - - b - - - - -
Origine         040  - - - - - LU - BML
                a
                b
                f
                e
                KIDS
Ved nom personn 100  - - - - - Modèle, Lizzy
FR personne     400  1 - - - - - Modèle, Elisabeth Bernadette
n défini        - - - - -
Note privée     667  - - - - -
Source          670  - - - - -
Note publique   680  - - - - -
                a

```

Vous pouvez donc saisir d'autres variantes de votre nom (par exemple avec tous vos prénoms)., vous inventer un pseudonyme, etc. Mais vous devez à chaque fois utiliser une autre zone 400.

Zone	Libellé (Répétitivité)*	Icône	Remarque
370	Lieu associé (R)	✓	\$c : obligatoire pour Luxemburgensia
375	Genre (R)	✓	\$a : sélectionnez le sexe de la personne dans la liste déroulante avec CTRL+F8
3XX	Autres zones 3XX (R)	🟡🟢	zones d'individualisation facultatives

La zone 670 permet de mentionner la source bibliographique utilisée. Sous 667, on peut mentionner p.ex. où on a recherché en vain.

Zone	Libellé (Répétitivité)*	Icône	Remarque
670	Source (R)	✓	\$a : Source d'information \$b : précision où l'information a été trouvé (exemple p.300) \$u : adresse URL, obligatoire pour toute citation provenant du Web

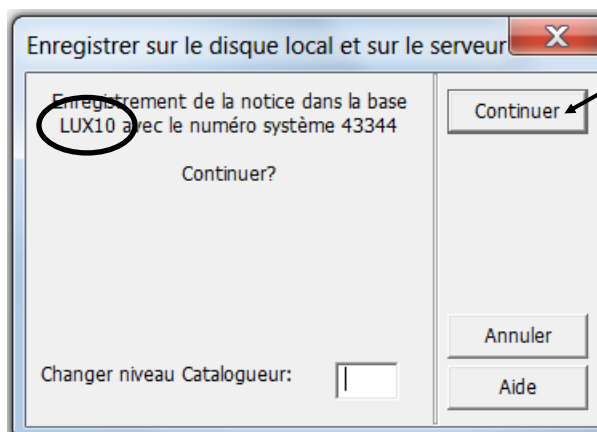
Source d'information :

- Source **déjà répertoriée** dans la liste accessible via **CTRL + F8**
- Source **pas répertoriée**, alors vous devez saisir la référence soi-même
 - a. **pour un document physique** :
Nom, prénom de l'auteur. Titre, année de publication.
 - b. **pour une ressource en ligne** :
Nom, prénom de l'auteur. Titre du site, consulté le jj.mm.aaaa.

Pour plus d'information concernant la création et la modification des notices d'autorité, veuillez-vous référer au site Intranet du réseau bibnet.lu (www.bibnet.lu/blog) cliquez sur l'onglet **Catalogage**, puis sur le lien **Fichiers d'autorité**.

Cliquez sur l'icône  **Enregistrer** ou sélectionnez **Enregistrer sur le disque local et sur le serveur** dans le menu **Catalogage** ou exécutez la fonction au moyen de la combinaison de touches **Ctrl+L**.

Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous pouvez constater que la notice est enregistrée dans le fichier d'autorité (base LUX10). Cliquez sur **Continuer**.



Comme vous le savez déjà, il ne peut y avoir qu'une seule notice d'autorité par nom. Lors de l'enregistrement, le système effectue un contrôle. Si le nom existe déjà, il affiche un message d'erreur en noir. La notice d'autorité en question ne peut alors être enregistrée qu'une fois que le nom qui provoque le message d'erreur a été corrigé.

Tout comme les notices bibliographiques, les notices d'autorité se voient attribuer un numéro système lors de l'enregistrement sur le serveur. Ce numéro vous permet de rappeler la notice.

20.6. Compléter une notice d'autorité existante

Une notice d'autorité existante peut à tout moment être complétée avec de nouvelles informations et variantes.

Attention: La base de données dans laquelle vous cherchez doit impérativement être **LUX10 - AUT auteur**. (voir chapitre 20.6.1.) Si vous cherchez dans le fichier bibliographique LUX01, vous ne trouverez pas les notices d'autorité qui viennent d'être saisies, car le lien avec le fichier bibliographique n'est pas encore établi.

Allez dans la recherche et trouvez la notice que vous avez établie à votre nom dans la liste alphabétique des auteurs. (voir chapitre 20.3 et 20.4)

Pour transférer la notice dans le catalogage, cliquez sur **Catalogue** directement à partir de l'index

Nbre not	Réf.	En-tête	Infos AUT	
1		Mode, François	LUX10, 400 , ab-, UPD=Y	Détails
1		Modèle, Elisabeth Bernadette	LUX10, 4001 , ab-, UPD=Y	Enregistr. sous
1		Modèle, Lizzy	LUX10, 1001 , ab-, UPD=Y	Correct. index
1		Modélistes ferroviaires de Luxembourg	LUX10, 110 , ab-, UPD=Y	Correct. affich.
1		Modelleisebunneclub Bassin Minier (Esch-sur-Alzette)	LUX10, 110 , ab-, UPD=Y	Recr. liens AUT
1		Modelleisenbunneclub Bassin Minier	LUX10, 110 , ab-, UPD=Y	Visualiser
1		Modelling and experimental research on genetic processes in tropical and temperate forests	LUX10, 111 , ab-, UPD=Y	Notices abrég.
1		Modern approaches to new vaccines	LUX10, 111 , ab-, UPD=Y	Catalogue
1		Modern Asia Research Centre	LUX10, 410 , ab-, UPD=Y	
1		Modern Humanities Research Association	LUX10, 110 , ab-, UPD=Y	

Pourquoi doit-on choisir la grille **1-PERSONNE.mrc(LUX10)** ?

Il est important de choisir cette grille, parce que les formats sont susceptibles de subir des changements. Dans ce cas, les grilles installées par défaut sont adaptées et augmentées. Si vous continuez à utiliser votre grille locale, vous risquez de rater ces changements et de continuer à employer une ancienne grille non-adaptée.

Après avoir ouvert la notice d'autorité dans le catalogage, faites un clic droit dans la notice et sélectionnez **Développer à partir de la grille de saisie**.

S'ouvre une nouvelle fenêtre intitulée **Liste des grilles LUX10 [...]**. Sélectionnez **1-PERSONNE.mrc(LUX10)**. De nouvelles zones viennent d'être ajoutées à la notice.

Attention: Veillez à ne jamais supprimer des zones dans une notice existante, surtout pas la zone COR !!!

Vous pouvez enrichir la notice par des variantes et renvois ou même modifier la forme retenue.

Complétez votre notice en ajoutant une variante, c'est-à-dire en saisissant une zone 400 supplémentaire, comme décrit au chapitre 20.6.2. N'oubliez pas d'enregistrer la nouvelle version de votre notice.

```

Leader          LDR  _  -  -----nz---22-----o--4500
Fix pos data    008  _  -  150310---cd---ab---b-----ac-----c
Origine         040  _  |a| LU-BNL
                |b| fre
                |e| KIDS
Naissance-mort  046  _  |f| 19000401
                |g| 19800401
Ved nom personn 100  1  |a| Modèle, Lizzie
                |c| 1900-1980
FR personne     400  1  |a| Modèle, Elisabeth Bernadette
FR personne     400  1  |a| Modèle Demo, Elisabeth


```

Lorsque vous établissez une notice d'autorité, il peut évidemment arriver que vous deviez corriger la forme retenue saisie en zone 100. Après la correction de la zone et l'enregistrement de la notice dans sa nouvelle version, la forme incorrecte du nom que vous venez de corriger est automatiquement placée par le système dans une zone COR.

```

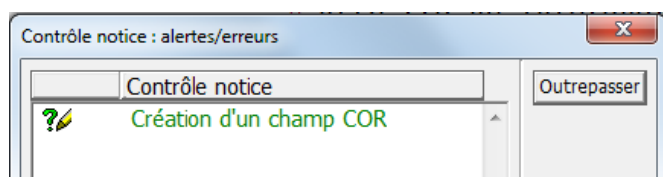
Leader          LDR  _  -  -----nz---22-----o--4500
Fix pos data    008  _  -  150310---cd---ab---b-----ac-----c
Origine         040  _  |a| LU-BNL
                |b| fre
                |e| KIDS
Naissance-mort  046  _  |f| 19000401
                |g| 19800401
Ved nom personn 100  1  |a| Modèle, Lizzie
                |c| 1900-1980
FR personne     400  1  |a| Modèle, Elisabeth Bernadette
FR personne     400  1  |a| Modèle Demo, Elisabeth
n défini        COR  _  |a| Modèle, Lizzy
                |o| ZZZ

```



La présence de la version antérieure de la vedette dans COR permet de rétablir les liens existants aux notices bibliographiques en LUX01 avec toutes les entrées du nom dans les notices bibliographiques.

Ne jamais supprimer le(s) champ(s) COR dans une notice !



Remarque : N'oubliez pas d'activer la rubrique **2. Infos Etiquette** qui contient de nombreuses informations précieuses et des exemples concrets !

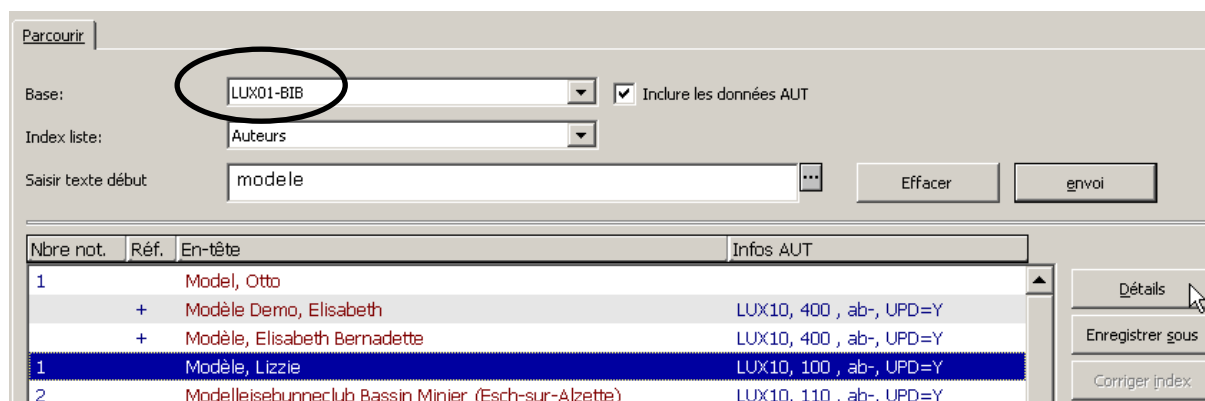
20.7. Liens entre le fichier d'autorité et le fichier bibliographique

Le fichier d'autorité et le fichier bibliographique sont deux bases de données séparées. Le fichier bibliographique avec tous les titres enregistrés est également appelé catalogue du réseau bibnet.lu **LUX01** et le nom du fichier d'autorité **LUX10 - AUT auteur**.

Dans le menu **ALEPH**, l'option **Se connecter à ...** permet de passer d'une base à l'autre.

Un lien entre ces deux fichiers s'établit chaque fois qu'une forme retenue d'une notice d'autorité est saisie dans une notice bibliographique dans un champ 100, 700 ou 710.

*Dès ce moment, la notice d'autorité est présente dans la liste alphabétique des auteurs du fichier bibliographique et vous pouvez l'afficher en entier en cliquant sur **Détails**.*



Au chapitre 21, Pratique du catalogage, vous verrez en détail comment le lien entre les deux bases est établi.

21. Pratique du catalogage

21.1. Généralités.....	2
21.2. Contrôle de double / doublon	4
21.3. Catalogage pas à pas, du Leader jusqu'à la zone 907	7
21.3.1. Leader	7
21.3.2. Zone 008	8
21.3.3. Zone 020	9
21.3.4. Zone 040	9
21.3.5. Zone 072_7.....	10
21.3.6. Zones 245 à 300.....	11
21.3.7. Zone 490 (copier le titre de collection).....	11
21.3.8. Zone 907	12
21.4. Entrées (copier les vedettes)	16
21.5. Que faire quand le nom ne se trouve pas dans la liste alphabétique (index) des auteurs ?	17
21.5.1. Noms simples	17
21.5.2. La personne utilise plusieurs noms ou le nom se présente sous plusieurs formes 17	
21.6. Enregistrer la notice sur le serveur et sur le disque local.....	19
21.7. Messages d'erreur.....	20
21.8. Données d'exemplaires	21
21.9. Affichage de la notice dans la recherche et dans l'OPAC Web.....	21

21.1. Généralités

Dans les chapitres qui précèdent, vous avez appris les règles de base pour la description des monographies. Vous connaissez maintenant également les règles de base pour le choix des entrées et de la forme des vedettes de noms de personnes. Vous savez saisir des notices d'exemplaires pour les données locales de votre bibliothèque. En résumé, vous avez les connaissances nécessaires pour cataloguer des monographies simples pour votre bibliothèque.

Il reste cependant quelques zones que vous n'avez pas saisies dans les exercices que vous avez faits jusqu'à maintenant, comme par exemple le Leader (LDR) ou la zone 008. Ces zones contiennent des données sous forme codée, telles que la langue, le type de document, le pays de publication, etc. Ces codes sont utilisés d'une part à des fins statistiques, d'autre part pour filtrer des ensembles résultant de recherches dans le Web-OPAC.

Nous n'avons pas encore vu non plus l'environnement dans lequel doit s'intégrer la notice créée, c'est-à-dire les notices déjà présentes dans le catalogue. Dans le catalogue de production, il faut tenir compte de ces notices pour éviter de saisir des doublons. Les vedettes de personnes ou de titres uniformes doivent être copiées des listes alphabétiques respectives pour garantir l'uniformité des entrées.

Ces deux sujets, à savoir les zones fixes contenant des données codées et l'ajout d'une nouvelle notice dans le catalogue collectif en copiant les données des index sont traités dans ce chapitre.

Vous allez cataloguer maintenant une notice complète en remplissant tous les champs nécessaires.

Il faut cependant dire que cette situation ne se présentera pas toujours dans votre travail au sein de la bibliothèque. Parfois il existe déjà une notice rudimentaire pour le livre à cataloguer, qui a été établie par la Bibliothèque nationale lors de la commande du livre. Dans d'autre cas, il peut s'avérer plus facile d'importer des données externes, plutôt que de cataloguer un livre manuellement.

Néanmoins ni les notices d'acquisition, ni les notices importées ne peuvent être reprises telles quelles dans le catalogue collectif sans être retravaillées au préalable par vous. Pour le travail de recatalogage de ces notices (traité dans le chapitre 25 pour les commandes), les connaissances que vous allez acquérir dans ce chapitre seront absolument nécessaires.

La monographie suivante va nous servir de document à cataloguer :

Etudes d'égyptologie 5

La chambre de Chéops

Analyse architecturale

Gilles Dormion

2ème édition

Fayard

Lieu de publication : Paris

Date de publication : 2004

Collation : 311 p., avec des illustrations. Annexe : 1 CD-ROM

ISBN : 2-213-62229-9

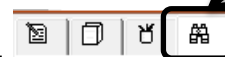
Code sujet: ar (pour architecture), voir à ce sujet le chapitre 21.3.5

Vérifiez que vous vous trouvez bien dans l'environnement TEST pour les exercices de ce chapitre.

21.2. Contrôle de double

Chaque document n'est saisi qu'une seule fois dans le catalogue collectif. Pour éviter les doublons, il faut impérativement commencer par vérifier s'il n'existe pas déjà une notice bibliographique pour le document en question.

Allez dans la recherche en cliquant sur l'onglet avec les jumelles



Pour une monographie, la recherche de notice se fait avec la fonction **Rechercher** en utilisant la **2. Recherche CCL multi-base**. Ce mode de recherche permet d'effectuer une recherche simultanée dans plusieurs bases de données. Les bases de données à sélectionner sont les suivantes :

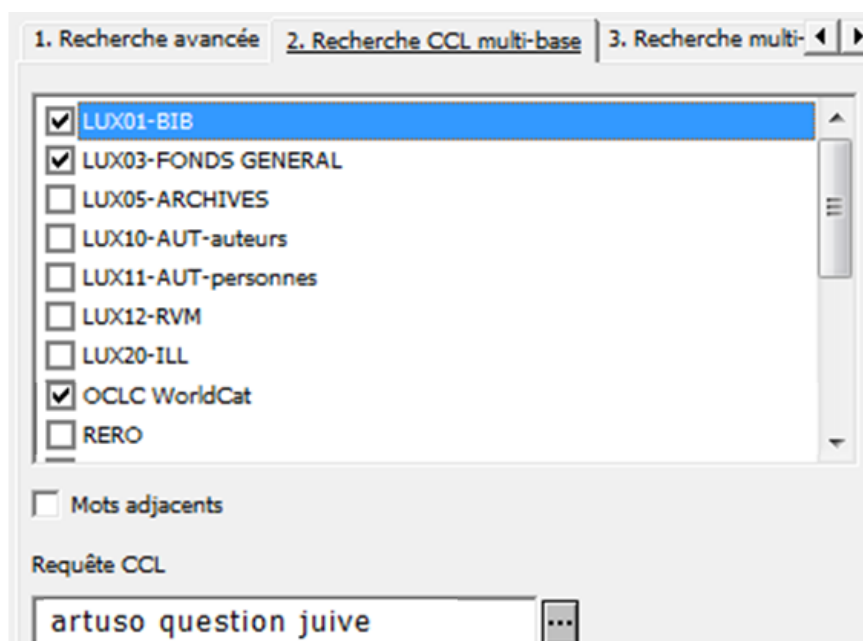
- LUX01 : la base contenant les notices de documents. C'est dans cette base que vous allez créer et modifier des notices bibliographiques et exemplariser.
- LUX03 : il s'agit de la base contenant les anciennes notices de documents.
- Un des catalogues externes (comme par exemple *OCLC WorldCat, IDS Basel Bern*)

1^{er} exemple : le document *La 'question juive' au Luxembourg (1933-1941) [...]* de Vincent Artuso.

Dans la **2. Recherche CCL multi-base**, sélectionnez les bases de données suivantes :

- LUX01
- LUX03
- Et OCLC WorldCat.

Saisissez par exemple le nom de famille de l'auteur et un ou plusieurs mot(s) du titre. Le système combine automatiquement avec l'opérateur booléen **ET** .



Le système trouve un seul résultat et ceci dans la base de données LUX01 :

Requête	Base	Nbre notices
Tous les mots= artuso question juive	LUX01	1
Tous les mots= artuso question juive	LUX03	0
Tous les mots= artuso question juive	OCLC	0

Affichez la notice de la base LUX01 et vérifiez qu'il s'agit de la bonne notice. Si c'est le cas, vous pouvez créer un exemplaire pour votre bibliothèque.

2^{ème} exemple : le document *Wo der Pfeffer wächst : ein Lexikon zur Kulturgeschichte der Gewürze* portant l'ISBN suivant : **3-406-32313-8**.

Dans la **2. Recherche CCL multi-base**, sélectionnez les bases de données suivantes :

- LUX01
- LUX03
- Et OCLC WorldCat.

Saisissez le code 020 (pour le numéro ISBN), suivi du signe d'égalité (=), du numéro ISBN recherché et d'un astérisque (*).

1. Recherche avancée | **2. Recherche CCL multi-base** | 3. Recherche multi- < >

- LUX01-BIB
- LUX03-FONDS GENERAL
- LUX05-ARCHIVES
- LUX10-AUT-auteurs
- LUX11-AUT-personnes
- LUX12-RVM
- LUX20-ILL
- OCLC WorldCat
- RERO

Mots adjacents

Requête CCL

020=3406323138*

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	21. Pratique du catalogage	Juin 2015 p. 6
--	----------------------------	-------------------

Le système trouve un seul résultat dans la base LUX01 et trois résultats dans le catalogue externe OCLC WorldCat.

Requête	Base	Nbre notices
ISBN= "3406323138*"	LUX01	1
ISBN= "3406323138*"	LUX03	0
ISBN= "3406323138*"	OCLC	3

Affichez la notice de la base LUX01 et vérifiez qu'il s'agit de la bonne notice. Si c'est le cas, vous pouvez créer un exemplaire pour votre bibliothèque.

Important : **Attention aux fautes de frappe** lors de la recherche. Si le résultat de la recherche est 0, faites un autre essai avec d'autres mots.

Si on ne met pas l'astérisque ? Alors le système ne trouve pas les ISBN qui sont éventuellement suivis d'une précision mise entre parenthèses [p. ex.: 978-1-84725-211-1 (pbk.)] ! → Ceci augmente le risque de créer des doublons!

Quo i faire **s'il y a un résultat dans la base LUX03 et non dans LUX01** et les autres catalogues externes ? Dans ce cas, veuillez envoyer un courriel à la section du réseau (bibnet@bnl.etat.lu).

Si le titre recherché ne se trouve pas dans le catalogue collectif, vous pouvez créer une nouvelle notice bibliographique.

Dans l'environnement TEST, des doublons sont créés sciemment, car tous les apprenants font les mêmes exercices. Pour les exercices qui restent, vous n'avez pas besoin de faire le contrôle de double. L'exemple ci-dessus illustre cependant comment vous devez impérativement procéder lorsque vous travaillez dans la base de production.

Important: Quand vous cataloguez dans la base de données PROD, vous devez impérativement faire un **contrôle de double** pour chaque document.

21.3. Catalogage pas à pas, du Leader jusqu'à la zone 907

Si le contrôle de double s'avère négatif, vous créez une nouvelle notice.

Allez dans le catalogage en cliquant sur l'onglet correspondant:

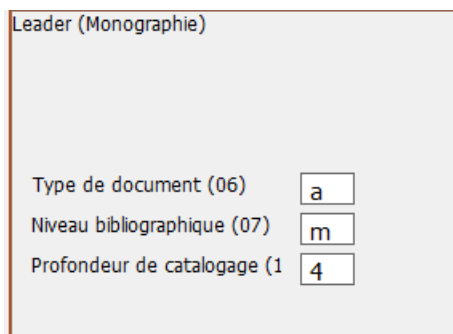


Ouvrez la grille de catalogage destinée aux monographies **12 monogr.mrc (local)**.

21.3.1. Leader

Le guide ou Leader constitue le premier élément de la grille de catalogage. L'étiquette de zone du leader est **LDR**. La codification du leader ne peut pas être saisie directement dans la grille, mais nécessite l'ouverture d'un formulaire spécifique.

Pour ouvrir le formulaire du leader, positionnez le curseur sur cette zone et sélectionnez **Ouvrir formulaire** dans le menu **Editer** ou utilisez la combinaison de touches **Ctrl+F**.



Leader (Monographie)

Type de document (06)

Niveau bibliographique (07)

Profondeur de catalogage (1)

Les trois codes (a m 4) sont déjà remplis pour la grille des monographies.

Signification des codes du leader

a	indique que le document consiste en texte imprimé
m	indique le niveau bibliographique du document : une monographie
4	indique la profondeur de catalogage : 4 est le niveau de catalogage normal

Vous n'avez rien à modifier. Fermez le formulaire en cliquant sur **OK**.

L'aide **2. Infos Etiquette** est active dans le cadre inférieur. En actionnant la barre de défilement, vous pouvez voir quels sont les codes définis dans le format (aide en allemand seulement).

21.3.2. Zone 008

Tout comme le Leader, la zone 008 ne peut se modifier que par l'intermédiaire d'un formulaire. Ouvrez ce formulaire de la même manière que le formulaire du Leader.

008 Données de longueur fixe (Monographies)

Type de date de publication

Date 1 (07-10) Date 2 (11-14)


Pays (15-17) ...

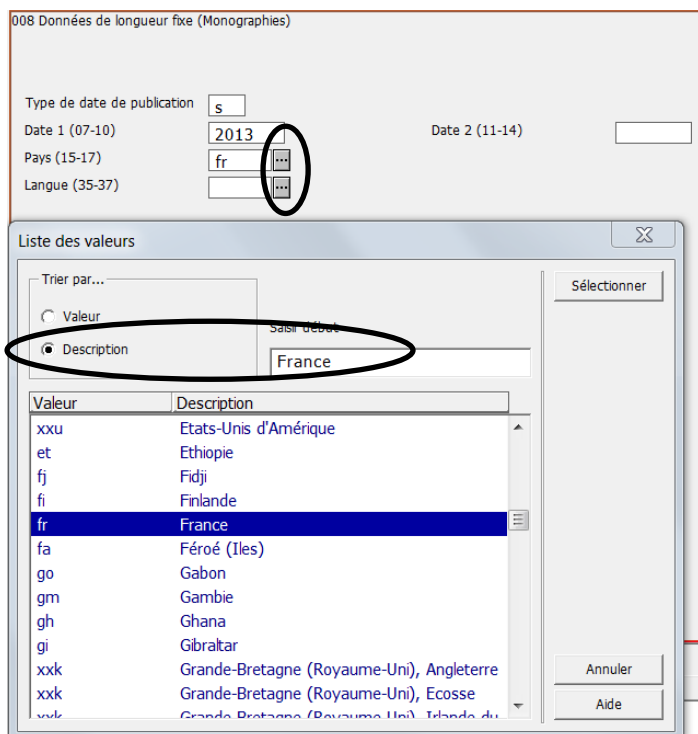
Langue (35-37) ...

Deux codes figurent déjà dans le formulaire.

Signification des codes de la zone 008:

Type de date de publication	s est le code qui correspond à une date de publication unique ("single"). C'est le code utilisé généralement pour les monographies en un volume.
Date 1	Première date de publication. Une date par défaut figure déjà dans le formulaire. Vous pouvez la remplacer par la date de publication du document à cataloguer, mais de toute façon la date entrée en zone 260 \$c est reprise ici de manière automatique
Date 2	Les monographies en un volume n'ont qu'une seule date de publication. Cette position reste vide.
Pays	L'annexe N des KIDS ou le formulaire-même (voir ci-contre) contiennent tous les codes de pays. Cochez Description et sélectionnez fr pour France.
Langue	L'annexe O des KIDS ou le formulaire-même (voir ci-contre) contiennent tous les codes de langues. Cochez Description et saisissez fr pour français.


Un clic sur l'icône  ouvre la liste des codes de pays ou de langues. Cochez **Description** et sélectionnez le code pays et faites de même pour la langue.




008 Données de longueur fixe (Monographies)

Type de date de publication

Date 1 (07-10) Date 2 (11-14)

Pays (15-17) 

Langue (35-37) 

Liste des valeurs

Trier par...

Valeur Description

Saisir directement

Sélectionner

Valeur	Description
xxu	Etats-Unis d'Amérique
et	Ethiopie
fj	Fidji
fi	Finlande
fr	France
fa	Féroé (Iles)
go	Gabon
gm	Gambie
gh	Ghana
gi	Gibraltar
xxk	Grande-Bretagne (Royaume-Uni), Angleterre
xxk	Grande-Bretagne (Royaume-Uni), Ecosse
xxk	Grande-Bretagne (Royaume-Uni), Irlande du Nord

Annuler Aide

L'aide **2. Infos Etiquette** est active dans le cadre inférieur. En actionnant la barre de défilement, vous pouvez voir quels sont les codes définis dans le format (aide en allemand seulement).

La commande **Ouvrir formulaire** ne s'utilise que pour les zones LDR et 008. Les autres zones sont saisies directement dans la grille de catalogage.

21.3.3. Zone 020

Saisissez l'ISBN en zone 020, y compris les tirets.

21.3.4. Zone 040

En zone 040, vous saisissez le code bibliothèque ALEPH qui correspond à votre bibliothèque (par exemple BINA pour la Bibliothèque nationale). Placez votre curseur dans le champ correspondant. Un menu déroulant avec les différents codes des bibliothèques du réseau bibnet.lu s'ouvre avec la commande **CTRL + F8**.

Sélectionnez le code de votre bibliothèque. Le code indique quelle est la bibliothèque responsable du catalogage. Il est aussi utilisé à des fins statistiques.

21.3.5. Zone 072_7

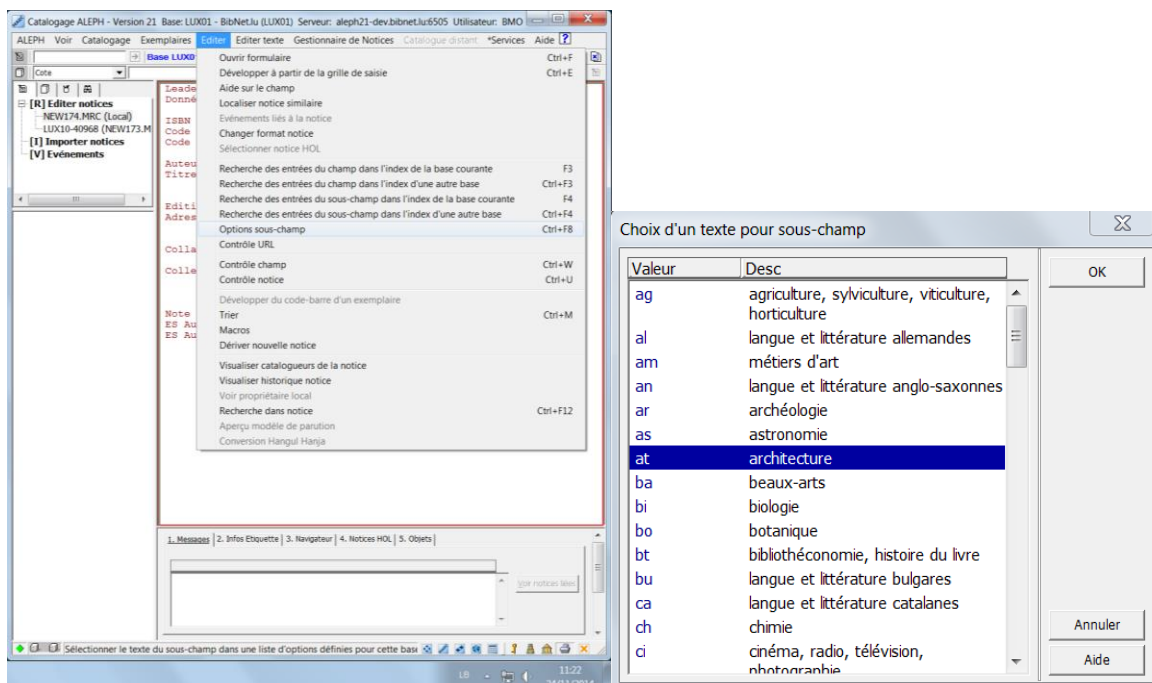
Le code de sujet est avant tout utilisé pour établir des listes de nouvelles acquisitions ou des statistiques (du fonds, du prêt, ...).

Etant donné que le réseau bibnet.lu utilise les codes de sujets, **remplacez le tiret qui se trouve en zone 072_7 par le code correspondant au sujet du document.**

Pour afficher la liste des codes utilisés, sélectionnez **Options sous-champ** dans le menu **Editer** ou utilisez la combinaison de touches **CTRL+F8**.

Pour notre exemple le code est **at** pour architecture.

La sous-zone \$2 LUX est à laisser telle quelle.



```

Leader          LDR      _ _ _ _ _ nam--22-----4u-4500
Données fixes   008      _ _ _ _ _ s2004----fr-----00----fre--
ISBN           020      _ _ _ _ _ a 2-213-62229-9
Code Bibl.     040      _ _ _ _ _ a LUX BINA
Code sujet     072      _ _ _ _ _ a at
  
```

Laissez la zone 100 prévue pour l'entrée principale auteur vide pour l'instant.

21.3.6. Zones 245 à 300

Remplissez les zones 245, 250, 260 et 300 en vous référant au document qui sert d'exemple, comme vous l'avez vu dans les chapitres 5 à 14.

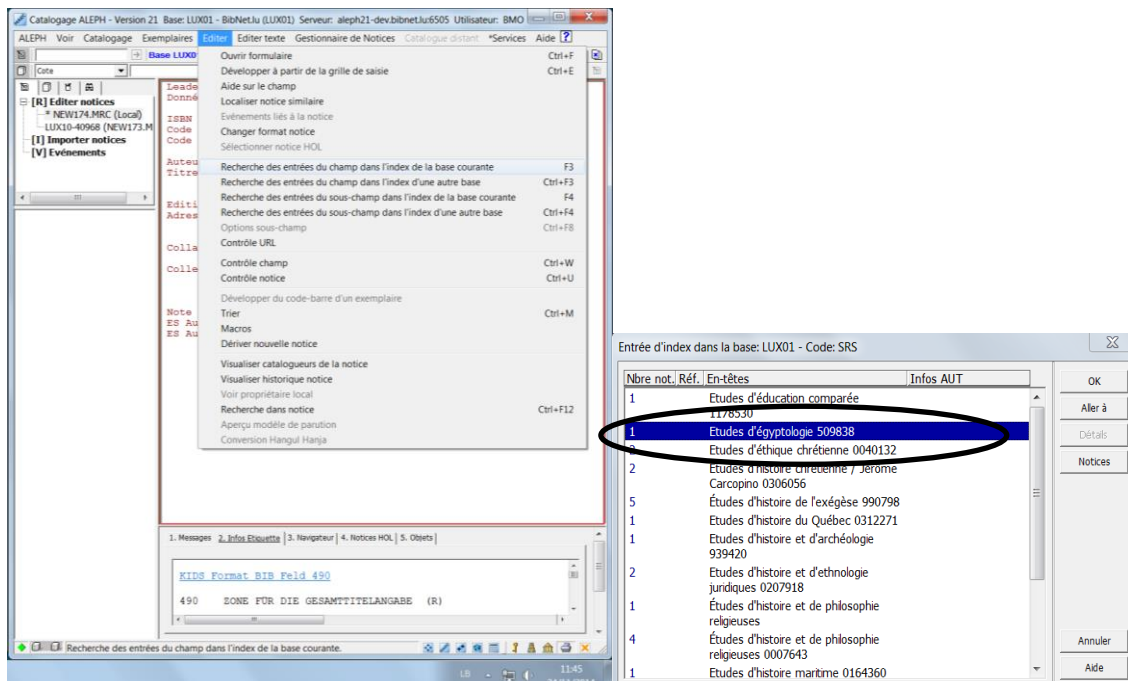
21.3.7. Zone 490 (copier le titre de collection)

Pour la zone 490, il faut prendre garde à deux points importants :

1. Lors du catalogage, **le titre de collection est recopié d'une liste alphabétique**. Cette manière de faire évite les fautes de frappe, ce qui permet d'obtenir un index homogène.
2. **Le système transfère également la sous-zone \$w** dans la grille de catalogage. Cette sous-zone contient le numéro système de la notice de collection. Ce numéro chaîne la notice de monographie à la notice de collection. C'est ce qui **permet d'afficher aussi les volumes des collections numérotées** sous la notice de collection (regroupement sous la collection). Voir aussi à ce sujet le chapitre 12, Mention de collection.

Titre de collection recopié d'une liste alphabétique (point 1) :

Saisissez le début du titre de la collection en zone 490 (Etudes d'égyptologie) et cliquez sur la touche de fonction **F3**.



Le système vous affiche maintenant la liste alphabétique des zones de collection. Comme le catalogue contient déjà d'autres documents portant le même titre de collection, *notre* titre de collection apparaît dans la liste et peut être recopié.

Sélectionnez le titre en question et cliquez sur OK. Le titre de collection est recopié dans la grille de catalogage avec toutes ses sous-zones, la ponctuation correcte et le numéro système de la collection.

Afficher les volumes des collections numérotés (point 2) :

Le numéro transféré en sous-zone \$w est le numéro système de la collection. Ce numéro permet de relier la notice de monographie à la notice de collection (chaînage). Grâce à lui on peut passer de la notice de monographie à la notice de collection ou l'inverse d'un clic de souris sous www.a-z.lu.

Collection	<u>490</u>	<u>a</u>	Etudes d'égyptologie
		<u>v</u>	
		<u>i</u>	
		<u>w</u>	509838

Vous avez déjà vu les sous-zones \$v et \$i au chapitre 12.

Saisissez le numéro de volume tel qu'il figure sur le document. : **\$v 5**

\$i 5 est généré par programme à partir du \$v et permet de trier les volumes dans l'ordre numérique.

Important : Les titres de collections doivent toujours être recopiés de l'index des collections avec **F3**.

Si le titre de la collection ne se trouve pas encore dans l'index, c'est qu'il s'agit soit d'une nouvelle collection, soit d'une variante de titre d'une collection existante. Cela signifie qu'il faut créer une nouvelle notice de collection ou que la notice de collection doit être complétée avec la variante de titre. (**voir chapitre 30**)

En présence d'une **collection non numérotée**, il n'y a **pas de sous-zones \$v, et \$i**.

En présence du **titre de collection dans l'index, mais non suivi de numéro de système**, il s'agit de notices migrées et non encore chaînées. Il faut également créer une notice de collection et le **contacter la section du réseau bibnet.lu (bibnet@bnl.etat.lu)** pour le chaînage rétroactif des autres notices.

21.3.8. Zone 907

La zone 907 permet de saisir le type de document du matériel d'accompagnement sous forme normalisée. Dans notre cas, il s'agit d'un CD-ROM. Sous www.a-z.lu cette entrée permet de filtrer un ensemble donné pour ne garder que les notices qui décrivent un CD-ROM ou un document accompagné d'un CD-ROM.

21.3.8.1. Filtrer dans www.a-z.lu

Faites une recherche sur **Microsoft windows**. Pour affiner les résultats obtenus, vous pouvez limiter les résultats sous **Filtrer mes résultats** au **Type de document CD-ROM**.

The screenshot shows the search results page on a-z.lu. The search term 'microsoft windows' is entered in the search bar. The results are filtered by 'Type de document' to 'CD-ROM'. The results list includes:

- Microsoft Windows server 2003 performance guide** by Mark Friedman [with the Microsoft Windows Performance Team], cop. 2005. Available in library.
- Microsoft Windows NT resource kit : for Windows NT workstation and Windows NT server version 3.5** by Microsoft Corporation, 1995. Available in library.
- Introducing Microsoft Windows 98** by Borland, Russell, 1997. Available in library.

The 'CD-ROM' filter is highlighted in the left sidebar.

Dans la liste des résultats filtrée, il n'y a plus que les notices qui décrivent un CD-ROM ou un document accompagné d'un CD-ROM.

The screenshot shows the search results page on a-z.lu, filtered by 'Type de document: CD-ROM'. The results list includes:

- Microsoft Windows 95 : prise en charge du bus USB** by Microsoft Corporation, cop. 1995. Available in library.
- 2433B : Microsoft Visual Basic, Scripting Edition and Microsoft Windows Script Host Essentials** by Microsoft Corporation, 2007. Available in library.

The 'Type de document: CD-ROM' filter is selected in the 'Filtré par' dropdown.

21.3.8.2. Ajouter une zone 907

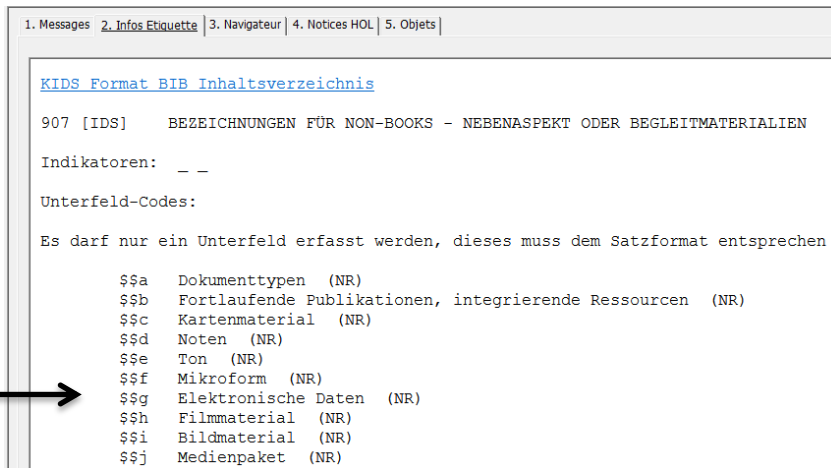
Comme la zone 907 ne se trouve pas dans la grille de catalogage, vous devez l'introduire manuellement.

Sélectionnez **Nouveau champ (liste)** dans le menu **Editer texte** ou utilisez la touche de fonction **F5**.

Le système ouvre une fenêtre **Ajouter un nouveau champ** qui contient toutes les zones définies dans le format. Actionnez la barre de défilement ou tapez 9 (le premier champ commençant par 9 est atteint directement) pour atteindre la zone 907. **Sélectionnez la zone** et cliquez sur **OK**.

Une zone 907 est ajoutée immédiatement sous le curseur avec une ribambelle de sous-zones.

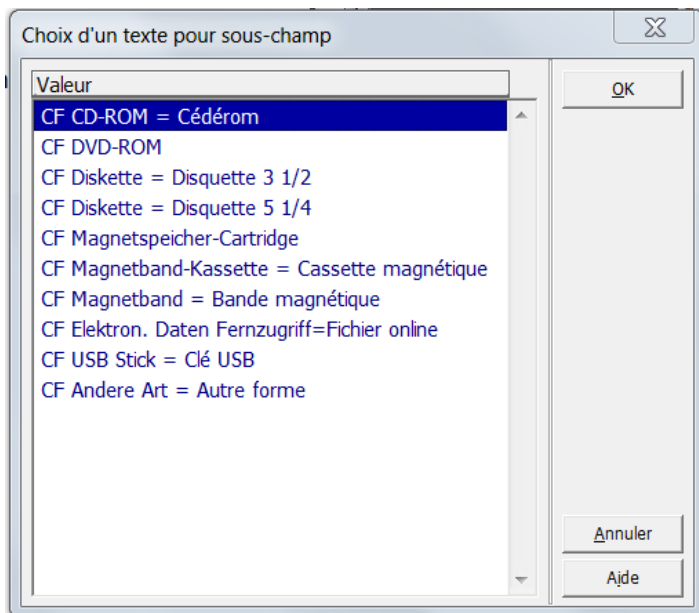
Si vous cliquez sur **Infos Etiquette** dans le cadre inférieur, vous pouvez voir que chaque sous-zone est destinée à une catégorie de types de documents (texte en allemand).



```
1. Messages | 2. Infos Etiquette | 3. Navigateur | 4. Notices HOL | 5. Objets |
KIDS Format BIB Inhaltsverzeichnis
907 [IDS]    BEZEICHNUNGEN FÜR NON-BOOKS - NEBENASPEKT ODER BEGLEITMATERIALIEN
Indikatoren:  _ _
Unterfeld-Codes:
Es darf nur ein Unterfeld erfasst werden, dieses muss dem Satzformat entsprechen
    $$a Dokumenttypen (NR)
    $$b Fortlaufende Publikationen, integrierende Ressourcen (NR)
    $$c Kartenmaterial (NR)
    $$d Noten (NR)
    $$e Ton (NR)
    $$f Mikroform (NR)
    $$g Elektronische Daten (NR)
    $$h Filmmaterial (NR)
    $$i Bildmaterial (NR)
    $$j Medienpaket (NR)
```

La **sous-zone \$g** est réservée aux documents électroniques. Un terme normalisé précise de quel type de document électronique il s'agit.

Positionnez le curseur sur la sous-zone \$g et faites la combinaison de touches **Ctrl+F8**.



Sélectionnez le terme normalisé pour CD-ROM et cliquez sur **OK**. Le système le transfère dans la grille de catalogage.

21.4. Entrées (copier les vedettes)

La description bibliographique est terminée, la codification saisie. La prochaine étape consiste à déterminer les entrées. Dans notre exemple, il n'y a qu'une seule entrée: l'entrée principale à l'auteur en zone 100.

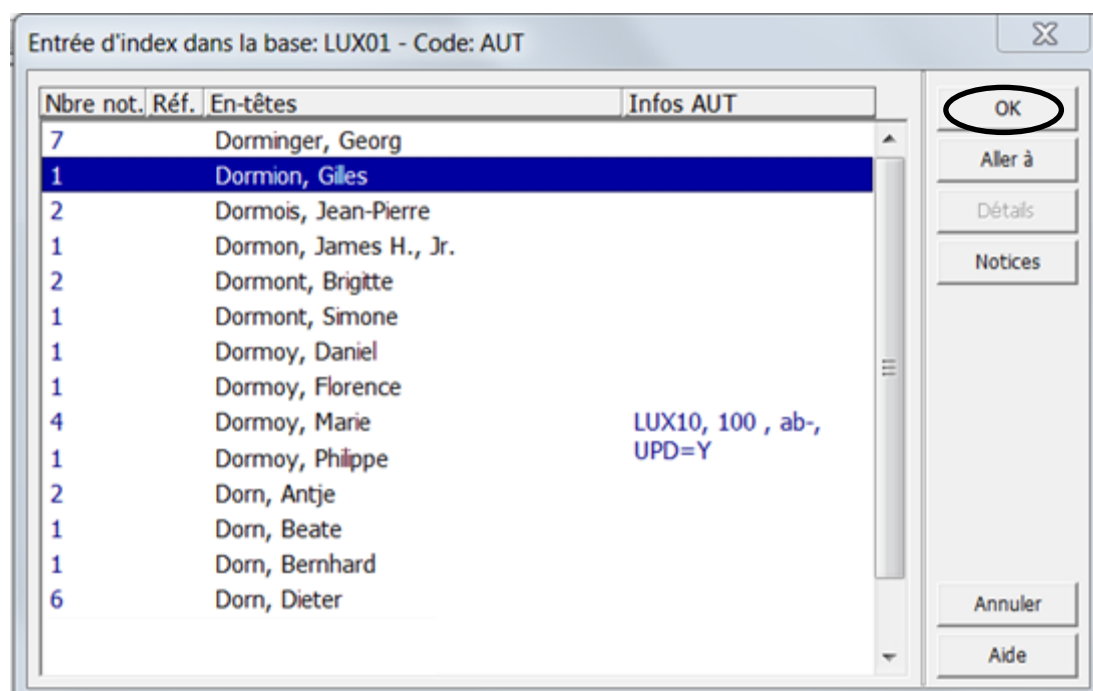
Les **noms de personnes** doivent être **systématiquement vérifiés dans la liste alphabétique (index) des auteurs**.

Si le nom se trouve déjà dans la liste, il doit être recopié dans la grille de catalogage. La copie du nom à partir de la liste alphabétique des auteurs garantit que le nom a toujours la même forme dans le catalogue. Cela évite les fautes de frappe

Tapez le nom de l'auteur et la première lettre de son prénom en zone 100.

Sélectionnez ensuite **Recherche des entrées du champ dans l'index de la base courante** dans le menu **Editer** ou utilisez la touche de fonction **F3**.

Le système ouvre une nouvelle fenêtre et affiche la portion correspondante de la liste alphabétique des auteurs.



Avec le bouton **OK** vous recopiez le nom sélectionné dans votre notice.

Avec le bouton **Aller à** vous pouvez atteindre un autre emplacement dans la liste alphabétique

Avec le bouton **Détails** vous pouvez le cas échéant afficher la notice d'autorité correspondante en entier et vérifier son contenu. Ce n'est possible évidemment que si le nom fait l'objet d'une notice

d'autorité. La colonne Infos AUT indique qu'il y a une notice d'autorité pour le nom en question et s'il s'agit d'une forme retenue (100) ou variante/renvoi (400).

Avec le bouton **Notices** vous pouvez afficher les notices bibliographiques qui correspondent au nom sélectionné.

Essayez ces différents boutons avant de recopier le nom *Dormion, Gilles* dans votre notice.

Important: Les noms de personnes doivent être **systématiquement** copiés de l'Entrée d'index dans la base : LUX01 – Code: AUT

21.5. Que faire quand le nom ne se trouve pas dans la liste alphabétique (index) des auteurs ?

Il peut parfaitement arriver qu'il n'y ait encore aucun document dans le catalogue collectif de l'auteur que vous cherchez et que, par conséquent, le nom de l'auteur recherché ne se trouve pas encore dans l'index des auteurs.

Dans ce cas, vous devez saisir vous-même le nom de cet auteur. Avant de le faire, il y a lieu de distinguer deux cas de figure.

21.5.1. Noms simples

Dans la plupart des cas, le nouveau nom est un **nom simple** qui ne présente qu'une seule forme.

Dans ce cas, le nom est saisi sous forme de vedette, c'est-à-dire "**Nom, Prénom**" en zone 100 ou 700. Lorsque vous enregistrez la notice, un message s'affiche dans la fenêtre "Contrôle notice". Ce message vous signale qu'il s'agit d'une nouvelle entrée dans l'index alphabétique (voir aussi le chapitre 21.7).

Pour le prochain document catalogué avec cette vedette, on pourra recopier le nom de l'auteur de l'index alphabétique.

21.5.2. La personne utilise plusieurs noms ou le nom se présente sous plusieurs formes

Vous tomberez plus rarement sur le cas où une personne publie sous plusieurs noms. Il peut s'agir de pseudonymes, de formes qui changent avec le temps ou de formes plus ou moins complètes. Il peut aussi s'agir de caractères d'autres langues ou d'une forme translittérée.

Veillez consulter le chapitre 20.4 de ce manuel ou le chapitre 26.2A des KIDS qui énumèrent les différents cas qui peuvent se présenter.

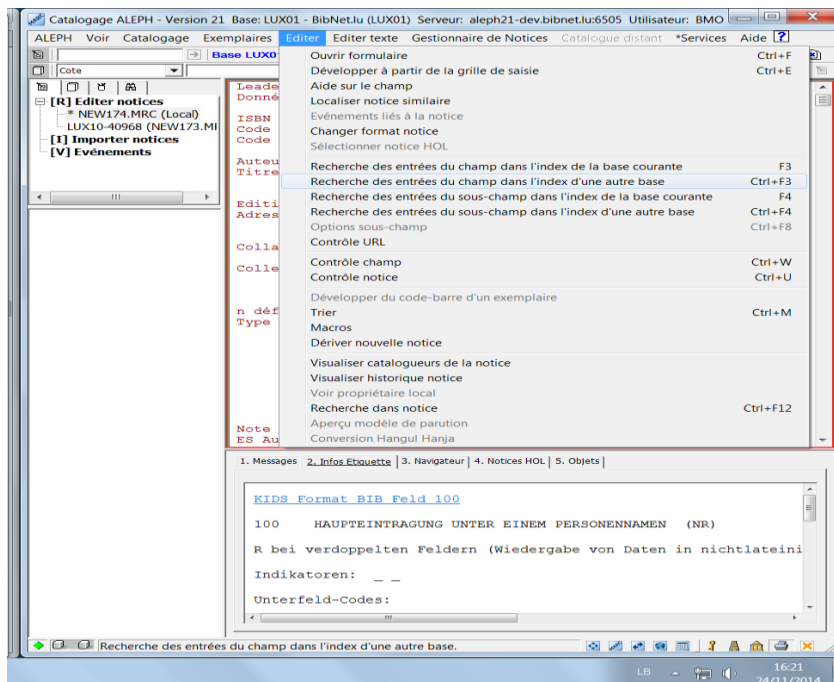
Pour réunir toutes ces formes, il faut que la personne en question fasse l'objet d'une notice dans le fichier d'autorité.

Au chapitre 20.5 vous avez créé une notice d'autorité pour vous-même. Cette nouvelle notice d'autorité n'a pas encore de lien avec le fichier bibliographique, car votre nom ne se trouve pas encore en zone 100 ou 700 d'une notice bibliographique.

Tout en étant conscient que ce n'est pas correct du point de vue bibliographique, vous allez maintenant recopier à titre d'exercice votre nom dans une zone 700 de la notice en cours à partir du fichier d'autorité.

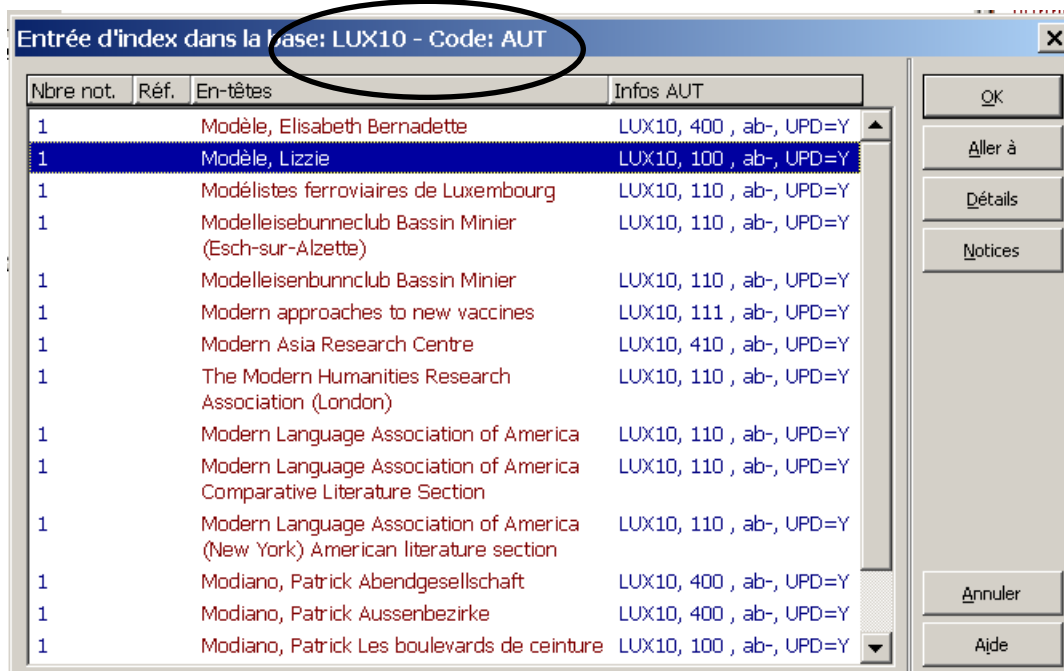
Positionnez le curseur sur la zone 700 de la grille de catalogage et tapez le début de votre nom.

Sélectionnez **Recherche des entrées du champ dans l'index d'une autre base** dans le menu **Editer** ou utilisez la combinaison de touches **CTRL+F3**.



Cette commande vous permet d'interroger une autre base de données, en l'occurrence le fichier d'autorité LUX 10-AUT-auteurs.

Par conséquent, la fenêtre qui s'ouvre ne vous affiche que des notices d'autorité.



En cliquant sur **OK**, vous transférez la forme retenue de l'auteur sélectionné dans la grille de catalogage. Vous n'avez pas à vous demander si vous avez sélectionné une forme retenue ou une variante. Le système transfère automatiquement la forme retenue.

Sitôt qu'un nom saisi dans le fichier d'autorité (LUX 10) se trouve dans une notice bibliographique (LUX01) en zone 100 ou zone 700, et que cette notice bibliographique est enregistrée, un lien se crée entre les deux bases de données.

21.6. Enregistrer la notice sur le serveur et sur le disque local

La description bibliographique est établie, les entrées déterminées. Pour que la notice soit complète, il faut encore ajouter les données locales.

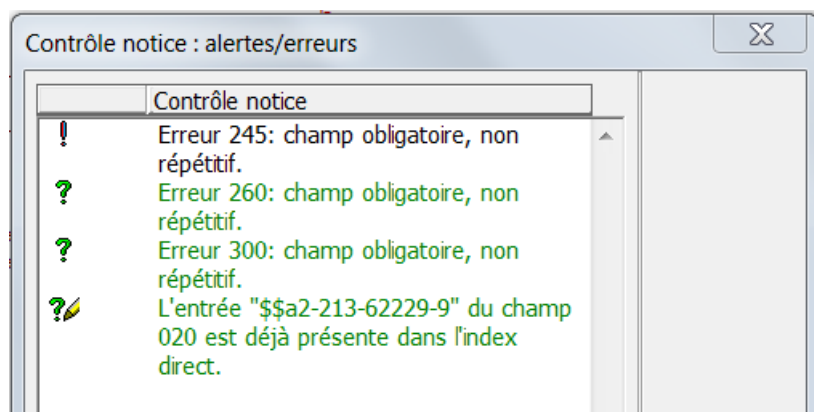
Avant de pouvoir le faire, il faut enregistrer la notice sur le serveur.

21.7. Messages d'erreur

Lors de l'enregistrement de la notice sur le serveur, le système effectue un contrôle de la notice sur la base d'une **liste d'erreurs possibles**.

Les messages d'erreur générés à cette occasion sont de deux types :

Point d'exclamation rouge !	indique que l'erreur doit impérativement être corrigée . La notice ne peut être enregistrée sur le serveur qu'une fois corrigée.
Point d'interrogation vert ?	indique qu'il s'agit d'une mise en garde concernant des points particuliers. Le catalogueur doit vérifier si le message est pertinent ou s'il peut l'ignorer. Lors de l'enregistrement, le système effectue également un contrôle de double sur la base de l'ISBN . Si le catalogue contient déjà une notice qui porte le même ISBN, il le signale. Vérifiez alors si vous avez réellement une nouvelle édition de l'ouvrage en question !
Point d'interrogation vert accompagné d'un crayon ?✎	Lors de l'enregistrement, le système effectue également un contrôle de double sur la base de l'ISBN . Si le catalogue contient déjà une notice qui porte le même ISBN, il le signale. Vérifiez alors si vous avez réellement une nouvelle édition de l'ouvrage en question !



Veillez à lire attentivement les messages d'erreur et le cas échéant corrigez votre notice. Si vous ne comprenez pas un message, adressez-vous à la personne qui supervise votre formation ou contactez la section du réseau bibnet.lu (bibnet@bnl.etat.lu)

21.8. Données d'exemplaires

Ajoutez maintenant une notice d'exemplaire comme vous l'avez appris au chapitre 19.

21.9. Affichage de la notice dans la recherche et dans l'OPAC Web

Vous pouvez maintenant afficher votre notice dans la recherche.

Sous la barre de menus, saisissez le numéro système dans le champ dans la barre des notices. Ensuite cliquez sur la flèche pour ouvrir la notice en question.



Une fois la notice ouverte, faites le contrôle de la notice :

- Sélectionnez **Voir dans l'OPAC Web** dans le menu **Catalogage**
ou
- utilisez la combinaison de touches **Ctrl+O**.

La notice s'affiche dans le cadre inférieur comme elle apparaît dans l'OPAC Web.

Vous connaissez maintenant quelques-unes des fonctions et des commandes les plus importantes du catalogage. Suivant le type de document et votre occupation dans la bibliothèque vous utiliserez d'autres fonctions et commandes.

Le chapitre 22 contient une vue d'ensemble des commandes, touches de fonction et outils facilitant le catalogage.

22. Outils de catalogage I

22.1. Généralités.....	2
22.2. Ecrans d'aide pour les différentes zones.....	2
22.3. Voir la notice.....	3
22.3.1. OPAC Web	3
22.3.2. Recherche	3
22.4. Caractères spéciaux	3
22.5. Touche droite de la souris – Menu <i>Editer</i>	4
22.5.1. Développer à partir de la grille de saisie - Trier la notice.....	5
22.5.2. Index de la base courante et index d'une autre base,	5
22.5.3. Contrôle champ / notice	5
22.5.4. Responsable du catalogage de la notice	6
22.6. Menu <i>Editer texte</i>	6
22.6.1. Saisir des valeurs Unicode	7
22.6.2. Nouvelle zone / sous-zone (nouveau champ / sous-champ)	7
22.6.3. Couper - Copier - Coller - Supprimer	8
22.7. Disque local	9
22.8. Créer une grille de catalogage locale.....	10
22.9. Vue d'ensemble des touches de fonction et des combinaisons de touches	

22.1. Généralités

Tout au long de ce cours vous vous êtes familiarisé avec les nombreuses fonctions, commandes et règles qui permettent d'établir une notice de catalogage. Mais comment se retrouver dans la jungle que constituent les possibilités techniques du système ? ALEPH dispose de nombreux outils destinés à vous aider, accessibles immédiatement en ligne.

22.2. Ecrans d'aide pour les différentes zones

Dès que vous ouvrez une grille de catalogage, la partie droite de l'écran se divise en deux fenêtres. Le cadre supérieur contient la notice bibliographique ou la grille vide, le cadre inférieur est subdivisé en 5 onglets. L'onglet **2. Infos Etiquette**, fournit des informations sur la zone sur laquelle le curseur est positionné. Vous pouvez voir l'intitulé de la zone, si elle peut être répétée dans une notice, quels sont ses indicateurs et ses sous-zones.

Pour plus de détails sur les différentes zones et leur application, un clic sur le lien vous fournit directement des informations provenant des KIDS.

Remarque : pour l'instant, seule la version allemande de ces écrans est disponible.

Questions

Chargez la notice **Sys No. 507803** (*Sans l'ombre d'un témoin d'Elizabeth George*) dans le catalogage de l'environnement TEST et examinez la zone 041:

1. Dans quels cas met-on une zone 041 ?
2. Que contient la sous-zone \$h ?
3. Comment serait la zone 041 si le roman d'Elizabeth George était une traduction en italien ?

Réponses

1. Une zone 041 est obligatoire quand le document contient du texte dans plusieurs langues ou si le document est ou contient une traduction.
2. La sous-zone \$h contient la langue originale et/ou la traduction intermédiaire du texte.
3. 041 __ \$a ita \$h eng
La langue du document est l'italien, la langue originale l'anglais.


22.3. Voir la notice

22.3.1. OPAC Web

Juste à côté de l'onglet qui correspond à l'aide sur les zones se trouve un autre onglet utile, l'onglet **3. Navigateur**. Il vous permet de voir votre notice dans l'OPAC Web une fois que vous l'avez terminée (voir également le chapitre 21.9.).

Pour activer la vue dans le navigateur, cliquez sur le menu **Catalogage** et sélectionnez **Voir dans l'OPAC Web** ou utilisez la combinaison de touche **Ctrl+O**


22.3.2. Recherche

Pour voir une notice enregistrée dans la recherche, il vous suffit de cliquer sur l'icône  dans la barre de fonctions du catalogage.

22.4. Caractères spéciaux

ALEPH utilise le jeu de caractères Unicode. Unicode est une norme ISO qui permet de coder les caractères des langues du monde entier.

Pour saisir les caractères spéciaux (on entend par-là les caractères qu'on ne peut pas saisir directement au clavier) dans une notice de catalogage, on se sert d'une table qui tient lieu de clavier virtuel.

Cette table est activée en cliquant sur l'icône  dans la barre des fonctions de catalogage ou en utilisant la combinaison de touche **CRTL+K**.

Note 500 a ččč

Sonderzeichen	Akut	Balken	Cedille	Gravis	Hacek	Haken	Halbkreis	Hochtonzeichen	Ogonek	Punkt ueber	Punkt unter	
Ā	ā	Č	č	Ď	ď	Ě	ě	Ǧ	ǧ			
Ī	ī	Ĵ	ĵ	Ķ	ķ	Ļ	ļ	Ņ	ņ	Ō		
Ŏ	Ŕ	ř	Š	š	Ŝ	ŝ	Ť	ť	Ū			
Ū	Ů	ů	Ž	ž	˘							

Sélectionnez l'onglet qui correspond au caractère que vous devez saisir (onglet pour les caractères accentués avec haček dans notre cas). Un clic sur le caractère le recopie dans la notice.

Exercice

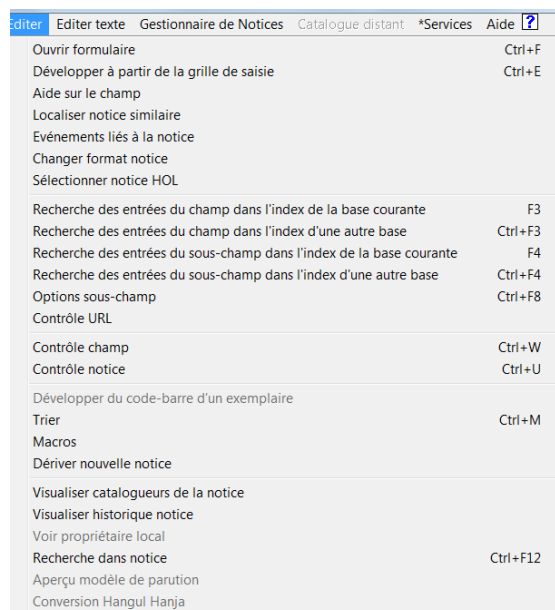
Ouvrez une grille de catalogage vide et recopiez la description bibliographique suivante:

Auteur	<u>100</u>	<u>a</u>	Kováč, Mikuláš
Titre	<u>245</u>	<u>a</u>	Vybrané verše
		<u>c</u>	Mikuláš Kováč
Adresse	<u>260</u>	<u>a</u>	Bratislava
		<u>b</u>	Slovenský spisovateľ
		<u>c</u>	1977
Collation	<u>300</u>	<u>a</u>	181 s.
Collection	<u>490</u>	<u>a</u>	Knižnica Slovenského spisovateľa

Vous apprendrez une autre méthode de saisie des caractères spéciaux au chapitre 22.6.1.

22.5. Touche droite de la souris – Menu Editer

Un outil important pour le catalogage est constitué par la liste de commandes à laquelle vous accédez en actionnant la touche droite de votre souris lorsque vous êtes dans la grille de catalogage. La même liste de commandes se trouve dans le menu **Editer**.



Vous connaissez déjà certaines fonctions, comme par ex. **Ouvrir formulaire** avec la combinaison de touches **CTRL+F** pour modifier les zones LDR ou **008**.

22.5.1. Développer à partir de la grille de saisie - Trier la notice

Il vous est peut-être déjà arrivé d'appuyer malencontreusement sur la **touche Enter** de votre clavier, alors que vous n'avez pas terminé de remplir votre grille de catalogage. Toutes les zones vides sont effacées et les zones saisies sont triées dans l'ordre numérique des étiquettes.

Afin de rétablir la grille initiale, il suffit de faire un clic droit dans la partie supérieure (la notice), de sélectionner **Développer à partir de la grille de saisie**, choisir la grille qu'il vous faut et cliquer sur **Ouvrir**. La notice de catalogage est complétée avec les zones manquantes.


Pour **compacter une notice** (= supprimer les zones vides) et **pour trier les zones** qui la constituent (sans les sous-zones), vous pouvez utiliser la fonction **Trier** avec la combinaison de touches **CTRL+M**, soit presser la touche **Enter** de votre clavier.

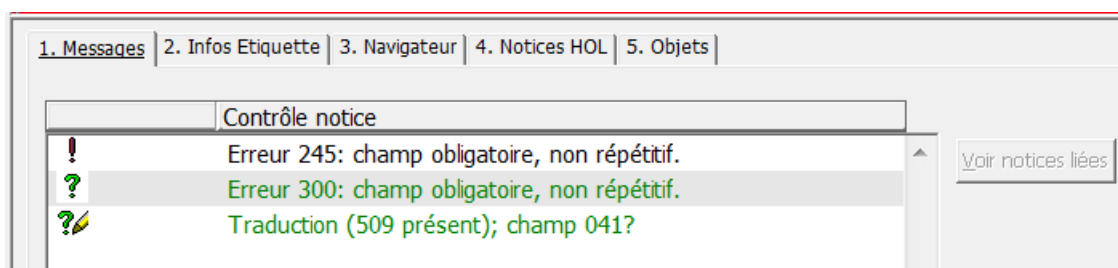
22.5.2. Index de la base courante et index d'une autre base

Les fonctions **Recherche des entrées du champ/du sous-champ dans l'index de la base courante/d'une autre base** vous permettent de recopier un terme ou une chaîne de caractères (une vedette auteur par ex.) d'un index. Si vous ne vous souvenez plus quelle est la touche fonction à utiliser suivant les cas (par ex. F3 pour contrôler un nom d'auteur), vous pouvez le voir dans ce menu.

22.5.3. Contrôle champ / notice

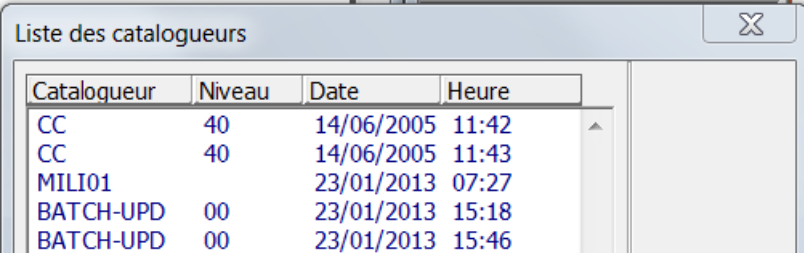
Vous pouvez vérifier la conformité d'une zone ou de la notice entière (conformité du point de vue du format et dans une certaine mesure, cohérence du contenu de la notice). Par exemple, si vous avez répété une zone qui n'est pas répétitive, ou si vous avez oublié une zone ou un indicateur, le système vous le signale dans l'onglet **1. Messages**, situé dans le cadre inférieur de l'écran. S'il y a un ou plusieurs messages affichés en noir avec un point d'exclamation, la notice ne peut pas être enregistrée sur le serveur tant que vous n'aurez pas corrigé les erreurs mentionnées (voir également chapitre 21.7.). Les deux fonctions peuvent aussi être exécutées à l'aide de touches de fonction.

Pour vérifier toute la notice vous pouvez également utiliser l'icône  qui se trouve dans la barre de fonctions de catalogage.



22.5.4. Responsable du catalogage de la notice

Chaque fois que vous ou n'importe quel autre catalogueur enregistrez une notice sur le serveur, le système ajoute une zone qui contient les initiales de la personne en question, la date et l'heure de la mise à jour. Si vous voulez savoir qui a créé ou modifié la notice et quand, c'est possible grâce à la fonction **Visualiser catalogueurs de la notice**.



Catalogueur	Niveau	Date	Heure
CC	40	14/06/2005	11:42
CC	40	14/06/2005	11:43
MILI01		23/01/2013	07:27
BATCH-UPD	00	23/01/2013	15:18
BATCH-UPD	00	23/01/2013	15:46

22.6. Menu Editer texte

Vous trouverez d'autres outils très importants pour le catalogage dans le menu déroulant **Editer texte**. Cette rubrique est aussi disponible en appuyant sur le bouton majuscule (↑) du clavier et le bouton droit de la souris.

Editer texte	Gestionnaire de Notices	Catalogu
Annuler		Ctrl+Z
Répéter		Ctrl+Y
Nouveau champ (liste)		F5
Nouveau champ (étiquette)		F6
Changer orientation txt.		
Nouveau sous-champ		F7
Saisir valeurs unicode		F11
Rechercher		
Remplacer		
Couper		Ctrl+X
Couper sous-champ(s)		Ctrl+J
Couper champ(s)		
Copier		Ctrl+C
Copier sous-champ(s)		Ctrl+S
Copier champ(s)		Ctrl+T
Copier notice		Ctrl+D
Coller		Ctrl+V
Coller sous-champ(s)		Alt+S
Coller champ(s)		Alt+T
Coller notice		Alt+D
Supprimer sous-champ(s)		Ctrl+F7
Supprimer champ(s)		Ctrl+F5
Supprimer la notice du serveur		Ctrl+R
Afficher les caractères cachés		Alt+F2

Les fonctions à disposition dans le menu **Editer texte** sont diverses. Certaines correspondent à des fonctions Windows, comme par exemple **Annuler** ou **Répéter**, ou encore **Copier / Coller**.

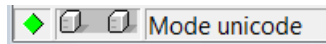
De nombreuses fonctions peuvent aussi être exécutées en utilisant des combinaisons de touches, comme par ex. **Annuler** avec **Ctrl+Z** ou **Répéter** avec **Ctrl+Y**.

Vous allez apprendre à connaître encore d'autres fonctions importantes et utiles.

22.6.1. Saisir des valeurs Unicode

Au chapitre 22.4, vous avez appris un moyen de saisir les caractères spéciaux. La fonction **Saisir valeurs unicode** ou la touche **F11** vous permettent d'ajouter un caractère en saisissant sa valeur Unicode. L'annexe H des KIDS contient le jeu de caractères officiel IDS.

La barre des tâches ALEPH vous signale que vous êtes en mode de saisie Unicode



. Pour quitter ce mode, pressez une nouvelle fois **F11**.

22.6.2. Nouvelle zone / sous-zone (nouveau champ / sous-champ)

Il peut arriver que vous ayez besoin d'une zone qui ne se trouve pas dans la grille de catalogage, surtout lorsqu'il s'agit de zones particulières qui sont rarement utilisées. Parfois vous devez aussi ajouter une sous-zone, par exemple une deuxième sous-zone \$b ou une sous-zone \$d dans la zone 245.

- **Nouveau champ (liste) – F5**

Cette fonction vous affiche la liste de toutes les zones disponibles. Vous pouvez sauter d'un point à l'autre de la liste en saisissant le premier chiffre du champ que vous voulez introduire. Lorsque vous ajoutez une zone de cette manière, le système vous fournit en même temps toutes les sous-zones.

- **Nouveau champ (étiquette) – F6**

Si vous connaissez les étiquettes des zones, vous pouvez ajouter une zone vide et saisir vous-même l'étiquette. Vous pouvez aussi à tout moment remplacer l'étiquette d'une zone de la grille dont vous n'avez pas besoin. Le système change automatiquement l'intitulé de la zone.

- **Nouveau sous-champ – F7**

Lorsque vous ajoutez une sous-zone, le système vous met toujours une sous-zone \$a. Remplacez le "a" par le code dont vous avez besoin.

Il y a une autre méthode, très pratique, pour ajouter une sous-zone. Il suffit de taper deux signes dollar (\$\$) suivis du code dont vous avez besoin, par ex. \$\$b, puis de saisir le texte de la sous-zone. Si vous pressez **Enter** ou exécutez la fonction **Trier notice**, \$\$b génère une sous-zone.

22.6.3. Couper - Copier - Coller - Supprimer

Vous pouvez non seulement couper - copier - coller - supprimer des portions de texte, mais aussi des zones ou sous-zones entières. Vous pouvez les déplacer dans la même notice ou dans une autre notice, ou les supprimer complètement. Toutes ces fonctions s'exécutent avec les combinaisons de touches indiquées dans ces sous-menus.

Questions :

Ouvrez la grille de catalogage pour les monographies :

1. Saisissez la valeur Unicode suivante en zone 245: 03A3. Quel caractère obtenez-vous ?
2. Ajoutez une zone 490 à partir de la liste. Quelles sous-zones contient la zone et à quoi correspond la sous-zone \$v ?
3. Vérifiez maintenant la conformité de la grille de catalogage. Quels sont les trois possibilités pour le faire ? Analysez les messages d'erreur.
4. Chargez une notice quelconque dans le catalogage. Quand la notice a-t-elle été créée et combien de fois a-t-elle été modifiée ?

Réponses :

1. Activez le mode de saisie Unicode au moyen des commandes du menu **Editer texte** ou avec la touche de fonction **F11**. Saisissez la valeur Unicode. Vous obtenez le caractère grec sigma: Σ . Désactivez ensuite le mode Unicode (pressez une nouvelle fois **F11**).
2. La zone 490 peut avoir 6 sous-zones. \$v contient le numéro de volume tel qu'il figure dans le document (pour le savoir, cliquez sur le 2ème onglet du cadre inférieur (**Infos Etiquette**) ou sur **Aide sur le champ** dans la liste de commandes de la touche droite de la souris.
3. Cliquez sur **Contrôle notice** dans la liste du bouton droit de la souris ou utilisez la combinaison de touches **Ctrl+U**, ou encore cliquez sur l'icône correspondante dans la barre des fonctions de catalogage. Les messages d'erreur vous avertissent que les zones de l'adresse bibliographique, de la description matérielle et des entrées secondaires manquent et qu'il n'y a ni code de pays ni code de langue.
4. Après avoir chargé la notice, vous pouvez voir qui a catalogué la notice et quand en cliquant sur **Visualiser catalogueurs de la notice** dans la liste de la touche droite de la souris.

22.7. Disque local

Chaque nouvelle notice ou notice chargée du serveur dans le module catalogage se voit automatiquement attribuer un numéro système local, par ex. NEW174.MRC, qu'elle ait ou non un numéro système. C'est sous ce numéro que les notices sont également enregistrées sur votre poste de travail.

Dans le menu **Catalogage**, le sous-menu **Ouvrir une notice sur le disque local** vous permet de charger ces notices enregistrées localement.

Cependant dès que vous avez enregistré une notice sur le serveur, vous devez toujours la charger depuis le serveur si vous voulez la modifier, et non depuis votre disque local.

22.8. Créer une grille de catalogage locale

Vous avez la possibilité de créer votre propre grille de catalogage si vous avez des besoins spécifiques (par ex. avec votre code de bibliothèque en zone 040, plusieurs zones 700, etc.).

Pour ce faire, remplissez une grille de catalogage vide avec les zones qu'il vous faut. Enregistrez-la ensuite sous un nom univoque en sélectionnant **Créer grille sur disque local** dans le menu **Catalogage**.

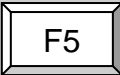


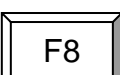
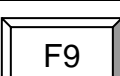

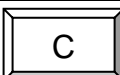

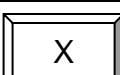
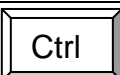
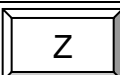
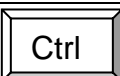
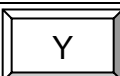
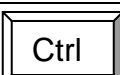
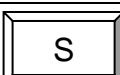
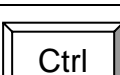


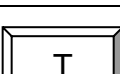
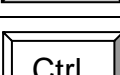

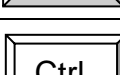
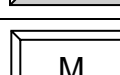
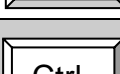
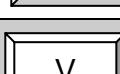

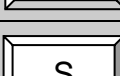
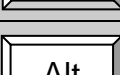
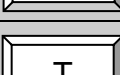
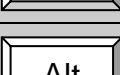

Lorsque vous ouvrez la liste des grilles, les grilles locales se trouvent à la fin de la liste. Pour ouvrir votre grille, tapez les premiers caractères de son nom. Le système marque le nom de la grille et vous pouvez l'afficher en cliquant sur le bouton **Ouvrir**.

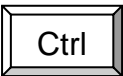
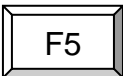
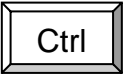


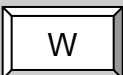
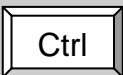
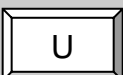
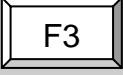

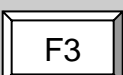

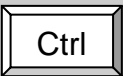
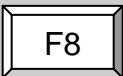
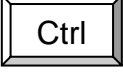

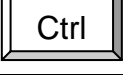
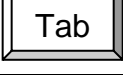
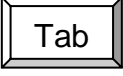
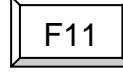

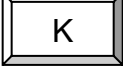
22.9. Vue d'ensemble des touches de fonction et des combinaisons de touches

Vous pouvez imprimer cette liste pour l'avoir toujours sous les yeux pendant votre travail. Une version synthétique de deux pages en format PDF est téléchargeable sous www.bibnet.lu/blog.

Touches de fonction et des combinaisons de touches dans ALEPH 21 :

Ouvrir une grille	Ctrl + A	Ouvre la liste des grilles de catalogage
Enregistrer la notice	Ctrl + L	Enregistre la notice sur le disque local et sur le serveur
Dupliquer la notice en cours	Ctrl + N	Duplique la notice en cours et ouvre la fenêtre qui permet de sélectionner la base de données active (copie de données importées)
Afficher dans le navigateur	Ctrl + O	Affichage de la notice en cours dans l'OPAC Web
Ouvrir un formulaire	Ctrl + F	Ouvre un formulaire pour éditer la zone. S'il n'y a pas de formulaire pour cette zone, le système ajoute toutes les sous-zones disponibles
Développer à partir de la grille	Ctrl + E	Ajoute toutes les zones et sous-zones de la grille de saisie dans la notice
Aide	F1	Aide en ligne pour les fonctions ALEPH
Aller vers le catalogage	F2	Permet de passer dans le catalogage (à l'intérieur du module de catalogage)

Nouveau champ (liste)		Ajouter un nouveau champ (=nouvelle zone) en sélectionnant l'étiquette dans une liste
Nouveau champ (étiquette)		Ajouter un nouveau champ (=nouvelle zone) en tapant l'étiquette à la main
Nouveau sous-champ		Ajoute un nouveau sous-champ \$a (sous le sous-champ dans lequel se trouve le curseur). Le code de sous-zone doit ensuite être adapté à la main
Aller vers les exemplaires		Permet de passer dans la gestion des exemplaires (à l'intérieur du module de catalogage)
Aller vers la recherche		Permet de passer dans la recherche (à l'intérieur du module de catalogage)
Copier du texte	 + 	Copier du texte sélectionné (sans la codification) dans le presse-papiers
Couper du texte	 + 	Couper du texte sélectionné (sans la codification) et le mettre dans le presse-papiers
Annuler	 + 	Annule la dernière modification faite à la notice (même après l'enregistrement)
Répéter	 + 	Annule la dernière annulation (rétablit la modification)
Copier le sous-champ	 + 	Copie le sous-champ sélectionné dans le presse-papiers d'ALEPH
Copier le champ	 + 	Copie le champ sélectionné dans le presse-papiers d'ALEPH
Copier plusieurs champs	 + 	Marquer le texte désiré dans plusieurs champs. Copie les champs sélectionnés (codification comprise) dans le presse-papiers d'ALEPH
Copier la notice	 + 	Copie le contenu entier de la notice dans le presse-papiers d'ALEPH
Trier la notice	 + 	Trie la notice en cours. La même fonction peut être activée avec la touche " Entrée "
Coller le texte	 + 	Colle le texte du presse-papiers
Coller le sous-champ	 + 	Colle le sous-champ (sous le sous-champ sélectionné)
Coller le ou les champs copié(s)	 + 	Colle le ou les champs (sous le champ sélectionné)
Coller la notice	 + 	Colle le contenu de la notice copiée dans la nouvelle notice

Supprimer le champ	 + 	Supprime le champ sélectionné (le curseur peut être aussi bien sur l'étiquette que n'importe où dans le champ)
Supprimer le sous-champ	 + 	Supprime le sous-champ sélectionné (le curseur peut être aussi bien sur le code que n'importe où dans le sous-champ)
Contrôler le champ	 + 	Contrôle dans le champ sélectionné: <ul style="list-style-type: none"> ▪ si les indicateurs et/ou les codes de sous-champs sont valides ▪ si tous les sous-champs obligatoires sont présents ▪ si les sous-champs non répétitifs ne sont pas répétés
Contrôler la notice	 + 	Contrôle dans toute la notice: <ul style="list-style-type: none"> ▪ si les indicateurs et/ou les codes de sous-champs sont valides ▪ si tous les sous-champs obligatoires sont présents ▪ si les sous-champs non répétitifs ne sont pas répétés
Rechercher dans l'index de la base active		Cherche le contenu du champ dans l'index de la base active
Rechercher dans l'index d'une autre base	 + 	Cherche le contenu du champ dans l'index d'une autre base (fichier AUT auteurs)
Rechercher le sous-champ dans l'index de la base active		Cherche le contenu du sous-champ dans l'index de la base active
Rechercher les options du sous-champ	 + 	Ouvre des listes de contenus de sous-champs à sélectionner, par. ex. GMD ou Congrès/exposition dans les champs 040\$d, 041, 245\$h, 913\$a
Imprimer la notice	 + 	Ouvre la fenêtre de choix de format d'impression dans le module de catalogage
Sauter de cadre en cadre	 + 	Permet de sauter de cadre en cadre à l'intérieur d'une fonction
Sauter de zone en zone		Permet de sauter de zone en zone dans une notice affichée dans le cadre droit du catalogage
Saisir une valeur Unicode		Active et désactive le mode de saisie Unicode (caractères spéciaux)
Activer ou désactiver le choix Unicode	 + 	Active et désactive la tabulation des caractères spéciaux

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	23. Exercices : Monographies simples	Juin 2015 p. 1
--	--------------------------------------	-------------------

23. Exercices: Monographies simples

23.1. Généralités.....	2
23.2. Exercices	3

23.1. Généralités

Vous connaissez maintenant tous les éléments d'une notice décrivant une monographie simple. Vous savez

- comment remplir les zones LDR et 008
- comment saisir la description bibliographique
- comment vous servir des possibilités techniques du système pour vous aider dans votre travail, comme par exemple la touche droite de la souris
- pour quelle personne faire une entrée et comment contrôler un nom dans la liste alphabétique des auteurs
- comment saisir une notice d'exemplaire
- comment enregistrer une notice et la corriger si nécessaire

Ce chapitre contient quelques exercices que vous pourrez faire entièrement, contrairement aux précédents. Aidez-vous des chapitres déjà vus et des KIDS si vous n'êtes plus très sûr de ce que vous devez faire.

Attention: Veillez à bien être dans l'environnement de test avant de commencer à faire les exercices.

Etablissez les **descriptions bibliographiques**, les **entrées**, ajoutez la codification des zones fixes (zones LDR, 008) et une notice d'exemplaire contenant les données locales propres à votre bibliothèque.

- Démarrez le client Aleph en environnement de test.
- Enregistrez vos notices au fur et à mesure sur le serveur.
- Imprimez un listage de relecture et faites les corrections nécessaires.

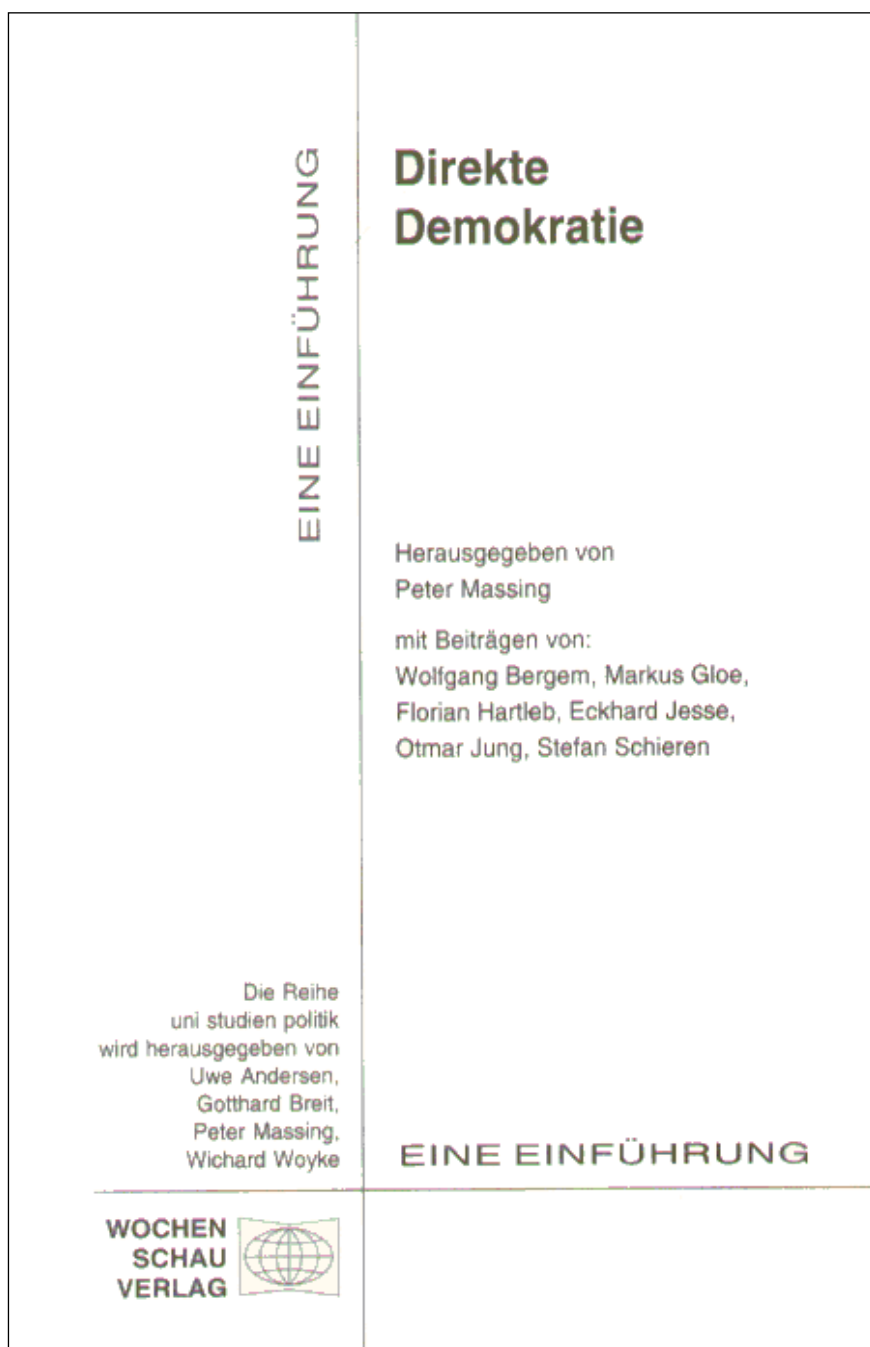
Ces étapes sont décrites en détail dans le chapitre 11.

Les notices d'exemplaires ne figurent pas dans les solutions, car les données locales ne sont pas valables pour tout le monde. Vous trouverez néanmoins un exemple de formulaire rempli avec la solution du premier exercice que vous pouvez utiliser comme modèle pour les exercices suivants.

23.2. Exercices

Les éléments qui ne se trouvent pas sur la page de titre, comme par exemple le nombre de page ou la date de publication sont mentionnés à côté.

Exercice 1



ISBN: 3-89974-213-3

Lieu de publication:
Schwalbach/Ts.

Date de publication:
2005

Collation: 126 p.

Exercice 2



ISBN: 3-280-01967-2

Edition: 2. Auflage

Lieu de publication: Zürich

Date de publication: 1996

Collation: 221 p., avec des illustrations

Collection: Management heute

Exercice 3

CATALAN: A COMPREHENSIVE GRAMMAR

Max W. Wheeler, Alan Yates and
Nicolau Dols



London and New York

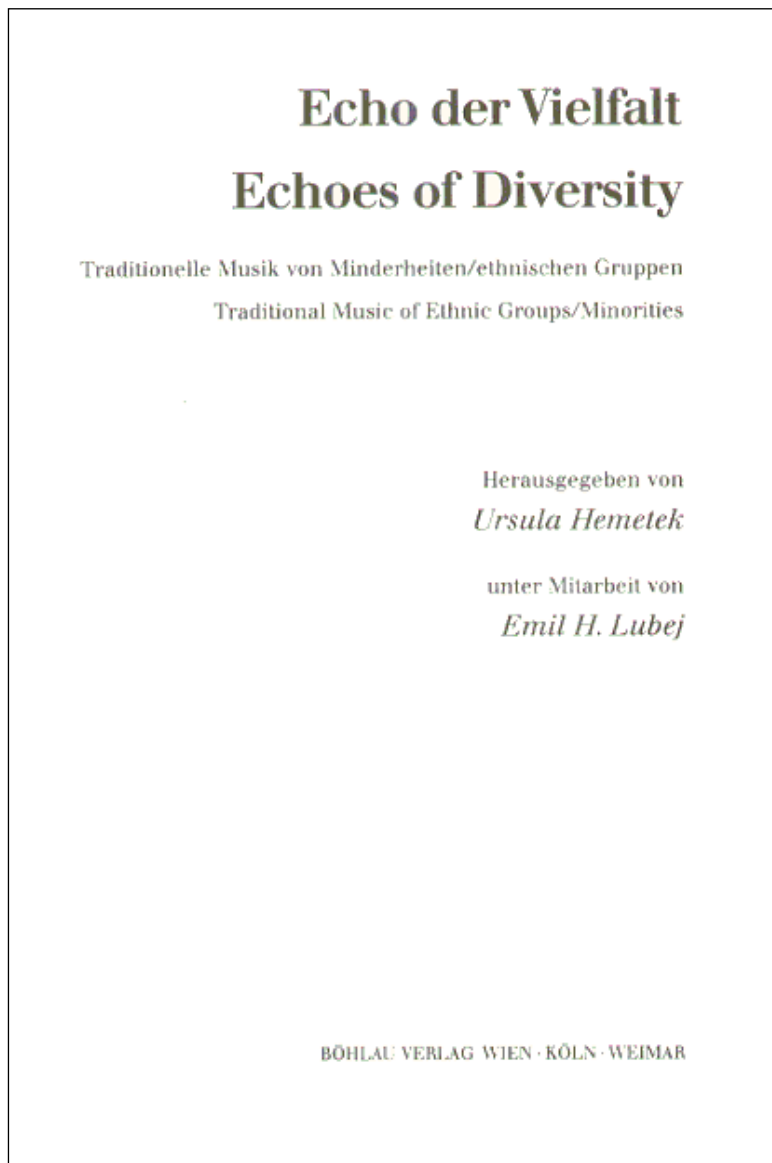
ISBN: 0-415-10342-8 (pbk.), 0-415-20777-0 (hbk.)

Date de publication: 1999

Collation: 638 p.

Collection: Routledge grammars

Exercice 4



ISBN: 3-205-98594-X

Date de publication: 1996

Collation: 306 p., avec des illustrations

Collection: Schriften zur Volksmusik, Band 16

Annexe: 1 CD

Exercice 5



ISBN: 3-446-20548-9

Lieu de publication: München

Date de publication: 2004

Collation: 559 p.

Collection: Biographie Hanser

Exercice 6



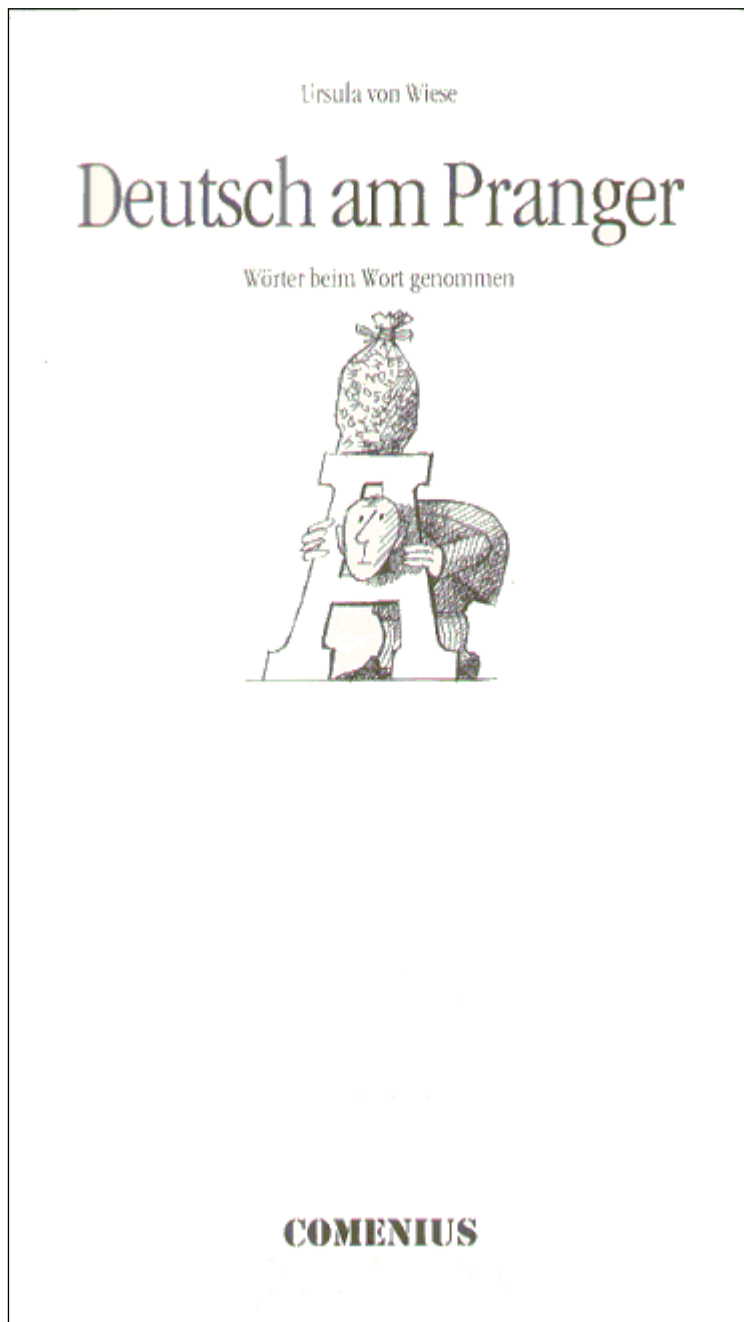
ISBN: 3-87640-452-5

Edition: 3., aktualisierte und erweiterte Auflage

Date de publication: 1993

Collation: 223 p., avec des illustrations

Exercice 7



ISBN: 3-905286-77-7

Lieu de publication: Hitzkirch

Date de publication: 1999

Collation: 128 S., avec des illustrations



Les solutions des exercices se trouvent au chapitre 37.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	24. Copie de données	Juin 2015 p. 1
---	----------------------	-------------------

24. Copie de données

24.1. Généralités.....	2
24.2. Copier une notice du réseau bibnet.lu	3
24.3. Importer une notice externe au réseau bibnet.lu	5
24.4 Pour en savoir plus.....	7
24.5. Exercices	7

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	24. Copie de données	Juin 2015 p. 2
--	----------------------	-------------------

24.1. Généralités

Même si vous avez appris à cataloguer vous-même des notices de façon détaillée, la pratique du métier est de plus en plus orientée vers l'importation de données.

D'un côté, il arrive que vous trouviez p. ex. des notices d'éditions antérieures du document à cataloguer dans notre catalogue, que vous pouvez copier et retravailler.

D'autre part, vous pouvez puiser dans un réservoir très vaste de données externes. Ces notices proviennent d'autres catalogues en ligne, que ce soient des catalogues de bibliothèques, des bibliographies nationales ou d'autres bases de données bibliographiques. Comme elles sont déjà sous forme électronique, elles peuvent être utilisées pour la saisie de nouvelles notices.

Les bases suivantes sont disponibles directement dans ALEPH :

Catalogues de bibliothèques suisses :

IDS Bâle/Berne	Catalogue du Réseau Bâle/Berne
NEBIS	Catalogue de l'EPFZ, de l'EPFL, de la ZB de Zurich, etc.
Uni Zürich	Catalogue des bibliothèques de l'Université de Zurich
HSG St. Gallen	Catalogue de la bibliothèque de l'Université de St-Gall
IDS Luzern	Catalogue de la ZHB, de l'Université de Lucerne, etc.

La plus grande base de données internationale :

OCLC WorldCat	Principale base de données bibliographique mondiale (catalogues comprenant plus de 300 millions de notices de 72.000 bibliothèques différentes) http://www.worldcat.org
---------------	--

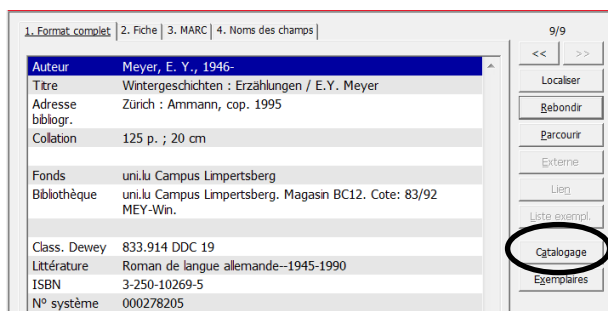
Toutes les données de ces bases externes ont été converties en format MARC et peuvent donc être utilisées pour le catalogage. Le travail de catalogage peut ainsi être fortement rationalisé par l'importation de ces données externes, **mais celles-ci ne peuvent être reprises telles quelles sans être adaptées**. Toutefois l'importation de données peut éviter une partie du travail de saisie et enrichir les notices par des zones supplémentaires, comme des codes particuliers ou des mots clés.

Avant d'importer une notice, il faut toujours commencer par un contrôle de doublons dans le catalogue collectif du réseau bibnet.lu. S'il existe p.ex. une notice d'une édition antérieure, il est plus facile de recopier ces données.

24.2. Copier une notice du réseau bibnet.lu

Après avoir trouvé dans l'onglet **[R] Rechercher** la notice que vous voulez recopier, vous allez procéder comme suit :

a) Transférez la notice dans le module catalogage avec le bouton 

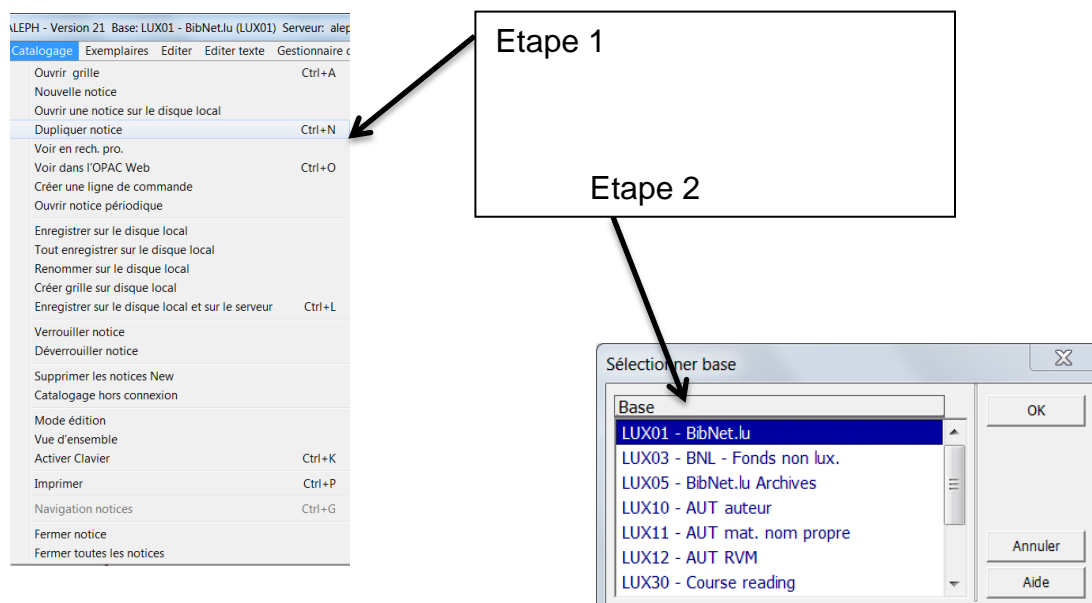


Cette notice ne doit pas être modifiée. Les étapes suivantes vous permettront d'utiliser cette notice pour créer votre propre notice.

b) Dupliquer la notice

Dans le menu **Catalogage** sélectionnez l'option **Dupliquer notice** ou utilisez la combinaison de touche **Ctrl+N**. Le système vous demande dans quelle base vous voulez copier la notice.

Confirmez l'option **LUX01 – BibNet.lu** . Vous avez maintenant une nouvelle notice pour la base LUX01 sans numéro système. **Ce n'est qu'à ce moment que vous êtes autorisé à y faire des modifications !**



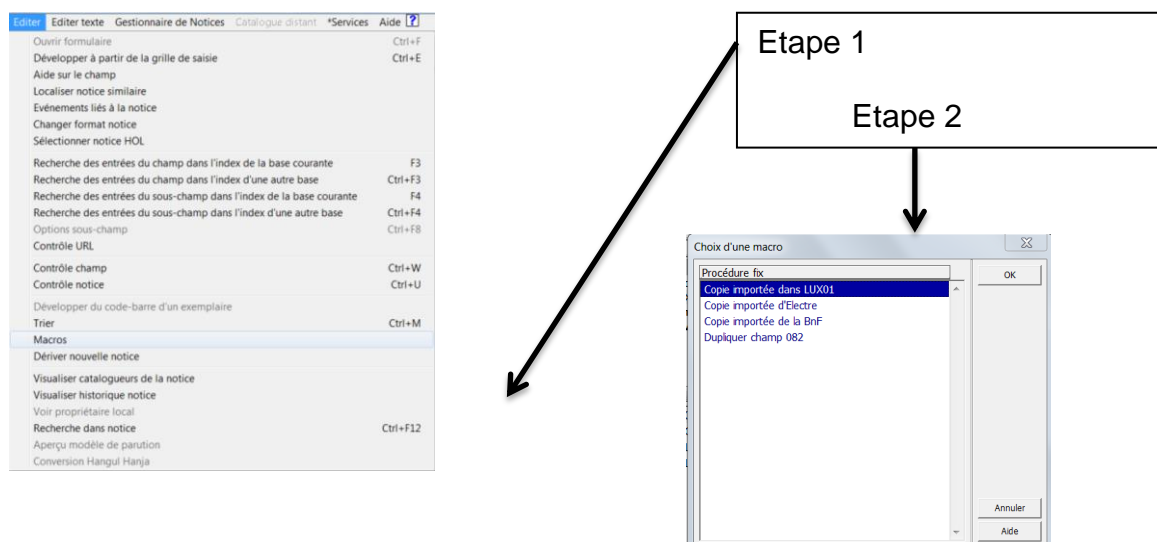
c) Macros pour adapter la notice

Une **macro** est à disposition pour effacer automatiquement les zones qui ne sont pas utilisées par le réseau luxembourgeois, mais qui se trouvaient dans la notice d'origine, p. ex. à cause de migrations antérieures.

Vous devez impérativement l'exécuter !

Dans le menu **Editer** ou en actionnant la touche droite de la souris, sélectionnez l'option **Macros**. Le système ouvre une fenêtre et vous demande de sélectionner la macro à exécuter.

Sélectionnez **Copie importée dans LUX01**, pour adapter des données qui ne concernent pas la base LUX01 et cliquez sur **OK**. Plusieurs zones sont ainsi détruites automatiquement.



d) Développer à partir de la grille de saisie

Complétez maintenant la notice avec les zones qui manquent, soit avec le menu **Editer**, soit avec la touche droite de la souris et la fonction **Développer à partir de la grille de saisie** que vous pouvez aussi activer avec **Ctrl+E**. Sélectionnez la grille de catalogage qu'il vous faut, ouvrez-la et votre copie sera complétée avec les champs qui vous manquent.

e) Adaptation

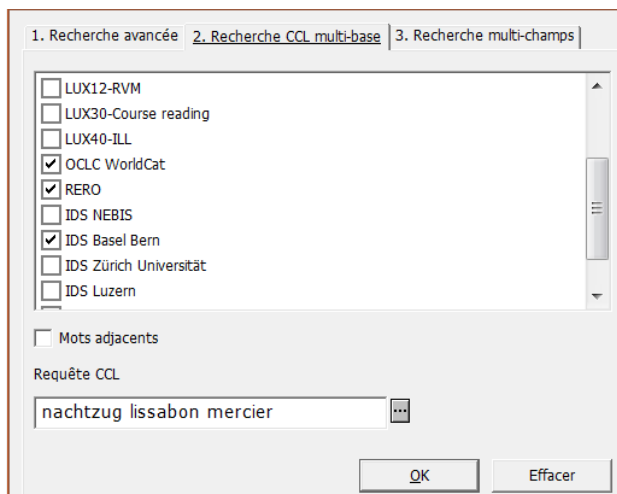
Adaptez maintenant la notice en suivant les KIDS. En **sous-zone 040 \$a**, veuillez **remplacer le code de bibliothèque de la notice copiée par votre propre code**. Ceci est autorisé uniquement dans le cas d'une copie d'une notice d'une bibliothèque du réseau bibnet.lu. (Dans les notices importées d'une base de données externe au réseau bibnet.lu par contre, vous devez laisser le code de bibliothèque d'origine dans la sous-zone \$a et ajoutez le code de votre bibliothèque en sous-zone 040 \$d.)

24.3. Importer une notice externe au réseau bibnet.lu

Si le contrôle de doublons dans le réseau bibnet.lu ne donne aucun résultat, vous pouvez effectuer une recherche sur plusieurs bases externes en même temps.

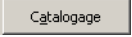
a) Recherche CCL multibase

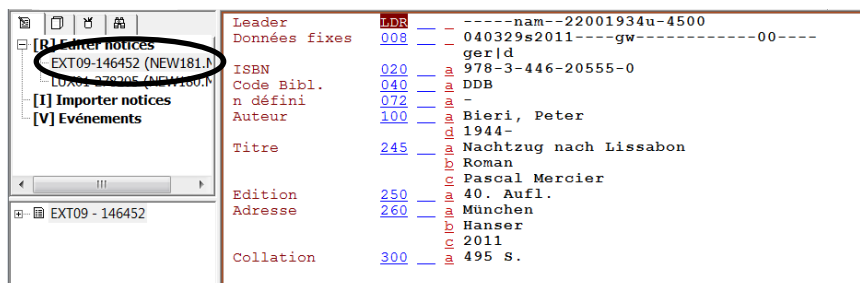
Cliquez sur l'onglet **Recherche CCL multi-base**, le deuxième onglet de la fonction **Recherche**.



Sélectionnez une ou plusieurs bases en cochant les cases correspondantes et tapez votre requête dans le champ de saisie **Requête CCL**. Plusieurs mots-clés sont automatiquement combinés avec l'opérateur booléen AND (voir le chapitre 3.4.4.).

b) Transférez la notice dans le module catalogage avec le bouton

Vous obtenez un ensemble par base. Choisissez la notice la plus complète et qui convient le mieux aux règles de catalogage du réseau bibnet.lu. Transférez la notice dans le module catalogage avec la commande .



Leader	100	---	----	nam--22001934u-4500
Données fixes	008	---	---	040329s2011----gw-----00----
ISBN	020	a	---	978-3-446-20555-0
Code Bibl.	040	a	---	DDB
n défini	072	a	---	-
Auteur	100	a	d	Bieri, Peter 1944-
Titre	245	a	b	Nachtzug nach Lissabon Roman Pascal Mercier
Edition	250	a	---	40. Aufl.
Adresse	260	a	b	München Hanser 2011
Collation	300	a	---	495 s.

Pour le moment, vous êtes en présence d'une notice avec un numéro de système d'une base de données externe, EXT09.

Cette notice externe sera maintenant copiée et transformée en nouvelle notice.

Les différentes étapes sont pratiquement les mêmes que pour la copie d'une notice du réseau bibnet.lu.

c) Dupliquer la notice

Dans le menu **Catalogage** sélectionnez l'option **Dupliquer notice** ou utilisez la combinaison de touche **Ctrl+N**. Le système vous demande dans quelle base vous voulez copier la notice. Confirmez l'option **LUX01 – BibNet.lu**.

d) Macros pour adapter la notice

Dans le menu **Editer** ou en actionnant la touche droite de la souris, sélectionnez l'option **Macros**. Cette opération est impérative, car elle libère la nouvelle notice de tous les champs inutiles et erronés du catalogue externe.

e) Développer à partir de la grille de saisie

Complétez maintenant la notice avec les zones qui manquent, soit avec le menu **Editer**, soit avec la touche droite de la souris et la fonction **Développer à partir de la grille de saisie** que vous pouvez aussi activer avec **Ctrl+E**.

Sélectionnez la grille de catalogage qu'il vous faut, ouvrez-la et votre copie sera complétée avec les champs qui vous manquent.

f) Annexe K des KIDS : reprise de données importées

Ouvrez l'annexe « IDS K : reprise de données importées : monographies ». Cette annexe définit pour chaque champ la façon de retravailler les données importées.

Cataloguez maintenant la notice copiée et adaptée sur base du document en main et en suivant les instructions des KIDS.

Faites surtout attention au fait que le code de la bibliothèque d'origine des données importées doit être maintenu dans la sous-zone 040 \$a pour des raisons de statistiques et de droits d'auteur.

Celui-ci n'est donc pas remplacé par le code de votre bibliothèque. Veuillez **saisir le code de votre bibliothèque dans le sous-champ \$d**.

Code Bibl.	040	—	a	DDB
			d	LUX BINA

Maintenant vous pouvez enregistrer la notice et créer une notice d'exemplaire comme vous en avez l'habitude.

24.4 Pour en savoir plus

Vous trouverez un mode d'emploi exhaustif pour les modifications à faire sur les notices importées dans le **blog du réseau bibnet.lu** : <http://www.bibnet.lu/blog>



Sélectionnez l'onglet **Intranet**, puis, sous le chapitre **3. Phase d'intégration et d'alimentation du catalogue collectif**, cliquez sur **Astuces pour le catalogue** (http://www.bibnet.lu/blog/?page_id=2729). Maintenant sélectionnez / téléchargez le guide « **Importer une notice et exemplariser** »

Vous pouvez également trouver des informations supplémentaires sur ce sujet (mais uniquement en langue allemande) sur **babette**, les pages de documentation professionnelle pour les bibliothécaires du réseau suisse IDS Basel Bern (<http://www.ub.unibas.ch/babette>).

- Tapez « Fremddaten » dans la case de recherche et cliquez sur **Suche**.
- Sous la rubrique **Übereinstimmungen mit Seitentiteln** vous trouverez le lien sur la page **Fremddaten (Arbeitshilfe)**.

24.5. Exercices

Cataloguez maintenant deux notices en suivant les instructions du chapitre courant, une par copie du réseau bibnet.lu et l'autre par importation de données d'une source externe sous ALEPH21 – TEST.

Ensuite enregistrez vos notices sur le serveur, ou imprimez vos notices et corrigez-les au besoin lors du prochain cours. Discutez-en avec votre chargé de cours.

Exemple à cataloguer (copie bibnet.lu / importation source externe) :



245 pages, illustrations

Copie adaptée à partir de la notice de la première édition dans le réseau bibnet.lu :

FMT	BK
LDR	----nam--22002774u-4500
008	120104s2012---gw-----00---ger d
020	a 978-3-621-27667-2
040	a LUX ISER
072 7	a pe 2 LUX
0820	a 370.15 2 22
100	a Klauer, Karl Josef
245	a Lehren und Lernen b Einführung in die Instruktionspsychologie c Karl Josef Klauer, Detlev Leutner
250	a 2., überarb. Aufl
260	a Weinheim b Beltz c 2012
300	a 245 p. b ill.
504	a Bibliogr.: p. 211-237. Index
700	a Leutner, Detlev
CAT	a MA b 40 c 20120413 LUX01 h 0908
CAT	a TD b 40 c 20120518 LUX01 h 0857
650 6	a Psychologie de l'apprentissage
650 6	a Pédagogie
650 6	a Enseignement efficace
852	b ISER c CDP h 370.15 KlA H A 250 p KM 0473858 4 uni.lu Campus Walferdange 5 Bibliothèque centrale
852	b LTPES c LTP1 h 370.15.KLA.I-1 p KM 1026568 4 Lycée tech. prof. éduc. & so 5 Bibliothèque
SYS	001090281

Copie adaptée à partir d'une notice importée à partir de WorldCat :

FMT	BK
LDR	----nam--22005294u-4500
008	120104s2012---gw-----00---ger d
015	a 12,A14 z 11,N51 2 dnb
015	a 11N51 2 dnb
020	a 978-3-621-27667-2
020	a 3-621-27667-X
035	a (OCoLC)781896025
040	a SzZUIDS d LUX BINA
072 7	a ps 2 LUX
0820	a 370.15 2 22
100	a Klauer, Karl Josef
245	a Lehren und Lernen b Einführung in die Instruktionspsychologie c Karl Josef Klauer, Detlev Leutner
250	a 2., überarb. Aufl.
260	a Weinheim b Belt c 2012
300	a 245 p.
700	a Leutner, Detlev
CAT	a MD b 40 c 20150212 LUX01 h 1558
CAT	a MD b 40 c 20150212 LUX01 h 1559
650 4	a Instruktionspsychologie
650 4	a Lempsychologie
650 7	a Instruktionspsychologie 2 swd
655 7	a Lehrbuch 2 swd
SYS	001299354

Cours de formation aux KIDS sur le système AEPH	25. Compléter une notice d'acquisition	Juin 2015 p. 1
---	--	-------------------

25. Compléter une notice d'acquisition

25.1. Généralités.....	2
25.2. Identifier une notice d'acquisition	3
25.3. Exemples de notices d'acquisition complétées	6
25.3.1. Notice d'acquisition saisie avec la grille simplifiée	7
25.3.2. Notice d'acquisition faite par copie d'une notice importée	9
25.3.3. Compléter la notice d'exemplaire.....	11

Cours de formation aux KIDS sur le système AEPH	25. Compléter une notice d'acquisition	Juin 2015 p. 2
---	--	-------------------

25.1. Généralités

Certaines bibliothèques utilisent le module d'acquisition d'ALEPH pour faire leurs commandes.

Les notices permettant de générer les commandes sont saisies dans le module catalogage et sont ainsi accessibles dans la recherche et l'OPAC Web. Elles sont ensuite transférées dans le formulaire ou la lettre de commande. Lors du contrôle de double on tombe par conséquent fréquemment sur des notices établies par le service des acquisitions.

Les notices d'acquisition sont saisies sur la base de bibliographies, d'annonces de parution dans des catalogues d'éditeur, de commentaires dans les journaux ou dans les revues spécialisées. Souvent incomplètes, elles sont saisies dans une grille de catalogage simplifiée ou recopiées d'une base de données externe (données importées). Le catalogage est complété lorsque le document arrive à la bibliothèque.

Lorsque la notice est complétée, les modifications et corrections se font sur la base du document.

Si votre bibliothèque fait ses acquisitions avec ALEPH, il vous arrivera rarement de devoir créer une nouvelle notice. Vous allez la plupart du temps trouver une notice d'acquisition à compléter.

Cours de formation aux KIDS sur le système AEPH	25. Compléter une notice d'acquisition	Juin 2015 p. 3
---	--	-------------------

25.2. Identifier une notice d'acquisition

On ne voit pas toujours du premier coup d'œil si l'on a affaire ou non à une notice d'acquisition.

Les éléments suivants peuvent le confirmer :

LDR	<p>Le code de profondeur de catalogage peut contenir les valeurs 8, 5 ou u (au lieu de 4 qui correspond au niveau normal IDS).</p> <ul style="list-style-type: none"> • La valeur 8 pour les notices d'acquisition qui ont été saisies avec la grille de catalogage simplifiée. • La valeur 5 s'affiche la plupart du temps pour des notices importées. • La valeur u pour les notices converties du système précédent (voir le chapitre 26). <p>Plus rarement la notice porte déjà le code 4 (niveau normal), quand une notice IDS a été recopiée pour créer la notice d'acquisition.</p>
Zone 008	Parfois incomplète
Zone 040	<p>Le code de bibliothèque</p> <ul style="list-style-type: none"> • manque en \$a, • seulement la partie LUX s'affiche • est un code d'une autre base de données externe (p.ex. ELECTRE, SzZuIDS BS/BE, GWDNB (données de la Deutsche Nationalbibliothek) ou DLC (données de la Library of Congress), etc.
Zone 245	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-zones \$b et \$c ou les titres parallèles absentes dans le cas d'un catalogage simplifiée. • Mentions non conformes aux KIDS dans le cas de notices importées (voir l'Annexe K des KIDS à ce sujet).
Zone 260:	Les mentions ne sont parfois pas conformes aux KIDS dans le cas de notices importées (par ex. plusieurs éditeurs et/ou lieux de publication).
Zone 300:	Parfois absente ou sommaire (1 vol.)
Zone 490:	La zone entière ou le chaînage vers la notice de niveau supérieur peut manquer.

L'exemple suivant vous montre une notice d'acquisition saisie avec la grille simplifiée, telle qu'elle est affichée dans la recherche (affichage MARC).

Essayez de repérer certaines des caractéristiques mentionnées ci-dessus.

FMT	BK
LDR	----nam--22----8u-4500
008	141008s2014---xxk-----00---eng--
020	a 9780415714907
040	a LUX BINA
072 7	a pe 2 LUX
100	a Barton, Geoff
245	a Teach now! The essentials of teaching b what you need to know to be a great teacher c Geoff Barton
260	b Routledge c 2014
300	a 290 p.
CAT	a CWI b 40 c 20141008 LUX01 h 1503
852	b BINA c MA p KMA459167 4 Bibliothèque nat. Luxembourg
Z30-1	b BINA
SYS	001325473

Ci-dessous un exemple de notice d'acquisition faite à partir d'une notice importée de la base de données ELECTRE.

Essayez de repérer certaines des caractéristiques mentionnées à la page précédente:

FMT	BK
LDR	----nam--22----8u-4500
008	980325s1998---fr-----00---fre d
020	a 2-07-074612-7
040	a ELECTRE d LUX BINA
072 7	a po 2 LUX
100	a Vieira, José Luandino
245	a João Vencio, ses amours b tentative d'ambiguïté littéraire fait d'argot, de jargon et de termes grossiers c José Luandino Vieira ; trad. du portugais (Angola) par Michel Laban
260	a Paris b Gallimard c 1998
300	a 98 p.
490	a Du monde entier w 0003196
CAT	a MD b 40 c 20061103 LUX01 h 1105
852	b BINA c MA 4 Bibliothèque nat. Luxembourg
Z30-1	b BINA
SYS	000586147

Un autre indice qu'il s'agit d'une notice d'acquisition est l'absence de certains éléments de la notice d'exemplaire.

Dans la notice d'exemplaire générée par le module d'acquisition, on ne trouve la plupart du temps pas de cote :

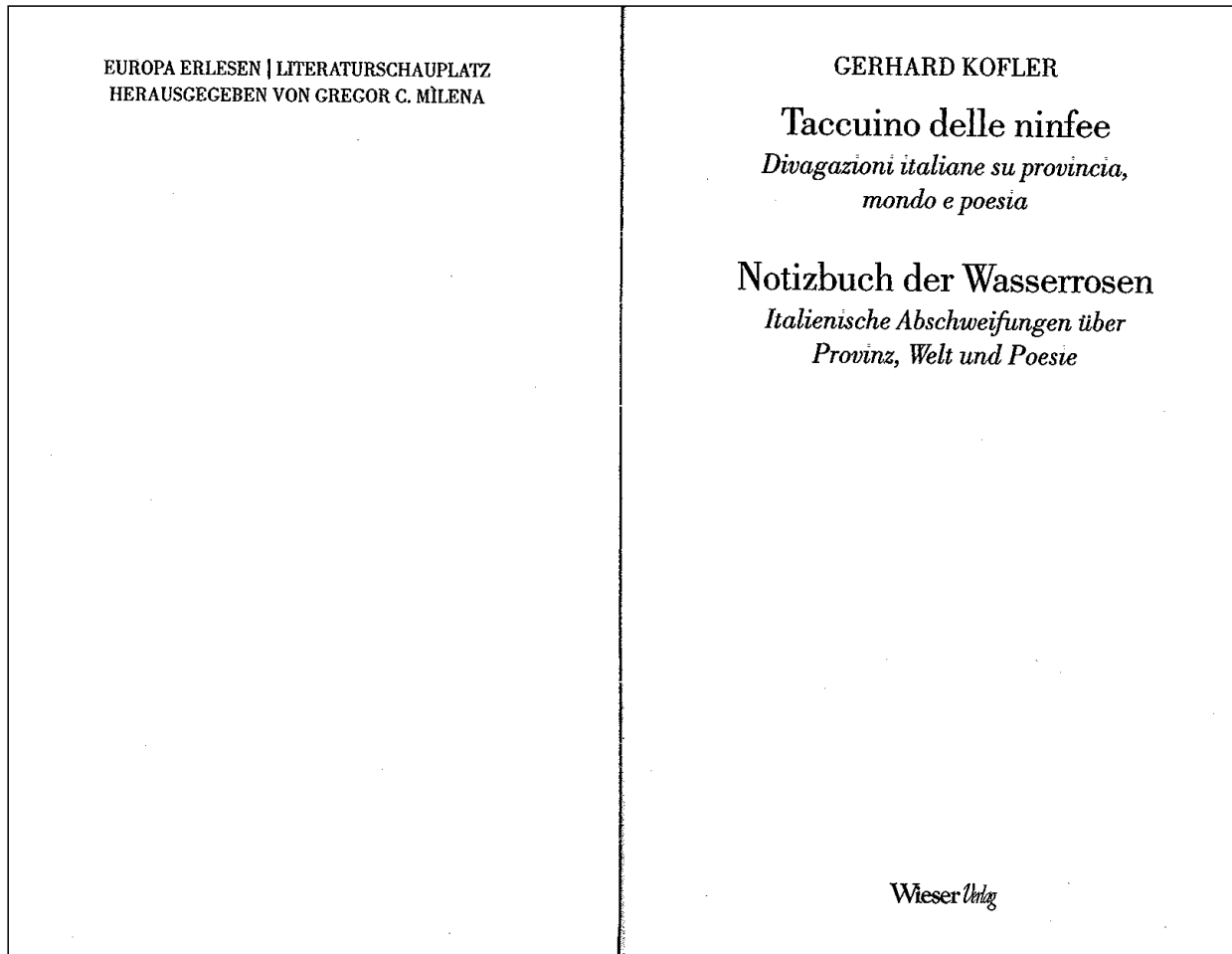
1. Format complet | 2. Fiche | 3. MARC | 4. Noms des champs | 1/1

Auteur	Barton, Geoff
Titre	Teach now! The essentials of teaching : what you need to know to be a great teacher / Geoff Barton
Adresse bibliogr.	: Routledge, 2014
Colation	290 p.
Fonds	Bibliothèque nat. Luxembourg
Bibliothèque	Bibliothèque nat. Luxembourg.
ISBN	9780415714907
N° système	001325473

Localiser
Rebondir
Barcourir
Externe
Lien
Liste exempl.
Catalogage
Exemplaires

25.3.Exemples de notices d'acquisition complétées

Document commandé :



ISBN : 3-85129-575-7

Lieu de publication : Klagenfurt

Date de publication : 2005

Collation : 162 p.

Cours de formation aux KIDS sur le système AEPH	25. Compléter une notice d'acquisition	Juin 2015 p. 7
---	--	-------------------

25.3.1. Notice d'acquisition saisie avec la grille simplifiée

Demandez maintenant à votre chargé de cours de vous préparer, avec la grille correspondante, une notice d'acquisition pour l'exemple de la page précédente.

Complétez cette notice avec les éléments à votre disposition pour en faire une notice complète conforme aux KIDS.

Pour compléter les zones incomplètes et ajouter les zones manquantes, cliquez avec la touche droite de la souris et sélectionnez **Développer à partir de la grille de saisie** dans le menu qui s'ouvre. Vous obtenez la liste des grilles disponibles. Sélectionnez la grille destinée aux monographies. La plupart des zones manquantes sont ainsi ajoutées à la notice de catalogage.

Attention : la sous-zone 245 \$d pour le titre parallèle n'est pas ajoutée, car elle ne se trouve pas dans la grille de catalogage. Les champs spéciaux sont rajoutés manuellement.

Contrôlez le contenu de la notice sur la base du document. Il peut arriver que certaines mentions saisies à l'aide d'un catalogue d'éditeur soient différentes et doivent être corrigées.

Complétez les éléments manquants comme par exemple le code de langue, de pays, la zone 041 s'il s'agit d'une traduction ou d'un document multilingue, le sous-titre, la mention de responsabilité, le titre original (zone 509), etc.

N'oubliez pas :

- **LDR** : modifiez le **niveau de catalogage** : mettez-le à **4** (niveau normal).
- **Zone 040** : si nécessaire ajoutez le **code de votre bibliothèque**
- **Zone 072** : ajoutez un **code sujet** (liste disponible avec **Ctrl+F8**)
- Vérifiez les **zones 100 et 700** dans l'index avec la touche **F3**.

Enregistrez la notice complétée sur le serveur.

