

# Notices de données sur les fonds (Holdings)

---

**ALEPH v17.1 et 18.01**

|                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <b>Référence</b>                    |                      |
| <b>Date de révision du document</b> | 01/04/2008           |
| <b>Version du document</b>          | 1.1                  |
| <b>Etat</b>                         | Terminé              |
| <b>Auteur</b>                       | Laurent Aucher       |
| <b>Diffusion</b>                    | Diffusable au client |

| <b>Objet du document</b>  |
|---|
| Ce document décrit l'utilisation des notices de données sur les fonds (Holdings). |

| <b>Document établi sous la responsabilité des signataires</b> |                   |            |           |
|---|-------------------|------------|-----------|
|   | Nom               | Date       | Signature |
| Rédaction   | Laurent Aucher    | 21/09/2007 |           |
| Vérification  | Valérie Philibert | 03/10/2007 |           |
| Approbation   |                   |            |           |

| <b>Table des mises à jour du document</b> |            |                      |            |
|---|------------|----------------------|------------|
| Indice de révision                        | Date       | Observations         | Validation |
| 1.0                                       | 01/10/2007 | Création du document | OK         |
| 1.1                                       | 03/07/2008 | Modification logo    |            |
|   |            |                      |            |

| <b>Avertissement</b>  |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si ce document est d'un indice de révision supérieur à ceux précédemment diffusés, il les annule et les remplace.</li> <li>• En conséquence, son destinataire doit, dès réception :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ détruire les versions précédentes de ce document,</li> <li>○ remplacer les documents détruits par le présent document,</li> <li>○ s'assurer qu'en cas d'obligation de conservation, que les versions précédentes ne peuvent plus être utilisées.</li> </ul> </li> </ul> |

## Table des matières

|          |   |          |
|----------|---|----------|
| <b>1</b> | <b>Introduction .....</b>   | <b>4</b> |
| <b>2</b> | <b>Description .....</b>  | <b>5</b> |
| 2.1      | 852 – Emplacement .....   | 5        |
| 2.2      | 853 / 853 X – Libellé et ordonnance – Unité bibliographique de base .....                   | 5        |
| 2.3      | 854 / 854 X – Libellé et ordonnance – Matériel supplémentaire .....                         | 5        |
| 2.4      | 855 / 855 X – Libellé et ordonnance – Index .....   | 5        |
| 2.5      | 863 – Énumération et chronologie - Unité bibliographique de base.....                       | 6        |
| 2.6      | 866 – Fonds textuels - Unité bibliographique de base .....                                  | 6        |
| 2.7      | S63 – Point de départ de l'état de collection .....   | 6        |
| <b>3</b> | <b>Procédures .....</b>   | <b>7</b> |
| 3.1      | Catalogage / Recherche une notice bibliographique (module Acquisitions - Périodiques) ..... | 7        |
| 3.2      | Créer un abonnement de périodique (module Acquisitions - Périodiques) .....                 | 7        |
| 3.3      | Définir un modèle de prévision (module Acquisitions - Périodiques) .....                    | 7        |
| 3.4      | Catalogage de la notice HOL (module Catalogage) .....                                       | 7        |
| 3.5      | Création des exemplaires pour l'année en cours (module Acquisitions - Périodiques) .....    | 7        |
| 3.6      | Bulletinage .....   | 7        |
| <b>4</b> | <b>Références.....</b>  | <b>8</b> |

## 1 INTRODUCTION

Le Format MARC 21 pour les données sur les fonds a été conçu par la Bibliothèque du Congrès (Etats-Unis) pour transmettre les renseignements sur les états de collection concernant trois types de documents bibliographiques :

- Un **document en une seule unité matérielle** qui est complète dans une seule partie physique, par exemple, une carte, une partition, un ouvrage en un volume, un fichier informatique en une seule partie.
- Un **document en plusieurs parties** qui est complet, ou conçu pour être complet, dans un nombre déterminé de parties physiques, par exemple, un ensemble de cartes, de partitions et de parties, une encyclopédie en dix volumes, un ensemble multi-supports, une collection manuscrite.
- Une **publication en série** qui est publiée en parties successives à intervalles réguliers ou irréguliers, indéfiniment, par exemple, un journal, un service de mise à jour de publications en série à une publication en feuilles mobiles.

Le format MARC 21 pour les données sur les fonds étant le plus employé, c'est donc ce « standard » qui est implémenté dans ALEPH. L'année 2006 a vu la publication du format UNIMARC Holdings. Ce format étant très récent, il n'est pas encore mis en oeuvre dans les systèmes de gestion de bibliothèques.

ALEPH permet l'utilisation des notices sur les fonds (HOL) pour les trois types de document prévus par le standard MARC 21. Toutefois, la quasi-totalité des utilisateurs francophones d'ALEPH n'utilisent que le type **publication en série**.

Les notices HOL offrent plusieurs avantages :

- Format standard (importation, exportation)
- Une notice HOL par bibliothèque (par défaut)
- Génération automatique d'un état de collection à l'OPAC

## 2 DESCRIPTION

Les notices HOL d'ALEPH peuvent contenir les zones suivantes :

### 2.1 852 – Emplacement

La zone 852 (emplacement) est définie de sorte à contenir toutes les données requises suffisamment détaillées pour localiser un document. Elle peut renfermer des données telles qu'une indication de classement topographique unique, un numéro d'exemplaire et l'adresse de l'emplacement physique actuel du document.

```
$$b Code bibliothèque  
$$c Code localisation  
$$j Cote
```

L'ajout de cette zone est automatique lors de la création de la notice HOL dans le module Périodique (onglet '4. Liens HOL' de l'abonnement). Certains sous-champs doivent être ajoutés/édités dans le module Catalogage.

