

Gestion des dons

SICD de Toulouse - Service InfoDoc
Licence CC BY NC SA

Septembre 2021

Paternité - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage
des Conditions Initiales à l'Identique :
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/fr/>



SICD Université
Fédérale
SERVICE INTER-ÉTABLISSEMENTS
DE COOPÉRATION DOCUMENTAIRE
Toulouse
Midi-Pyrénées

Table des matières

I - Présentation des deux méthodes proposées	3
1. Présentation des deux méthodes proposées	3
II - Traitement des dons par le circuit de commande	4
1. Fiches et comptes fournisseur Don	4
2. Création d'une ligne de commande avec le mode d'acquisition Don	4
3. Réception d'une ligne de commande avec le mode d'acquisition Don	7
4. Obtenir une liste de titres obtenus par dons	7
III - Traitement des dons hors circuit de commande	8
1. Traitement des dons hors circuit de commande	8

Présentation des deux méthodes proposées

1. Présentation des deux méthodes proposées

1. Le traitement des dons tel qu'il est proposé dans Alma nécessite la *création de lignes de commande*. Ce processus est quasiment identique à celui du circuit de commande classique, à l'exception de certains champs à ne pas renseigner.
2. Cependant, il est également possible de traiter les dons d'une autre manière, sans passer par la création des lignes de commande mais en utilisant la *fonction « ajouter un exemplaire physique »*.

Afin de permettre un suivi statistique cohérent des documents obtenus par don, il est important de suivre l'une ou l'autre des deux méthodes proposées, en se référant au choix qui a été fait pour votre bibliothèque.

Traitement des dons par le circuit de commande

1. Fiches et comptes fournisseur Don

Afin de pouvoir traiter les dons, il faut au préalable avoir *créé un fournisseur dédié aux dons*.

Chaque établissement doit posséder au moins *une fiche fournisseur pour les dons* ainsi qu'un *compte par bibliothèque* (cf. support de formation sur l'*infrastructure des acquisitions*).

Il est possible d'avoir plusieurs fournisseurs dédiés aux dons selon les besoins.

Cela peut être utile, par exemple si l'on veut pouvoir isoler aisément les dons d'un donateur précis (par exemple : un laboratoire de recherche).

2. Création d'une ligne de commande avec le mode d'acquisition Don

Le *formulaire de création de lignes de commande* relatifs à des *dons* est identique à celui proposé pour les lignes de commande pour les achats classiques (pour revoir la création d'une ligne de commande dans le détail, cf. *support de formation sur le circuit de commande*).

Cependant, le fait de choisir le mode d'acquisition « don » dans le champ permet de n'avoir à renseigner dans la ligne de commande ni prix, ni budget.

Objet de la commande

	Bibliothèque	Localisation	Code-barres
1	SICD (BU Arsenal)	UNASSIGNED location	ACQ21282

Note de réception

Information sur le fournisseur

Fournisseur de matériel * ☰ ↻ Consulter le fournisseur
 Réception prévue après commande (jours)

Tarification

Prix catalogue EUR ▾
 Réduction (%)

Financement

+ Ajouter un compte ▾

Aucun en...

Détails de la ligne de commande

Mode d'acquisition Don ▾

Statut de facture Pas de facture ▾

Code statistique secondaire

Après la *création des lignes de commande*, le processus se poursuit par le *paquetage des lignes* dans un même *bon de commande*. Pour repérer plus facilement les lignes de commande relatives aux dons, il est possible d'utiliser la *facette* « *mode d'acquisition* ».

Facettes >>

- Alerte** ▾
 - Le code statistique est ... (24)
 - Dupliquer des command... (4)
 - Des exemplaires existe... (23)
 - La notice bibliographique... (3)
 - La notice bibliographiqu... (15)
- Type d'achat** ▾
 - Collection électronique - ... (1)
 - Physique - Achat ponctuel (1)
 - Livre imprimé - Achat p... (21)
 - Périodique imprimé - Abo... (5)
- Fournisseur** ▾
 - TEST_SICD_EBSCO (5)
 - TEST_SICD_EUROPRESSE (1)
 - Test_SICD_IP_création_fi... (1)
 - TEST_SICD_Librairie de... (13)
 - TEST_SICD_Librairie Des... (8)
- Urgence** ▾
 - Pas urgent (26)
 - Urgence (2)
- Assignment** ▾
 - Indéfini (28)
- Mode d'acquisition** ▾
 - Don (11)
 - Achat (17)
- Code statistique** ▾
 - Culture générale (2)
 - Licence français (17)
 - Master/Recherche frança... (1)
 - Master/Recherche étrang... (1)

Quand le *bon de commande* est enregistré (pour cela cliquez sur « *enregistrer et continuer* ») il passe directement au statut « envoyé » même si aucune notification « bon de commande » n'est réellement « envoyée » au mail du compte fournisseur.