```
Leader          LDR  _  -  -----nam--22-----4u-4500
Données fixes  008  _  -  130314s2005-----au-----00---
               -ger--
ISBN           020  _  |a  3-85129-575-7
Code Bibl.     040  _  |a  LUX BINA
Langue         041  _  |a  ger
               |a  ita
Code sujet     072  _  7  |a  it
               |a  LUX
Auteur         100  _  |a  Kofler, Gerhard
Titre          245  _  |a  Taccuino delle ninfee
               |b  divagazioni italiene su
               |c  provincia, mondo e poesia
               |d  Notizbuch der Wasserrosen
               |b  italienische Abschweifungen über
               |c  Provinz, Welt und Poesie
               |c  Gerhard Kofler
Adresse        260  _  |a  Klagenfurt
               |b  Wieser Verl.
               |c  2005
Collation      300  _  |a  162 p.
Collection     490  _  |a  Europa erlesen
               |w  0377498■
```

25.3.2. Notice d'acquisition faite par copie d'une notice importée

Voici maintenant à titre d'exemple le même cas, mais créé à l'aide d'une notice importée de WorldCat.

Notice d'acquisition, avec les zones 9xx provisoires pour les vedettes (zones non utilisées par le réseau bibnet.lu).

Leader	<u>LDR</u>	---	-	----nam--22002175u-4500
Fix. Daten	<u>008</u>	---	-	050928s2005----gw-----00----ger d
Nat. Bib. Nr.	<u>015</u>	---	a	GFR-DNB-05, N42, 1098
Nat. Bib. SMr.	<u>016</u>	<u>7</u>	a	976528606
			<u>2</u>	GyFmDB
ISBN	<u>020</u>	---	a	3-85129-575-7
			c	Gb. : EUR 12.95, EUR 12.95 (AT), sfr 23.60
Urspr. Bib.	<u>040</u>	---	a	DDB
Titel	<u>245</u>	---	a	Notizbuch der Wasserrosen / Taccuino delle ninfee
			b	Italienische Abschweifungen über Provinz, Welt und Poesie
			c	Gerhard Kofler
Impressum	<u>260</u>	---	a	Klagenfurt
			b	Wieser Verlag
			c	2005
Phys. Beschr.	<u>300</u>	---	a	164 S.
Gesamttitlel	<u>490</u>	---	a	Europa erlesen
VerfasserIn(p.)	<u>920</u>	<u>1</u>	a	Kofler, Gerhard

La qualité des données importées est très variable.

On y trouve aussi des notices qui ont été saisies sur la base d'annonces des maisons d'édition, contenant des informations qui divergent parfois de manière assez sensible des documents publiés par la suite.

Suivant la qualité des notices, les ajouts et les corrections à apporter à la notice au moment de la réception du livre sont plus ou moins importants.

D'une manière générale, toutes les notices importées doivent être vérifiées en les comparant au document en main !

Cours de formation aux KIDS sur le système AEPH	25. Compléter une notice d'acquisition	Juin 2015 p. 10
---	--	--------------------

Les zones corrigées ci-dessous correspondent à l'exemple de la page précédente.

LDR

Profondeur de catalogage à corriger de 5 en 4 (= niveau normal IDS).

008

Vérifier et corriger le code de pays. Le code correct ici est "au" et non "gw".

Zones 015 / 016 7

Ces zones sont laissées dans la notice.

020

L'ISBN doit être vérifié.

040

La sous-zone \$a contient le code de la bibliothèque qui a saisi la notice. Ce code doit rester dans la notice pour des raisons de droits d'auteur. Le code de la bibliothèque qui a repris la notice se met en sous-zone \$d, sous la même forme qu'en sous-zone \$a.

041

La zone 041 doit être contrôlée et le cas échéant complétée. Elle doit être ajoutée si elle manque.

072 _7

Code sujet à ajouter.

245

Le titre et le sous-titre sont à vérifier, mais on ne corrige pas la capitalisation. Dans l'exemple de la page précédente, le titre parallèle est mentionné, mais n'est pas dans la bonne sous-zone. Le titre propre et le titre parallèle doivent être saisis dans l'ordre dans lequel ils figurent sur la page de titre. Le titre parallèle doit être saisi en sous-zone \$d pour pouvoir figurer dans l'index. Les mentions de responsabilité ne sont conservées que si elles correspondent au document.

650 _6

Les zones matières sont laissées dans la notice si elles peuvent être utiles à l'indexation.

920 1_

La zone 920 1_ doit être modifiée en zone 100. Il suffit de taper la nouvelle étiquette par-dessus l'ancienne. Pour supprimer l'indicateur, tapez un blanc par-dessus. L'auteur doit être contrôlé dans l'index avec F3.

Cours de formation aux KIDS sur le système AEPH	25. Compléter une notice d'acquisition	Juin 2015 p. 11
---	--	--------------------

Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	130314s2005-----au-----00----ger--
No.Bib.Nat.	<u>015</u>	—	<u>a</u>	GFR-DNB-05,N42, 1098
No.syst.Bib.Nat	<u>016</u>	<u>7</u>	<u>a</u>	976528606
			<u>2</u>	GyFmDB
ISBN	<u>020</u>	—	<u>a</u>	3-85129-575-7
Code Bibl.	<u>040</u>	—	<u>a</u>	DDB
			<u>d</u>	LUX TEST
Langue	<u>041</u>	—	<u>a</u>	ger
			<u>a</u>	ita
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	<u>a</u>	it
			<u>2</u>	LUX
Auteur	<u>100</u>	<u>1</u>	<u>a</u>	Kofler, Gerhard
Titre	<u>245</u>	—	<u>a</u>	Taccuino delle ninfee
			<u>b</u>	divagazioni italiane su provincia, mondo e poesia
			<u>d</u>	Notizbuch der Wasserrosen
			<u>b</u>	italienische Abschweifungen über Provinz, Welt und Poesie
			<u>c</u>	Gerhard Kofler
Adresse	<u>260</u>	—	<u>a</u>	Klagenfurt
			<u>b</u>	Wieser Verl.
			<u>c</u>	2005
Collation	<u>300</u>	—	<u>a</u>	162 p.
Collection	<u>490</u>	—	<u>a</u>	Europa erlesen
			<u>w</u>	0377498

L'Annexe K des KIDS, contient des explications détaillées sur la marche à suivre pour compléter une notice importée. Si vous devez le faire dans votre travail de tous les jours, référez-vous à ce document et corrigez les différentes zones selon les indications qui s'y trouvent.

25.3.3. Compléter la notice d'exemplaire

La notice que vous venez de compléter ne contient pas encore de données d'exemplaire.

Dans la pratique par contre, vous aurez affaire à des notices d'acquisition déjà munies de données d'exemplaires générées automatiquement par le module d'acquisition. Le statut de ces exemplaires est "en commande". Il est important de noter que vous ne voyez que les exemplaires de votre bibliothèque.

Si votre bibliothèque fait ses commandes avec ALEPH, n'oubliez pas de compléter la notice d'exemplaire avec la cote, la localisation, le code à barres et de modifier son statut.

26. Les directives de correction et d'enrichissement de notices

26.1. Généralités.....	2
26.2. Les principes de base.....	3
26.3. L'enrichissement et la correction d'une notice bibliographique	3
26.3.1. Toute la notice est à corriger	3
26.3.2 Une ou plusieurs zones sont à ajouter et/ou corriger.....	6

26.1. Généralités

Peut-être vous est-il déjà arrivé lors de recherches de tomber sur des notices qui ne correspondent pas tout à fait aux KIDS, c'est-à-dire aux règles que vous avez apprises dans ce cours, ou des notices qui comprennent des zones inconnues. C'est principalement dû au fait que le logiciel Aleph et les KIDS ne sont utilisés au Luxembourg que depuis 2000.

Le réseau utilisait auparavant un autre logiciel (SIBIL) et cataloguait avec des règles légèrement différentes. Par ailleurs, avant l'automatisation des bibliothèques, le catalogage se faisait sur fiches. Pour que les usagers puissent trouver tous les fonds des bibliothèques dans un seul catalogue en ligne, les notices du système précédent ont été converties et les fiches recataloguées.

Cela a pour conséquence que le catalogue est constitué de notices reflétant les différentes règles utilisées successivement. Toutes les notices ne suivent donc pas exactement les KIDS et vous pouvez trouver des vedettes dans l'index qui ne correspondent pas aux règles actuelles. Quelques cas typiques sont énumérés dans ce qui suit.

En outre, la croissance rapide du réseau luxembourgeois bibnet.lu et l'adhésion depuis 2011 de nombreuses bibliothèques avec des fonds documentaires gérés par autant de systèmes informatiques différents, a rendu nécessaire des migrations massives de données. Ces données, puisées dans le réservoir mondial WorldCat par un programme spécialement développé, nommé EPIC (**Extracting Process and Integrated Cataloging**), sont souvent caractérisées par des règles de catalogage différentes de celles des KIDS et comportent des zones inhabituelles.

Ce chapitre vise à répondre aux questions suivantes :

- Sous quelles conditions puis-je corriger une notice ne correspondant pas aux règles de catalogage actuelles ?
- Quand puis-je corriger toute une notice ?
- Est-ce que j'ai le droit de corriger les informations contenues dans une zone précise ?
- Est-ce que j'ai le droit d'enrichir une notice existante ?
- Je n'ai pas suivi la formation d'indexation, est-ce que je suis autorisé(e) d'ajouter des vedettes-matières ?
- ...

Il est important de souligner que ces directives ne se rapportent qu'au catalogage de monographies.

26.2. Les principes de base

Les principes suivants sont valables pour tous les catalogueurs du réseau bibnet.lu :

1. Il faut respecter les KIDS et les particularités luxembourgeoises.
2. Le catalogueur peut à tout moment créer une notice bibliographique.
3. Le catalogueur peut à tout moment compléter une notice bibliographique.
4. Le catalogueur ne supprime pas de zones dans une notice existante, puisqu'il existe une multitude de zones locales, dont il ignore la signification.
5. Toute faute de frappe ou d'orthographe peut ou doit être corrigée, sous condition que le catalogueur ait le document en main.
6. En cas de doublons, le catalogueur choisit la notice la plus ancienne et en informe la section du réseau bibnet.lu via bibnet@bnl.etat.lu
7. En cas de doute, le catalogueur est prié de s'adresser à la section du réseau bibnet.lu via bibnet@bnl.etat.lu

26.3. L'enrichissement et la correction d'une notice bibliographique





2 conditions s'imposent :

1. Avoir le document en main
2. Etre sûr que le livre correspond à la notice bibliographique (vérifier les zones et sous-zones : 020, 245, 250, 260, 300 \$a ainsi que 490\$a et éventuellement \$v).

2 cas différents peuvent se présenter :

1. Toute la notice est à corriger
2. Une ou plusieurs zones sont à ajouter et/ou corriger

26.3.1. Toute la notice est à corriger

Icône A corriger/adapter et enrichir	
	019 \$a !!! Notice sommaire, à compléter !!!
	019 \$a Recatalogage [code de la bibliothèque] via import WorldCat
	019 \$a Notice convertie de Biblio-Tech
	Notice d'acquisition

Icône **Signification et/ou action**

Changement mineur pour l'ensemble du réseau bibnet.lu - à faire sans aviser la section du réseau bibnet.lu

019 \$a !!! Notice sommaire, à compléter !!!

En présence d'une zone 019 informant qu'il s'agit d'une notice sommaire et qu'il faut la compléter (*!!! Notice sommaire, à compléter !!!*), le catalogueur, qui a le même ouvrage en main, est invité à

1. **compléter** la notice **selon les KIDS actuels et les particularités luxembourgeoises** ;
2. **ajouter** les **vedettes-matière adéquates du RVM**, sous condition qu'il ait suivi la formation d'indexation selon le RVM ;
3. **changer** la **profondeur de catalogage (de 8, 5, ... à 4)** ;
4. **supprimer** la **zone 019** ;
5. et finalement sauvegarder la notice.

019 \$a Recatalogage [code de la bibliothèque] via import WorldCat

En présence d'une zone 019 informant qu'il s'agit d'une notice issue du programme de migration EPIC (*Recatalogage [code de la bibliothèque] via import WorldCat*), le catalogueur est invité à

1. **compléter** la notice **selon les KIDS actuels et les particularités luxembourgeoises** ;
2. **ajouter** les **vedettes-matière adéquates du RVM**, sous condition qu'il ait suivi la formation d'indexation selon le RVM.
3. **changer** la **profondeur de catalogage (de 8, 5, ... à 4)** ;
4. et finalement sauvegarder la notice.

Contrairement aux notices sommaires, il **ne supprime pas la zone 019**.

019 \$a Notice convertie de Biblio-Tech

Lorsque le catalogueur trouve comme résultat une notice avec une note interne (019) indiquant qu'il s'agit d'une *Notice convertie de Biblio-Tech* à la date du 26.08.2005, il est prié de **l'enrichir au besoin**. La **note interne doit, en tout cas, être sauvegardée**.

Notice d'acquisition

Lorsqu'il s'agit d'une notice d'acquisition, le catalogueur est invité à **enrichir la notice bibliographique existante** afin de ne **pas créer de doublons**.

Au moment de l'arrivée de l'exemplaire commandé, la bibliothèque ayant créé la notice d'acquisition, doit rechercher la notice et vérifier les données.

Si la notice a déjà été complétée par une autre bibliothèque, alors il suffit de changer et d'ajouter des données de l'exemplaire (statut de traitement, cote, note de circulation,..).

Si la bibliothèque a reçu une autre édition, alors il suffit de faire une copie de la notice existante et de l'adapter à l'édition en main. Cette procédure permet aux deux bibliothèques un gain de temps.

Vu la diversité de provenance des notices et le changement des règles de catalogage au fil du temps, il ne faut **jamais prendre une ancienne notice comme modèle pour le catalogage courant**. Ne vous rabattez pas sur les anciennes notices en cas de problème, mais consultez les règles actuelles.

En cas de doute, n'hésitez pas à contacter la section de coordination du réseau bibnet.lu (bibnet@bnl.etat.lu).

26.3.2 Une ou plusieurs zones sont à ajouter et/ou corriger

Si dans une notice bibliographique, des zones individuelles doivent être adaptées et/ou corrigées, le catalogueur peut consulter un tableau afin de voir quelles actions peuvent être effectuées.

Pour accéder au tableau, il faut ouvrir le blog du réseau bibnet.lu (www.bibnet.lu/blog), consulter la rubrique *Directives* (mot de passe : melvildewey) et puis cliquer sur *L'enrichissement et la correction d'une notice bibliographique*.

....bibnet.lu
réseau des bibliothèques luxembourgeoises

Home Catalogage Formations Intranet Documentation C.S.B.P. **Directives** Journée Colophon

Protected: Directives 1 Add comments

Les principes de base

1. Il faut respecter les KIDS actuels ([en français](#) et [en allemand](#)) et les particularités luxembourgeoises
2. Le catalogueur peut à tout moment créer une notice bibliographique après avoir vérifié que l'ouvrage n'est pas encore catalogué dans LUX01.
3. Le catalogueur peut à tout moment compléter une notice bibliographique créée par une autre personne.
4. Le catalogueur ne supprime pas de zones, puisqu'il existe une multitude de zones locales dont il ignore l'existence et la signification.
5. Toute faute de frappe ou d'orthographe doit être corrigée, sous condition que le catalogueur ait le document en main.
6. En cas de doublons, le catalogueur choisit la notice la plus ancienne pour son exemplaire et informe par courriel (bibnet@bni.etat.lu) la section du réseau *bibnet.lu* du doublon.
7. En cas de doute, le catalogueur est prié de s'adresser à la section du réseau *bibnet.lu* (bibnet@bni.etat.lu).

2 →

- L'enrichissement et la correction d'une notice bibliographique
- La notice de collection de monographies
- L'adaptation de la structure (multi-volumes)
- Les notices d'autorité









S'ouvre alors une page reprenant d'abord les conditions indispensables pour la correction et/ou l'enrichissement d'une notice. D'abord le premier cas, à savoir la correction de toute la notice, est présenté. Ensuite vous trouvez le tableau reprenant les zones individuelles d'une notice bibliographique décrivant un livre.

Protected: L'enrichissement et la correction d'une notice bibliographique

 Add comments**2 conditions :**



1. Avoir le document en main
2. Etre sûr que le livre correspond à la notice bibliographique (vérifier les zones et sous-zones : 020, 245, 250, 260, 300 \$a ainsi que 490\$a et éventuellement \$v).

2 cas :**1. Toute la notice est à corriger**

Icône	A corriger/adapter et enrichir	
	019 \$a !!! Notice sommaire, à compléter !!!	
	019 \$a Recatalogage [code de la bibliothèque] via import WorldCat	
	019 \$a Notice convertie de Biblio-Tech	
	Notice d'acquisition	

Remarque générale : dans la plupart des cas, la profondeur de catalogage saisie s'élève à 5 ou 8. Cette donnée informe que la notice a été cataloguée selon le niveau minimal.

2. Une ou plusieurs zones sont à ajouter et/ou corriger

Zone	Libellé et répétitivité	Compléter / enrichir		Corriger		
		Icône	Remarque(s)	Icône	Remarque(s)	
008	Eléments de données de longueur fixe (NR)		Ajout des données			
019	[IDS] Note interne (R)				A supprimer après avoir complété une notice sommaire	
					Dans tous les autres cas	
020	Numéro international normalisé du livre (ISBN) (R)		Zone déjà présente			
027	Numéro normalisé pour rapports techniques (STRN) (R)					
040	Source du catalogage (NR)					




Le tableau reprenant la signification des icônes se trouve à la fin de chaque page de cette rubrique. En passant avec le curseur sur l'icône, le libellé de l'icône s'affiche également.

1^{er} exemple : Prenons le cas de la zone 100 *Entrée principale au nom de personne*.

Zone	Libellé et répétitivité	Compléter / enrichir		Corriger		
		Icône	Remarque(s)	Icône	Remarque(s)	
100	Entrée principale au nom de personne (NR)					

Le tableau renseigne qu'en cas d'absence de la zone 100, le catalogueur peut enrichir la notice par l'ajout de ladite zone. Si le catalogueur constate que l'entrée est fautive, il est invité à corriger cette entrée. Pour obtenir plus d'informations sur l'emploi de cette zone, il suffit de cliquer sur la flèche verte à la fin de la ligne.

2^{ème} exemple : La zone 909 est une zone qui contient des codes divers. La plupart des bibliothèques du réseau bibnet.lu n'emploie pas cette zone. Dans le cas où un catalogueur désire compléter la notice déjà existante par un code dans cette zone 909, il est autorisé à le faire, mais uniquement s'il y a un champ attribué à l'emploi pour sa bibliothèque. Concernant la correction de ces codes, il est strictement interdit de modifier un de ces codes existants.

Zone	Libellé et répétitivité	Compléter / enrichir		Corriger		
		Icône	Remarque(s)	Icône	Remarque(s)	
909	[IDS] Codes divers propres à certaines bibliothèques IDS (R)		Uniquement s'il y a un champ attribué à l'emploi par votre bibliothèque		Zones contenant codes locaux	

Notons que si seule la zone figure dans le tableau, alors tous les sous-champs peuvent être ajoutés à la notice. Si la zone et ses sous-zones sont citées dans le tableau, alors toutes ces sous-zones peuvent être ajoutées dans la notice à traiter.

26.3.3 Remarques à propos de quelques zones problématiques

Zones 100/700/710

D'après les règles de catalogage, **chaque entrée (aussi bien pour une personne que pour une collectivité) doit être contrôlée obligatoirement via l'index des auteurs** (via la touche F3 ou la fonction *Recherche des entrées du champ dans l'index de la base courante*).

Cependant, cette règle n'est pas toujours respectée et, dans le cas de notices importées par programme, ce **contrôle doit être fait après coup** parce qu'il n'y a pas encore eu d'intervention humaine.

Si un catalogueur constate qu'une entrée contient une faute ou qu'il est évident que l'entrée/les entrées n'ont pas été contrôlées, il est prié de faire les corrections nécessaires.

Rappelons encore une fois que **toutes les notes internes libellées *Recatalogage [code de la bibliothèque] via import WorldCat* doivent être maintenues.**

490

Il existe deux cas de problèmes à propos du chaînage des notices :

- Lorsqu'une notice d'un document n'est **pas chaînée** à la notice d'ensemble (de collection ou à la notice supérieure de la monographie en plusieurs volumes), alors il faut **établir la liaison entre ces notices**.
- Lorsqu'une notice d'un document est **mal chaînée**, il faut **supprimer cette liaison et choisir, parmi la liste des titres de collection, la bonne notice**.

6XX_6

Pour toutes les zones concernant l'indexation matière selon le RVM (6XX_6), une condition supplémentaire s'ajoute, à savoir le **suivi d'une formation d'indexation assurée et/ou organisée par la section du réseau bibnet.lu**.

Dans les trois cas suivants le catalogueur peut effectuer des corrections :

1. Une **faute de frappe** dans la vedette-matière
2. L'utilisation d'une **fausse étiquette pour une vedette-matière**
3. L'utilisation d'une **fausse sous-zone pour une subdivision**,

alors le catalogueur peut effectuer des corrections dans les champs concernés.

En cas de doute par exemple à propos de la syntaxe, le catalogueur est invité à **contacter la section du réseau bibnet.lu** pour que ce dernier fasse les recherches nécessaires.

A ne pas faire :

- L'invention et l'emploi de nouvelles vedettes-matière sont strictement interdits.
- Il ne faut pas confondre des vedettes-matière sur base du RVM et les anciennes vedettes-matière qui sont contenues dans les zones 6XXK_. Ces zones avec K comme premier indicateur ne font pas l'objet d'une correction rétrospective !
Dans ce cas, le catalogueur peut évidemment ajouter des vedettes-matière du RVM sous condition qu'il ait suivi une formation d'indexation.

En cas de doute, n'hésitez pas à contacter la section du réseau bibnet.lu (bibnet@bnl.etat.lu).

27. Monographies en plusieurs volumes (KIDS Chap. 13)

27.1. Généralités.....	2
27.2. Modes de saisie.....	2
27.3. Mention des volumes dans la collation – saisie à un niveau	5
27.3.1. Critères	5
27.3.2. Source d'information principale.....	5
27.3.3. Champs LDR et 008	6
27.3.4. Description bibliographique.....	6
27.3.6. Entrées	10
27.3.7. Notices d'exemplaire avec mention des volumes dans la collation.....	10
27.3.8. Exemple d'une notice avec mention des volumes dans la collation.....	14
27.4. Mention des volumes dans la collation et en note – saisie à un niveau ..	15
27.4.1. Critères	15
27.4.2. Source d'information principale.....	15
27.4.3. Champs LDR et 008	15
27.4.4. Description bibliographique.....	16
27.4.5. Note sur le contenu (505)	16
27.4.6. Notices d'exemplaires avec mention des volumes dans la collation et en note	17
27.4.7. Exemple de notice avec mention des volumes dans la collation et en note	17
27.5. Notices distinctes pour la monographie dans son ensemble et chacun des volumes	21
27.5.1. Critères	21
27.5.2. Source d'information principale.....	21
27.5.3. Ensemble – volume individuel	21
27.5.5. Entrées	22
27.5.6. Description bibliographique de l'ensemble.....	22
27.5.7. Chaînage des volumes à la notice d'ensemble.....	24
27.5.8. Notices d'état de collection ou holdings	26

27.1. Généralités

Une monographie en plusieurs volumes (ou multi-volumes) se compose d'un nombre fini d'unités physiques distinctes. Ces unités peuvent porter une indication numérique, alphabétique ou alphanumérique, souvent introduite par un terme tel que volume, tome, partie ou des termes équivalents dans d'autres langues.

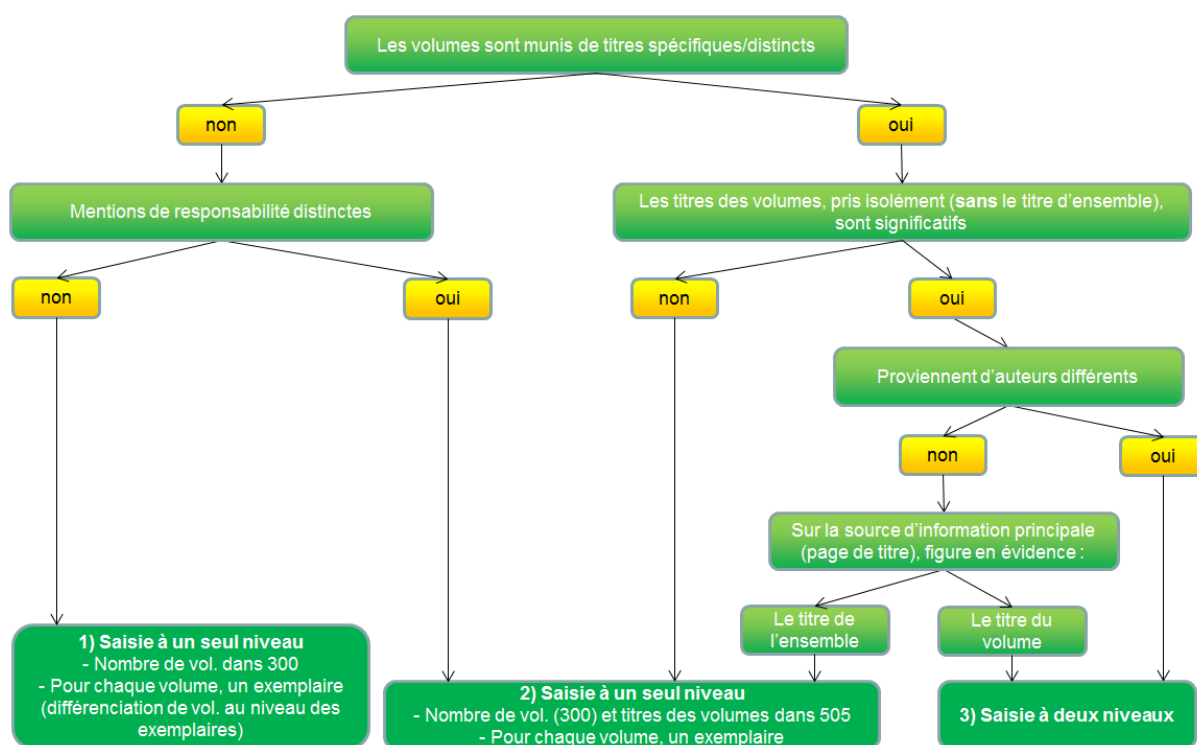
A la différence des collections dont la parution est continue, les monographies en plusieurs volumes sont complètes après la publication d'un nombre défini de volumes. Les différentes unités de la monographie en plusieurs volumes peuvent paraître simultanément ou successivement.

Toutes les unités de la monographie en plusieurs volumes doivent présenter des éléments bibliographiques communs (titre et éventuellement mention de responsabilité). Les différentes unités peuvent porter en plus un titre et une mention de responsabilité qui leur sont propres.

Les monographies en plusieurs volumes peuvent présenter une structure hiérarchique complexe, comprenant des sections, des volumes, des parties de volumes, etc.

27.2. Modes de saisie

Les monographies en plusieurs volumes peuvent être **saisies de trois façons**. Pour déterminer selon quel mode de saisie le multi-volumes doit être catalogué, il suffit de consulter le schéma suivant et de répondre aux questions posées.

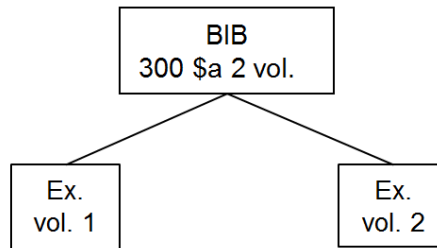


Les trois façons de saisie d'une monographie en plusieurs volumes sont :

1. Saisie à **un seul niveau** avec indication des différents **volumes dans la collation (champ 300)**

Exemple de volumes mentionnés dans la collation :

1. Format complet	2. Fiche	3. MARC	4. Noms des champs
Titre	Les cancons de l'Opéra : chroniques de l'Académie royale de musique et du théâtre à Paris sous les deux Restaurations / Jean-Louis Tamvaco		
Adresse bibliogr.	Paris : CNRS, 2000		
Collation	2 vol. (1307 p.) : ill.		
Note	Bibliographie.		
Fonds	Bibliothèque nat. Luxembourg		
Bibliothèque	Bibliothèque nat. Luxembourg. Magasins. Cote: B 85366/1.		
Bibliothèque	Bibliothèque nat. Luxembourg. Magasins. Cote: B 85366/2.		
Matières	Opéra national (Paris) -- Histoire -- 19e siècle -- Récits personnels		
Class. Dewey	792.0944 DDC 22		
Auteur secondaire	Tamvaco, Jean-Louis		
Variante de titre	Le journal d'une habilleuse		
ISBN	2-271-05743-4		
N° système	nnn476895		

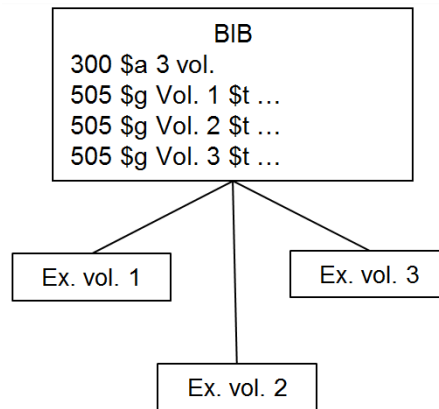


2. Saisie à **un seul niveau** avec indication des différents **volumes dans la collation et dans une note.**

Exemple de volumes mentionnés dans la collation et dans une zone de note spécifique (505) :

1. Format complet	2. Fiche	3. MARC	4. Noms des champs
Auteur	Schmidt, Jochen		
Titre	Die Geschichte des Genie-Gedankens in der deutschen Literatur, Philosophie und Politik 1750-1945 / Jochen Schmidt		
Edition	3. verb. Aufl.		
Adresse bibliogr.	Heidelberg : C. Winter, 2004		
Collation	2 vol.		
Collection	(Beiträge zur neueren Literaturgeschichte. 3. Folge ; Bd. 210)		
Aller à	Beiträge zur neueren Literaturgeschichte. 3. Folge		
Bibliogr.	Index		
Contient:	Bd. 1 : Von der Aufklärung bis zum Idealismus		
Contient:	Bd. 2 : Von der Romantik bis zum Ende des Dritten Reichs		
Fonds	Bibliothèque nat. Luxembourg		
Bibliothèque	Bibliothèque nat. Luxembourg. Magasins. Cote: B 86162/1.		
Bibliothèque	Bibliothèque nat. Luxembourg. Magasins. Cote: B 86162/2.		
Matières	Génie (Aptitude) dans la littérature -- Allemagne		
Matières	Génie (Aptitude) -- Histoire -- Allemagne -- 18e-20e siècles		
Class. Dewey	830.99353 DDC 22		
ISBN	3-8253-1700-5		
N° système	000543797		

Lors des modes de saisie 1 et 2, une **notice d'exemplaire séparée** est saisie pour **chaque volume**.



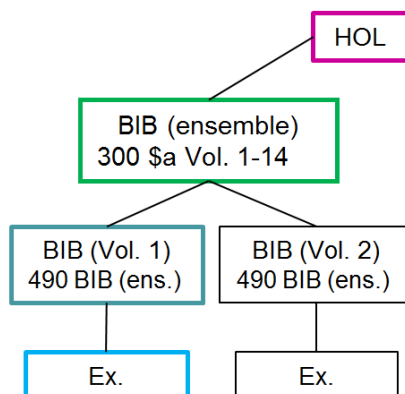
3. Saisie à plusieurs niveaux : des notices séparées sont saisies pour le document global et en plus pour chaque volume individuellement. Les notices individuelles des volumes sont chaînées à la notice du document global.

Exemple d'une notice pour l'ensemble avec une information sur le fonds (HOL) :

Les volumes individuels sont chaînés au document global

Volume 3 de l'ouvrage :

Lors du mode de saisie 3, une **notice d'exemplaire** est établie pour **chaque notice individuelle**. La notice du document global est pourvue d'une information sur le fonds (HOL) (voir le point 27.5.8. *Notices d'état de collection ou holding (HOL)*).



27.3. Mention des volumes dans la collation – saisie à un niveau

27.3.1. Critères

Le mode de saisie à un seul niveau, avec mention des volumes dans la collation (champ 300) s'utilise dans les cas suivants :

- Lorsque les volumes ne portent **pas de titre**, ni de **mention de responsabilité distincts**
 - les volumes ne sont pas numérotés (éventuellement pourvus d'une pagination continue), *ou*
 - les volumes portent une indication alphabétique, numérique ou alphanumérique, éventuellement introduite par un terme précisant cette indication (par ex. tome 1, partie A, part 1, etc.), *ou*
 - les volumes portent une indication sous forme de texte, par ex. volume de textes, volume de planches, etc.
- Lorsque les titres des volumes consistent en:
 - séquences alphabétiques, par ex. A-C, D-F ou Bogota – Bolmar, A. (dans le cas de lexiques, encyclopédies, etc.), *ou*
 - séquences chronologiques sous forme de texte, par ex. Epoque romantique – Epoque moderne, *ou*
 - séquences chronologiques numériques, par ex. 1914-1939.

27.3.2. Source d'information principale

Un document constitué de plusieurs unités physiques est décrit sur la base de la source d'information principale de la première unité. En l'absence de première unité, on prend la première unité à disposition.

27.3.3. Champs LDR et 008

Champ LDR

Le champ LDR de monographies en plusieurs volumes ne diffère pas de celui des monographies simples. Si vous travaillez avec une grille de saisie 12_monogr.mrc, vous pouvez laisser le champ LDR tel quel.

Champ 008

Si toutes les parties de la monographie en plusieurs volumes ont paru la même année, le champ 008 est à remplir comme pour une monographie simple. Si par contre la **période de parution s'étale sur plusieurs années, les années du premier et du dernier volume sont saisies.**

008 Données de longueur fixe (Monographies)

Type de date de publication: m

Date 1 (07-10): 2000

Date 2 (11-14): 2003

Pays (15-17): fr

Langue (35-37): fre

Buttons: OK, Annuler

Type de date de publication	m (= date multiple : date de début + date de fin)
Date 1 (07-10)	Date de publication du premier volume
Date 2 (11-14)	Date de publication du dernier volume

Si la parution de la monographie en plusieurs volumes n'est pas encore complète, on met le nombre **9999** en guise de deuxième date (9999 = courant).

008 Données de longueur fixe (Monographies)

Type de date de publication: m

Date 1 (07-10): 2002

Date 2 (11-14): 9999

Pays (15-17): qw

Langue (35-37): qer

Buttons: OK, Annuler

27.3.4. Description bibliographique

L'ensemble est décrit avec toutes les zones de la description bibliographique. Les règles valables pour les monographies en un volume (voir chapitres 7-15 et KIDS chap. 2) s'appliquent en général aussi aux monographies en plusieurs volumes.

Mention d'édition (250)

Chaque nouvelle édition de l'**ensemble** de la monographie fait l'objet d'une nouvelle notice.

Cependant, si seulement **certains volumes** sont réédités, décrivez les différentes éditions dans la même notice et saisissez la mention **[Ed. diverses]** dans le champ 250 (voir KIDS par. 13.2.1H, p. 20).

Date de publication (260 \$c)

Si la monographie en plusieurs volumes n'est **pas encore complète**, seule la **première date de publication** est mentionnée, **suivie d'un tiret**. On dit que la date reste ouverte.

Vous procédez de la même manière pour un mélange d'éditions, car de nouvelles éditions des différents volumes peuvent constamment arriver.

Quand vous disposez du premier volume, publié en 2005, et d'autres volumes sont attendus :

260 \$c 2005-

Si votre bibliothèque dispose d'une monographie en plusieurs volumes dont la parution s'étend sur plusieurs années, vous mentionnez la période allant de la première à la dernière date de publication. La parution de l'ouvrage se termine en 2006 avec le volume 8:

260 \$c 1996-2006

Description matérielle (collation) (300) : ouverte

Si la monographie en plusieurs volumes n'est *pas encore* complète, ou qu'elle est bel est bien complète, mais pas entièrement disponible dans votre bibliothèque, vous indiquez la tomaison du *premier volume disponible*, suivie d'un tiret.

300 \$a Vol. 3-

300 \$a Vol. 1-

Description matérielle (collation) (300) : complète

Le nombre de volumes est transcrit en chiffres arabes, accompagné, s'il existe, du terme désignant les volumes. S'il n'y a pas de terme désignant les volumes dans le document, on ajoute un terme adéquat.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	27. Monographies en plusieurs volumes	Juin 2015 p. 8
--	---------------------------------------	-------------------

300 \$a 2 vol.

Si les volumes ont une pagination continue, c'est-à-dire que l'ensemble est paginé de 1 à n au lieu de recommencer à la page 1 pour chaque volume, la séquence principale de numérotation (nombre total des pages) peut être indiquée entre parenthèses.

300 \$a 3 vol. (1067 p.)

300 \$a 5 vol. (2085 p.)

Mention de collection (490)

Si la monographie en plusieurs volumes fait partie d'une collection, on mentionne le titre de la collection en champ **490**.

Comme pour les monographies en un volume, la règle de chaînage des **particularités luxembourgeoises** joue également ici : toutes les collections sont chaînées, qu'elles soient **numérotées ou non**.

La **numérotation à l'intérieur d'une collection** est transcrite en sous-zone **\$v** telle qu'elle se présente dans le document. Pour **permettre un tri correct**, la forme numérique pure de la numérotation du volume doit être répétée en sous-zone **\$i**.

245 \$a <<Die>> Sehnsucht des Menschen, ein wirklicher Mensch zu werden
\$c Karola Bloch

300 \$a 2 vol.

490 \$a Reihe politische Erfahrung
\$v Bd. 3
\$i 3
\$w 735157

Si la monographie en plusieurs volumes s'étend sur plusieurs numéros à l'intérieur de la collection, cette **séquence** est saisie en sous-zone **\$v** et répétée en sous-zone **\$i**.

245 \$a Former, enseigner, éduquer dans l'Occident médiéval
\$c textes et documents présentés par Patrick Gilli

300 \$a 2 t.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	27. Monographies en plusieurs volumes	Juin 2015 p. 9
--	---------------------------------------	-------------------

490 \$a Regards sur l'histoire
\$v 132-133
\$i 132-133
\$w 1409

Pour le chaînage à la notice de collection, le numéro système de notice de la collection est ajouté en sous-zone **\$w**. Pour garantir un chaînage correct, **il faut impérativement vérifier avec F3** et, dans le cas de plusieurs notices de collection portant le même titre, **contrôler** s'il s'agit de **la maison d'édition** qui correspond.

Si les volumes d'une monographie en plusieurs volumes sont numérotés dans la collection, mais **pas de façon consécutive**, les numéros de ces volumes sont saisis en sous-zone **\$v**, séparés par espace, point-virgule, espace. Pour permettre un tri correct, chaque numéro de volume est saisi dans une sous-zone **\$i** séparée.

245 \$a Lazarus Spengler Schriften
300 \$a Vol. 1-
490 \$a Quellen und Forschungen zur Reformationsgeschichte
\$v Bd. 61 ; Bd. 70
\$i 61
\$i 70
\$w 309139

Dans le cas de **collections non numérotées**, il n'y a pas de sous-zones \$i et \$v.

27.3.5. ISBN (020)

Tous les ISBN figurant dans le document, pour les volumes individuels tout comme pour le document dans son ensemble, sont saisis dans des zones séparées (020). L'ordre des ISBN dans la notice est déterminé par l'ordre dans lequel ils sont saisis.

Ajoutez entre parenthèses à l'ISBN correspondant à la monographie en plusieurs volumes, un terme (éventuellement repris du document) qui indique qu'il s'agit de l'ISBN de l'ensemble de la monographie.

Il est obligatoire de préciser aussi à quel volume correspond chaque ISBN. Cette mention n'est toutefois pas prévue dans les règles.

020 \$a 2-85036-673-0 (éd. complète)
020 \$a 2-85036-674-9 (tome 1)
020 \$a 2-85036-675-7 (tome 2)
020 \$a 2-85036-676-5 (tome 3)

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	27. Monographies en plusieurs volumes	Juin 2015 p. 10
--	---------------------------------------	--------------------

020 \$a 2-85036-677-3 (tome 4)
020 \$a 2-85036-678-1 (tome 5)
020 \$a 2-85036-679-X (tome 6)
245 <<Le>> grand Robert de la langue française
300 \$a 6 tomes

27.3.6. Entrées

Les mêmes règles que pour les monographies en un volume sont valables pour les monographies en plusieurs volumes cataloguées à un niveau (voir chap. 16 et KIDS par. 21.1 – 21.30.)

27.3.7. Notices d'exemplaire lors de la mention des volumes dans la collation

Dans le module de gestion des exemplaires, vous créez une notice d'exemplaire pour **chaque unité** physique (volume) de la monographie en plusieurs volumes.

Particularités propres aux monographies en plusieurs volumes :

a) Attribution de la cote:

Si tous les volumes de la monographie portent la **même cote** (cote générique), la cote est attribuée une seule fois

- soit automatiquement: (si votre bibliothèque utilise la cotation automatique)
- soit en consultant l'index (si votre bibliothèque attribue les cotes manuellement à l'aide de l'index)

Pour que chaque volume porte une cote univoque qui permette de l'identifier, la racine de la cote générique est complétée par un suffixe (par ex. COTE 5454/1). Pour les volumes suivants, la cote est saisie à la main et complétée avec le suffixe correspondant (par ex. COTE 5454/3).

Vérifiez dans l'index des cotes comment votre bibliothèque structure les cotes des volumes.

The screenshot shows a form with the following fields and values:

- Code-barres: KM 0196285
- Bibliothèque: BINA
- Localisation: MA
- Numéro abonnement: 00000
- Type matériel: BOOK
- Lien HOL: 0
- Type B5X /Lien N°: 0
- Type cote/cote: i B 85366/1 (circled in red)
- 2nd type cote/Cote: (empty)
- Description: Vol. 1

Other fields include Statut exemplaire: 01, Statut traitement: (empty), Niveau num. 1 (A)(Vol.): 1, Niveau num. 2 (B): (empty), and buttons for Mise à jour, Enr. défauts, Rafraîchir, and Annuler.

b) Champ Description et le champ Niveau num. 1 (A)(Vol.)

Dans le champ Description, vous saisissez la **désignation du volume telle qu'elle figure sur le document**. Ce champ est affiché dans l'OPAC.

- Si le volume porte un titre (non mentionné en zone 505), on le saisit après la désignation de volume, précédé de deux points. En présence d'un mélange d'éditions, on mentionne l'édition après la désignation du volume.
- Si les volumes n'ont pas tous été publiés la même année, on ajoute la date de publication entre parenthèses.
- S'il y a déjà des exemplaires d'autres bibliothèques, vous pouvez recopier la description à l'aide du menu déroulant (voir les exemples).

Dans le champ *Niveau num. 1 (A)(Vol.)* saisissez la **valeur numérique, alphabétique ou alphanumérique pure** de la désignation du volume. Le contenu de ce champ permet de trier les notices d'exemplaires correctement (comme 490 \$i).

Si une subdivision est indiquée pour obtenir un tri correct, elle est introduite par une barre oblique.

The screenshot shows a form with various fields. The 'Niveau num. 1 (A)(Vol.)' field is circled in black and contains the value '1'. The 'Description' field at the bottom is also circled in black and contains 'Vol. 1'. Other fields include 'Code-barres: KM 0196285', 'Statut exemplaire: 01', 'Bibliothèque: BINA', 'Localisation: MA', 'Numéro abonnement: 00000', 'Type matériel: BOOK', 'Lien HOL: 0', 'Type 85X /Lien N°: 0', 'Type cote/cote: i', and 'Description: Vol. 1'. Buttons for 'Mise à jour', 'Enr. défauts', 'Rafraîchir', and 'Annuler' are visible on the right.

Champ Description	Champ Niveau. num. 1 (A)(Vol.)
Indications numériques, alphabétiques ou alphanumériques:	
Vol. 1	1
T. 3 (1999)	3
T. 1, part 4	1/4
Vol. 5, part 2	5/2

Quand vous cliquez sur le bouton qui active le menu déroulant, le système vous affiche toutes les descriptions déjà saisies pour la notice bibliographique en cours. Le cas échéant, vous pouvez transférer la description qui convient dans votre notice.



Flèche permettant d'activer le menu
déroulant qui affiche les descriptions
déjà saisies

Si les volumes portent une **séquence alphabétique, chronologique ou numérique**,
comme c'est le cas par ex. des dictionnaires, ces mentions sont saisies à la suite de
la mention de volume.

Champ "Description"	Champ "Niveau. num. 1 (A)(Vol.)"
Séquences alphabétiques, chronologiques ou numériques	
Vol. 1: A-Chromo	1
Vol. 7: Hang-Lima	7
Vol. 3: 1900-1925 (1970)	3
T. 5: Antiquité - Moyen Age	5

Affichage des exemplaires dans l'OPAC Web:

	Date retour prévu	Nbre réservation(s)	Statut de l'exemplaire	Bibliothèque	Localisation	Cote	Info
prêt détails			Livre empruntable	uni.lu Campus Limpertsberg	Salle de lecture	OR 504/1	T. 1: A - Char
prêt détails			Livre empruntable	uni.lu Campus Limpertsberg	Salle de lecture	OR 504/2	T. 2: Chas - Enth
prêt détails			Livre empruntable	uni.lu Campus Limpertsberg	Salle de lecture	OR 504/3	T. 3: Enti - Incl
prêt détails			Livre empruntable	uni.lu Campus Limpertsberg	Salle de lecture	OR 504/4	T. 4: Inco - Orga
prêt détails			Livre empruntable	uni.lu Campus Limpertsberg	Salle de lecture	OR 504/5	T. 5: Orge - Roma
prêt détails			Livre empruntable	uni.lu Campus Limpertsberg	Salle de lecture	OR 504/6	T. 6: Romb - Z

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	27. Monographies en plusieurs volumes	Juin 2015 p. 13
--	---------------------------------------	--------------------

Si l'ouvrage est constitué d'un **volume de texte et d'un volume de planches** sans numérotation, on le mentionne tel quel dans le champ Description. Pour trier les volumes, on saisit une numérotation artificielle dans le champ Niveau num. 1 (A)(Vol.).

Champ "Description"	Champ "Niveau. num. 1 (A)(Vol.)"
Volumes désignés par des indications sous forme de texte	
Texte	1 (numérotation artificielle pour obtenir un tri logique)
Planches	2

Si les **différents volumes ne sont pas de la même édition**, on mentionne l'édition et l'année entre parenthèses à la suite de la mention de volume. Dans le champ *Niveau num. 1 (A)(Vol.)*, on ajoute l'édition comme critère de tri supplémentaire, précédée d'une barre oblique.

Champ "Description"	Champ "Niveau. num. 1 (A)(Vol.)"
La notice décrit plusieurs éditions	
Vol. 1, éd. 5 (2000)	1/5
Vol. 1, éd. 8	1/8
Vol. 3, part 1, ed. 2 (2005)	3/1/2
Vol. 5, reprint (1978)	5/1978

Si les **différents volumes ne portent aucune indication**, on saisit une valeur numérique dans le champ *Niveau. num. 1 (A)(Vol.)* qui permette un tri cohérent. On met la même valeur numérique dans le champ *Description*, précédée d'une mention de volume artificielle.

Champ "Description"	Champ "Niv. énum. 1 (a) (vol.)"
Vol. 1	1

27.3.8. Exemple d'une notice avec mention des volumes dans la collation

Document:	Notice:
<p style="text-align: center;">BROCKHAUS DIE ENZYKLOPÄDIE</p> <p style="text-align: center;">in vierundzwanzig Bänden</p> <p style="text-align: center;">Zwanzigste, überarbeitete und aktualisierte Auflage</p> <p style="text-align: center;">Erster Band A – AP</p> <p style="text-align: center;">F. A. Brockhaus Leipzig – Mannheim</p>	<p>020 \$a 3-7653-3100-7 (Gesamtwerk) 020 \$a 3-7653-3101-5 (Bd. 1) 245 \$a Brockhaus - die Enzyklopädie \$b in vierundzwanzig Bänden 250 \$a 20., überarb. und aktual. Aufl. 260 \$a Leipzig \$b F.A. Brockhaus \$c 1996- 300 \$a Vol. 1-</p>

Exemple d'une notice d'exemplaire pour le vol. 1 :

<u>1. Attache exemplaire</u>		<u>2. Infos générales (1)</u>		3. Infos générales (2)		4. Infos périodiques		5. Niveaux périodiques ◀ ▶	
Code-barres:	<input type="text" value="KM 0001000"/>	Statut exemplaire:	<input type="text" value="21"/>						
Bibliothèque:	<input type="text" value="TEST"/>	Statut traitement:	<input type="text"/>						
Localisation:	<input type="text" value="TE1"/>	Niveau num. 1 (A)	<input type="text" value="01"/>						
Numéro abonnement:	<input type="text"/>	Niveau num. 2 (B)	<input type="text"/>						
Type matériel:	<input type="text" value="BOOK"/>								
Lien HOL:	<input type="text" value="0"/>								
Type 85X /Lien N°:	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/> Cote temporaire						
Type cote/cote:	<input type="text"/>	<input type="text" value="033 BRO/1"/>	<input type="button" value="..."/>						
2nd type cote/Cote:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>						
Description:	<input type="text" value="Vol. 1 : A-AP"/>								

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	27. Monographies en plusieurs volumes	Juin 2015 p. 15
--	---------------------------------------	--------------------

27.4. Mention des volumes dans la collation et en note – saisie à un niveau

27.4.1. Critères

La saisie à **un seul niveau**, avec mention des volumes dans la **collation et en note**, s'applique dans les cas suivants :

- les volumes n'ont **pas de titre, mais** qu'il y a des **mentions de responsabilité distinctes** ;
- les volumes sont munis de **titres distincts** qui, pris isolément (sans le titre d'ensemble de la monographie), **ne sont pas significatifs** (par ex. Introduction, Fondements, Données statistiques, Méthode générale, etc.)

Par contre, si les volumes portent des **titres distincts** qui, **pris isolément** (sans le titre d'ensemble de la monographie), **sont significatifs**, les critères suivants s'appliquent:

- Si les volumes proviennent d'**auteurs différents**, le document est **catalogué à plusieurs niveaux** (voir chapitre 27.5.).
- Si les volumes ne proviennent pas d'auteurs différents, c'est-à-dire si les **mêmes auteurs** sont mentionnés sur chaque volume, ou s'il n'y a **aucun auteur** ou "**uniquement**" des **auteurs secondaires**, on tient compte de la mise en page du document :
 - le **titre d'ensemble** de la monographie **figure en évidence** sur la source d'information principale (page de titre), le document est saisi à **un seul niveau** et les volumes sont mentionnés en note 505 ;
 - le **titre du volume qui figure en évidence** sur la source d'information principale (page de titre), le document est saisi à **plusieurs niveaux** (voir chapitre 27.5.).

27.4.2. Source d'information principale

Un document constitué de plusieurs unités physiques est décrit sur la base de la source d'information principale de la première unité. En l'absence de première unité, on prend la première unité à disposition.

27.4.3. Champs LDR et 008

Le champ LDR de monographies en plusieurs volumes ne diffère pas de celui des monographies simples. Si vous travaillez avec une grille de saisie 12_monogr.mrc, vous pouvez laisser le champ LDR tel quel.

Si toutes les parties de la monographie en plusieurs volumes ont paru la même année, le champ 008 est à remplir comme pour une monographie simple.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	27. Monographies en plusieurs volumes	Juin 2015 p. 16
--	---------------------------------------	--------------------

Si par contre la période de parution s'étale sur plusieurs années, les années du premier et du dernier volume sont saisies, ainsi qu'il a été décrit dans le chapitre 27.3.3.

27.4.4. Description bibliographique

La description bibliographique se fait de la même manière que pour les monographies en plusieurs volumes pour lesquelles on se contente de mentionner les volumes dans la collation (voir chapitre 27.3). La monographie dans son ensemble est décrite dans toutes les zones prévues pour la description bibliographique. On applique les règles valables pour les monographies en un volume (voir chapitres 7-15 et le chap. 2 des KIDS).

En plus, des notes spécifiques 505 sont saisies pour les volumes individuels (titres des volumes).

27.4.5. Note sur le contenu (505)

Chaque titre de volume est mentionné dans une **zone 505** distincte. La zone 505 est une note structurée. Les données sont saisies dans les différentes sous-zones comme suit:

Sous-zone \$g	La numérotation du volume telle qu'elle se présente dans le document. A défaut de numérotation, on saisit un numéro fictif entre crochets [], p. ex. \$g [Vol. 1]
Sous-zone \$t	Le titre propre du volume. A défaut de titre propre, la sous-zone \$t est omise. Le titre saisi en sous-zone \$t figure dans l'index des titres. N'oubliez pas alors de mettre les articles en début de titre entre crochets pointus << >>.
Sous-zone \$r	La/les mention(s) de responsabilité propre(s) au volume. Prenez uniquement en considération les mentions de responsabilité qui font également l'objet d'une entrée. A défaut de mention de responsabilité propre au volume, la sous-zone \$r est omise.

Seuls les auteurs qui font l'objet d'une entrée selon les règles (voir chapitre 16 et KIDS 21.1 - 21.30) sont saisis en sous-zone 505 \$r.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	27. Monographies en plusieurs volumes	Juin 2015 p. 17
--	---------------------------------------	--------------------

27.4.6. Notices d'exemplaires avec mention des volumes dans la collation et en note

La saisie des volumes se fait comme expliqué au point 27.3.7.

Soyez juste attentif au fait que vous devez saisir uniquement les **indications de volumes** (par ex. Vol. 4, Bd. 3, etc.) dans le **champ *Description de l'exemplaire***. Il est inutile de répéter les titres des différents volumes, qui sont déjà mentionnés dans la notice-même en sous-zone 505 \$t. Si vous y avez mis une numérotation fictive en \$g, celle-ci est reprise pour la description de l'exemplaire.

27.4.7. Exemple de notice avec mention des volumes dans la collation et en note

Documents	
<p>A HANDBOOK FOR DATA ANALYSIS IN THE BEHAVIORAL SCIENCES Vol. 1: Methodological Issues</p> <p><i>Edited by</i> Gideon Keren <i>Free University of Amsterdam</i></p> <p>Charles Lewis <i>Educational Testing Service</i></p> <p>LAWRENCE ERLBAUM ASSOCIATES, PUBLISHERS 1993 Hillsdale, New Jersey Hove & London</p>	<p>A HANDBOOK FOR DATA ANALYSIS IN THE BEHAVIORAL SCIENCES Vol. 2: Statistical Issues</p> <p><i>Edited by</i> Gideon Keren <i>Free University of Amsterdam</i></p> <p>Charles Lewis <i>Educational Testing Service</i></p> <p>LAWRENCE ERLBAUM ASSOCIATES, PUBLISHERS 1994 Hillsdale, New Jersey Hove & London</p>

ISBN : 0-8058-1036-6

ISBN : 0-8058-1092-7

Notice

020 \$a 0-8058-1036-6 (vol. 1)
020 \$a 0-8058-1092-7 (vol. 2)
245 \$a <<A>> handbook for data analysis in
the behavioral sciences
\$c ed. by Gideon Keren ... [et al.]
260 \$a Hillsdale, N.J.
\$b L. Erlbaum
\$c 1993-1994
300 \$a 2 vol.
505 \$g Vol. 1
\$t Methodological issues
505 \$g Vol. 2
\$t Statistical issues
700 \$a Keren, Gideon

Exemple d'une notice d'exemplaire pour le volume 1 :

<u>1. Ajoutage exemplaire</u>		<u>2. Infos générales (1)</u>		<u>3. Infos générales (2)</u>		<u>4. Infos</u>	
Code-barres:	KM 0001000	Statut exemplaire:	01				
Bibliothèque:	TEST	Statut traitement:					
Localisation:	TE1	Niveau num. 1 (A)	1				
Numéro abonnement:		Niveau num. 2 (B)					
Type matériel:	BOOK						
Lien HOL:	0						
Type 85X /Lien N°:	0	<input type="checkbox"/> Cote temporaire					
Type cote/cote:	150.72 APA/1						
2nd type cote/Cote:							
Description:	Vol. 1						

Exemple d'une notice d'exemplaire pour le volume 2 :

<u>1. Ajoutage exemplaire</u>		<u>2. Infos générales (1)</u>		<u>3. Infos générales (2)</u>		<u>4. Infos</u>	
Code-barres:	KM 0001000	Statut exemplaire:	01				
Bibliothèque:	TEST	Statut traitement:					
Localisation:	TE1	Niveau num. 1 (A)	2				
Numéro abonnement:		Niveau num. 2 (B)					
Type matériel:	BOOK						
Lien HOL:	0						
Type 85X /Lien N°:	0	<input type="checkbox"/> Cote temporaire					
Type cote/cote:	150.72 APA/2						
2nd type cote/Cote:							
Description:	Vol. 2						

Questions

1. Combien y a-t-il de méthodes de saisie à un niveau et en quoi se différencient-elles ?
2. Combien y a-t-il de sous-zones en zone 505 et que contiennent-elles ?
3. Vous cataloguez un dictionnaire en trois volumes. Les volumes portent les titres suivants : Vol. 1: A – E, vol. 2: F – H et vol. 3: N – Z. Est-ce que vous mentionnez ces volumes en zone 505 ou vous contentez-vous de les indiquer dans la collation (zone 300) ?
4. Vous avez à cataloguer à un niveau les trois monographies en plusieurs volumes énumérées ci-dessous. Comment se présente la zone 008 de chacune d'elles ?
 - a. Ouvrage en 4 volumes, tous publiés en allemand, en 1998 par un éditeur zurichois.
 - b. Ouvrage en 2 volumes paru à Sidney, en anglais, le premier volume publié en 2000, le second en 2004.
 - c. Selon la préface du premier volume, l'ouvrage comportera trois volumes. Pour l'instant seul le premier est paru (date de publication 2005). Le lieu de publication est Paris, le texte est en français.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	27. Monographies en plusieurs volumes	Juin 2015 p. 20
--	---------------------------------------	--------------------

Réponses

1. Il y a deux méthodes de saisie à un niveau. Avec l'une on se contente de mentionner les volumes dans la collation (zone 300), avec l'autre, les différents volumes sont énumérés dans une note. Cette note contient la mention de volume, le titre et le cas échéant la mention de responsabilité propre au volume.
2. La zone 505 contient trois sous-zones \$g pour la mention de volume, \$t pour le titre, \$r pour la mention de responsabilité.
3. Les volumes ne sont mentionnés que dans la collation. On ne saisit pas de zone 505. Les séquences alphabétiques qui constituent les titres de volumes sont saisies dans le champ *Description* des notices d'exemplaires: Bd. 1: A – E etc.
4. Les champs 008 sont les suivants :
 - a. Type de date de publication: s
 - Date 1 : 1998
 - Date 2 : vide
 - Code de pays: sz
 - Langue: ger
 - b. Type de date de publication: m
 - Date 1: 2000
 - Date 2: 2004
 - Code de pays: at
 - Langue: eng
 - c. Type de date de publication: m
 - Date 1: 2005
 - Date 2: 9999
 - Code de pays: fr
 - Langue: fre

Pour approfondir ce que vous venez de voir, lisez les chapitres 13.0.1-13.2.3 des KIDS.

27.5. Notices distinctes pour la monographie dans son ensemble et chacun des volumes

27.5.1. Critères

On recourt à une **saisie à deux niveaux**, c'est-à-dire à la saisie de notices comprenant une description bibliographique complète pour la monographie dans son ensemble et pour chacun des volumes, dans les cas suivants :

- les volumes sont munis de **titres spécifiques et significatifs** pris isolément (sans le titre d'ensemble de la monographie) **et** proviennent **d'auteurs différents** ;
- les volumes sont munis de **titres spécifiques et significatifs** pris isolément (sans le titre d'ensemble de la monographie) **mais** proviennent **du/des même/s auteur/s** et le **titre du volume figure en évidence**.

Si les volumes ne **proviennent pas d'auteurs différents**, c'est-à-dire si les mêmes auteurs sont mentionnés sur chaque volume, ou s'il n'y a aucun auteur ou "uniquement" des auteurs secondaires, on tient compte de la mise en page.

- Si c'est le **titre du volume** qui **figure en évidence** sur la source d'information principale (page de titre), le document est **saisi à deux niveaux**.
- Si c'est le **titre d'ensemble** de la monographie qui **figure en évidence** sur la source d'information principale (page de titre), le document est **saisi à un seul niveau** et les **volumes sont mentionnés en note 505**. Voir à ce sujet les chapitres 27.3 à 27.6.

27.5.2. Source d'information principale

La notice est établie sur la base de la première unité de la monographie en plusieurs volumes. Quand vous ne disposez pas de la première unité, vous utilisez la première unité disponible comme source d'information principale.

27.5.3. Ensemble – volume individuel

Vous faites des notices bibliographiques comprenant une description bibliographique complète pour la monographie dans son ensemble et pour chaque volume. Voir à ce sujet les chapitres 7 à 15 et le chapitre 2 des KIDS.

27.5.4. Rééditions

- Si la monographie en plusieurs volumes est **rééditée dans son ensemble**, vous faites une nouvelle notice. Les différents volumes de la même édition sont chaînés à cette notice. La mention d'édition de la zone 250 se mentionne aussi bien pour la monographie dans son ensemble que pour les volumes.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	27. Monographies en plusieurs volumes	Juin 2015 p. 22
--	---------------------------------------	--------------------

- Si la monographie en plusieurs volumes n'est pas rééditée dans son ensemble, mais seulement **certaines unités ont été rééditées**, les différentes éditions sont saisies dans la même notice.

Dans ce cas, vous saisissez la mention [Ed. diverses] ou [Verschiedene Aufl.] en zone 250 (voir le chapitre 13.3.1D des KIDS).

1. Format complet 2. Fiche 3. MARC 4. Noms des champs	
Auteur	Collins, Suzanne
Titre	Die Tribute von Danem / Suzanne Collins ; Deutsch von Sylke Hachmeister und Peter Klöss
Edition	[Verschiedene Aufl.]
Adresse bibliogr.	Hamburg : Oetinger-Taschenbuch, 2012-
Collation	3 vol. : ill.
Collection	(Oetinger Taschenbuch)
Aller à	Oetinger Taschenbuch

La **date de publication** et la **collation** se saisissent de la même manière que dans une notice à un niveau. Voir le par. 27.3.4.

27.5.5. Entrées

Les mentions de responsabilité et les entrées correspondantes qui concernent à la fois l'ouvrage dans son ensemble et les volumes sont saisies à la fois dans la notice de niveau supérieur et dans les notices des volumes.

27.5.6. Description bibliographique de l'ensemble

La notice qui décrit l'ensemble se fait à quelques exceptions près de la même manière que pour un catalogage à un niveau (voir le par. 27.3.4.). Vous ne mentionnez que les **éléments qui sont communs** à tous les volumes.

On ne mentionne par exemple pas les ISBN des différents volumes car ils ne concernent que les volumes correspondants et pas l'ensemble. Mais si l'éditeur a attribué un ISBN à l'ensemble, vous le saisissez dans la notice de niveau supérieur.