Note : Si dans votre configuration, la localisation saisie dans la notice de données locales remplace la localisation (bibliothèque + localisation + cote) saisie dans l'exemplaire (fonctionnement par défaut d'ALEPH défini dans tab100<sup>1</sup>), vous devez cocher la case « Cote temporaire » (onglet '2. Infos abonnement (1)' pour que les informations saisies dans l'exemplaire ne soient pas remplacées.

### 2.2 853 / 853 X – Libellé et ordonnance – Unité bibliographique de base

La zone 853 contient les éléments qui permettent de créer un modèle de prévision des fascicules courant.

L'ajout de cette zone est automatique lors de la création du modèle de prévision dans le module Périodique. Certains sous-champs doivent être ajoutés/édités dans le module Catalogage (\$\$z : type de numérotation ; deuxième \$\$y : irrégularité).

### 2.3 854 / 854 X – Libellé et ordonnance – Matériel supplémentaire

La zone 854 contient les éléments qui permettent de créer un modèle de prévision des fascicules supplémentaires (suppléments, numéros spéciaux, hors-série).

L'ajout de cette zone est automatique lors de la création du modèle de prévision dans le module Périodique.

### 2.4 855 / 855 X – Libellé et ordonnance – Index

La zone 855 contient les éléments qui permettent de créer un modèle de prévision des index.

L'ajout de cette zone est automatique lors de la création du modèle de prévision dans le module Périodique.

---

<sup>1</sup> Pour les administrateurs : la variable X852-ITEM-OVERRIDE=N doit être présente dans tab100 des bases administrative et holding pour que les informations de localisation de l'exemplaire soient indépendantes des informations saisies dans la notice de données sur les fonds.

## 2.5 863 – Énumération et chronologie - Unité bibliographique de base

La zone 863 contient les éléments permettant de calculer l'état de collection en fonction du bulletinage des fascicules courants.

Cette zone est gérée automatiquement par ALEPH. Elle n'est pas stockée dans la notice HOL.

## 2.6 866 – Fonds textuels - Unité bibliographique de base

La zone 866 contient soit :

- une mention textuelle d'état de collection,
- un état de collection généré par ALEPH (qui n'est pas stocké dans la notice HOL),
- les deux.

Cette zone doit être ajoutée/éditée dans le module Catalogage.

```
$$a Etat de collection textuel  
$$z Note publique  
$$8 Lien
```

Lorsqu'un état de collection textuel doit coexister avec un état de collection généré automatiquement par ALEPH, le sous-champ \$\$8 doit contenir la valeur fictive « 999 ».

## 2.7 S63 – Point de départ de l'état de collection

La zone S63 contient le point de départ permettant à ALEPH de générer un état de collection automatique lors du bulletinage.

Cette zone doit être ajoutée/éditée dans le module Catalogage.

```
$$a Numéro du volume  
$$t Numéro de séquence de l'abonnement
```

### **3 PROCEDURES**

Les différentes étapes doivent être exécutées dans l'ordre indiqué.

#### **3.1 Catalogage / Recherche une notice bibliographique (module Acquisitions - Périodiques)**

Cf. Gestion des périodiques – Support de cours – ALEPH 500 18.1

#### **3.2 Créer un abonnement de périodique (module Acquisitions - Périodiques)**

Cf. Gestion des périodiques – Support de cours – ALEPH 500 18.1

Lors de la dernière étape de la création de l'abonnement, une notice HOL est générée et liée à celui-ci (onglet '4. Liens HOL', bouton 'Nouveau').

#### **3.3 Catalogage de la notice HOL (module Catalogage)**

La zone 852 doit être éventuellement complétée (Cote).

La zone 866 doit être éventuellement complétée (état de collection textuel).

La zone S63 (point de départ de l'état de collection) doit être complétée pour que l'état de collection soit généré automatiquement lors du bulletinage.

Les exemplaires ne doivent être créés que lorsque la zone S63 est renseignée et valide.

#### **3.4 Définir un modèle de prévision (module Acquisitions - Périodiques)**

Cf. Gestion des périodiques – Support de cours – ALEPH 500 18.1

Le modèle de prévision doit être stocké dans la notice HOL (base XXX60).

#### **3.5 Création des exemplaires pour l'année en cours (module Acquisitions - Périodiques)**

Cf. Gestion des périodiques – Support de cours – ALEPH 500 18.1

#### **3.6 Bulletinage**

Cf. Gestion des périodiques – Support de cours – ALEPH 500 18.1

## 4 REFERENCES

Les documents suivants décrivent l'utilisation des notices HOL dans ALEPH pour les publications en série :

- Gestion des périodiques – Support de cours – ALEPH 500 18.1
- Etats de collection automatiques – Paramétrage et utilisation sous Aleph v17.1 [et 18.01]

Bibliothèque du Congrès  
MARC 21 Concise Format for Holdings Data  
<http://www.loc.gov/marc/holdings/>

Bibliothèques et archives du Canada  
MARC 21 abrégé pour les données sur les fonds  
<http://www.collectionscanada.ca/marc/040010-4001-f.html>

IFLA  
UNIMARC Holdings Format  
<http://www.ifla.org/VI/8/projects/UNIMARC-HoldingsFormat.pdf>

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*