Notez qu'il n'est pas nécessaire d'approuver des bons de commande correspondant à des dons.

Il est également possible *garder le bon de commande « ouvert » (en révision)* et de procéder à l'*ajout de lignes de commande* depuis le bon (avec une limite de 200 lignes).

Pour garder le bon de commande en révision, pensez à toujours cliquer sur « enregistrer » après avoir ajouté une ligne de commande et non pas sur « enregistrer et continuer ».

3. Réception d'une ligne de commande avec le mode d'acquisition Don

La *réception des exemplaires* obtenu par don se fait *comme pour les exemplaires acquis à titre onéreux* (pour revoir la réception d'un exemplaire dans le détail, cf. *support de formation « réception/facturation »*).

Elle peut se faire même si la ligne de bon de commande a le statut "regroupement manuel" (dans l'attente d'être paquetées dans un bon) ou « prêtes » (paquetées dans un bon « en révision »).

Une fois la réception et la mise en rayon de l'exemplaire effectués, la ligne et le bon de commande passent directement au statut « clôturé » puisqu'il n'y a pas de processus de facturation.

4. Obtenir une liste de titres obtenus par dons

Pour effectuer une recherche dans Alma sur les titres obtenus par don (et pour lesquels il y a eu la création d'une ligne de commande), il faut utiliser le *critère de pré-recherche « lignes de commande »* et en *recherche avancée*, sélectionner l'*index « mode d'acquisition » égale « don »*

Traitement des dons hors circuit de commande

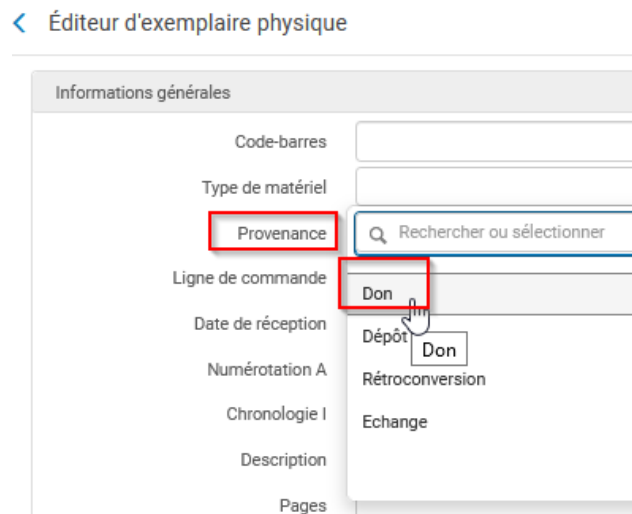
1. Traitement des dons hors circuit de commande

1. Se localiser dans le Sudoc (si besoin)
2. Créer une notice de holding (si besoin) et créer un nouvel exemplaire

Voir support *Gestion de notices et d'exemplaires - Holding et Exemplaires : traitement hors circuit d'acquisition Alma*

Dans la *notice d'exemplaire*, renseigner

- Le type de matériel
- Le champ Provenance à l'aide du menu déroulant
- Le code-barres
- Le cas échéant exception de circulation, note, etc...



Si besoin, il est possible d'indiquer en note interne 3, le nom du donateur.

Éditeur d'exemplaire physique

Information générale | Information ENUM/CHRON | **Notes** | Historique

Notes fonctionnelles

Note publique

Note de services aux lecteurs

Notes internes

Note interne 1

Note interne 2

Note interne 3 **Don du professeur A. A**

Notes statistiques

Note de statistiques 1

Note de statistiques 2

Note de statistiques 3

Enregistrer : l'exemplaire est en rayon

Liste des exemplaires Retour

Augustus Carp Esq. par lui-même ou L'autobiographie d'un authentique honnête homme / Henry Howarth Bashford . Talence : l'Arbre vengeur . DL 2016 [979-10-91504-37-9]

Localisation SICD (BU Arsenal) - Tests - Monographies; 841 CAR Voir toutes les données de fonds

1 - 1 de 1 Cote de rangement Routine de tri

Ajouter un exemplaire Reliure Modifier la collection Ouvrir les exemplaires prévus Supprimer des exemplaires Lier à une autre notice Bib

Statut : Tout

	Codé-barres	Localisation	Cote de rangement	Cote de rangement alternative	Description	Statut	Type de processus	Date de réception	Exception de circulation
1	138681354654	Tests - Monographies	841 CAR	-	-	Exemplaire en rayon	-	-	-

3. Requête pour faire la *liste des exemplaires reçus en don* pendant une année

Exemplaires physiques Zone : Zone Institution Zone Communauté

Code de provenance Égale Don

ET OU Holding: Bibliothèque Égale SICD (BU Arsenal)

ET OU Date de création Après 31/12/2017

ET OU Date de création Avant 01/01/2019

Effacer le formulaire