```

Leader          I D R   _ _ _ _ _ nam--22-----4u-4500
Données fixes  008   _ _ _ _ _ s1999-----fr-----00-----fre--
Code Bibl.     040   _ _ _ _ _ a LUX ECEL
Code sujet     072   _ 7 _ _ _ _ a ph
               2   _ _ _ _ _ LUX
Auteur         100   _ _ _ _ _ a Hume, David
Titre          245   _ _ _ _ _ a Traité de la nature humaine
               c   _ _ _ _ _ David Hume
Adresse        260   _ _ _ _ _ a Paris
               b   _ _ _ _ _ GF-Flammarion
               c   _ _ _ _ _ 1999-2001
Collation      300   _ _ _ _ _ a 3 vol.
Collection     490   _ _ _ _ _ a GF
VM Nom commun  650   _ 6 _ _ _ _ a Connaissance, théorie de la

```

La notice faite pour l'**ensemble** ne décrit pas une unité physique, mais indique qu'il existe un ouvrage qui porte le titre en question et qu'il est constitué des volumes énumérés sous la notice. Il y n'y a par conséquent **pas de notice d'exemplaire** rattachée à cette notice de niveau supérieur.

Pour que l'usager sache cependant quelle bibliothèque possède tout ou partie de l'ouvrage, on saisit une notice dite d'**état de collection ou holding (HOL)**.

1. Format complet | 2. Fiche | 3. MARC | 4. Noms des champs

Auteur	Hume, David
Titre	Traité de la nature humaine / David Hume
Adresse bibliogr.	Paris : GF-Flammarion, 1999-2001
Collation	3 vol.
Collection	(GF)
Fonds	Ecole europ. Lux. Secondaire
Bibliothèque	Ecole europ. Lux. Secondaire. Bibliothèque Senior. Cote: 128 HUM. Fonds: Reçu sous cette cote les vol. 1-3
Matières	Connaissance, théorie de la
Aller à	1 : L'entendement
Aller à	2 : Dissertation sur les passions
Aller à	3 : La morale
N° système	000392968

1/1

Localiser

OK

Parcourir

Externe

Lien

Liste exemplaires

Catalogage

Exemplaires

Etat de collection de la bibliothèque indique que cette bibliothèque possède un ou plusieurs des volumes énumérés sous cette cote.

Vous verrez comment saisir une notice d'état de collection (HOL) au chapitre 27.5.8.

Les **différents volumes** sont catalogués séparément et se voient attribuer une notice d'exemplaire comme n'importe quelle autre monographie. Ils sont chaînés à la notice d'ensemble.

1. Format complet | 2. Fiche | 3. MARC | 4. Noms des champs

Auteur	Hume, David
Titre	La morale / David Hume ; introd., trad. inédite, notes, index, bibliogr. et chronologie par Philippe Saltel
Adresse bibliogr.	Paris : GF-Flammarion, 2001
Collation	282 p.
Collection	(Traité de la nature humaine / David Hume ; 3)
Collection	(GF ; 702)
Aller à	Traité de la nature humaine / David Hume
Aller à	GF
Bibliogr.	Bibliogr. Index. Chronologie
Fonds	Ecole europ. Lux. Secondaire
Bibliothèque	Ecole europ. Lux. Secondaire. Bibliothèque Senior. Cote: EEL 128 HUM.
Matières	Connaissance, théorie de la
Auteur secondaire	Saltel, Philippe
ISBN	2-08-070702-7
N° système	000392973

1/1

Localiser

OK

Parcourir

Externe

Lien

Liste exemplaires

Catalogage

Exemplaires

Notice d'exemplaire indique que la bibliothèque possède ce volume. Il est disponible sous la cote indiquée, à l'emplacement indiqué.

27.5.7. Chaînage des volumes à la notice d'ensemble

Le titre d'ensemble est saisi en zone **490 \$a**. Si la notice de niveau supérieur a une zone 100 (comme dans l'exemple ci-dessus), le titre est suivi de la mention de responsabilité, introduite par une barre oblique.

La numérotation du volume est transcrite en sous-zone **\$v** telle qu'elle se trouve dans le document.

Pour permettre un tri correct, saisissez la forme numérique pure de la numérotation du volume en sous-zone **\$i**. Si le volume ne porte pas de numérotation, il n'y a pas de sous-zones \$v et \$i. Les différents volumes sont alors triés par ordre alphabétique, en fonction de leur titre.

Le **chaînage du volume à la notice d'ensemble** s'effectue au moyen de la sous-zone **\$w**. Elle contient le numéro système de la notice d'ensemble.

490 \$a Titre d'ensemble
\$v numérotation du volume
\$i numérotation formatée pour le tri
\$w numéro système de la notice d'ensemble

```
Leader          LDR      - - - - -nam--22-----4u-4500
Données fixes   008      - - - - -s2001-----fr-----00----fre--
ISBN            020      - - - - -a 2-08-070702-7
Code Bibl.      040      - - - - -a LUX ECEL
Code sujet      072      7 a ph
                z LUX
Auteur          100      - - - - -a Hume, David
Titre           245      - - - - -a <<La>> morale
                c | a David Hume ; introd., trad. inédite, notes, index, bibliogr.
                et chronologie par Philippe Saltel
Adresse         260      - - - - -a Paris
                b GF-Flammarion
                c 2001
Collation       300      - - - - -a 282 p.
Collection       490      - - - - -a Traité de la nature humaine / David Hume
                v 3
                i 3
                w 0392968
Collection       490      - - - - -a GF
                v 702
                i 702
                w 0015340
Bibliogr.       504      - - - - -a Bibliogr. Index. Chronologie
ES Auteur       700      - - - - -a Saltel, Philippe
VM Nom commun   650      6 a Connaissance, théorie de la
```


Questions

1. Parmi les éléments énumérés ci-dessous, lesquels trouve-t-on dans une notice d'ensemble faite pour un ouvrage en cinq volumes avec un auteur principal :
 - a. L'ISBN du volume 2
 - b. La notice d'exemplaire du volume 5
 - c. Le titre d'ensemble, en zone 245
 - d. Une zone 100 pour l'auteur
2. Comment relie-t-on un volume à la notice d'ensemble ?

Réponses

1. On trouve :
 - a. Tout au plus l'ISBN attribué à l'ensemble de l'ouvrage s'il y en a un, mais pas celui du volume 2. L'ISBN du volume 2 se trouve dans la notice du volume 2.
 - b. La notice d'exemplaire du volume 5 n'est pas rattachée à la notice d'ensemble, mais à la notice du volume 5.
 - c. Le titre d'ensemble commun à tous les volumes est le titre propre de la notice et est saisi en zone 245.
 - d. On trouve une zone 100 pour l'auteur aussi bien dans la notice d'ensemble que dans les notices des volumes.
2. La notice du volume est chaînée à la notice d'ensemble au moyen de la zone 490. On saisit dans cette zone le titre d'ensemble et la mention de volume, ainsi que le numéro système de la notice d'ensemble en sous-zone \$w. C'est ce numéro qui permet de relier les deux notices.

27.5.8. Notices d'état de collection ou holding (HOL)

Ce qui manque encore dans la notice d'ensemble, c'est la mention des bibliothèques qui possèdent des volumes de cet ouvrage. A cette fin, chaque bibliothèque saisit une **notice d'état de collection** ou **holding**. Ces notices sont aussi désignées par **notices HOL**.

Les notices d'état de collection ne doivent **pas être confondues avec les notices d'exemplaires**.

- Une notice d'exemplaire donne les informations locales sur une unité physique, comme par ex. un livre.
- Une notice HOL par contre contient une synthèse de l'état de collection d'une bibliothèque, comme par ex. quels volumes d'une monographie en plusieurs volumes ou quels numéros d'un périodique elle possède.

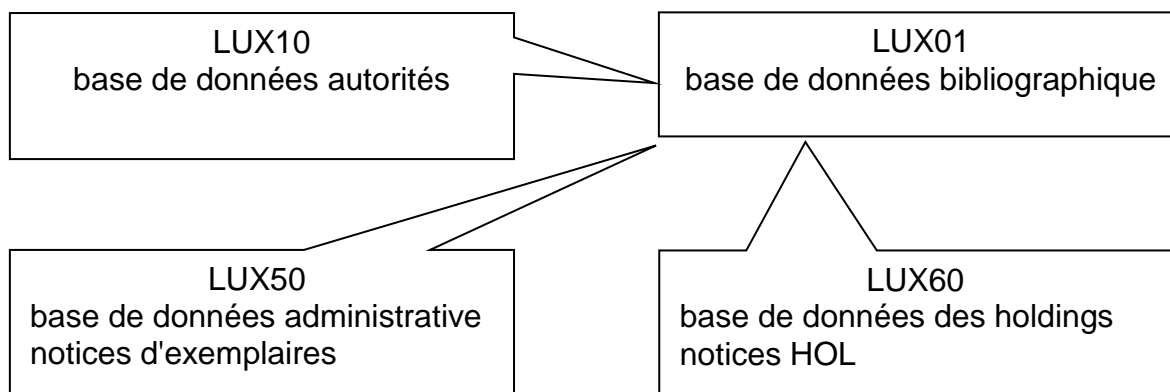
En effet, les HOL sont également utilisées pour indiquer l'inventaire des périodiques d'une bibliothèque (voir plus loin sous le chapitre 29).

Voilà pourquoi les notices **HOL sont toujours liées à des notices bibliographiques qui ne décrivent pas des unités physiques, mais des titres d'ensembles (monographies en plusieurs volumes, périodiques, séries)**.

Les notices HOL sont saisies dans le catalogage et sont automatiquement chaînées à la notice bibliographique correspondante.

Tout comme les notices bibliographiques, les notices HOL sont enregistrées sur le serveur, mais dans une autre base de données. Les notices HOL quant à elles sont saisies dans la base de données LUX60.

Schéma des différentes bases de données :



LUX01	contient toutes les notices bibliographiques (catalogue du réseau)
LUX10	contient les notices d'autorité auteurs (personnes et collectivités)
LUX50	contient les notices d'exemplaires (base de données administrative, données locales)
LUX60	contient les notices HOL (états de collection)

Exemplaire	on saisit une notice d'exemplaire par unité physique, donc pour les multi-volumes au niveau du volume individuel
HOL	chaque monographie en plusieurs volumes (en cas de catalogage à deux niveaux) ou chaque périodique fait l'objet d'une notice HOL, rattachée à la notice d'ensemble ou à la notice du périodique

On attache les notices d'exemplaires aux notices des volumes, la notice HOL à la notice d'ensemble.

La saisie d'une notice HOL est obligatoire pour les monographies cataloguées à plusieurs niveaux.

Saisie d'une nouvelle notice HOL

La notice bibliographique à laquelle vous voulez attacher une notice HOL doit déjà se trouver dans le catalogage.

Il y a deux possibilités pour créer une notice HOL. Nous allons vous présenter la première méthode, pour la seconde, veuillez-vous reporter au chapitre 31 (périodiques).

Cliquez sur l'onglet **4. Notices HOL** dans le cadre droit inférieur. S'il y a déjà des notices HOL rattachées à la notice bibliographique, elles sont affichées à cet endroit. Vous pouvez également voir le nom de la base (LUX60), ainsi que l'arborescence des HOL dans le cadre de gauche.

The screenshot shows the ALEPH system interface. On the left, a tree view displays the hierarchy: LUX01 - 392968 (NEW183.MRC) > LUX60 > HOL - ECEL E2 STA () [28290]. The main pane shows the details of the selected notice, including fields like Leader (LDR), Données fixes (008), Code Bibl. (040), Code sujet (072), Auteur (100), Titre (245), Adresse (260), Collation (300), and Collection (490). The '4. Notices HOL' tab is selected, and a table below it shows the existing notice: 'ECEL E2' with 'No HOL' 28290. A 'Créer' button is circled in red.

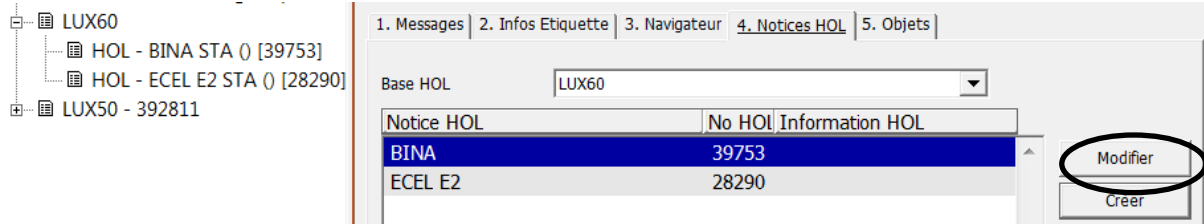
notice HOL existante

Base de données LUX60

Cliquez sur le bouton **Créer** pour que le système ajoute une nouvelle notice.

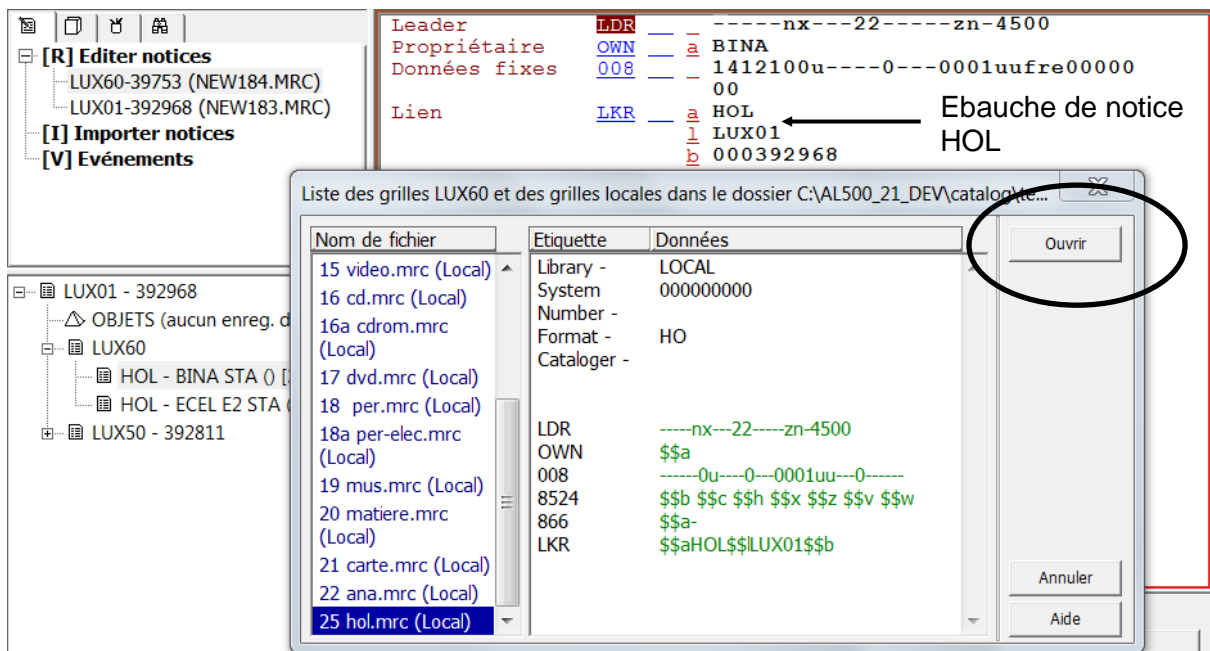
La nouvelle notice créée est déjà chaînée à la notice bibliographique. Le système l'a enregistrée dans la base LUX60 (numéro système dans la colonne No HOL). Pour l'instant elle est encore très rudimentaire et ne contient pas de code de bibliothèque. On ne peut pas la voir dans la recherche.

Important: Même si cette nouvelle notice HOL n'est pas encore visible, elle existe bel et bien. **Si vous ne voulez pas la compléter, elle doit être supprimée du système.** Veuillez contacter la personne en charge pour votre bibliothèque du réseau bibnet.lu par courriel bibnet@bnl.etat.lu.



Pour compléter la notice, cliquez sur **Modifier**. Le système ouvre la notice et vous pouvez constater qu'il ne s'agit que d'une ébauche de notice HOL.

Ouvrez la liste des grilles de catalogage avec **Développer à partir de la grille de saisie** (touche droite de la souris ou Ctrl+E). Sélectionnez la **grille 25_HOL.mrc** et cliquez sur **Ouvrir**.



Maintenant la grille est complète et peut être remplie :

```

Leader          LDR  - -  - - - - - nx - - - - 22 - - - - - zn - 4500
Propriétaire    OWN  - -  a
Données fixes   008  - -  0703160u - - - - 0 - - - - 0001uufre0000000
Lien            LKR  - -  a
                l  LUX01
                b  000392968

Localisation    852  4  b
                c
                h
                x
                z
                v
                w

Fonds           866  - -  a -
    
```

Complétez maintenant les zones ajoutées.

LDR	<p>Ouvrez le formulaire pour mettre à jour le leader avec Ctrl+F (ou touche droite de la souris) et placez le curseur dans la deuxième case.</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-right: 20px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">Leader (Holdings)</p> <p style="margin: 5px 0;">Record status (05) <input type="text" value="n"/></p> <p style="margin: 5px 0;">Type of record (06) <input checked="" type="text" value="v"/></p> <p style="margin: 5px 0;">Encoding level (17) <input type="text" value="z"/></p> <p style="margin: 5px 0;">Item information in record (1) <input type="text" value="n"/></p> </div> <div> <p>Pour les monographies en plusieurs volumes on saisit le code v en pos. 06 (deuxième case).</p> <p>Pour les périodiques on saisit y.</p> </div> </div>											
OWN	Dans la zone OWN le système a ajouté le code de votre bibliothèque défini dans le profil de votre mot de passe.											
008	La zone ne doit pas être modifiée.											
LKR	La zone ne doit pas être modifiée. La sous-zone \$b contient le numéro système de la notice bibliographique à laquelle cette notice HOL est rattachée. (\$I LUX01 \$b 000392968).											
852 4_	<p>Le premier indicateur a toujours la valeur 4, le second reste vide.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">\$b (obligatoire)</td> <td>code de votre bibliothèque</td> </tr> <tr> <td>\$c (obligatoire)</td> <td>localisation, comme pour les exemplaires</td> </tr> <tr> <td>\$h (obligatoire)</td> <td>partie de la cote commune à tous les exemplaires</td> </tr> <tr> <td>\$x (facultatif)</td> <td>le cas échéant, note interne</td> </tr> <tr> <td>\$z (facultatif)</td> <td>le cas échéant, note pour l'OPAC Web (visible pour l'usager)</td> </tr> </table>		\$b (obligatoire)	code de votre bibliothèque	\$c (obligatoire)	localisation, comme pour les exemplaires	\$h (obligatoire)	partie de la cote commune à tous les exemplaires	\$x (facultatif)	le cas échéant, note interne	\$z (facultatif)	le cas échéant, note pour l'OPAC Web (visible pour l'usager)
\$b (obligatoire)	code de votre bibliothèque											
\$c (obligatoire)	localisation, comme pour les exemplaires											
\$h (obligatoire)	partie de la cote commune à tous les exemplaires											
\$x (facultatif)	le cas échéant, note interne											
\$z (facultatif)	le cas échéant, note pour l'OPAC Web (visible pour l'usager)											
866	Contient l'état de collection. Dans le réseau bibnet.lu, les bibliothèques l'indiquent pour des monographies en plusieurs volumes. Les informations sont introduites par la phrase « Reçu sous cette cote les vol. ... »											

Important: La notice HOL doit être enregistrée sur le serveur pour que les modifications soient visibles.

Exemple de notice HOL complétée :

```
Leader          LDR      - - - - -nv- -22-----zn-4500
Propriétaire    OWN      - - - - -a  ECEL
Données fixes   008      - - - - -0u---0---0001uu---0-----
Lien            LKR      - - - - -a  HOL
                |
                | LUX01
                | b  0392968
Localisation    852 4    - - - - -b  ECEL
                |
                | c  E2
                | h  128 HUM
Fonds           866      - - - - -a  Reçu sous cette cote les vol. 1-3
```

Affichage dans la recherche :

Bibliothèque Ecole europ. Lux. Secondaire, Bibliothèque Senior, Cote: 128 HUM, Fonds: Reçu sous cette cote les vol. 1-3

Pour **corriger une notice HOL existante**, il faut transférer la notice bibliographique correspondante dans le **Catalogage**.

Cliquez ensuite sur l'onglet **Notices HOL** situé sous la notice bibliographique.

Sélectionnez votre notice dans la liste et cliquez sur **Modifier**. Vous pouvez maintenant faire vos corrections comme avec une notice bibliographique.

Enregistrez pour finir la notice sur le serveur.

Questions

1. Où se trouvent les notices d'exemplaires d'une monographie en plusieurs volumes cataloguée à un niveau ?
2. Combien faut-il de notices bibliographiques pour décrire une monographie en trois volumes qui peuvent être utilisés isolément et qui portent des titres significatifs ?
3. Où se trouvent les notices d'exemplaires d'une monographie en plusieurs volumes cataloguée à plusieurs niveaux ?
4. Quelles bases de données ALEPH connaissez-vous déjà ?
5. A quel type de notice rattache-t-on une notice HOL ?
6. Pourquoi saisit-on une notice HOL pour une monographie en plusieurs volumes ?
7. Quelles informations les usagers peuvent-ils lire dans une notice HOL ?

Réponses

1. Comme il n'y a qu'une notice bibliographique pour une monographie en plusieurs volumes cataloguée à un niveau, on rattache tous les exemplaires à cette notice.
2. Il faut quatre notices pour décrire une monographie en trois volumes cataloguée à plusieurs niveaux: une pour l'ensemble et une pour chacun des trois volumes.
3. Les notices d'exemplaires d'une monographie en plusieurs volumes cataloguées à niveaux sont rattachées aux notices des différents volumes.
4. On connaît les bases LUX01 (base de données bibliographique), LUX10 (fichier d'autorité auteurs), LUX50 (base de données administrative qui contient les exemplaires) et LUX60 qui contient les holdings.
5. Les notices HOL sont rattachées aux notices d'ensemble faites pour les monographies en plusieurs volumes ou aux notices de périodiques.
6. La notice HOL indique quelle bibliothèque possède tout ou partie de l'ouvrage. Une notice d'ensemble ne décrit pas un volume physique, on ne peut par conséquent pas y rattacher des notices d'exemplaires.
7. Les usagers voient quelle bibliothèque possède l'ouvrage, si elle a tous les volumes ou non, à quel emplacement on le trouve et sous quelle cote.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	28. Exercices : Multi-volumes	Juin 2015 p. 1
---	-------------------------------	-------------------

28. Exercices: Monographies en plusieurs volumes

28.1. Généralités.....	2
28.2. Exercices	3

29.1. Généralités

Etablissez les **descriptions bibliographiques**, les **entrées**, ajoutez la **codification des zones fixes** (zones LDR, 008, etc.).

- Démarrez le client Aleph en environnement de test.
- Enregistrez vos notices au fur et à mesure sur le serveur.
- Imprimez un listage de relecture et faites les corrections nécessaires.

Ces étapes sont décrites en détail dans le chapitre 11.

Attention : Vérifiez si vous vous trouvez dans l'environnement de test avant de commencer à faire les exercices.

Commencez par déterminer s'il s'agit

- d'un ouvrage à décrire à un niveau, pour lequel on se contente de mentionner les volumes dans la collation (zone 300)
- d'un ouvrage à décrire à un niveau, avec mention des volumes dans la collation (zone 300) et en note (zone 505)
- d'un ouvrage à décrire à plusieurs niveaux.

Vous trouverez les critères à appliquer au chapitre 27.

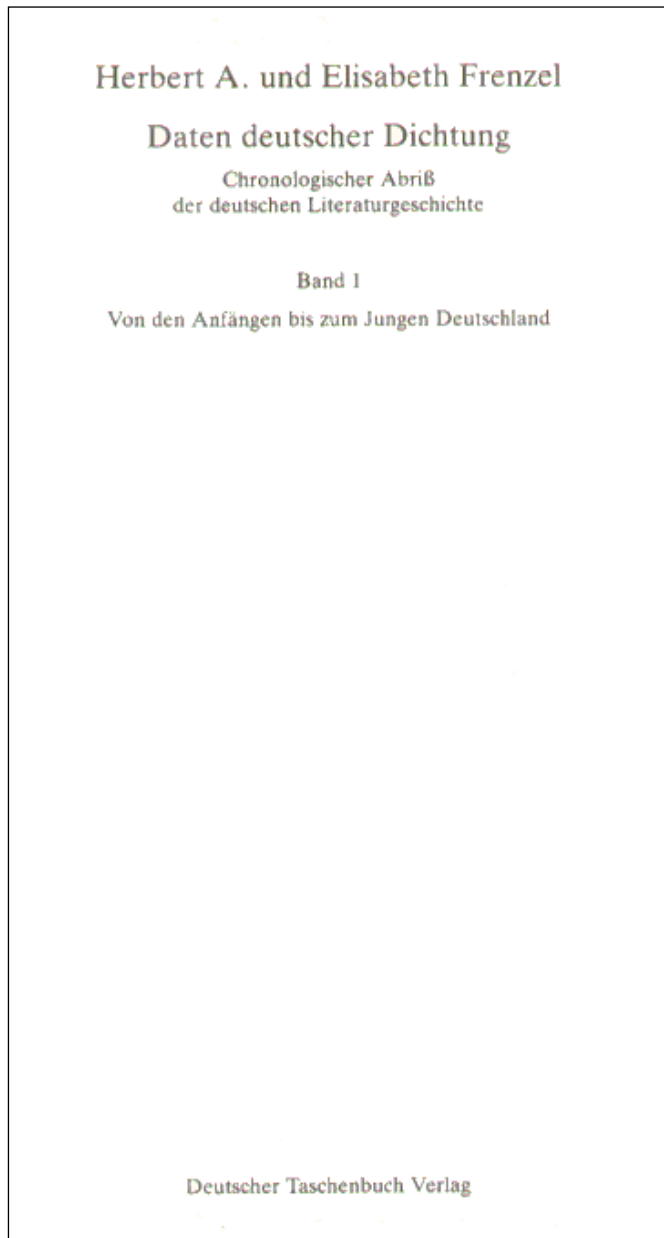
Les éléments indispensables qui ne figurent pas sur les sources reproduites sont mentionnés à côté. Si vous ne savez plus très bien comment procéder, reportez-vous aux chapitres précédents et aux KIDS.

Ajoutez à chaque exercice une notice d'exemplaire établie selon la pratique de votre bibliothèque formatrice. Chaque solution est munie d'un formulaire rempli correspondant à la première partie de l'ouvrage décrit. La saisie des autres volumes se fait de manière analogue.

29.2. Exercices

Exercice 1

Page de titre 1a.



ISBN: 3-423-03003-8

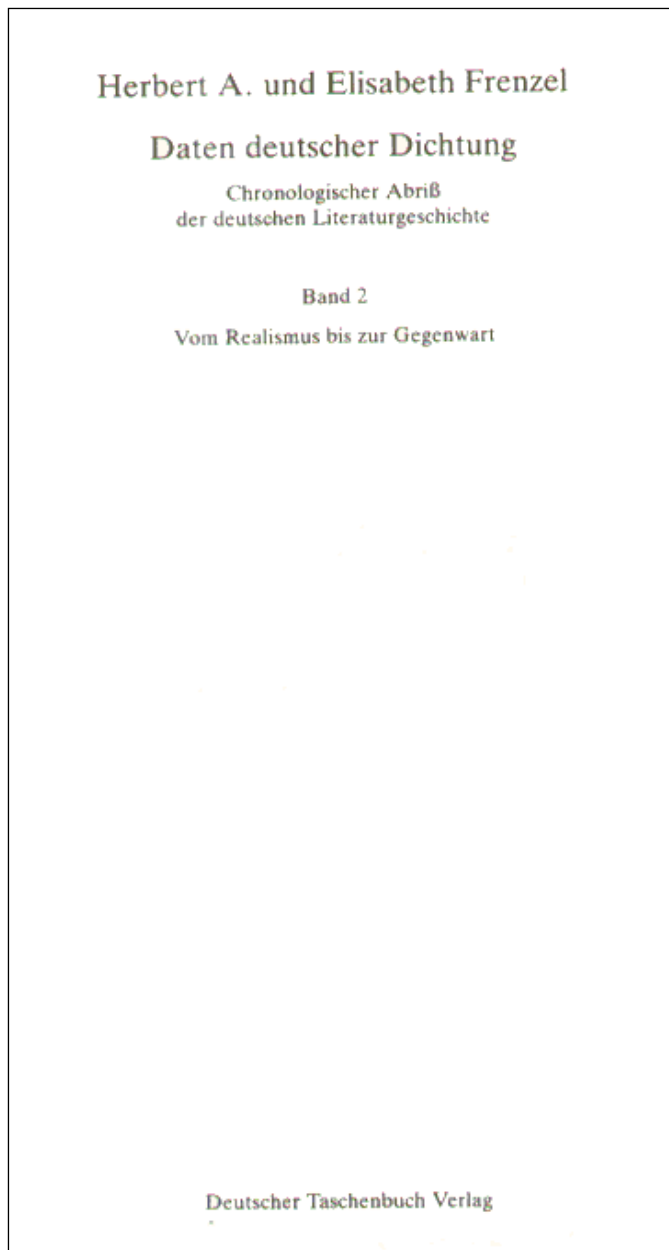
Edition: 31. Auflage

Lieu de publication: München

Date de publication: 1998

Collation: 408 pages

Page de titre 1b.



ISBN: 3-423-03004-6

Edition: 32. Auflage

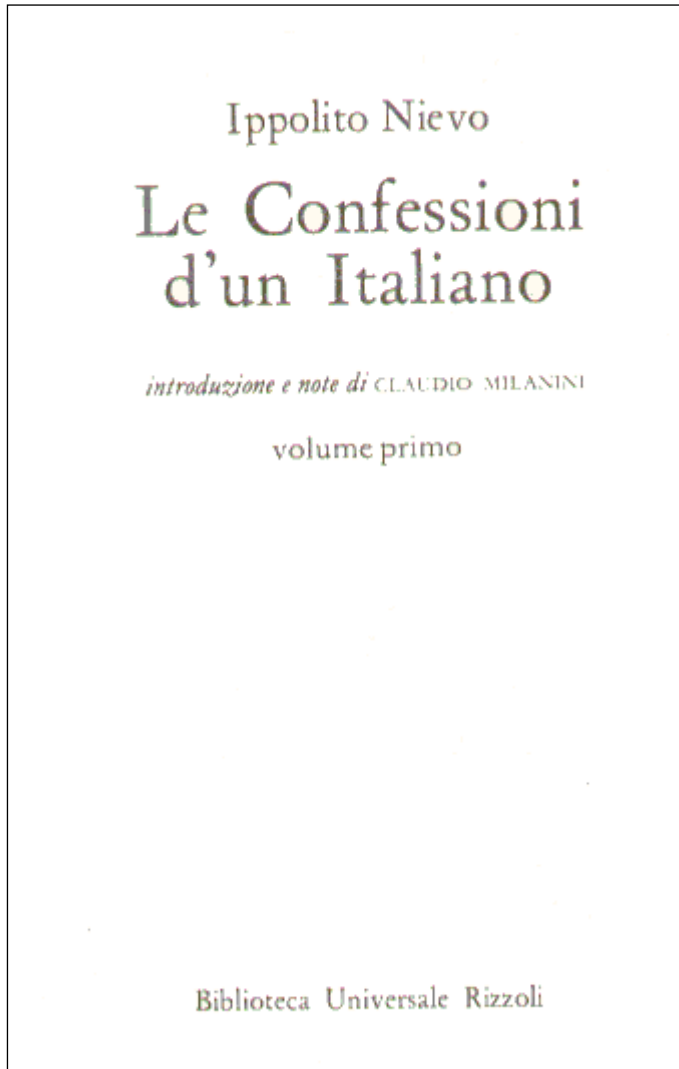
Lieu de publication: München

Date de publication: 1999

Collation: Pages 410-891

Exercice 2

Page de titre 2a.



ISBN: 88-17-12305-6

Edition: Quarta edizione

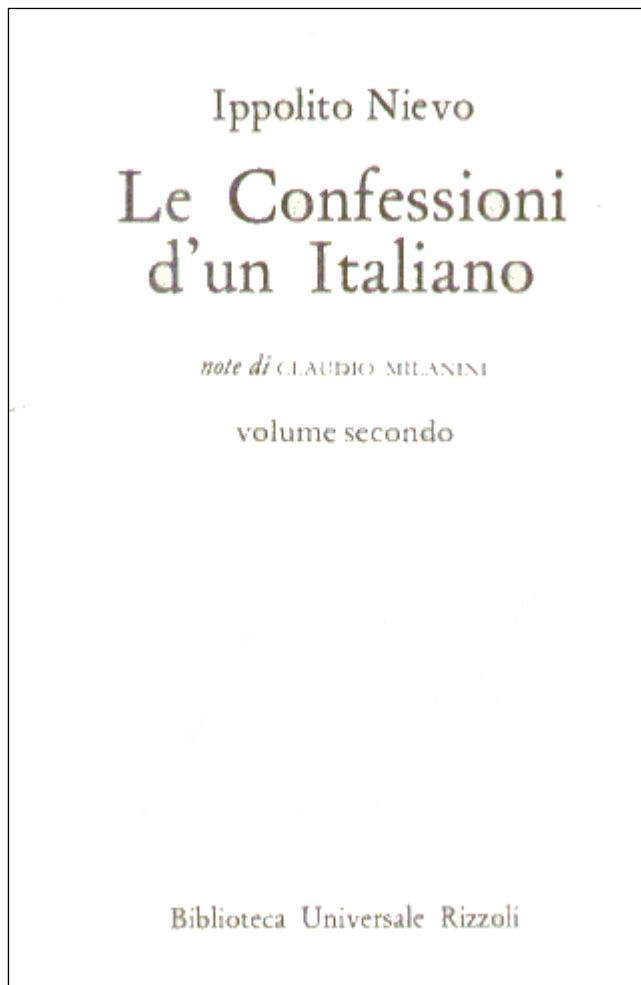
Lieu de publication: Milano

Date de publication: 1993

Collation: 465 pages avec des illustrations

Collection: Biblioteca Universale Rizzoli. I classici della BUR

Page de titre 2b.



ISBN: 88-17-12305-6

Edition: Quarta edizione

Lieu de publication: Milano

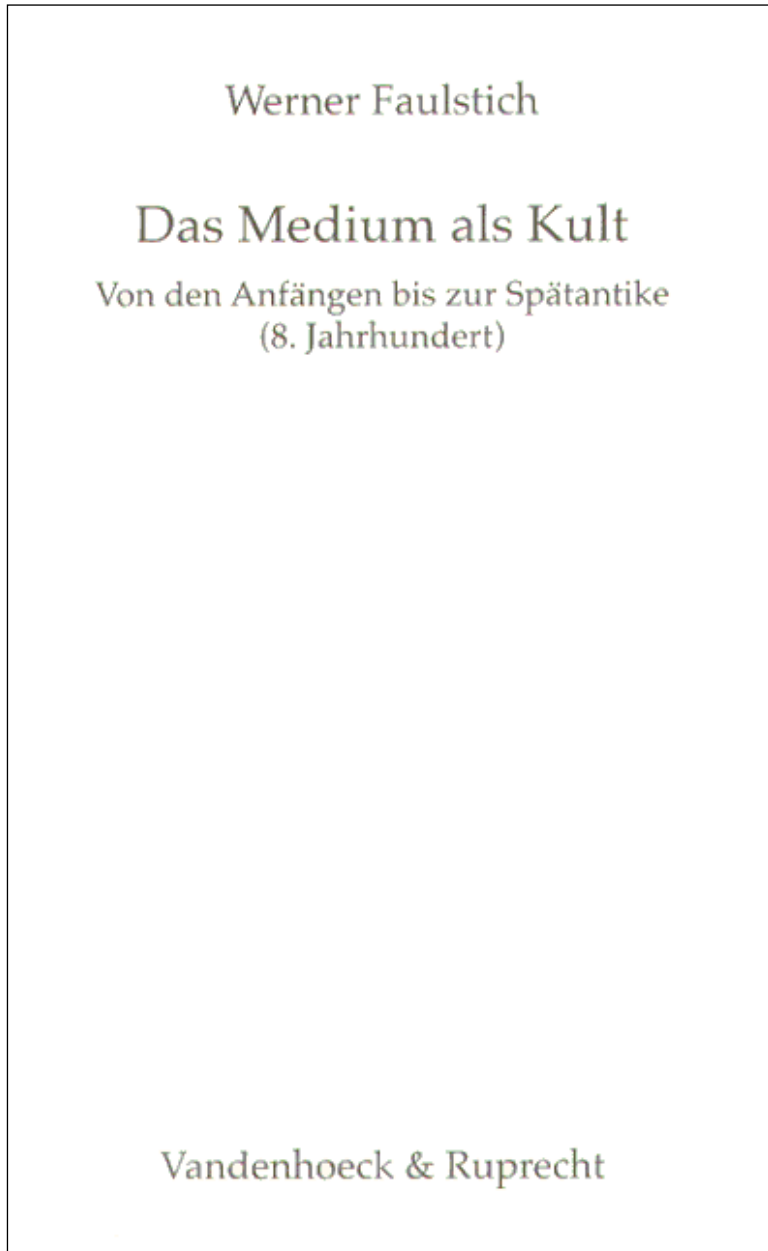
Date de publication: 1993

Collation: 462 pages avec des illustrations

Collection: Biblioteca Universale Rizzoli. I classici della BUR

Exercice 3

Page de titre 3a.



Page faisant face à la page de titre

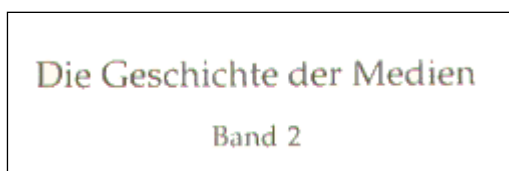


ISBN: 3-525-20785-9
Lieu de publication: Göttingen
Date de publication: 1997
Collation: 327 pages avec des
illustrations

Page de titre 3b.



Page faisant face à la page de titre



ISBN: 3-525-20786-7
Lieu de publication: Göttingen
Date de publication: 1996
Collation: 298 pages avec des
illustrations

L'ouvrage est constitué de 4 volumes.

Exercice 4

Page de titre 4a.



Page faisant face à la page de titre

Page de titre

ISBN: 3-596-10894-2

Lieu de publication: Frankfurt a.M.

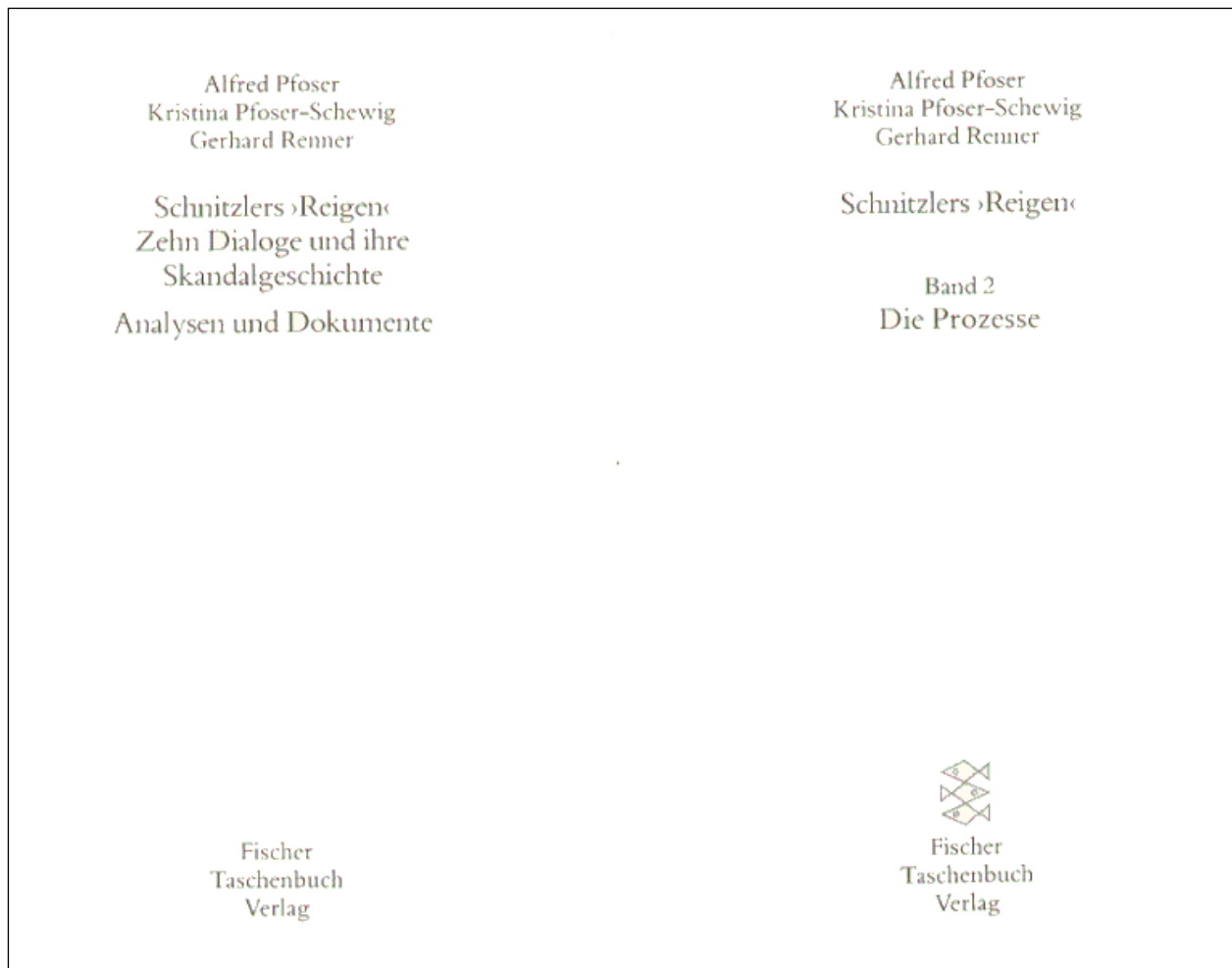
Date de publication: 1993

Collation: 420 pages avec des illustrations

Collection: Fischer Taschenbücher

Collection: Informationen und Materialien zur Literatur

Page de titre 4b.



Page faisant face à la page de titre

Page de titre

ISBN: 3-596-10895-0

Lieu de publication: Frankfurt a.M.

Date de publication: 1993

Collation: 373 pages avec des illustrations

Collection: Fischer Taschenbücher

Collection: Informationen und Materialien zur Literatur

Exercice 5

Page de titre 5a.

Ouvrage constitué de 4 volumes, ISBN: 3-89676-411-X (set)

Wie kommt Wissenschaft zu Wissen?

Herausgegeben von Prof. Dr. Theo Hug

Band 1

Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten



Schneider Verlag Hohengehren GmbH

ISBN: 3-89676-413-6

Lieu de publication: Baltmannsweiler

Date de publication: 2001

Collation: 408 pages avec des illustrations

Page de titre 5b.

Wie kommt Wissenschaft zu Wissen?

Herausgegeben von Prof. Dr. Theo Hug

Band 3

Einführung in die Methodologie der Sozial- und Kulturwissenschaften



Schneider Verlag Hohengehren GmbH

ISBN: 3-89676-415-2

Lieu de publication: Baltmannsweiler

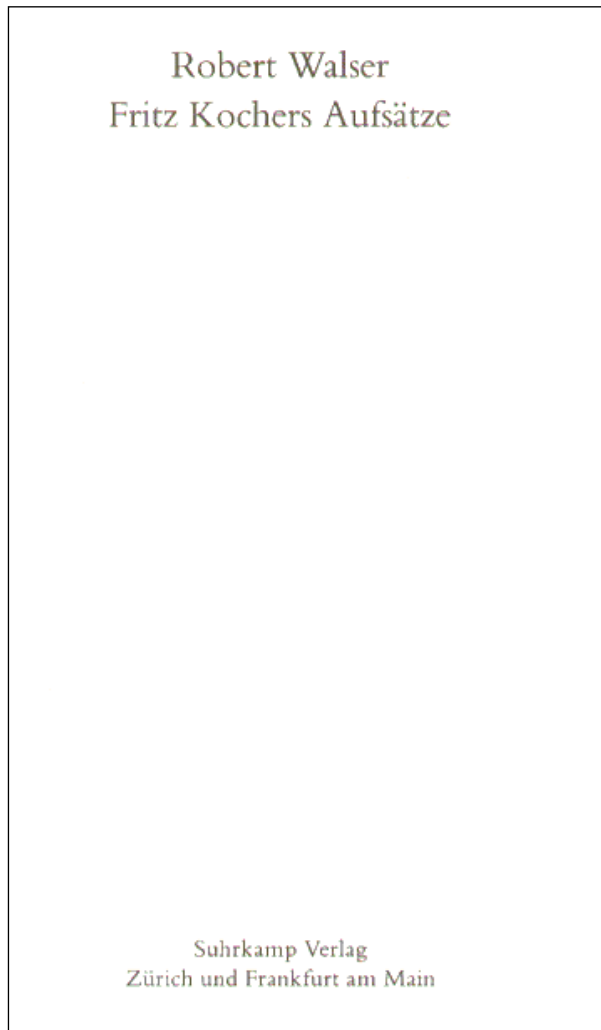
Date de publication: 2001

Collation: 412 pages avec des illustrations

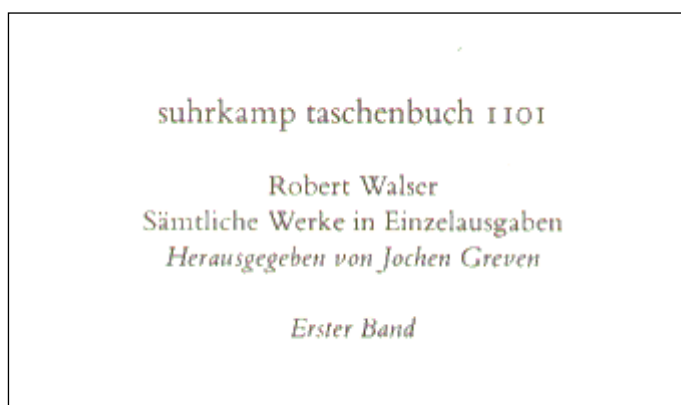
Exercice 6

Page de titre 6a.

En tout l'ouvrage comprend 20 volumes.



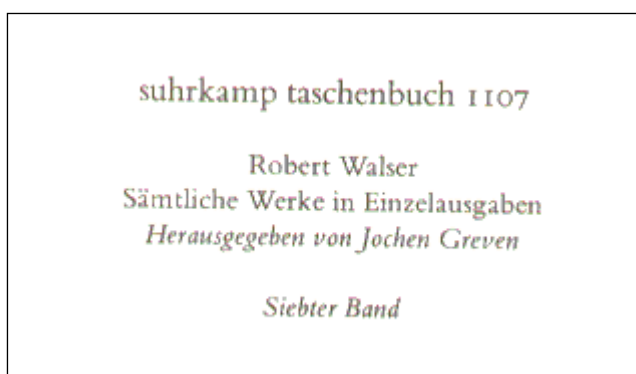
ISBN: 3-518-37601-2
Année de publication: 1986
Collation: 127 pages



Page de titre 6b.



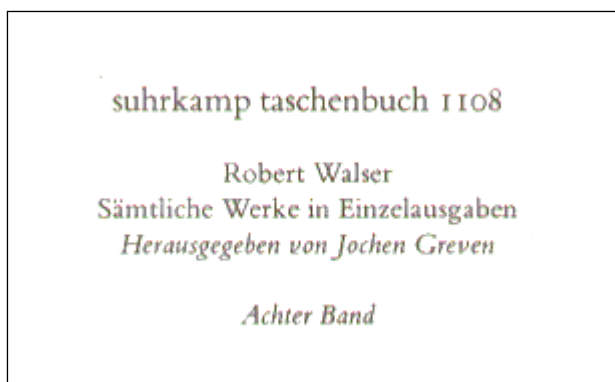
ISBN: 3-518-37607-1
Année de publication: 1986
Collation: 223 pages



Page de titre 6c.

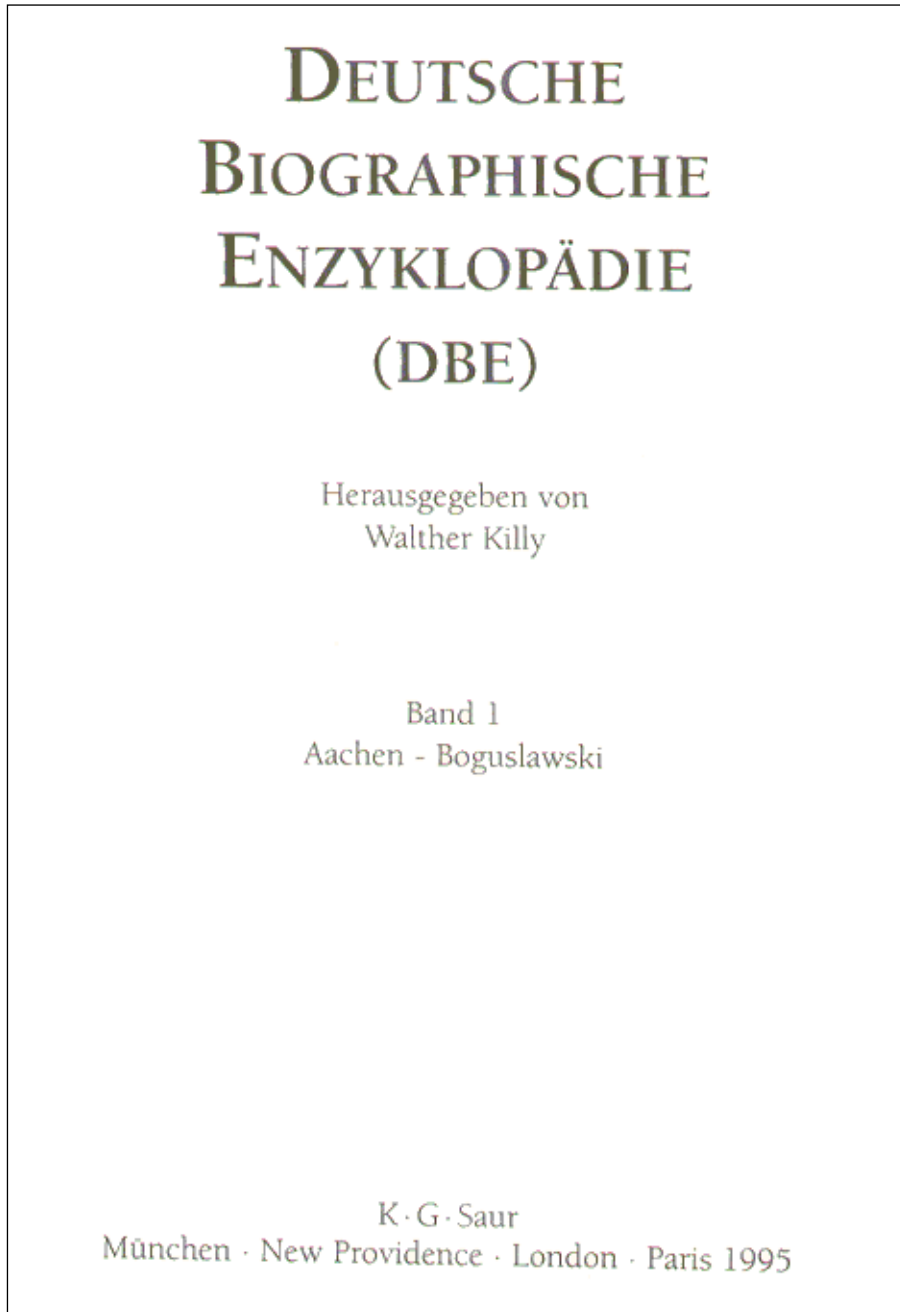


ISBN: 3-518-37608-X
Année de publication: 1986
Collation: 122 pages



Exercice 7

Page de titre 7a.



ISBN: 3-598-23160-1 (Gesamt)
13 volumes en tout

Page de titre 7b.

DEUTSCHE
BIOGRAPHISCHE
ENZYKLOPÄDIE
(DBE)

Herausgegeben von
Walther Killy

Band 2
Bohacz - Ebhardt

K · G · Saur
München · New Providence · London · Paris 1995



Les solutions des exercices se trouvent au chapitre 38.

29. Publications en série (chapitre 12 des KIDS)

29.1. Généralités	2
29.2. Différences entre une collection et un périodique	2
29.3. Cas particuliers : Collections non numérotées	3
29.4. Description bibliographique des publications en série	4
29.5. Titre et mention de responsabilité (245)	4
29.5.1. Sources d'information prescrites.....	4
29.5.2. Titre propre	4
29.5.3. Sections (sous-collections)	5
29.5.4. Compléments du titre (\$b)	6
29.5.5. Titre parallèle (\$d).....	6
29.5.6. Compléments du titre parallèles (\$b)	6
29.5.7. Mentions de responsabilité (\$c)	6
29.6. Adresse bibliographique (260).....	9
29.7. Description matérielle (300)	9
29.8. Notes	10
29.9. Variantes de titres : le champ 246 \$a à double fonction.....	11
29.10. ISSN (022).....	12
29.11. Entrées	12
29.11.1. Titre propre.....	12
29.11.2. Titres parallèles (\$d).....	12
29.11.3. Variantes de titres (246)	12
29.11.4. Partie de titre saisie comme variante de titre (246_0)	12
29.11.5. Le titre propre est un terme générique	13
29.11.6. Collectivités-auteurs (710).....	13
29.11.7. Auteurs personnes physiques	14
29.12. Changements de titres	14
29.12.1. Qu'est-ce qu'un changement de titre ?.....	14
29.12.2. Chaînage des notices en cas de changement de titre (78X).....	16

29.1. Généralités

Jusqu'au chapitre 28, ce cours n'a traité que de monographies. Pour mémoire et pour vous aider à bien faire la différence avec ce que nous allons voir dans ce chapitre, voici encore une fois brièvement la définition d'une monographie.

Une monographie est un document qui n'est constitué que d'un volume ou qui est complet avec un nombre prédéterminé de volumes.

Les **publications en série**, que nous allons voir dans les chapitres qui viennent, paraissent au contraire **sans fin prédéterminée**. Les publications en série englobent les périodiques (revues, journaux, annuaires) et les collections, numérotées ou non.

Dans les KIDS les publications en série sont traitées au chapitre 12. Ouvrez les KIDS et lisez le chapitre 12.0A. Champ d'application.

Le chapitre 12 traite de tous les types de publications en série. Dans ce cours, nous allons voir surtout les règles de catalogage des **collections** (ou séries) et des **périodiques**.

29.2. Différences entre une collection et un périodique

Les deux types de publications ont en commun qu'il n'y a pas de fin de parution prédéterminée. Ils se distinguent par les caractéristiques énumérées ci-dessous.

Collection	Périodique
Chaque volume porte un titre distinct.	La plupart des fascicules ne portent pas de titre propre.
Chaque volume fait l'objet d'une notice bibliographique distincte, chaînée à la notice de collection.	Les fascicules ne font pas l'objet d'une notice bibliographique distincte. On se contente d'une notice d'exemplaire.
Les volumes paraissent irrégulièrement.	Les fascicules paraissent à intervalle régulier, le mode de parution est périodique.
Les volumes contiennent soit le texte d'un auteur ou les textes de plusieurs auteurs.	Le contenu des fascicules est la plupart du temps constitué d'articles distincts.

<p>Les notices sont codées au moyen du descripteur "Schriftenreihe = Collection", ce qui permet de filtrer ce type de notice dans l'OPAC Web et dans la recherche du portail a-z.lu.</p> <p>Faites une recherche avec le terme "jardins" dans www.a-z.lu et filtrez-la avec le type de document "Collection".</p>	<p>Les notices sont codées au moyen du descripteur "Zeitschrift = Revue", ce qui permet de filtrer ce type de notice dans l'OPAC Web et dans la recherche du portail a-z.lu.</p> <p>Faites une recherche avec le terme "jardins" dans www.a-z.lu et filtrez-la avec le type de document "Revue".</p>
<p>Exemples de collections:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que sais-je? - Collection d'études anciennes - Beiträge zur Friedensethik 	<p>Exemples de périodiques:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'Express - Nature - Revue internationale des sciences sociales - Arconis

Malgré ces caractéristiques différentes, la description bibliographique et le choix des entrées sont quasiment identiques pour les collections et les périodiques. Ce qui signifie que les règles qui suivent sont valables pour les deux types de publications et contiennent à la fois des exemples de périodiques et de collections.

Toutefois deux zones supplémentaires sont utilisées pour les périodiques, ainsi que la mention des états de collection. Vous verrez cela au chapitre 31..

C'est la raison pour laquelle il est important de distinguer dès le départ si on a affaire à une collection ou à un périodique.

29.3. Cas particulier : Collections non numérotées

Contrairement aux collections numérotées, les collections non numérotées ne portent pas de désignations numériques et/ou alphabétiques. A part cela, elles ont les mêmes caractéristiques que les collections numérotées.

Particularité luxembourgeoise : **une notice de collection est établie, tout comme pour les collections numérotées.** Les différents volumes d'une collection non numérotée sont également regroupés, mais il n'y a **pas de sous-zones \$i et \$v en zone 490** (voir aussi à ce sujet le paragraphe 21.3.7).

29.4. Description bibliographique des publications en série

Ce chapitre ne présente que les règles et le format qui sont utilisés pour **toutes** les publications en série. Les éléments spécifiques qui ne concernent que les périodiques sont expliqués au chapitre 31.

Les règles concernent la description bibliographique des publications en série, vous sembleront familières parce que les principes de base sont les mêmes que pour les monographies.

29.5. Titre et mention de responsabilité (245)

29.5.1. Sources d'information prescrites

Les informations sont tirées de la page de titre, des autres pièces liminaires (dos de la page de titre, pages précédant la page de titre et couverture (à l'exclusion de la jaquette), achevé d'imprimer). Les informations qui ne sont pas tirées de ces sources prescrites sont placées entre crochets [].

29.5.2. Titre propre

Le titre propre est transcrit de la page de titre tel qu'il se présente, en respectant le libellé, l'ordre et l'orthographe du texte, mais pas nécessairement la ponctuation et l'emploi des majuscules et minuscules. La saisie des majuscules et minuscules est faite en fonction des règles orthographiques de la langue dans laquelle la mention est rédigée. Les accents et signes diacritiques sont transcrits du document. On ajoute les accents et signes diacritiques manquants en fonction de la langue.

Si le titre propre figure sur la page de titre sous forme complète et sous forme abrégée, on retient la forme complète comme titre propre, à moins que seule la forme abrégée ne figure à d'autres endroits du document. La forme qui n'est pas prise en compte comme titre propre est saisie en complément du titre.

245 \$a Textes arabes et études islamiques
 \$b TAEI

245 \$a Zeitschrift für Religionswissenschaft
 \$b ZfR

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	29. Publications en série	Juin 2015 p. 5
--	---------------------------	-------------------

Si le titre propre contient une mention de responsabilité ou le nom d'un éditeur commercial, d'un diffuseur, etc. et si cette indication est grammaticalement liée au titre propre, elle est transcrite comme partie du titre propre. (Pour en savoir plus sur les collectivités, voir le point 29.5.7).

245 \$a Bulletin de l'Académie du Var

245 \$a Schriftenreihe des Instituts für Informatik der Universität Zürich

29.5.3. Sections (sous-collections)

Les publications en série sont souvent subdivisées en plusieurs sections. Ce cas concerne aussi les collections numérotées. Si le titre commun à toutes les sections et le titre de section ne sont pas liés grammaticalement, on mentionne d'abord le titre commun en zone 245 \$a. Le titre de section est saisi à la suite en sous-zone \$p.

245 \$a <<Les>> repères pédagogiques
\$p Série formation

245 \$a Acta Universitatis Carolinae
\$p Geographica

Si la section n'est pas désignée par un titre mais uniquement par une indication d'ordre alphabétique, numérique ou alphanumérique, cet élément est saisi en sous-zone \$n. Si la publication en série porte encore un sous-titre, celui-ci est mentionné en \$b à la place habituelle derrière le titre propre.

245 \$a Philologica
\$b Dresdner Beiträge zur Literatur-, Kultur- und
Mediengeschichte
\$n Reihe A

Si le titre de section est précédé par une indication d'ordre numérique ou alphabétique, le titre de section est également saisi en sous-zone \$n.

245 \$a Europäische Hochschulschriften
\$n Reihe 15, Klassische Sprachen und Literaturen

245 \$a Initiation à la linguistique
\$n Série B, Problèmes et méthodes

La ponctuation (virgule, espace) qui précède le titre de section doit être saisie à la main.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	29. Publications en série	Juin 2015 p. 6
--	---------------------------	-------------------

29.5.4. Compléments du titre (\$b)

On transcrit tous les compléments du titre propre mentionnés sur la page de titre. Si le titre propre figure sur la page de titre sous forme complète et sous forme abrégée, la forme qui n'est pas prise en compte comme titre propre (en général le titre abrégé) est transcrite en complément du titre.

245 \$a The journal of the Royal Astronomical Society of Canada
\$b JRAS

245 \$a <<Les>> carrés
\$b collection d'art et de littérature

29.5.5. Titre parallèle (\$d)

On mentionne le premier titre parallèle et, s'il existe, un autre titre parallèle dans la langue de l'agence catalographique (Bibnet : français). Les titres parallèles sont transcrits dans l'ordre de leur apparition sur la page de titre ou sur base de la présentation typographique.

245 \$a Viaggi e vacanze in Svizzera
\$d Reisen und Ferien in der Schweiz
\$d Voyages et vacances en Suisse

29.5.6. Compléments du titre parallèles (\$b)

Chaque complément du titre suit le titre propre auquel il se rapporte de par la langue.

245 \$a Familie und Gesellschaft
\$b Sonderreihe des Bulletins Familienfragen
\$d Famille et société
\$b hors-série du bulletin Questions familiales

29.5.7. Mentions de responsabilité (\$c)

Auteurs personnes physiques

Dans la plupart des cas, les auteurs personnes physiques (rédacteurs, éditeurs) ne sont pas mentionnés dans la description bibliographique et ne reçoivent pas d'entrée. Il existe pourtant une exception rare : quand une personne est l'auteur à lui tout seul de l'ensemble de la publication en série.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	29. Publications en série	Juin 2015 p. 7
--	---------------------------	-------------------

Collectivités-auteurs

Les collectivités sont fréquemment auteurs de publications en série.

Dans le vocabulaire du catalogage, le terme **Collectivité** désigne toute organisation ou tout groupe de personnes identifié par un nom particulier et qui agit ou peut agir en qualité de personne morale.

On peut trouver les types de collectivités suivants :

Catégorie	Exemples
Associations privées	Sociétés, clubs, fédérations, coopératives, partis politiques, entreprises, etc.
Organisations internationales	ONU, UNESCO, CICR, UE, OMS, etc.
Institutions publiques	Universités, écoles, musées, bibliothèques, archives, hôpitaux, etc.
Collectivités territoriales (noms géographiques)	Pays, cantons, provinces, communes, États, etc.
Organes de collectivités territoriales	Parlements, ministères, offices, tribunaux, armées, corps diplomatiques, etc.
Collectivités religieuses	Eglises, ordres, diocèses, paroisses, etc.
Collectivités temporaires	Congrès, conférences, symposiums, journées, séminaires, foires, expositions, etc.

Les noms de collectivités se transcrivent tels qu'ils figurent dans la publication. Si le titre de la publication en série est spécifique, significatif, seule la première collectivité nommée est mentionnée. Les omissions sont signalées par des points de suspension, suivis de "et al." entre crochets [].

245

\$a Forschungen aus Württembergisch Franken
\$c hrsg. vom Historischen Verein Württembergisch Franken ... [et al.]

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	29. Publications en série	Juin 2015 p. 8
--	---------------------------	-------------------

Si, par contre, le titre de la publication en série se compose uniquement d'un **terme générique** (comme par exemple Collection, Mémoires, etc.), c'est-à-dire que le titre n'est pas significatif par lui-même, la collectivité responsable est un moyen d'identification indispensable. Dans ce cas, jusqu'à **trois** collectivités-auteurs sont prises en considération.

245 \$a Schriftenreihe
 \$c Bundesamt für Bevölkerungsschutz, Bundesamt für Gesundheit

Mentions de responsabilité parallèles

En présence de titres parallèles et de mentions de responsabilité en plusieurs langues ou écritures, les mentions de responsabilité sont saisies après les titres auxquels elles se rapportent de par la langue.

245 \$a Reihe Dokumentation
 \$c Universität Bielefeld, Fakultät für Soziologie
 \$d Documentations series
 \$c University of Bielefeld, Faculty of sociology

29.6. Adresse bibliographique (260)

En ce qui concerne le lieu de publication et l'éditeur, les règles sont les mêmes que pour les monographies (voir chapitre 9).

On ne mentionne pas de date de publication dans une notice de publication en série. Il n'y a donc **pas de** sous-zone **\$c**.

Le champ 260 renseigne sur le lieu d'édition et l'éditeur actuels. Si les données concernant l'édition changent au cours de la période de publication, les données antérieures sont saisies dans des champs 260 répétés.

Le premier indicateur permet de préciser une suite chronologique des données. Ainsi un champ 260 sans indicateur caractérise l'éditeur actuel ou bien le premier éditeur.

En présence de plusieurs champs 260, le champ avec le premier indicateur 2 comprend les données sur l'édition intermédiaire et le champ avec le premier indicateur 3 comprend les données sur la dernière édition, c'est-à-dire l'édition actuelle. En plus, un sous-champ \$3 permet d'indiquer une précision chronologique.

260 __ \$a Berlin
 \$b Walter de Gruyter

260 2_ \$3 2003-2009
 \$a München
 \$b C.H. Beck

260 3_ \$3 2010-
 \$a Münster
 \$b Lit

29.7. Description matérielle (300)

On ne fait aucune mention concernant la description matérielle.

On ne fait aucune mention concernant la description matérielle. Il n'y a donc pas de zone 300.

29.8. Notes

Les publications en série subissent souvent des changements en cours de publication.

Les **changements** qui concernent **les compléments du titre (sous-titres)** sont mentionnés dans la notice existante. La zone 245 contient toujours la forme actuelle. Les formes précédentes sont mentionnées dans une **note générale (zone 500)**.

Changement dans le sous-titre :

245	\$a	Vom Dauernden in der Zeit
	\$b	Kostbarkeiten alter und neuer Dichtung
500	\$a	Sous-titre précédent: Eine Sammlung tröstlicher Dichtung

Si les changements sont très fréquents, on peut se contenter d'une formulation générique.

245	\$a	Comparativa
	\$b	collection de l'Institut de droit comparé et de la Faculté de droit de l'Université de Lausanne
500	\$a	Le sous-titre varie

Si la **mention de responsabilité** change, il faut distinguer deux cas de figure :

- Si le **titre propre est significatif**, c'est-à-dire qu'il n'est pas uniquement constitué d'un terme générique, le changement est mentionné dans la notice existante.

Changement dans la mention de responsabilité :

245	\$a	Altertümer von Pergamon
	\$c	Deutsches archäologisches Institut
500	\$a	Edité précédemment par: Königliche Museen zu Berlin

- Si le **titre propre est uniquement** constitué d'un **terme générique**, le changement de collectivité est considéré comme un changement de titre. Voir à ce sujet le point 29.12.

29.9. Variantes de titres : le champ 246 \$a à double fonction

La publication en série peut porter d'autres titres que celui qui a été retenu comme titre propre. Contrairement à ce qui se fait pour les monographies, les variantes de titres des publications en série sont prises en compte de manière plus généreuse.

Les différents types de variantes de titres mentionnés ci-dessous sont saisis en zone 246. Cette zone permet à la fois d'afficher une **note avec un texte d'introduction** normalisé adapté au type de titre et de créer une **entrée dans l'index des titres**. Pour cette raison, les articles en début de titre doivent être mis entre signes << >>. Dans l'OPAC, le champ est introduit par des textes définis en fonction de l'indicateur saisi (p. ex. : *Variante du titre* en présence de l'indicateur 3. *Titre de couverture* pour l'indicateur 4, ...). Sur a-z.lu, ces informations sont indexées, mais ne sont pas affichées sous la rubrique *Détails*.

Les différents **indicateurs** en deuxième position permettent de générer différents textes d'introduction.

Titre parallèle (246_1)

Si les titres parallèles **ne se trouvent pas sur la page de titre**, ils ne peuvent pas être saisis en sous-zone 245 \$d. Ils doivent être saisis en zone **246_1**, comme note. Ici aussi, on ne mentionne que le premier titre parallèle et un des suivants s'il est libellé dans la langue de l'agence catalographique.

Titre de couverture (246_4)

Les variantes de titres qui figurent sur la couverture (à l'exception de la jaquette) sont saisies en zone **246_4**.

Titre de dos (246_8)

Les variantes de titres qui figurent sur le dos de la publication sont saisies en zone **246_8**.

Autres variantes de titres (246_3)

Pour les variantes de titres auxquelles aucun des textes d'introduction mentionnés ne s'applique, on utilise la zone **246_3**.

Texte d'introduction saisi à la main (246 \$i\$a)

Le cas échéant, on peut saisir un texte d'introduction adapté à la situation dans une zone **246 sans indicateur**. Le texte d'introduction spécifique est saisi dans une sous-zone \$i placée avant le titre.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	29. Publications en série	Juin 2015 p. 12
--	---------------------------	--------------------

246 \$i Précédemment avec titre parallèle en français
\$a Bibliographie de l'histoire suisse

29.10. ISSN (022)

Comme les monographies, les publications en série sont munies d'un numéro normalisé permettant de les identifier de façon univoque. Il s'agit de l'ISSN (**I**nternational **S**tandard **S**erial **N**umber). A la différence de l'ISBN utilisé pour les monographies, l'ISSN ne comporte que huit positions. Il se saisit en zone 022, sous-zone \$a. Au cas où l'ISSN est erroné, saisissez-le en sous-zone \$y. S'il est possible de déterminer l'ISSN correct, saisissez ce dernier en sous-zone \$a suivi de la mention "rectifié" entre parenthèses.

29.11. Entrées

29.11.1. Titre propre

L'**entrée principale** des publications en série se fait toujours au **titre propre**. Cette entrée est générée automatiquement par la saisie du titre propre en zone 245 \$a.

Si le titre est constitué d'un titre commun (\$a) et d'une section (\$n/\$p), les deux ou les trois sous-zones sont prises en compte pour l'index des titres.

29.11.2. Titres parallèles (\$d)

Les titres parallèles saisis en sous-zone \$d se trouvent aussi dans l'index des titres.

29.11.3. Variantes de titres (246)

Toutes les variantes de titres saisies en zone 246 sont affichées dans une note, se trouvent dans l'index des titres et peuvent être recherchées.

29.11.4. Partie de titre saisie comme variante de titre (246_0)

Si le titre de section est significatif en lui-même (sans la partie commune), il est saisi en zone **246_0**.

245 \$a Europäische Hochschulschriften
\$n Reihe 13, Französische Sprache und Literatur

246_0 \$a Französische Sprache und Literatur

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	29. Publications en série	Juin 2015 p. 13
--	---------------------------	--------------------

Si un titre propre figure sur la page de titre sous forme abrégée et sous forme développée, la **forme qui n'a pas été prise en compte comme titre propre** est saisie en **zone 246 _0**, ce qui la rend accessible dans l'index des titres

245	\$a Textes arabes et études islamiques \$b TAEI
246_0	\$a TAEI

29.11.5. Le titre propre est un terme générique

Si le titre propre est constitué uniquement d'un terme générique, vous créez un **titre uniforme (730) se composant du terme générique et du nom de la collectivité**. Le titre (terme générique) et le nom de la collectivité figurant dans le document sont séparés par une barre oblique à saisir à la main :

730 \$a Terme générique / nom de la collectivité responsable

Le titre uniforme est repris dans l'index des titres et peut ainsi servir à différencier les publications en série portant le même terme générique comme titre. Le nom de la collectivité est transcrit tel qu'il se présente dans le document.

On **mentionne jusqu'à trois noms de collectivités**. Par analogie, on en mentionne aussi trois en sous-zone 245 \$c.

245	\$a Mémoires \$c Cercle d'études mythologiques
730	\$a Mémoires / Cercle d'études mythologiques

29.11.6. Collectivités-auteurs (710)

Chaque collectivité mentionnée dans la notice en tant qu'auteur fait l'objet d'une entrée. Les cas suivants peuvent se présenter.

- La collectivité est explicitement mentionnée comme étant **l'auteur**.
- La **mention de responsabilité** est comprise dans le titre propre ou dans le complément du titre
- La collectivité-auteur est **mentionnée dans une note**, par exemple, en cas de changement de nom ou de changement de collectivité-auteur (voir chapitre 29.8).

Les entrées faites pour les collectivités-auteurs sont saisies en **zone 710 \$a**. Les règles concernant la forme des vedettes des collectivités seront seulement abordées dans le chapitre 34. C'est la raison pour laquelle il n'y a pas de collectivités dans les exercices du chapitre 30.

29.11.7. Auteurs personnes physiques

On ne fait pratiquement jamais d'entrées pour les personnes physiques. Elles ne sont pas non plus mentionnées dans la description bibliographique.

29.12. Changements de titres

Comme déjà mentionné au chapitre 26.8, des changements peuvent se produire dans une publication en série en cours de parution.

S'il s'agit d'un changement dans le sous-titre, dans l'adresse bibliographique ou dans une mention de responsabilité associée à un titre significatif, le changement est mentionné directement dans la notice existante.

Par contre, si le changement a lieu dans le titre propre ou dans une mention de responsabilité associée à un titre générique, cela constitue un changement de titre.

29.12.1. Qu'est-ce qu'un changement de titre ?

On a affaire à un changement de titre lorsqu'un des critères suivants, en relation avec le titre propre, est rempli :

- **un des cinq premiers mots du titre propre est ajouté, supprimé, modifié** ou leur ordre est inversé ;
- **un des mots suivants du titre propre est ajouté, supprimé, modifié** ou leur ordre est inversé, **et signale un changement du contenu** de la publication ;
- la **collectivité-auteur** comprise dans le titre change ou change de nom.

Les cas suivants **ne sont pas considérés** comme des changements de titre :

- **la forme d'un mot ou de plusieurs mots change** (par ex. forme abrégée – forme développée, forme au singulier – forme au pluriel, mots orthographiés différemment) ;
- le changement intervient uniquement **au niveau d'articles ou de prépositions à n'importe quel endroit du titre.**

Dans le chapitre 12.12. des KIDS vous trouverez un relevé détaillé des cas de changements considérés comme déterminants ou non.

Si vous constatez un changement dans le titre, vous devez commencer par déterminer si ce changement donne lieu à un changement de titre selon les critères ci-dessus ou si ce changement peut être mentionné dans la notice existante.

S'il s'agit effectivement d'un changement de titre, vous devez créer une **nouvelle notice**. La notice existante et la nouvelle notice sont ensuite chaînées l'une à l'autre.

Cherchez la collection "Diskordanzanzen" dans le client ALEPH. La notice bibliographique contient un lien vers le titre précédent. Vous pouvez passer d'une notice à l'autre d'un clic de souris. Cherchez le même titre dans la Recherche. Ici aussi vous pouvez passer d'un titre à l'autre en cliquant sur le bouton **Lien**.

1. Format complet | 2. Fiche | 3. MARC | 4. Noms des champs | 2/2

Titre	Diskordanzanzen : Studien zur neueren Musikgeschichte
Adresse bibliogr.	Hildesheim : Olms
Suite de	Hildesheimer musikwissenschaftliche Arbeiten
Voir aussi	Hildesheimer musikwissenschaftliche Arbeiten
Aller à	Bd. 14 : "Alte" Musik und "neue" Medien
ISSN	1435-8859
N° système	000508406

Localiser
Rebondir
Parcourir
Externe
Lien
Liste exempl.
Catalogage
Exemplaires

Dans l'OPAC Web, il est possible d'obtenir plus d'informations sur le titre précédent en cliquant sur le lien sous *Voir aussi*.

Notice détaillée

Format d'affichage: [Standard](#) [ISBD](#) [Citation](#) [MARC](#)

Titre	Diskordanzanzen : Studien zur neueren Musikgeschichte
Adresse bibliogr.	Hildesheim : Olms
Suite de	Hildesheimer musikwissenschaftliche Arbeiten
Voir aussi	Hildesheimer musikwissenschaftliche Arbeiten

Sous a-z.lu, cette possibilité est disponible sous *Consulter titre(s) lié(s)* :

Diskordanzanzen : Studien zur neueren Musikgeschichte

Détails [Vérifier l'accès en ligne](#)

Liens

- > [Consulter titre\(s\) lié\(s\)](#)
- > [Voir liens descendants](#)
- > [Consulter sur catalog.bibnet.lu](#)
- > [Permalien](#)

29.12.2. Chaînage des notices en cas de changement de titre (78X)

Si une collection continue sous un autre titre, il faut établir une nouvelle notice. Le titre précédent est mentionné en zone **780_0, sous-zone \$t**.

La notice est chaînée à celle du titre précédent par la saisie du numéro système du titre précédent en **sous-zone \$w**. Le texte d'introduction "*Suite de*" est généré automatiquement par le programme d'affichage.

Notice du titre suivant (nouvelle notice) :

245	\$a Diskordanzen \$b Studien zur neueren Musikgeschichte
780_0	\$t Hildesheimer musikwissenschaftliche Arbeiten \$w 000281349

Le nouveau titre est mentionné dans l'ancienne notice, en zone **785_0, sous-zone \$t**. Le chaînage réciproque avec le titre suivant est généré automatiquement par le système. Il n'y a donc pas de sous-zone \$w dans l'ancienne notice. Le texte d'introduction "*Suivi par*" est généré automatiquement par le programme d'affichage.

Notice du titre précédent (ancienne notice) :

245	\$a Hildesheimer musikwissenschaftliche Arbeiten
785_0	\$t Diskordanzen

Questions :

1. Quelle est la différence principale entre une monographie et une publication en série ?
2. Pouvez-vous citer quelques types de publications en série ?
3. Pouvez-vous citer au moins trois différences entre un périodique et une collection ?
4. Qu'entend-on par terme générique dans le contexte des publications en série ?

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	29. Publications en série	Juin 2015 p. 17
--	---------------------------	--------------------

Réponses :

1. Les publications en série n'ont pas de fin prédéterminée. Les monographies par contre sont éditées avec un nombre de volumes prévu à l'avance.
2. Les publications en série englobent entre autres les revues, les collections, les journaux et les annuaires.
3. Les volumes d'une collection paraissent à intervalles irréguliers - les fascicules d'une revue paraissent périodiquement.
Les différents volumes d'une collection portent chacun un titre distinct - les fascicules de périodiques n'ont la plupart du temps pas de titre propre.
On catalogue chaque volume de collection séparément et on le chaîne à la notice de collection - on ne catalogue pas les fascicules de périodique individuellement.
4. On entend par-là un terme tel que collection, Schriftenreihe, series, Mitteilungen, bulletin, études, Studien etc. Un terme générique seul n'est pas suffisamment significatif pour identifier une publication en série de manière univoque.

*Lisez maintenant ce qui concerne les publications en série dans le chapitre 12 des KIDS. Ce chapitre traite de **toutes** les publications en série. Certains chapitres cependant concernent des éléments qu'on ne trouve que dans les périodiques. Vous verrez ces éléments dans le chapitre 31.*

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	30. Catalogage de collections avec exercices	Juin 2015 p. 1
--	--	-------------------

30. Catalogage de collections avec exercices

30.1. Remplir la grille de catalogage pour les collections	2
30.2. Du Leader à la zone 906	2
30.2.1. Leader	2
30.2.2. Zone 008 (format SE)	3
30.2.3. Zone 022	4
30.2.4. Zone 040	4
30.2.5. Zone 041 pour les publications multilingues	4
30.2.6. Zone 072_7	6
30.2.7. Zones 245 - 500	7
30.2.8. Zone 710	7
30.2.9. Zone 906 \$b Type de publication en série	7
30.3. Exemples de notices de collections	8
30.4. Etats de collection pour les collections	10
30.5. Exercices	11

30.1. Remplir la grille de catalogage pour les collections

Pour cataloguer une collection, il faut utiliser une autre grille que celle que vous avez utilisée jusqu'à maintenant pour les monographies. Cette grille tient compte des spécificités des notices de collections et vous facilite ainsi le travail.

Sélectionnez par conséquent la grille intitulée **14 collection.mrc (Local)**.

Vous remarquerez que la grille porte l'indication "Format SE" (SE = Serials), alors que pour les monographies le format est BK (BK = Book).

Base LUX01 - Format SE - Notice locale - NEW085.MRC

Leader	LDR	----	nas--22----	4u-4500
Données fixes	008	----	c20019999-	m-----0-----
ISSN	022	---	a	a
Code Bibl.	040	---	a	LUX
Titre	245	---	a	
			b	
			c	
Adresse	260	---	a	
			b	
Note	500	---	a	
ES Collect.	710	---	a	
			b	
Type doc.	906	---	b	Schriftenreihe = Collection

30.2. Du Leader à la zone 906

30.2.1. Leader

Pour compléter ou modifier le leader, il faut ouvrir le formulaire correspondant avec **Ctrl+F**.

Leader (Publication en série)

Type de document (06)

Niveau bibliographique (07)

Profondeur de catalogage (1)

Les trois codes à saisir se trouvent déjà dans la grille de catalogage.

Signification des codes :

a	indique qu'il s'agit d'un document contenant du texte
s	indique qu'il s'agit d'une publication en série
4	indique la profondeur de catalogage

Vous pouvez laisser ces codes tels quels. Leur signification est aussi expliquée dans le cadre inférieur sous **Infos Etiquette**.

30.2.2. Zone 008 (format SE)

Pour compléter ou modifier la zone 008, il faut également ouvrir le formulaire correspondant avec **Ctrl+F**.

MARC 008 Données de longueur fixe (Publ. en série)

Type de date de publication	<input type="text" value="c"/>	Date 2 (11-14)	<input type="text" value="9999"/>
Date 1 (07-10)	<input type="text" value="2013"/>	Type de publ. en série (21)	<input type="text" value="m"/>
Pays (15-17)	<input type="text" value=""/> ...		
Langue (35-37)	<input type="text" value=""/> ...		

Signification des codes :

Type de date de publication	c = publication en série en cours d = publication en série morte Le code qui figure dans la grille doit être modifié le cas échéant.
Date 1	Date de publication du premier volume; si l'année ou la décade est inconnue, on peut aussi saisir 19uu ou 201u. Le code qui figure dans la grille doit être modifié le cas échéant.
Date 2	Date de publication du dernier volume; pour les publications en cours, on saisit 9999. Si la publication a été arrêtée, on saisit la date du dernier volume.
Pays de publication	Code de pays, chercher avec <input type="text" value=""/> ... ou voir KIDS Annexe N
Type de publication en série	Pour les collections toujours m , code prévu par la grille
Langue	Code de langue, chercher avec <input type="text" value=""/> ... ou voir KIDS Annexe O

Vous trouverez la signification des autres codes dans l'aide en ligne (**Infos Etiquette**).

30.2.3. Zone 022

Saisir l'ISSN en zone 022 s'il est connu.

30.2.4. Zone 040

La zone 040 contient le code de bibliothèque ALEPH. Voir à ce sujet le chapitre 21.3.4.

30.2.5. Zone 041 pour les publications multilingues

Dans les exercices qui se trouvent à la fin du chapitre, il y a des collections multilingues. Les titres parallèles de la collection indiquent que la collection contient des volumes en plusieurs langues ou que les volumes sont publiés tantôt dans une langue, tantôt dans l'autre.

Pour saisir les codes qui correspondent aux différentes langues de la collection, il faut utiliser la zone **041**. Cette zone ne se trouve pas dans la grille de catalogage. Dans les chapitres 21 et 22, vous avez déjà vu comment vous pouvez **ajouter des champs supplémentaires**.

```

Leader          LDR  _ _ - - - - -nas--22-----4u-4500
Données fixes  008  _ _ - - - - -c20139999fr-----m-----
ISSN           022  _ _ _ a
Code Bibl.     040  _ _ _ a LUX BINA
Langue         041  _ _ _ a
Titre         245  _ _ _ a
                _ _ _ b
                _ _ _ c

```

Saisissez le **premier code de langue** en sous-zone **\$a**. Le premier code de langue est celui qui correspond à la langue prédominante du document. Ce premier code de langue est **aussi celui qu'on saisit en zone 008**. Si aucune langue ne prédomine, on saisit les codes dans l'ordre alphabétique.

Chaque code de langue supplémentaire est saisi dans un sous-champ **\$a séparé**.

Exemple de codification pour une collection qui contient des volumes en anglais, en français et en allemand. Il n'y a pas de langue qui prédomine, par conséquent les codes sont saisis dans l'ordre alphabétique. Le premier code de la zone 041 est aussi saisi en zone 008.

```

Leader          LDR  _ _ - - - - -nas--22-----4u-4500
Données fixes  008  _ _ - - - - -c20139999xxk---m-----0-----eng--
ISSN           022  _ _ _ a
Code Bibl.     040  _ _ _ a LUX BINA
Langue         041  _ _ _ a eng
                _ _ _ a fre
                _ _ _ a ger

```

On procède de même pour une monographie multilingue.

La saisie des codes de langues est expliquée en détail dans le **Manuel du format**, sous la description de la zone 041. Lisez ce chapitre.

Attention : vous ne devez pas utiliser les codes de langues utilisés en zone 008 et 041 pour mentionner les langues sous forme abrégée dans la description bibliographique, par exemple dans une note faite en zone 500.

La liste des **codes** à utiliser en zone **008** et en zone **041** vous est proposée dans les champs-mêmes et se trouve dans les **KIDS, Annexe O**. Vous trouverez aussi une sélection des codes les plus fréquemment utilisés et un lien à la liste exhaustive dans l'aide en ligne de la zone 041.

Pour abrégier les **noms des langues** dans la **description bibliographique**, dans une note 500 par exemple, on peut utiliser la liste d'abréviations qui se trouve dans **l'Annexe B.9B2 des KIDS** (en allemand seulement).

Les abréviations étaient utiles à l'époque des fiches, lorsqu'on n'avait que très peu de place à disposition. Pour le confort de lecture des usagers, il vaut mieux éviter de trop abrégier.

Questions

1. Vous aimeriez mentionner en note (zone 500) que le document contient des textes en néerlandais, en suédois et en danois. Comment indiquez-vous le nom des langues ?
2. Comment saisissez-vous la zone 041 pour le même document ? Aucune des langues ne prédomine.

Réponses

1. Pour le confort des usagers, vous les saisissez en toutes lettres.
2. 041 __ \$a dan
 \$a dut
 \$a swe

La liste des codes se trouve dans l'aide du champ 008 ou dans les KIDS, annexe

O. Comme aucune langue ne prédomine, les codes sont saisis dans l'ordre alphabétique. Le premier code est aussi saisi en zone 008.

30.2.6.Zone 072_7

Saisir le code sujet d'après la liste proposée qui s'ouvre avec la combinaison de touches **Ctrl+F8**.

The screenshot displays a library cataloging interface with a subject code selection dialog box. The background interface shows the following fields and values:

Leader	LDR	---	----	nas--22-----4u-4500
Données fixes	008	---	----	c20139999xxk---m-----0
ISSN	022	---	a	
Code Bibl.	040	---	a	LUX BINA
Langue	041	---	a	eng
			a	fre
			a	ger
Code sujet	072	_7	a	
Titre				
Adresse				
Note				
ES Col				
Type d				

The dialog box, titled "Choix d'un texte pour sous-champ", contains a list of subject codes and their descriptions:

Valeur	Desc
ag	agriculture, sylviculture, viticulture, horticulture
al	langue et littérature allemandes
am	métiers d'art
an	langue et littérature anglo-saxonnes
ar	archéologie
as	astronomie
at	architecture
ba	beaux-arts
bi	biologie
bo	botanique
bt	bibliothéconomie, histoire du livre
bu	langue et littérature bulgares
ca	langue et littérature catalanes
ch	chimie
ci	cinéma, radio, télévision, photographie

The dialog box includes "OK", "Annuler", and "Aide" buttons.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	30. Catalogage de collections avec exercices	Juin 2015 p. 7
--	--	-------------------

30.2.7.Zones 245 - 500

Saisir les zones de la description bibliographique selon les indications des chapitres 29.5 à 29.8.

30.2.8.Zone 710

Les collections sont souvent publiées par des collectivités et celles-ci reçoivent une entrée. C'est la raison pour laquelle la grille contient une zone 710.

Mais les exercices qui suivent ne comportent aucun cas avec collectivité. Cette zone restera par conséquent vide. Les collectivités ne seront traitées que dans le chapitre 34.

30.2.9.Zone 906 \$b Type de publication en série

La sous-zone 906 \$b contient un descripteur bilingue qui correspond au type de publication en série. Cette codification permet de filtrer les collections lors d'une recherche, que ce soit dans le module professionnel ou dans l'OPAC Web. Vous en saurez plus à ce sujet au chapitre 32.2.3.

La zone **906** est toujours utilisée pour codifier l'**aspect principal** d'un document, c'est-à-dire que le code concerne la publication entière. (Dans le cas des publications en série, le type de publication en série est toujours l'aspect principal.)

La ou les zones **907** contiennent les **aspects secondaires**, c'est-à-dire que le code concerne le matériel d'accompagnement, comme p.ex. un CD-ROM ou des vidéos (voir également chapitre 21).

La grille de catalogage des collections contient déjà une zone **906 \$b Schriftenreihe = Collection**.

Si la codification manque, procédez comme suit:

- Dans le menu **Editer** sélectionnez **Nouveau champ (liste)**.
- Transférez l'étiquette 906 (aspect principal) dans la notice.
- Placez le curseur sur la zone 906, sous-zone \$b et tapez la combinaison de touches **Ctrl+F8**.
- Dans la liste que le système vous affiche, vous pouvez sélectionner le descripteur correct et le transférer dans la notice. La saisie précise des zones 906 garantit des filtres corrects.

Attention : Ne saisissez jamais vous-même la codification des zones 906 et 907, mais reprenez-la des listes standardisées.

30.3. Exemples de notices de collections

Exemple 1

Collection avec sous-collection (\$p).

Leader	<u>LDR</u>	___	-	-----nas--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	___	-	-----c19829999fr-----00----fre--
Code Bibl.	<u>040</u>	___	a	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	a	th
			2	LUX
Titre	<u>245</u>	___	a	Petite bibliothèque des sciences bibliques
			p	Ancien Testament
Adresse	<u>260</u>	___	a	Paris
			b	Desclée
Type doc.	<u>906</u>	___	b	Schriftenreihe = Collection

Exemple 2

- Titre sous forme complète et sous forme abrégée.
- La forme non prise en compte est saisie en complément du titre (245 \$b) et en variante de titre (246_0).
- Le titre précédent est saisi comme variante de titre, car les critères pour procéder à un changement de titre ne sont pas remplis (les six premiers mots sont identiques).

Leader	<u>LDR</u>	___	-	-----nas--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	___	-	-----u19uuuuuune-----0-----eng--
Code Bibl.	<u>040</u>	___	a	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	a	ss
			2	LUX
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	a	sp
			2	LUX
Titre	<u>245</u>	___	a	Social, economic and political studies of the Middle East and Asia
			b	S.E.P.S.M.E.A.
Variante titre	<u>246</u>	<u>0</u>	a	S.E.P.S.M.E.A.
Variante titre	<u>246</u>	<u>3</u>	a	Social, economic and political studies of the Middle East
Adresse	<u>260</u>	___	a	Leiden
			b	E.J. Brill
Type doc.	<u>906</u>	___	b	Schriftenreihe = Collection

Exemple 3

Collection avec sous-collection Le titre de section est précédé d'une indication d'ordre alphanumérique (\$n).

Leader	<u>LDR</u>	___	-	-----nas-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	___	-	-----u19uuuuuuf-----0-----fre--
Code Bibl.	<u>040</u>	___	<u>a</u>	LUX TEST
Titre	<u>245</u>	___	<u>a</u>	Bibliothèque française et romane
			<u>n</u>	Série B, Éditions critiques de textes
Adresse	<u>260</u>	___	<u>a</u>	Paris
			<u>b</u>	Klincksieck
ES Collect.	<u>710</u>	___	<u>a</u>	Centre de philologie et de littératures romanes (Strasbourg)
Type doc.	<u>906</u>	___	<u>b</u>	Schriftenreihe = Collection

Exemple 4

- Collection multilingue (008 / 041). Pas de langue prédominante.
- Titre parallèle et complément de titre parallèle

Leader	<u>LDR</u>	___	-	-----nas-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	___	-	-----c199u9999sz-----0-----ger--
Code Bibl.	<u>040</u>	___	<u>a</u>	LUX TEST
Langue	<u>041</u>	___	<u>a</u>	ger
			<u>a</u>	spa
			<u>a</u>	ss
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	<u>a</u>	LUX
Titre	<u>245</u>	___	<u>a</u>	Voces y acciones de mujeres
			<u>b</u>	revista para mujeres inmigrantes
			<u>d</u>	Stimmen und Aktionen von Frauen
			<u>b</u>	Zeitschrift für Migrantinnen
Adresse	<u>260</u>	___	<u>a</u>	Zürich
			<u>b</u>	Nosotras-Wir Frauen
Type doc.	<u>906</u>	___	<u>b</u>	Schriftenreihe = Collection

30.4. Etats de collection pour les collections

La saisie des états de collection (holding / HOL) est facultative pour les collections.

Une notice HOL n'est saisie que si l'une des conditions suivantes est remplie :

- Il est nécessaire de mentionner l'état de collection en zone 866.
- La collection nécessite une note concernant une bibliothèque, visible dans l'OPAC (sous-zone 852 \$z).
- La collection a une cote identique pour toute la collection.
- La collection fait l'objet d'un abonnement.

Exemple de collection **sans état de collection** (affichage dans l'OPAC Web) :

Titre	• Schriften zum Europarecht = Collection de droit européen
Adresse bibliogr.	Zürich : Schulthess.
Variante du titre	• Collection de droit européen
Aller à	2 : L'avenir du libre-échange en Europe

Exemple de collection **avec état de collection** (affichage dans l'OPAC Web) :

Titre	• Archives Jules Verne
Adresse bibliogr.	Paris : Lettres modernes Minard
Bibliothèque	Bibliothèque nat. Luxembourg. Magasins. Cote: C 52398. Fonds: Reçu sous cette cote les vol. 6-8
Bibliothèque	Bibliothèque nat. Luxembourg 
Aller à	1 : Le développement des études sur Jules Verne
Aller à	4 : Jules Verne, la science et l'espace
Aller à	6 : La science en question
Aller à	7 : Voir du feu
Aller à	8 : Humour, ironie, fantaisie
ISSN	0990-5480

Renseignez-vous auprès de la section du réseau bibnet.lu (bibnet@bnl.etat.lu) pour savoir quelle est la pratique de votre bibliothèque pour les états de collection.

La saisie des états de collection pour les collections et les périodiques est présentée au chapitre 31.4.

30.5. Exercices

Etablissez les notices qui correspondent aux pages de titres qui suivent.

- Démarrez le client ALEPH en environnement de test.
- Enregistrez vos notices au fur et à mesure sur le serveur.
- Imprimez un listage de relecture et faites les corrections nécessaires.

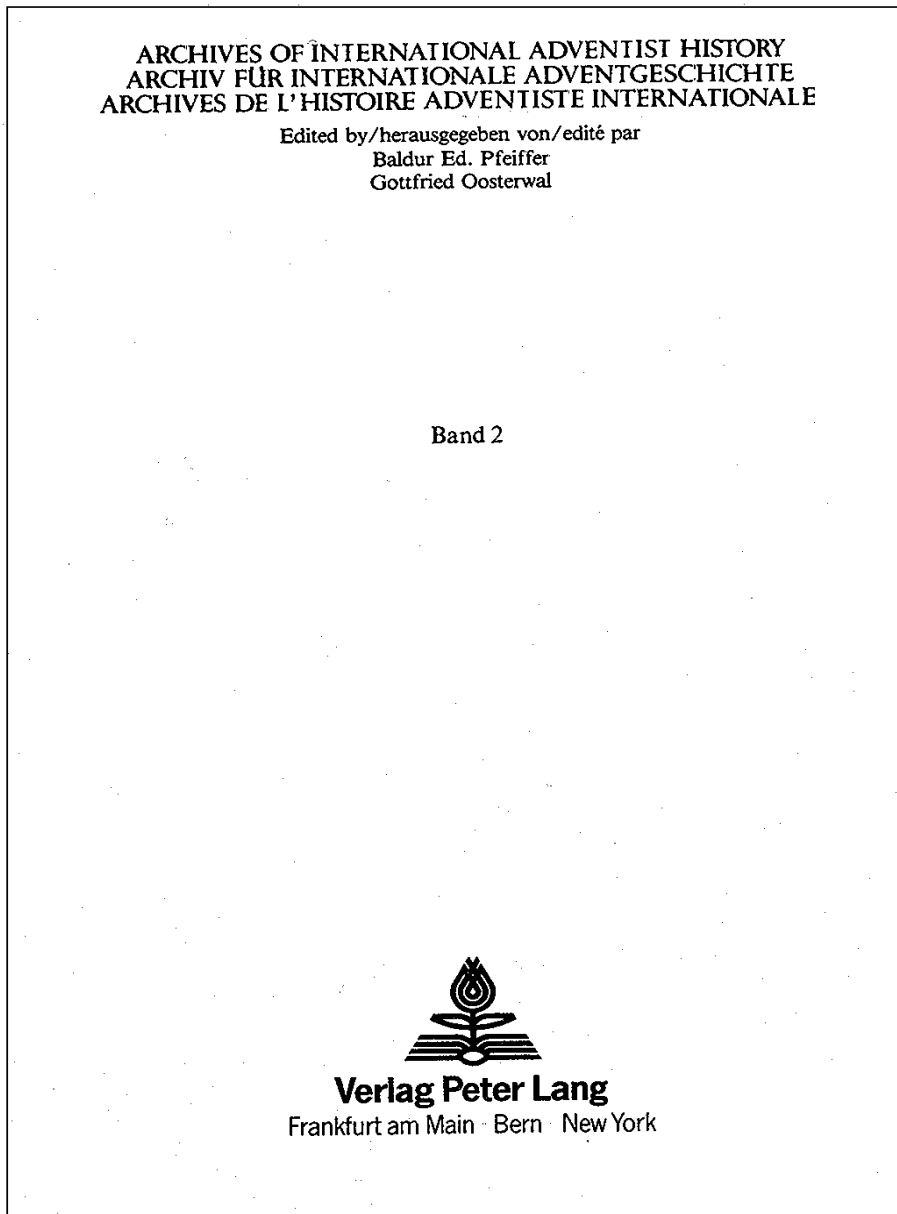
Ces étapes sont décrites en détail dans le chapitre 11.

Dans la pratique courante, vous devriez ensuite cataloguer la monographie qui fait partie de la collection et la chaîner à la notice de collection au moyen de la zone 490 (sous-zones \$v \$i \$w).

Pour les exercices de ce chapitre, vous vous contenterez de saisir la notice de collection.

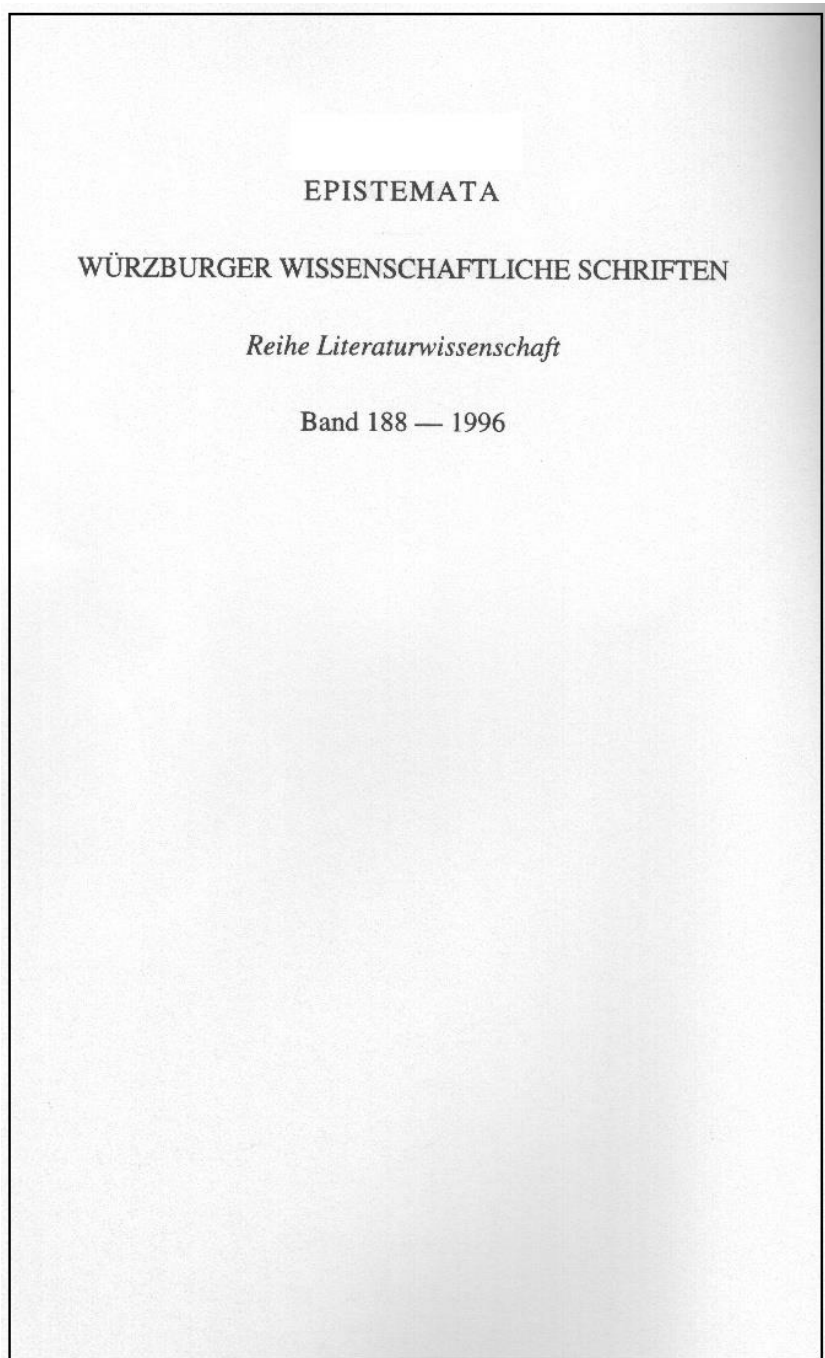
Attention : Veillez à bien être dans l'environnement de **test** avant de commencer à faire les exercices.

Exercice 1



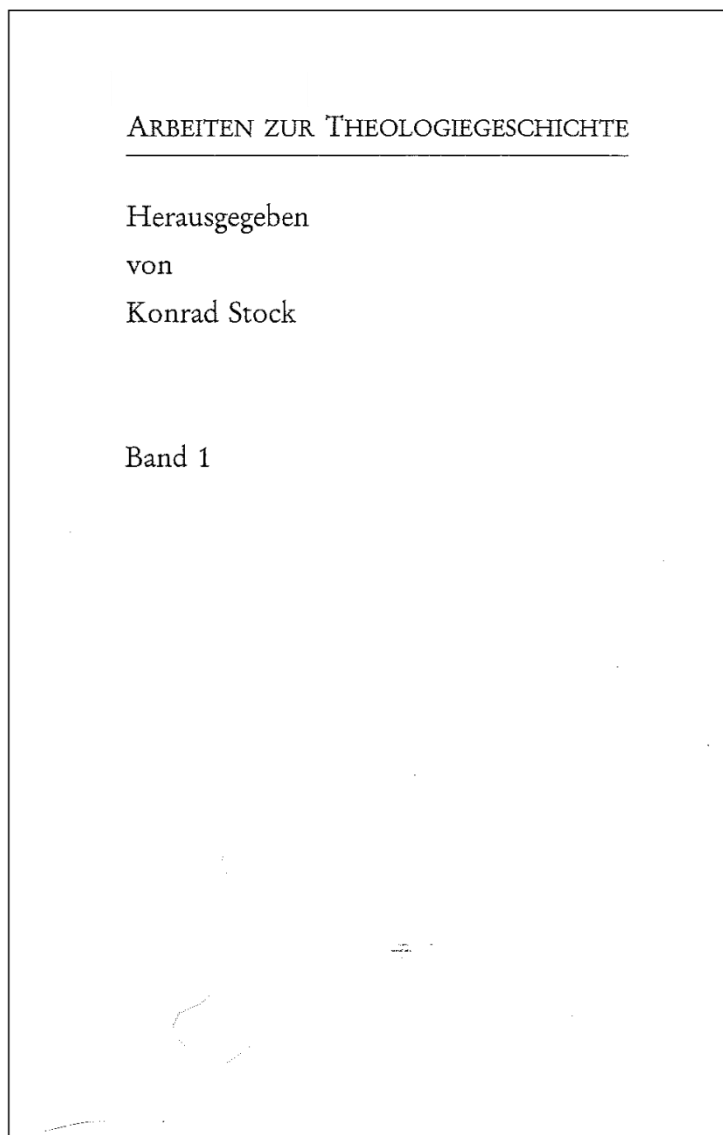
Année de publication du vol. 2: 1986, la bibliothèque n'a pas le vol. 1
Collection en cours

Exercice 2



Année de publication du vol. 1 inconnue
Adresse bibliographique: Würzburg : Königshausen & Neumann
Collection en cours

Exercice 3



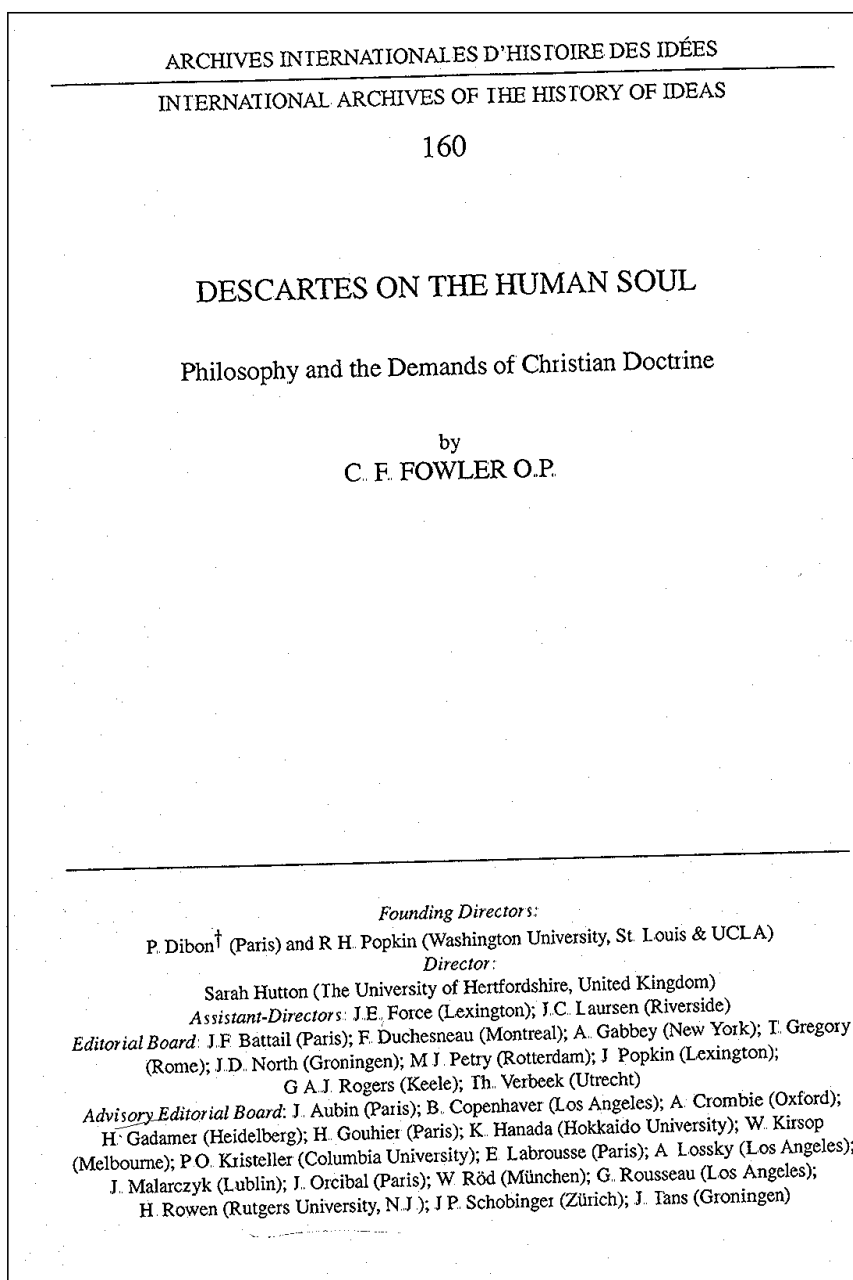
Année de publication du vol. 1: 1994

Adresse bibliographique: Rheinbach-Merzbach : CMZ-Verlag

Titre au dos du document: AthG

Collection en cours

Exercice 4

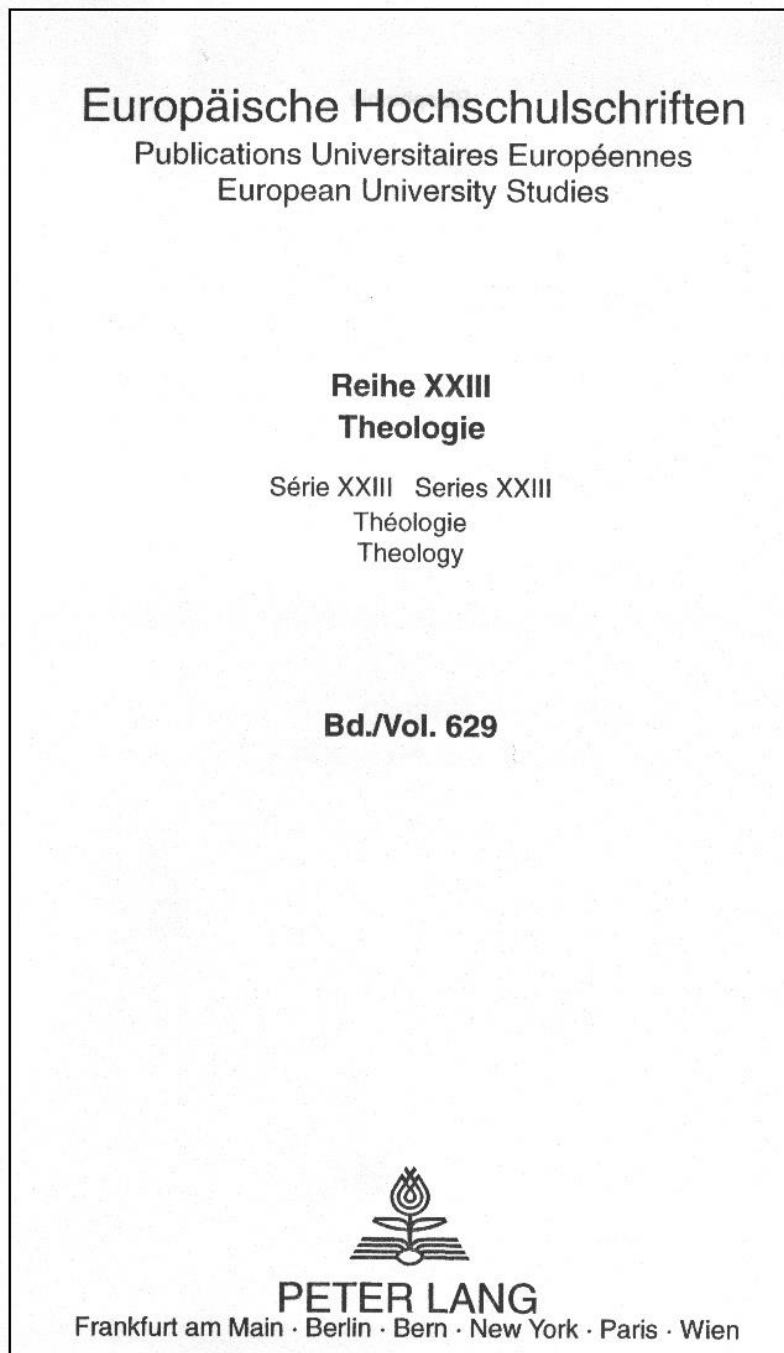


Année de publication du vol. 1: 1985

Adresse bibliographique: Dordrecht : Kluwer Academic Publishers

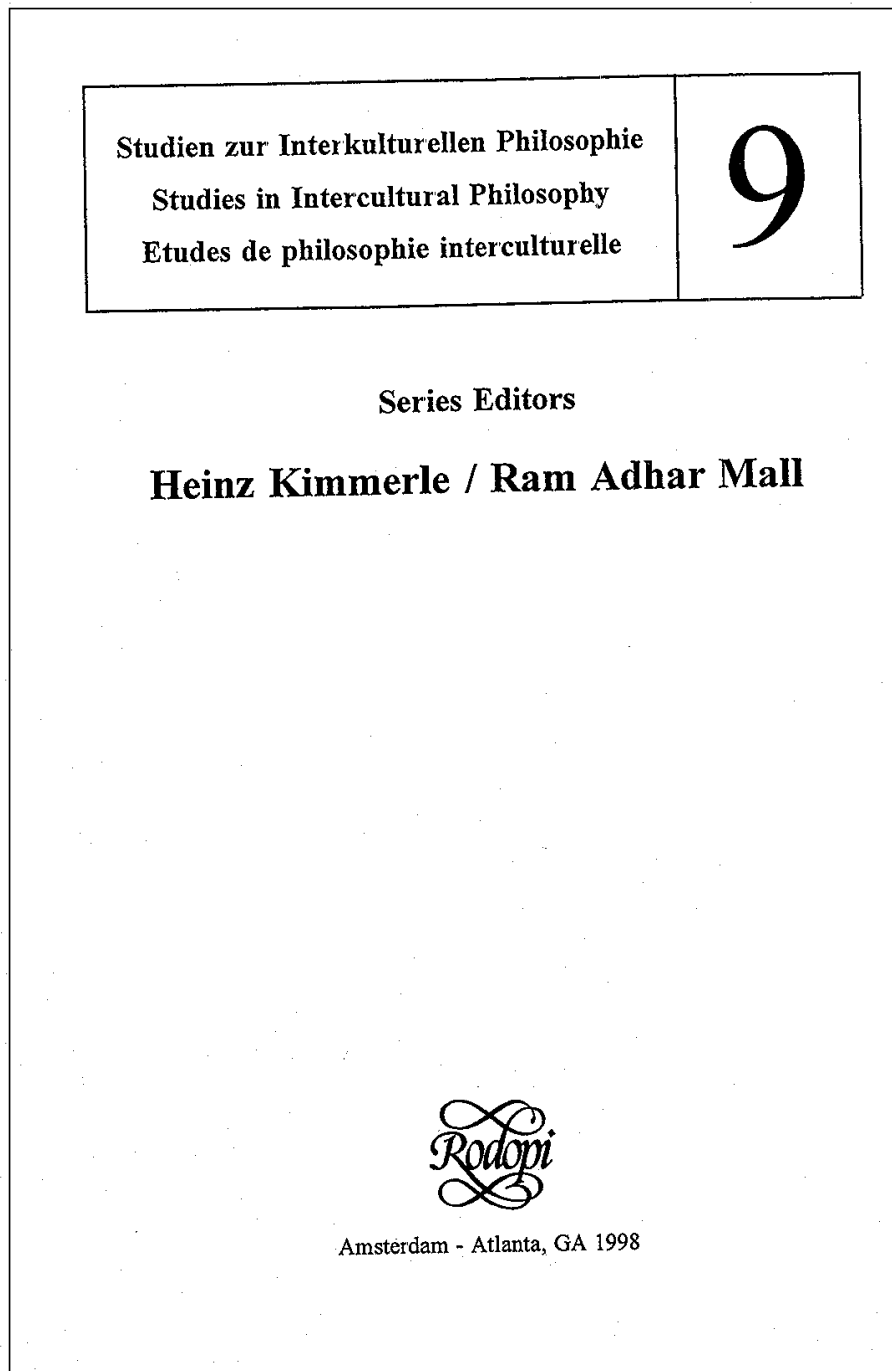
Collection en cours

Exercice 5

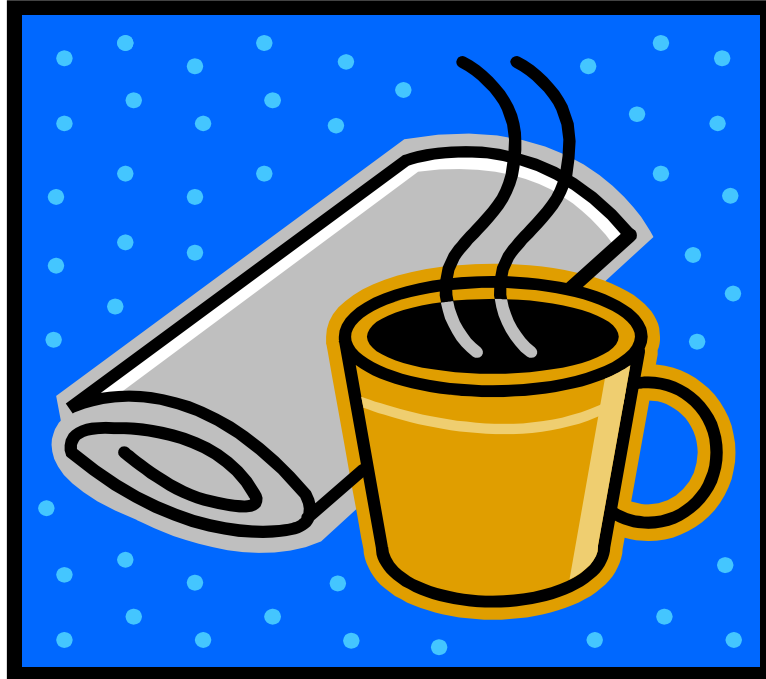


Année de publications du vol. 1: 1970
Collection en cours

Exercice 6



Année de publication du vol. 1: 1993
Collection en cours



Les solutions des exercices se trouvent au chapitre 38.2.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	31. Catalogage de périodiques avec exercices	Juin 2015 p. 1
---	--	-------------------

31. Catalogage de périodiques avec exercices

31.1. Généralités.....	2
31.2. Remplir la grille de catalogage pour les périodiques	3
31.3. Du Leader à la zone 906	4
31.3.1. Leader	4
31.3.2. Zone 008	4
31.3.3. Zone 022	5
31.3.4. Zone 040	5
31.3.5. Zone 072_7.....	5
31.3.6. Zones 245 - 260.....	5
31.3.7. Zone 310: périodicité	5
31.3.8. Zone 362: numérotation.....	6
31.3.9. Notes (zones 500 et 246)	7
31.3.10. Zone 710	7
31.3.11. Zone 906	8
31.4. Etat de collection = notice HOL	9
31.4.1. Généralités	9
31.4.2. Saisie d'une notice HOL pour un périodique.....	9
31.4.3. Compléter les zones de la notice HOL	11
31.5. Exercices	13

31.1. Généralités

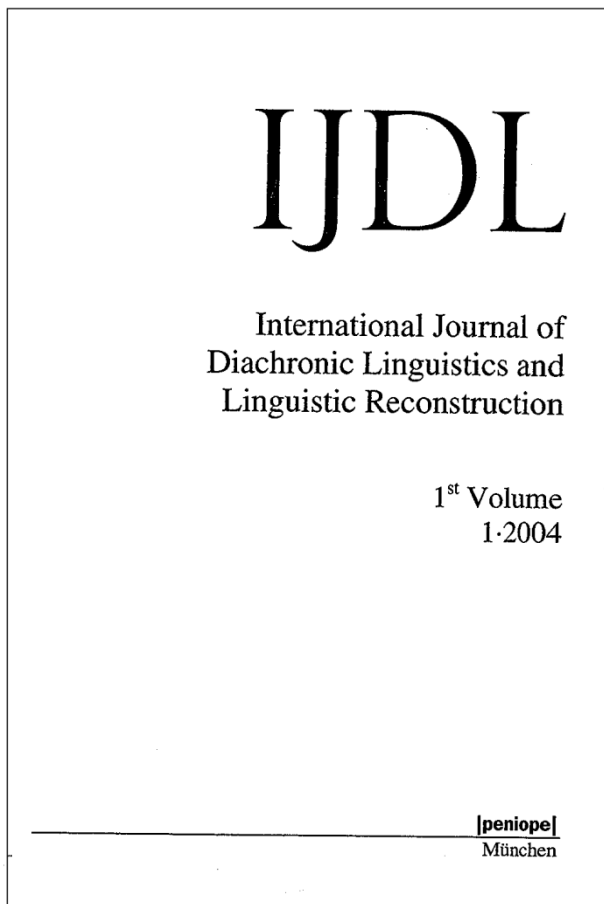
En ce qui concerne la **description bibliographique** et le **choix des entrées**, les mêmes règles sont valables pour les collections et les périodiques. Le chapitre 12 des KIDS et le chapitre 29 de ce manuel s'appliquent par conséquent à la fois aux périodiques et aux collections.

Il y a cependant quelques différences :

- les notices de périodiques sont **codifiées différemment** ;
- on saisit **systématiquement des états de collection (notice HOL)** ;
- la **description bibliographique** comporte **deux zones supplémentaires**.

La présentation pas à pas du catalogage des périodiques contenue dans ce chapitre porte en particulier sur ces différences. Seulement les nouveaux champs sont expliqués plus en détail.

Vous allez maintenant créer une notice de périodique à partir de la page de titre ci-dessous.



ISSN: 1614-5291
Périodicité: Semestriel
Numérotation: Vol. 1(2004)-

31.2. Remplir la grille de catalogage pour les périodiques

Pour cataloguer un périodique, il faut utiliser une autre grille que celles que vous avez utilisées jusqu'à maintenant pour les monographies ou les collections. Cette grille tient compte des spécificités des notices de périodiques et vous facilite ainsi le travail.

Sélectionnez par conséquent la grille intitulée **18 per.mrc (Local)**

Vous remarquerez que la grille porte l'indication "Format SE" (SE = Serials) comme pour les collections.

Field	Value	Code	Notes
Leader	LDR	---	---
Données fixes	008	---	---
ISSN	022	---	a
Code Bibl.	040	---	a LUX
Code sujet	072	7	a - 2 LUX
Titre	245	---	a b c d
Adresse	260	---	a b
Périod.act.	310	---	a
Numérotation	362	---	a
Note	500	---	a
VM Nom commun	650	6	a z x v
Class. locale	691	KN	8
ES Collect.	710	---	a
Titre précède	780	0	t w
Type doc.	906	---	b Zeitschrift = Revue

Les **zones 310 et 362** qui sont utilisées pour les périodiques figurent déjà dans la grille.

31.3. Du Leader à la zone 906

31.3.1. Leader

Leader (Publication en série)

Type de document (06)

Niveau bibliographique (07)

Profondeur de catalogage (1)

Les trois codes à saisir se trouvent déjà dans la grille de catalogage. Ce sont les mêmes que pour les notices de collections. Vous pouvez laisser ces codes tels quels.

31.3.2. Zone 008

Signification des codes

Type de date de publication	c = publication en série en cours d = publication en série morte Le code c peut être laissé tel quel pour l'exemple que vous cataloguez.
Date 1	Date de publication du premier volume ; si l'année ou la décade est inconnue, on peut saisir 19uu ou 200u. La date du formulaire de l'exemple doit être remplacée par 2004 .
Date 2	Date de publication du dernier volume; pour les publications en cours, on saisit 9999. Si le périodique ne paraît plus, il faut saisir ici la date du dernier fascicule.
Pays de publication	Code de pays : ici gw pour Allemagne.
Type de publication en série	Pour les périodiques toujours p . Ce code figure déjà dans la grille.
Langue	Code de langue : ici eng pour anglais.

31.3.3. Zone 022

Saisissez l'ISSN 1614-5291 avec le trait d'union. Si vous trouvez l'ISSN correspondant à la version en ligne dans le document, il faut aussi le saisir, sans y ajouter des spécifications entre parenthèses, ceci pour permettre le lien.

31.3.4. Zone 040

La zone 040 contient le code de bibliothèque ALEPH.

31.3.5. Zone 072_7

Saisir le code sujet à partir de la liste proposée avec **Ctrl+F8**.

31.3.6. Zones 245 - 260

Saisir les zones de la description bibliographiques selon les indications des par. 29.5-29.8.

31.3.7. Zone 310 : périodicité

La plupart des fascicules de périodiques ont une parution régulière. Si la périodicité de la publication est connue et qu'elle ne ressort pas déjà de manière évidente de la zone du titre, on la mentionne en zone 310.

245 \$a Zeitschrift für Geschichtswissenschaft

310 \$a Mensuel

La liste ci-dessous ne constitue qu'une sélection des périodicités possibles.

310 \$a Annuel

310 \$a Trimestriel

310 \$a Bimensuel

310 \$a 3-4 fois par an

Si la périodicité de la publication change, on mentionne la nouvelle périodicité en zone 310. La périodicité précédente **peut** être mentionnée en zone 321. Les périodes sur lesquelles portent les différentes périodicités peuvent être saisies en sous-zone \$b.

310 \$a Mensuel \$b 1985-

321 \$a 10 fois par an \$b 1982-1984

310 \$a Annuel \$b 1983-

321 \$a Mensuel \$b mars 1972 – déc. 1980

321 \$a Semestriel \$b 1981-1982

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	31. Catalogage de périodiques avec exercices	Juin 2015 p. 6
--	--	-------------------

Saisissez la périodicité **Semestriel** dans votre grille de catalogage de l'exemple.

31.3.8. Zone 362: numérotation

On entend par numérotation l'indication numérique et/ou alphabétique du premier et du dernier fascicule d'une publication en série. La zone 362 permet de voir depuis quand (et jusqu'à quand) un périodique est publié. L'indication numérique et/ou alphabétique du premier fascicule se transcrit comme elle figure sur le document.

Les termes désignant les fascicules, tels que volume, numéro, Band, Heft, etc. peuvent être abrégés. Les chiffres romains sont remplacés par des chiffres arabes.

Abréviations normalisées:

volume = vol.

Band = Bd.

deel = d.

Heft = H.

numéro = no

Nummer = Nr.

tom, tome, tomo = t.

Jahrgang = Jg.

245	\$a Journal of magnetic resonance imaging
362	\$a Vol. 1 (1991)-

Si le premier numéro n'est désigné que par une indication chronologique (= une date), cette dernière est transcrite dans la zone de la numérotation, telle qu'elle se présente sur le document.

245	\$a Prince Edward Island tourist exit survey
362	\$a 1967-

245	\$a International commercial television rate and data book
362	\$a 1961/62-

Si le périodique n'est pas catalogué sur la base du premier numéro, la numérotation bibliographique peut être recherchée.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	31. Catalogage de périodiques avec exercices	Juin 2015 p. 7
--	--	-------------------

La bibliographie la plus complète pour les périodiques est la **ZDB = Zeitschriftendatenbank**. La ZDB est la principale base de données mondiale pour les titres de périodiques, donc de magazines, de journaux, etc., qu'ils soient publiés en version papier ou sous forme électronique.

La ZDB est accessible en ligne sur Internet : <http://dispatch.opac.d-nb.de/> ou <http://www.zeitschriftendatenbank.de/>.

Si vous ne trouvez pas la numérotation dans une bibliographie, on mentionne en zone 362 la numérotation qui correspond au premier fascicule en possession d'une bibliothèque du réseau. Cette mention est introduite par **[Catalogué à partir de]** ou **[Signalé]**. Cette mention peut être corrigée a posteriori si la numérotation est trouvée après coup.

245	\$a Nordwestschweiz-Monatsblätter
362	\$a [Catalogué à partir de] Jg. 6, No. 4(1936/37)-

Si le périodique a cessé de paraître, on ajoute l'indication numérique et/ou chronologique du dernier fascicule.

245	\$a European yearbook of business history
362	\$a Vol. 1(1998) – 3(2000)

Saisissez en zone 362 de la grille de catalogage : **Vol. 1(2004)-**.

31.3.9. Notes (zones 500 et 246)

Voir aussi le chapitre 29.8. - 29.9.

Dans notre exemple, le titre propre est le titre sous forme abrégée. Dans le champ 245, on choisit le titre en toutes lettres. Pour que le titre abrégé soit aussi accessible dans l'index des titres (liste alphabétique), il faut le saisir en zone 246_0. La zone permet à la fois d'afficher une note avec un texte d'introduction normalisé adapté au type de titre et de créer une entrée dans l'index des titres.

Saisissez le titre abrégé en zone **246_0 \$a IJDL**.

Attention, l'indicateur de la zone 246 doit être saisi à la main.

31.3.10. Zone 710

Les périodiques sont souvent publiés par des collectivités. C'est la raison pour laquelle la grille contient une zone 710.

Pour notre exemple, la zone 710 reste vide.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	31. Catalogage de périodiques avec exercices	Juin 2015 p. 8
--	--	-------------------

31.3.11. Zone 906

La sous-zone 906 \$b contient un descripteur bilingue qui correspond au type de publication en série. Cette codification permet de filtrer les périodiques lors d'une recherche, que ce soit dans le client ALEPH ou dans l'OPAC Web.

La grille de catalogage des périodiques contient déjà une zone **906 \$b Zeitschrift = Revue**.

Ne saisissez pas vous-même la codification. Si elle manque, affichez la liste des descripteurs avec **Ctrl+F8** et sélectionnez le descripteur correspondant. (Voir aussi à ce sujet le par. 30.2.9)

Leader	<u>LDR</u>	<u>---</u>	<u>-</u>	-----nas--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	<u>---</u>	<u>-</u>	-----c20049999gw----p-----0-----eng--
ISSN	<u>022</u>	<u>---</u>	<u>a</u>	1614-5291
Code Bibl.	<u>040</u>	<u>---</u>	<u>a</u>	LUX ----
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	<u>a</u>	lg
			<u>2</u>	LUX
Titre	<u>245</u>	<u>---</u>	<u>a</u>	International journal of diachronic linguistics and linguistic reconstruction
			<u>b</u>	IJDL
			<u>c</u>	
			<u>d</u>	
Variante titre	<u>246</u>	<u>0</u>	<u>a</u>	IJDL
Adresse	<u>260</u>	<u>---</u>	<u>a</u>	München
			<u>b</u>	Peniopo
Périod.act.	<u>310</u>	<u>---</u>	<u>a</u>	Semestriel
Numérotation	<u>362</u>	<u>---</u>	<u>a</u>	Vol. 1 (2004) -
Note	<u>500</u>	<u>---</u>	<u>a</u>	
VM Nom commun	<u>650</u>	<u>6</u>	<u>a</u>	
			<u>z</u>	
			<u>x</u>	
			<u>y</u>	
Class. locale	<u>691</u>	<u>KN</u>	<u>8</u>	
ES Collect.	<u>710</u>	<u>---</u>	<u>a</u>	
Titre précède	<u>780</u>	<u>0</u>	<u>t</u>	
			<u>w</u>	
Type doc.	<u>906</u>	<u>---</u>	<u>b</u>	Zeitschrift = Revue

Comparez votre notice avec la solution ci-dessus, puis enregistrez la notice sur le serveur.

31.4. Etat de collection = notice HOL

31.4.1. Généralités

Chaque bibliothèque qui possède un périodique donné doit indiquer l'état de sa collection, la cote et la localisation dans la notice d'état de collection. Les notices d'états de collection sont aussi appelées holding ou notices HOL. Vous avez déjà appris à connaître les notices HOL dans le contexte des monographies en plusieurs volumes et vous en avez déjà saisi par vous-même.

L'état de collection est **obligatoire** pour les périodiques

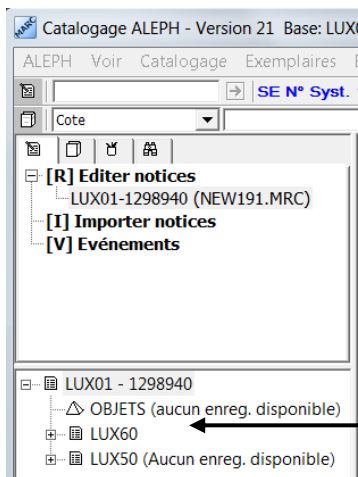
Exemple de périodique avec des notices HOL pour la bibliothèque de la CSSF, la Bibliothèque nationale, et la bibliothèque de l'université de Luxembourg, Campus Limpertsberg. L'état de collection est introduit par le terme **Bibliothèque** dans l'affichage de l'OPAC Web et dans le client ALEPH.

Titre	Journal des tribunaux Luxembourg / réd. en chef: Marc Thewes
Adresse bibliogr.	Bruxelles : Larcier
Collation	31 cm
Paraît	N° 1(5 février 2009)-
Périodicité	Mode de parution non déterminé
Bibliothèque	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; width: 10px; height: 10px; margin-right: 5px;"></div> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; width: 100%; padding-left: 5px;"> Bibliothèque nat. Luxembourg. Luxemburgensia. Cote: LV 2444. Fonds: 2009-> uni.lu Campus Limpertsberg. Salle de lecture. Cote: D/LU 24. Fonds: 2009 -> Bibliothèque de la CSSF. Salle de lecture. Cote: PER JTL. Fonds: N°1 (2009) -> </div> </div>
Bibliothèque	Bibliothèque de la CSSF 
Bibliothèque	Bibliothèque nat. Luxembourg 
Bibliothèque	uni.lu Campus Limpertsberg 

Dans l'affichage MARC, les états de collection sont affichés avec l'étiquette 852.

31.4.2. Saisie d'une notice HOL pour un périodique

Lorsque vous avez enregistré votre notice de périodique, le numéro système apparaît dans l'arbre de navigation.



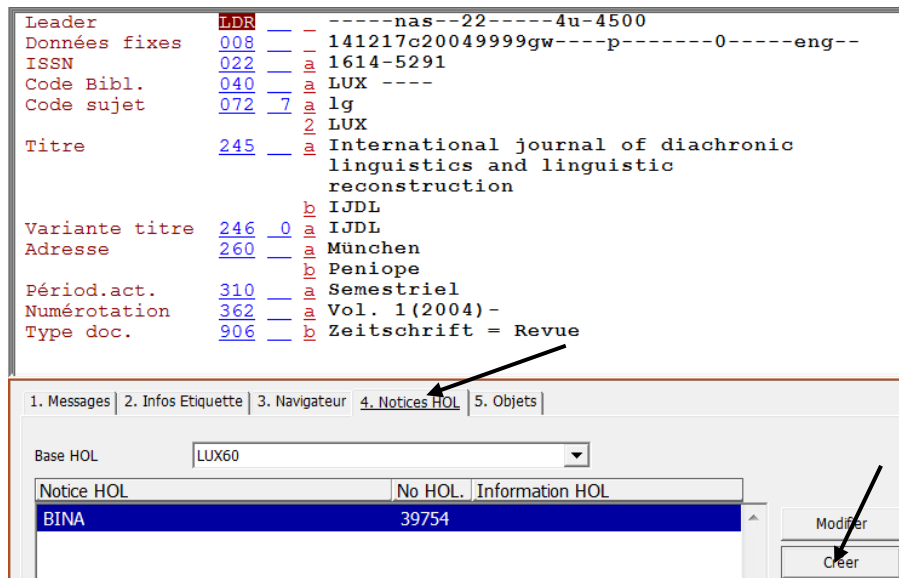
Pour mémoire :

LUX01 est la base de données
bibliographique

LUX50 est la base de données pour la
gestion locale (données d'exemplaires,
de prêt et d'acquisition).

Les notices HOL sont enregistrées dans
la base de données **LUX60**

Cliquez dans le cadre inférieur sur l'onglet **4. Notices HOL** et après sur le bouton **Créer**.



Une notice HOL est créée par le système, liée de manière automatique à votre notice bibliographique.

Cliquez ensuite sur le bouton **Modifier** et la notice HOL s'ouvre comme une notice de catalogage dans le cadre droit supérieur. Elle ne comporte encore que les zones élémentaires. Complétez les zones manquantes avec la fonction **Développer à partir de la grille de saisie** (menu **Editer** ou combinaison de touche **Ctrl+E**).

Le système ouvre la liste des grilles à disposition. Sélectionnez la grille **25_hol.mrc** et cliquez sur **Ouvrir**.

Les zones manquantes 852 4_ et 866 sont ajoutées à la notice.

```

Leader      LDR  --- nx---22-----zn-4500
Propriétaire OWN  --- BINA
Données fixes 008  --- 1412170u----0---0001uueng0000000
Lien         LKR  --- HOL
                LUX01
                001298940

Localisation 852 4_

Fonds       866  ---
  
```

31.4.3. Compléter les zones de la notice HOL

<p>LDR</p>	<p>Ouvrez le formulaire pour mettre à jour le leader avec Ctrl+F (ou touche droite de la souris, ouvrir formulaire) et sautez à la deuxième case.</p> <div data-bbox="359 835 774 1093" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Leader (Holdings)</p> <p>Record status (05) <input type="text" value="n"/></p> <p>Type of record (06) <input type="text" value="y"/></p> <p>Encoding level (17) <input type="text" value="z"/></p> <p>Item information in record (18) <input type="text" value="n"/></p> </div> <p>Pour les périodiques, on saisit le code y en pos. 06 (deuxième case).</p> <p>(Pour rappel : pour les monographies en plusieurs volumes on saisit v).</p>											
<p>OWN</p>	<p>Dans la zone OWN le système a ajouté le code de bibliothèque ALEPH défini dans le profil de votre mot de passe.</p>											
<p>008</p>	<p>La zone ne doit pas être modifiée. Elle est générée automatiquement par le système</p>											
<p>LKR</p>	<p>La zone ne doit pas être modifiée. La sous-zone \$b contient le numéro système de la notice bibliographique à laquelle cette notice HOL est rattachée.</p>											
<p>852 4_</p>	<p>Le premier indicateur a toujours la valeur 4, le second reste vide.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">\$b (obligatoire)</td> <td>ALEPH-Library-Code, par ex. BINA</td> </tr> <tr> <td>\$c (obligatoire)</td> <td>Localisation, comme pour les exemplaires, par ex. PA</td> </tr> <tr> <td>\$h (obligatoire)</td> <td>Cote du périodique, par ex. P 5555</td> </tr> <tr> <td>\$x (facultatif)</td> <td>le cas échéant, note interne, par ex. numéro de commande</td> </tr> <tr> <td>\$z (facultatif)</td> <td>le cas échéant, note pour l'OPAC (visible pour l'usager), par exemple mention du casier dans lequel le dernier numéro est déposé</td> </tr> </table>		\$b (obligatoire)	ALEPH-Library-Code, par ex. BINA	\$c (obligatoire)	Localisation, comme pour les exemplaires, par ex. PA	\$h (obligatoire)	Cote du périodique, par ex. P 5555	\$x (facultatif)	le cas échéant, note interne, par ex. numéro de commande	\$z (facultatif)	le cas échéant, note pour l'OPAC (visible pour l'usager), par exemple mention du casier dans lequel le dernier numéro est déposé
\$b (obligatoire)	ALEPH-Library-Code, par ex. BINA											
\$c (obligatoire)	Localisation, comme pour les exemplaires, par ex. PA											
\$h (obligatoire)	Cote du périodique, par ex. P 5555											
\$x (facultatif)	le cas échéant, note interne, par ex. numéro de commande											
\$z (facultatif)	le cas échéant, note pour l'OPAC (visible pour l'usager), par exemple mention du casier dans lequel le dernier numéro est déposé											

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	31. Catalogage de périodiques avec exercices	Juin 2015 p. 12
--	--	--------------------

866	<p>\$a pour l'état de collection, par ex. Vol. 1(2004)-> pour notre exemple. Il est recommandé d'utiliser une flèche au lieu d'un tiret afin de faciliter un tri ultérieur pour établir des listes de périodiques en cours.</p> <p>Autres exemples: \$a Année 10 (2005)-> \$a Bd. 1(1990) – 3(1992) ; Bd. 4(1993) incompl. ; Bd. 5(1994)-> \$a Vol. 10(1990) – 19(1999) ; 22(2002)-></p> <p>Pour le formatage des états de collection, voir le chapitre des KIDS concernant la numérotation des périodiques (12.3 champ 362).</p>
------------	---

Exemple de notice HOL complétée :

```

Leader      LDR  - - - - -ny---22-----zn-4500
Propriétaire  OWN  - - - - -a  BINA
Données fixes 008  - - - - - 1412170u----0---0001uueng0000000
Lien         LKR  - - - - -a  HOL
              |  LUX01
              |  001298940
Localisation 852 4_ - - - - -b  BINA
              |  PA
              |  P 5555
              |  z  Pour l'année en cours, voir à la
              |  salle des périodiques sous la
              |  clasification: xxx
Fonds       866  - - - - -a  Vol. 1(2004)->

```

Les données des notices HOL sont spécifiques à chaque bibliothèque. C'est la raison pour laquelle ce manuel ne contient pas de règles détaillées à ce sujet.

L'exemple ci-dessus a été complété selon la pratique de la Bibliothèque nationale.

Renseignez-vous pour savoir quelle est la pratique de votre bibliothèque en ce qui concerne les localisations, les cotes, les notes internes et publiques pour les périodiques. Complétez la zone 852 4_ avec les données qui correspondent à votre bibliothèque et enregistrez la notice sur le serveur.

Affichez ensuite votre notice dans la recherche et/ou dans l'OPAC Web. La notice HOL est introduite par la mention "Bibliothèque".

Pour approfondir ce que vous avez vu relisez le chapitre 12 des KIDS du point de vue des périodiques, en particulier les parties qui concernent la numérotation (12.3) et la périodicité (12.7B1).

Lisez aussi dans le Manuel du format la partie qui concerne les notices HOL.

31.5. Exercices

Etablissez les notices qui correspondent aux pages de titres qui suivent.

- Démarrez le client ALEPH en environnement de test.
- Enregistrez vos notices au fur et à mesure sur le serveur.
- Imprimez un listage de relecture et faites les corrections nécessaires.

Ces étapes sont décrites en détail dans le chapitre 11.

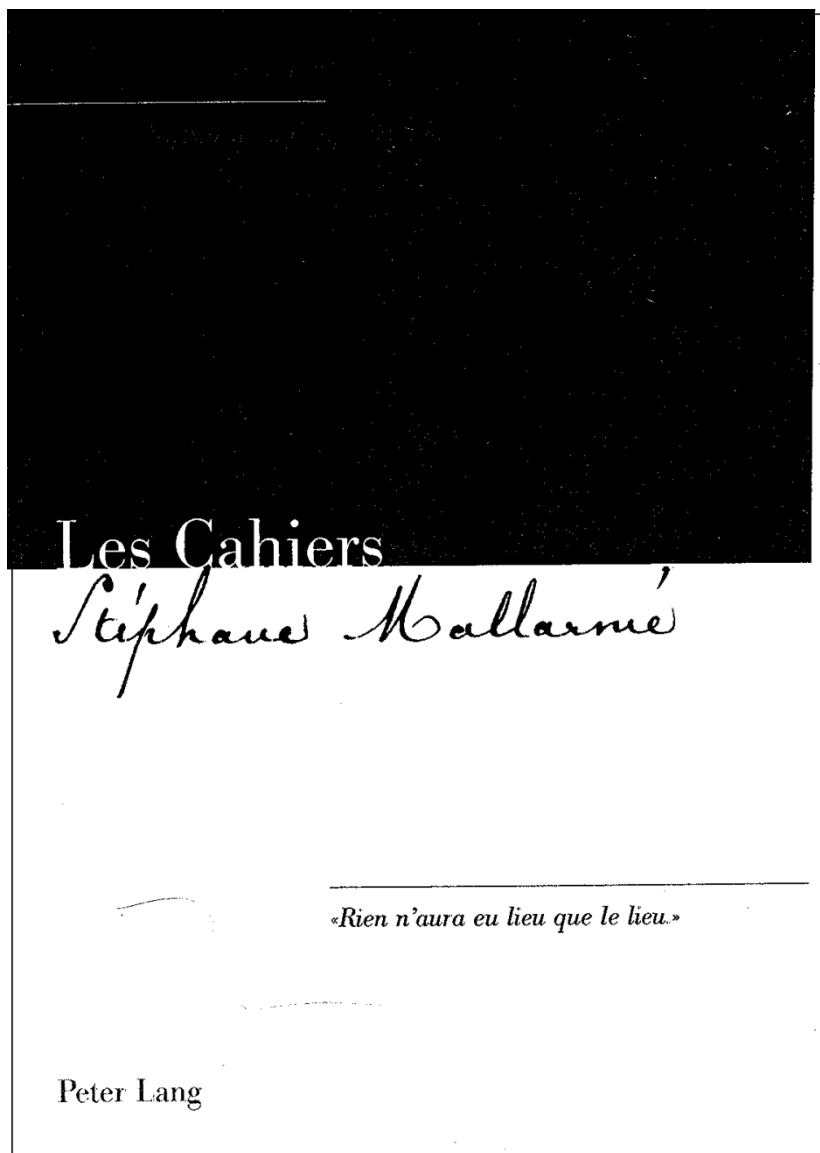
Un état de collection est donné pour chaque exercice. Créez une notice HOL pour chaque cas et saisissez cet état de collection en zone 866.

Remplissez la zone 852 4_ (cote, localisation etc.) en fonction de votre bibliothèque.

La notice HOL qui se trouve dans la solution de l'exercice 1 peut vous servir de modèle pour les notices suivantes.

Attention: Veillez à bien être dans l'environnement de **test** avant de commencer à faire les exercices.

Exercice 1



ISSN: 1661-0288

Lieu de publication: Bern

Périodicité: annuel

Numérotation: Volume 1 (2004)-

Etat de collection: Vol. 1(2004)->

Exercice 2

ISSN 1437-23

KUR

Kunstrecht und Urheberrecht

Herausgeber: Dr. jur. Marcel Schulze

<p>Wissenschaftlicher Beirat</p> <p>Hon.-Prof. Dr. Robert Dittrich, Sektionschef im Österreichischen Bundesministerium für Justiz / R. Wien</p> <p>Jörg-Eckhard Dürdelmann, Regierungsdirektor im Deutschen Patent- und Markenamt, München</p> <p>Bernd Fesel, kulturpolitischer Berater, Düsseldorf</p> <p>Prof. Dr. jur. Paul W. Hertin, Rechtsanwalt, Berlin</p> <p>Hans-Peter Hillig, Rechtsanwalt, Frechen bei Köln</p> <p>Dr. jur. Astrid Müller-Katzenburg, LL.M. (Columbia), Rechtsanwältin, Berlin</p> <p>Prof. Herbert Rosendorfer, Richter a. D., Schriftsteller</p> <p>Günter Winands, Ministerialdirigent bei der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien, Bonn/Berlin</p> <p>Olaf Zimmermann, Geschäftsführer des Deutschen Kultur- rates, Berlin/Bonn</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-bottom: 5px;">Rechtliche Grundlagen der Kulturgutrestitution in Deutschland Dr. Katharina Pabel</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">1</td> </tr> <tr> <td style="padding-bottom: 5px;">Urheberrecht in der Informationsgesellschaft Dr. Stefan Weidert, LL.M./Jana Zehndorf, LL.M. occ.int.</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">10</td> </tr> <tr> <td style="padding-bottom: 5px;">Grenzüberschreitende Erhebung der Künstlersozialabgabe – § 25 KSVG Kirstin Linß</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">21</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Rechtsprechung</td> </tr> <tr> <td style="padding-bottom: 5px;">BGH – 22.04.2004 – Comit-Übersetzungen III</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">23</td> </tr> <tr> <td style="padding-bottom: 5px;">BGH – 08.07.2004 – Hundefigur</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">25</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Buchbesprechungen</td> </tr> <tr> <td style="padding-bottom: 5px;">Albrecht Götz von Olenhusen, Medienarbeitsrecht für Hörfunk und Fernsehen (Kirstin Linß)</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">29</td> </tr> <tr> <td style="padding-bottom: 5px;">Anette Hipp, Schutz von Kulturgütern in Deutschland (Robert Kirchmaier)</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">30</td> </tr> <tr> <td style="padding-bottom: 5px;">Isabella Rudes, Urheberrechte an Werken der angewandten Kunst in der Europäischen Gemeinschaft (Robert Kirchmaier)</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">30</td> </tr> <tr> <td style="padding-bottom: 5px;">Stefan Turner, Das Restitutionsrecht des Staates nach illegaler Ausfuhr von Kulturgütern (Robert Kirchmaier)</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">31</td> </tr> <tr> <td style="padding-bottom: 5px;">Marc Weber, Unveräußerliches Kulturgut im nationalen und internationalen Rechtsverkehr (Robert Kirchmaier)</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">31</td> </tr> <tr> <td style="padding-bottom: 5px;">Alexander Koch, Handbuch zum Fotorecht (Robert Kirchmaier)</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">32</td> </tr> </table>	Rechtliche Grundlagen der Kulturgutrestitution in Deutschland Dr. Katharina Pabel	1	Urheberrecht in der Informationsgesellschaft Dr. Stefan Weidert, LL.M./Jana Zehndorf, LL.M. occ.int.	10	Grenzüberschreitende Erhebung der Künstlersozialabgabe – § 25 KSVG Kirstin Linß	21	Rechtsprechung		BGH – 22.04.2004 – Comit-Übersetzungen III	23	BGH – 08.07.2004 – Hundefigur	25	Buchbesprechungen		Albrecht Götz von Olenhusen, Medienarbeitsrecht für Hörfunk und Fernsehen (Kirstin Linß)	29	Anette Hipp, Schutz von Kulturgütern in Deutschland (Robert Kirchmaier)	30	Isabella Rudes, Urheberrechte an Werken der angewandten Kunst in der Europäischen Gemeinschaft (Robert Kirchmaier)	30	Stefan Turner, Das Restitutionsrecht des Staates nach illegaler Ausfuhr von Kulturgütern (Robert Kirchmaier)	31	Marc Weber, Unveräußerliches Kulturgut im nationalen und internationalen Rechtsverkehr (Robert Kirchmaier)	31	Alexander Koch, Handbuch zum Fotorecht (Robert Kirchmaier)	32
Rechtliche Grundlagen der Kulturgutrestitution in Deutschland Dr. Katharina Pabel	1																										
Urheberrecht in der Informationsgesellschaft Dr. Stefan Weidert, LL.M./Jana Zehndorf, LL.M. occ.int.	10																										
Grenzüberschreitende Erhebung der Künstlersozialabgabe – § 25 KSVG Kirstin Linß	21																										
Rechtsprechung																											
BGH – 22.04.2004 – Comit-Übersetzungen III	23																										
BGH – 08.07.2004 – Hundefigur	25																										
Buchbesprechungen																											
Albrecht Götz von Olenhusen, Medienarbeitsrecht für Hörfunk und Fernsehen (Kirstin Linß)	29																										
Anette Hipp, Schutz von Kulturgütern in Deutschland (Robert Kirchmaier)	30																										
Isabella Rudes, Urheberrechte an Werken der angewandten Kunst in der Europäischen Gemeinschaft (Robert Kirchmaier)	30																										
Stefan Turner, Das Restitutionsrecht des Staates nach illegaler Ausfuhr von Kulturgütern (Robert Kirchmaier)	31																										
Marc Weber, Unveräußerliches Kulturgut im nationalen und internationalen Rechtsverkehr (Robert Kirchmaier)	31																										
Alexander Koch, Handbuch zum Fotorecht (Robert Kirchmaier)	32																										

1

2005

Januar/Februar



Carl Heymanns Verlag

ISSN: 1437-2355

Lieu de publication: Köln, Berlin, München

Périodicité: bimestriel

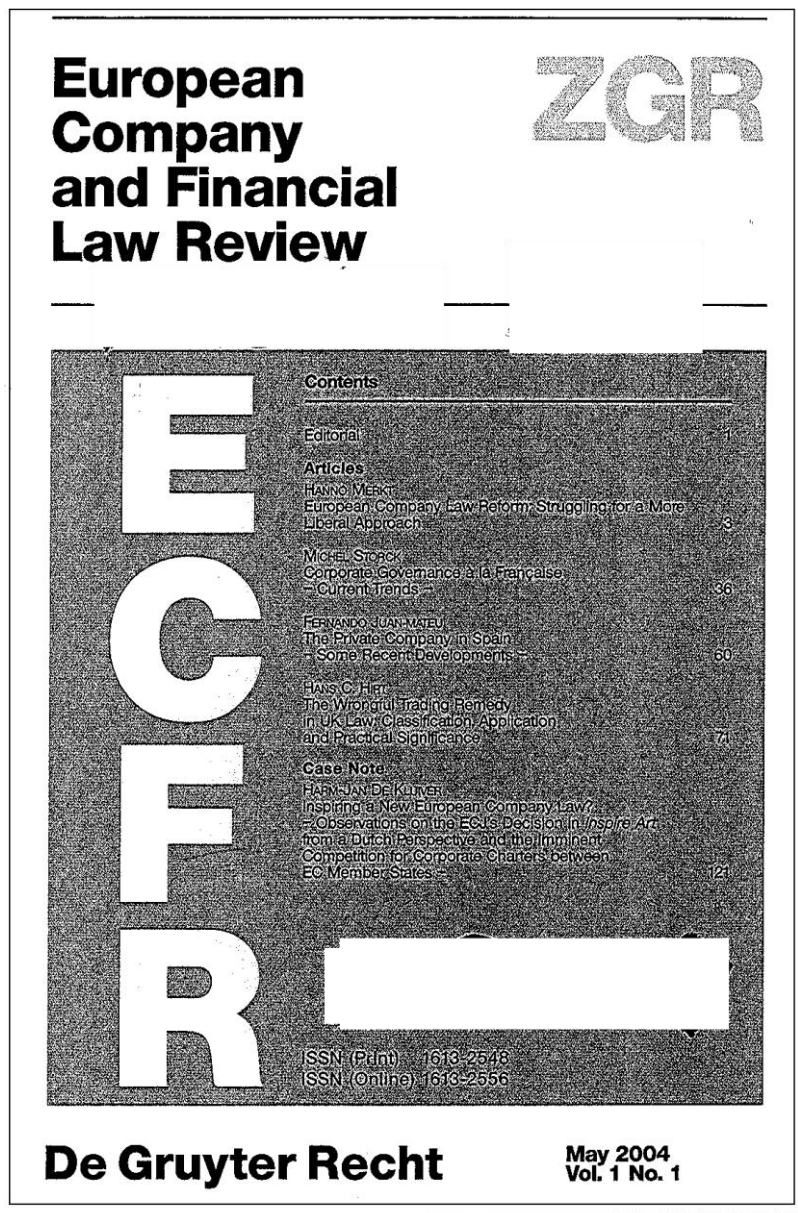
Numérotation: Jg. 1(1999)-

Etat de collection: Jg. 7 (2005)->

Remarque 1: Le chiffre 1 qui figure sur la page de titre est le numéro du fascicule,
pas de l'année de publication.

Remarque 2: Dans le reste du document, le titre ne figure que sous forme abrégée.

Exercice 3



ISSN Print: 1613-2548

ISSN Online: 1613-2556²

Lieu de publication: Berlin

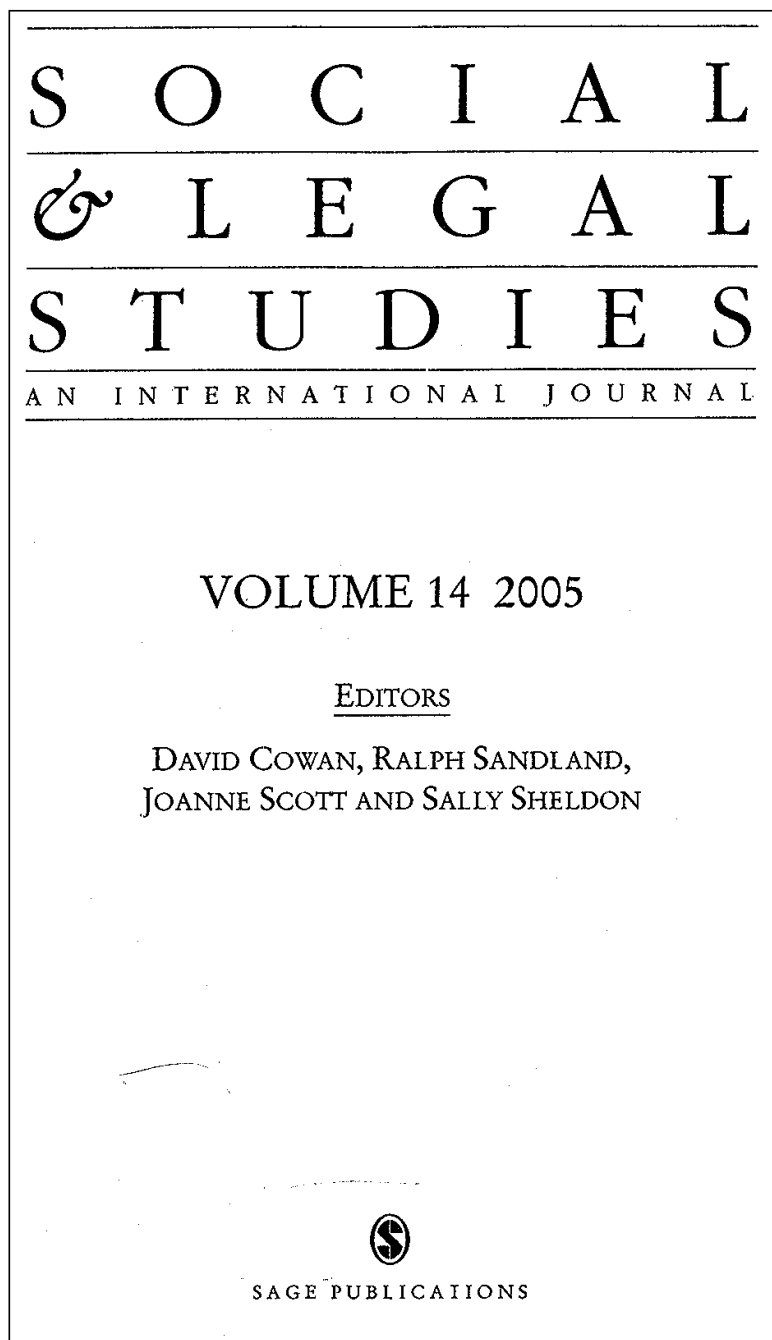
Etat de collection: Vol. 1(2004)->

Périodicité: trimestriel

Mention au dos de la page de titre: "Published by the editors of the Zeitschrift für Unternehmens- und Gesellschaftsrecht (ZGR)".

² Les ISSN figurent sur la page de titre mais on a de la peine à les lire.

Exercice 4



ISSN: 0964-6639

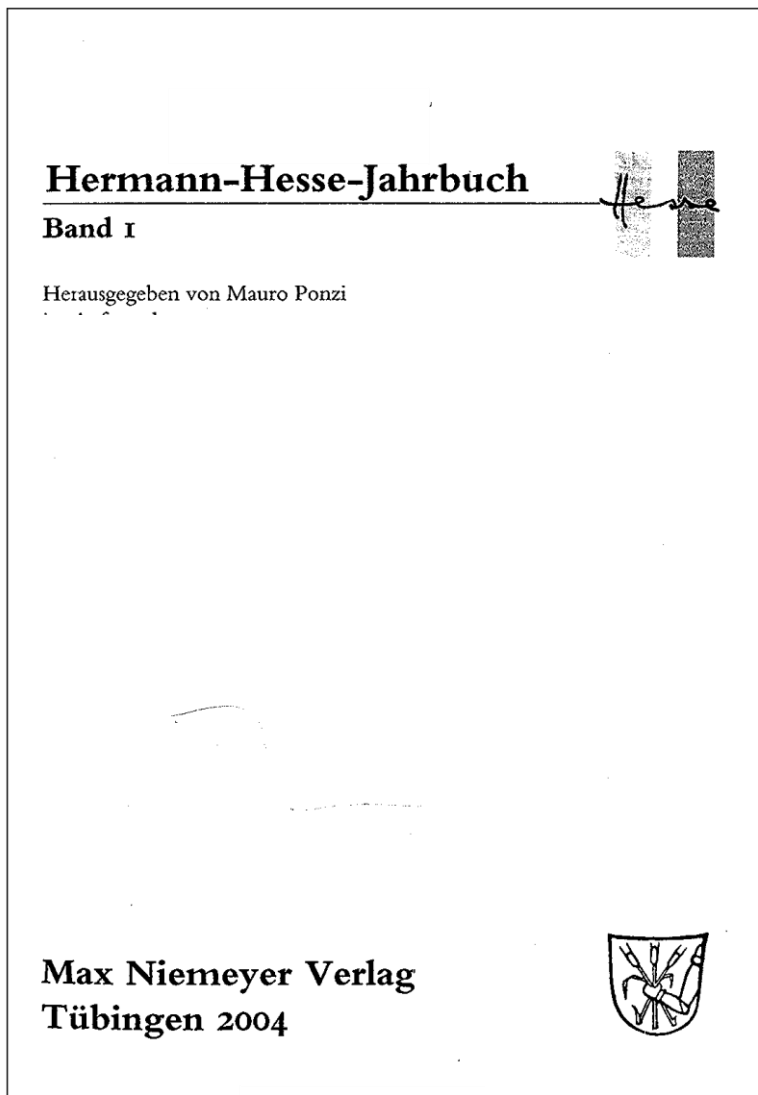
Lieu de publication: London

Périodicité: trimestriel

Numérotation: Vol. 1(1992)-

Etat de collection: Vol. 14 (2005)->

Exercice 5



ISSN: 1614-1423

Périodicité: annuel

Etat de collection: Band 1 (2004)->



Les solutions des exercices se trouvent au chapitre 38.3.

32. Publications spéciales

32.1. Généralités.....	2
32.2. Correspondance.....	2
32.2.1. Description bibliographique.....	2
32.2.2. Entrées	2
32.2.3. Codification "Briefe = Correspondance" (906 \$a)	3
32.3. Mélanges (Festschriften).....	5
32.3.1. Description bibliographique.....	5
32.3.2. Entrées	5
32.3.3. Codification "Festschrift = Mélanges" (906 \$a)	5
32.4. Thèses et autres travaux de fin d'études (502).....	6
32.4.1. Description bibliographique.....	6
32.4.2. Entrées	8
32.4.3. Champ "Hochschulschrift = Thèse/Mémoire" (906 \$a)	8
32.5. Oeuvres complètes	10
32.5.1. Description bibliographique.....	10
32.5.2. Entrées	10
32.5.3. Codification "Werke = Oeuvres" (906 \$a)	10
32.6. Traductions (509 \$t).....	12
32.6.1. Description bibliographique.....	12
32.6.2. Entrées	13
32.6.3. Zones 008 et 041	14
32.7. Réimpressions, fac-similés (534).....	15
32.7.1. Définition.....	15
32.7.2. Description bibliographique.....	15
32.7.3. Entrées	16
32.7.4. Zone 008	16
32.8. Recueils d'oeuvres d'un auteur	18
32.8.1. Recueil avec titre collectif contenant 2 ou 3 oeuvres	18
32.8.2. Recueil avec titre collectif contenant plus de 3 oeuvres	20
32.8.3. Recueil sans titre collectif contenant 2 ou 3 oeuvres	21
32.8.4. Recueil sans titre collectif contenant plus de 3 oeuvres	23
32.9. Recueils d'oeuvres de plusieurs auteurs.....	25
32.9.1. Recueil avec titre collectif contenant 2 ou 3 oeuvres, chacune écrite par 1 à 3 auteurs	25
32.9.2. Recueils avec titre collectif contenant plus de 3 oeuvres de 2 ou 3 auteurs (en tout).....	27
32.9.3. Recueils avec titre collectif contenant plus de 3 oeuvres de plus de 3 auteurs (en tout).....	27
32.9.4. Recueil sans titre collectif contenant 2 ou 3 oeuvres écrites chacune par 1 à 3 auteurs	29
32.9.5. Recueil sans titre collectif contenant plus de 3 oeuvres	31

32.1. Généralités

Par publications spéciales on entend un certain type de documents, comme par exemple les recueils de correspondance, les thèses, les traductions, etc. Pour ces documents, il faut appliquer des règles spécifiques en plus des règles valables pour les monographies. Cela peut concerner aussi bien la description bibliographique que les entrées.

Par ailleurs, certaines de ces publications sont codifiées avec une zone 906 pour permettre de les filtrer.

Ce chapitre présente un certain nombre de publications spéciales et les règles spécifiques qui s'y rapportent.

Dans les KIDS, les publications spéciales ne sont pas traitées à part dans des chapitres spécifiques. Les règles en question se trouvent dans la partie I A des KIDS (Description bibliographique) et dans la partie II, dans les chapitres 21 (Choix des entrées) et 25 (Titres de regroupement).

32.2. Correspondance

32.2.1. Description bibliographique

La description bibliographique se fait selon les règles valables pour les monographies (KIDS chapitre 2).

32.2.2. Entrées

Correspondance d'une personne

Si le document contient la correspondance d'une seule personne, cette personne fait l'objet de l'entrée principale (zone 100).

Correspondance de 2-3 personnes

Si le document contient la correspondance de 2-3 personnes, la première personne mentionnée fait l'objet de l'entrée principale (zone 100), les deux autres sont mises en entrée secondaire (zones 700).

Correspondance de plus de 3 personnes

Si le document contient la correspondance de plus de 3 personnes, la première personne mentionnée fait l'objet d'une entrée secondaire (zone 700).

Destinataires des lettres

Si les destinataires des lettres sont mentionnés, mais que leurs propres lettres ne se trouvent pas dans le document, ils ne font pas l'objet d'une entrée.

32.2.3. Codification "Briefer = Correspondance" (906 \$a)

Tous les recueils de correspondance, que les auteurs fassent l'objet ou non d'une entrée, sont codifiés au moyen du descripteur bilingue "**Briefer = Correspondance**" en zone 906, sous-zone \$a.

Dans la *Recherche*, le filtre suivant peut être utilisé :

Sélectionnez **Format (NBM)** comme champs de recherche dans le menu déroulant. Tapez le descripteur correspondant à la zone 906, Correspondance dans ce cas.

The screenshot shows a search window with three tabs: "1. Recherche avancée", "2. Recherche CCL multi-base", and "3. Recherche multi-champs". The "Base:" dropdown is set to "LUX01-BIB". There is a checkbox for "Mots adjacents" which is unchecked. The first search row has a dropdown set to "Tous les champs" and a text input containing "Beauvoir Simone". Below this row are radio buttons for "ET", "OU", and "SAUF", with "ET" selected. The second search row has a dropdown set to "Format (NBM)" (circled in red) and a text input containing "Correspondance". Below this row are radio buttons for "ET", "OU", and "SAUF", with "ET" selected. The third search row has a dropdown set to "Tous les champs" and an empty text input. At the bottom right are buttons for "Effacer" and "OK".

Le système vous affiche maintenant toutes les notices qui contiennent *Simone de Beauvoir* et qui ont été codifiées avec une zone 906 \$a *Briefer = Correspondance*.

Sous www.a-z.lu vous pouvez filtrer un résultat de recherche en sélectionnant **Lettres** sous **Filtrer mes résultats** → **Type de document** (menu de gauche). Tous les documents codifiés au moyen du descripteur sont signalés par une icône spéciale dans la liste des

résultats de www.a-z.lu :  Correspondance

Le filtrage fonctionne de la même manière pour les autres types de documents.

Saisie d'une zone 906

Contrairement aux collections et aux périodiques, les recueils de correspondance n'ont pas leur propre grille de catalogage. Il en va de même pour la plupart des types de documents présentés dans ce chapitre.

Cela signifie que vous devez utiliser la grille habituelle des monographies et ajouter une zone 906 en procédant comme suit:

- Insérez une nouvelle zone 906, sous-zone \$a (voir les instructions du par. 30.2.9).
- Placez le curseur dans la sous-zone \$a (la codification des recueils de correspondance, des thèses, des mélanges, etc. se saisit en **sous-zone \$a**) et pressez sur la combinaison de touches **Ctrl+F8**.
- Sélectionnez le type de document désiré et cliquez sur **OK**.

IMPORTANT: Le contenu de la **zone 906 ne doit jamais être saisi à la main**. Il doit toujours être recopié avec **Ctrl+F8**. Les filtres ne fonctionnent que si la forme exacte du descripteur est saisie dans chaque notice concernée.

Exemple de recueil de correspondance

Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s1990----fr-----00----fre--
Code Bibl.	<u>040</u>	—	<u>a</u>	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	<u>a</u>	fr
			<u>2</u>	LUX
Auteur	<u>100</u>	—	<u>a</u>	Beauvoir, Simone de
Titre	<u>245</u>	—	<u>a</u>	Lettres à Sartre
			<u>c</u>	Simone de Beauvoir ; éd. prés., établie et annotée par Sylvie Le Bon de Beauvoir
Adresse	<u>260</u>	—	<u>a</u>	[Paris]
			<u>b</u>	Gallimard
			<u>c</u>	1990
Collation	<u>300</u>	—	<u>a</u>	2 vol.
ES Auteur	<u>700</u>	—	<u>a</u>	Le Bon de Beauvoir, Sylvie
Type doc.	<u>906</u>	—	<u>a</u>	Briefe = Correspondance

Remarque: ce recueil ne contient aucune lettre du destinataire, Sartre. Ce dernier ne fait par conséquent pas l'objet d'une entrée.

Pour approfondir ce que vous venez de voir, lisez maintenant les chapitres 21.6E et 25.10A des KIDS.

32.3. Mélanges (Festschriften)

32.3.1. Description bibliographique

Les mélanges sont des documents publiés en l'honneur ou en mémoire d'une personne ou d'une collectivité. La description bibliographique se fait selon les règles valables pour les monographies (KIDS chapitre 2).

32.3.2. Entrées

Quand figure en évidence dans le document qu'il est publié en l'honneur ou à la mémoire d'une personne, cette personne fait l'objet d'une entrée secondaire (zone 700).

32.3.3. Codification "Festschrift = Mélanges" (906 \$a)

Tous les mélanges sont codifiés au moyen du descripteur bilingue "Festschrift = Mélanges" en zone 906, sous-zone \$a. Pour la saisie de la zone, voir les explications sous 30.2.9.

Exemple de mélanges

Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s1987-----sz-----01----fre--
ISBN	<u>020</u>	—	<u>a</u>	2-88888-025-3
Code Bibl.	<u>040</u>	—	<u>a</u>	LUX TEST
Langue	<u>041</u>	—	<u>a</u>	fre
			<u>a</u>	eng
			<u>a</u>	ger
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	<u>a</u>	bt
			<u>2</u>	LUX
Titre	<u>245</u>	—	<u>a</u>	<<Les>> bibliothèques
			<u>b</u>	tradition et mutation
			<u>b</u>	mélanges offerts à Jean-Pierre Clavel à l'occasion de son 65e anniversaire
Adresse	<u>260</u>	—	<u>a</u>	Lausanne
			<u>b</u>	Bibliothèque cantonale et universitaire
			<u>c</u>	1987
Collation	<u>300</u>	—	<u>a</u>	494 p.
			<u>b</u>	ill.
ES Auteur	<u>700</u>	—	<u>a</u>	Clavel, Jean-Pierre
Type doc.	<u>906</u>	—	<u>a</u>	Festschrift = Mélanges

Pour approfondir ce que vous venez de voir, lisez maintenant les chapitres 21.30F et 25.15 des KIDS.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	32. Publications spéciales	Juin 2015 p. 6
--	----------------------------	-------------------

32.4. Thèses et autres travaux de fin d'études (502)

Une grille de catalogage a été définie pour ce type de document (**13_these.mrc**).

32.4.1. Description bibliographique

Lorsqu'il s'agit d'un travail de fin d'études (thèse, travail de diplôme ou mémoire de licence), présenté dans le cadre d'une haute école ou d'une école professionnelle, une **note (zone 502)** l'indique. Il s'agit d'une note non structurée dans laquelle les informations doivent être mentionnées dans l'ordre suivant :

1. Le type de thèse ou travail de diplôme, accompagné de l'expression apparaissant dans le document, si possible sous sa forme abrégée, par ex. Diss., Habil.-schrift, Thèse, Thesis, Travail de diplôme.
2. La mention, aussi brève que possible, de l'institution qui a décerné le titre académique ou professionnel.
3. La date du diplôme, de soutenance ou d'agrégation.

Exemples :

502 \$a Thèse Univ. de Paris IV, 1989

502 \$a Thesis Harvard Univ., 1997

502 \$a Diss. Univ. Basel, 1999

Dans la Recherche du client ALEPH et dans l'OPAC Web, le système ajoute le texte d'introduction "Thèse" avant la note.

Si la thèse se présente sous la forme d'une **édition commerciale**, la note de thèse est mentionnée de la même façon que pour les thèses originales. On renonce à toute indication qui préciserait qu'il s'agit d'une édition commerciale de la thèse (comme par exemple. "Ed. commerciale de la thèse ...").

Cependant, s'il est mentionné dans le document que le contenu de l'édition commerciale diffère de celui de la thèse originale, cette indication précédera la note de thèse.

502 \$a Ed. rev. et augm. de la thèse Univ. Lausanne, 1998

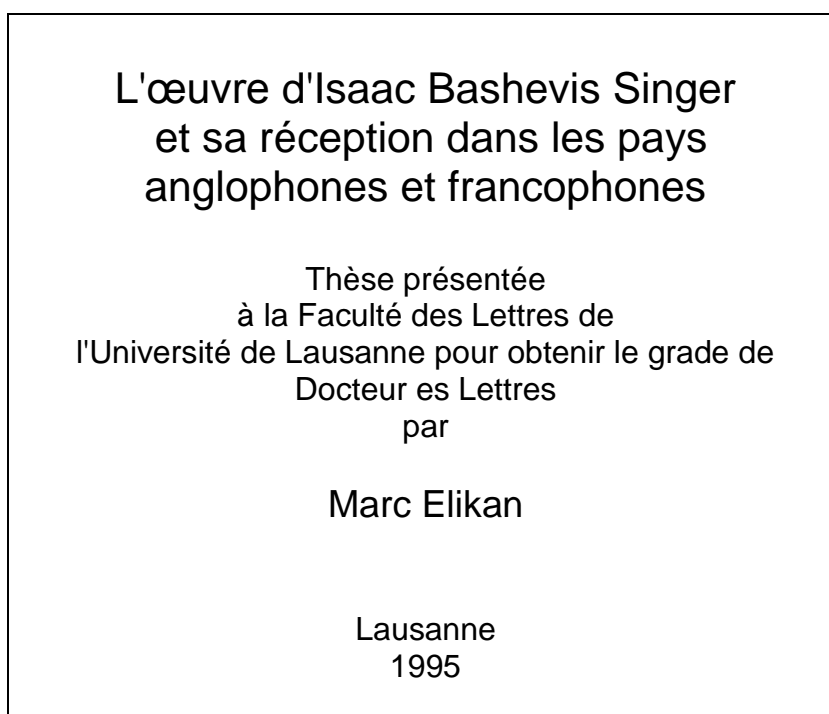
S'il est mentionné dans l'édition commerciale que la thèse originale a paru sous un autre titre, le titre de la thèse originale peut être indiqué dans la **note relative au titre original (zone 509)** (voir des précisions supplémentaires sur le champ 509 dans le chapitre 32.6. sur les traductions).

Comme le texte d'introduction généré par le système (Titre original) n'est pas très pertinent dans ce cas, comme il ne s'agit pas d'une traduction, vous pouvez saisir un texte mieux adapté en sous-zone \$i, comme par ex. "Titre de la thèse" (voir l'exemple à la fin de ce paragraphe). La plupart du temps, la page de titre de la thèse est insérée dans la publication commerciale.

Dans les thèses originales, il n'y a souvent mention ni du nom d'éditeur, ni du lieu de publication. On utilise dans ce cas le lieu de soutenance comme lieu de publication et on saisit [s.n.] à la place du nom de l'éditeur.

260 \$a Lausanne
\$b [s.n.]
\$c 2007

Exemple de page de titre de thèse originale



La phrase "*Thèse présentée à la ... pour obtenir le grade de ...*" ou son équivalent dans d'autres langues n'est jamais transcrite dans la description bibliographique.

32.4.2. Entrées

Le choix des entrées se fait selon les règles valables pour les autres monographies (voir KIDS chapitres 21.1-21.30K).

32.4.3. Champ "Hochschulschrift = Thèse/Mémoire" (906 \$a)

Toutes les thèses sont codifiées au moyen du descripteur bilingue "Hochschulschrift = Thèse/Mémoire" en zone 906, sous-zone \$a, qu'il s'agisse de la thèse originale ou de l'édition commerciale.

Exemple de thèse originale

Leader	<u>LDR</u>	—	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	-	-----s1995-----sz-----00----fre--
Code Bibl.	<u>040</u>	—	<u>a</u>	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	<u>a</u>	yi
			<u>2</u>	LUX
Auteur	<u>100</u>	—	<u>a</u>	Elikan, Marc
Titre	<u>245</u>	—	<u>a</u>	<<L'>>oeuvre d'Isaac Bashevis Singer et sa réception dans les pays anglophones et francophones par Marc Elikan
Adresse	<u>260</u>	—	<u>c</u>	Lausanne
			<u>b</u>	[s.n.]
			<u>c</u>	1995
Collation	<u>300</u>	—	<u>a</u>	438 p.
Diss.	<u>502</u>	—	<u>a</u>	Thèse Univ. Lausanne, 1995
Type doc.	<u>906</u>	—	<u>a</u>	Hochschulschrift = Thèse/Mémoire

Exemple d'édition commerciale, thèse remaniée

Leader	<u>LDR</u>	—	-	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	-	-----s1997-----fr-----00-----fre--
ISBN	<u>020</u>	—	a	2-85203-611-8
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	a	fr
			2	LUX
Auteur	<u>100</u>	—	a	Brunel, Patrick
Titre	<u>245</u>	—	a	<<Le>> rire de Proust
			c	Patrick Brunel
Adresse	<u>260</u>	—	a	Paris
			b	H. Champion
			c	1997
Collation	<u>300</u>	—	a	272 p.
Collection	<u>490</u>	—	a	Littérature de notre siècle
			v	5
			i	5
			w	353595
Thèse	<u>502</u>	—	a	Thèse remaniée Univ. Paris Sorbonne, 1994
Note	<u>509</u>	—	i	Titre de la thèse
			t	<<La>> peinture comique des personnages dans "A la recherche du temps perdu", le rire de Proust
Type doc.	<u>906</u>	—	a	Hochschulschrift = Thèse/Mémoire

Pour approfondir ce que vous venez de voir, lisez maintenant les chapitres 2.7B13 (note de thèse) et 25.15 des KIDS.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	32. Publications spéciales	Juin 2015 p. 10
--	----------------------------	--------------------

32.5. Œuvres complètes

32.5.1. Description bibliographique

Les œuvres complètes contiennent toutes les œuvres d'un auteur ou se présentent comme telles.

La description bibliographique se fait selon les règles valables pour les monographies (KIDS chapitre 2).

Document:	Notice:
<p style="text-align: center;">THE COMPLETE WORKS OF THOMAS WATSON (1556-1592)</p> <p style="text-align: center;">Edited by Dana F. Sutton</p> <p style="text-align: center;">Studies in Renaissance Literature Volume 13a</p> <p style="text-align: center;">The Edwin Mellen Press Lewiston/Queenston/Lampeter</p>	<p>245 \$a <<The>> complete works of Thomas Watson</p> <p style="padding-left: 2em;">\$b (1556-1592)</p> <p style="padding-left: 2em;">\$c ed. by Dana F. Sutton</p> <p>260 \$a Lewiston</p> <p style="padding-left: 2em;">\$b Edwin Mellen Press</p> <p style="padding-left: 2em;">\$c 1996</p> <p>300 \$a 365 p.</p> <p>490 \$a Studies in Renaissance literature</p> <p style="padding-left: 2em;">\$v vol. 13a</p> <p style="padding-left: 2em;">\$i 13/a</p> <p style="padding-left: 2em;">\$w 112353</p> <p>906 \$a Werke = Oeuvres</p>

32.5.2. Entrées

Le choix des entrées se fait selon les règles valables pour les autres monographies (voir KIDS chapitres 21.1-21.30K).

32.5.3. Codification "Werke = Œuvres" (906 \$a)

Toutes les publications qui contiennent toutes les œuvres d'un auteur, ou se présentent comme telles, sont codifiées au moyen du descripteur bilingue "Werke = Œuvres" en zone 906, sous-zone \$a.

Exemple d'oeuvres complètes

Leader	<u>LDR</u>	—	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	-	-----s1996-----xxu-----00-----eng--
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX TEST
Langue	<u>041</u>	0	a	eng
			a	lat
Code sujet	<u>072</u>	7	a	th
			2	LUX
Auteur	<u>100</u>	—	a	Watson, Thomas
Titre	<u>245</u>	—	a	<<The>> complete works of Thomas Watson
			b	(1556-1592)
			c	ed. by Dana F. Sutton
Adresse	<u>260</u>	—	a	Lewiston (N.Y.)
			b	Edwin Mellen Press
			c	1996
Collation	<u>300</u>	—	a	365 p.
Collection	<u>490</u>	—	a	Studies in Renaissance literature
			v	vol. 13
			i	13
			w	112352
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	Sutton, Dana Ferrin
Type doc.	<u>906</u>	—	a	Werke = Oeuvres

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	32. Publications spéciales	Juin 2015 p. 12
--	----------------------------	--------------------

32.6. Traductions (509 \$t)

32.6.1. Description bibliographique

Si le titre original d'une traduction figure dans le document, il est saisi en **note 509, en sous-zone \$t**. S'il est complété par un sous-titre, ce sous-titre n'est pas transcrit.

La zone 509 est une note structurée, c'est-à-dire qu'elle est constituée de plusieurs sous-zones. Le titre saisi en sous-zone \$t est indexé et peut être trouvé dans la liste alphabétique des titres. Les articles initiaux doivent par conséquent être codifiés avec << >> pour ne pas être pris en compte dans l'index.

Le texte d'introduction "Titre original" est généré automatiquement par le système dans la Recherche du client ALEPH et l'OPAC Web.

Document:	Notice:
<p style="text-align: center;">Marguerite Duras</p> <p style="text-align: center;">Der Matrose von Gibraltar</p> <p style="text-align: center;">Roman</p> <p style="text-align: center;">aus dem Französischen von Maria Dessauer</p> <p style="text-align: center;">Suhrkamp</p>	<p>245 \$a <<Der>> Matrose von Gibraltar \$b Roman \$c Marguerite Duras ; aus dem Fr. übersetzt von Maria Dessauer</p> <p>260 \$a [Frankfurt a.M.] \$b Suhrkamp \$c 1991</p> <p>300 \$a 256 p.</p> <p>490 \$a Suhrkamp Taschenbuch \$v 1847 \$i 1847 \$w 0001048</p> <p>509 \$t <<Le>> marin de Gibraltar</p> <p>700 \$a Dessauer, Maria</p>
<p><u>Dos de la page de titre:</u></p> <p>Titel der Originalausgabe: <i>Le marin de Gibraltar</i></p> <p>Suhrkamp Taschenbuch 1849</p> <p>Este Auflage 1991</p>	

Si le titre original n'est pas indiqué dans le livre, il n'y a pas de champ 509. Une note 500 peut expliquer qu'il s'agit d'une traduction.

32.6.2. Entrées


Particularité luxembourgeoise : Les traducteurs d'une œuvre sont également transcrits dans la mention de responsabilité. S'ils ne sont pas mentionnés sur la page de titre, ils sont mis entre crochets [].

Comme le traducteur est mentionné dans la description bibliographique, il fait également l'objet d'une entrée.

Comme déjà mentionné, un titre saisi en zone 509, sous-zone \$t apparaît dans la **liste alphabétique des titres**. Il n'apparaît cependant pas si l'on parcourt la liste alphabétique des auteurs. On ne voit dans ce cas que la zone 245.

L'accès auteur-titre original est néanmoins possible dans la liste auteurs – titres, mais cette liste est limitée aux auteurs saisis en zone 100 ou dans une zone 700 comprenant une sous-zone \$t (entrée secondaire auteur-titre).

Recherche



The screenshot shows a search interface with the following elements:

- A tab labeled "Parcourir".
- A "Base:" dropdown menu set to "LUX01-BIB" with a checked "Inc" checkbox.
- An "Index liste:" dropdown menu set to "Auteurs + Titres".
- A text input field labeled "Saisir texte début".
- A table header with columns: "Nbre not.", "Réf.", and "En-tête".

Nous allons revenir sur la liste auteurs – titres dans le chapitre 32.8.1 (recueils d'œuvres d'un auteur).

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	32. Publications spéciales	Juin 2015 p. 14
--	----------------------------	--------------------

32.6.3. Zones 008 et 041

Lorsqu'on catalogue une traduction, il faut veiller à saisir correctement les codes de langues en zone 008 et 041.

Le champ 041 ne figure pas automatiquement dans la grille de saisie, il faut le rajouter manuellement:

008	\$a ger	Langue de la traduction = langue du document en main
041	\$a ger	Langue de la traduction = même code qu'en zone 008
	\$h fre	Langue originale

Exemple

Leader	<u>LDR</u>	___	-	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	___	-	-----s1991----gw-----00----ger--
ISBN	<u>020</u>	___	<u>a</u>	3-518-38347-7
Code Bibl.	<u>040</u>	___	<u>a</u>	LUX XXXX
Langue	<u>041</u>	___	<u>a</u>	ger
			<u>h</u>	fre
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	<u>a</u>	fr
			<u>2</u>	LUX
Auteur	<u>100</u>	<u>1</u>	<u>a</u>	Duras, Marguerite
Titre	<u>245</u>	___	<u>a</u>	<<Der>> Matrose von Gibraltar
			<u>b</u>	Roman
			<u>c</u>	Marguerite Duras ; aus dem Fr übersetzt von Maria Dessauer
Adresse	<u>260</u>	___	<u>a</u>	Frankfurt am Main
			<u>b</u>	Suhrkamp
			<u>c</u>	1991
Collation	<u>300</u>	___	<u>a</u>	356 p.
Collection	<u>490</u>	___	<u>a</u>	Suhrkamp Taschenbuch
			<u>v</u>	1847
			<u>i</u>	1847
			<u>w</u>	0001048
Titre orig.	<u>509</u>	___	<u>t</u>	<<Le>> marin de Gibraltar
ES Auteur	<u>700</u>	___	<u>a</u>	Dessauer, Maria

Pour approfondir ce que vous venez de voir, lisez maintenant les chapitres 2.7B2 (notes sur le titre original) et 21.30K1 (entrées pour les traducteurs) des KIDS.

32.7. Réimpressions, fac-similés (534)

32.7.1. Définition

Les **réimpressions anastatiques ou reprints** sont des réimpressions d'anciens ouvrages où le texte est reproduit, la plupart du temps avec un procédé photomécanique, et non pas recomposé.

Les reprints présentent les caractéristiques suivantes :

- L'édition comprend deux pages de titre (la page de titre originale et la page de titre "moderne" de la réimpression). Les deux pages de titre comportent des titres identiques ou presque identiques mais des adresses bibliographiques différentes.
- Les caractères (typographie) de l'original (texte) sont plus anciens et se distinguent des caractères des éléments "modernes" ajoutés, comme la page de titre du reprint, la préface, l'introduction et les notes.

Les **fac-similés** sont des reproductions fidèles de manuscrits ou de livres. La reproduction fidèle à l'original, obtenue par un procédé photomécanique de qualité supérieure, ne se limite pas à la restitution du texte, mais permet également de rendre d'autres caractéristiques du document original, comme les colorations ou détériorations du papier. Le procédé de fac-similé est utilisé avant tout pour les manuscrits du Moyen Age.

32.7.2. Description bibliographique

Lorsqu'on décrit une réimpression ou un fac-similé, les **données concernant la reproduction** sont saisies dans les différentes zones de la description bibliographique. La description bibliographique se fait selon les règles valables pour les monographies (KIDS chapitre 2) ou pour les publications en série (KIDS chapitre 12). On observera en outre les règles suivantes :

- Si le **titre** de la reproduction diffère du titre de l'original, le titre de l'original est donné en **note (zone 534)**.
- Si une **mention d'édition**, des éléments d'**adresse bibliographique** ou une mention de collection relatifs à la reproduction, tout comme des éléments analogues concernant l'original figurent dans le document, les données concernant la reproduction sont transcrites dans les zones de l'édition, de l'adresse bibliographique, etc. et les mentions relatives à l'original sont saisies en **note (zone 534 sous-zone \$c)**.
- Le **titre de collection** de la reproduction est saisi dans la description bibliographique (zone 490). Une mention de collection relative à la version originale n'est par contre pas mentionnée.
- Les **ISBN** de la reproduction et de l'original sont saisis en zone 020.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	32. Publications spéciales	Juin 2015 p. 16
--	----------------------------	--------------------

Tous les **éléments relatifs à l'édition originale** sont réunis dans une **note 534** et sont transcrits dans l'ordre des zones de la description bibliographique. Le texte d'introduction "Version originale" est généré automatiquement par le système. Les titres saisis en sous-zone \$t apparaissent dans l'index des titres.

Document:	Notice:
Meyer Kayserling Die jüdischen Frauen in der Geschichte, Literatur und Kunst 1991 Georg Olms Verlag Hildesheim - Zürich - New York	100 \$a Kayserling, Meyer 245 \$a <<Die>> jüdischen Frauen in der Geschichte, Literatur und Kunst \$c Meyer Kayserling 250 \$a Nachdr. 260 \$a Hildesheim \$b Georg Olms \$c 1991 300 \$a 430 p. 534 \$c Leipzig : F.W. Brockhaus, 1879
<u>Au dos de la page de titre:</u> Nachdruck der Ausgabe Leipzig, 1879	

32.7.3. Entrées

Le choix des entrées se fait selon les règles valables pour les autres monographies (voir KIDS chapitres 21.1-21.30K).

32.7.4. Zone 008

La zone 008 des réimpressions et fac-similés se saisit comme suit :

Type de date de publication	r
Date 1	Date de publication de la reproduction
Date 2	Date de publication de l'original
Pays de publication	Pays de publication de la reproduction
Langue	Langue prédominante (La langue de l'original et la langue des textes ajoutés sont en principe identiques.)

Formulaire pour la zone 008 de l'exemple de la page précédente :

008 Données de longueur fixe (Monographies)

Type de date de publication	<input type="text" value="r"/>		
Date 1 (07-10)	<input type="text" value="1991"/>	Date 2 (11-14)	<input type="text" value="1879"/>
Pays (15-17)	<input type="text" value="qw"/> ...		
Langue (35-37)	<input type="text" value="ger"/> ...		

Exemple de reproduction :

Leader	<u>LDR</u>	---	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---	-	-----r19911879gw-----00----ger--
ISBN	<u>020</u>	---	<u>a</u>	3-487-09425-8
Code Bibl.	<u>040</u>	---	<u>a</u>	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	<u>a</u>	ht
			<u>2</u>	LUX
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	<u>a</u>	al
			<u>2</u>	LUX
Auteur	<u>100</u>	---	<u>a</u>	Kayserling, Meyer
Titre	<u>245</u>	---	<u>a</u>	<<Die>> jüdischen Frauen in der Geschichte, Literatur und Kunst <u>c</u> Meyer Kayserling
Edition	<u>250</u>	---	<u>a</u>	Nachdr.
Adresse	<u>260</u>	---	<u>a</u>	Hildesheim
			<u>b</u>	G. Olms
			<u>c</u>	1991
Collation	<u>300</u>	---	<u>a</u>	375 p.
Collection	<u>490</u>	---	<u>a</u>	Bibliothek des deutschen Judentums. Abt. 5, Literatur und Kulturgeschichte <u>w</u> 0187284
Ed. originale	<u>534</u>	---	<u>c</u>	Leipzig : F.A. Brockhaus, 1879

Pour approfondir ce que vous venez de voir, lisez maintenant le chapitre 2.11 des KIDS.

32.8. Recueils d'œuvres d'un auteur

Les recueils d'un **auteur** contiennent au moins deux de ses **œuvres individuelles** (ou des parties de deux de ses œuvres). Ils peuvent porter un titre collectif valable pour tout le recueil ou uniquement l'énumération des différentes œuvres contenues.

32.8.1. Recueil avec titre collectif contenant 2 ou 3 œuvres

32.8.1.1. Description bibliographique

Si le document contient un **titre collectif** et les titres de 2 ou 3 œuvres distinctes mentionnées sur la page de titre, chacune de ces œuvres est mentionnée dans une **note de contenu (505)**. Les différents titres sont regroupés dans une zone 505 unique avec une **sous-zone \$t** distincte pour chacun.

505 \$t Titre de la 1ère œuvre
\$t Titre de la 2ème œuvre
\$t Titre de la 3ème œuvre

Un titre saisi en sous-zone \$t apparaît dans la liste alphabétique des titres et peut être trouvé en mode **Chercher** dans **tous les champs** ou dans les **titres**. Les articles en début de titre doivent donc être saisis entre les signes << >>.

Le texte d'introduction "Contient" est généré automatiquement par le système dans la Recherche du client ALEPH et l'OPAC Web.

Document	Notice
<p>JOHN FORD</p> <p>Three Plays</p> <p>The broken heart 'Tis pity she's a whore Perkin Warbeck</p> <p>Edited with an introduction and commentary by</p> <p>KEITH STURGESs</p> <p>PENGUIN BOOKS</p>	<p>100 \$a Ford, John 245 \$a Three plays \$c John Ford ; edited with an introd. and commentary by Keith Sturgess 260 \$a London \$b Penguin Books \$c 1990 300 \$c 414 p. 490 \$a Penguin classics \$w 0021159 505 \$t <<The>> broken heart \$t 'Tis pity she's a whore \$t Perkin Warbeck 700 \$a Sturgess, Keith</p>

32.8.1.2. Entrées

Les titres mentionnés en zone 505 font l'objet d'entrées auteurs-titres.

700 \$a Auteur (vedette conforme)

\$t Titre de la 1ère œuvre

700 \$a Auteur (vedette conforme)

\$t Titre de la 2ème œuvre

700 \$a Auteur (vedette conforme)

\$t Titre de la 3ème œuvre

Ces entrées permettent de trouver les différentes œuvres non seulement dans la liste alphabétique des titres (sous-zone 505 \$t), mais aussi par auteur dans la **liste auteurs-titres**.

Comme vous le savez déjà, dans la recherche par auteur le système n'affiche que le titre saisi en 245 \$a.

Cela donne pour notre exemple :

- Si on cherche sous Ford, John dans la liste alphabétique des auteurs, on ne verra que "Three plays" dans la liste des titres affichés. On cherchera en vain les titres des oeuvres contenues dans le recueil et mentionnées sur la page de titre.
- Si par contre on cherche dans la liste auteurs-titres, on trouve les titres des oeuvres combinées avec le nom de l'auteur. C'est la raison d'être des zones auteurs-titres 700 \$a \$t.

Dans cette liste on trouve également les titres originaux.

Exemple de recueil

Leader	<u>LDR</u>	—	-	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	-	-----s1990-----xxk-----00-----eng--
ISBN	<u>020</u>	—	a	0-14-043059-8
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX XXXX
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	a	an
			2	LUX
Auteur	<u>100</u>	—	a	Ford, John
Titre	<u>245</u>	—	a	Three plays
			c	John Ford ; edited with an introd. and commentary by Keith Sturgess
Adresse	<u>260</u>	—	a	London
			b	Penguin Books
			c	1990
Collation	<u>300</u>	—	a	414 p.
Collection	<u>490</u>	—	a	Penguin classics 509 \$t
Contenu	<u>505</u>	—	t	<<The>> broken heart
			t	'Tis pity she's a whore
			t	Perkin Warbeck
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	Sturgess, Keith
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	Ford, John
			t	<<The>> broken heart
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	Ford, John
			t	'Tis pity she's a whore
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	Ford, John
			t	Perkin Warbeck

32.8.2. Recueil avec titre collectif contenant plus de 3 œuvres

Si la page de titre mentionne plus de 3 œuvres, on ne saisit rien en note. On ne fait pas non plus d'entrée secondaire.

Pour approfondir ce que vous venez de voir, lisez maintenant les chapitres 2.7B18 (note de contenu) et 21.4E1 (Entrées, recueil d'œuvres d'un auteur avec titre collectif) des KIDS.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	32. Publications spéciales	Juin 2015 p. 21
--	----------------------------	--------------------

32.8.3. Recueil sans titre collectif contenant 2 ou 3 œuvres

32.8.3.1. Description bibliographique

S'il n'y a pas de titre collectif et que la page de titre ne mentionne pas plus de 3 œuvres, on saisit tous les titres en zone 245.

Attention à saisir les titres de la deuxième et de la troisième œuvres en sous-zone \$i.

245 \$a Titre de la 1ère œuvre
\$i Titre de la 2ème œuvre
\$i Titre de la 3ème œuvre
\$c Auteur

Un titre saisi en sous-zone 245 \$i apparaît, tout comme le titre saisi en sous-zone \$a, dans la liste alphabétique des titres. Un article initial doit par conséquent être saisi entre << >>.

Document:	Notice:
<p>Prosper Mérimée</p> <p>La Vénus d'Ille</p> <p>Colomba</p> <p>Mateo Falcone</p> <p><i>Édition présentée, établie et annotée par Patrick Berthier</i></p> <p>Gallimard</p>	<p>100 \$a Mérimée, Prosper</p> <p>242 \$a <<La>> Vénus d'Ille</p> <p>\$i Colomba</p> <p>\$i Mateo Falcone</p> <p>\$c Prosper Mérimée ; éd. prés., établ. et annotée par Patrick Berthier</p> <p>260 \$a [Paris]</p> <p>\$b Gallimard</p> <p>\$c 2002</p> <p>300 \$a 338 p.</p> <p>700 \$a Berthier, Patrick</p>

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	32. Publications spéciales	Juin 2015 p. 22
---	----------------------------	--------------------

32.8.3.2. Entrées

L'entrée principale est constituée de l'auteur et de la première œuvre mentionnée sur la page de titre. Les autres œuvres contenues dans le recueil font l'objet d'une entrée secondaire auteur-titre.

100 \$a Auteur (vedette conforme)

700 \$a Auteur (vedette conforme)

\$t Titre de la 2ème œuvre

700 \$a Auteur (vedette conforme)

\$t Titre de la 3ème œuvre

Exemple de recueil :

Leader	<u>LDR</u>	—	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	-	-----s2002----fr-----00----fre--
ISBN	<u>020</u>	—	a	2-07-040921-X
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	—	7	fr
			2	LUX
Auteur	<u>100</u>	—	a	Mérimée, Prosper
Titre	<u>245</u>	—	a	<<La>> Vénus d'Ille
			i	Colomba
			i	Mateo Falcone
			c	Prosper Mérimée ; éd. prés., étab. et annotée par Patrick Berthier
Adresse	<u>260</u>	—	a	[Paris]
			b	Gallimard
			c	2002
Collation	<u>300</u>	—	a	338 p.
Collection	<u>490</u>	—	a	Folio. Classique
			v	3240
			i	3240
			w	0263956
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	Mérimée, Prosper
			t	Colomba
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	Mérimée, Prosper
			t	Mateo Falcone
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	Berthier, Patrick

32.8.4. Recueil sans titre collectif contenant plus de 3 œuvres**32.8.4.1. Description bibliographique**

Si la page de titre d'un recueil sans titre collectif énumère plus de 3 œuvres distinctes, on mentionne jusqu'à 5 œuvres en zone 245; les suivantes **peuvent** être omises et remplacées par des points de suspension.

Document	Notice:
<p>SEBASTIEN JAPRISOT</p> <p>COMPARTIMENT TUEURS</p> <p>PIÈGE POUR CENDRILLON</p> <p>LA DAME DANS L'AUTO AVEC DES LUNETTES ET UN FUSIL</p> <p>ADIEU L'AMI</p> <p>LA COURSE DU LIÈVRE A TRAVERS LES CHAMPS</p> <p>L'ÉTÉ MEURTRIER</p> <p>LE PASSAGER DE LA PLUIE</p> <p>DENOËL des heures durant ...</p>	<p>245 \$a Compartiment tueurs \$i Piège pour Cendrillon \$i <<La>> dame dans l'auto avec des lunettes et un fusil \$i Adieu l'ami \$i <<La>> course du lièvre à travers les champs ... \$c Sébastien Japrisot</p> <p>260 \$a Paris \$b Denoël \$c 2003</p> <p>300 \$a 1206 p.</p> <p>490 \$a Des heures durant \$w 485803</p> <p>500 \$a Contient encore deux autres oeuvres</p>

32.8.4.2. Entrées

Seule la première oeuvre citée est prise en compte pour les entrées. Cela signifie que l'on ne fait pas d'entrée auteur-titre (zone 700 \$a \$t) pour les autres oeuvres.

Exemple de recueil :

Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s2003----fr-----00----fre--
ISBN	<u>020</u>	—	a	2-207-25433-X
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	a	fr
			2	LUX
Auteur	<u>100</u>	—	a	Japrisot, Sébastien
Titre	<u>245</u>	—	a	Compartiment tueurs
			i	Piège pour Cendrillon
			i	<<La>> dame dans l'auto avec des lunettes et un fusil
			i	Adieu l'ami
			i	<<La>> course du lièvre à travers les champs
			i	<<L'>>été meurtrier
			i	<<Le>> passager de la pluie
			c	Sébastien Japrisot
Adresse	<u>260</u>	—	a	Paris
			b	Denoël
			c	2003
Collation	<u>300</u>	—	a	1206 p.
Collection	<u>490</u>	—	a	Des heures durant
			w	485803

Remarque: le sixième et le septième titre peuvent être remplacés par "..."

Pour approfondir ce que vous venez de voir, lisez maintenant les chapitres 2.1G (documents sans titre collectif) et 21.4E2 (Entrées, recueil d'oeuvres d'un auteur sans titre collectif) des KIDS.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	32. Publications spéciales	Juin 2015 p. 25
--	----------------------------	--------------------

32.9. Recueils d'œuvres de plusieurs auteurs

Il s'agit d'ouvrages comportant **au minimum deux œuvres** (ou des parties de deux œuvres) **d'au moins deux auteurs**.

32.9.1. Recueil avec titre collectif contenant 2 ou 3 œuvres, chacune écrite par 1 à 3 auteurs

32.9.1.1. Description bibliographique

Si le recueil porte un titre collectif et contient 2 ou 3 œuvres, chacune écrite par 1 à 3 auteurs, **et que ces œuvres sont citées sur la page de titre**, toutes ces œuvres sont regroupées dans une seule **note de contenu (zone 505 \$t \$r)**. Les sous-zones \$r contiennent les mentions de responsabilité.

505 \$t Titre de la 1ère œuvre
\$r Auteur de la 1ère œuvre
\$t Titre de la 2ème œuvre
\$r Auteur de la 2ème œuvre
\$t Titre de la 3ème œuvre
\$r Auteur de la 3ème œuvre

Le texte d'introduction "Contient" est généré automatiquement par le système dans la recherche et l'OPAC Web.

Document	Notice:
<p>THEODOR HEUSS</p> <p><i>MARGRET BOVERI</i></p> <p>DIE LITERARISCHE GESTALT</p> <p><i>WALTER PRINZING</i></p> <p>BIBLIOGRAPHIE DER SCHRIFTEN UND REDEN VON THEODOR HEUSS UND ELLY HEUSS-KNAPP</p> <p>FRIEDRICH VORWERK VERLAG STUTTGART</p>	<p>245 \$a Theodor Heuss</p> <p>260 \$a Stuttgart \$b Friedrich Vorwerk \$c 1954</p> <p>300 \$a 302 p.</p> <p>505 \$t <<Die>> literarische Gestalt \$r Margret Boveri \$t Bibliographie der Schriften und Reden von Theodor Heuss und Elly Heuss-Knapp \$r Walter Prinzing</p>

32.9.1.2. Entrées

Chaque œuvre mentionnée en zone 505 fait l'objet d'une entrée auteur-titre, pour qu'on puisse la trouver dans la liste auteurs-titres.

700 \$a Auteur (vedette conforme)

\$t Titre de la 1ère œuvre

700 \$a Auteur (vedette conforme)

\$t Titre de la 2ème œuvre

700 \$a Auteur (vedette conforme)

\$t Titre de la 3ème œuvre

Exemple de recueil de plusieurs auteurs :

Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s1954---gw-----00----ger--
Code Bibl.	<u>040</u>	—	<u>a</u>	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	<u>a</u>	al
			<u>2</u>	LUX
Titre	<u>245</u>	—	<u>a</u>	Theodor Heuss
Adresse	<u>260</u>	—	<u>a</u>	Stuttgart
			<u>b</u>	Vorwerk
			<u>c</u>	1954
Collation	<u>300</u>	—	<u>a</u>	302 p.
Contient	<u>505</u>	—	<u>t</u>	<<Die>> literarische Gestalt
			<u>r</u>	Margret Boveri
			<u>t</u>	Bibliographie der Schriften und Reden von
			<u>r</u>	Theodor Heuss und Elly-Heuss-Knapp
ES Auteur	<u>700</u>	—	<u>a</u>	Walter Prinzing
			<u>a</u>	Boveri, Margret
			<u>t</u>	<<Die>> literarische Gestalt
ES Auteur	<u>700</u>	—	<u>a</u>	Prinzing, Walter
			<u>t</u>	Bibliographie der Schriften und Reden von
			<u>t</u>	Theodor Heuss und Elly-Heuss-Knapp

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	32. Publications spéciales	Juin 2015 p. 27
--	----------------------------	--------------------

32.9.2. Recueils avec titre collectif contenant plus de 3 œuvres de 2 ou 3 auteurs (en tout)

32.9.2.1. Description bibliographique

Si plus de trois œuvres, écrites par 2 ou 3 auteurs en tout, figurent sur la page de titre du document, les auteurs de ces œuvres sont mentionnés dans une note générale (zone 500). Si ces auteurs sont déjà mentionnés en zone 245, on ne fait pas de note.

32.9.2.2. Entrées

Les auteurs mentionnés en zone 500 font l'objet d'une entrée secondaire (zone 700 \$a).

32.9.3. Recueils avec titre collectif contenant plus de 3 œuvres de plus de 3 auteurs (en tout)

32.9.3.1. Description bibliographique

Si le recueil contient plus de trois œuvres de plus de trois auteurs, on ne met en **note générale (zone 500)** que le nom du premier auteur figurant sur la page de titre, à moins qu'il ne soit déjà mentionné en zone 245.

Document:	Notice:
<p>STARS IN THE MORNING SKY</p> <p>FIVE NEW PLAYS FROM THE SOVIET UNION</p> <p>HEART OF A DOG - ALEXANDER CHERVINSKY STARS IN THE MORNING SKY - ALEXANDER GALIN A MAN WITH CONNECTIONS – ALEXANDER GELMAN FORGET HEROSTRATUS! – GRIGORY GORIN THREE GIRLS IN BLUE – LUDMILA PETRUSHEVSKAYA</p> <p>INTRODUCED BY MICHAEL GLENNY</p> <p>NICK HERN BOOKS</p>	<p>245 \$a Stars in the morning sky \$b five new plays from the Soviet Union</p> <p>260 \$a London \$b Nick Hern Books \$c 1989</p> <p>300 \$a 329 p.</p> <p>500 \$a Contient des œuvres d'Alexander Chervinsky et d'autres auteurs</p>

32.9.3.2. Entrées

Si le premier auteur cité n'est mentionné qu'en note, il ne fait pas l'objet d'une entrée. S'il est mentionné en zone 245, il fait l'objet d'une entrée secondaire (zone 700 \$a)

Exemple de recueil de plusieurs auteurs :

Leader	<u>LDR</u>	---	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---	-	-----s1989----xxk-----00----eng--
ISBN	<u>020</u>	---	<u>a</u>	1-85459-020-0
Code Bibl.	<u>040</u>	---	<u>a</u>	LUX TEST
Lingue	<u>041</u>	<u>1</u>	<u>a</u>	eng
			<u>h</u>	rus
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	<u>a</u>	ru
			<u>2</u>	LUX
Titre	<u>245</u>	---	<u>a</u>	Stars in the morning sky
			<u>b</u>	five new plays from the Soviet Union
Adresse	<u>260</u>	---	<u>a</u>	London
			<u>b</u>	Nick Hern Books
			<u>c</u>	1989
Collation	<u>300</u>	---	<u>a</u>	329 p.
Note	<u>500</u>	---	<u>a</u>	Contient des oeuvres d'Alexander Chervinsky et d'autres auteurs

Pour approfondir ce que vous venez de voir, lisez maintenant les chapitres 2.7B18 (note de contenu) et 21.7-217B3 (Entrées, recueil d'oeuvres de différents auteurs avec titre collectif) des KIDS.

**Recueil sans titre collectif contenant 2 ou 3 oeuvres écrites chacune
par 1 à 3 auteurs****32.9.3.3. Description bibliographique**

S'il n'y a pas de titre collectif et que la page de titre ne mentionne pas plus de 3 oeuvres, on saisit tous les titres en zone 245, le 2^e et le 3^e en sous-zone \$j :

245 \$a Titre de la 1ère œuvre
\$c Auteur de la 1ère œuvre
\$j Titre de la 2ème œuvre
\$c Auteur de la 2ème œuvre
\$j Titre de la 3ème œuvre
\$c Auteur de la 3ème œuvre

Un titre saisi en sous-zone 245 \$j apparaît, tout comme le titre saisi en sous-zone \$a, dans la liste alphabétique des titres.

Document:	Notice:
<p>Petit déjeuner chez Tyrannie par Éric Naulleau <i>suivi de</i> Le crétinisme alpin par Pierre Jourde La fosse aux ours</p>	<p>100 \$a Naulleau, Éric 245 \$a Petit déjeuner chez Tyrannie \$c par Eric Naulleau \$j <<Suivi de, Le>> crétinisme alpin \$c par Pierre Jourde 260 \$a Lyon \$b La fosse aux ours \$c 2003 300 \$a 185 p. 700 \$a Jourde, Pierre</p>

32.9.3.4. Entrées

L'entrée principale est constituée de l'auteur et de la première œuvre mentionnée sur la page de titre. Les autres œuvres contenues dans le recueil font l'objet d'une entrée secondaire auteur-titre.

100 \$a Auteur de la 1ère œuvre (vedette conforme)

700 \$a Auteur de la 2ème œuvre (vedette conforme)

\$t Titre de la 2ème œuvre

700 \$a Auteur de la 3ème œuvre (vedette conforme)

\$t Titre de la 3ème œuvre

Exemple de notice complète :

Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s2003----fr-----00----fre--
ISBN	<u>020</u>	—	<u>a</u>	2-912042-58-5
Code Bibl.	<u>040</u>	—	<u>a</u>	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	<u>a</u>	fr
			<u>2</u>	LUX
Auteur	<u>100</u>	—	<u>a</u>	Naulleau, Eric
Titre	<u>245</u>	—	<u>a</u>	Petit déjeuner chez Tyrannie
			<u>c</u>	par Eric Naulleau
			<u>j</u>	<<Suivi de, Le>> crétinisme alpin
			<u>c</u>	par Pierre Jourde
Adresse	<u>260</u>	—	<u>a</u>	Lyon
			<u>b</u>	La fosse aux ours
			<u>c</u>	2003
Collation	<u>300</u>	—	<u>a</u>	185 p.
ES Auteur	<u>700</u>	—	<u>a</u>	Jourde, Pierre
			<u>t</u>	<<Le>> crétinisme alpin

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	32. Publications spéciales	Juin 2015 p. 31
--	----------------------------	--------------------

32.9.4. Recueil sans titre collectif contenant plus de 3 œuvres

32.9.4.1. Description bibliographique

Si la page de titre d'un recueil sans titre collectif énumère plus de 3 œuvres distinctes, on mentionne jusqu'à 5 œuvres en zone 245; les suivantes **peuvent** être omises et remplacées par des points de suspension.

32.9.4.2. Entrées

Seule la première œuvre citée est prise en compte pour les entrées. Cela signifie que l'on ne fait pas d'entrée auteur-titre (zone 700 \$a \$t) pour les autres œuvres.

Pour approfondir ce que vous venez de voir, lisez maintenant les chapitres 2.1G (documents sans titre collectif) et 21.7C (Entrées, recueil d'œuvres de plusieurs auteurs sans titre collectif) des KIDS.

Dans le prochain chapitre vous serez confronté à des exercices portant sur les publications spéciales.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	33. Exercices : Publications spéciales	Juin 2015 p. 1
---	--	-------------------

33. Exercices: Publications spéciales

33.1. Généralités.....	2
33.2. Exercices	3

33.1. Généralités

Ce chapitre contient quelques exercices sur les **publications spéciales** que vous venez de voir au chapitre 32.

Les exercices portent sur les types de documents suivants :

- Correspondance
- Mélanges
- Thèses
- Oeuvres complètes
- Traductions
- Réimpressions, fac-similés
- Recueils

Les éléments indispensables à la saisie de la notice et qui ne figurent pas sur la reproduction du document parce qu'ils se trouvent ailleurs sont indiqués en-dessous.

Etablissez les **descriptions bibliographiques**, les **entrées**, ajoutez la **codification des zones fixes** (zones LDR, 008, etc.). Saisissez une notice d'exemplaire selon la pratique de votre bibliothèque.

- Démarrez le client Aleph en environnement de test.
- Enregistrez vos notices au fur et à mesure sur le serveur.
- Imprimez un listage de relecture et faites les corrections nécessaires.

Ces étapes sont décrites en détail dans le chapitre 11.

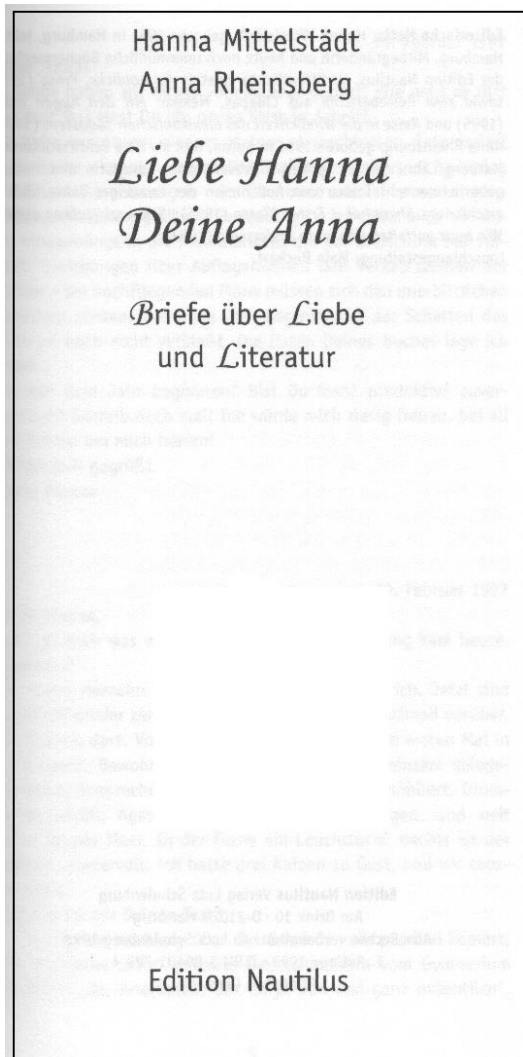
Attention: Veillez à bien être dans l'environnement de **test** avant de commencer à faire les exercices.

Il n'y a pas de notices d'exemplaires dans les solutions, car leur contenu dépend de la pratique de chaque bibliothèque. Vous trouverez cependant un modèle de formulaire rempli correctement avec la solution de l'exercice 1.

33.2. Exercices

Exercice 1: Correspondance

Page de titre:



Lieu de publication: Hamburg

Date de publication: 1998

Collation: 218 p.

ISBN: 3-89401-299-4

Première page du texte:

10. Februar 1997

Liebe Anna!

So lange haben wir nichts voneinander gehört! Wie geht es Dir? Was tust Du? Hast Du ein neues Werk in Arbeit?

Ich habe gerade ein eigenes kleines abgeschlossen. Interessiert es Dich, das einmal zu lesen? Der Beginn des Jahres ist im Verlag die Zeit der Abrechnungen – der Ökonomie und Zahlenwerke, ganz profan, nichts von größerer Bedeutung ... Ich fühle mich ein wenig eingezwängt in die Formularwelt, die der Bildschirm mir vorsetzt. Gleichungen über Auflagenhöhen und Verkaufszahlen der Bücher – die hochfliegenden Pläne müssen sich den unerbittlichen Tatsachen stellen. Das neue Jahr beginnt und der Schatten des alten ist noch nicht verblaßt. Die Daten Deines Buches lege ich anbei.

Wie hat Dein Jahr begonnen? Bist Du froh? produktiv? zuversichtlich? Schreib doch mal! Ich würde mich riesig freuen, bei all den Zahlen um mich herum!

Sei herzlich begrüßt

Deine Hanna

19. Februar 1997

Liebe Hanna,

es ist ja doch was verkauft worden, die Abrechnung kam heute. Immerhin!

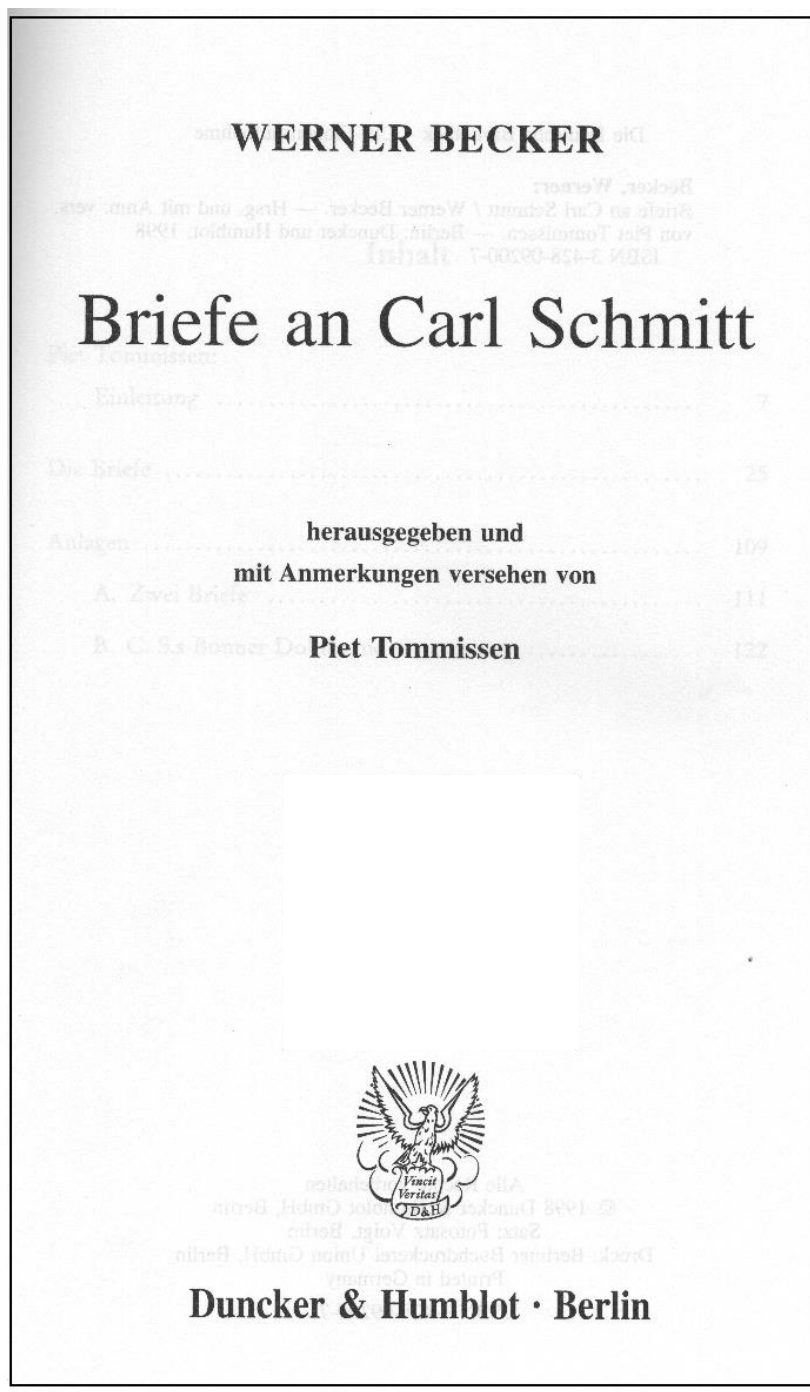
Wir waren vierzehn Tage auf La Palma, Uriel und ich. Jetzt sind wir schon wieder zehn Tage hier. Es geht alles so schnell vorüber. War hübsch dort. Vor sieben Jahren waren wir zum ersten Mal in der Gegend. Bewohnten ein freundliches, etwas einsam gelegenes Haus. Ansprechend und schlicht, angenehm möbliert. Drumherum Geröll, Agaven, Bambus, Bananenplantagen, und weit unten ist das Meer. In der Ferne ein Leuchtturm, nachts ist der Himmel wundervoll. Ich hatte drei Katzen zu Gast, und wir tanzten Salsa.

Schickst Du mir Deinen Text?

Habe mein kleines Essay über *das Schreiben* ein paarmal kopiert, u.a. an meine „alte“ geliebte Deutschlehrerin vom Gymnasium geschickt. „Ja, Anettchen, das ist ja nun mal ganz ordentlich“,

5

Exercice 2: Correspondance



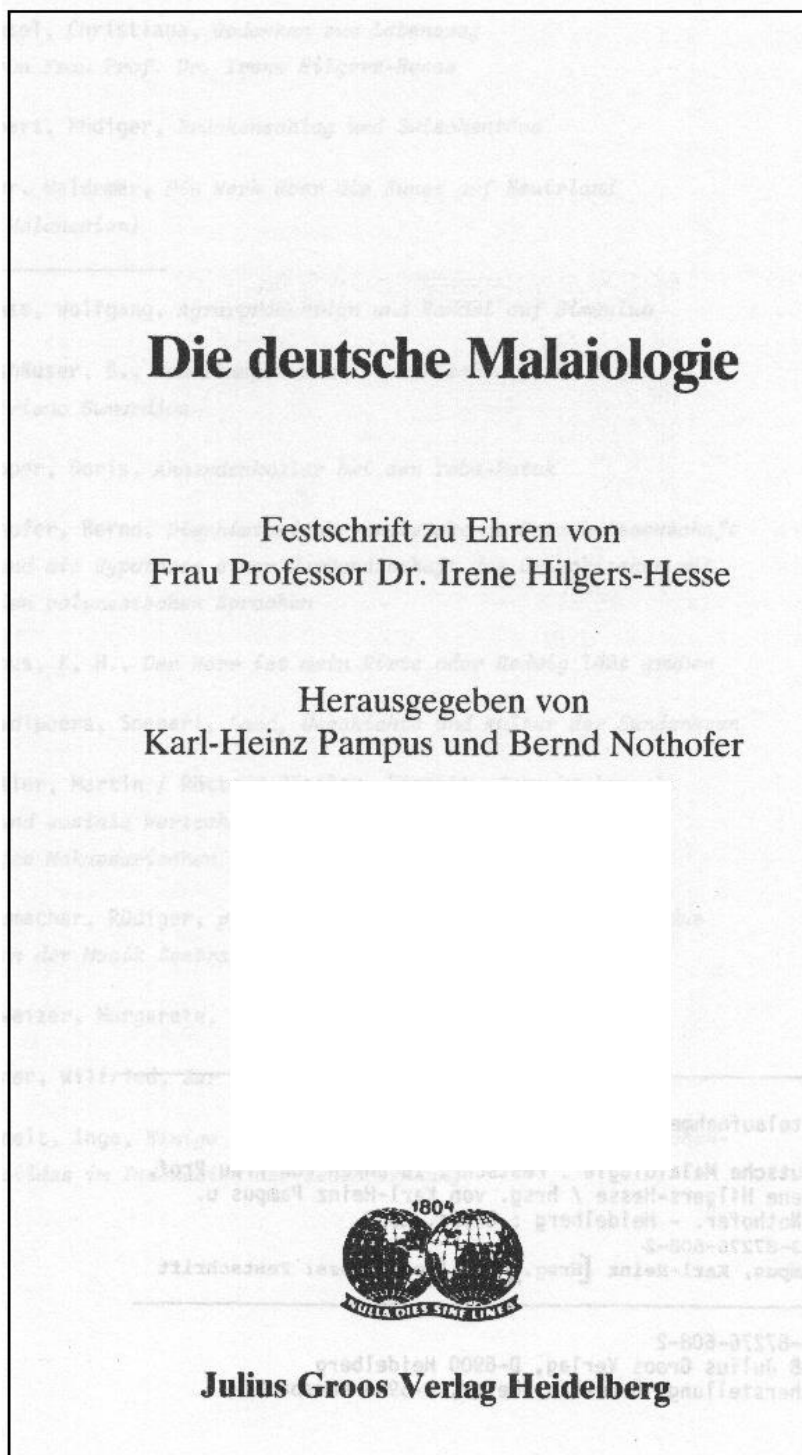
Date de publication: 1998

Collation: 124 p.

ISBN: 3-428-09200-7

Remarque: les lettres du destinataire ne se trouvent pas dans le document.

Exercice 3: Mélanges



Date de publication: 1988

Collation: 258 p., avec des illustrations

ISBN: 3-87276-608-2

Exercice 4: Mélanges

Alltagsleben und materielle Kultur in der arabischen Sprache und Literatur

Festschrift für Heinz Grotzfeld
zum 70. Geburtstag

Herausgegeben von
Thomas Bauer und Ulrike Stehli-Werbeck
unter Mitarbeit von
Thorsten Gerald Schneiders

2005

Harrassowitz Verlag · Wiesbaden

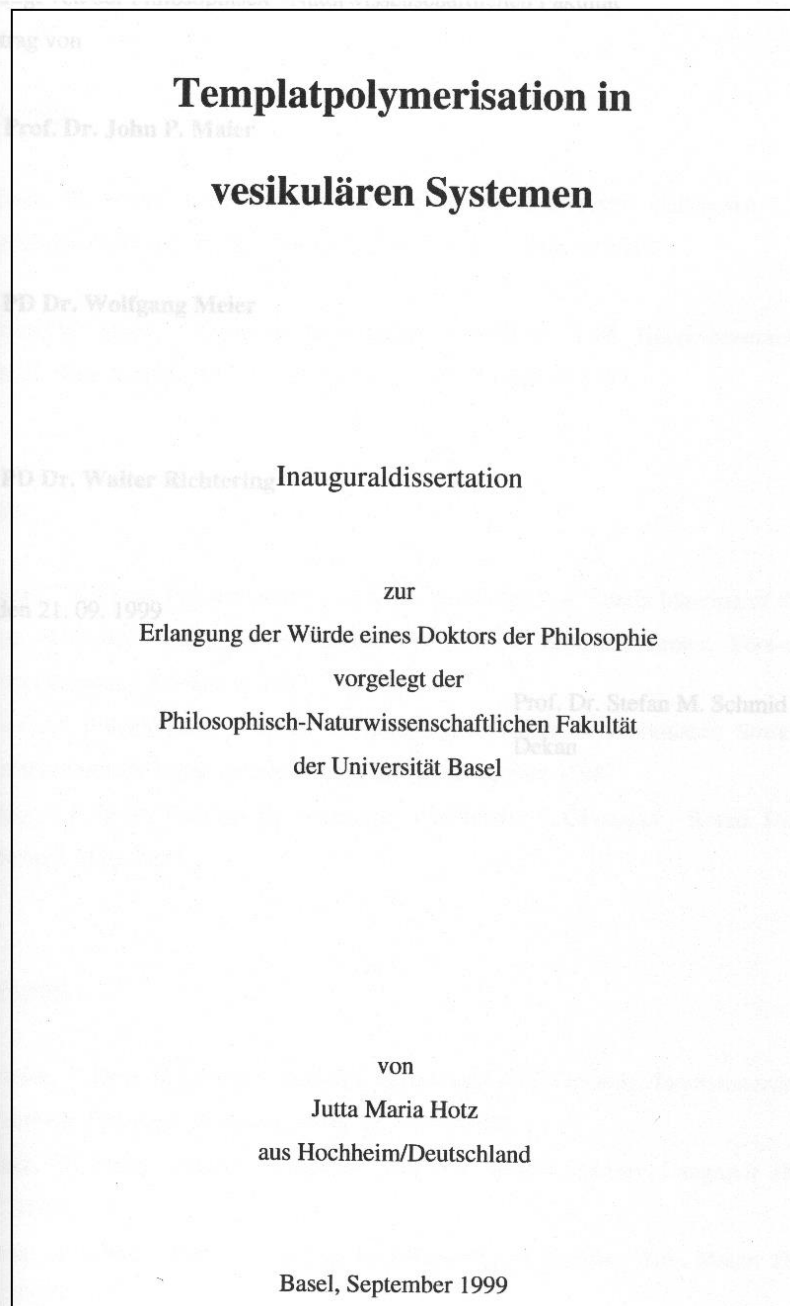
Collation: 457 p.

Collection: Abhandlungen für die Kunde des Morgenlandes, Band LV, 1

ISBN: 3-447-05009-8

Le document contient des contributions en allemand et en anglais.

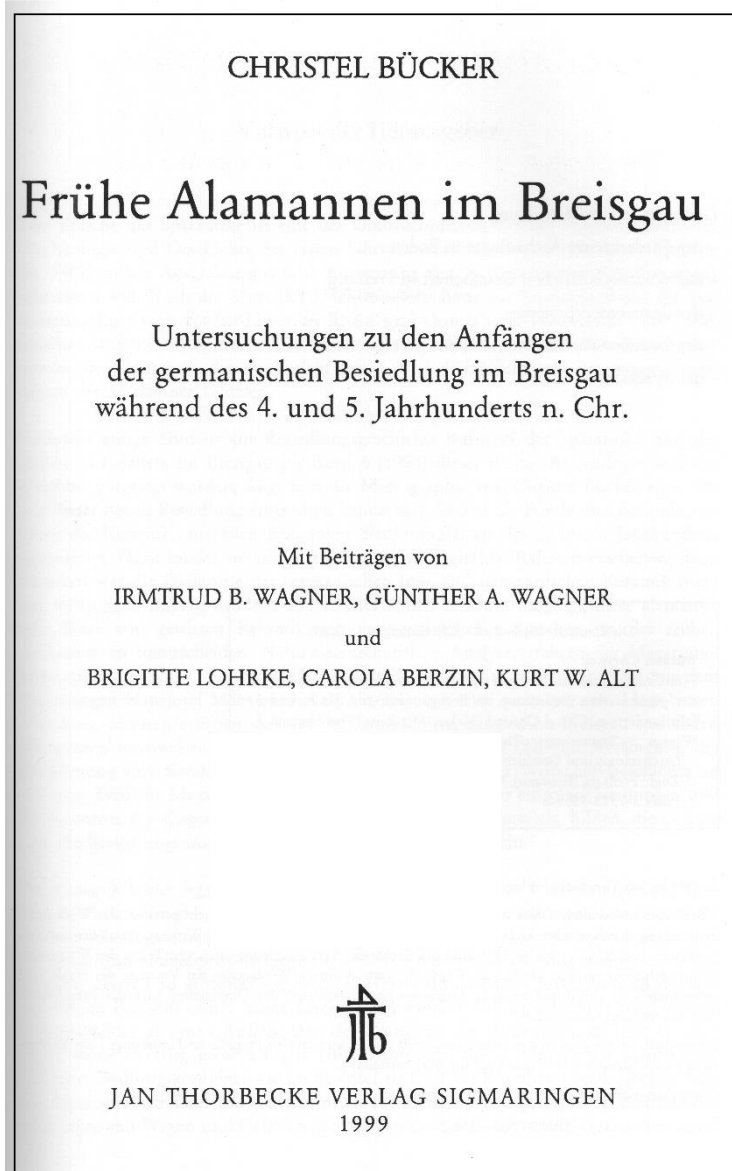
Exercice 5: Thèse



Collation: 192 p.

Exercice 6: Thèse

Page de titre:



Collation: 392 p., avec des illustrations
ISBN: 3-7995-7359-3

Tiré de la préface de l'éditeur: "... im Sommer 1994 vorgelegte Dissertation, die hier überarbeitet und erweitert vorgelegt wird."

Page de titre de la thèse originale collée dans l'édition commerciale:

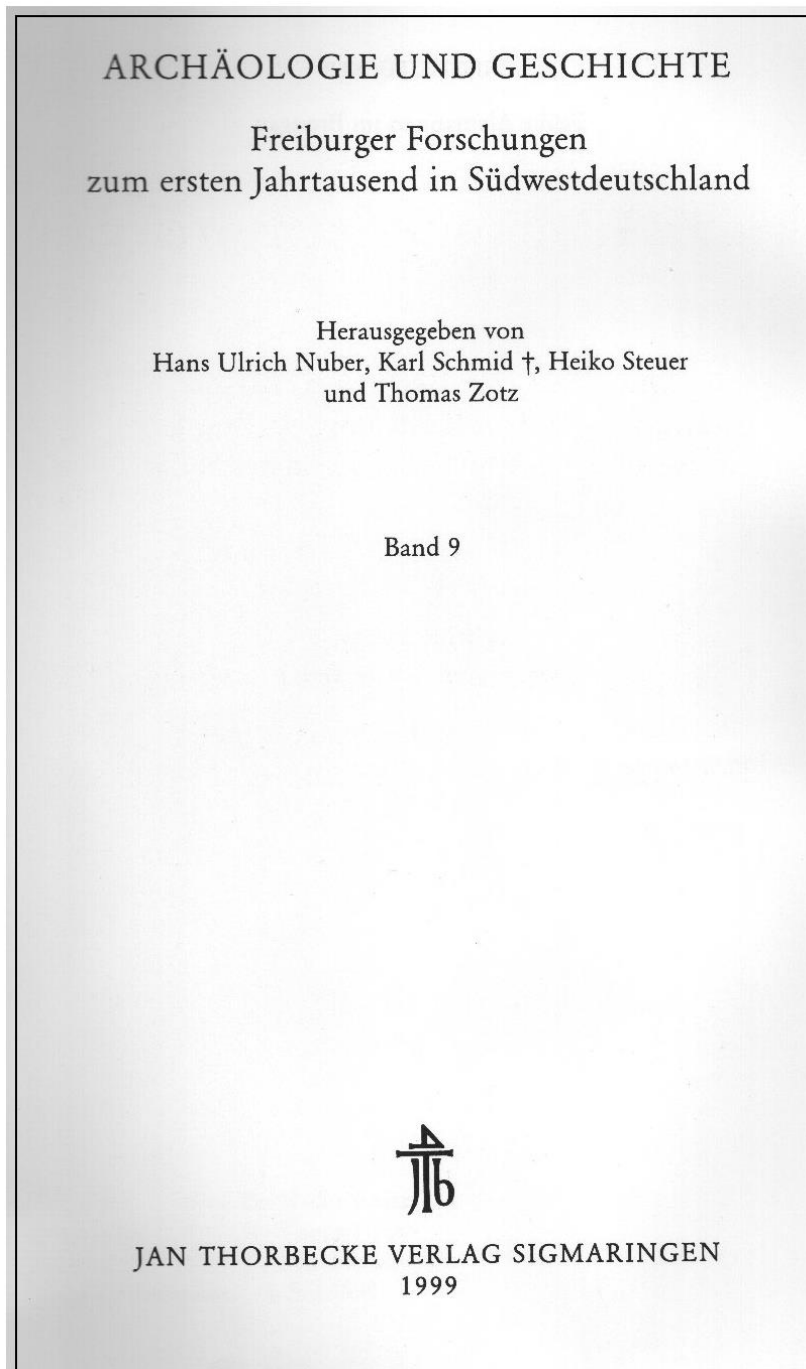
Untersuchungen zu den Anfängen
der germanischen Besiedlung im Breisgau
während des 4. und 5. Jahrhunderts nach Christus

Inaugural-Dissertation
zur
Erlangung der Doktorwürde
der Philosophischen Fakultäten
der Albert-Ludwigs-Universität
zu Freiburg i. Br.

vorgelegt
von

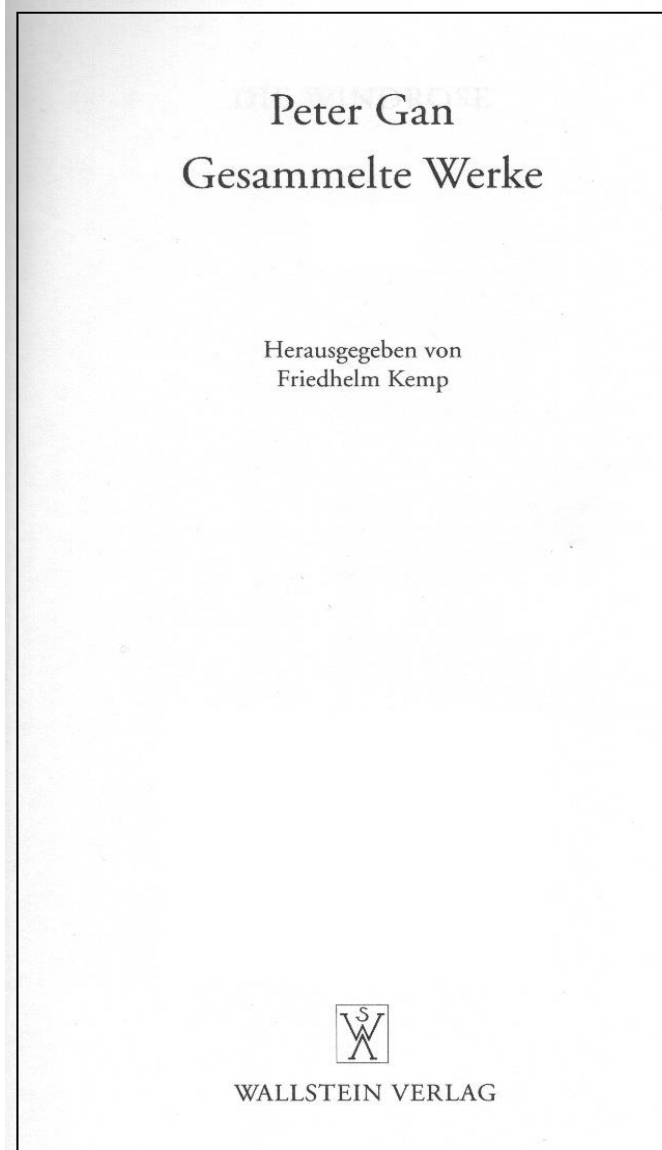
Christel Bucker
aus Beckum-Vellern

Page faisant face à la page de titre:



Exercice 7: Oeuvres complètes

Page de titre:



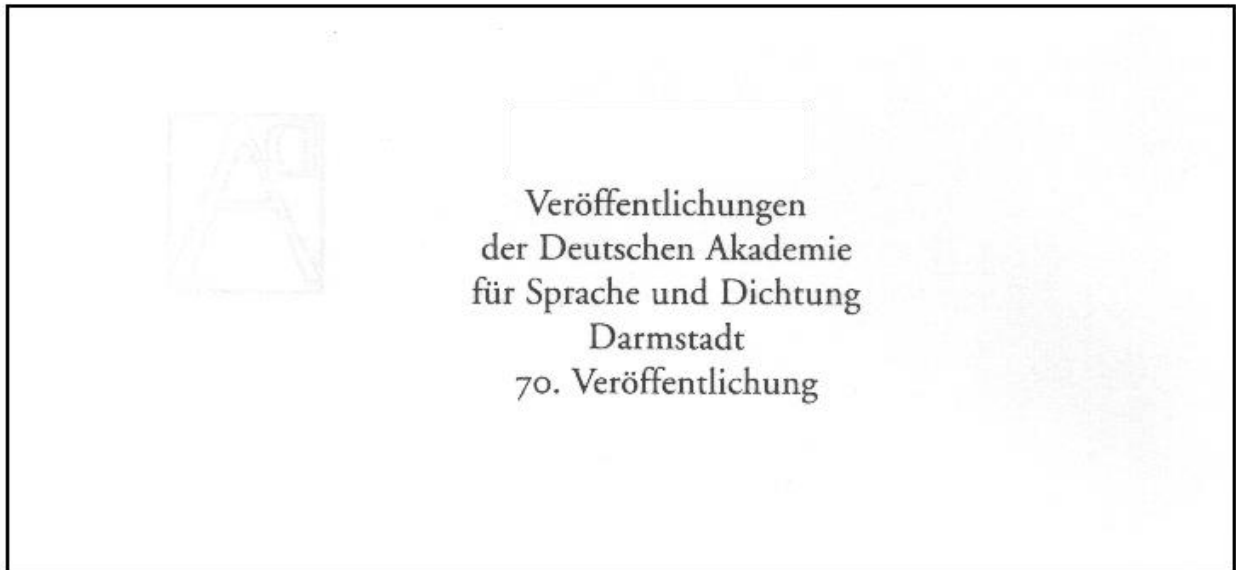
Lieu de publication: Göttingen

Date de publication: 1997

Collation: 493 p.

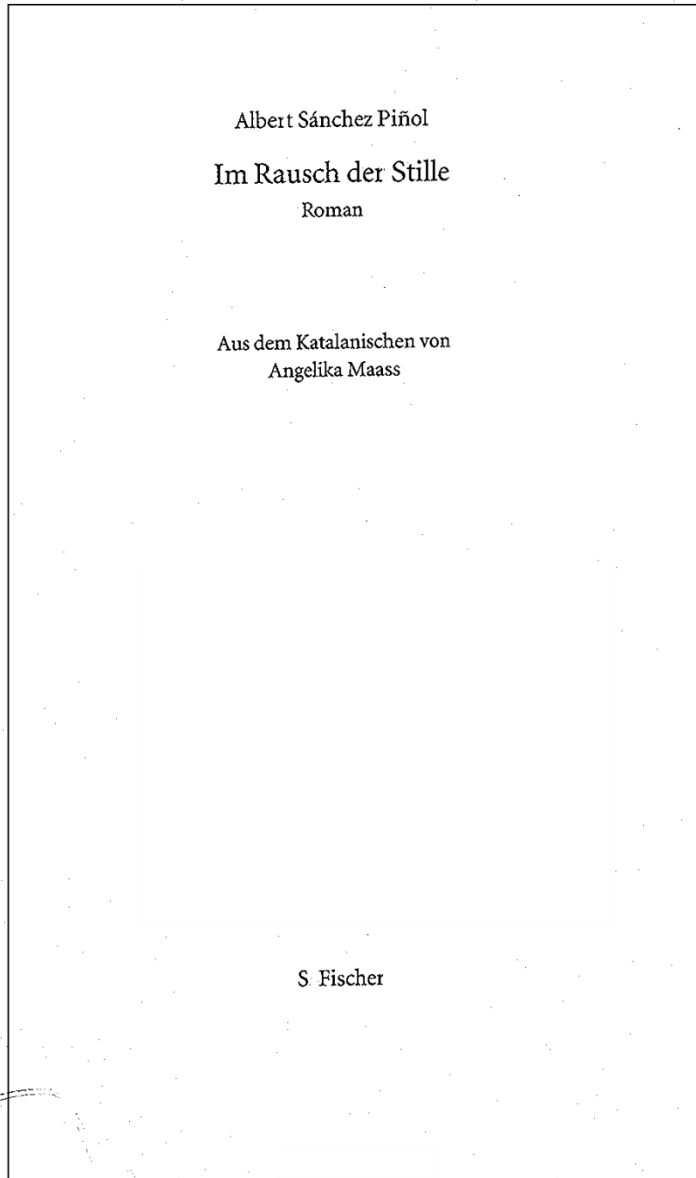
ISBN: 3-89244-094-8

Page faisant face à la page de titre:



Exercice 8: Traduction

Page de titre:



Collation: 251 p.

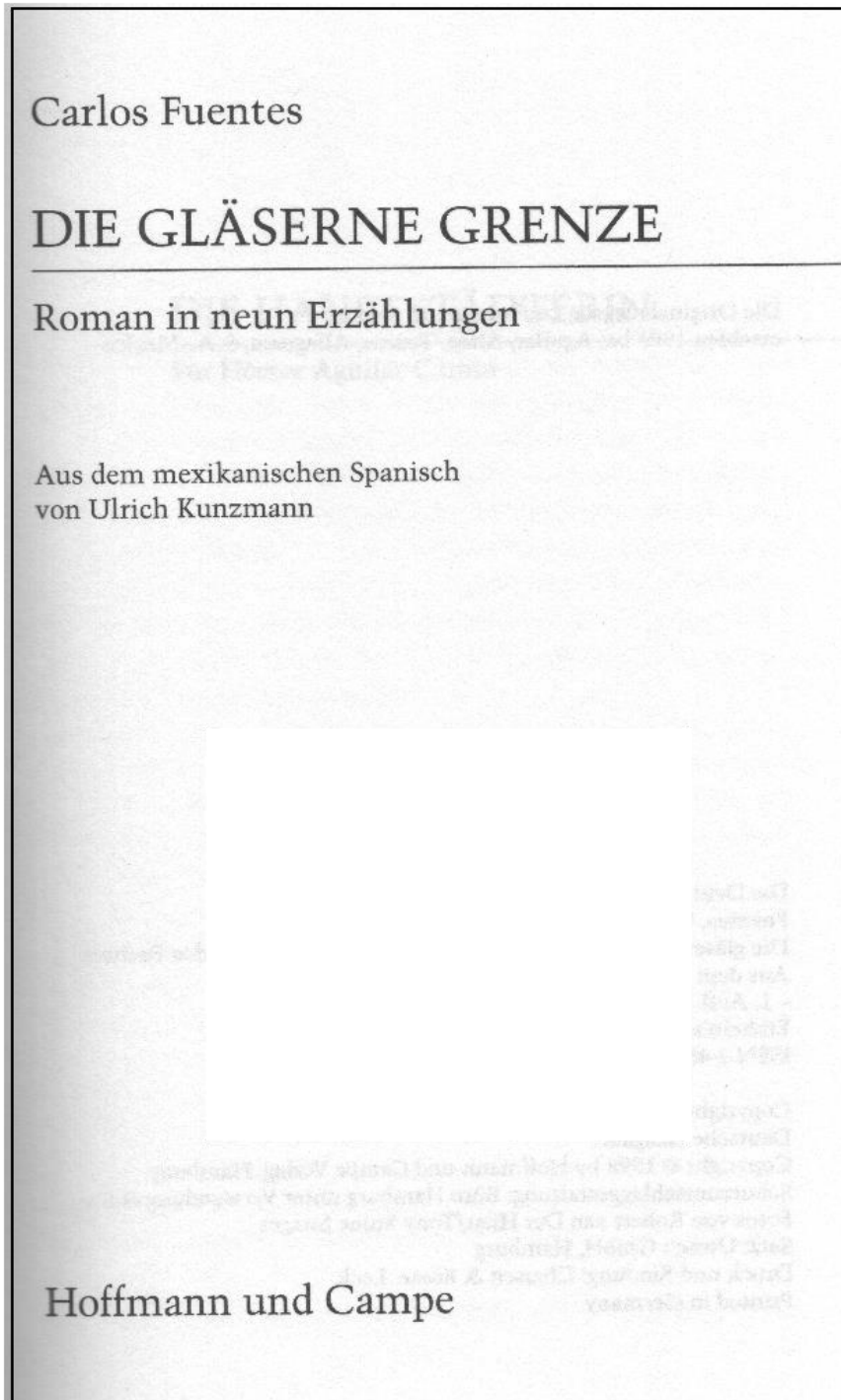
Dos de la page de titre:

Die Übersetzung wurde
vom Institut Ramon Llull gefördert

Die Originalausgabe erschien 2002
unter dem Titel »La pell freda«
im Verlag Edicions La Campana, Barcelona
© 2002 by Albert Sánchez Piñol
Für die deutsche Ausgabe:
© 2005 S Fischer Verlag GmbH, Frankfurt am Main
Satz: H & G Herstellung, Hamburg
Druck und Bindung: Clausen & Bosse
Printed in Germany
ISBN 3-10-061602-2

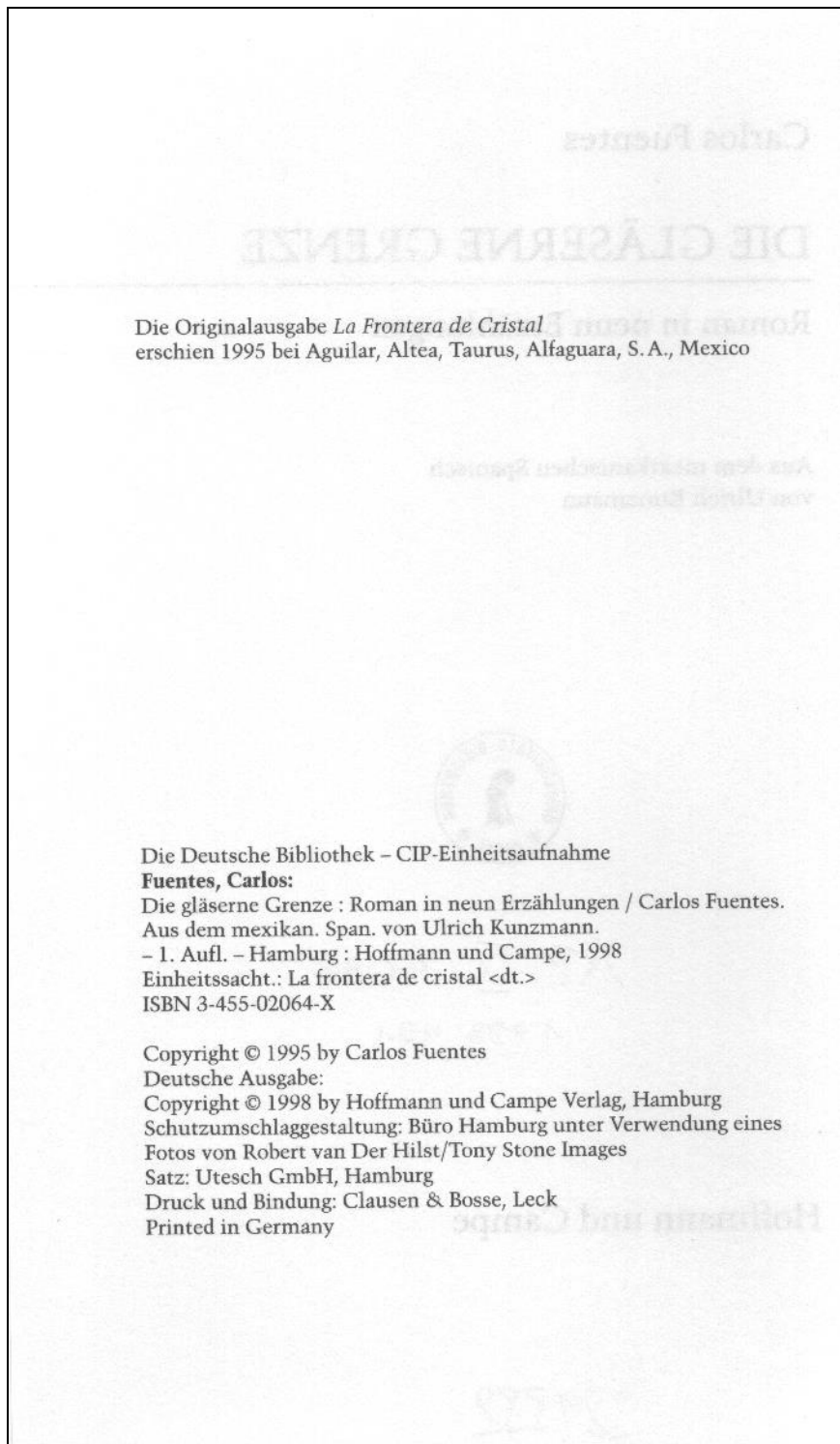
Exercice 9: Traduction

Page de titre:

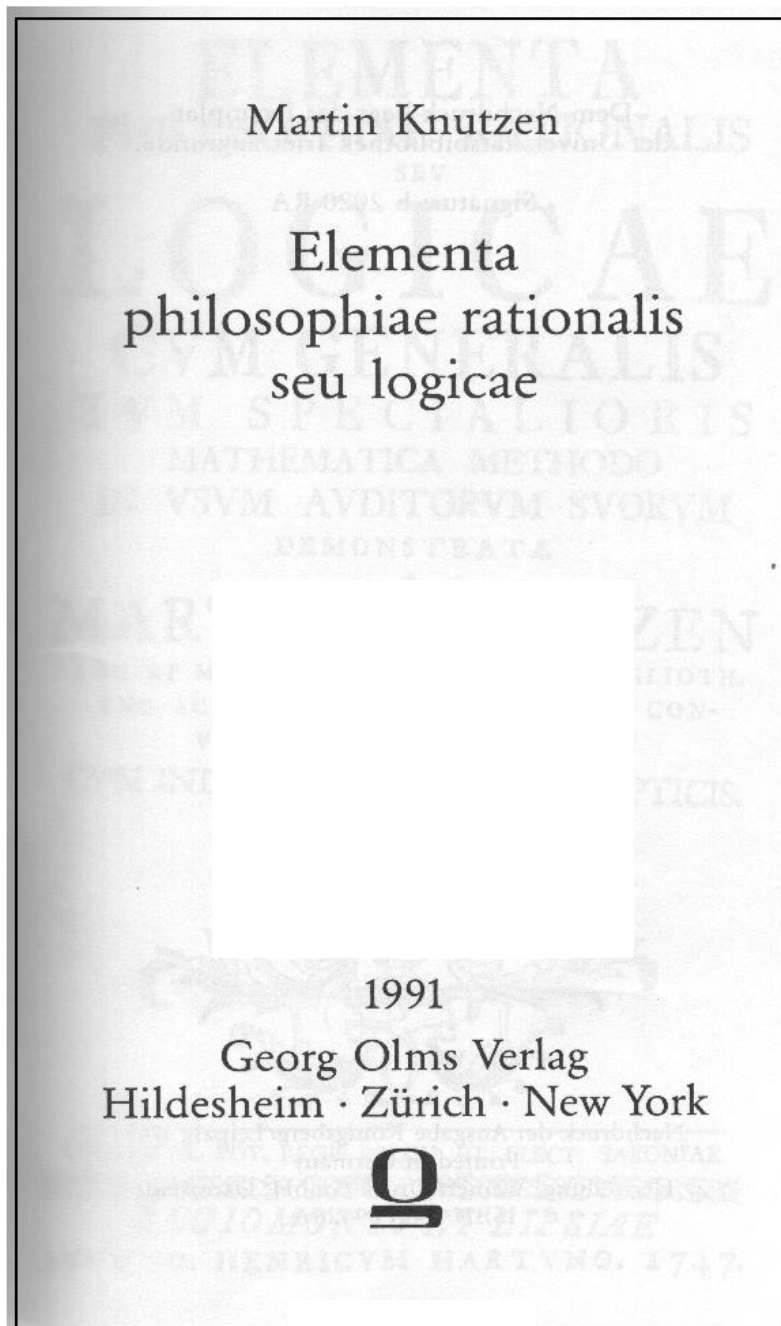


Collation: 333 p.

Dos de la page de titre:

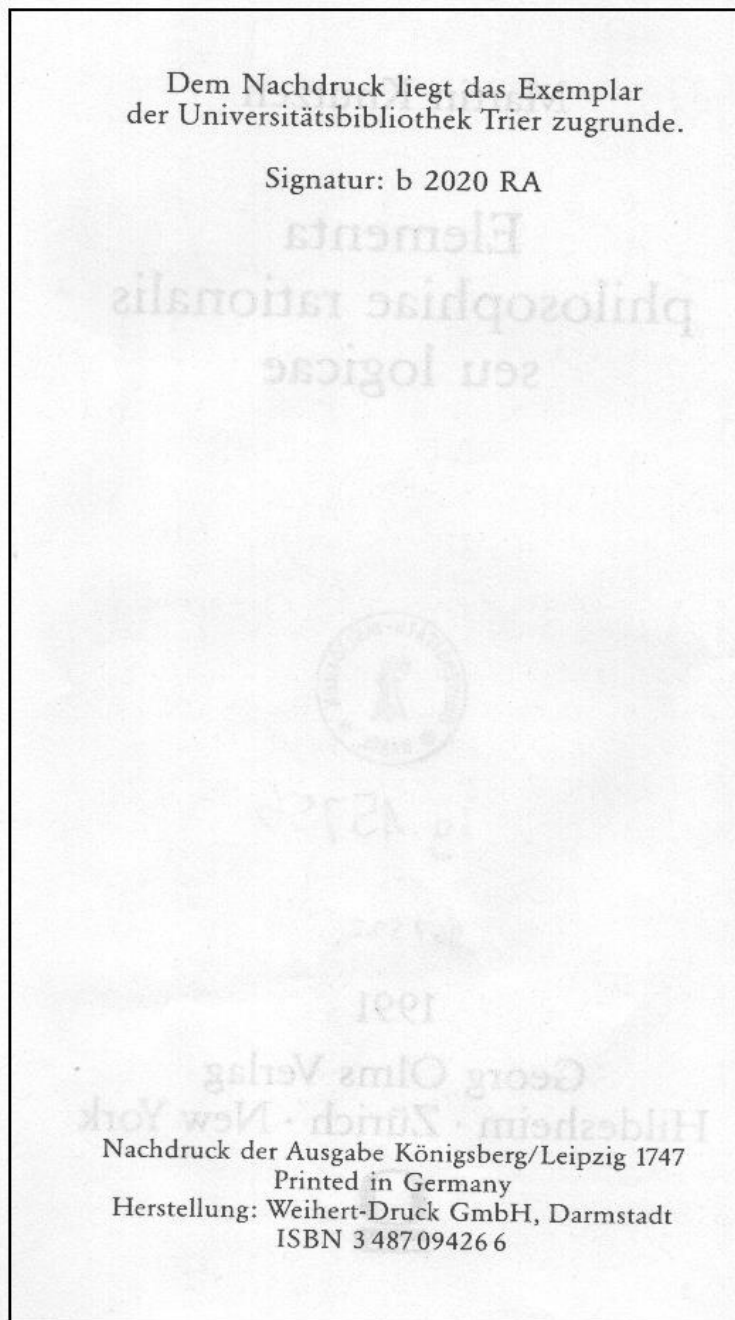


Exercice 10: Reproduction

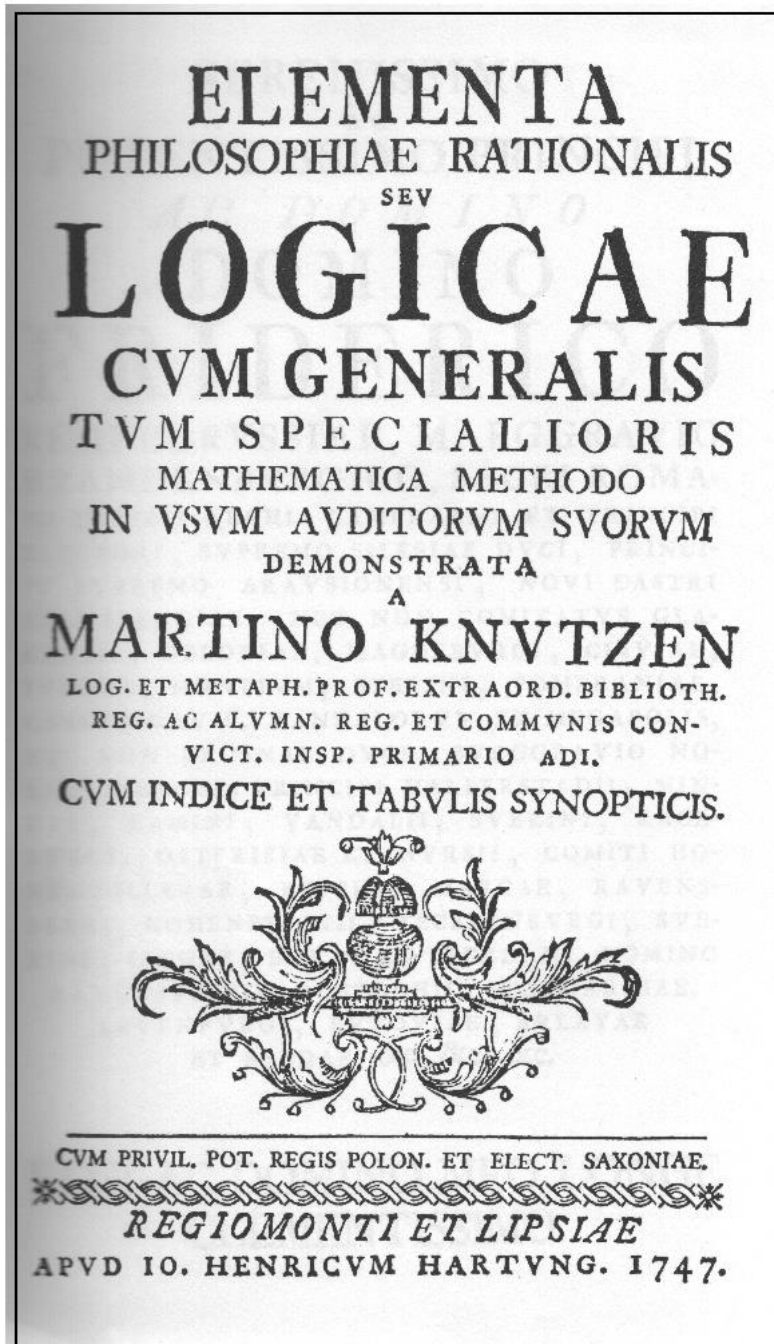


Collation: 430 p.

Dos de la page de titre:

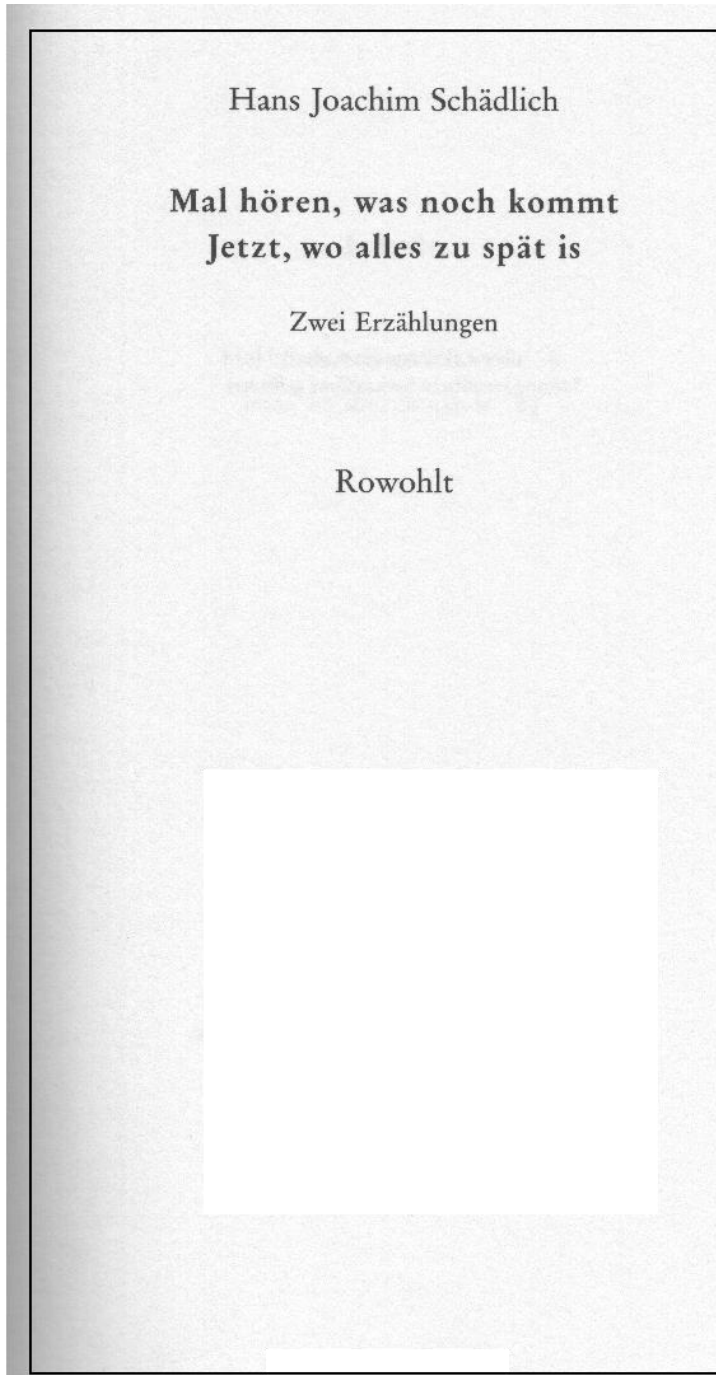


Reproduction de la page de titre originale:



Exercice 11: Recueil

Page de titre:



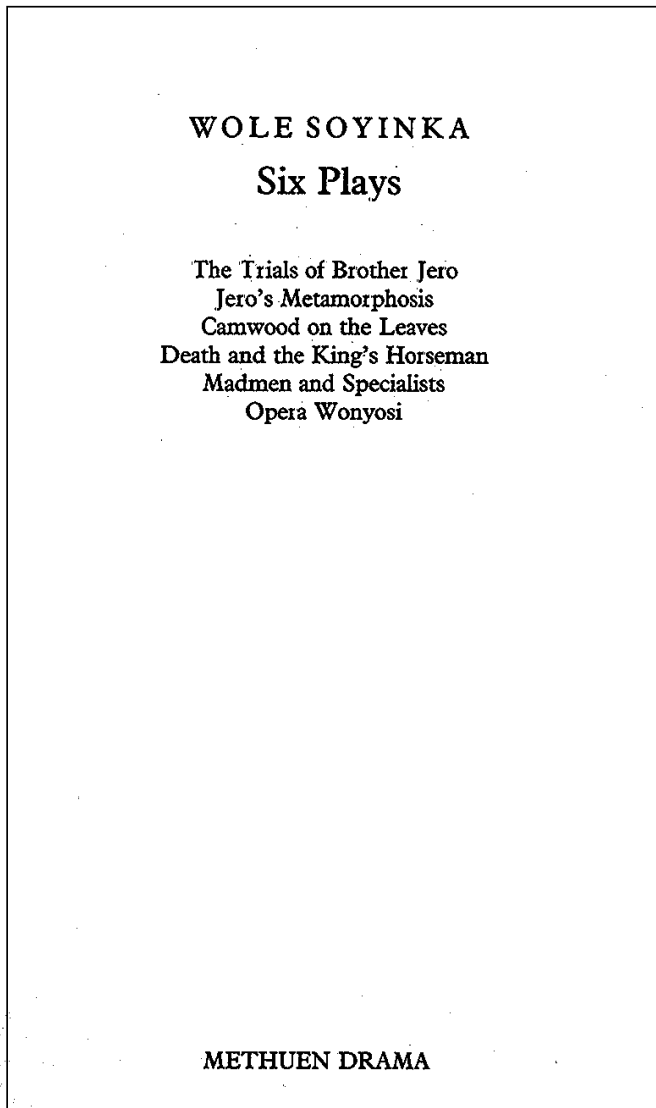
Lieu de publication: Reinbek bei Hamburg

Date de publication: 1995

Collation: 140 p.

ISBN: 3-498-06302-2

Exercice 12: Recueil



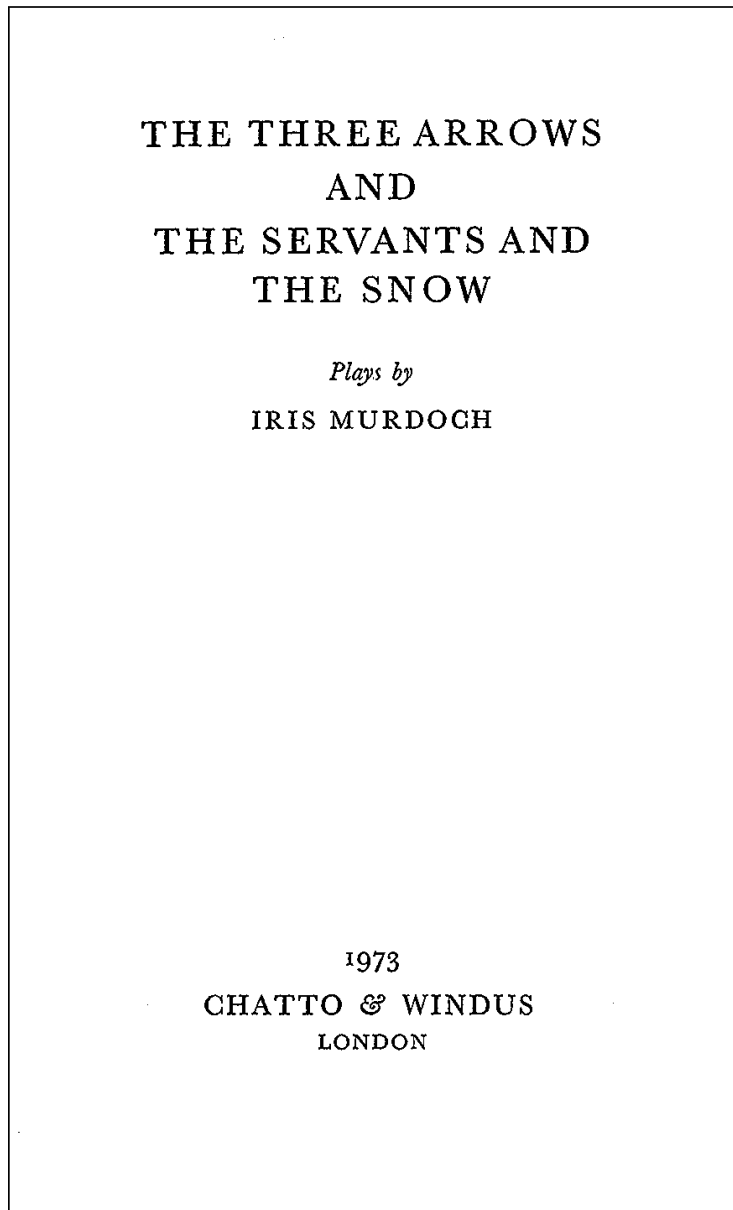
Lieu de publication: London

Date de publication: 1992

Collation: 407 p.

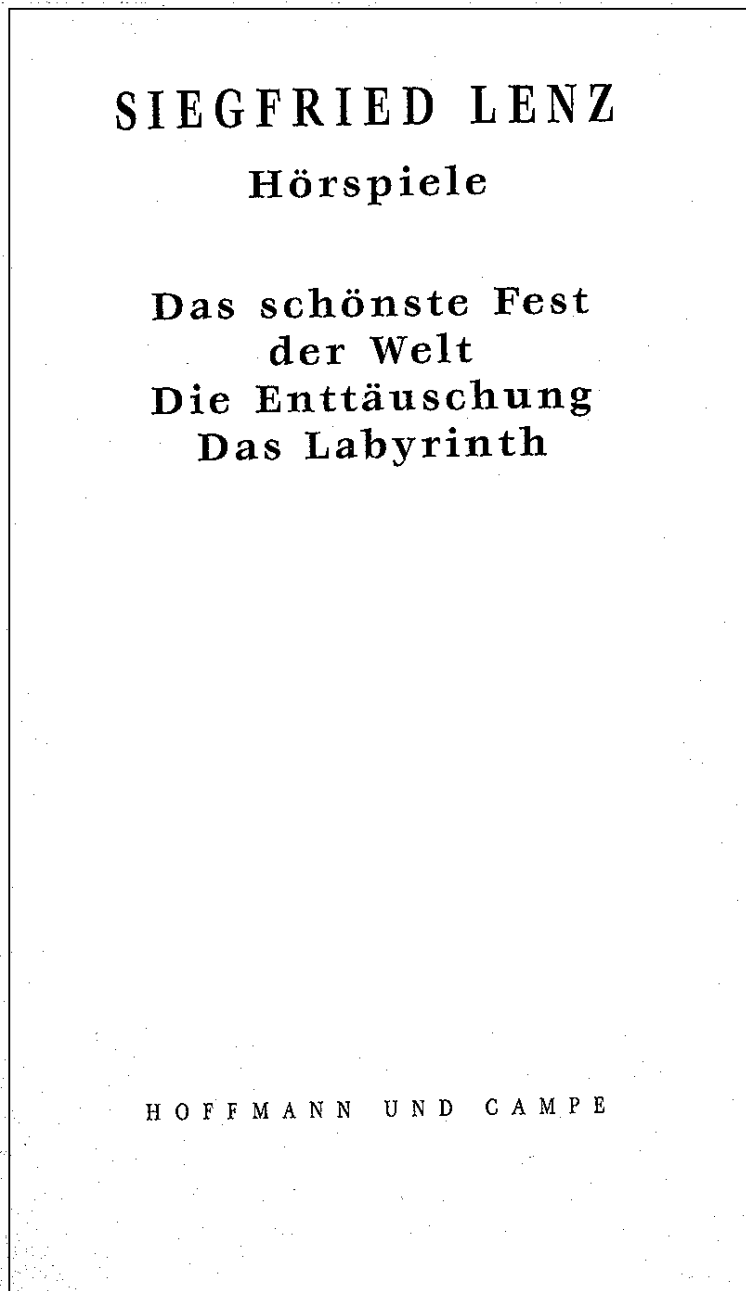
ISBN: 0-413-55350-7

Exercice 13: Recueil



Collation: 221 p.
ISBN: 0-7011-1986-1

Exercice 14: Recueil



Lieu de publication: Hamburg

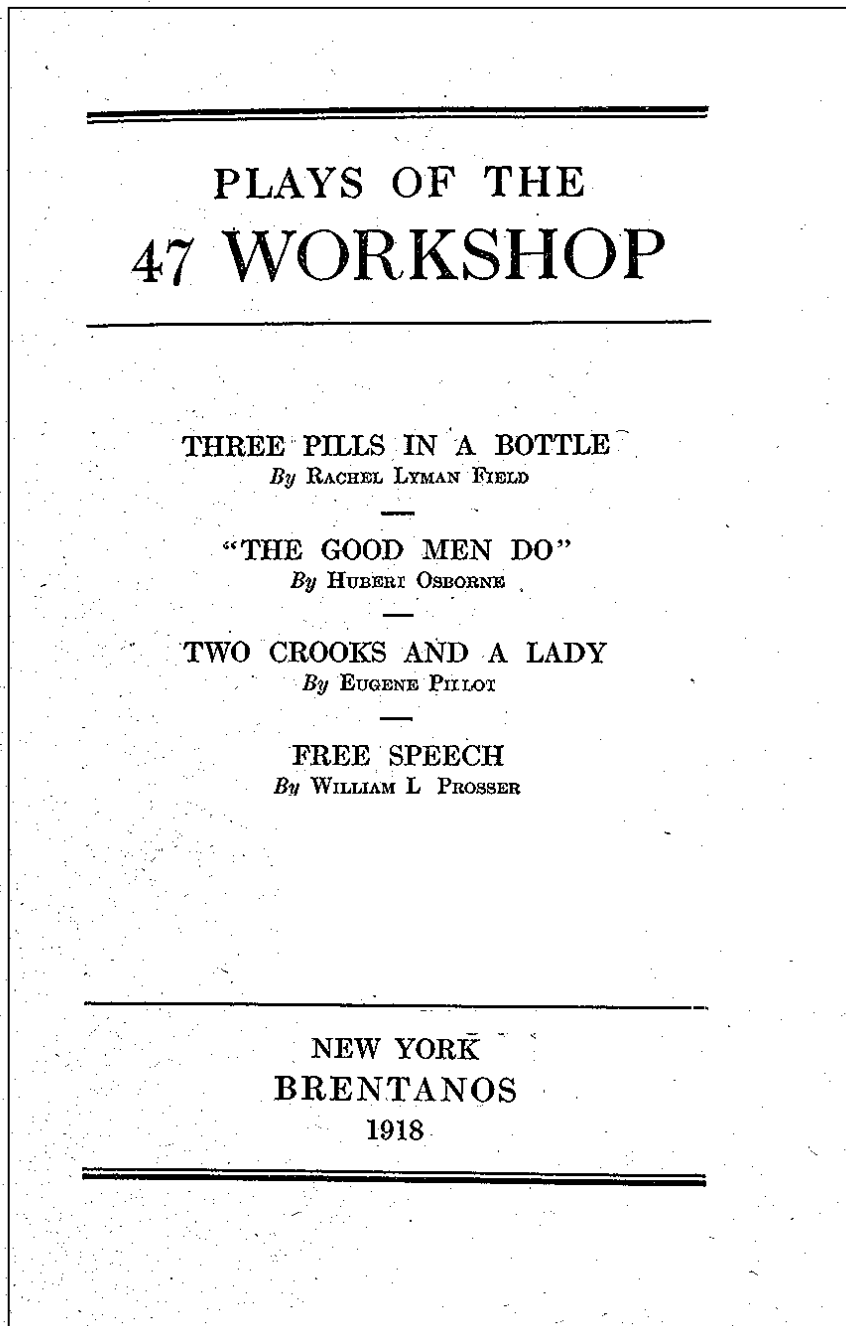
Date de publication: 1998

Collation: 215 p.

ISBN: 3-455-04272-4

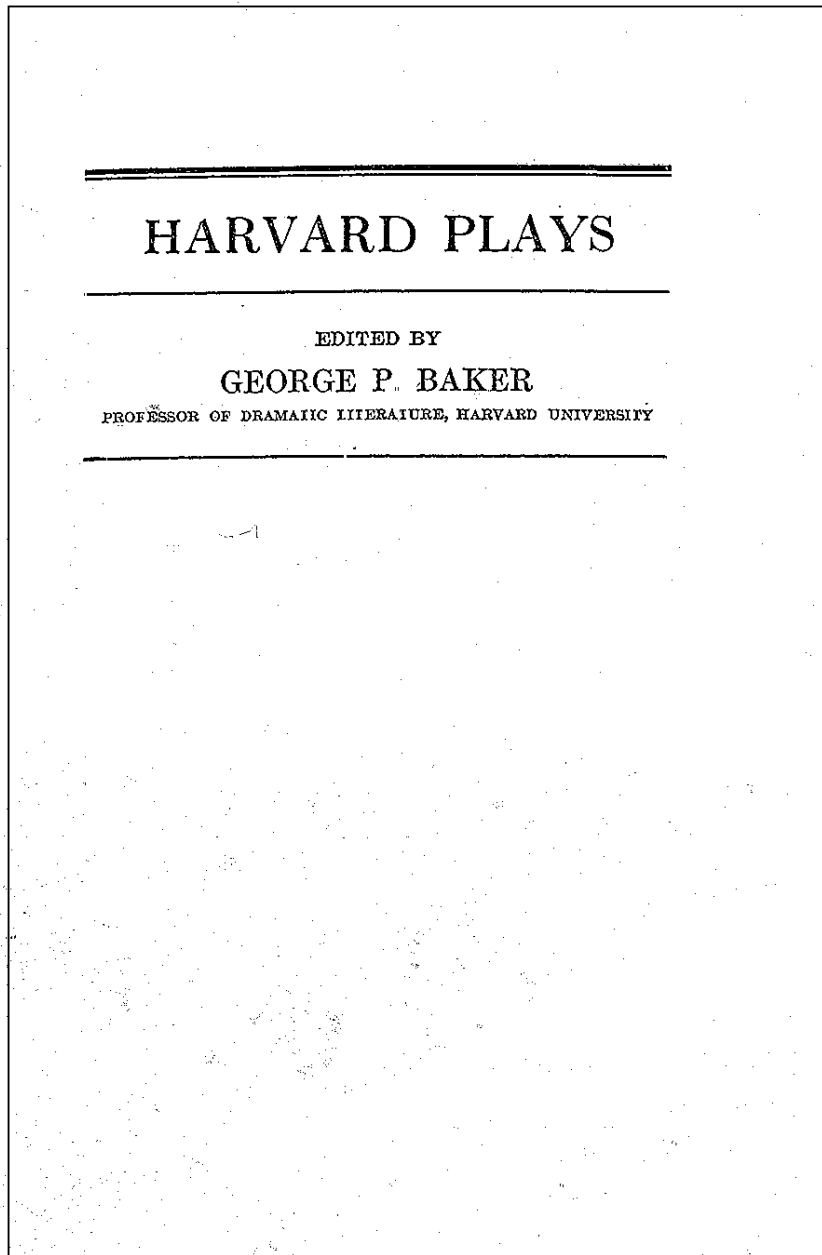
Exercice 14: Recueil

Page de titre:



Collation: 113 p.

Page faisant face à la page de titre:



34. Collectivités (KIDS chap. 21.40, 23, 24)

34. 1. Généralités	2
34.2. Entrées pour les collectivités	4
34.3. Collectivités-auteurs	5
34.3.1. Collectivité comme auteur principal	5
34.3.2. Collectivité comme éditeur ou mandant	5
34.3.3. Collectivités en tête de la page de titre.....	6
34.3.4. Collectivités comme sujet d'une publication	6
34.3.5. Autres fonctions des collectivités.....	7
34.4. Forme des vedettes des collectivités	9
34.4.1. Fichiers d'autorité de référence	9
34.4.2. Le fichier d'autorité LUX10	10
34.5. Les collectivités dans la pratique du catalogage.....	11
34.6. Notice bibliographique et notice d'autorité	13

34.1. Généralités

Comme mentionné dans la rubrique « collectivités-auteurs » du chapitre 29.5.7., une collectivité est une organisation ou un groupe de personnes qui porte un nom propre et qui agit ou peut agir en tant que personne morale. Des exemples typiques de collectivités sont :

Catégorie	Exemples
Associations privées	Sociétés, clubs, fédérations, coopératives, partis politiques, entreprises, etc.
Organisations internationales	ONU, UNESCO, CICR, UE, OMS, etc.
Institutions publiques	Universités, écoles, musées, bibliothèques, archives, hôpitaux, etc.
Collectivités territoriales (noms géographiques)	Pays, cantons, provinces, communes, états, etc.
Organes de collectivités territoriales	Parlements, ministères, offices, tribunaux, armées, corps diplomatiques, etc.
Collectivités religieuses	Eglises, ordres, diocèses, paroisses, etc.
Collectivités temporaires	Congrès, conférences, symposiums, journées, séminaires, foires, expositions, etc.

De même que les personnes, les collectivités peuvent remplir la fonction d'auteur d'une publication. Voilà pourquoi l'index des auteurs comprend à la fois des noms de personnes et de collectivités.

Entrez le terme **fanfare** dans l'index des auteurs en mode **Parcourir**, en faisant attention que le champ **Inclure les données AUT** soit coché.

Parcourir

Base: LUX01-BIB Inclure les données AUT


Index liste: Auteurs Inclure données BIB/HOL

Saisir début: fanfare Rechercher mot dans la vedette

Texte contenant:

Nbre not.	Réf.	En-tête	Infos AUT
2		Fanfare de la commune (Bwer)	LUX10, 110, ab-, UPD=Y
1		Fanfare de la commune (Boevange-sur-Attert)	LUX10, 110, ab-, UPD=Y
3		Fanfare de la commune (Dalheim)	LUX10, 110, ab-, UPD=Y
2		Fanfare de la commune (Schuttrange)	LUX10, 110, ab-, UPD=Y
1		Fanfare des jeunes "Prince Jean" (Belvaux)	LUX10, 110, ab-, UPD=Y
	+	Fanfare des sapeurs-pompiers (Garnich)	LUX10, 410, ab-, UPD=Y
2		Fanfare des trois frontières (Lielser)	LUX10, 110, ab-, UPD=Y
1		Fanfare du 150e anniversaire (Luxembourg)	LUX10, 110, ab-, UPD=Y
1		Fanfare du Lycée classique (Diekirch)	LUX10, 110, ab-, UPD=Y
	+	Fanfare du Lycée Technique Michel Lucius (Luxembourg)	LUX10, 410, ab-, UPD=Y
1		Fanfare "Edelweiss" (Orsières)	LUX10, 110, ab-, UPD=Y
1		Fanfare (Ehnen)	LUX10, 110, ab-, UPD=Y
3		Fanfare (El)	LUX10, 110, ab-, UPD=Y
2		Fanfare Entre-nous (Saeul)	LUX10, 110, ab-, UPD=Y
	+	Fanfare et pompiers (Heisdorf)	LUX10, 410, ab-, UPD=Y
1		Fanfare et Sapeurs-pompiers (El)	LUX10, 110, ab-, UPD=Y

Indication d'une entrée dans le fichier d'autorité
(110 signifie la forme retenue, 410 la variante)



Toutes ces fanfares font l'objet d'une entrée dans une notice bibliographique et figurent ainsi dans l'index des auteurs. Vous remarquerez que toutes les fanfares font l'objet d'une notice d'autorité (Infos AUT).

Contrairement aux auteurs personnes, qui ne font l'objet d'une notice d'autorité que dans certains cas bien précis (voir chapitre 20), les collectivités font **toujours l'objet d'une entrée dans le fichier d'autorité**, qu'elles aient des variantes de nom ou pas.

Remarque: A partir de 2015, avec l'introduction d'une nouvelle grille de saisie pour les notices d'autorité, des indicateurs (0, 1 ou 2) s'ajoutent aux formes 110 et 410.

Un projet de recatalogage du fichier d'autorité vise par ailleurs à établir des notices d'autorité pour **toutes** les collectivités.

Exercice

Recherchez les collectivités suivantes dans l'index des auteurs. Consultez à chaque fois l'info AUT de la collectivité ainsi trouvée, en activant le bouton Détails. (Dans le chapitre 3 Recherche I, p. 15, le bouton « Détails » est expliqué dans le contexte des auteurs).

1. L'institution où vous travaillez
2. Un musée que vous connaissez
3. Un pays limitrophe du Luxembourg

34.2. Entrées pour les collectivités

Le chapitre 16 du présent manuel traite les entrées des personnes. Ces entrées sont des éléments importants d'une notice bibliographique, mais ne font pas partie de la description bibliographique.

- La description bibliographique (énumération des éléments bibliographiques tels que le titre, les auteurs, l'éditeur, etc.)
- Les **entrées**, c'est-à-dire les éléments sous lesquels le document peut être trouvé dans les listes alphabétiques (index) en mode de recherche parcourir (par ex. le nom de l'auteur ou de la **collectivité**)
- Les données locales, telles que la cote, l'emplacement du document dans la bibliothèque

De même que les personnes, les collectivités peuvent remplir plusieurs fonctions en tant qu'auteurs. Par contre, elles **ne font jamais l'objet d'une entrée principale** comme les personnes.

Les collectivités font uniquement l'objet d'entrées secondaires et sont donc **toujours saisies dans un champ 710**.

Attention: Les collectivités qui sont mentionnées comme auteurs dans la description bibliographique, conformément aux KIDS (c'est-à-dire la première de chaque fonction), font également l'objet d'une entrée.

Ce sont les champs des entrées pour les personnes (champ 100 pour les entrées principales et champ 700 pour les entrées secondaires) et pour les collectivités (champ 710) qui génèrent l'index des auteurs.

Remarque: Les exemples qui suivent ne contiennent que les parties de la notice qui sont nécessaires à la compréhension du paragraphe sur les entrées : le champ 245 de la description bibliographique et les entrées.

34.3. Collectivités-auteurs

34.3.1. Collectivité comme auteur principal

Si une collectivité figure en page de titre sans indication de fonction spécifique et peut être clairement identifiée comme auteur, elle fait l'objet d'une **entrée dans un champ 710**. Si plusieurs collectivités sont citées, l'on ne considère que **la première**.

245	\$c Collectivité
710	\$a Collectivité auteur principal

Document	Notice
La situation de l'emploi dans le monde Bureau International du Travail	245 \$a <<La>> situation de l'emploi dans le monde \$c Bureau international du travail 710 \$a Bureau international du travail

34.3.2. Collectivité comme éditeur ou mandant

Si des collectivités sont mentionnées en tant qu'éditrices sur la page de titre, la première fait l'objet d'une entrée. Si une collectivité est citée comme ayant donné le mandat de la publication, la première fait également l'objet d'une entrée.

710	\$a Collectivité éditrice
-----	---------------------------

Document:	Notice:
Bibliographie luxembourgeoise pour l'année 2004 (avec complément des années précédentes) BIBLIOTHEQUE NATIONALE LUXEMBOURG	245 \$a Bibliographie luxembourgeoise pour l'année ... \$b (avec complément des années précédentes) \$c Bibliothèque nationale Luxembourg 710 \$a Bibliothèque nationale (Luxembourg)

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	34. Collectivités	Juin 2015 p. 6
--	-------------------	-------------------


710	\$a Collectivité mandant
-----	---------------------------------

Document:	Notice:
JUBELRUFEN AUS BÜCHERSTAPELN DIE PIRCKHEIMER-GESELLSCHAFT 1956-2006 EIN ALMANACH Herausgegeben im Auftrag der Pirckheimer-Gesellschaft von Carsten Wurm	245 \$a Jubelrufe aus Bücherstapeln \$b die Pirckheimer-Gesellschaft, 1956-2006 \$b ein Almanach \$c hrsg. im Auftrag der Pirckheimer- Gesellschaft von Carsten Wurm 700 \$a Wurm, Carsten 710 \$a Pirckheimer-Gesellschaft

34.3.3. Collectivité en tête de la page de titre

Des collectivités peuvent être mentionnées en tête de la page de titre, sans précision de leur fonction et en plus des autres mentions de responsabilité. Si la publication n'indique pas de personne comme auteur, la première collectivité de l'entête de la page de titre est mentionnée en note 500 avec le texte introductif « En tête de la page de titre », pourvu qu'elle soit (co-)responsable du contenu intellectuel et artistique de la publication.

710	\$a Collectivité en tête de la page de titre
-----	---

Document:	Notice:
MUSEO CIVICO DI STORIA NATURALE - VERONA 	245 \$a <<Il>> monte pastello \$c a cura di Leonardo Latella 500 \$a En tête de la page de titre : Museo civico di storia naturale, Verona 700 \$a Latella, Leonardo 710 \$a Museo civico di storia naturale (Verona)

34.3.4. Collectivité comme sujet d'une publication

Si le sujet de la publication est la collectivité elle-même, que celle-ci soit explicitement citée comme auteur ou uniquement évoquée dans le titre ou le sous-titre, une entrée est établie pour cette collectivité. Ceci peut être le cas pour des

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	34. Collectivités	Juin 2015 p. 7
--	-------------------	-------------------

ouvrages commémoratifs, des publications d'ordre administratif, des règlements, des inventaires, etc.

710	\$a Collectivité comme sujet (p. ex. catalogue)
------------	--

Document:	Notice:
<p style="text-align: center;">Lëtzebuerg, e Land a seng Leit</p> <p style="text-align: center;">Collection Nationale de la Fédération Luxembourgeoise des Photographes Amateurs</p> <p>(Impressum « Rédaction: Henri Losch ; coordination : Jean-Paul Schmit)</p>	<p>245 \$a Lëtzebuerg, e Land a seng Leit \$b collection nationale de la Fédération luxembourgeoise des photographe amateurs \$c [réd.: Henri Losch ; coordination: Jean-Paul Schmit]</p> <p>700 \$a Losch, Henri</p> <p>700 \$a Schmit, Jean-Paul</p> <p>710 \$a Fédération luxembourgeoise des photographes amateurs</p>

710	\$a Collectivité comme sujet (p. ex. commémoration)
------------	--

Document:	Notice:
<p style="text-align: center;">100 Joer Wënzerverband</p> <p style="text-align: center;">Fédération des Associations Viticoles de la Moselle Luxembourgeoise</p> <p>(sur le dos de la page de titre « Textes: Christian Mosar)</p>	<p>245 \$a 100 Joer Wënzerverband \$b Fédération des Associations Viticoles de la Moselle Luxembourgeoise \$c [textes: Christian Mosar]</p> <p>700 \$a Mosar, Christian</p> <p>710 \$a Lëtzebuenger Wënzerverband (Grevenmacher)</p>

34.3.5. Autres fonctions des collectivités

Les collectivités jouent également un rôle important lors de la publication de recueils de lois et de règlements, de constitutions d'États, de traités ou encore de lois religieuses et d'ouvrages liturgiques.

Vous pouvez approfondir ce sujet en lisant le chapitre 21.40 des KIDS.

Questions :

Quelle fonction une collectivité doit-elle remplir pour faire l'objet d'une entrée principale ?

Pour quelle collectivité établit-on une entrée dans le fichier d'autorité ?

Réponses :

Aucune – une collectivité ne fait jamais l'objet d'une entrée principale.

Toutes les collectivités font l'objet d'une entrée dans le fichier d'autorité.

34.4. Forme des vedettes des collectivités

Une vedette d'une collectivité désigne la forme sous laquelle cette dernière est enregistrée dans le champ 710. Vous avez déjà pris connaissance des règles qui déterminent les vedettes des personnes dans le champ 100 (voir chapitre 17 de ce manuel, Forme des vedettes – noms de personnes).

Une collectivité est généralement transcrite sous son nom le plus connu. Dans certains cas, les règles prescrivent quand-même d'enregistrer la collectivité en tant que département d'une collectivité supérieure. Ici également des règles précises régissent cette matière. Le nom qui figure sur la page de titre ne correspond pas nécessairement toujours à la forme correcte à saisir dans le champ 710. Pour trouver la forme correcte des vedettes, il y a lieu de rechercher les noms des collectivités dans des bases de données déterminées, appelées fichiers d'autorité.

34.4.1. Fichiers d'autorité de référence

VIAF (Virtual International Authority File), fichier d'autorité international virtuel est une plateforme donnant accès à des fichiers d'autorité de nombreuses bibliothèques, telles que la GND, celles de la BnF et beaucoup d'autres.

Pourquoi préférer viaf.org aux fichiers d'autorité BnF, DNB, etc.?

VIAF n'est pas un fichier d'autorité, mais un pool de fichiers d'autorité des plus grandes bibliothèques du monde.

VIAF utilise des technologies avancées pour différencier les auteurs de publications dans tous les catalogues faisant partie de VIAF. VIAF est recompilé chaque mois avec les données fraîches des bibliothèques partenaires.

Cette immense base de données que représente VIAF présente les vedettes des différents fichiers d'autorité triés: Les auteurs ne sont pas seulement identifiés par leurs noms, date de naissance, etc., mais surtout par rapport aux ouvrages qu'ils ont publiés ou auxquels ils ont contribué.

Il s'avère alors très utile de commencer la recherche sur VIAF afin de pouvoir comparer les vedettes de LoCNa, BnF, GND, etc. De plus, VIAF vous donne le lien au fichier source de LoCNa, BnF, GND,...et même Wikipedia, ce qui représente un gain de temps.

Ouvrez la page d'accueil de VIAF et, dans le menu « Search Type », cliquez sur « Name Authority Headings ». Vous vous retrouvez dans la recherche par l'index. Recherchez les vedettes des collectivités suivantes :

Indian Chemical Society

Schweizerische Botanische Gesellschaft

Goetheanum

Le sujet des vedettes de collectivités est trop complexe pour permettre un traitement détaillé dans le cadre de ce manuel de formation. Le but de ce chapitre est de vous donner une introduction aux collectivités et de vous sensibiliser à faire particulièrement attention aux collectivités lors de votre futur travail de catalogage.

Vous trouvez toutes les règles et particularités importantes dans le chapitre 24 des KIDS.

34.4.2. Le fichier d'autorité LUX10

Comme il a déjà été mentionné en début de chapitre, toutes les collectivités font l'objet d'une entrée dans le fichier d'autorité. Contrairement aux personnes, qui ne reçoivent une notice d'autorité que dans des cas exceptionnels, p. ex. lors de variantes de noms, une notice est établie pour chaque collectivité dans le fichier d'autorité, qu'il existe des variantes de nom ou pas.

Nbre not.	Réf.	En-tête	Infos AUT	--	--
	+	Association américaine des techniciens médicaux d'urgence	LUX10, 410 , ab-, UPD=Y		
1		Association Amérique latine Tiers monde (Paris). Centre de recherche sur l'Amérique latine et le Tiers monde	LUX10, 110 , ab-, UPD=Y		
1		Association amicale des anciennes élèves du Lycée de jeunes filles de Luxembourg	LUX10, 110 , ab-, UPD=Y		
1		Association amicale des anciens élèves de l'École d'artisans de l'État (Luxembourg)	LUX10, 110 , ab-, UPD=Y		

Montre l'existence d'une notice d'autorité

Attention: Chaque collectivité fait l'objet d'une notice dans le fichier d'autorité, indépendamment du fait qu'il existe des variantes de son nom dans le catalogue ou non

34.5. Les collectivités dans la pratique du catalogage

Le fichier d'autorité LUX10 comprend déjà de nombreuses notices de collectivités. En principe, les formes retenues comme vedettes sont reprises, pour les noms des collectivités tout comme pour les noms des personnes.

Attention: Les collectivités sont toujours vérifiées dans l'index des auteurs (avec la commande F3), et s'il existe déjà une entrée, celle-ci est recopiée dans la notice bibliographique

Il est primordial de recopier le nom d'une collectivité à partir de l'index des auteurs. Ceci évite les fautes de frappe et garantit une saisie uniforme de la collectivité dans toutes ses publications, comme c'est d'ailleurs également le cas pour les noms de personnes. De cette manière uniquement, les ouvrages d'une collectivité peuvent être regroupés dans l'index des auteurs.

Dans le champ 710 des collectivités, le procédé est le même que pour les noms de personnes dans le champ 100 ou 700 :

- Dans le menu **Editer**, choisissez l'option **Recherche des entrées du champ dans l'index de la base courante**
ou
- Faites la commande **F3**

Une fenêtre s'ouvre avec l'extrait correspondant de l'index des auteurs. En cliquant sur **OK**, la collectivité est recopiée dans la notice bibliographique.

Leader	LDR	---	----	nam--22	----	4u-4500		
Données fixes	008	---	---	s2013	-----	00	-----	
ISBN	020	---	a					
Code Bibl.	040	---	a	LUX		BINA		
Code sujet	072	---	7	a		je		
						LUX		
ES Collect.	710	---	a	Association luxembourgeoise de la presse sportive (Luxembourg)				

Nbre not.	Réf.	En-têtes	Infos AUT
1		Association luxembourgeoise de la maladie de parkinson	LUX10, 110 , ab-, UPD=Y
22		Association luxembourgeoise de la presse sportive (Luxembourg)	LUX10, 110 , ab-, UPD=Y
1		Association luxembourgeoise de médecine sportive (Luxembourg)	
1		Association luxembourgeoise de méthodes préventives (Cap)	

Si vous ne trouvez pas la collectivité voulue dans l'index des auteurs, réfléchissez si elle n'a pas une forme de nom plus connue et recherchez celle-ci.

Consultez également les fichiers d'autorité de référence LoCNA et GND et recherchez les formes ainsi trouvées dans l'index des auteurs de notre base LUX01.

Recherchez aussi directement dans la base LUX10, dans le menu **Rechercher** et le menu **Parcourir**, en choisissant chaque fois la base LUX10 dans le menu déroulant.

1. Recherche avancée | 2. Recherche CCL multi-base | 3. Recherche multi-champs

Base: LUX10-AUT-auteurs

Mots adjacents

Tous les champs harvard university

ET OU SAUF

Parcourir

Base: LUX10-AUT-auteurs Inclure les données AUT

Index liste: Auteur/Collectivité Inclure données BIB/HOL

Saisir début: harvard university Rechercher mot

Texte contenant:

Envoi

Si toutes ces recherches sont infructueuses, vous pouvez en conclure que la collectivité n'existe pas encore dans le catalogue.

34.6. Notice bibliographique et notice d'autorité



Cataloguez cette monographie.
Elle comporte 208 pages et des illustrations.
L'auteur est une collectivité fictive que vous pouvez librement imaginer.

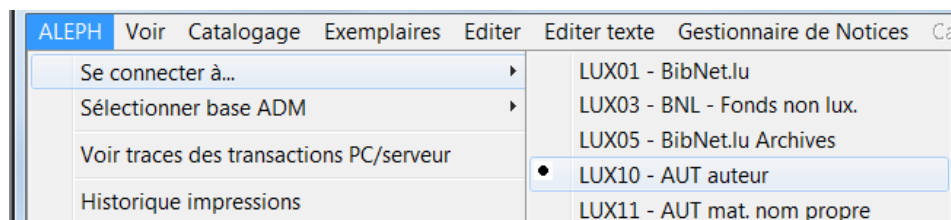
Leader	<u>LDR</u>	---	----	nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---	----	s2008-----sz-----00----ger--
Code Bibl.	<u>040</u>	---	a	LUX BINA
Code sujet	<u>072</u>	---	7	bt
			2	LUX
Titre	<u>245</u>	---	a	Alles über Bibliotheken
			b	was wir schon immer über Bibliotheken wissen wollten
			c	hrsg. von Bookaholics
Adresse	<u>260</u>	---	a	Basel
			b	Universitätsbibliothek
			c	2008
Collation	<u>300</u>	---	a	208 p.
			b	ill.
ES Collect.	<u>710</u>	---	a	Bookaholics

Collectivité créée de toutes pièces

Contrôlez votre collectivité dans l'index des auteurs avec la commande F3. Elle n'existe pas encore. Probablement vous n'allez pas non plus la retrouver dans le portail VIAF.

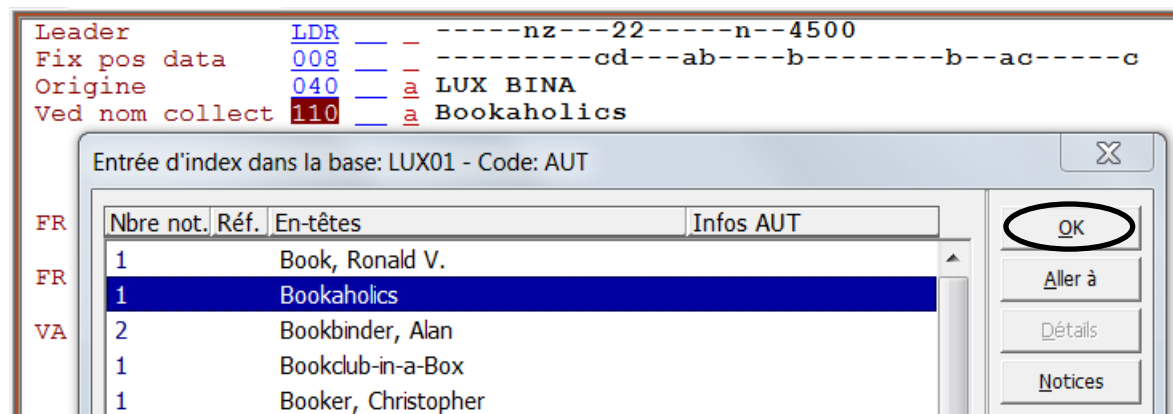
Enregistrez votre notice sur le serveur. Vous recevez le message que le champ 710 est une nouvelle entrée dans l'index des auteurs. Maintenant il manque encore la notice d'autorité pour la nouvelle collectivité.

Changez de base de données, comme vous l'avez déjà fait dans le chapitre 20 pour la notice d'autorité de votre propre nom. Dans le menu *ALEPH*, choisissez l'option **Se connecter à ...** et, dans la liste qui s'ouvre, **LUX10 – AUT Auteur**.



Ouvrez maintenant la fenêtre avec les grilles de saisie. Trois grilles vous sont proposées : PERSONNE, COLLECTIVITE et CONGRES. Lors du chapitre 20, vous avez travaillé avec la grille **1- PERSONNE.mrc (LUX10)**, choisissez maintenant la deuxième **2-COLLECTIVITE.mrc (LUX10)**. Les champs LDR et 008 restent les mêmes. Complétez votre code de bibliothèque dans le champ 040 \$a

Saisissez le nom de la collectivité dans le champ 110, qui est prévu pour la forme de la vedette, et contrôlez le nom par rapport à l'entrée que vous venez d'enregistrer dans la base LUX01. Au lieu de la commande F3, vous faites maintenant **Ctrl + F3** pour rechercher dans l'index de la base bibliographique LUX01. Recopiez la collectivité dans la notice d'autorité avec **OK**.



Attention: F3

recherche dans l'index de la **même** base de données (p. ex. pour contrôler lors du catalogage dans LUX01)

Ctrl + F3

recherche dans l'index de l'**autre** base de données (p. ex. pour rédiger une notice d'autorité dans LUX10 pour un nom qui figure déjà dans une

notice bibliographique dans LUX01)

Si votre recherche bibliographique dans un des fichiers d'autorité de référence a été infructueuse, notez-le dans le champ **667 Note privée**. Si vous avez trouvé la vedette dans une de ces bases, vous le notez dans le champ **670 Source**.

Enregistrez maintenant votre notice d'autorité sur le serveur.

```

Leader          LDR  - -  -----nz---22-----n--4500
Fix pos data    008  - -  150205---cd---ab---b-----b--ac-----c
Origine         040  - -  a LUX BINA
Ved nom collect 110  - -  a Bookaholics
Note privée     667  - -  a Non retrouvé dans LoCNA, GND
  
```

Changez ensuite de base de données pour retourner dans LUX01 et recherchez votre collectivité dans le mode *Parcourir* de la recherche.

Nbre not	Réf.	En-tête	Infos AUT
1		Book, Ronald V.	
1		Bookaholics	LUX10, 110 , ab-, UPD=Y
2		Bookbinder, Alan	

Maintenant la notice d'autorité est affichée

35. Recherche II

35.1. Recherche avancée dans des zones spécifiques	2
35.1.1. Bibliothèque	3
35.1.2. Dépôt (localisation)	3
35.1.3. Type de document (Format NBM)	4
35.1.4. Catalogueur	5
35.2. Recherche multi-base en mode expert (CCL).....	6
35.2.1. Multi-base	6
35.2.2. Mode expert.....	7
35.3. Recherche multi-champ	9
35.4. Affiner et croiser	10
35.4.1. Affiner	10
35.4.2. Croiser	11

Pour ce chapitre, vous pouvez exceptionnellement travailler dans l'environnement de production.

Normalement vous devez utiliser l'environnement de test.

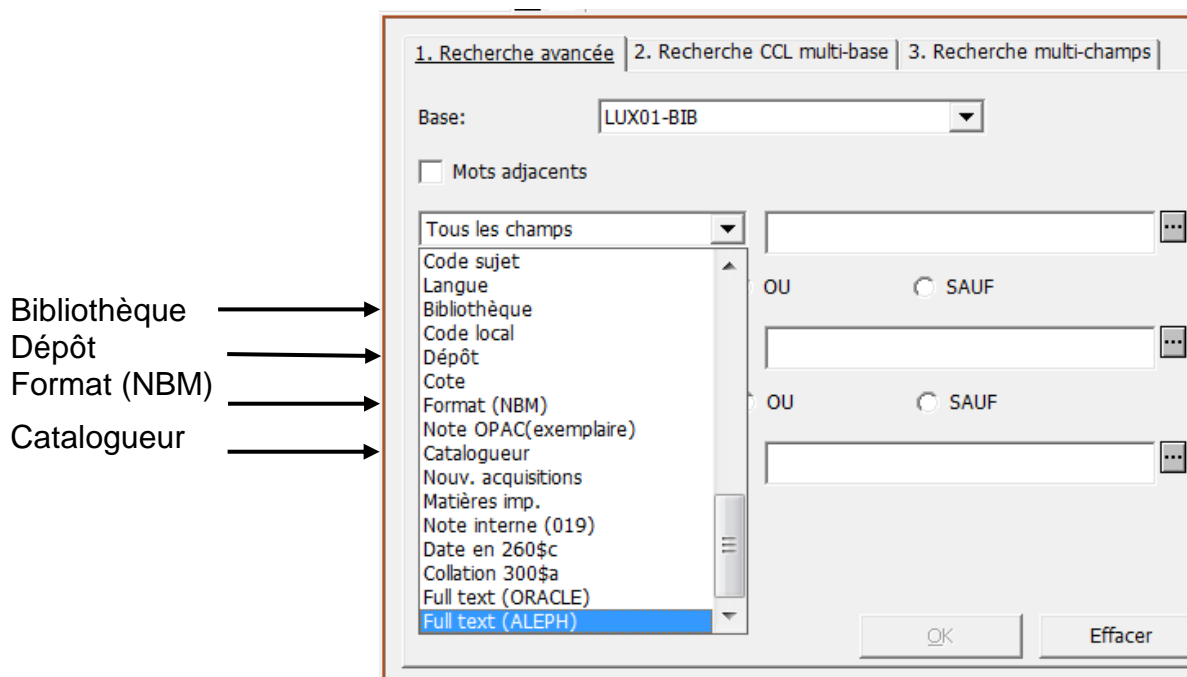
Mais n'ouvrez pas deux clients en parallèle!

35.1. Recherche avancée dans des zones spécifiques

La recherche avancée dans les zones de la description bibliographique a déjà été présentée de manière détaillée dans le chapitre 3.

Après **Tous les champs**, les critères de recherche les plus fréquemment utilisés sont certainement le numéro système, l'auteur et le titre. Le menu déroulant contient pourtant bien d'autres critères, quelques-uns spécifiques à certaines bibliothèques ou certains domaines (par ex. la musique, les cartes, etc.).

Vous allez découvrir quelques-uns de ces critères :



Le nombre d'occurrences que vous allez obtenir peut être différent de celui des exemples. Les exemples de ce manuel reflètent l'état du catalogue en décembre 2014.

35.1.1. Bibliothèque

Nous aimerions connaître l'importance du fonds de la Bibliothèque municipale de Luxembourg (nombre de notices d'exemplaires), le code bibliothèque ALEPH est BIMU.

Pour mémoire, en zone 040, vous saisissez le code bibliothèque ALEPH qui correspond à votre bibliothèque (par exemple BINA pour la Bibliothèque nationale). Un menu déroulant avec les différents codes des bibliothèques du réseau bibnet.lu s'ouvre avec la commande **CTRL + F8**.

Sélection dans le menu
déroulant : Bibliothèque
Argument : BIMU

The screenshot shows the search interface with three tabs: '1. Recherche avancée', '2. Recherche CCL multi-base', and '3. Recherche multi-champs'. The 'Base' dropdown is set to 'LUX01-BIB'. Below it is a checkbox for 'Mots adjacents'. The 'Bibliothèque' dropdown is open, showing 'BIMU' selected. Below the dropdown are radio buttons for 'ET', 'OU', and 'SAUF', with 'ET' selected.

Requête	Base	Nbre notices
(Bibliothèque= BIMU)	LUX01	71367

35.1.2. Dépôt (localisation)

Nous aimerions savoir combien il y a d'exemplaires dans un dépôt donné (par ex. SL). Dans la **notice d'exemplaire**, la notion de dépôt est intitulée **localisation**. (Remarque: ce critère de recherche n'est pas toujours utilisable tel quel au Luxembourg, car les codes ne sont pas univoques.)

Sélection dans le menu
déroulant : Dépôt
Argument : SL

The screenshot shows the search interface with three tabs: '1. Recherche avancée', '2. Recherche CCL multi-base', and '3. Recherche multi-champs'. The 'Base' dropdown is set to 'LUX01-BIB'. Below it is a checkbox for 'Mots adjacents'. The 'Dépôt' dropdown is open, showing 'sl' selected. Below the dropdown are radio buttons for 'ET', 'OU', and 'SAUF', with 'ET' selected.

Requête	Base	Nbre notices
(Dépôt= sl)	LUX01	73691

35.1.3. Type de document (Format NBM)

Certaines notices contiennent, en plus de la description bibliographique, une codification spécifique propre à certains types de documents imprimés (par exemple les mélanges, la correspondance, les thèses, les revues) ou des documents non-books (tels que les CD-ROM, les enregistrements vidéos, les DVD, les jeux, les ensembles multimédia, etc.).

Cette codification est saisie en zone 906 ou 907. Elle permet de faire une recherche ciblée.

Nous aimerions trouver toutes les notices décrivant des films sur DVD (le descripteur en zone 906/907 \$h est : DVD-Video).

Sélection dans le menu
déroulant : Format
(NBM)
Argument : dvd video

The screenshot shows the '1. Recherche avancée' tab selected. The 'Base' dropdown is set to 'LUX01-BIB'. There is a checkbox for 'Mots adjacents' which is unchecked. The 'Format (NBM)' dropdown is open, and 'dvd video' is selected in the adjacent text field.

Requête	Base	Nbre notices
(Format (NBM= dvd video)	LUX01	19516

Nous aimerions trouver toutes les notices décrivant des mélanges (le descripteur en zone 906/907 \$h est: Festschrift = Mélanges).

Requête	Base	Nbre notices
(Format (NBM= mélanges)	LUX01	2382

35.1.4. Catalogueur

Vous avez déjà vu la recherche au moyen du critère "catalogueur" au chapitre 11. Celle-ci vous permet de créer un ensemble avec les notices que vous avez cataloguées pour un jour donné, afin d'imprimer un listage de relecture.

Vous voulez chercher toutes les notices qui contiennent l'identifiant GAVIN. La période peut être restreinte à volonté :

- recherche par initiales seulement [Identifiant]? gavin?
- initiales et année [Identifiant]2005? gavin2005?
- initiales, année et mois [Identifiant]200503? gavin200503?
- initiales, année, mois et jour [Identifiant]20050317 gavin20050317

Sélection dans le
menu déroulant :
Catalogueur
Argument : gavin?

The screenshot shows the '1. Recherche avancée' tab of the ALEPH search interface. The 'Base' dropdown is set to 'LUX01-BIB'. The 'Mots adjacents' checkbox is unchecked. The search criterion dropdown is set to 'Catalogueur', and the search term 'gavin?' is entered in the adjacent text field. At the bottom, the search mode is set to 'ET' (AND).

Requête	Base	Nbre notices
(Catalogueur= gavin?)	LUX01	75

Questions:

1. Combien y a-t-il de notices avec une localisation de votre bibliothèque dans le fichier (votre code de bibliothèque ALEPH) ?
2. Combien y a-t-il de notices comportant le dépôt (localisation) MCE dans le fichier ?
3. Combien y a-t-il de cartes cataloguées dans le réseau ?
(Pour trouver le descripteur utilisé pour les cartes en zone 906/907 \$c voir dans le catalogage en tapant **Ctrl+F8** avec le curseur placé dans une sous-zone 906 \$c ou dans le Manuel du format (KIDS vol. 1).

Réponses :

1. Le nombre varie d'une bibliothèque à l'autre
2. Recherche: Dépôt – MCE = 1531 (état décembre 2014)
3. Recherche: Format (NBM) – carte = 457 (état décembre 2014)

35.2. Recherche multi-base en mode expert (CCL)**35.2.1. Multi-base**

La recherche multi-base en mode expert (2ème onglet de la recherche) vous permet de **chercher dans plusieurs bases de données en même temps**. Toutes les **bases de données du réseau bibnet.lu** ainsi que les **catalogues des réseaux IDS suisses** y sont répertoriés, ainsi que **OCLC WorldCat** (la plus grande base de données bibliographique mondiale avec plus de 300 millions de titres appartenant à 72.000 bibliothèques).

Sélectionnez les bases de données dans lesquelles vous voulez chercher et tapez votre argument de recherche dans le champ de saisie. Si vous tapez plusieurs mots-clés, ils seront combinés avec l'opérateur booléen AND (voir le chapitre 3.4.4).

Cherchez les mots-clés « chocolat suisse » dans les catalogues WorldCat et NEBIS (= réseau des Ecoles polytechniques fédérales et de la Zentralbibliothek de Zurich).

The screenshot shows the 'Recherche CCL multi-base' interface. It features a list of databases with checkboxes, a search field containing 'chocolat suisse', and a results table. The 'Affiner' and 'Croiser' sections on the right allow for refining the search with options like 'Mots adjacents', 'ET', and 'OU'.

Requête	Base	Nbre notices
Tous les mots= chocolat suisse	OCLC	286
Tous les mots= chocolat suisse	IDS_NEBIS	67

Les ensembles résultants sont affichés les uns à la suite des autres. Ils peuvent être sélectionnés et affichés à volonté.

35.2.2. Mode expert

Il est aussi possible de formuler son argument de recherche en mode expert. Si aucune commande du langage expert n'est utilisée, la recherche porte sur tous les champs. En mode expert, vous indiquez au système dans quel champ un mot-clé doit être cherché.

Codes des noms des champs les plus importants (mots clés)

WRD	Mot clé (tous les champs)
WAU	Mot clé des champs auteurs (<i>auteurs, éditeurs, collectivités</i>)
WTI	Mot clé du titre
WYR	Année de parution
WSR	Mot clé du titre de collection
WSU	Mot clé de descripteurs
WPL	Mot clé du lieu d'édition
WPU	Mot clé du nom de l'éditeur commercial
WKO	Congrès/Exposition (Lieu, Année et notion <i>congrès</i> ou <i>exposition</i>)
WLN	Code de langue - (cf. liste des codes)
WSL	Codes de bibliothèques (s. Liste des codes de bibliothèques)
WFT	Type de document, p.ex. <i>mélanges, publication universitaire, CD-ROM, enregistrement vidéo</i>
020	ISBN
022	ISSN

Codes des noms des champs les plus importants (ensemble des champs)

AUT	Auteurs / Collectivités
TIT	Titre
SRS	Collections
IMP	Adresse bibliographique
SUB	Mots sujets
DSI01	Liste des ouvrages d'un auteur
SIG	Empreinte

Vous cherchez des documents publiés en l'an 2000 et qui contiennent soit le mot *vin* soit son équivalent allemand *Wein* dans le titre. Vous allez effectuer cette recherche en utilisant le langage expert.

L'argument se formule comme suit en CCL: wti=(vin OR wein) AND wyr=2000

Wti est la commande pour chercher un mot du titre. La commande est **suivie du signe = et du mot cherché**. Le mot cherché est soit *vin* soit *Wein*. Pour regrouper ces deux termes à combiner avec l'opérateur **OR**, on les met entre parenthèses. Pour limiter la recherche à l'année de publication 2000, on utilise la commande **wyr** et l'opérateur booléen **AND**.

On lance la recherche avec **OK** ou la touche Entrée. Le résultat de la recherche est affiché dans la liste des requêtes.

The screenshot shows the ALEPH search interface with the following elements:

- Navigation tabs: 1. Recherche avancée, 2. Recherche CCL multi-base (selected), 3. Recherche multi-champs
- Database selection list:
 - LUX60-Holdings
 - OCLC WorldCat
 - RERO
 - IDS NEBIS
 - IDS Basel Bern
 - IDS Zürich Universität
 - IDS Luzern
 - IDS St.Gallen
 - IDS Liechtenstein
- Options:
 - Mots adjacents
- Requête CCL input field: `wti=(wein or vin) and wyr=2000`
- Buttons: OK, Effacer
- Right sidebar (Affiner):
 - Champ: Tous les champs
 - Mots adjacents
 - ET (selected), OU
 - Affiner la recherche: [input field]
- Right sidebar (Croiser):
 - ET (selected), OU
 - 1ère requête SAUF 2nde
 - 2nde requête SAUF 1ère
- Results table:

Requête	Base	Nbre notices
Mot titre= wein or vin and Année= 2000	LUX01	14
Mot titre= wein or vin and Année (008)= 2000	OCLC	748
Mot titre= wein or vin and Année (008)= 2000	IDS_NEBIS	26
- Buttons: Imp./Envoyer, Supprimer, Sauver

Questions :

1. Vous cherchez dans les bases WorldCat, IDS Bâle Berne et de NEBIS des documents sur le musée en plein air de Ballenberg. Comment procédez-vous ?
2. Vous cherchez dans les bases d'IDS Lucerne et de l'Université de Zurich des éditions du Père Goriot de Balzac en utilisant le langage CCL. Comment procédez-vous ?

Réponses :

Allez dans la recherche et cliquez sur le 2ème onglet Recherche CCL multi-base.

1. Sélectionnez les bases de données que vous voulez consulter et tapez "Musée Ballenberg" dans le champ de saisie. Cliquez sur **OK**. Le système effectue une recherche sur tous les champs en combinant les mots-clés tapés avec l'opérateur booléen AND.
2. Effacez les bases précédemment sélectionnées et sélectionnez les bases que vous voulez consulter. Tapez l'argument "wau=balzac and wti=goriot".

35.3. Recherche multi-champ

Dans le troisième mode de recherche, les **champs de saisie sont prédéfinis**. Il n'y a pas besoin de sélectionner un champ dans un menu ou de taper une commande.

1. Recherche avancée | 2. Recherche CCL multi-base | 3. Recherche multi-champs

Base: LUX01-BIB

No. système

Barcode

Auteur: rostand

Titre: cyrano

Année

Sujet

Mots Adjacents

OK Effacer

Affiner

Champ: Tous les champs

Mots adjacents

ET OU

Affiner la recherche:

Croiser

ET

OU

1ère requête SAUF 2nde

2nde requête SAUF 1ère

Requête	Base	Nbre notices
Mot auteur= rostand AND Mot titre= cyrano	LUX01	50

Imp./Envoyer

Supprimer

35.4. Affiner et croiser

Si une recherche donne un nombre d'occurrences trop petit ou trop grand, elle peut être étendue ou restreinte. Les fonctions affiner et croiser s'appliquent à des ensembles existants. Les possibilités à disposition se trouvent dans le cadre droit.

affiner

croiser

The image shows two panels from the ALEPH search interface. The top panel, titled 'Affiner', has a 'Champ:' dropdown menu set to 'Tous les champs'. Below it is a checkbox for 'Mots adjacents' which is unchecked. There are three radio buttons for operators: 'ET' (selected), 'OU', and 'SAUF'. Below these is a text input field for 'Affiner la recherche:' and an 'Affiner' button. The bottom panel, titled 'Croiser', has three radio buttons: 'ET' (selected), 'OU', and '1ère requête SAUF 2nde'. Below these are two more radio buttons: '2nde requête SAUF 1ère' and a 'Croiser' button.

35.4.1. Affiner

Nous avons fait une recherche sous l'auteur Shakespeare. Nous aimerions maintenant restreindre la recherche aux titres parus sur DVD. Pour ce faire, il faut sélectionner l'index **Format (NBM)** puis cliquer l'opérateur **ET**, taper le terme DVD video (ce terme doit se trouver en zone 906 ou 907), et cliquer sur **Affiner**. L'ensemble a maintenant fortement diminué.

The screenshot shows the ALEPH search interface. The 'Affiner' panel is active, with 'Format (NBM)' selected in the 'Champ:' dropdown and 'dvd video' entered in the 'Affiner la recherche:' field. The 'ET' operator is selected. Below the 'Affiner' panel is a table showing the search results:

Requête	Base	Nbre notices
(Mot auteur= shakespeare)	LUX01	1137
(Mot auteur= (shakespeare)) AND Format (NBM= dvd video	LUX01	100

An arrow points from the text above to the 'Affiner' button in the 'Affiner' panel.

Nous aimerions faire une recherche sur les œuvres de Shakespeare, mais seulement celles qui ne sont pas en langue anglaise. Nous effectuons la recherche sur le champ **Langue**, en sélectionnant cette fois **SAUF** et tapons le code de langue **eng**, puis cliquons sur **Affiner**.

The screenshot shows the ALEPH search interface with the following details:

- Base:** LUX01-BIB
- Auteur:** shakespeare
- Langue (Affiner):** eng
- Opérateur (Affiner):** SAUF
- Requête (Tableau):**

Requête	Base	Nbre notices
(Mot auteur= shakespeare)	LUX01	1137
(Mot auteur= (shakespeare)) NOT Langue= eng	LUX01	321

35.4.2. Croiser

Les ensembles peuvent aussi être combinés (croisés). Vous pouvez combiner à volonté vos ensembles avec **ET** ou **OU**.

Nous avons un ensemble pour le terme biologie dans le titre et un autre pour le terme physique, toujours dans le titre. Pour combiner ces deux ensembles, il faut commencer par les sélectionner à l'aide d'un clic de souris tout en tenant la touche **Ctrl** enfoncée. Sélectionnez ensuite l'opérateur booléen ET ou OU et lancez la recherche en cliquant sur **Croiser**.

The screenshot shows the ALEPH search interface with the following details:

- Titre:** physique
- Opérateur (Croiser):** OU
- Requête (Tableau):**

Requête	Base	Nbre notices
(Mot titre= biologie)	LUX01	776
(Mot titre= physique)	LUX01	782
(Mot titre= (biologie)) AND (Mot titre= (physique))	LUX01	14
(Mot titre= (biologie)) OR (Mot titre= (physique))	LUX01	1544

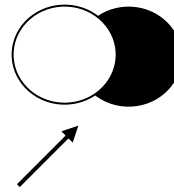
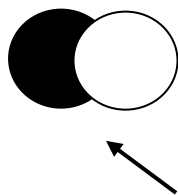
Exemple avec l'opérateur ET

(les deux termes doivent se trouver
dans le titre)

Exemple avec l'opérateur OU

(l'un des termes doit se trouver dans le
titre)

On peut aussi exclure l'un des ensembles.



La combinaison **1ère requête SAUF 2nde** ou **2nde requête SAUF 1ère** ne peut
s'utiliser que sur deux ensembles à la fois.

Requête	Base	Nbre notices
(Tous les mots= astrophysique)	LUX01	116
(Tous les mots= astronomie)	LUX01	558
(Tous les mots= (astrophysique)) NOT (Tous les mots= (astronomie))	LUX01	88
(Tous les mots= (astronomie)) NOT (Tous les mots= (astrophysique))	LUX01	530

Exemple avec ensemble 1 mais pas 2.

Exemple avec ensemble 2 mais pas 1

Questions :

Vous cherchez des documents sur le football :

1. L'ensemble résultant est trop volumineux. Vous voulez exclure les notices de documentation luxembourgeoise (mot-clé Luxembourg). Comment faites-vous pour restreindre votre ensemble ?
2. Comme il reste encore beaucoup de documents après cela, vous ne voulez garder que les ouvrages récents (parus entre 2000 et maintenant). Comment procédez-vous ?

Réponses :

1. Sélectionnez l'ensemble Football. Dans le cadre Affiner, sélectionner l'opérateur **SAUF** et tapez **Luxembourg** dans le champ de saisie.

The screenshot shows the ALEPH search interface with the following configuration:

- Recherche avancée** tab selected.
- Base:** LUX01-BIB
- Mots adjacents:**
- Champ:** Tous les champs
- Mots:** football
- Opérateur:** SAUF (selected and circled)
- Affiner la recherche:** luxembourg
- Affiner:** Affiner button
- Croiser:** ET, OU, 1ère requête SAUF 2nde, 2nde requête SAUF 1ère
- Croiser:** Croiser button
- Requête table:**

Requête	Base	Nbre notices
(Tous les mots= football)	LUX01	783
(Tous les mots= (football)) NOT Tous les mots= luxembourg	LUX01	307

Buttons: Effacer, OK, Imp./Envoyer, Supprimer

2. Sélectionnez l'ensemble résultant. Dans le cadre Affiner, sélectionner "année" comme champ de recherche, ainsi que l'opérateur **ET**, et tapez **200?** (troncation) dans le champ de saisie.

The screenshot shows the ALEPH search interface with the following configuration:

- Recherche avancée** tab selected.
- Base:** LUX01-BIB
- Mots adjacents:**
- Champ:** Année
- Mots:** football
- Opérateur:** ET (selected and circled)
- Affiner la recherche:** 200?
- Affiner:** Affiner button
- Croiser:** ET, OU, 1ère requête SAUF 2nde, 2nde requête SAUF 1ère
- Croiser:** Croiser button
- Requête table:**

Requête	Base	Nbre notices
(Tous les mots= football)	LUX01	783
(Tous les mots= (football)) NOT Tous les mots= luxembourg	LUX01	307
(Tous les mots= (football)) NOT Tous les mots= (luxembourg) AND Année= 200?	LUX01	111

Buttons: Effacer, OK, Imp./Envoyer, Supprimer, Sauver

36. Solutions I

Remarque préalable	3
36.1. Solutions des exercices du chapitre 11: Description bibliographique, partie 1	4
36.1.1. Série 1 - exercices en français	4
Solution 1 (chapitre 11 - série 1)	4
Solution 2 (chapitre 11 - série 1)	5
Solution 3 (chapitre 11 - série 1)	6
Solution 4 (chapitre 11 - série 1)	7
Solution 5 (chapitre 11 - série 1)	8
Solution 6 (chapitre 11 - série 1)	9
Solution 7 (chapitre 11 - série 1)	10
Solution 8 (chapitre 11 - série 1)	11
Solution 9 (chapitre 11 - série 1)	12
Solution 10 (chapitre 11 - série 1)	13
Solution 11 (chapitre 11 - série 1)	14
Solution 12 (chapitre 11 - série 1)	15
Solution 13 (chapitre 11 - série 1)	16
Solution 14 (chapitre 11 - série 1)	17
Solution 15 (chapitre 11 - série 1)	18
36.1.2. Série 1 - exercices de la version originale	19
Solution 1 (chapitre 11 - série 2)	19
Solution 2 (chapitre 11 - série 2)	20
Solution 3 (chapitre 11 - série 2)	21
Solution 4 (chapitre 11 - série 2)	22
Solution 5 (chapitre 11 - série 2)	23
Solution 6 (chapitre 11 - série 2)	24
Solution 7 (chapitre 11 - série 2)	25
Solution 8 (chapitre 11 - série 2)	26
Solution 9 (chapitre 11 - série 2)	27
Solution 10 (chapitre 11 - série 2)	28
Solution 11 (chapitre 11 - série 2)	29
Solution 12 (chapitre 11 - série 2)	30
36.2. Solutions des exercices du chapitre 15: Description bibliographique, partie 2	31
Solution 1 (chapitre 15)	31
Solution 2 (chapitre 15)	32
Solution 3 (chapitre 15)	33
Solution 4 (chapitre 15)	34
Solution 5 (chapitre 15)	35
Solution 6 (chapitre 15)	36
Solution 7 (chapitre 15)	37
Solution 8 (chapitre 15)	38
Solution 9 (chapitre 15)	39
Solution 10 (chapitre 15)	40
36.3. Solutions des exercices du chapitre 18: Entrées / forme des vedettes ...	41
Solution 1 (chapitre 18)	41
Solution 2 (chapitre 18)	42
Solution 3 (chapitre 18)	43
Solution 4 (chapitre 18)	44
Solution 5 (chapitre 18)	45
Solution 6 (chapitre 18)	46

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	36. Solutions I	Juin 2015 p. 2
---	-----------------	-------------------

Solution 7 (chapitre 18)	47
Solution 8 (chapitre 18)	48
Solution 9 (chapitre 18)	49
Solution 10 (chapitre 18)	50
Solution 11 (chapitre 18)	51

36.4. Solutions des exercices du chapitre 23: Monographies simples52

Solution 1 (chapitre 23)	52
Solution 2 (chapitre 23)	53
Solution 3 (chapitre 23)	54
Solution 4 (chapitre 23)	55
Solution 5 (chapitre 23)	56
Solution 6 (chapitre 23)	57
Solution 7 (chapitre 23)	58

Remarque préalable

Les solutions sont expliquées et munies le cas échéant de renvois au chapitre correspondant dans les KIDS. Chaque point susceptible de présenter une difficulté n'est cependant expliqué que la première fois qu'il apparaît. Si ce point apparaît dans d'autres exemples, il n'est pas réexpliqué.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	36. Solutions I Chapitre 11: Description bibliographique, 1, s1	Juin 2015 p. 4
---	--	-------------------

36.1. Solutions des exercices du chapitre 11: Description bibliographique, partie 1

36.1.1. Série 1 - exercices en français

Solution 1 (chapitre 11 - série 1)

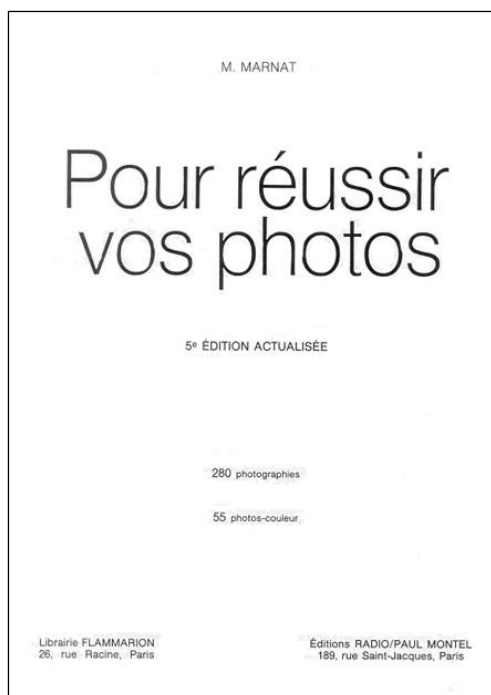


Leader	<u>LDR</u>	---	-	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---	-	-----s1967----fr-----00----fre--
ISBN	<u>020</u>	---	a	
Code Bibl.	<u>040</u>	---	a	LUX
Code sujet	<u>072</u>	7	a	-
			a	LUX
Auteur	<u>100</u>	---	a	
Titre	<u>245</u>	---	a	Contes et légendes du monde grec et barbare
			b	par Laura Orvieto
Edition	<u>250</u>	---	a	
Adresse	<u>260</u>	---	b	Paris
			b	F. Nathan
			c	1967
Collation	<u>300</u>	---	b	252 p.

Les termes introduisant les mentions de responsabilité ("von, par, by" etc.) sont transcrits en sous-zone 245 \$c.

Normalement, les illustrateurs ne sont pas mentionnés. ➡ KIDS 2.1, p. 24

Le nom de l'éditeur est transcrit sous une forme aussi courte que possible, mais compréhensible et identifiable. ➡ KIDS 2.4D2.

Solution 2 (chapitre 11 - série 1)

Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s1988---fr-----00----fre--
ISBN	<u>020</u>	—	a	
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX
Code sujet	<u>072</u>	—	a	-
		7	a	LUX
			2	
Auteur	<u>100</u>	—	a	
Titre	<u>245</u>	—	a	Pour réussir vos photos
			b	
			c	M. Marnat
Edition	<u>250</u>	—	a	5e éd. actualisée
			b	
Adresse	<u>260</u>	—	a	Paris
			b	Flammarion
			c	1988
Collation	<u>300</u>	—	a	196 p.
			b	ill.

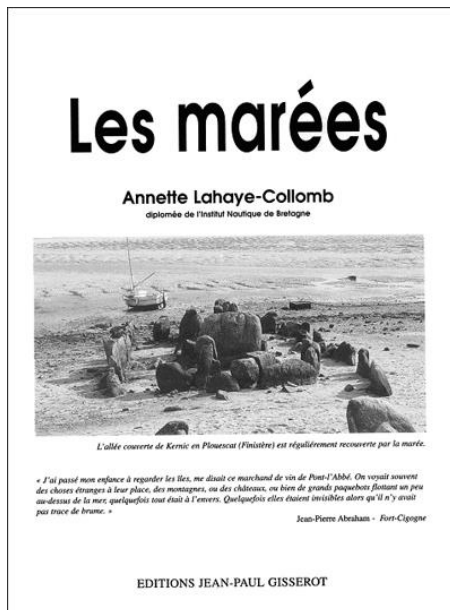
On ne complète pas le prénom d'un auteur figurant sous forme d'initiale sur la page de titre.

Les mentions d'édition peuvent être abrégées. ➡ KIDS 2.2B1 et Annexe B.9:
Abréviations

Si deux éditeurs ou plus sont mentionnés, on ne transcrit que le premier.
➡ KIDS 2.4D5

Les mentions d'illustrations figurant sur la page de titre ne sont pas transcrites dans la description bibliographique. On les signale au moyen de l'abréviation "ill." en zone 300. On ne mentionne ni le nombre, ni le genre des illustrations. ➡ KIDS 2.5C

Solution 3 (chapitre 11 - série 1)



Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	<u>020</u>	—	a	
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX
Code sujet	<u>072</u>	—	7	-
			a	LUX
Auteur	<u>100</u>	—	a	
Titre	<u>245</u>	—	a	<<Les>> marées
			b	
			c	Anne Lahaye-Collomb
Edition	<u>250</u>	—	a	
			b	
Adresse	<u>260</u>	—	a	[Paris]
			b	J.-P. Gisserot
			c	2002
Collation	<u>300</u>	—	a	31 p.
			b	ill.
Collection	<u>490</u>	—	a	
			v	
			i	
Note	<u>500</u>	—	a	

Un

article, défini ou indéfini, se trouvant au début du titre est placé entre crochets pointus. Cette codification permet de ne pas tenir compte de l'article lors de l'indexation.

On ne transcrit pas la provenance ou les qualifications de l'auteur.

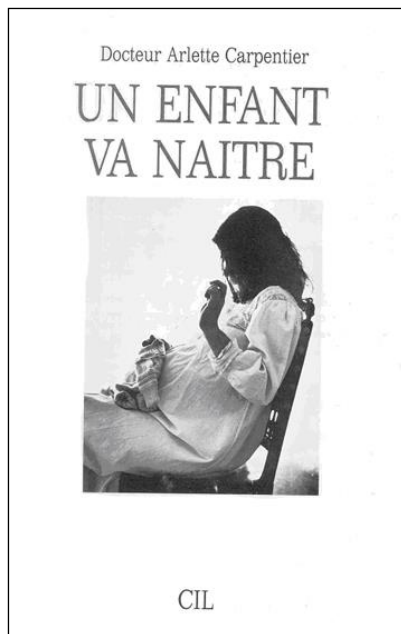
Les éléments non tirés de la source d'information prescrite sont placés entre crochets []. (ici le lieu de publication trouvé dans le catalogue).

➡ KIDS 2.0B2

Le lieu d'impression et le nom de l'imprimeur ne sont jamais mentionnés.

➡ KIDS 2.4D8.

Solution 4 (chapitre 11 - série 1)



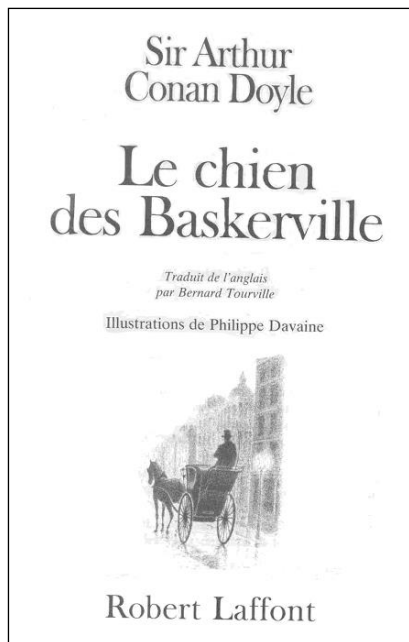
Leader	<u>LDR</u>	---	-	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---	-	-----s2001-----00-----
ISBN	<u>020</u>	---	a	
Code Bibl.	<u>040</u>	---	a	LUX
Code sujet	<u>072</u>	7	a	-
			2	LUX
Auteur	<u>100</u>	---	a	
Titre	<u>245</u>	---	a	<<Un>> enfant va naître
			b	
			c	Arlette Carpentier
Edition	<u>250</u>	---	a	
Adresse	<u>260</u>	---	a	Paris
			b	CIL
			c	1987
Collation	<u>300</u>	---	a	335 p.
			b	ill.
Collection	<u>490</u>	---	a	
			v	
Note	<u>500</u>	---	i	
ES Auteur	<u>700</u>	---	a	
ES Auteur	<u>700</u>	---	a	

Un

article, défini ou indéfini, se trouvant au début du titre est placé entre crochets pointus. Cette codification permet de ne pas tenir compte de l'article lors de l'indexation.

Les titres académiques ("Docteur", "Professeur", etc.), les indications de provenance, etc., ne sont en principe pas transcrits. Exceptions ➡ KIDS 2.1F7

Solution 5 (chapitre 11 - série 1)



Leader	<u>LDR</u>	---	-	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---	-	-----s2001-----00-----
ISBN	<u>020</u>	---	a	
Code Bibl.	<u>040</u>	---	a	LUX
Code sujet	<u>072</u>	---	a	-
		---	a	LUX
Auteur	<u>100</u>	---	a	
Titre	<u>245</u>	---	a	<<Le>> chien des Baskerville
		---	b	
		---	c	Sir Arthur Conan Doyle ; trad. de l'anglais par Bernard Tourville
Edition	<u>250</u>	---	a	
Adresse	<u>260</u>	---	a	Paris
		---	b	R. Laffont
		---	c	2001
Collation	<u>300</u>	---	a	302 p.
		---	b	ill.
Collection	<u>490</u>	---	a	
Note	<u>500</u>	---	a	
ES Auteur	<u>700</u>	---	a	
ES Auteur	<u>700</u>	---	a	

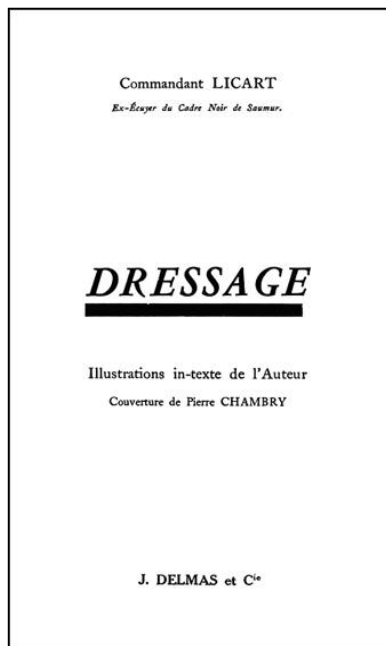
Les titres de noblesse et les titres honorifiques britanniques (ici "Sir") sont transcrits dans la description bibliographique. ➡ KIDS 2.1F7

Chaque mention de responsabilité suivante ayant une fonction différente est précédée d'un espace, point-virgule, espace. ➡ KIDS 2.1A1

Le traducteur est également transcrit, comme il s'agit de sciences humaines (particularité luxembourgeoise). Dans ce cas, il est transcrit sans crochets [], parce qu'il est mentionné sur la page de titre qui est la source d'information principale.

Normalement, les illustrateurs ne sont pas mentionnés. ➡ KIDS 2.1, p. 24

Solution 6 (chapitre 11 - série 1)



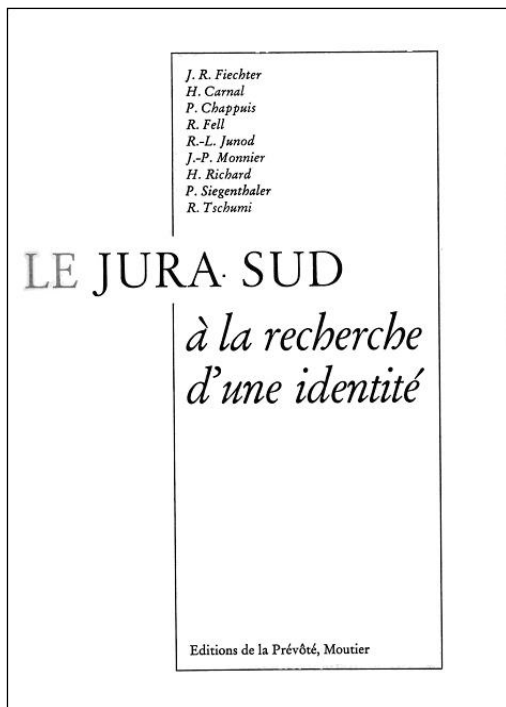
Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	<u>020</u>	—	a	
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX
Code sujet	<u>072</u>	—	a	-
		7	a	LUX
Auteur	<u>100</u>	—	a	
Titre	<u>245</u>	—	a	Dressage
			b	Commandant Licart
Edition	<u>250</u>	—	c	
Adresse	<u>260</u>	—	a	Paris
			b	J. Delmas
			c	1976
Collation	<u>300</u>	—	a	141 p.
			b	ill.
Collection	<u>490</u>	—	a	
Note	<u>500</u>	—	a	
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	

Les titres (ici "Commandant") sont transcrits dans la description bibliographique si seul un prénom ou un nom de famille subsistait après l'omission. ➡ KIDS 2.1F7

On ne transcrit par contre pas la provenance ou les qualifications de la personne.

Normalement, les illustrateurs ne sont pas mentionnés. ➡ KIDS 2.1, p. 24

Le nom de l'éditeur est transcrit sous une forme aussi courte que possible. Les termes juridiques sont supprimés. ➡ KIDS 2.4D2

Solution 7 (chapitre 11 - série 1)

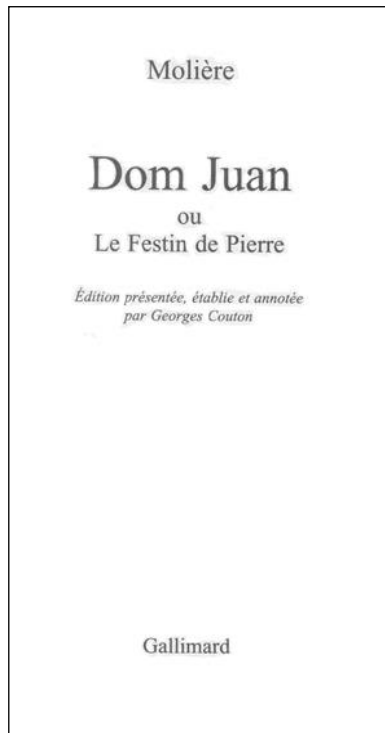
Leader	<u>LDR</u>	---	-	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---	---	-----s2001-----00-----
ISBN	<u>020</u>	---	a	
Code Bibl.	<u>040</u>	---	a	LUX
Code sujet	<u>072</u>	-7	a	-
			b	LUX
Auteur	<u>100</u>	---	a	
Titre	<u>245</u>	---	a	<<Le>> Jura Sud à la recherche d'une identité
			c	J.R. Fiechter ... [et al.]
Edition	<u>250</u>	---	a	
Adresse	<u>260</u>	---	b	Moutier
			c	Ed. de la Prévôté
			a	1977
Collation	<u>300</u>	---	a	116 p.
Collection	<u>490</u>	---	a	
Note	<u>500</u>	---	a	
ES Auteur	<u>700</u>	---	a	
ES Auteur	<u>700</u>	---	a	

En présence de 4 auteurs et plus, on ne mentionne que le premier. Les omissions sont indiquées au moyen de trois points de suspension suivis de "et al." entre crochets [].. ➡ KIDS 2.1F5

On ne complète pas les prénoms des auteurs figurant sous forme d'initiales sur la page de titre.

Les mots tels que "Editions", "Verlag", etc. ne sont pas supprimés s'ils sont liés grammaticalement au nom.

Solution 8 (chapitre 11 - série 1)



Leadere	<u>LDR</u>	---	----	nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---	-----	s2001-----00-----
ISBN	<u>020</u>	---	a	
Code Bibl.	<u>040</u>	---	a	LUX
Code sujet	<u>072</u>	-7	a	-
			a	LUX
Auteur	<u>100</u>	---	a	
Titre	<u>245</u>	---	a	Dom Juan, ou, Le festin de pierre
			c	Molière ; éd. prés., établie et annotée par Georges Couton
Edition	<u>250</u>	---	a	
Adresse	<u>260</u>	---	a	Paris
			b	Gallimard
			c	1999
Collation	<u>300</u>	---	a	174 p.
Collection	<u>490</u>	---	b	
			a	
			v	
Note	<u>500</u>	---	i	
ES Auteur	<u>700</u>	---	a	
ES Auteur	<u>700</u>	---	a	

Le festin de pierre“ est un titre alternatif. On place par conséquent une virgule avant et après le mot "ou“ (ou ses équivalents dans d'autres langues). Le premier mot du titre alternatif est saisi avec une majuscule initiale. ➡ KIDS 2.1B1

Chaque mention de responsabilité suivante ayant une fonction différente est précédée d'un espace, point-virgule, espace. ➡ KIDS 2.1A1

Solution 9 (chapitre 11 - série 1)



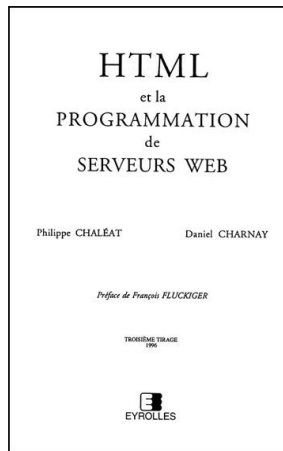
Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	<u>020</u>	—	a	
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX
Code sujet	<u>072</u>	—	7	-
			2	LUX
Auteur	<u>100</u>	—	a	
Titre	<u>245</u>	—	a	<<Le>> cheval dans le bons sens
			b	
			c	René Gogue
Edition	<u>250</u>	—	a	3ème éd.
			b	
Adresse	<u>260</u>	—	a	Paris
			b	Maloine
			c	1979
Collation	<u>300</u>	—	a	106 p.
			b	ill.
Collection	<u>490</u>	—	a	
			v	
			i	
Note	<u>500</u>	—	a	
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	

Les mentions numériques faites en toutes lettres sont transcrites en chiffres arabes.
Les mentions d'édition peuvent être abrégées. ➡ KIDS 2.2B1

On ne mentionne que le premier lieu de publication. ➡ KIDS 2.4C5

On ne mentionne que le premier éditeur. ➡ KIDS 2.4D5

Solution 10 (chapitre 11 - série 1)



Leader	<u>LDR</u>	---	-	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---	-	-----s2001-----00-----
ISBN	<u>020</u>	---	a	
Code Bibl.	<u>040</u>	---	a	LUX
Code sujet	<u>072</u>	---	a	-
		---	>	LUX
Auteur	<u>100</u>	---	a	
Titre	<u>245</u>	---	a	HTML et la programmation de serveurs WEB
		---	b	Philippe Chaléat, Daniel Charnay
Edition	<u>250</u>	---	a	
Adresse	<u>260</u>	---	a	Paris
		---	b	Eyrolles
		---	c	1996
Collation	<u>300</u>	---	a	263 p.
		---	b	ill.
		---	e	1 disquette (3 1/2")
Collection	<u>490</u>	---	a	
Note	<u>500</u>	---	a	
ES Auteur	<u>700</u>	---	a	
ES Auteur	<u>700</u>	---	a	

En présence d'un à trois auteurs personnes physiques, on les transcrit tous en mention de responsabilité. ➡ KIDS 2.1F5

Plusieurs mentions de responsabilité concernant la même fonction sont séparées les unes des autres par des virgules. ➡ KIDS 2.1F1

Les préfaces et leurs auteurs ne sont pas mentionnés.

On ne transcrit pas les mentions de tirages ou d'impression sans modification du document (il s'agit ici du troisième tirage de la première édition, publié la même année). ➡ KIDS 2.1F5

Comme on ne saisit que le dernier numéro de la séquence principale de pagination, on ne mentionne pas la pagination en chiffres romains ("VI").

➡ KIDS 2.5B2

Le matériel d'accompagnement (ici une disquette) se mentionne en sous-zone 300 \$e. ➡ KIDS 2.5E

Solution 11 (chapitre 11 - série 1)



Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	<u>020</u>	—	a	
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX
Code sujet	<u>072</u>	—	a	-
		7	a	LUX
Auteur	<u>100</u>	—	a	
Titre	<u>245</u>	—	a	Créez vos CD/VCD/SVCD/DVD
			b	
			c	[Francis Touguay]
Edition	<u>250</u>	—	a	
Adresse	<u>260</u>	—	a	Paris
			b	Micro Application
			c	2002
Collation	<u>300</u>	—	a	191 p.
			b	ill.
Collection	<u>490</u>	—	a	
			v	
Note	<u>500</u>	—	a	
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	

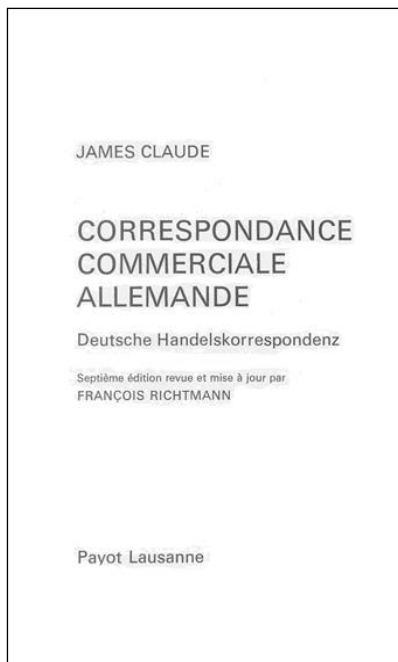
Les éléments non tirés de la source d'information prescrite sont placés entre crochets []. (ici l'auteur principal figurant au dos de la page de titre).

➡ KIDS 2.0B2

Les mentions indiquant qu'il s'agit d'une première édition sont omises.

➡ KIDS 2.2B1

Solution 12 (chapitre 11 - série 1)



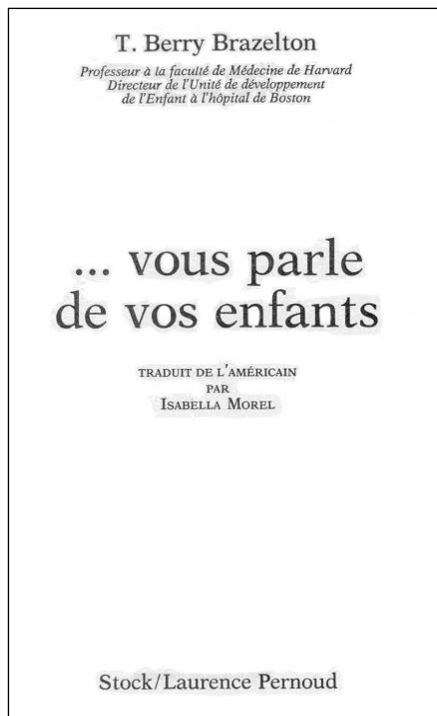
Leader	<u>LDR</u>	---	-	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---	-	-----s2001-----00-----
ISBN	<u>020</u>	---	a	
Code Bibl.	<u>040</u>	---	a	LUX
Code sujet	<u>072</u>	-7	a	-
			a	LUX
Auteur	<u>100</u>	---	a	
Titre	<u>245</u>	---	a	Correspondance commerciale allemande
			d	Deutsche Handelskorrespondenz
			b	
			c	James Claude
Edition	<u>250</u>	---	a	7ème éd. revue et mise à jour
			b	par François Richtmann
Adresse	<u>260</u>	---	a	Lausanne
			b	Payot
			c	1972
Collation	<u>300</u>	---	a	208 p.
			b	
Collection	<u>490</u>	---	a	
			v	
			i	
Note	<u>500</u>	---	a	
ES Auteur	<u>700</u>	---	a	
ES Auteur	<u>700</u>	---	a	

On

mentionne le premier titre parallèle en sous-zone 245 \$d. ➡ KIDS 2.1D2

La première mention de responsabilité qui se rapporte à une édition, mais pas à toutes, se transcrit en sous-zone 250 \$b.

Solution 13 (chapitre 11 - série 1)



Leader	LDR	—	—	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	020	—	a	
Code Bibl.	040	—	a	LUX
Code sujet	072	—	a	-
		7	a	LUX
Auteur	100	—	a	
Titre	245	—	a	T. Berry Brazelton vous parle de vos enfants
			b	
			c	trad. de l'américain par Isabella Morel
Edition	250	—	a	
Adresse	260	—	a	Paris
			b	Stock
			c	1988
Collation	300	—	a	341 p.
Collection	490	—	a	
			b	
			v	
Note	500	—	a	
ES Auteur	700	—	a	
ES Auteur	700	—	a	

Si le nom de l'auteur responsable du document est transcrit comme partie du titre propre, on ne répète pas ce nom dans la mention de responsabilité. ➡ KIDS 2.1F13

Le traducteur est également transcrit, comme il s'agit de sciences humaines (particularité luxembourgeoise). Dans ce cas, il est transcrit sans crochets [], parce que mentionné sur la page de titre qui est la source d'information principale.

Solution 14 (chapitre 11 - série 1)

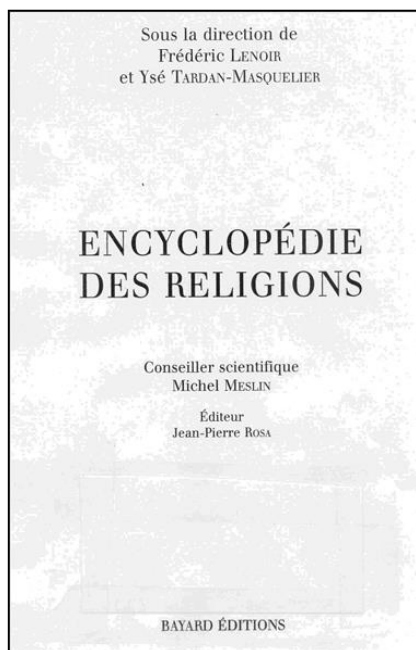
Leader	<u>LDR</u>	---	----	nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---	-----	s2001-----00-----
ISBN	<u>020</u>	---	a	
Code Bibl.	<u>040</u>	---	a	LUX
Code sujet	<u>072</u>	-7	a	-
			a	LUX
Auteur	<u>100</u>	---	a	
Titre	<u>245</u>	---	a	<<Le>> cri de la chouette
			c	texte: Marie-José Auderset et Marie-Claire Jahiel-Romanet ; ill. Anne Wilsdorf
Edition	<u>250</u>	---	a	Lausanne
			b	Musée romain
			c	2000
Collation	<u>300</u>	---	a	60 p.
			b	ill.

L'illustrateur est mentionné, car son nom est autant mis en évidence que celui de l'auteur du texte. ➡ KIDS 2.1, p. 24

Les désignations de fonction ("texte de", "illustrations de") font partie de la mention de responsabilité. Elles peuvent être abrégées. ➡ KIDS 2.1F1 et Annexe B.9: Abréviations.

On laisse tomber toutes les mentions de la page de titre qui ne constituent pas des compléments du titre propre et qui ne sont pas liées à la mention de responsabilité, comme la dédicace dans ce cas.

Solution 15 (chapitre 11 - série 1)

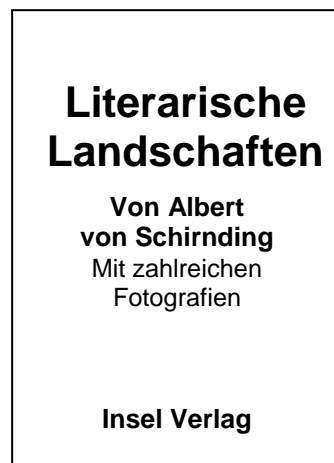


Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	<u>020</u>	—	a	
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX
Code sujet	<u>072</u>	—	a	-
		7	a	LUX
Auteur	<u>100</u>	—	c	
Titre	<u>245</u>	—	b	Encyclopédie des religions
			a	sous la dir. de Frédéric Lenoir ... [et
			c	al.] ; conseiller scientifique Michel
			a	Meslin ; éd. Jean-Pierre Rosa
Edition	<u>250</u>	—	a	
Adresse	<u>260</u>	—	b	[Paris]
			a	Bayard
			c	1997
Collation	<u>300</u>	—	a	2467 p.
			b	ill.
Collection	<u>490</u>	—	a	
			v	
Note	<u>500</u>	—	i	
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	

Seul le premier auteur secondaire nommé pour chaque fonction est mentionné. Les omissions sont signalées par des points de suspension, suivis de "et al." entre crochets [].. ➡ KIDS 2.1F5

36.1.2. Série 1 - exercices de la version originale

Solution 1 (chapitre 11 - série 2)



Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	<u>020</u>	—	a	
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX
Code sujet	<u>072</u>	—	7	-
			a	LUX
Auteur	<u>100</u>	—	a	
Titre	<u>245</u>	—	a	Literarische Landschaften
			b	
			c	von Albert von Schirnding
Edition	<u>250</u>	—	a	
Adresse	<u>260</u>	—	a	Frankfurt am Main
			b	Insel
			c	1998
Collation	<u>300</u>	—	a	132 p.
			b	ill.
Collection	<u>490</u>	—	a	
			v	
Note	<u>500</u>	—	a	
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	

Les termes introduisant les mentions de responsabilité ("von, par, by" etc.) sont transcrits en sous-zone 245 \$c.

"Mit zahlreichen Fotografien" n'est pas saisi. Il s'agit d'une mention d'illustrations qui se transcrit en zone 300 au moyen de l'abréviation "ill.". ➡ KIDS 2.5C

Le nom de l'éditeur est transcrit sous une forme aussi courte que possible. C'est pourquoi les mentions telles que "Verlag", "Editions", etc. ne sont en général pas transcrites. ➡ KIDS 2.4D2

Solution 2 (chapitre 11 - série 2)

Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	020	—	a	
Code Bibl.	040	—	a	LUX
Code sujet	072	—	a	-
		7	a	
			2	LUX
Auteur	100	—	a	
Titre	245	—	a	<<Die>> Kausalitätsvermutung im deutschen Umwelthaftungsrecht
			b	juristische und ökonomische Analyse
			c	Hans-Friedrich Freiherr v. Dörnberg
Edition	250	—	a	
Adresse	260	—	a	Frankfurt am Main
			b	P. Lang
			c	2002
Collation	300	—	a	217 p.
			b	
Collection	490	—	a	
			v	
			i	
Note	500	—	a	
ES Auteur	700	—	a	
ES Auteur	700	—	a	

Un article, défini ou indéfini, se trouvant au début du titre est placé entre crochets pointus. Cette codification permet de ne pas tenir compte de l'article lors de l'indexation.

Les titres de noblesse (ici "Freiherr") et les titres honorifiques britanniques sont transcrits dans la description bibliographique. ➡ KIDS 2.1F7

Le nom de l'éditeur est transcrit sous une forme aussi courte que possible, mais compréhensible et identifiable. ➡ KIDS 2.4D2.

Solution 3 (chapitre 11 - série 2)



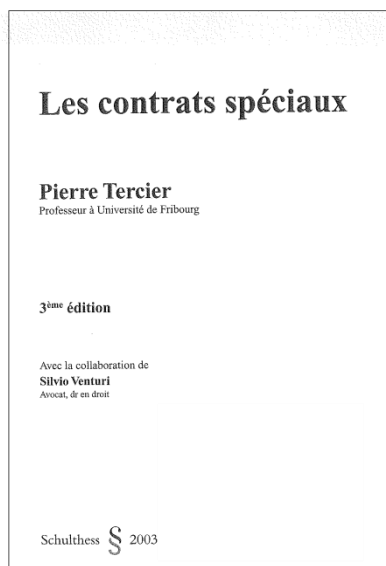
Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	<u>020</u>	—	a	
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX
Code sujet	<u>072</u>	—	7	-
			2	LUX
Auteur	<u>100</u>	—	a	
Titre	<u>245</u>	—	a	Schlemmerreise im Elsass
			b	ein kulinarischer Reiseführer
			c	Klaus Hurrle ; unter Mitarb. von Hans Joachim Alpers ... [et al.]
Edition	<u>250</u>	—	a	
Adresse	<u>260</u>	—	a	Herford
			b	Busse
			c	1984
Collation	<u>300</u>	—	a	148 p.
			b	ill.
Collection	<u>490</u>	—	a	
Note	<u>500</u>	—	a	
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	

En présence de plusieurs collaborateurs d'un auteur, on ne mentionne que le premier nommé. Les omissions sont indiquées au moyen de trois points de suspension et de "et al." entre crochets [].. ➡ KIDS 2.1

Si les auteurs exercent des fonctions différentes, comme ici auteur principal et collaborateur, ils sont séparés par espace - point-virgule - espace.

Les mentions d'illustrations qui figurent sur la page de titre ne sont pas transcrites dans la description bibliographique. On les signale au moyen de l'abréviation "ill." en zone 300. On ne mentionne ni le nombre, ni le genre des illustrations. ➡ KIDS 2.5C

Les mentions d'édition peuvent être abrégées. ➡ KIDS 2.2B1 et Annexe B.9: Abréviations.

Solution 4 (chapitre 11 - série 2)

Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	020	—	a	
Code Bibl.	040	—	a	LUX
Code sujet	072	—	a	-
			7	
			2	LUX
Auteur	100	—	a	
Titre	245	—	a	<<Les>> contrats spéciaux
			b	
			c	Pierre Tercier
Edition	250	—	a	3ème éd.
			b	avec la collab. de Silvio Venturi
Adresse	260	—	a	Zurich
			b	Schulthess
			c	2003
Collation	300	—	a	1129 p.
			b	
Collection	490	—	a	
Note	500	—	a	
ES Auteur	700	—	a	
ES Auteur	700	—	a	

Les titres académiques ("Docteur", "Professeur", etc.), les indications de provenance, etc., ne sont en principe pas transcrits. Exceptions ➡ KIDS 2.1F7

Les désignations de fonction des auteurs secondaires peuvent être abrégées (ici: avec la collaboration) ➡ KIDS 2.1F1 et Annexe B.9: Abréviations.

Solution 5 (chapitre 11 - série 2)

```

Leader                LDR    _ _ - ----nam--22-----4u-4500
Données fixes        008    _ _ - ----s2001-----00-----
ISBN                 020    _ _ a
Code Bibl.           040    _ _ a LUX
Code sujet            072    _ 7 a -
                       2 LUX

Auteur               100    _ _ a
Titre                245    _ _ a Amore!, oder, Der Liebe Lauf
                       b Wollust, Seitenpfade, Irr- und Unsinn
                       c mitgeteilt von Djuna Barnes ... [et al.]
                       ; zusammengestellt von Klaus Wagenbach

Edition              250    _ _ a
Adresse              260    _ _ a Berlin
                       b K. Wagenbach
                       c 1996

Collation            300    _ _ a 157 p.
                       b

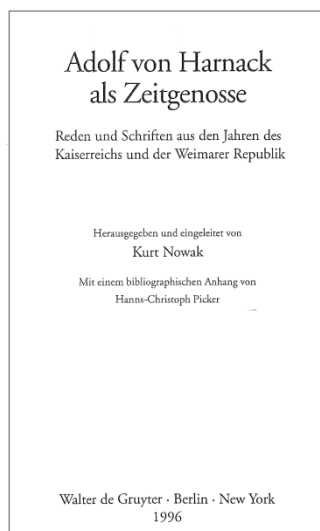
Collection           490    _ _ a
                       v
                       i

Note                 500    _ _ a
ES Auteur            700    _ _ a
ES Auteur            700    _ _ a

```

"Der Liebe Lauf" est un titre alternatif. On place par conséquent une virgule avant et après le mot "ou" (ou ses équivalents dans d'autres langues). Le premier mot du titre alternatif est saisi avec une majuscule initiale. ➡ KIDS 2.1B1

En présence de 4 auteurs et plus, on ne mentionne que le premier. Les omissions sont indiquées au moyen de trois points de suspension suivis de "et al." entre crochets [].. ➡ KIDS 2.1F5

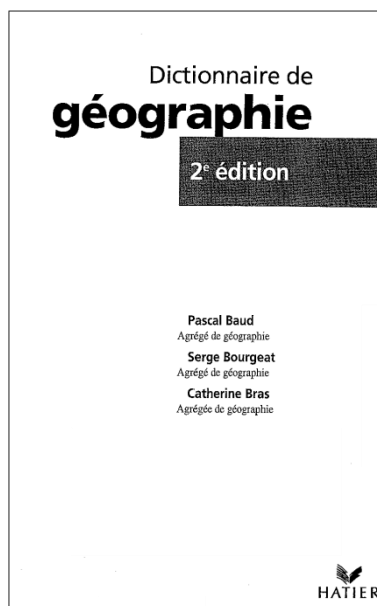
Solution 6 (chapitre 11 - série 2)

Leader	LDR	---	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	---	-	-----s2001-----00-----
ISBN	020	---	a	
Code Bibl.	040	---	a	LUX
Code sujet	072	---	a	-
		---	2	LUX
Auteur	100	---	a	
Titre	245	---	a	Adolf von Harnack als Zeitgenosse
		---	b	Reden und Schriften aus den Jahren des Kaiserreichs und der Weimarer Republik
		---	c	hrsg. und eingeleitet von Kurt Nowak ; mit einem bibliographischen Anhang von Hanns-Christoph Picker
Edition	250	---	a	
Adresse	260	---	a	Berlin
		---	b	W. de Gruyter
		---	c	1996
Collation	300	---	a	1683 p.
		---	b	
Collection	490	---	a	
Note	500	---	a	
ES Auteur	700	---	a	
ES Auteur	700	---	a	

Si le nom de l'auteur responsable du document est transcrit comme partie du titre propre, on ne répète pas ce nom dans la mention de responsabilité. ➡ KIDS 2.1F13

Le premier auteur d'une annexe est mentionné dans la description bibliographique
➡ KIDS 2.1, p. 24.

On ne mentionne que le premier lieu de publication. ➡ KIDS 2.4C5

Solution 7 (chapitre 11 - série 2)

Leader	LDR	___	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	___	-	-----s2001-----00-----
ISBN	020	___	a	
Code Bibl.	040	___	a	LUX
Code sujet	072	___	a	-
		7	a	
			2	LUX
Auteur	100	___	a	
Titre	245	___	a	Dictionnaire de géographie
			b	
			c	Pascal Baud, Serge Bourgeat, Catherine Bras
Edition	250	___	a	2e éd.
			b	
Adresse	260	___	a	Paris
			b	Hatier
			c	1997
Collation	300	___	a	509 p.
			b	
Collection	490	___	a	
			v	
			i	
Note	500	___	a	
ES Auteur	700	___	a	
ES Auteur	700	___	a	

En présence d'un à trois auteurs personnes physiques, on les transcrit tous en mention de responsabilité. ➡ KIDS 2.1F5

Plusieurs mentions de responsabilité concernant la même fonction sont séparées les unes des autres par des virgules. ➡ KIDS 2.1F1

Solution 8 (chapitre 11 - série 2)

```
Leader          LDR    ___ -  -----nam--22-----4u-4500
Données fixes  008    ___ -  -----s2001-----00-----
ISBN           020    ___ -  a
Code Bibl.     040    ___ -  a LUX
Code sujet     072    ___ -  a -
               7      ___ -  2 LUX

Auteur         100    ___ -  a
Titre          245    ___ -  a Bertelsmann im Dritten Reich
               b
               c Saul Friedländer ... [et al.] ; unter Mitarbeit
                  von Hans Eugen Bühler ... [et al.]

Edition        250    ___ -  a
Adresse        260    ___ -  a München
               b C. Bertelsmann
               c 2002

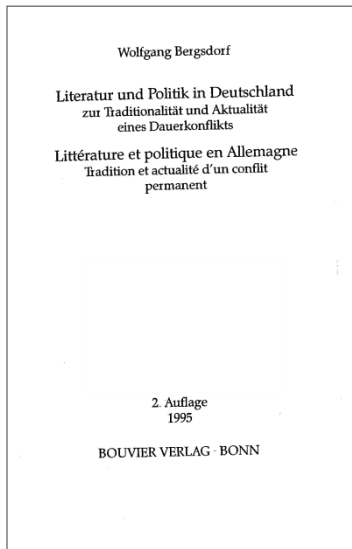
Collation      300    ___ -  a 794 p.
               b ill.

Collection     490    ___ -  a
Note          500    ___ -  a
ES Auteur     700    ___ -  a
ES Auteur     700    ___ -  a
```

En présence de 4 auteurs et plus, on ne mentionne que le premier. Les omissions sont indiquées au moyen de trois points de suspension suivis de "et al." entre crochets [].. ➡ KIDS 2.1F5

Les mentions indiquant qu'il s'agit d'une première édition sont omises.
➡ KIDS 2.2B1

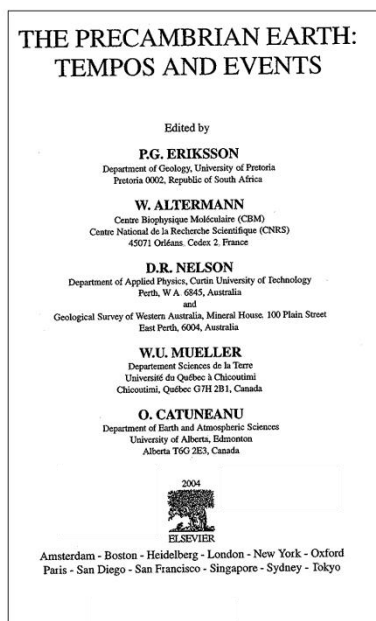
Solution 9 (chapitre 11 - série 2)



Leader	LDR	___	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	___	-	-----s2001-----00-----
ISBN	020	___	a	
Code Bibl.	040	___	a	LUX
Code sujet	072	___	7	a -
			2	LUX
Auteur	100	___	a	
Titre	245	___	a	Literatur und Politik in Deutschland
			b	zur Traditionalität und Aktualität eines
			d	Dauerkonflikts
			d	Littérature et politique en Allemagne
			b	tradition et actualité d'un conflit permanent
			c	Wolfgang Bergsdorf
Edition	250	___	a	2. Aufl.
			b	
Adresse	260	___	a	Bonn
			b	Bouvier
			c	1995
Collation	300	___	a	158 p.
			b	
Collection	490	___	a	
			v	
			i	
Note	500	___	a	
ES Auteur	700	___	a	
ES Auteur	700	___	a	

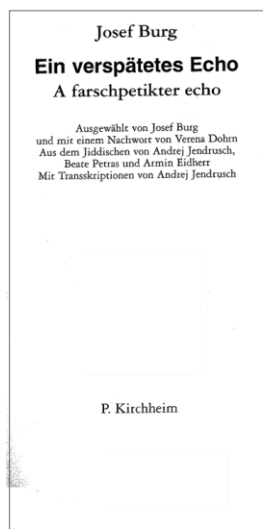
On mentionne le premier titre parallèle en sous-zone 245 \$d ➡ KIDS 2.1D2.
Chaque complément suit le titre propre auquel il se rapporte de par la langue
➡ KIDS 2.1E5.

Les sous-zones correspondant au titre parallèle et au complément du titre parallèle ne se trouvent pas dans la grille. Pour les ajouter, voir les explications figurant au chapitre 11.4.

Solution 10 (chapitre 11 - série 2)

Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	020	—	a	
Code Bibl.	040	—	a	LUX
Code sujet	072	—	a	-
			7	LUX
			2	LUX
Auteur	100	—	a	
Titre	245	—	a	<<The>> Precambrian earth
			b	tempos and events
			c	ed. by P.G. Eriksson ... [et al.]
Edition	250	—	a	
Adresse	260	—	a	Amsterdam
			b	Elsevier
			c	2004
Collation	300	—	a	941 p.
			b	
Collection	490	—	a	
			v	
			i	
Note	500	—	a	
ES Auteur	700	—	a	
ES Auteur	700	—	a	

La saisie des majuscules et minuscules est faite en fonction des règles orthographiques de la langue dans laquelle la mention est rédigée → KIDS 2.1B1.

Solution 11 (chapitre 11 - série 2)

Leader	<u>LDR</u>	---	-	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---	-	-----s2001-----00-----
ISBN	<u>020</u>	---	a	
Code Bibl.	<u>040</u>	---	a	LUX
Code sujet	<u>072</u>	---	7	-
		---	a	LUX
Auteur	<u>100</u>	---	a	
Titre	<u>245</u>	---	a	<<Ein>> verspätetes Echo
		---	d	<<A>> farschpetikter echo
		---	c	ausgewählt von Joseph Burg ; aus dem Jiddischen von Andrej Jendrusch ... [et al.]
Edition	<u>250</u>	---	a	
Adresse	<u>260</u>	---	a	München
		---	b	P. Kirchheim
		---	c	1999
Collation	<u>300</u>	---	a	218 p.
		---	b	
Collection	<u>490</u>	---	a	
Note	<u>500</u>	---	a	
ES Auteur	<u>700</u>	---	a	
ES Auteur	<u>700</u>	---	a	

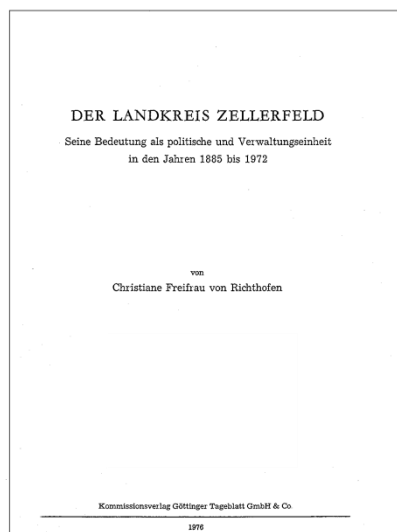
Un article, défini ou indéfini, se trouvant au début du titre (245 \$a) ou du titre parallèle (245 \$d) est placé entre crochets pointus.

Joseph Burg est mis en évidence typographiquement sur la page de titre. La mention qui figure sous le titre indique cependant qu'il n'a que sélectionné les textes. C'est la raison pour laquelle cette mention est transcrite en sous-zone \$c.

Les auteurs de postfaces ne sont pas mentionnés.

Le premier traducteur est également transcrit, comme il s'agit de sciences humaines (particularité luxembourgeoise). Dans ce cas, il est transcrit sans crochets [], parce que mentionné sur la page de titre.

L'auteur des transcriptions n'est pas mentionné parce qu'il est considéré comme collaborateur des auteurs secondaires (traducteurs) KIDS 2.1, p. 24-25

Solution 12 (chapitre 11 - série 2)

Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	<u>020</u>	—	a	
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX
Code sujet	<u>072</u>	—	a	-
		7	a	LUX
Auteur	<u>100</u>	—	a	
Titre	<u>245</u>	—	a	<<Der>> Landkreis Zellerfeld
			b	seine Bedeutung als politische und Verwaltungseinheit
			c	in den Jahren 1885 bis 1972
			c	von Christiane Freifrau von Richthofen
Edition	<u>250</u>	—	a	
Adresse	<u>260</u>	—	a	[Göttingen?]
			b	Kommissionsverlag Göttinger Tageblatt
			c	1976
Collation	<u>300</u>	—	a	280 p.
			b	
Collection	<u>490</u>	—	a	
			v	
			i	
Note	<u>500</u>	—	a	
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	

Le lieu de publication est inconnu, mais d'après le nom de l'éditeur, on peut supposer que l'éditeur se trouve à Göttingen. ➡ KIDS 2.4C6

Les expressions faisant référence à des fonctions autres que celle d'éditeur sont maintenues (ici "Kommissionsverlag"). ➡ KIDS 2.4D3

Le nom de l'éditeur est transcrit sous une forme aussi courte que possible, les termes juridiques sont supprimés. ➡ KIDS 2.4D2

36.2. Solutions des exercices du chapitre 15: Description bibliographique, partie 2

Solution 1 (chapitre 15)

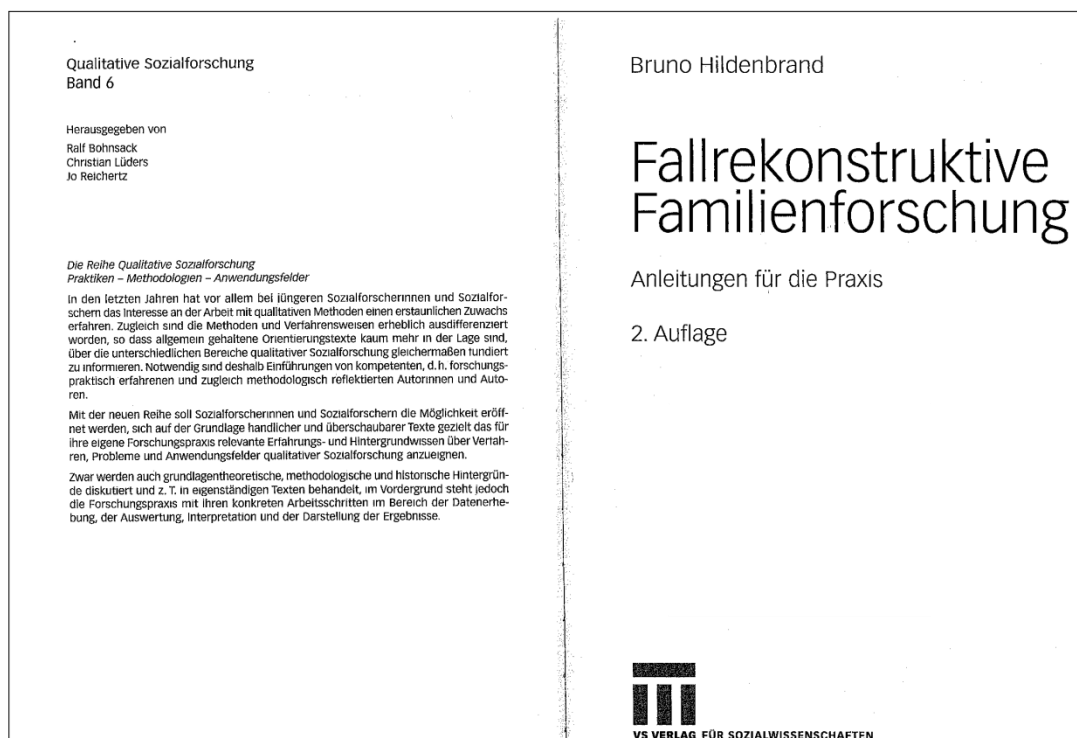


Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	020	—	a	80-88880-47-5
Code Bibl.	040	—	a	LUX
Code sujet	072	—	a	-
			2	LUX
Auteur	100	—	a	
Titre	245	—	a	<<Die>> Habsburgermonarchie und die Slowaken
			b	1849-1867
			c	hrsg. von Dušan Kováč ... [et al.]
Edition	250	—	a	
Adresse	260	—	a	Bratislava
			b	AEP
			c	2001
Collation	300	—	a	152 p.
			b	
Collection	490	—	a	
Note	500	—	a	
ES Auteur	700	—	a	
ES Auteur	700	—	a	

L'ISBN est transcrit avec les tirets.

Pour saisir les caractères qui ne se trouvent pas sur le clavier, utilisez le clavier virtuel (Floating Keyboard).

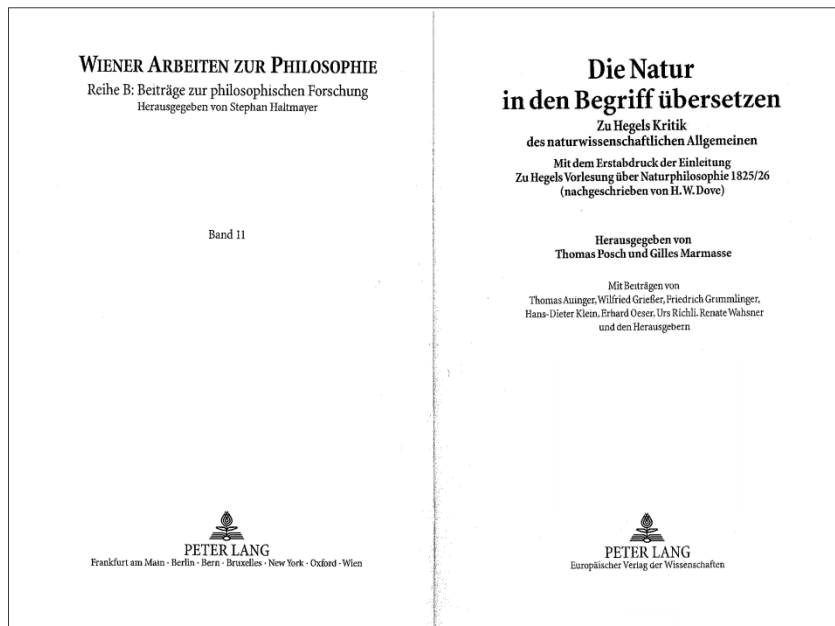
Solution 2 (chapitre 15)



Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	020	—	a	3-531-32286-9
Code Bibl.	040	—	a	LUX
Code sujet	072	—	7 a	-
			2	LUX
Auteur	100	—	a	
Titre	245	—	a	Fallrekonstruktive Familienforschung
			b	Anleitungen für die Praxis
			c	Bruno Hildenbrand
Edition	250	—	a	2. Aufl.
			b	
Adresse	260	—	a	Wiesbaden
			b	Verlag für Sozialwissenschaften
			c	2005
Collation	300	—	a	95 p.
			b	
Collection	490	—	a	Qualitative Sozialforschung
			v	Bd. 6
			i	6
Note	500	—	a	
ES Auteur	700	—	a	
ES Auteur	700	—	a	

On ne mentionne pas les personnes physiques éditrices d'une collection en zone 490. ➡ KIDS 2.6B1

Les termes désignant les volumes (volume, Heft, Band, etc.) peuvent être abrégés en sous-zone \$v.

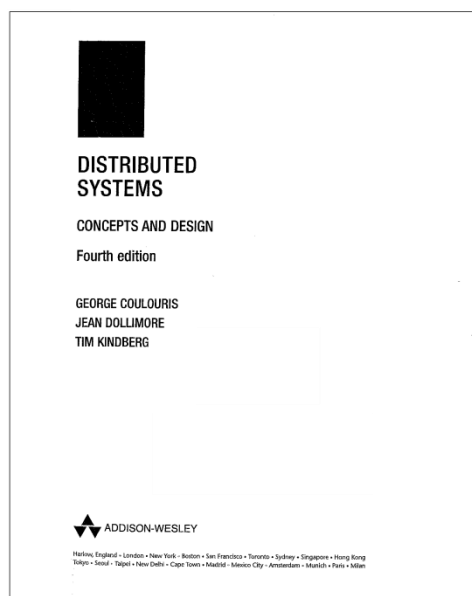
Solution 3 (chapitre 15)

Leader	LDR	---	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	---	-	-----s2001-----00-----
ISBN	020	---	a	3-631-52496-X
Code Bibl.	040	---	a	LUX
Code sujet	072	---	a	-
			2	LUX
Auteur	100	---	a	
Titre	245	---	a	<<Die>> Natur in den Begriff übersetzen
			b	zu Hegels Kritik des naturwissenschaftlichen Allgemeinen
			b	mit dem Erstabdruck der Einleitung zu Hegels Vorlesung über Naturphilosophie 1825/26 (nachgeschrieben von H.W. Dove)
			c	hrsg. von Thomas Posch ... [et al.] ; mit Beiträgen von Thomas Auinger ... [et al.]
Edition	250	---	a	
Adresse	260	---	a	Frankfurt am Main
			b	P. Lang
			c	2005
Collation	300	---	a	200 p.
			b	
Collection	490	---	a	Wiener Arbeiten zur Philosophie. Reihe B, Beiträge zur philosophischen Forschung
			v	Bd. 11
			i	11

Pour le second complément du titre vous devez ajouter une nouvelle sous-zone \$b à la grille.

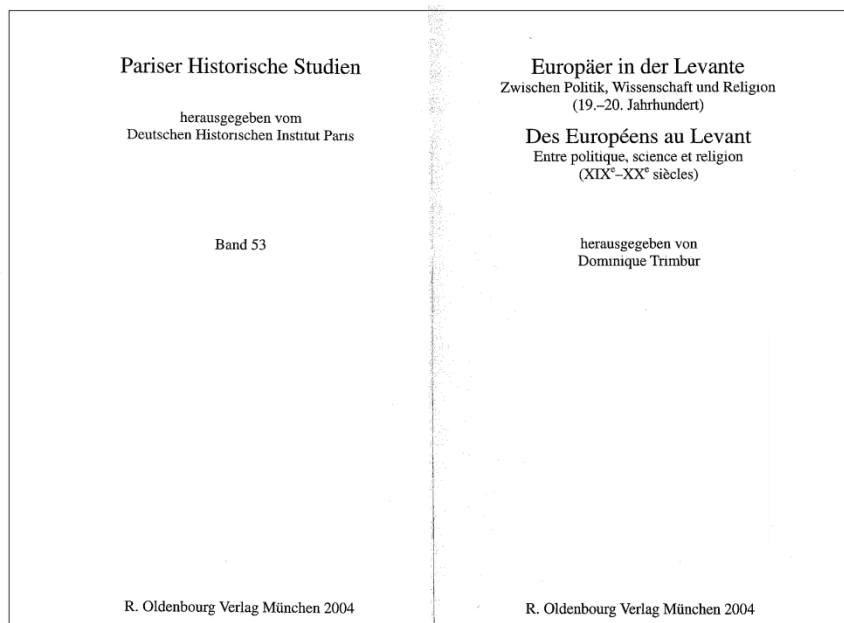
Dans la zone 490, la ponctuation prescrite qui sépare la collection de la sous-collection (point - espace) doit être saisie à la main. De même pour l'indication d'ordre de la sous-collection (Reihe B). Ponctuation prescrite dans ce cas: virgule - espace). ➡ KIDS 2.6A1

Jetez un coup d'œil à la zone 490 dans le Manuel du format (KIDS tome 1). Vous y trouverez de nombreux exemples de zones 490.

Solution 4 (chapitre 15)

Leader	LDR	___	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	___	-	-----s2001-----00-----
ISBN	020	___	a	0-321-26354-5
Code Bibl.	040	___	a	LUX
Code sujet	072	___	a	-
			2	LUX
Auteur	100	___	a	
Titre	245	___	a	Distributed systems
			b	concepts and design
			c	George Coulouris, Jean Dollimore, Tim Kindberg
Edition	250	___	a	4th ed.
			b	
Adresse	260	___	a	Harlow, England
			b	Addison-Wesley
			c	2004
Collation	300	___	a	927 p.
			b	ill.
Collection	490	___	a	International computer science series
			v	
			i	
Note	500	___	a	
ES Auteur	700	___	a	
ES Auteur	700	___	a	

Comme il s'agit d'une collection non numérotée, il n'y a pas de sous-zones \$v et \$i.

Solution 5 (chapitre 15)

Leader	LDR	___	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	___	-	-----s2001-----00-----
ISBN	020	___	a	3-486-57561-9
Code Bibl.	040	___	a	LUX
Code sujet	072	___	a	-
		7	a	-
		2	a	LUX
Auteur	100	___	a	
Titre	245	___	a	Europäer in der Levante
			b	zwischen Politik, Wissenschaft und Religion (19.-20. Jahrhundert)
			d	<<Des>> Européens au Levant
			b	entre politique, science et religion (XIXe-XXe siècles)
			c	hrsg. von Dominique Trimbur
Edition	250	___	a	
Adresse	260	___	a	München
			b	R. Oldenbourg
			c	2004
Collation	300	___	a	188 p.
			b	
Collection	490	___	a	Pariser historische Studien
			v	Bd. 53
			i	53

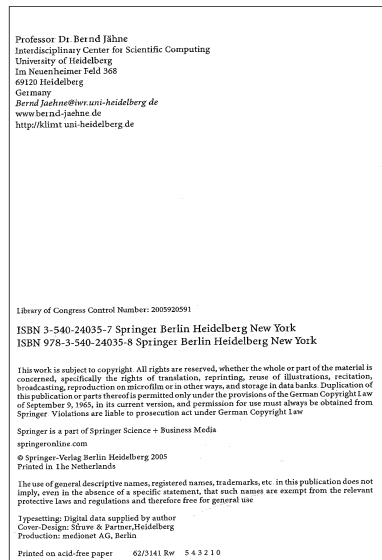
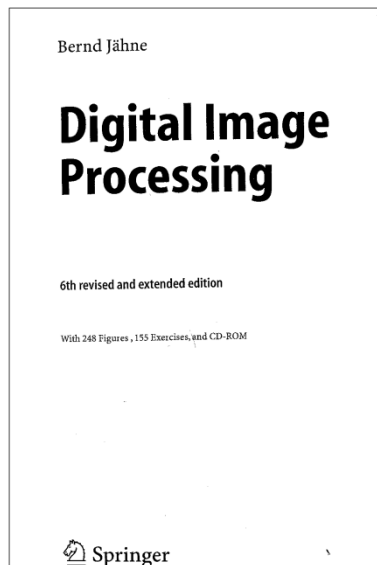
Chaque complément suit le titre propre auquel il se rapporte de par la langue

➡ KIDS 2.1E5.

Les sous-zones \$d pour le titre parallèle et \$b pour le complément du titre parallèle doivent être introduites dans la grille à l'emplacement correct, car le système ne trie pas les sous-zones lors de l'enregistrement de la notice. Le chapitre 11.4 explique comment introduire une sous-zone dans la grille.

La mention de responsabilité relative à la collection n'est pas saisie, car elle n'est pas indispensable à l'identification de la collection. ➡ KIDS 2.6E.

Solution 6 (chapitre 15)

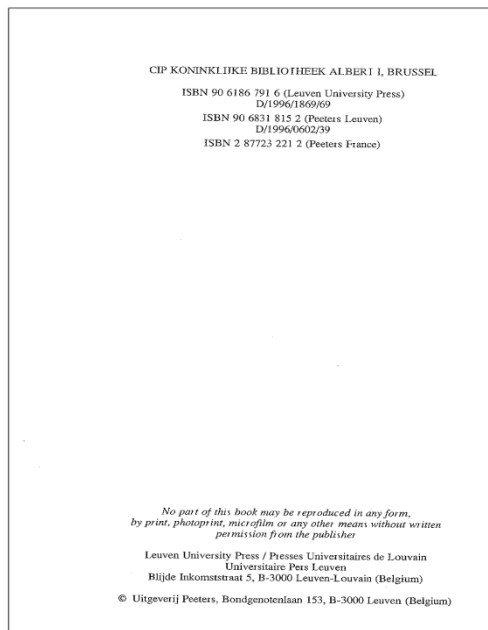
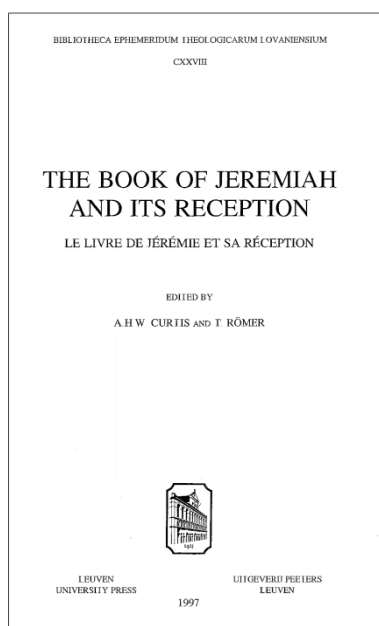


Leader	LDR	---	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	---	-	-----s2001-----00-----
ISBN	020	---	a	978-3-540-24035-8
ISBN	020	---	a	3-540-24035-7
Code Bibl.	040	---	a	LUX
Code sujet	072	---	a	-
			2	LUX
Auteur	100	---	a	
Titre	245	---	a	Digital image processing
			b	
			c	Bernd Jähne
Edition	250	---	a	6th rev. and ext. ed.
			b	
Adresse	260	---	a	Berlin
			b	Springer
			c	2005
Collation	300	---	a	607 p.
			b	ill.
			e	1 CD-ROM
Collection	490	---	a	
Note	500	---	a	
ES Auteur	700	---	a	
ES Auteur	700	---	a	

L'ISBN à 13 positions et l'ISBN à 10 positions sont tous les deux saisis, chacun dans sa propre zone 020. L'ISBN-13 est toujours saisi en premier. L'ajout d'une nouvelle zone à la grille est expliqué au chapitre 15.3.

Le CD-ROM en annexe est mentionné en sous-zone 300 \$e. ➡ KIDS 2.5E.

Solution 7 (chapitre 15)



Leader	LDR	---	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	---	-	-----s2001-----00-----
ISBN	020	---	a	90-6186-791-6 (Leuven University Press)
ISBN	020	---	a	90-6831-815-2 (Peeters Leuven)
ISBN	020	---	a	2-87723-221-2 (Peeters France)
Code Bibl.	040	---	a	LUX
Code sujet	072	---	a	-
			2	LUX
Auteur	100	---	a	
Titre	245	---	a	<<The>> Book of Jeremiah and its reception d <<Le>> livre de Jérémie et sa réception c ed. by A.H.W. Curtis ... [et al.]
Edition	250	---	a	
Adresse	260	---	a	Leuven b University Press c 1997
Collation	300	---	a	331 p.
			b	
Collection	490	---	a	Bibliotheca ephemeridum theologicarum Lovaniensium v 128 i 128
Note	500	---	a	
ES Auteur	700	---	a	
ES Auteur	700	---	a	

Chaque ISBN figurant dans le document est saisi dans une zone 020 séparée.

En zone 490, les numérotations en chiffres romains sont transcrites en chiffres arabes. ➡ KIDS 2.6G.

Solution 8 (chapitre 15)

<p>Champs visuels Collection dirigée par Pierre-Jean Benghozi, Raphaëlle Moine, Bruno Péquignot et Guillaume Soulez</p> <p>Une collection d'ouvrages qui traitent de façon interdisciplinaire des images, peinture, photographie, B.D., télévision, cinéma (acteurs, auteurs, marche, metteurs en scène, thèmes, techniques, publics etc.) Cette collection est ouverte à toutes les démarches théoriques et méthodologiques appliquées aux questions spécifiques des usages esthétiques et sociaux des techniques de l'image fixe ou animée, sans craindre la confrontation des idées, mais aussi sans dogmatisme.</p> <p>Dernières parutions</p> <p>Pierre BEYLOT (coordonné par), <i>Emprunts et citations dans le champ artistique</i>, 2004. Uli PICKARDT, <i>Travelling arrière</i>, 2004. Stéphanie WILLETTTE, <i>Le cinéma irlandais</i>, 2004. Roy MEREDITH, <i>Maureen Brady, Photographe de Lincoln</i>, 2004. Jean-Pierre ESQUENAZI (sous la dir.), <i>Cinéma contemporain, état des lieux</i>, 2004. Clotilde SIMOND, <i>Esthétique et schizophrénie, (Zabriskie Point, Au hasard Balharzar et family viewng)</i>, 2004. Martin BARNIER, <i>Des films français made in Hollywood</i>, 2004. Alain LIORÉ, <i>Emergence de nouvelles esthétiques du mouvement</i>, 2004. Daniel SERCEAU, <i>La théorie de l'art au risque des a priori</i>, 2004. Pierre TAMINIAUX et Claude MURCIA, <i>Cinéma / Arts(plastique)s</i>, 2004. Jean SAMOUILLAN, <i>Des dialogues de cinéma</i>, 2004. Priska MORRISSEY, <i>Historiens et cinéastes, rencontre de deux écritures</i>, 2003. R. GARDJES et M.C. TARANGER (sous la dir.), <i>Télévision : notion d'oeuvre, notion d'auteur</i>, 2003. Dominique BOULLIER, <i>La télévision telle qu'on la parle : trois études ethnométhodologiques</i>, 2003. Sous la direction de D. CHAPERON et P. KAENEL, <i>Points de vue Pour Philippe Janod</i>, 2003. Christophe TREBUIL, <i>L'oeuvre singulière de Dimitri Hirsanoff</i>, 2003.</p>	<p>Marie-Thérèse Journot</p> <p>Le courant de « l'esthétique publicitaire » dans le cinéma français des années 80 : la modernité en crise</p> <p><i>Beineix, Besson, Carax</i></p> <p>L'Harmattan 5-7, rue de l'École-Polytechnique 75005 Paris FRANCE</p> <p>L'Harmattan/Kepe Könyvek 102 Budapest, Széchenyi L. 14-16 HONGRIE</p> <p>L'Harmattan Italia Via Degli Artisti 15 10124 Torino ITALIE</p>
--	---

Leader	LDR	---	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	---	-	-----s2001-----00-----
ISBN	020	---	a	2-7475-7585-3
Code Bibl.	040	---	a	LUX
Code sujet	072	---	a	-
			2	LUX
Auteur	100	---	a	
Titre	245	---	a	<<Le>> courant de "l'esthétique publicitaire" dans le cinéma français des années 80 b la modernité en crise b Beineix, Besson, Carax c Marie-Thérèse Journot
Variante titre	246	---	a	<<L'>>esthétique publicitaire dans le cinéma français des années 80
Edition	250	---	a	
Adresse	260	---	a	Paris
			b	L'Harmattan
			c	2004
Collation	300	---	a	199 p.
			b	
Collection	490	---	a	Champs visuels
			v	
			i	

Le titre de la couverture est saisi en zone 246, indicateur 2 = 4. ➡ KIDS 2.7B4.
 Cette zone a une double fonction. Le titre de la couverture est à la fois affiché dans une note et indexé dans la liste alphabétique des titres. L'article initial est codifié avec des crochets pointus pour ne pas être pris en compte lors de l'indexation de la zone.

La zone 246 a encore d'autres indicateurs et d'autres sous-zones. Quand vous êtes dans le catalogage, si vous cliquez sur l'onglet **Infos Etiquette**, vous pouvez voir quand ils sont utilisés.

Solution 9 (chapitre 15)

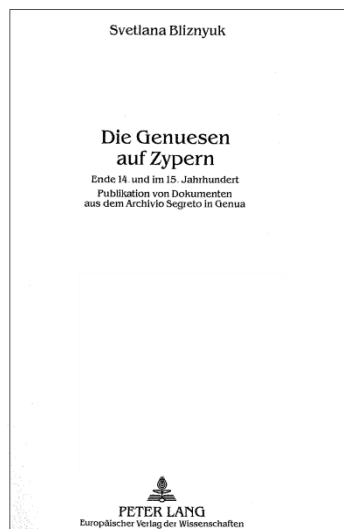
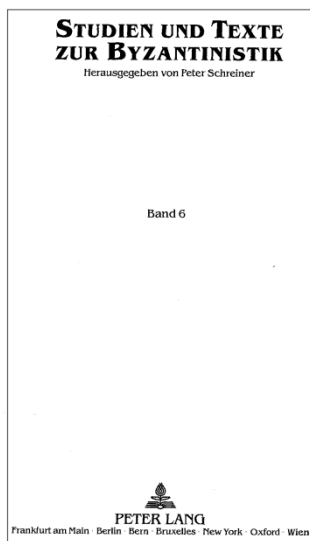
Sociología de valores
en la novela contemporánea
española / (La generación X)
Antonio Gutiérrez Resa

fundación santa maría sm

Leader	LDR	___	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	___	-	-----s2001-----00-----
ISBN	020	___	a	84-288-1824-X
Code Bibl.	040	___	a	LUX
Code sujet	072	___	a	-
			2	LUX
Auteur	100	___	a	
Titre	245	___	a	Sociología de valores en la novela contemporánea española
			b	(la generación X)
			c	Antonio Gutiérrez Resa
Edition	250	___	a	
Adresse	260	___	a	Madrid
			b	Fundación Santa María
			c	2003
Collation	300	___	a	319 p.
			b	
Collection	490	___	a	
Note	500	___	a	
ES Auteur	700	___	a	
ES Auteur	700	___	a	

La barre oblique est la ponctuation ISBD (International Standard Book Description) prescrite pour introduire la mention de responsabilité dans la zone du titre et de la mention de responsabilité. Pour éviter des incohérences, la barre oblique qui figure sur cette page de titre n'est pas transcrite en zone 245.

Solution 10 (chapitre 15)

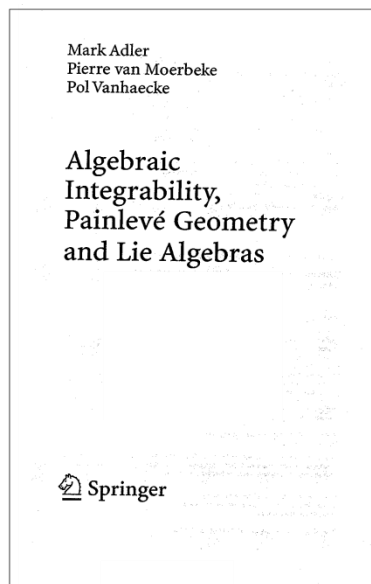
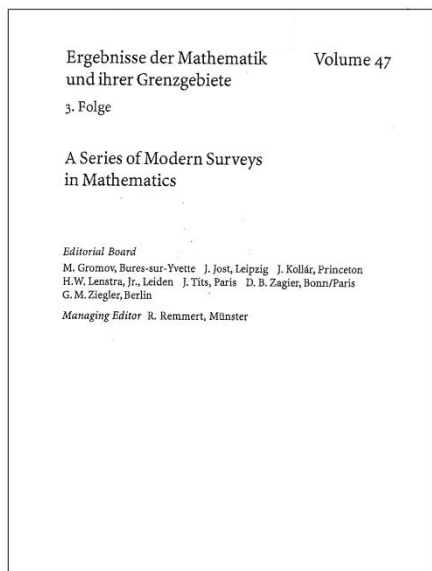


Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	020	—	a	3-631-52906-6
Code Bibl.	040	—	a	LUX
Code sujet	072	—	7	a -
			2	LUX
Auteur	100	—	a	
Titre	245	—	a	<<Die>> Genuesen auf Zypern
			b	Ende 14. und im 15. Jahrhundert
			b	Publikation von Dokumenten aus dem
				Archivio Segreto in Genua
			c	Svetlana Bliznyuk
Edition	250	—	a	
Adresse	260	—	a	Frankfurt am Main
			b	P. Lang
			c	2005
Collation	300	—	a	409 p.
			b	
Collection	490	—	a	Studien und Texte zur Byzantinistik
			v	Bd. 6
			i	6
Note	500	—	a	Textes principalement en latin, quelques
				textes en allemand
ES Auteur	700	—	a	
ES Auteur	700	—	a	

Comme il ne ressort pas de la zone du titre et de la mention de responsabilité (245) que le document contient principalement des textes latins, on le mentionne en note (zone 500). Le catalogueur est libre de formuler sa note comme il l'entend, ce qui signifie que le texte que vous avez saisi ne doit pas forcément correspondre mot pour mot au texte de la solution. Il faut cependant veiller à rester concis. Il est possible d'abrégier les noms des langues. ➡ KIDS Annexe B.9B2.

36.3. Solutions des exercices du chapitre 18: Entrées / forme des vedettes

Solution 1 (chapitre 18)



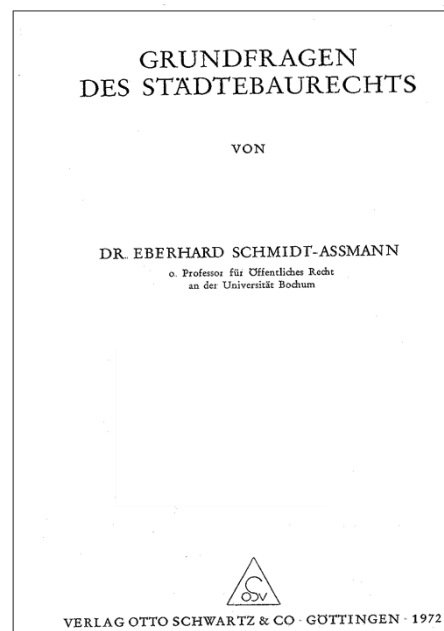
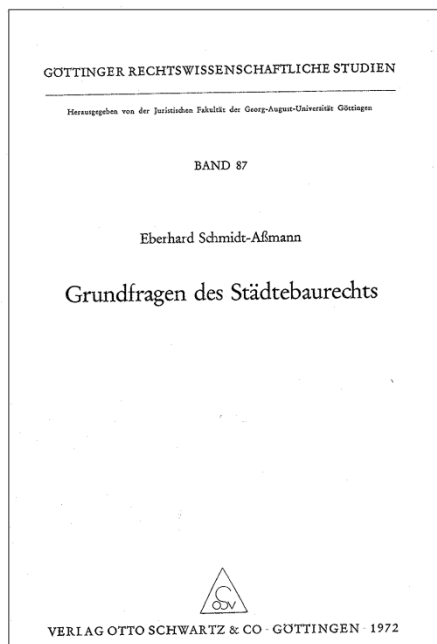
Leader	<u>1DR</u>	---	nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---	-----s2013-----00-----
ISBN	<u>020</u>	---	3-540-22470-X
Code Bibl.	<u>040</u>	---	LUX
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	
		---	LUX
Auteur	<u>100</u>	---	Adler, Mark
Titre	<u>245</u>	---	Algebraic integrability, Painlevé geometry and Lie algebras
		---	Mark Adler, Pierre van Moerbeke, Pol Vanhaecke
Edition	<u>250</u>	---	
Adresse	<u>260</u>	---	Berlin Springer 2004
Collation	<u>300</u>	---	483 p.
Collection	<u>490</u>	---	Ergebnisse der Mathematik und ihrer Grenzgebiete. 3. Folge Bd 47 47
Note	<u>500</u>	---	
ES Auteur	<u>700</u>	---	Van Moerbeke, Pierre
ES Auteur	<u>700</u>	---	Vanhaecke, Pol

En présence de un à trois auteurs, ils sont tous mentionnés dans la description bibliographique et font tous l'objet d'une entrée. ➡ KIDS 21.6B1-2

Comme Pierre van Moerbeke vit aux Etats-Unis, son nom est mis en vedette selon les règles valables pour les noms en anglais: la particule en tête.

➡ KIDS 22.5D1 Anglais.

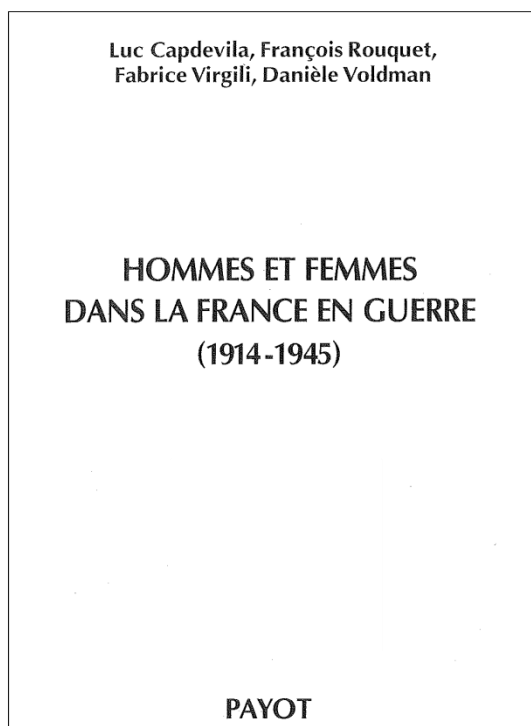
Solution 2 (chapitre 18)



Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	020	—	a	
Code Bibl.	040	—	a	LUX
Code sujet	072	—	7 a	-
			2	LUX
Auteur	100	—	a	Schmidt-Assmann, Eberhard
Titre	245	—	a	Grundfragen des Städtebaurechts
			b	
			c	von Eberhard Schmidt-Assmann
Edition	250	—	a	
Adresse	260	—	a	Göttingen
			b	O. Schwartz
			c	1972
Collation	300	—	a	354 p.
			b	
Collection	490	—	a	Göttinger rechtswissenschaftliche Studien
			v	Bd. 87
			i	87
Note	500	—	a	
ES Auteur	700	—	a	
ES Auteur	700	—	a	

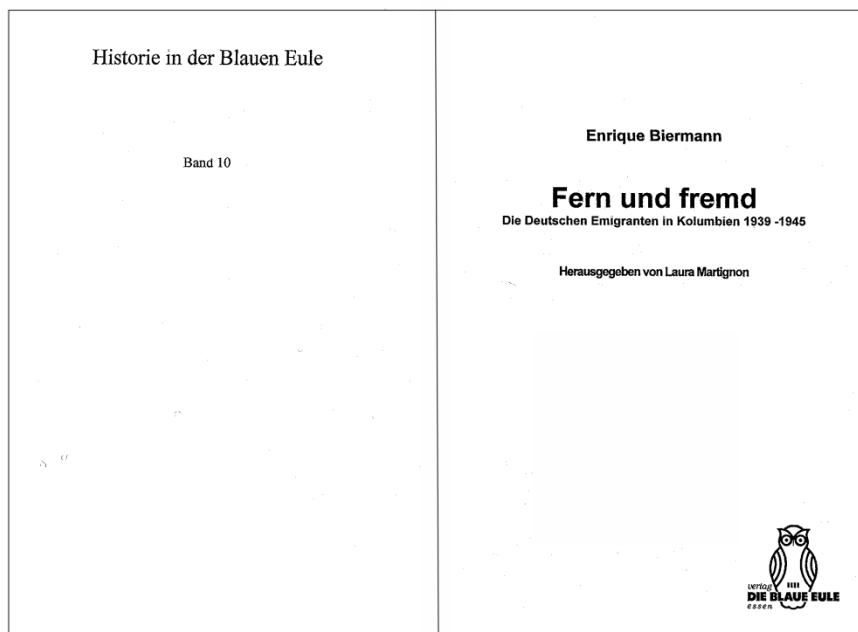
Si les éléments d'un nom de famille composé sont reliés par un trait d'union, le premier élément du nom est mis en tête de vedette. ➡ KIDS 22.5C3

Les titres académiques ne sont transcrits ni dans la mention de responsabilité, ni dans la vedette. ➡ KIDS 2.1F7

Solution 3 (chapitre 18)

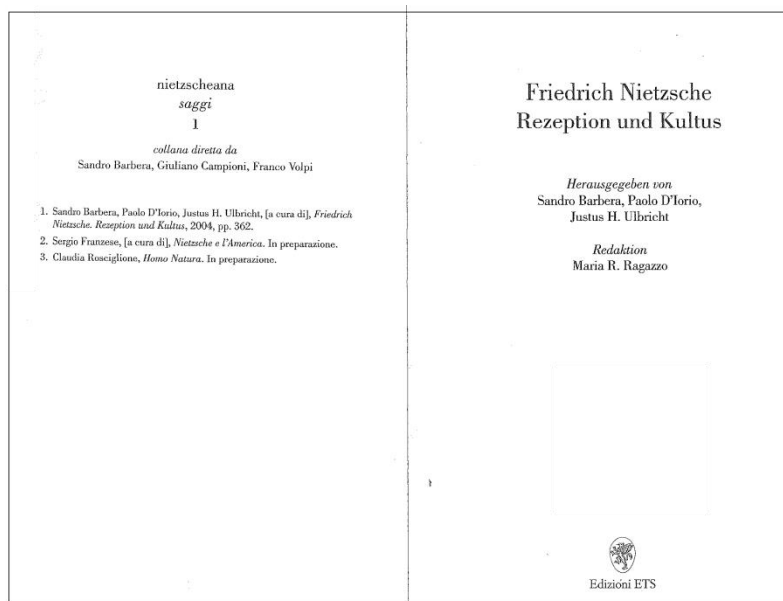
Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	020	—	a	2-228-89771-X
Code Bibl.	040	—	a	LUX
Code sujet	072	—	a	-
			2	LUX
Auteur	100	—	a	
Titre	245	—	a	Hommes et femmes dans la France en guerre (1914-1945)
			b	
			c	Luc Capdevila ... [et al.]
Edition	250	—	a	
Adresse	260	—	a	Paris
			b	Payot
			c	2003
Collation	300	—	a	362 p.
			b	ill.
Collection	490	—	a	
Note	500	—	a	
ES Auteur	700	—	a	Capdevila, Luc
ES Auteur	700	—	a	

S'il y a plus de trois auteurs, seul le premier est mentionné dans la description bibliographique. Il fait l'objet d'une entrée secondaire en zone 700. ➡ KIDS 21.6C2

Solution 4 (chapitre 18)

Leader	LDR	---	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	---	-	-----s2001-----00-----
ISBN	020	---	a	3-89206-078-9
Code Bibl.	040	---	a	LUX
Code sujet	072	7	a	-
			2	LUX
Auteur	100	---	a	Biermann, Enrique
Titre	245	---	a	Fern und fremd
			b	die deutschen Emigranten in Kolumbien 1939-1945
			c	Enrique Biermann ; hrsg. von Laura Martignon
Edition	250	---	a	
Adresse	260	---	a	Essen
			b	Die Blaue Eule
			c	2001
Collation	300	---	a	206 p.
			b	
Collection	490	---	a	Historie in der Blauen Eule
			v	Bd. 10
			i	10
Note	500	---	a	
ES Auteur	700	---	a	Martignon, Laura
ES Auteur	700	---	a	

En présence de un à trois auteurs, on établit l'entrée principale au premier. Les autres font l'objet d'une entrée secondaire. ➡ KIDS 21.1A et 21.29

Solution 5 (chapitre 18)

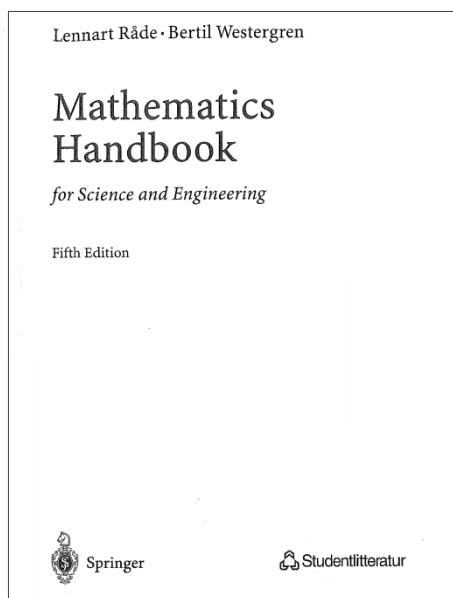
Leader	LDR	---	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	---	-	-----s2001-----00-----
ISBN	020	---	a	88-467-0920-9
Code Bibl.	040	---	a	LUX
Code sujet	072	7	a	-
			2	LUX
Auteur	100	---	a	
Titre	245	---	a	Friedrich Nietzsche: Rezeption und Kultus
			b	
			c	hrsg. von Sandro Barbera ... [et al.] ; Red.: Maria R. Ragazzo
Edition	250	---	a	
Adresse	260	---	a	Pisa
			b	Edizioni ETS
			c	2004
Collation	300	---	a	357 p.
			b	ill.
Collection	490	---	a	Nietzscheana
			v	1
			i	1
Note	500	---	a	Contient des contributions en allemand, en français et en anglais
ES Auteur	700	---	a	Ragazzo, Maria R.
ES Auteur	700	---	a	Barbera, Sandro

Avec ce document, nous sommes en présence d'auteurs secondaires exerçant des fonctions différentes (éditeur et rédacteur). Le premier nommé pour chaque fonction est mentionné dans la description bibliographique et fait l'objet d'une entrée secondaire en zone 700. Mais attention, cette règle ne s'applique pas à toutes les fonctions: dans certains cas il n'y a ni mention dans la description bibliographique, ni entrée secondaire. ➡ KIDS 21.29-21.30K4.

Solution 6 (chapitre 18)

Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	020	—	a	3-8274-0476-2
Code Bibl.	040	—	a	LUX
Code sujet	072	—	a	-
			7	
			2	LUX
Auteur	100	—	a	Rowan-Robinson, Michael
Titre	245	—	a	<<Das>> Universum der Sterne
			b	Himmelsbeobachtungen und Streifzüge durch die moderne Astronomie
			c	Michael Rowan-Robinson
Edition	250	—	a	
Adresse	260	—	a	Heidelberg
			b	Spektrum
			c	1998
Collation	300	—	a	192 p.
			b	ill.
Collection	490	—	a	
Note	500	—	a	
ES Auteur	700	—	a	
ES Auteur	700	—	a	

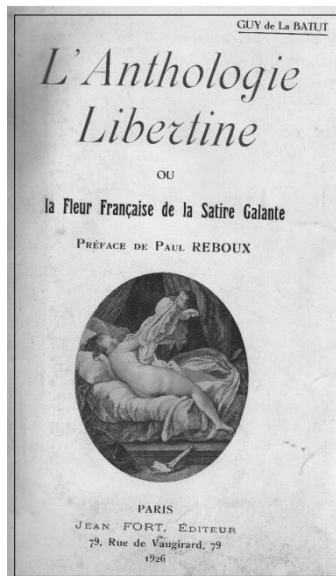
Le traducteur n'est pas mentionné dans la description bibliographique puisque le livre n'appartient pas aux sciences humaines.

Solution 7 (chapitre 18)

Leader	LDR	___	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	___	-	-----s2001-----00-----
ISBN	020	___	a	3-540-21141-1
Code Bibl.	040	___	a	LUX
Code sujet	072	___	a	-
		___	2	LUX
Auteur	100	___	a	Råde, Lennart
Titre	245	___	a	Mathematics handbook for science and engineering
			b	
			c	Lennart Råde, Bertil Westergren
Edition	250	___	a	5th ed.
			b	
Adresse	260	___	a	Heidelberg
			b	Springer
			c	2004
Collation	300	___	a	562 p.
			b	ill.
Collection	490	___	a	
Note	500	___	a	
ES Auteur	700	___	a	Westergren, Bertil
ES Auteur	700	___	a	

En présence de un à trois auteurs, on établit l'entrée principale au premier. Les autres font l'objet d'une entrée secondaire. ➡ KIDS 21.6B1.

Le second éditeur "Studentlitteratur" n'est pas mentionné.

Solution 8 (chapitre 18)

Leader	<u>LDR</u>	---	----	nam--22----	4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---	-----	s2013-----	00-----
ISBN	<u>020</u>	---	a		
Code Bibl.	<u>040</u>	---	a	LUX	
Code sujet	<u>072</u>	---	7	a	-
			2	a	LUX
Auteur	<u>100</u>	---	a	La Batut, Guy de	
Titre	<u>245</u>	---	a	<<L'>>anthologie libertine, ou, La fleur française de la satire galante	
			b	recueil des plus piquantes épigrammes relatives à l'amour	
			c	Guy de La Batut	
Edition	<u>250</u>	---	a		
Adresse	<u>260</u>	---	a	Paris	
			b	J. Fort	
			c	1926	
Collation	<u>300</u>	---	a	237 p.	
			b	ill.	
Collection	<u>490</u>	---	a		
			v		
			i		
			w		
Note	<u>500</u>	---	a		
ES Auteur	<u>700</u>	---	a		

Titre alternatif: on met une virgule avant et après le mot "ou" ou son équivalent dans d'autres langues ("oder", "or", etc.). Le premier mot du titre alternatif débute par une majuscule. ➡ KIDS 2.1B1

Quand le préfixe d'un nom français est constitué d'une préposition et d'un article qui ne sont pas contractés, l'article se met en tête de vedette et la préposition à la fin.

➡ KIDS 22.5D1 Français

Les auteurs de préfaces et d'avant-propos ne sont pas mentionnés dans la description bibliographique et ne font pas l'objet d'une entrée.

➡ KIDS 21.30K4 et 2.1F5

Solution 9 (chapitre 18)

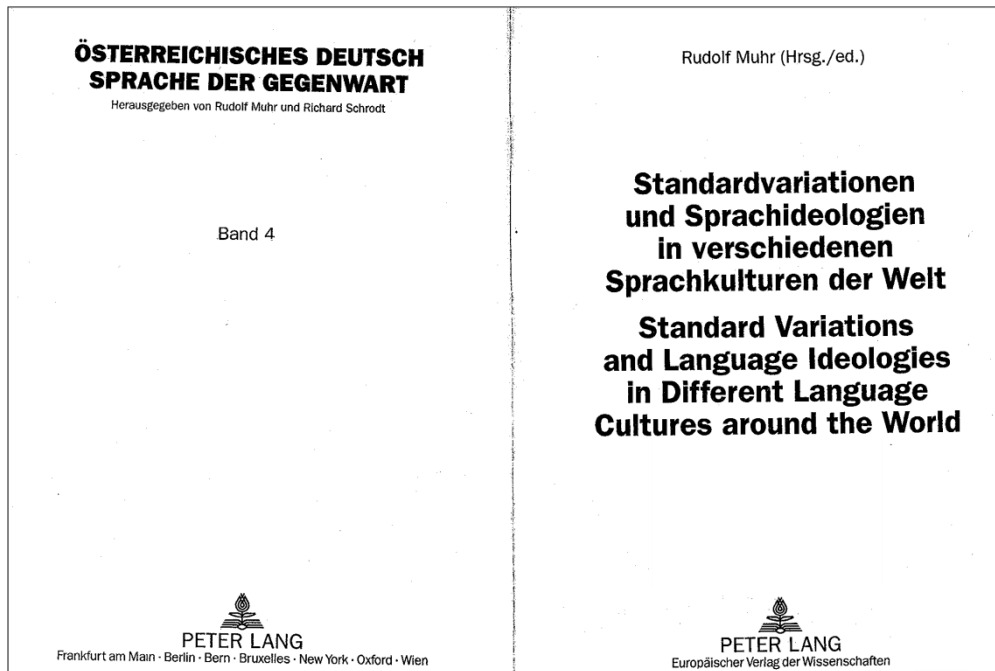


Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	020	—	a	90-420-0605-6
Code Bibl.	040	—	a	LUX
Code sujet	072	—	a	-
			7	
			2	LUX
Auteur	100	—	a	
Titre	245	—	a	Tristan und Isolt im Spätmittelalter
			b	
			c	hrsg. von Xenja von Ertzdorff ... [et al.]
Edition	250	—	a	
Adresse	260	—	a	Amsterdam
			b	Rodopi
			c	1999
Collation	300	—	a	590 p.
			b	ill.
Collection	490	—	a	
			v	
			i	
Note	500	—	a	
ES Auteur	700	—	a	Ertzdorff, Xenja von
ES Auteur	700	—	a	

Les préfixes d'un nom allemand (d'un pays germanophone) qui ne sont pas constitués d'un article ou de la contraction d'un article et d'une préposition sont placés à la fin de la vedette. ➡ KIDS 22.5D1 Allemand

Les collaborateurs d'auteurs secondaires (ici l'éditeur) ne sont pas mentionnés dans la description bibliographique (même s'ils figurent sur la page de titre), mais sont remplacés par trois points de suspension suivis de "et al." entre crochets []. Ils ne font pas non plus l'objet d'une entrée. ➡ KIDS 21.30B2

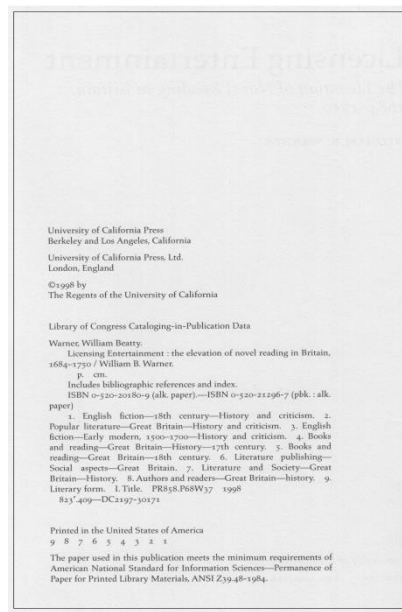
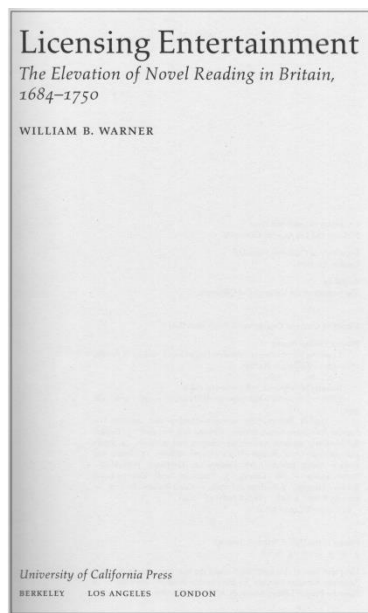
Solution 10 (chapitre 18)



Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	020	—	a	3-631-53212-1
Code Bibl.	040	—	a	LUX
Code sujet	072	—	7 a	-
			2	LUX
Auteur	100	—	a	
Titre	245	—	a	Standardvariationen und Sprachideologien in verschiedenen Sprachkulturen der Welt
			d	Standard variations and language ideologies in different language cultures around the world
			c	Rudolf Muhr (Hrsg./ed.)
Edition	250	—	a	
Adresse	260	—	a	Frankfurt am Main
			b	P. Lang
			c	2005
Collation	300	—	a	426 p.
			b	
Collection	490	—	a	Österreichisches Deutsch - Sprache der Gegenwart
			v	Bd. 4
			i	4
Note	500	—	a	
ES Auteur	700	—	a	Muhr, Rudolf
ES Auteur	700	—	a	

L'éditeur fait l'objet d'une entrée en zone 700.

Solution 11 (chapitre 18)



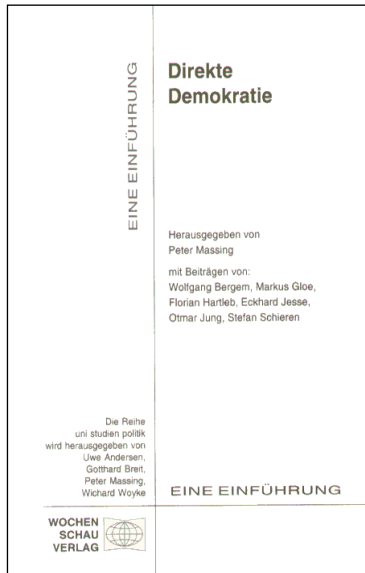
Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s2001-----00-----
ISBN	020	—	a	0-520-20180-9
ISBN	020	—	a	0-520-21286-7 (pbk.)
Code Bibl.	040	—	a	LUX
Code sujet	072	—	a	-
			2	LUX
Auteur	100	—	a	Warner, William B.
		1	—	
			q	William Beatty
Titre	245	—	a	Licensing entertainment
			b	the elevation of novel reading in
			c	Britain, 1684-1750
			c	William B. Warner
Edition	250	—	a	
Adresse	260	—	a	Berkeley
			b	University of California Press
			c	1998
Collation	300	—	a	325 p.
			b	
Collection	490	—	a	
Note	500	—	a	
ES Auteur	700	—	a	
ES Auteur	700	—	a	

Le second prénom de l'auteur n'apparaît que sous forme d'initiale sur la page de titre. Néanmoins, dans la notice CIP (Cataloging in publication) se trouvant au dos de la page de titre, le nom de l'auteur comporte les deux prénoms en toutes lettres. On met en vedette la forme la plus courante du nom. En cas de doute, on vérifie dans LoCNA.

Si c'est la forme avec initiale qui est prise en vedette, le prénom en toutes lettres est saisi en sous-zone \$q. ➡ KIDS 22.3A2

36.4. Solutions des exercices du chapitre 23: Monographies simples

Solution 1 (chapitre 23)



1. Ex.-Anzeige	2. Allg. Information (1)	3. Allg. Information (2)	4. Zeitschrifteninfo	5. Zeitschriftenstufen
Strichcode:	<input type="text"/>	Exemplarstatus:	<input type="text" value="11"/>	
Zweigstelle:	<input type="text" value="B..."/>	Ex.-Geschäftsgangsst:	<input type="text"/>	
Standort:	<input type="text" value="FH"/>	Zähl.Stufe 1 (A) (Bd.):	<input type="text"/>	
Abo-Nummer:	<input type="text" value="00000"/>	Zählung Stufe 2 (B):	<input type="text"/>	
Materialart:	<input type="text" value="BOOK"/>			
Lokalsatz:	<input type="text" value="0"/>			
85X Typ/Link-Nummer:	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	Temporäre Signatur	
Signaturtyp/Signatur:	<input type="text" value="BTO Pol-150 DIRE"/>			
2. Signaturtyp/Signatur:	<input type="text"/>			
Beschreibung:	<input type="text"/>			

```

Leader          LDR  - - - - - nam -- 22 - - - - - 4u - 4500
Données fixes  008  - - - - - 141110s2005 - - - - - gw - - - - - 00 - - - - - ger - -
ISBN            020  - - - - - 3 - 89974 - 213 - 3
Code Bibl.     040  - - - - - LUX XXXX
Code sujet     072  - 7 - - - - - sp
                2 - - - - - LUX
Titre          245  - - - - - Direkte Demokratie
                - - - - - eine Einführung
                - - - - - hrsg. von Peter Massing ; mit Beiträgen von Wolfgang Bergem ... [et al.]
Adresse        260  - - - - - Schwalbach/Ts.
                - - - - - Wochen Schau
                - - - - - 2005
Collation      300  - - - - - 126 p.
Collection     490  - - - - - Uhi studien politik
ES Auteur      700  - - - - - Massing, Peter
ES Auteur      700  - - - - - Bergem, Wolfgang
  
```

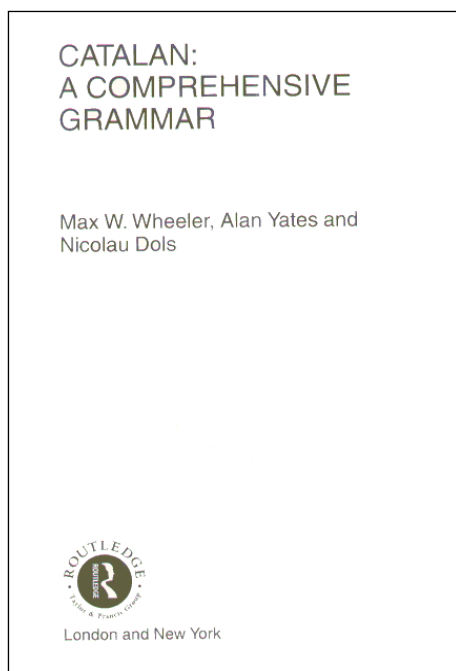
Attention: le code Aleph de votre bibliothèque doit figurer en zone 040 après LUX.

Solution 2 (chapitre 23)



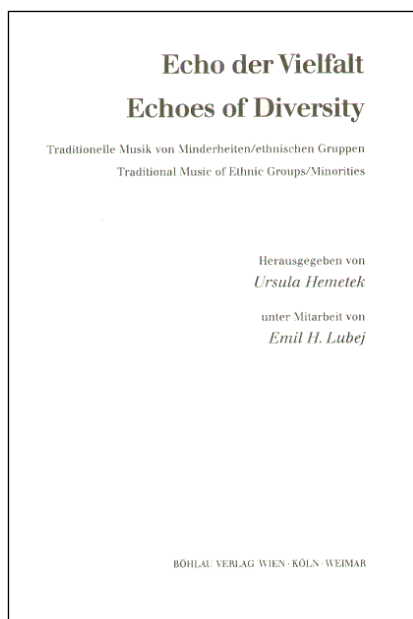
Leader	<u>LDR</u>	---	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---	150608s1996-----sz-----00----ger--
ISBN	<u>020</u>	---	a 3-280-01967-2
Code Bibl.	<u>040</u>	---	a LUX XXXX
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	a se
			2 LUX
Auteur	<u>100</u>	---	a Swan, William S.
Titre	<u>245</u>	---	a <<Den>> richtigen Mitarbeiter finden
			b das erfolgreiche Einstellungsgespräch
			c William S. Swan
Edition	<u>250</u>	---	a 2. Aufl.
Adresse	<u>260</u>	---	a Zürich
			b Orell Füssli
			c 1996
Collation	<u>300</u>	---	a 221 p.
			b ill.
Collection	<u>490</u>	---	a Management heute

Solution 3 (chapitre 23)



Leader	<u>LDR</u>	—	----	nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	141110s1999-----xxk-----00----eng--
ISBN	<u>020</u>	—	—	0-415-10342-8
ISBN	<u>020</u>	—	—	0-415-20777-0
Code Bibl.	<u>040</u>	—	—	LUX XXXX
Langue	<u>041</u>	—	—	eng
		—	—	cat
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	—	ca
		—	—	LUX
Auteur	<u>100</u>	—	—	Wheeler, Max W.
Titre	<u>245</u>	—	—	Catalan
		—	—	a comprehensive grammar
		—	—	Max W. Wheeler, Alan Yates and Nicolau Dols
Adresse	<u>260</u>	—	—	London
		—	—	Routledge
		—	—	1999
Collation	<u>300</u>	—	—	638 p.
Collection	<u>490</u>	—	—	Routledge grammars
ES Auteur	<u>700</u>	—	—	Yates, Alan
ES Auteur	<u>700</u>	—	—	Dols, Nicolau

Solution 4 (chapitre 23)



Leader	<u>LDR</u>	---	-----nam--22-----4u-4500
Caract.phys.	<u>007</u>	---	sd-z--g-----
Données fixes	<u>008</u>	---	141110s1996-----au-----00----ger--
ISBN	<u>020</u>		3-205-98594-X
Code Bibl.	<u>040</u>		LUX XXXX
Langue	<u>041</u>		gereng
Code sujet	<u>072</u>	_7	et
			LUX
Code sujet	<u>072</u>	_7	mu
			LUX
Titre	<u>245</u>	---	Echo der Vielfalt
			traditionelle Musik von Minderheiten/ethnischen Gruppen
			Echoes of diversity
			traditional music of ethnic groups/minorities
			hrsg. von Ursula Hemetek ... [et al.]
Adresse	<u>260</u>	---	Wien
			Böhlau
			1996
Collation	<u>300</u>	---	306 p.
			ill.
			1 CD
Collection	<u>490</u>	---	Schriften zur Volksmusik
			Bd. 16
			16
ES Auteur	<u>700</u>	---	Hemetek, Ursula
Type doc. (acc.)	<u>907</u>	---	SR CD

Solution 5 (chapitre 23)



```
Leader          LDR  - - - - -nam--22-----4u-4500
Données fixes  008  - - - - -141110s2004----gw-----00----ger--
ISBN           020  - - - - -3-446-20548-9
Code Bibl.     040  - - - - -LUX XXXX
Code sujet     072  - 7 - - - - -al
                - - - - -LUX
Auteur         100  - - - - -Safranski, Rüdiger
Titre          245  - - - - -Friedrich Schiller, oder, Die Erfindung des Deutschen Idealismus
                - - - - -Rüdiger Safranski
Adresse        260  - - - - -München
                - - - - -Hanser
                - - - - -2004
Collation      300  - - - - -559 p.
Collection     490  - - - - -Biographie Hanser
```

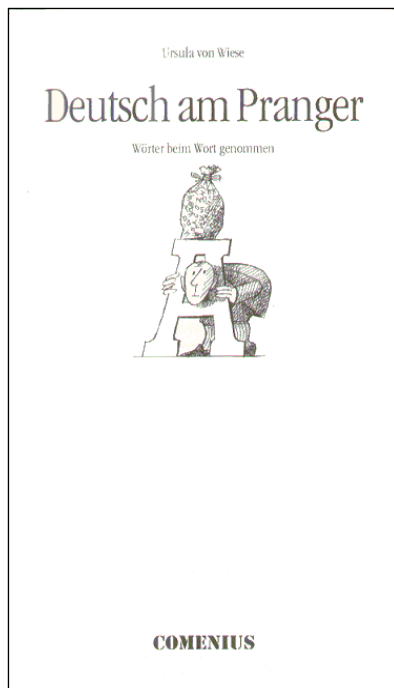
Solution 6 (chapitre 23)



```

Leader          LDR  - - - - - nam--22-----4u-4500
Données fixes  008  - - - - - 141110s1993----gw-----00----ger--
ISBN           020  - - - - - 3-87640-452-5
Code Bibl.     040  - - - - - LUX XXXX
Code sujet     072  7  - - - - - hg
                2  - - - - - LUX
Auteur         100  - - - - - Witz, Cornelia
Titre          245  - - - - - Grossbritannien Ploetz
                - - - - - Geschichte Grossbritanniens und Irlands zum Nachschlagen
                - - - - - von Cornelia Witz ; unter Mitwirkung von Peter Hüttenberger ...[et al.]
Edition        250  - - - - - 3., aktualisierte und erw. Aufl.
Adresse        260  - - - - - Freiburg
                - - - - - Ploetz
                - - - - - 1993
Collation      300  - - - - - 223 p.
                - - - - - ill.
ES Auteur      700  - - - - - Hüttenberger, Peter
    
```

Solution 7 (chapitre 23)



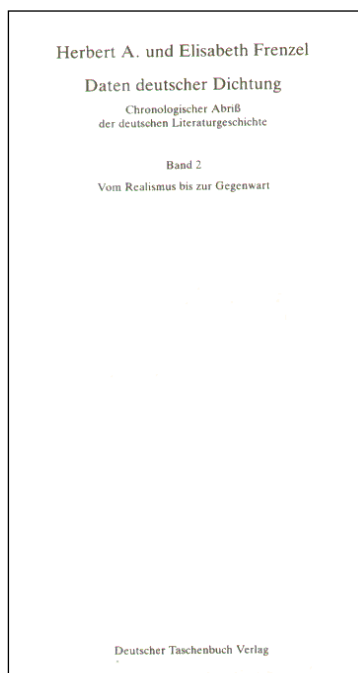
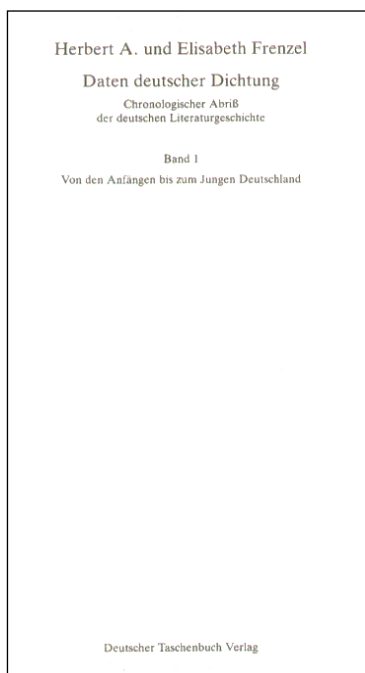
Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	141110s1999---gw-----00---ger--
ISBN	<u>020</u>	—	a	3-905286-77-7
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX XXXX
Code sujet	<u>072</u>	—	7 a	al
			2	LUX
Auteur	<u>100</u>	—	a	Wiese, Ursula von
Titre	<u>245</u>	—	a	Deutsch am Pranger
			b	Wörter beim Wort genommen
			c	Ursula von Wiese
Adresse	<u>260</u>	—	a	Hitzkirch
			b	Comenius
			c	1999
Collation	<u>300</u>	—	a	128 p.
			b	ill.

37. Solutions II

37.1. Solutions des exercices du chapitre 25: Monographies en plusieurs volumes	2
Solution 1 (chapitre 25)	2
Solution 2 (chapitre 25)	4
Solution 3 (chapitre 25)	6
Solution 4 (chapitre 25)	10
Solution 5 (chapitre 25)	12
Solution 6 (chapitre 25)	14
Solution 7 (chapitre 25)	18
37.2. Solutions des exercices du chapitre 27: Collections.....	20
Solution 1 (chapitre 27)	20
Solution 2 (chapitre 27)	21
Solution 3 (chapitre 27)	22
Solution 4 (chapitre 27)	23
Solution 5 (chapitre 27)	24
Solution 6 (chapitre 27)	25
37.3. Solutions des exercices du chapitre 28: Périodiques	26
Solution 1 (chapitre 28)	26
Solution 2 (chapitre 28)	27
Solution 3 (chapitre 28)	28
Solution 4 (chapitre 28)	29
Solution 5 (chapitre 28)	30
37.4. Solutions des exercices du chapitre 30: Publications spéciales.....	31
Solution 1 (chapitre 30)	31
Solution 2 (chapitre 30)	32
Solution 3 (chapitre 30)	33
Solution 4 (chapitre 30)	34
Solution 5 (chapitre 30)	35
Solution 6 (chapitre 30)	36
Solution 7 (chapitre 30)	37
Solution 8 (chapitre 30)	38
Solution 9 (chapitre 30)	39
Solution 10 (chapitre 30)	40
Solution 11 (chapitre 30)	41
Solution 12 (chapitre 30)	42
Solution 13 (chapitre 30)	43
Solution 14 (chapitre 30)	44
Solution 15 (chapitre 30)	45

37.1. Solutions des exercices du chapitre 28: Monographies en plusieurs volumes

Solution 1 (chapitre 28)



Leader	LDR	---	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	---	-	-----m19881989gw-----00----ger--
ISBN	020	---		3-423-03003-8 (Bd. 1)
ISBN	020	---		3-423-03004-6 (Bd. 2)
Code Bibl.	040	---	a	LUX TEST
Code sujet	072	7	a	al
			2	LUX
Auteur	100	---	a	Frenzel, Herbert Alfred
Titre	245	---	a	Daten deutscher Dichtung
			b	chronologischer Abriss der deutschen Literaturgeschichte
			c	Herbert A. und Elisabeth Frenzel
Edition	250	---	a	[Ed. diverses]
Adresse	260	---	a	München
			b	Deutscher Taschenbuch Verlag
			c	1988-1989
Collation	300	---	a	2 vol.
Contenu	505	---	g	Bd. 1
			t	Von den Anfängen bis zum Jungen Deutschland
Contenu	505	---	g	Bd. 2
			t	Vom Realismus bis zur Gegenwart
ES Auteur	700	---	a	Frenzel, Elisabeth

Ouvrage catalogué à un niveau avec mention des volumes dans la collation (zone 300) et en note. Le titre d'ensemble est mis en évidence et les titres des volumes ne sont pas significatifs en eux-mêmes.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	37. Solutions II Chap. 25: Monographies en plusieurs vol.	Juin 2015 p. 3
--	--	-------------------

Zone 008: Type de date = m, parce que les volumes n'ont pas tous paru la même année ➡ KIDS 1 (Manuel du format), zone 008.

Zone 020: Les ISBN des deux volumes sont saisis ➡ KIDS 13.1.1H.

Zone 250: Les deux volumes ne sont pas de la même édition, c'est la raison pour laquelle on saisit la mention [Ed. diverses] ➡ KIDS 13.2.1H, paragraphe "Mélange d'éditions".

Zone 260: La publication s'étend sur plus d'une année, on mentionne la période en sous-zone \$c ➡ KIDS 13.1.1E paragraphe "Date de publication".

Zone 300: L'ouvrage est constitué de deux volumes et est complet ainsi. On le mentionne dans cette zone. On peut mentionner une pagination continue entre parenthèses à la suite du nombre de volume : 2 vol. (891 p.) ➡ KIDS 13.1.1F.
Collation

Zones 505: Note spécifique permettant de saisir le titre des volumes. ➡ KIDS 13.2.1H. Note de contenu.

Notice d'exemplaire pour le vol.1:

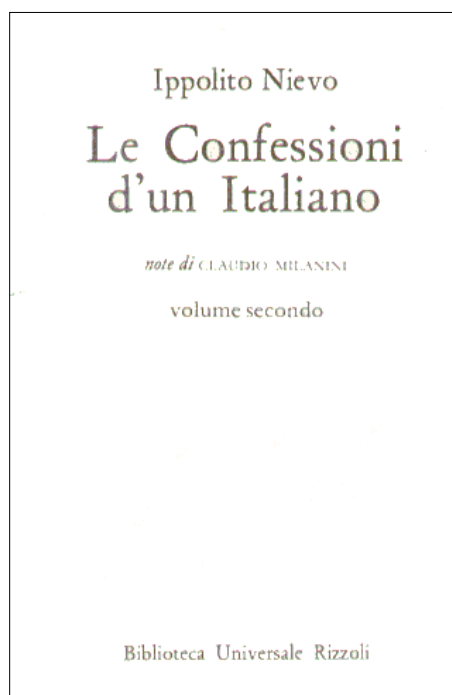
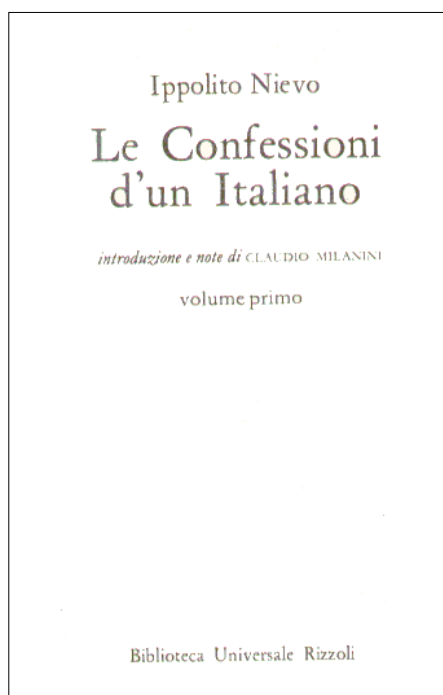
1. Affichage exemplaire | 2. Infos générales (1) | 3. Infos générales (2) | 4. Infos périodiques | 5. Niveaux périodiques | 6. Liens HOL

Code-barres: [] Statut exemplaire: 01 [] [Ajouter]
 Bibliothèque: TEST [] Statut traitement: [] [Ajout Multiple]
 Localisation: TE1 [] Niveau num. 1 (A) 1/31 [] [Enr. défauts]
 Numéro abonnement: [] Niveau num. 2 (B) [] [Rafraîchir]
 Type matériel: BOOK [] [Réfaut Abonn]
 Lien HOL: 0 [] [Annuler]
 Type 85X /Lien N°: [] 0 [] Cote temporaire
 Type cote/cote: [] GERM 615 FREN.1 [] []
 2nd type cote/Cote: [] [] [] []
 Description: Bd. 1, Éd. 31 (1998) [] []

On mentionne dans le champ **Description** de quel volume il s'agit, car il y a deux notices d'exemplaires reliées à cette notice. Cela permet de les distinguer l'une de l'autre. On ajoute le cas échéant la mention d'édition et la date de publication si ces éléments ne sont pas identiques pour tous les volumes.

Le champ **Niveau num. 1(A)(Vol.)** permet de saisir la valeur numérique de la mention de volume pour obtenir un tri correct. Mentionner d'abord le volume, ensuite l'édition, comme second critère de tri.

Le champ Description de la notice d'exemplaire du volume 2 contient: Bd 2, Ed. 32 (1999), le champ Niveau num. 1(A)(Vol..) 2/32 et la cote GERM 615 FREN.2.

Solution 2 (chapitre 28)

Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s1993----it-----00----ita--
ISBN	020	—	a	88-17-12305-6
Code Bibl.	040	—	a	LUX TEST
Code sujet	072	—	a	it
			2	LUX
Auteur	100	—	a	Nievo, Ippolito
Titre	245	—	a	<<Le>> confessioni d'un Italiano
			c	Ippolito Nievo ; introduzione e note di Claudio Milanini
Edition	250	—	a	4a ed.
Adresse	260	—	a	Milano
			b	Biblioteca universale Rizzoli
			c	1993
Collation	300	—	a	2 vol.
Collection	490	—	a	Biblioteca universale Rizzoli. I classici della BUR
ES Auteur	700	—	a	Milanini, Claudio

Catalogage à un niveau avec mention des volumes dans la collation (zone 300) seulement, car les volumes n'ont pas de titre.

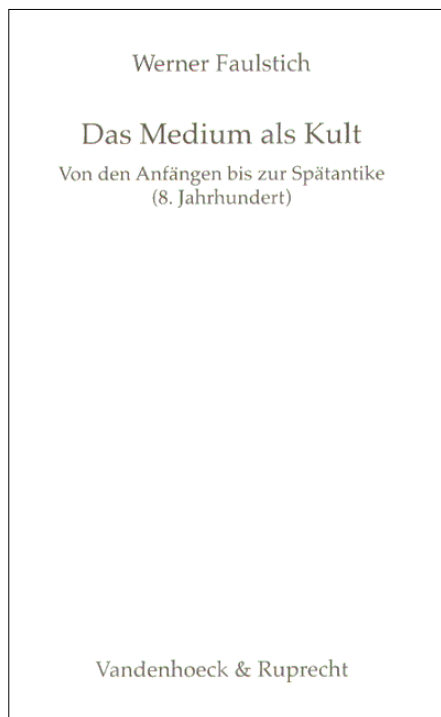
Zone 008: il n'y a ici qu'une date, comme pour une monographie simple.

Notice d'exemplaire pour le vol.1:

<i>1. Affichage exemplaire</i>		2. Infos générales (1)		3. Infos générales (2)		4. Infos périodiques		5. Niveaux périodiques		<i>6. Lien HOL</i>		
Code-barres:	<input type="text"/>	Statut exemplaire:	01									Ajouter
Bibliothèque:	TEST	Statut traitement:	<input type="text"/>									Ajout Multiple
Localisation:	TE1	Niveau num. 1 (A):	1									Enr. défauts
Numéro abonnement:	<input type="text"/>	Niveau num. 2 (B):	<input type="text"/>									Rafraîchir
Type matériel:	BOOK											Défaut Abonné
Lien HOL:	0											Annuler
Type 85X /Lien N°:	<input type="text"/> 0											<input type="checkbox"/> Cote temporaire
Type cote/cote:	<input type="text"/> ROM 450 NIEV.1											
2nd type cote/Cote:	<input type="text"/>											
Description:	<input type="text"/> Vol. 1											

Dans le champ Description, la mention de volume est saisie dans la langue du document. Pas de mention d'édition, car les deux volumes font partie de la même édition, déjà mentionnée dans la notice bibliographique.

Solution 3 (chapitre 28)



Ouvrage catalogué à deux niveaux, car les volumes ont des titres significatifs et sur la page de titre n'est mentionné que le titre des volumes et non le titre de l'ensemble.

Notice pour l'ensemble:

Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----m19969999gw-----00----ger--
Code Bibl.	040	—	a	LUX TEST
Code sujet	072	—	7	a ss
			2	LUX
Auteur	100	—	a	Faulstich, Werner
Titre	245	—	a	<<Die>> Geschichte der Medien
			c	Werner Faulstich
Adresse	260	—	a	Göttingen
			b	Vandenhoeck & Ruprecht
			c	1996-
Collation	300	—	a	Vol. 1-
			b	ill.

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	37. Solutions II Chap. 25: Monographies en plusieurs vol.	Juin 2015 p. 7
---	--	-------------------

On mentionne dans la notice de niveau supérieur tous les éléments communs aux deux volumes, comme l'auteur, le titre d'ensemble, le lieu de publication et l'éditeur. Nous ne connaissons que les dates des deux volumes déjà parus sur les quatre qui constituent l'ouvrage complet.

Zone 008: le type de date de publication est "m", car il y a deux dates: la date la plus ancienne et "9999", qui signifie dans ce cas qu'on ne connaît pas la date de fin.

➡ KIDS 1 (Manuel du format), zone 008

Zone 260: on saisit la date la plus ancienne en sous-zone \$c, suivie d'un tiret pour indiquer qu'on ne connaît pas encore la date de fin. ➡ KIDS 13.1.1E, par. "Date de publication".

Zone 300: On mentionne le premier volume dont on dispose, suivi d'un tiret pour indiquer que d'autres volumes doivent encore paraître. ➡ KIDS 13.1.1F, par. "La monographie en plusieurs volumes n'est pas complète".

Notice pour le volume 1:

Leader	LDR	---	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	---	-	-----s1997-----gw-----00-----ger--
ISBN	020	---	a	3-525-20785-9
Code Bibl.	040	---	a	LUX TEST
Code sujet	072	---	7	a ss
			2	LUX
Auteur	100	---	a	Faulstich, Werner
Titre	245	---	a	<<Das>> Medium als Kult
			b	von den Anfängen bis zur Spätantike (8. Jahrhundert)
			c	Werner Faulstich
Adresse	260	---	a	Göttingen
			b	Vandenhoeck & Ruprecht
			c	1997
Collation	300	---	a	327 p.
			b	ill.
Collection	490	---	a	Die Geschichte der Medien / Werner Faulstich
			v	Bd. 1
			i	1
			w	00151515

Zone 490: Le titre d'ensemble est saisi en sous-zone 490 \$a. Si la notice d'ensemble a une zone 100, on saisit le nom de l'auteur à la suite du titre d'ensemble, précédé d'une barre oblique: 490 \$a Titre d'ensemble / auteur.

La sous-zone \$v contient la mention du volume telle qu'elle figure dans le document. La sous-zone \$i contient le numéro de volume sous forme numérique pure, pour le tri (cette sous-zone est générée par programme). Si le document ne porte pas de numéro, il n'y a pas de sous-zone \$i. Les volumes sont alors triés par ordre alphabétique des auteurs ou des titres.

Le numéro système de la notice de niveau supérieur est saisi en sous-zone \$w pour chaîner les deux notices. ➡ KIDS 13.3.2.

Notice d'exemplaire pour le vol. 1:

1. Affichage exemplaire		2. Infos générales (1)		3. Infos générales (2)		4. Infos périodiques		5. Niveaux périodiques		6. Lens HOL		
Code-barres:	<input type="text"/>	Statut exemplaire:	<input type="text" value="01"/>									Ajouter
Bibliothèque:	<input type="text" value="TEST"/>	Statut traitement:	<input type="text"/>									Ajout Multiple
Localisation:	<input type="text" value="TE1"/>	Niveau num. 1 (A):	<input type="text"/>									Enr. défauts
Numéro abonnement:	<input type="text"/>	Niveau num. 2 (B):	<input type="text"/>									Rafraichir
Type matériel:	<input type="text" value="BOOK"/>											Défaut Abonné
Lien HOL:	<input type="text" value="0"/>											Annuler
Type 85X /Lien N°:	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/> Cote temporaire										
Type cote/cote:	<input type="text" value="PH 2.39"/>											
2nd type cote/Cote:	<input type="text"/>											
Description:	<input type="text"/>											

Les champs Description et Niveau num. 1(A)(Vol.), ne sont pas remplis, même si la cote indique qu'il s'agit d'un ouvrage en plusieurs volumes. La notice bibliographique ne décrit que le volume 1 et toutes les notices d'exemplaires qui lui sont rattachées concernent ce volume.

Notice pour le volume 2:

```

Leader          LDR    — —  -----nam--22-----4u-4500
Données fixes  008    — —  -----s1996-----gw-----00----ger--
ISBN           020    — —  a 3-525-20786-7
Code Bibl.     040    — —  a LUX TEST
Code sujet     072    — 7  a ss
                2    LUX
Auteur         100    — —  a Faulstich, Werner
Titre          245    — —  a Medien und Öffentlichkeiten im Mittelalter
                b 800-1400
                c Werner Faulstich
Adresse        260    — —  a Göttingen
                b Vandenhoeck & Ruprecht
                c 1996
Collation      300    — —  a 298 p.
                b ill.
Collection     490    — —  a Die Geschichte der Medien / Werner Faulstich
                v Bd. 2
                i 2
                w 000000000
  
```

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	37. Solutions II Chap. 25: Monographies en plusieurs vol.	Juin 2015 p. 9
---	--	-------------------

Aperçu de la notice de niveau supérieur (ensemble) dans la recherche **sans** les holdings:

```

Leader          LDR  -- -- 00796nam--22002414u-4500
Données fixes  008  -- -- 950619s1996----gw-----00----ger-d
Code Bibl.     040  -- a  LUX XXXX
Code sujet     072  7 a  ss
               2  LUX
Auteur         100  -- a  Faulstich, Werner
Titre          245  -- a  <<Die>> Geschichte der Medien
               c  Werner Faulstich
Adresse        260  -- a  Göttingen
               b  Vandenhoeck & Ruprecht
               c  1996-
Collation      300  -- a  4 vol.
               b  ill.

```

Il manque encore les localisations. On ne voit pas quelle bibliothèque possède un ou plusieurs volumes. C'est la fonction des notices HOL.

Notice HOL:

```

Leader          LDR  -- -- -----nv---22-----zn-4500
Propriétaire    OWN  -- a  TEST
Données fixes  008  -- -- 1507060u----0---0001uuger0000000
Lien           LKR  -- a  HOL
               l  LUX01
               b  000647171
Localisation    852  4 b  TEST
               c  TE1
               h  PH 2.39
Fonds          866  -- a  Reçus sous cette cote les vol. 1-2

```

Aperçu de la notice de niveau supérieur (ensemble) dans la recherche **avec** les holdings:

1. Format complet	2. Fiche	3. MARC	4. Noms des champs
Autor		Faulstich, Werner	
Titel		Die Geschichte der Medien / Werner Faulstich	
Impressum		Göttingen : Vandenhoeck & Ruprecht, 1996-	
Umfang		4 vol. : ill.	
Exemplar		Bibliothèque nat. Luxembourg	
Gehe zum Teil		Bd 1 : Das Medium als Kult	
Gehe zum Teil		Bd 2 : Medien und Öffentlichkeit im Mittelalter	
Systemnr.		001301491	

Solution 4 (chapitre 28)



Ouvrage saisi à un niveau avec mention des volumes dans la collation (zone 300) et en note, parce que le titre d'ensemble est mis en évidence et que les titres de volumes ne sont pas significatifs en eux-mêmes.

Leader	LDR	___	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	___	-	-----s1993----gw-----00----ger--
ISBN	020	___	a	3-596-10894-2 (Bd. 1)
ISBN	020	___	a	3-596-10895-0 (Bd. 2)
Code Bibl.	040	___	a	LUX TEST
Code sujet	072	___	7	a al
				2 LUX
Auteur	100	1_	a	Pfoser, Alfred
Titre	245	___	a	Schnitzlers "Reigen"
			b	zehn Dialoge und ihre Skandalgeschichte
			b	Analysen und Dokumente
			c	Alfred Pfoser, Kristina Pfoser-Schewig, Gerhard Renner
Adresse	260	___	a	Frankfurt a.M.
			b	Fischer Taschenbuch Verlag
			c	1993
Collation	300	___	a	2 vol.
Collection	490	___	a	Fischer Taschenbücher
Collection	490	___	a	Informationen und Materialien zur Literatur
Contenu	505	___	g	Bd. 1
			t	<<Der>> Skandal
Contenu	505	___	g	Bd. 2
			t	<<Die>> Prozesse
ES Auteur	700	1_	a	Pfoser-Schewig, Kristina
ES Auteur	700	1_	a	Renner, Gerhard

Zone 008: Type de date de publication = s, parce que les deux volumes ont été publiés la même année.

Zone 020: on saisit les ISBN des deux volumes. ➡ KIDS 13.1.1H.

Zone 300: L'ouvrage est complet en deux volumes. On le mentionne ainsi.

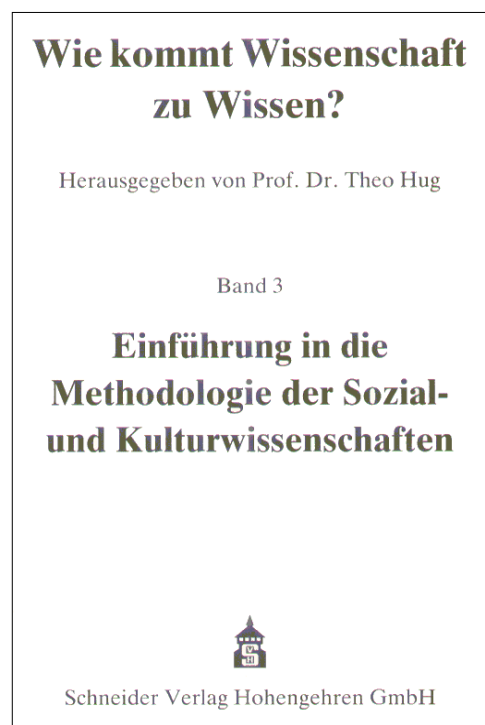
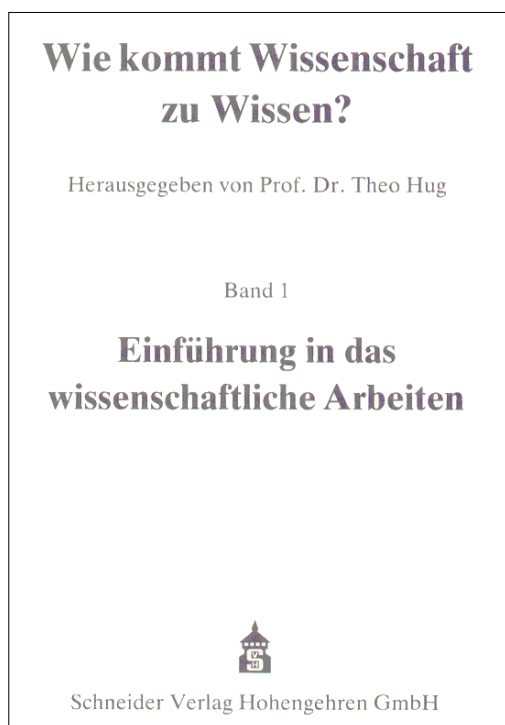
Zones 490: L'ouvrage en plusieurs volumes fait partie de deux collections.

Zones 505: Note spécifique pour le titre des volumes. ➡ KIDS 13.2.1H. Note de contenu.

Notice d'exemplaire pour le vol. 1:

1. Affichage exemplaire		2. Infos générales (1)		3. Infos générales (2)		4. Infos périodiques		5. Niveaux périodiques		6. Lens HOL		
Code-barres:	<input type="text"/>	Statut exemplaire:	<input type="text" value="01"/>									Ajouter
Bibliothèque:	<input type="text" value="TEST"/>	Statut traitement:	<input type="text"/>									Ajout Multiple
Localisation:	<input type="text" value="TE1"/>	Niveau num. 1 (A):	<input type="text" value="1"/>									Enr. défauts
Numéro abonnement:	<input type="text"/>	Niveau num. 2 (B):	<input type="text"/>									Rafraichir
Type matériel:	<input type="text" value="BOOK"/>											Défaut Abonn
Lien HOL:	<input type="text" value="0"/>											Annuler
Type 85X /Lien N°:	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	Cote temporaire									
Type cote/cote:	<input type="text" value="A 14576.1"/>											
2nd type cote/Cote:	<input type="text"/>											
Description:	<input type="text" value="Bd. 1"/>											

Solution 5 (chapitre 28)



Ouvrage saisi à un niveau avec mention des volumes dans la collation (zone 300) et en note, parce que le titre d'ensemble est mis en évidence et que les titres de volumes ne sont pas significatifs en eux-mêmes.

Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----m20019999gw-----00----ger--
ISBN	020	—	a	3-89676-411-X (set)
ISBN	020	—	a	3-89676-413-6 (Bd. 1)
ISBN	020	—	a	3-89676-415-2 (Bd. 3)
Code Bibl.	040	—	a	LUX TEST
Code sujet	072	—	7	a sg
			2	LUX
Titre	245	—	a	Wie kommt Wissenschaft zu Wissen?
			c	hrsg. von Theo Hug
Adresse	260	—	a	Baltmannweiler
			b	Schneider-Verlag Hohengehren
			c	2001-
Collation	300	—	a	4 vol.
			b	ill.
Contenu	505	—	g	Bd. 1
			t	Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten
Contenu	505	—	g	Bd. 3
			t	Einführung in die Methodologie der Sozial- und Kulturwissenschaften
ES Auteur	700	1	a	Hug, Theo

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	37. Solutions II Chap. 25: Monographies en plusieurs vol.	Jun 2015 p. 13
---	--	-------------------

Zone 008: Type de date de publication = m, car l'ouvrage n'est pas encore complet
 ➡ KIDS 1 (Manuel du format), zone 008.

Zone 020: L'ISBN de l'ensemble et ceux des volumes sont saisis. ➡ KIDS 13.1.1H.

Zone 260: La date est laissée ouverte en sous-zone \$c. ➡ KIDS 13.1.1E, par. "Date de publication".

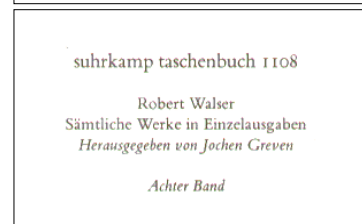
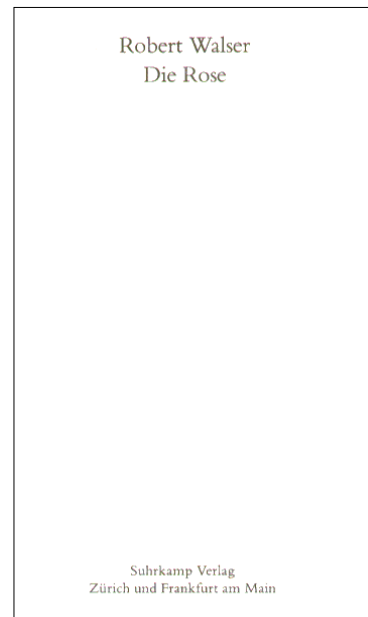
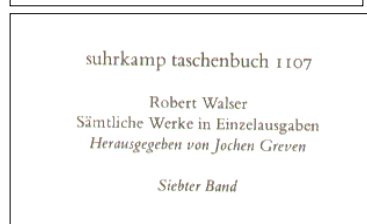
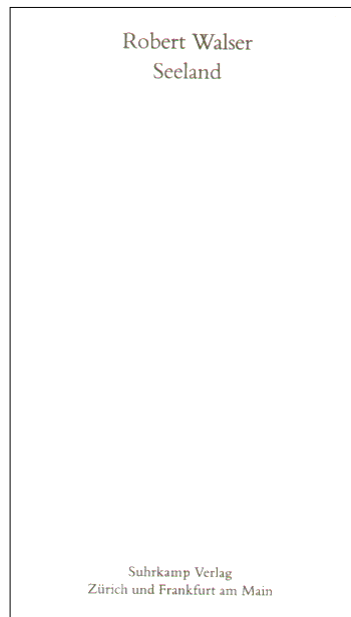
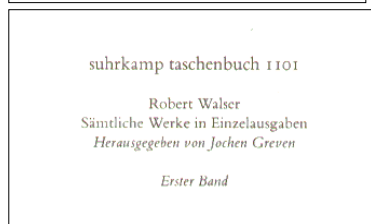
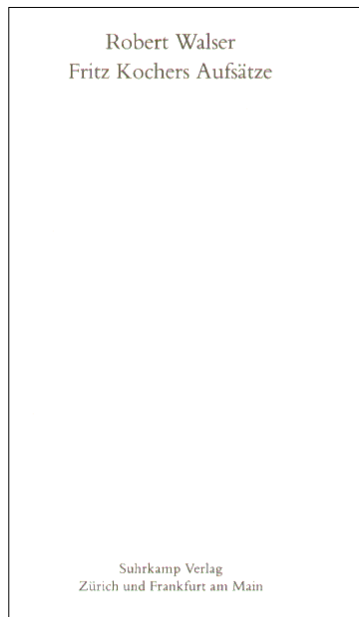
Zone 300: On sait que l'ouvrage consiste en quatre volumes. On le mentionne ainsi.

Zones 505: Note spécifique pour le titre des volumes. ➡ KIDS 13.2.1H. Note de contenu.

Notice d'exemplaire pour le vol. 1:

<i>1. Affichage exemplaire</i>		2. Infos générales (1)		3. Infos générales (2)		4. Infos périodiques		5. Niveaux périodiques		6. Lens HOL	
Code-barres:	<input type="text"/>	Statut exemplaire:	<input type="text" value="01"/>							<input type="button" value="Ajouter"/>	
Bibliothèque:	<input type="text" value="TEST"/>	Statut traitement:	<input type="text"/>							<input type="button" value="Ajout Multiple"/>	
Localisation:	<input type="text" value="TE1"/>	Niveau num. 1 (A):	<input type="text" value="1"/>							<input type="button" value="Enr. défauts"/>	
Numéro abonnement:	<input type="text"/>	Niveau num. 2 (B):	<input type="text"/>							<input type="button" value="Rafraîchir"/>	
Type matériel:	<input type="text" value="BOOK"/>									<input type="button" value="Défaut Abonné"/>	
Lien HOL:	<input type="text" value="0"/>									<input type="button" value="Annuler"/>	
Type 85X /Lien N°:	<input type="text" value="0"/>									<input type="checkbox"/> Cote temporaire	
Type cote/cote:	<input type="text" value="T 1476.1"/>										
2nd type cote/Cote:	<input type="text"/>										
Description:	<input type="text" value="Bd. 1"/>										

Solution 6 (chapitre 28)



Ouvrage saisi à deux niveaux, car les volumes portent des titres significatifs et constituent des œuvres indépendantes. Sur la page de titre ne se trouvent que les titres des volumes et non celui de l'ensemble.

Leader	LDR	---	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	---	-	-----m19869999sz-----00----ger--
Code Bibl.	040	---	a	LUX TEST
Code sujet	072	7	a	a1
			2	LUX
Auteur	100	1_	a	Walser, Robert
Titre	245	---	a	Sämtliche Werke in Einzelausgaben
			c	Robert Walser ; hrsg. von Jochen Greven
Adresse	260	---	a	Zürich
			b	Suhrkamp
			c	1986-
Collation	300	---	a	20 vol.
Collection	490	---	a	Suhrkamp Taschenbuch
ES Auteur	700	1_	a	Greven, Jochen
Type doc.	906	---	a	Werke = Oeuvres

Cours de formation aux KIDS sur le système ALEPH	37. Solutions II Chap. 25: Monographies en plusieurs vol.	Juin 2015 p. 15
---	--	--------------------

Zone 008: Le type de date de publication est "m", car même si tous les volumes disponibles portent la même date, on ne connaît pas la date des volumes à venir. ➡ KIDS 1 (Manuel du format), zone 008

Zone 260: On saisit la date de début en sous-zone \$c, suivie d'un tiret pour indiquer que l'ensemble n'est pas complet. ➡ KIDS 13.1.1E, par. "Date de publication".

Zone 300: On sait que l'ouvrage consiste en vingt volumes. On le mentionne ainsi.

Zone 906: Vous ne connaissez pas encore cette zone. Vous la verrez au chapitre 32.5.3.

Notice pour le volume 1:

Leader	LDR	---	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	---	-	-----s1986----sz-----00----ger--
ISBN	020	---	a	3-518-37601-2
Code Bibl.	040	---	a	LUX TEST
Code sujet	072	---	7 a	a1
			2	LUX
Auteur	100	1_	a	Walser, Robert
Titre	245	---	a	Fritz Kochers Aufsätze
			c	Robert Walser
Adresse	260	---	a	Zürich
			b	Suhrkamp
			c	1986
Collation	300	---	a	127 p.
Collection	490	---	a	Sämtliche Werke in Einzelausgaben /
				Robert Walser
			v	Bd. 1
			i	1
			w	00000000
Collection	490	---	a	Suhrkamp Taschenbuch
			v	1101
			i	1101

Notice d'exemplaire pour le vol. 1:

1. Affichage exemplaire		2. Infos générales (1)		3. Infos générales (2)		4. Infos périodiques		5. Niveaux périodiques		6. Lens HGL	
Code-barres:	<input type="text"/>	Statut exemplaire:	<input type="text" value="01"/>								
Bibliothèque:	<input type="text" value="TEST"/>	Statut traitement:	<input type="text"/>								
Localisation:	<input type="text" value="TE1"/>	Niveau num. 1 (A):	<input type="text"/>								
Numéro abonnement:	<input type="text"/>	Niveau num. 2 (B):	<input type="text"/>								
Type matériel:	<input type="text" value="BOOK"/>										
Lien HOL:	<input type="text" value="0"/>										
Type 85X /Lien N°:	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/> Cote temporaire									
Type cote/cote:	<input type="text" value="WALS. F.1"/>										
2nd type cote/Cote:	<input type="text"/>										
Description:	<input type="text"/>										

Notice pour le volume 7:

Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s1986-----sz-----00----ger--
ISBN	020	—	a	3-518-37607-1
Code Bibl.	040	—	a	LUX TEST
Code sujet	072	—	a	al
		7	a	LUX
			2	LUX
Auteur	100	1_	a	Walser, Robert
Titre	245	—	a	Seeland
			c	Robert Walser
Adresse	260	—	a	Zürich
			b	Suhrkamp
			c	1986
Collation	300	—	a	223 p.
Collection	490	—	a	Sämtliche Werke in Einzelausgaben / Robert Walser
			v	Bd. 7
			i	7
			w	000000000
Collection	490	—	a	Suhrkamp Taschenbuch
			v	1107
			i	1107

Notice pour le volume 8:

Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s1986-----sz-----00----ger--
ISBN	020	—	a	3-518-37608-X
Code Bibl.	040	—	a	LUX TEST
Code sujet	072	—	a	al
		7	a	LUX
			2	LUX
Auteur	100	1_	a	Walser, Robert
Titre	245	—	a	<<Die>> Rose
			c	Robert Walser
Adresse	260	—	a	Zürich
			b	Suhrkamp
			c	1986
Collation	300	—	a	122 p.
Collection	490	—	a	Sämtliche Werke in Einzelausgaben / Robert Walser
			v	Bd. 8
			i	8
			w	000000000
Collection	490	—	a	Suhrkamp Taschenbuch
			v	1108
			i	1108

Aperçu dans la recherche sans les **holdings**. On ne voit pas quelle bibliothèque possède l'ouvrage:

1. Format complet 2. Fiche 3. MARC 4. Noms des champs	
Autor	Walser, Robert
Titel	Sämtliche Werke in Einzelausgaben / Robert Walser ; hrsg. von Jochen Greven
Impressum	Zürich : Suhrkamp, 1986-
Umfang	20 vol.
Reihe	(Suhrkamp Taschenbuch)
(Neben)autor	Greven, Jochen
Gehe zum Teil	Bd. 1 : Fritz Kochers Aufsätze
Gehe zum Teil	Bd. 7 : Seeland
Gehe zum Teil	Bd. 8 : Die Rose
Systemnr.	001301494

Notice HOL:

```

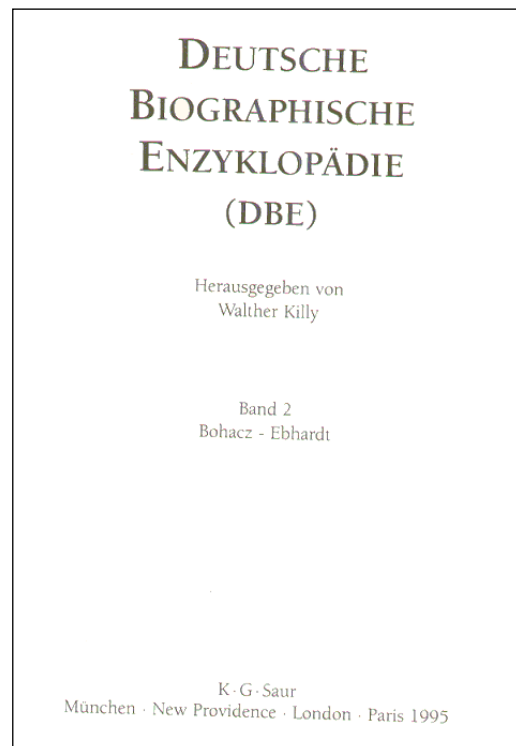
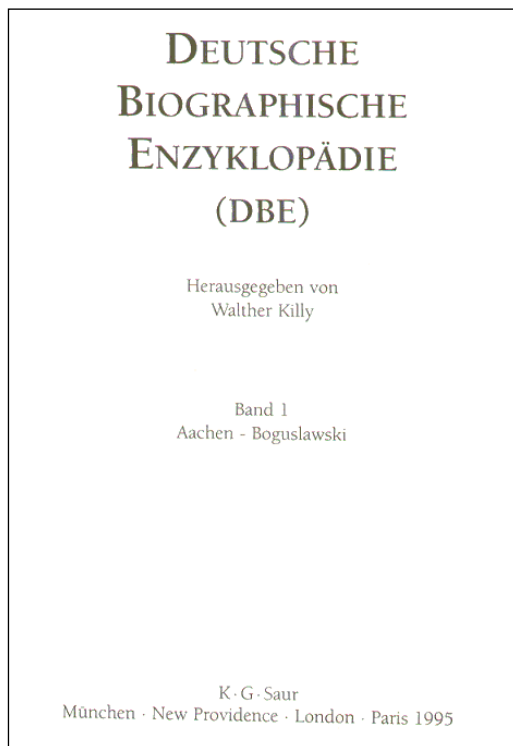
Leader      LDR  _ _ - - - - - nv - - - 22 - - - - - zn - 4500
Propriétaire  OWN  _ _ a  TEST
Données fixes 008  _ _ - 1507060u - - - - 0 - - - 0001uuger0000000
Lien        LKR  _ _ a  HOL
           |  L  LUX01
           |  b  000647171
Localisation 852  4  b  TEST
           |  c  TE1
           |  h  WALSL. F.
Fonds       866  _ _ a  Reçus sous cette cote les vol. 1, 7 et 8

```

Aperçu dans la recherche avec les **holdings**. On voit quelle bibliothèque possède l'ouvrage:

1. Format complet 2. Fiche 3. MARC 4. Noms des champs	
Autor	Walser, Robert
Titel	Sämtliche Werke in Einzelausgaben / Robert Walser ; hrsg. von Jochen Greven
Impressum	Zürich : Suhrkamp, 1986-
Umfang	20 vol.
Reihe	(Suhrkamp Taschenbuch)
Exemplar	Bibliothèque nat. Luxembourg
(Neben)autor	Greven, Jochen
Gehe zum Teil	Bd. 1 : Fritz Kochers Aufsätze
Gehe zum Teil	Bd. 7 : Seeland
Gehe zum Teil	Bd. 8 : Die Rose
Systemnr.	001301494

Solution 7 (chapitre 28)



Saisie à un niveau avec mention des volumes dans la collation seulement (zone 300). Les titres des volumes consistent uniquement en séquences alphabétiques.

Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	140627m19959999gw-----00----ger--
ISBN	<u>020</u>	—	a	3-598-23160-1 (éd. complète)
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	a e	ge
			c	LUX
Titre	<u>245</u>	—	a	Deutsche biographische Enzyklopädie
			b	(DBE)
			c	hrsg. von Walther Killy
Variante titre	<u>246</u>	<u>0</u>	a	DBE
Adresse	<u>260</u>	—	a	München
			b	Saur
			c	1995-
Collation	<u>300</u>	—	a	13 vol.
ES Auteur	<u>700</u>	—	a	Killy, Walther

Notices d'exemplaires pour les vol. 1 et 2:

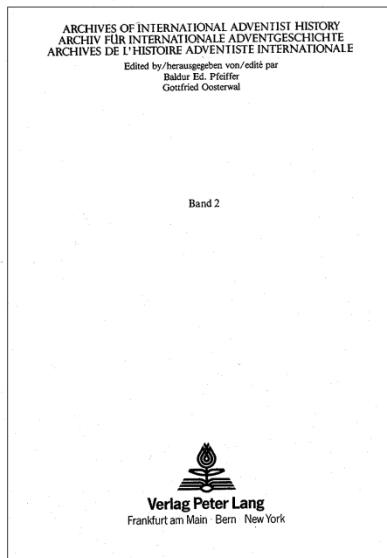
<i>1. Affichage exemplaire</i>		2. Infos générales (1)		3. Infos générales (2)		4. Infos périodiques		5. Niveaux périodiques		6. Lens HOL		
Code-barres:	<input type="text"/>	Statut exemplaire:	01									Ajouter
Bibliothèque:	TEST	Statut traitement:	<input type="text"/>									Ajout Multiple
Localisation:	TE1	Niveau num. 1 (A)	1									Enr. défauts
Numéro abonnement:	<input type="text"/>	Niveau num. 2 (B)	<input type="text"/>									Rafraichir
Type matériel:	BOOK										Défaut Abonn	
Lien HOL:	0										Annuler	
Type 85X /Lien N°:	<input type="text"/> 0	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Cote temporaire									
Type cote/cote:	<input type="text"/> DBE	...										
2nd type cote/Cote:	<input type="text"/>	...										
Description:	Bd. 1 : Aachen-Boguslawski											

<i>1. Affichage exemplaire</i>		2. Infos générales (1)		3. Infos générales (2)		4. Infos périodiques		5. Niveaux périodiques		6. Lens HOL		
Code-barres:	<input type="text"/>	Statut exemplaire:	01									Ajouter
Bibliothèque:	TEST	Statut traitement:	<input type="text"/>									Ajout Multiple
Localisation:	TE1	Niveau num. 1 (A)	2									Enr. défauts
Numéro abonnement:	<input type="text"/>	Niveau num. 2 (B)	<input type="text"/>									Rafraichir
Type matériel:	BOOK										Défaut Abonn	
Lien HOL:	0										Annuler	
Type 85X /Lien N°:	<input type="text"/> 0	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Cote temporaire									
Type cote/cote:	<input type="text"/> DBE	...										
2nd type cote/Cote:	<input type="text"/>	...										
Description:	Bd. 2 : Bohacz-Ebhardt											

Les titres des volumes ne sont pas mentionnés en zone 505 car il ne s'agit que de séquences alphabétiques. On les saisit par contre dans le champ Description de la notice d'exemplaire. Il est important de ne pas oublier de saisir la numérotation sous forme numérique pure dans le champ num. niveau 1(A)(Vol.) pour que les exemplaires soient triés correctement à l'affichage.

37.2. Solutions des exercices du chapitre 30: Collections

Solution 1 (chapitre 30)



Leader	<u>LDR</u>	---	-----nas--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---	140627c198u9999gw----m-----0-----ger--
Code Bibl.	<u>040</u>	a	LUX TEST
Langue	<u>041</u>	0	eng
		a	ger
		a	fre
Code sujet	<u>072</u>	7	th
		a	LUX
Titre	<u>245</u>	---	Archives of international adventist history
		a	Archiv für internationale Adventgeschichte
		a	Archives de l'histoire adventiste internationale
Adresse	<u>260</u>	---	P. Lang
		b	Frankfurt am Main
Type doc.	<u>906</u>	---	Schriftenreihe = Collection

Il faut saisir une zone 041 0_ pour les codes de langues.

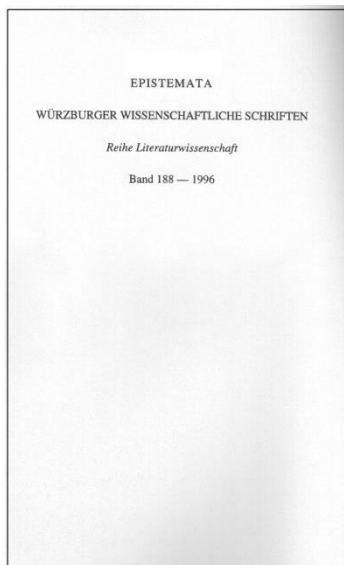
On peut supposer que le premier volume de la collection a aussi paru dans les années 80; on saisit par conséquent **198u** comme date 1 de la zone 008.

La zone 040 doit contenir le code Aleph de votre bibliothèque.

On mentionne le premier titre parallèle et le cas échéant un titre dans la langue de travail de la bibliothèque ➡ KIDS 12.1D1.

Les auteurs personnes physiques ne sont pas pris en compte. ➡ KIDS 12.1F1.

On saisit une zone 906 \$b pour permettre le filtrage des collections. ➡ KIDS 12.0A1.

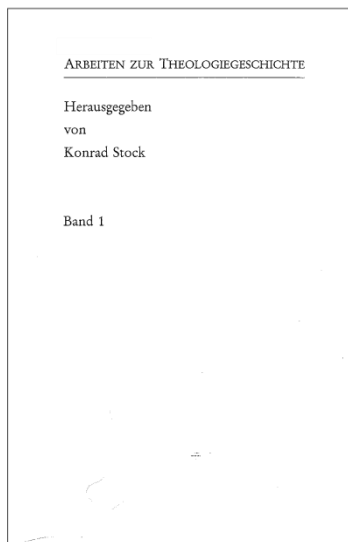
Solution 2 (chapitre 30)

Leader	<u>LDR</u>	—	—	00396nas--22001214u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	910807c19uu9999gw----m-----0-----ger-d
Code Bibl.	<u>040</u>	—	<u>a</u>	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	—	<u>7</u>	<u>a</u> lc
			<u>2</u>	<u>LUX</u>
Titre	<u>245</u>	—	<u>a</u>	Epistemata
			<u>b</u>	Würzburger wissenschaftliche Schriften
			<u>p</u>	Reihe Literaturwissenschaft
Adresse	<u>260</u>	—	<u>a</u>	Würzburg
			<u>b</u>	Königshausen & Neumann
Type doc.	<u>906</u>	—	<u>b</u>	Schriftenreihe = Collection

La date de publication du volume 1 est inconnue, mais on peut supposer que la collection a commencé à paraître au vingtième siècle. La première date de la zone 008 est par conséquent "19uu".

Le titre de section n'est pas précédé d'une indication d'ordre. Il est saisi en sous-zone \$p. ➡ KIDS 12.1B4

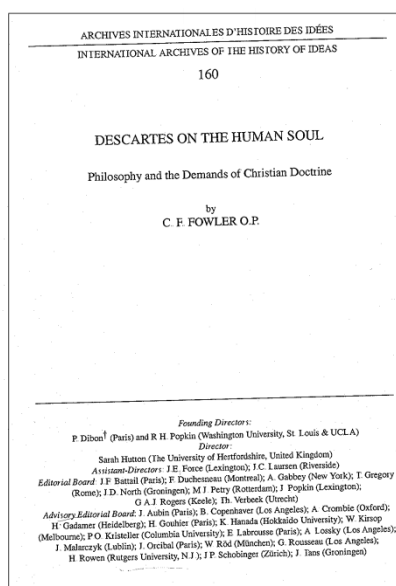
Solution 3 (chapitre 30)



Leader	<u>LDR</u>	—	—	00396nas--22001214u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	910807c19949999gw----m-----0-----ger-d
Code Bibl.	<u>040</u>	—	<u>a</u>	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	<u>a</u>	th
			<u>2</u>	LUX
Titre	<u>245</u>	—	<u>a</u>	Arbeiten zur Theologiegeschichte
			<u>b</u>	Würzburger wissenschaftliche Schriften
			<u>p</u>	Reihe Literaturwissenschaft
Variante titre	<u>246</u>	<u>8</u>	<u>a</u>	AThG
Adresse	<u>260</u>	—	<u>a</u>	Rheinbach-Merzbach
			<u>b</u>	CMZ Verlag
Type doc.	906	—	<u>b</u>	Schriftenreihe = Collection

Le titre abrégé qui figure sur le dos est saisi zone 246_8 ➡ KIDS 12.13.2C.

Solution 4 (chapitre 30)

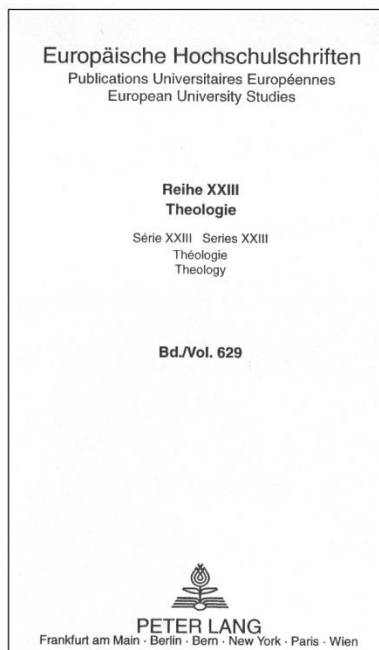


Leader	<u>LDR</u>	—	—	00786nas--22001814u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	860429c19859999ne----m-----0-----eng-d
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX TEST
Langue	<u>041</u>	—	a	fre
			a	eng
Titre	<u>245</u>	—	a	Archives internationales d'histoire des idées
			c	International archives of the history of ideas
			c	dir.: P. Dibon and R. Popkin
Adresse	<u>260</u>	—	a	Dordrecht
			b	Kluwer
Type doc.	<u>906</u>	—	b	Schriftenreihe = Collection

La collection comporte des documents en deux langues. Il faut par conséquent saisir une zone 041 0_ \$a ... \$a ... Les codes sont saisis dans l'ordre alphabétique.

➡ KIDS, Manuel du format BIB, zone 041.

Le premier titre parallèle est toujours mentionné. ➡ KIDS 12.1D1

Solution 5 (chapitre 30)

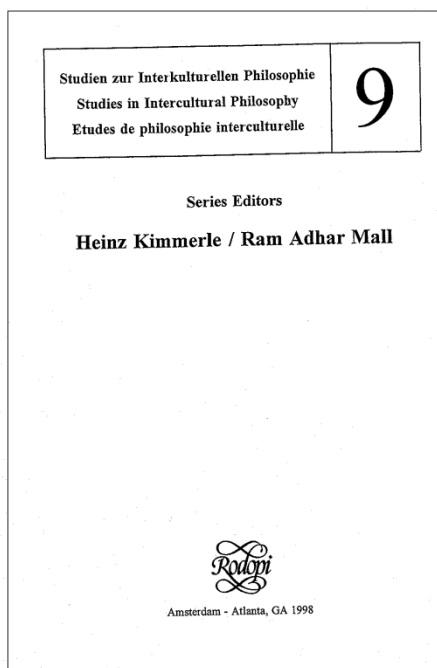
Leader	<u>LDR</u>	---	----	nas-22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---	----	c19709999gw---m-----0-----mul--
ISSN	<u>022</u>	---		0721-3409
Code Bibl.	<u>040</u>	---	a	LUX TEST
Langue	<u>041</u>	0	a p e	eng fre ger
Code sujet	<u>072</u>	7	a p e n	th LUX
Titre	<u>245</u>	---	a n	Europäische Hochschulschriften Reihe 23, Theologie Publications universitaires européennes. Série 23, Théologie
Adresse	<u>260</u>	---	a b	Frankfurt am Main P. Lang
Type doc.	<u>906</u>	---	b	Schriftenreihe = Collection

Le titre de section (ou sous-collection) est saisi en sous-zone \$n, car il est précédé d'une indication d'ordre numérique. ➡ KIDS 12.1B4

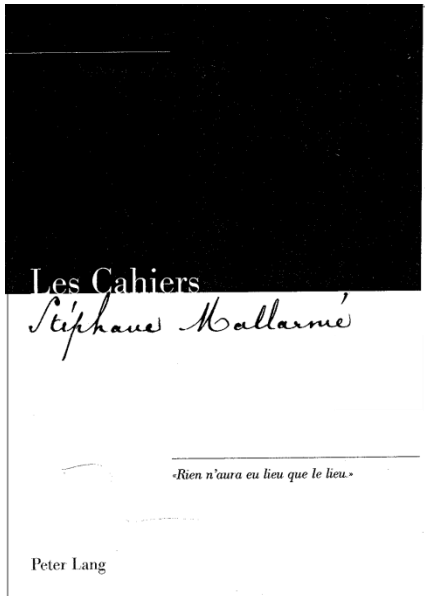
Le titre de section parallèle n'est pas codifié au moyen d'une sous-zone \$n ou \$p, mais saisi directement en sous-zone \$d, précédé de la ponctuation prescrite point espace ". " ➡ KIDS 1, Manuel du format BIB, zone 245

On ne saisit un deuxième titre parallèle que s'il est libellé dans la langue de l'agence catalographique. Dans le cas ci-dessus, il s'agit d'un titre parallèle en anglais. Il n'est pas conséquent pas transcrit. ➡ KIDS 12.1D1

Solution 6 (chapitre 30)



Leader	LDR	---	-	-----nas--22-----4u-4500
Données fixes	008	---	-	-----c19939999ne----m-----0-----eng--
Code Bibl.	040	---	a	LUX TEST
Langue	041	---	a	eng
			a	fre
			a	ger
Code sujet	072	_7	a	ph
			2	LUX
Titre	245	---	a	Studien zur interkulturellen Philosophie
			d	Studies in intercultural philosophy
			d	Etudes de philosophie interculturelle
Adresse	260	---	a	Amsterdam
			b	Rodopi
Type doc.	906	---	b	Schriftenreihe = Collection

37.3. Solutions des exercices du chapitre 31: Périodiques**Solution 1 (chapitre 31)**

Modèle de notice HOL

```

LDR   ___ - ----ny---22-----zn-4500
OWN   ___ a  BINA
008   ___ - 0503142u----8---4001uueng0000000
LKR   ___ a  HOL
      ___ l  LUX01
      ___ b  000067191
852   4   b  BINA
      ___ c  PA
      ___ h  P 5555
      ___ x
866   ___ a  Vol. 1(2004)-

```

Leader	LDR	___	-	----nas--22-----4u-4500
Données fixes	008	___	-	-----c20049999sz---p-----0-----fre--
ISSN	022	___	a	1661-0288
Code Bibl.	040	___	a	LUX TEST
Code sujet	072	___	a	fr
		___	2	LUX
Titre	245	___	a	<<Les>> cahiers Stéphane Mallarmé
Adresse	260	___	a	Bern
		___	b	P. Lang
Périod.act.	310	___	a	Annuel
Numérotation	362	___	a	Vol. 1(2004)-
Type doc.	906	___	b	Zeitschrift = Revue

Comme la périodicité ne ressort pas du titre, on la mentionne en note (zone 310)

➡ KIDS 12.7B1.

La citation qui figure sur la page de titre n'est pas transcrite dans la notice.

Solution 2 (chapitre 31)

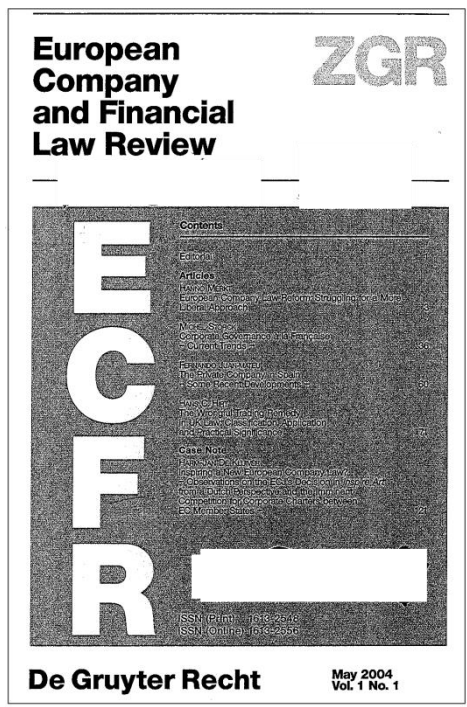


Leader	LDR	---	---	-----nas--22-----4u-4500
Données fixes	008	---	---	-----c19999999gw---p-----0-----ger--
ISSN	022	---	a	1437-2355
Code Bibl.	040	---	a	LUX TEST
Code sujet	072	7	a	dr
			2	LUX
Titre	245	---	a	KUR
			b	Kunstrecht und Urheberrecht
Variante titre	246	0	a	KUR
Adresse	260	---	a	München
			b	C. Heymanns
Périod.act.	310	---	a	Bimestriel
Numérotation	362	---	a	Jg. 1 (1999) -
Type doc.	906	---	b	Zeitschrift = Revue

Le titre abrégé est saisi comme titre propre ➡ KIDS 12.1B2.

Le titre en toutes lettres est ajouté en zone 246_0 pour qu'on puisse aussi le trouver dans la liste alphabétique ➡ KIDS 12.13.2E.

Solution 3 (chapitre 31)

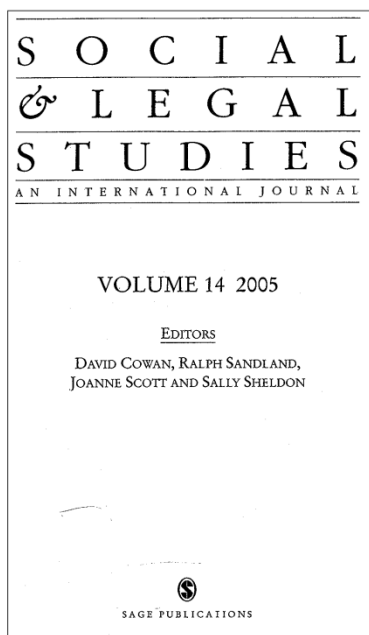


Leader	LDR	___	-	-----nas--22-----4u-4500
Données fixes	008	___	-	-----c20049999gw----p-----0-----eng--
ISSN	022	___	a	1613-2548
ISSN	022	___	a	1613-2556
Code Bibl.	040	___	a	LUX TEST
Code sujet	072	__	7	a dr
			2	LUX
Titre	245	___	a	European company and financial law review
			b	ECFR
Variante titre	246	_	0	a ECFR
Adresse	260	___	a	Berlin
			b	De Gruyter Recht
Périod.act.	310	___	a	Trimestriel
Numérotation	362	___	a	Vol. 1(2004)-
Type doc.	906	___	b	Zeitschrift = Revue

Si l'ISSN de la version en ligne figure dans le document, on le saisit dans une zone 022 distincte.

On ne mentionne pas ZGR dans la notice.

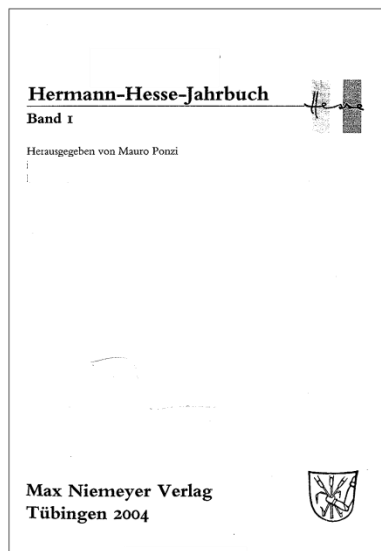
Solution 4 (chapitre 31)



Leader	LDR	—	—	-----nas--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----c19929999xxk----p-----0-----eng--
ISSN	022	—	a	0964-6639
Code Bibl.	040	—	a	LUX TEST
Code sujet	072	—	7	a dr
			2	LUX
Titre	245	—	a	Social & legal studies
			b	an international journal
Variante titre	246	—	3	a Social and legal studies
Adresse	260	—	a	London
			b	SAGE Publications
Périod.act.	310	—	a	Trimestriel
Numérotation	362	—	a	Vol. 1(1992) -
Type doc.	906	—	b	Zeitschrift = Revue

Le titre propre est transcrit tel qu'il figure sur la page de titre. Mais pour qu'on trouve également le périodique sous "Social and legal studies" on peut saisir une variante de titre en zone 246_3. ➡ KIDS 12.13.2C.

Solution 5 (chapitre 31)

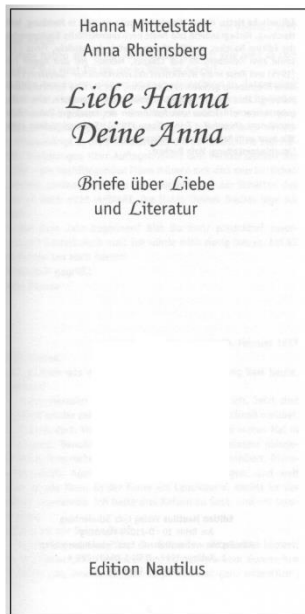


Leader	LDR	—	—	-----nas--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----c20049999gw----p-----0-----ger--
ISSN	022	—	a	1614-1423
Code Bibl.	040	—	a	LUX TEST
Code sujet	072	—	a	al
		—	7	2 LUX
Titre	245	—	a	Hermann-Hesse-Jahrbuch
Adresse	260	—	a	Tübingen
		—	b	M. Niemeyer
Numérotation	362	—	a	Bd. 1(2004)-
Type doc.	906	—	b	Zeitschrift = Revue

Pas de mention de périodicité, car elle ressort déjà du titre. ➡ KIDS 12.7B1.

37.4. Solutions des exercices du chapitre 33: Publications spéciales

Solution 1 (chapitre 33)



Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s1998-----gw-----00- ---ger--
ISBN	<u>020</u>	—	<u>a</u>	3-89401-299-4
Code Bibl.	<u>040</u>	—	<u>a</u>	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	<u>a</u>	al
			<u>2</u>	LUX
Auteur	<u>100</u>	<u>1</u>	<u>a</u>	Mittelstädt, Hanna
Titre	<u>245</u>	—	<u>a</u>	Liebe Hanna, deine Anna
			<u>b</u>	Briefe über die Liebe und Literatur
			<u>c</u>	Hanna Mittelstädt, Anna Rheinsberg
Adresse	<u>260</u>	—	<u>a</u>	Hamburg
			<u>b</u>	Nautilus
			<u>c</u>	1998
Collation	<u>300</u>	—	<u>a</u>	218 p.
ES Auteur	<u>700</u>	<u>1</u>	<u>a</u>	Rheinsberg, Anna
Type doc.	<u>906</u>	—	<u>a</u>	Briefe = Correspondance

L'entrée principale (zone 100) est établie au premier auteur de lettres. Le second correspondant fait l'objet d'une entrée secondaire (zone 700). ➡ KIDS 21.6E2

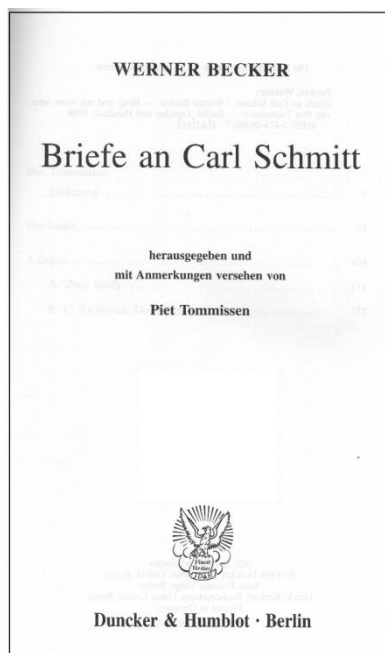
Tous les recueils de correspondance sont codifiés au moyen du descripteur bilingue permettant le filtrage par type de document (906 \$a).

Modèle pour la notice d'exemplaire

1. Affichage exemplaire		2. Infos générales (1)		3. Infos générales (2)		4. Infos périodiques		5. Niveaux périodiques	
Code-barres:	<input type="text"/>	Statut exemplaire:	<input type="text" value="01"/>					<input type="button" value="Ajouter"/>	
Bibliothèque:	<input type="text" value="TEST"/>	Statut traitement:	<input type="text"/>					<input type="button" value="Ajout Multiple"/>	
Localisation:	<input type="text" value="TE1"/>	Niveau num. 1 (A)	<input type="text"/>					<input type="button" value="Enr. défauts"/>	
Numéro abonnement:	<input type="text"/>	Niveau num. 2 (B)	<input type="text"/>					<input type="button" value="Rafraîchir"/>	
Type matériel:	<input type="text" value="BOOK"/>							<input type="button" value="Défaut Abonn"/>	
Lien HOL:	<input type="text" value="0"/>							<input type="button" value="Annuler"/>	
Type 85X /Lien N°:	<input type="text" value="0"/>							<input type="checkbox"/> Cote temporaire	
Type cote/cote:	<input type="text" value="LITT ALL MIT"/>								
2nd type cote/Cote:	<input type="text"/>								
Description:	<input type="text"/>								

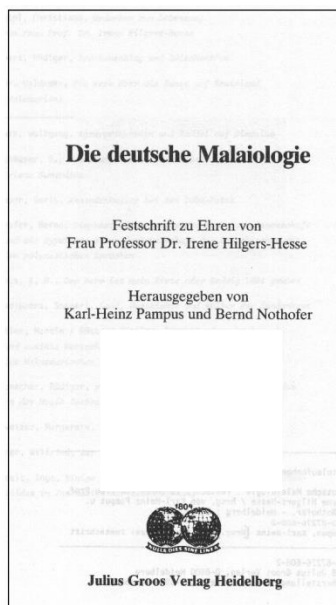
Voir aussi à ce sujet le chapitre 19, notices d'exemplaires

Solution 2 (chapitre 33)



Leader	<u>LDR</u>	---	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---	---	-----s1998-----gw-----00-----ger--
ISBN	<u>020</u>	---	a	3-428-09200-7
Code Bibl.	<u>040</u>	---	a	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	a	ph
			2	LUX
Auteur	<u>100</u>	<u>1</u>	a	Becker, Werner
Titre	<u>245</u>	---	a	Briefe an Carl Schmitt
			c	hrsg. und mit Anmerkungen versehen von Piet Tommissen
Adresse	<u>260</u>	---	a	Berlin
			b	Duncker und Humblot
			c	1998
Collation	<u>300</u>	---	a	124 p.
ES Auteur	<u>700</u>	<u>1</u>	a	Tommissen, Piet
Type doc.	<u>906</u>	---	a	Briefe = Correspondance

L'entrée principale (zone 100) est établie à l'auteur des lettres. Le destinataire des lettres ne fait pas l'objet d'une entrée, car ses propres lettres ne se trouvent pas dans le recueil. ➡ KIDS 21.6E3

Solution 3 (chapitre 33)

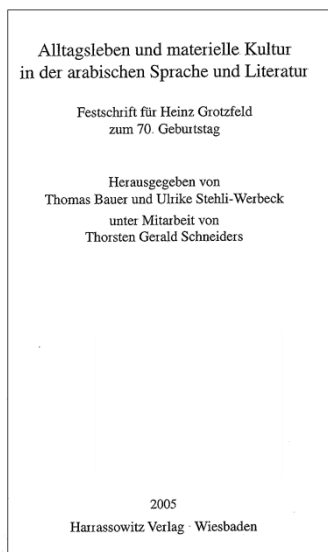
Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s1988-----gw-----01----ger--
ISBN	<u>020</u>	—	a	3-87276-608-2
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	a b	et LUX
Titre	<u>245</u>	—	a b	<<Die>> deutsche Malaiologie Festschrift zu Ehren von Frau Professor Dr. Irene Hilgers-Hesse hrsg. von Karl-Heinz Pampus ... [et al.]
Adresse	<u>260</u>	—	a b c	Heidelberg J. Groos 1988
Collation	<u>300</u>	—	a b	258 p. ill.
ES Auteur	<u>700</u>	<u>1</u>	a b	Pampus, Karl-Heinz
ES Auteur	<u>700</u>	<u>1</u>	a	Hilgers-Hesse, Irene
Type doc.	<u>906</u>	—	a	Festschrift = Mélanges

Le titre académique de la personne honorée fait partie du complément du titre. Il est par conséquent transcrit tel quel. ➡ KIDS 2.1.E4

(Voir aussi à ce sujet le traitement des titres académiques dans les mentions de responsabilité ➡ KIDS 2.1.F7)

La personne honorée fait l'objet d'une entrée secondaire (zone 700). ➡ KIDS 21.30F

Tous les mélanges sont codifiés au moyen du descripteur bilingue permettant le filtrage par type de document (906 \$a).

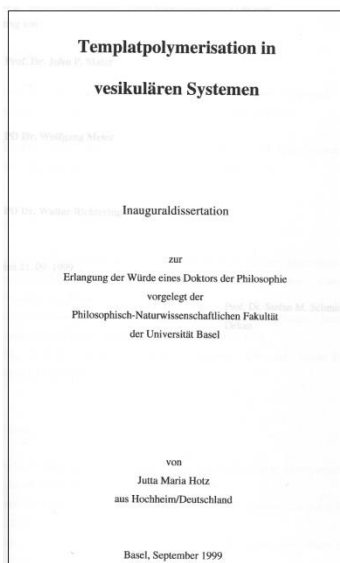
Solution 4 (chapitre 33)

Leader	LDR	---	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	---	-	-----s2005-----gw-----01----ger--
ISBN	020	---	a	3-447-05009-8
Code Bibl.	040	---	a	LUX TEST
Langue	041	---	a	ger
		---	a	eng
Code sujet	072	_7	a	or
			2	LUX
Titre	245	---	a	Alltagsleben und materielle Kultur in der arabischen Sprache und Literatur
			b	Festschrift für Heinz Grotzfeld zum 70. Geburtstag
			c	hrsg. von Thomas Bauer ... [et al.]
Adresse	260	---	a	Wiesbaden
			b	Harrassowitz
			c	2005
Collation	300	---	a	457 p.
			b	ill.
Collection	490	---	a	Abhandlungen für die Kunde des Morgenlandes
			v	Bd. 55,1
			i	55/1
			w	000000000
Note	500	---	a	Contributions en allemand et en anglais
ES Auteur	700	1_	a	Bauer, Thomas
ES Auteur	700	1_	a	Grotzfeld, Heinz
Type doc.	906	---	a	Festschrift = Mélanges

Le document contient des contributions en allemand et en anglais. La notice doit par conséquent contenir une zone 041 et les deux codes de langues

➡ KIDS Format BIB, zone 041 Codes de langues. Le fait qu'il s'agisse d'une publication en deux langues n'apparaît pas dans la zone du titre et de la mention de responsabilité. C'est la raison pour laquelle on le mentionne en note (zone 500).

La personne honorée fait l'objet d'une entrée en zone 700.

Solution 5 (chapitre 33)

Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s1999-----sz-----00----ger--
Code Bibl.	<u>040</u>	—	—	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	a p	ch
			z	LUX
Auteur	<u>100</u>	<u>1</u>	a p	Hotz, Jutta Maria
Titre	<u>245</u>	—	a c	Templatpolymerisation in vesikulären Systemen
			c	von Jutta Maria Hotz
Adresse	<u>260</u>	—	a p	Basel
			b	[s.n.]
			c	1999
Collation	<u>300</u>	—	a p	109 p.
Diss.	<u>502</u>	—	a p	Diss. Univ. Basel, 1999
Type doc.	<u>906</u>	—	a	Hochschulschrift = Thèse/Mémoire

Les expressions telles que "Inauguraldissertation zur Erlangung der Würde..." ou "Thèse présentée ... pour l'obtention du grade de" ne sont pas transcrites dans la description bibliographique.

Lorsque la thèse ne paraît pas chez un éditeur, on met le lieu de soutenance en sous-zone 260 \$a et la mention [s.n.] en \$b.

Les informations concernant la thèse sont saisies dans l'ordre prescrit en zone 502. ➡ KIDS 2.7B13

Toutes les thèses sont codifiées au moyen du descripteur bilingue permettant le filtrage par type de document (906 \$a). ➡ KIDS 25.15

Solution 6 (chapitre 33)

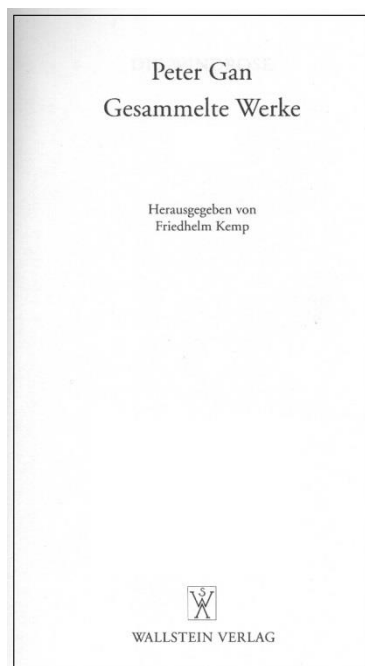
Leader	<u>LDR</u>	---	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---	-	-----s1999---gw-----00----ger--
ISBN	<u>020</u>	---	a	3-7995-7359-3
Code Bibl.	<u>040</u>	---	a	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	---	a	ha
		---	2	LUX
Auteur	<u>100</u>	<u>1</u>	a	Bücken, Christel
Titre	<u>245</u>	---	a	Frühe Alamannen im Breisgau
		---	b	Untersuchungen zu den Anfängen der germanischen Besiedlung im Breisgau während des 4. und 5. Jahrhunderts n. Chr.
		---	c	Christel Bücken ; mit Beitr. von Irmtrud B. Wagner ... [et al.]
Adresse	<u>260</u>	---	a	Sigmaringen
		---	b	J. Thorbecke
		---	c	1999
Collation	<u>300</u>	---	a	392 p.
		---	b	ill.
Collection	<u>490</u>	---	a	Archäologie und Geschichte
		---	v	Bd. 9
		---	i	9
		---	w	000000000
Diss.	<u>502</u>	---	a	Überarb. und erw. Diss. Univ. Freiburg i. Breisgau, 1994
Titre orig.	<u>509</u>	---	t	Untersuchungen zu den Anfängen der germanischen Besiedlung im Breisgau während des 4. und 5. Jahrhunderts nach Christus
ES Auteur	<u>700</u>	<u>1</u>	a	Wagner, Irmtrud B.
Type doc.	<u>906</u>	---	a	Hochschulschrift = Thèse/Mémoire

Si l'on a affaire à l'édition commerciale d'une thèse, la source principale d'information est la page de titre de l'édition commerciale, même si le document contient également la page de titre de la thèse originale sous forme de feuillet collé.

L'indication dans la préface qu'il s'agit d'une version retravaillée et étendue de la thèse originale se mentionne également en zone 502. ➡ KIDS 2.7B13

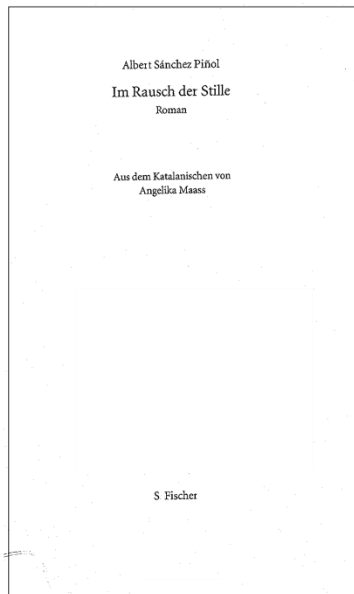
Si le titre de la thèse originale n'est pas le même que celui de l'édition commerciale, il est saisi en zone 509. ➡ KIDS 2.7B13

Solution 7 (chapitre 33)



Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s1997-----gw-----00-----ger--
ISBN	<u>020</u>	—	a	3-89244-094-8
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	a	al
			2	LUX
Auteur	<u>100</u>	<u>1</u>	a	Gan, Peter
Titre	<u>245</u>	—	a	Gesammelte Werke
			c	Peter Gan ; hrsg. von Friedhelm Kemp
Adresse	<u>260</u>	—	a	Göttingen
			b	Wallstein
			c	1997
Collation	<u>300</u>	—	a	493 p.
Collection	<u>490</u>	—	a	Veröffentlichungen der Deutschen Akademie für Sprache und Dichtung Darmstadt
			v	70
			i	70
			w	100465
ES Auteur	<u>700</u>	<u>1</u>	a	Kemp, Friedhelm
Type doc.	<u>906</u>	—	a	Werke = Oeuvres

Toutes les oeuvres complètes sont codifiées au moyen du descripteur bilingue permettant le filtrage par type de document (906 \$a). ➡ KIDS 25.8

Solution 8 (chapitre 33)

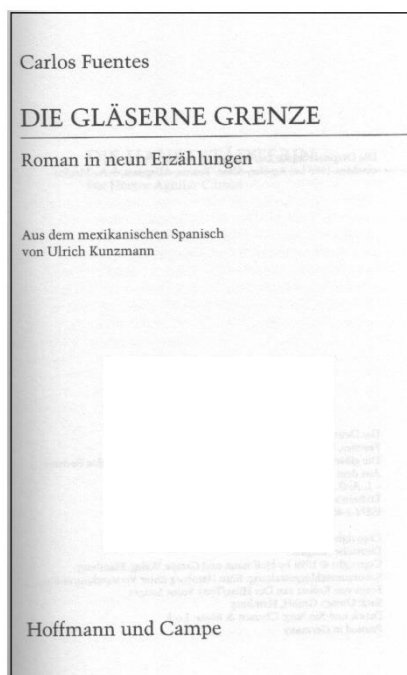
Leader	LDR	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	—	—	-----s2005-----gw-----00----ger--
ISBN	020	—	a	3-10-061602-2
Code Bibl.	040	—	a	LUX TEST
Langue	041	—	a	ger
			h	cat
Code sujet	072	_7	a	ca
			2	LUX
Auteur	100	1_	a	Sánchez Piñol, Albert
Titre	245	—	a	Im Rausch der Stille
			b	Roman
			c	Albert Sánchez Piñol ; aus dem Katalanischen von Angelika Maass
Adresse	260	—	a	Frankfurt am Main
			b	S. Fischer
			c	2005
Collation	300	—	a	251 p.
Titre orig.	509	—	t	<<La>> pell freda
ES Auteur	700	1_	a	Maass, Angelika

Le code de langue du document à cataloguer est saisi en sous-zone 041__ \$a. Il doit toujours correspondre au code de langue saisi en zone 008. Le code de la langue originale est saisi en sous-zone 041__ \$h (ici "cat" pour catalan). ➡ KIDS, Manuel du format BIB, zone 041

Le traducteur est également transcrit, comme il s'agit de sciences humaines (particularité luxembourgeoise). Dans ce cas, il est transcrit sans crochets carrés, parce que mentionné sur la page de titre.

Le titre original est saisi en zone 509, sous-zone \$t, dans la mesure où il figure dans le document ➡ KIDS 2.7B2. L'article initial est codifié avec << >> pour ne pas être pris en compte pour le tri.

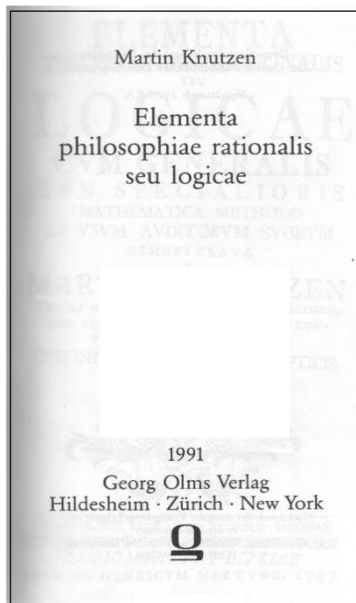
Solution 9 (chapitre 33)



Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s1998-----gw-----00-----ger--
ISBN	<u>020</u>	—	a	3-455-02064-X
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX TEST
Langue	<u>041</u>	—	a	ger
			b	spa
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	a	es
			2	LUX
Auteur	<u>100</u>	<u>1</u>	a	Fuentes, Carlos
Titre	<u>245</u>	—	a	<<Die>> gläserne Grenze
			b	Roman in neun Erzählungen
			c	Carlos Fuentes ; aus dem mexikanischen Spanisch von Ulrich Kunzmann
Adresse	<u>260</u>	—	a	Hamburg
			b	Hoffmann und Campe
			c	1998
Collation	<u>300</u>	—	a	333 p.
Titre orig.	<u>509</u>	—	t	<<La>> frontera de cristal
ES Auteur	<u>700</u>	<u>1</u>	a	Kunzmann, Ulrich

Cas semblable à l'exercice 8.

Solution 10 (chapitre 33)



Leader	<u>LDR</u>	---	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	---		-----r19911747gw-----00----lat--
ISBN	<u>020</u>	---	a	3-487-09426-6
Code Bibl.	<u>040</u>	---	a	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	a	ph
			c	LUX
Auteur	<u>100</u>	<u>1</u>	a	Knutzen, Martin
Titre	<u>245</u>	---	a	Elementa philosophiae rationalis seu logicae
			c	Martin Knutzen
Edition	<u>250</u>	---	a	Nachdr.
Adresse	<u>260</u>	---	a	Hildesheim
			b	G. Olms
			c	1991
Collation	<u>300</u>	---	a	430 p.
Ed. originale	<u>534</u>	---	c	Regiomonti [Königsberg] : Apud Io. Henricum Hartung, 1747

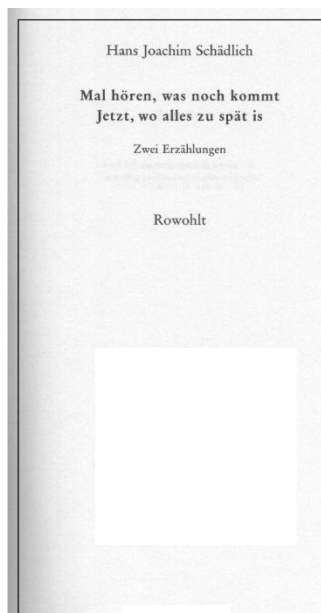
Dans le cas de reprints, le code de type de date en zone 008 est toujours "r". On saisit la date de reprint en date 1 et la date de l'original en date 2.

➡ KIDS, Manuel du format BIB, zone 008

La mention de reproduction ("Nachdruck", "Reprint", etc.) est transcrite en zone 250 telle qu'elle figure dans le document. ➡ KIDS 2.11C

On saisit en zone 534 les informations concernant l'original. Les éléments sont transcrits dans l'ordre de la description bibliographique et peuvent la plupart du temps être repris de la page de titre de l'original. ➡ KIDS 2.11F

Solution 11 (chapitre 33)

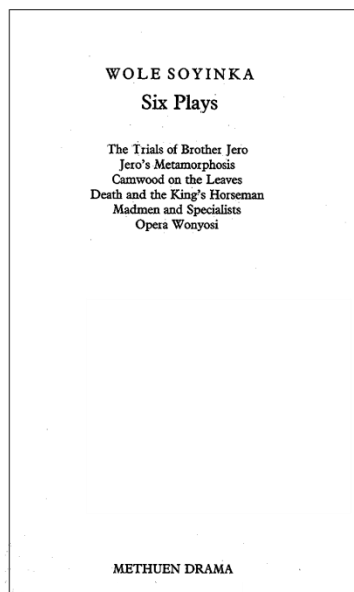


Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s1995-----gw-----00----ger--
ISBN	<u>020</u>	—	a	3-498-06302-2
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	7	a	al
			c	LUX
Auteur	<u>100</u>	1	a	Schädlich, Hans Joachim
Titre	<u>245</u>	—	a	Mal hören, was noch kommt
			i	Jetzt, wo alles zu spät is
			b	zwei Erzählungen
			c	Hans Joachim Schädlich
Adresse	<u>260</u>	—	a	Reinbek bei Hamburg
			b	Rowohlt
			c	1995
Collation	<u>300</u>	—	a	140 p.
ES Auteur	<u>700</u>	1	a	Schädlich, Hans Joachim
			t	Jetzt, wo alles zu spät is

En présence d'un recueil (deux œuvres ou plus du même auteur) sans titre collectif, le titre de la deuxième œuvre est saisi en sous-zone 245 \$i. ➔ KIDS 2.1G2

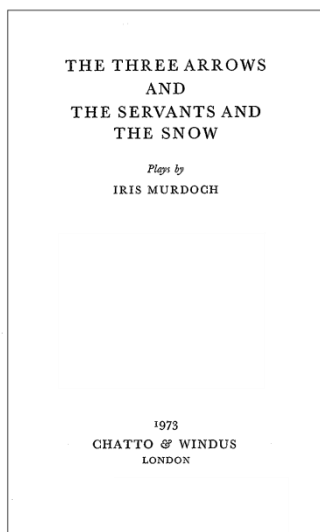
La deuxième œuvre fait l'objet d'une entrée secondaire auteur-titre (zone 700 \$a \$t) pour la liste alphabétique auteur-titre. ➔ KIDS 21.4E2

Solution 12 (chapitre 33)



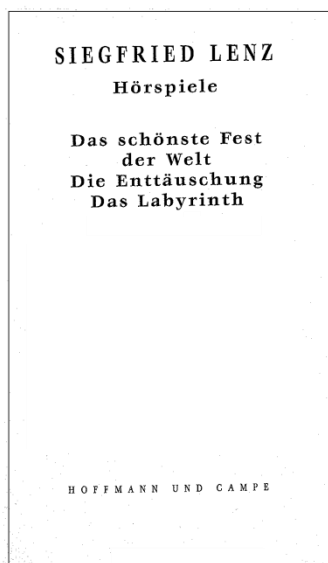
Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s1992-----xxk-----00----eng--
ISBN	<u>020</u>	—	a	0-413-55350-7
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	<u>7</u>	a	an
			a	LUX
Auteur	<u>100</u>	<u>1</u>	a	Soyinka, Wole
Titre	<u>245</u>	—	a	Six plays
			c	Wole Soyinka
Adresse	<u>260</u>	—	a	London
			b	Methuen Drama
			c	1992
Collation	<u>300</u>	—	a	407 p.

Si un recueil avec titre collectif comporte plus de trois œuvres mentionnées sur la page de titre, on ne saisit pas les titres des différentes œuvres en zone 505. On ne fait pas non plus d'entrées secondaires auteurs-titres. ➡ KIDS 2.7B18 et 21.4E1.

Solution 13 (chapitre 30)

Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s1973-----xxk-----00-----eng--
ISBN	<u>020</u>	—	a	0-7011-1986-1
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a a	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	7	a a	an
			2	LUX
Auteur	<u>100</u>	1	a	Murdoch, Iris
Titre	<u>245</u>	—	a i	<<The>> three arrows
			b	<<and, The>> servants and the snow
			c	plays
			a	by Iris Murdoch
Adresse	<u>260</u>	—	a	London
			b	Chatto & Windus
			c	1973
Collation	<u>300</u>	—	a	221 p.
ES Auteur	<u>700</u>	1	a	Murdoch, Iris
			t	<<The>> servants and the snow

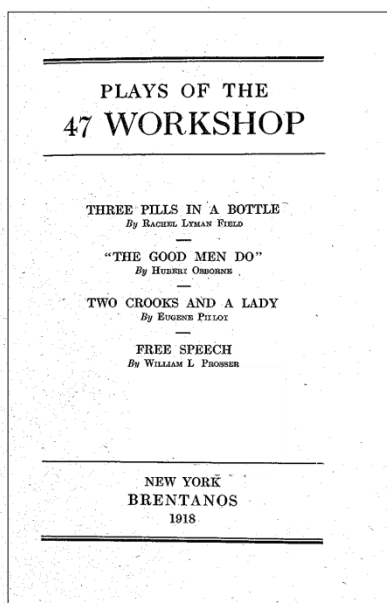
En présence d'un recueil (deux œuvres ou plus du même auteur) sans titre collectif, le titre de la deuxième œuvre est saisi en sous-zone 245 \$i. La conjonction reliant les deux titres est placée entre crochets pointus tout comme l'article initial. Cette codification permet de l'exclure des termes indexés. ➡ KIDS 2.1G2

Solution 14 (chapitre 30)

Leader	LDR	---	-	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	008	---	-	-----s1998-----gw-----00----ger--
ISBN	020	---	a	3-455-04272-4
Code Bibl.	040	---	a	LUX TEST
Code sujet	072	---	a	al
		---	2	LUX
Auteur	100	1_	a	Lenz, Siegfried
Titre	245	---	a	Hörspiele
			c	Siegfried Lenz
Adresse	260	---	a	Hamburg
			b	Hoffmann und Campe
			c	1998
Collation	300	---	a	215 p.
Contient	505	---	t	<<Das>> schönste Fest der Welt
			t	<<Die>> Enttäuschung
			t	<<Das>> Labyrinth
ES Auteur	700	1_	a	Lenz, Siegfried
			t	<<Das>> schönste Fest der Welt
ES Auteur	700	1_	a	Lenz, Siegfried
			t	<<Die>> Enttäuschung
ES Auteur	700	1_	a	Lenz, Siegfried
			t	<<Das>> Labyrinth

L'entrée principale est constituée de l'auteur et du titre collectif. Les titres des différentes œuvres du recueil sont saisis en zone 505. Ils font l'objet d'entrées secondaires auteurs-titres (700 \$a \$t) pour la liste alphabétique auteurs-titres.

➔ KIDS 2.7B18 et 21.4E1

Solution 15 (chapitre 33)

Leader	<u>LDR</u>	—	—	-----nam--22-----4u-4500
Données fixes	<u>008</u>	—	—	-----s1918-----xxu-----00-----eng--
Code Bibl.	<u>040</u>	—	a	LUX TEST
Code sujet	<u>072</u>	—	7	an
			2	LUX
Titre	<u>245</u>	—	a	Plays of the 47 Workshop
Adresse	<u>260</u>	—	a	New York
			b	Brentanos
			c	1918
Collation	<u>300</u>	—	a	113 p.
Collection	<u>490</u>	—	a	Harvard plays
			w	000000000
Note	<u>500</u>	—	a	Contient des oeuvres de Rachel Lyman Field et d'autres auteurs

Pour les recueils avec titre collectif contenant plus de trois œuvres de plus de trois auteurs, on ne saisit pas de zone 505.

Le premier auteur est mentionné dans une note 500. Cet auteur ne fait pas l'objet d'une entrée. ➡ KIDS 21.7B3