

# Acquisition et activation d'Ebooks /revues au « titre à titre » (commande Alma)

---

SICD de Toulouse - Service InfoDoc  
Licence CC BY SA

Février 2025



# Table des matières

---

<b>I - Acquisition et activation d'Ebooks/revues au « titre à titre » (commande Alma)</b>	<b>3</b>
1. Commander un titre d'Ebook à l'unité : abonnement ou achat pérenne .....	4
1.1. Préambule .....	4
1.2. Recherche du titre d'ebook acheté : la notice existe dans la zone institutionnelle avec PPN .....	4
1.3. Recherche du titre d'ebook acheté : la notice existe dans la zone institutionnelle sans PPN .....	6
1.4. Recherche du titre d'ebook acheté : la notice n'existe pas dans la zone institutionnelle .....	10
1.5. Création de la ligne de commande : renseigner le type d'achat et le propriétaire de la ligne de commande .....	16
1.6. Création de la ligne de commande : créer la ligne de commande .....	17
1.7. Création de la ligne de commande : créer un bon de commande .....	20
1.8. Création de la ligne de commande. : approuver le bon de commande .....	21
1.9. Création de la ligne de commande. Facturer la commande .....	22
1.10. Création de la ligne de commande : payer la facture .....	25
<b>II - Activation d'un titre d'Ebook à l'unité (abonnement ou achat pérenne)</b>	<b>27</b>
1. Lier le portfolio à la communauté .....	27
2. Activer votre titre quand son portfolio a été lié à la communauté .....	29
3. Activer votre titre lorsque son portfolio n'a pas pu être lié à la communauté (non existant dans la KB) .....	31
<b>III - Commander un titre de revue à l'unité - abonnement ou achat pérenne</b>	<b>35</b>
1. Commander un titre unique de revue. Remarques .....	35
2. Cas où la notice de la revue existe dans la zone institutionnelle .....	35
3. Cas où la notice de la revue n'existe pas dans ZI .....	38
4. Les collections des titres de revues hors bouquet .....	40
<b>IV - Activer un titre de revue</b>	<b>42</b>
1. Lier le portfolio de la revue à la communauté .....	42
2. Activer le titre de la revue quand son portfolio a été lié à la KB .....	44
3. Activer le titre de la revue quand son portfolio n'a pas été lié à la KB .....	45

# Acquisition et activation d'Ebooks/revues au « titre à titre » (commande Alma)

---

# 1. Commander un titre d'Ebook à l'unité : abonnement ou achat pérenne

---

## 1.1. Préambule

---

Lorsque que les plateformes d'achats des éditeurs permettent l'export des notices, il est plus simple d'effectuer les commandes via EOD (*Cf la procédure Acquisition et activation d'ebooks via EOD*).

Dans le cas où l'EOD n'est pas possible, les commandes peuvent être effectuées manuellement dans Alma, et c'est l'objet de cette procédure.

Remarque : généralement, les titres acquis au titre à titre appartiendront à une collection déjà activées pour votre établissement.

S'il s'agit d'un titre pour un nouvel éditeur/nouvelle collection il faudra aller activer cette nouvelle collection, vide de portfolio, depuis la base de connaissance ou la créer en local si cette collection n'existe pas dans la KB.

Plusieurs cas de figure peuvent se présenter au moment de commander un titre d'ebook dans Alma.

Ces cas sont décrits ci-dessous en tenant compte des nouvelles consignes de catalogage des livres électroniques dictées par l'ABES en janvier 2023 dans le cadre de la norme RDA-FR.

Puis sera détaillé pas à pas le processus de commande identique à toutes les situations.

## 1.2. Recherche du titre d'ebook acheté : la notice existe dans la zone institutionnelle avec PPN

---

RAPPEL : nous sommes maintenant dans un système de synchronisation des inventaires électroniques où les notices des ressources électroniques sont toutes en Marc21.

Cela dit, vous pouvez encore trouver quelques notices au format Unimarc (Numilog - travail rétrospectif non effectué pour les notices de cette collection).

Donc pour les recherches de titres acquis au titre à titre ajouter systématiquement l'index « format de notice » = Marc21

1er cas :

→ **LA NOTICE EXISTE DANS LA ZONE INSTITUTIONNELLE AVEC UN PPN**

Dans cet exemple, nous souhaitons acquérir un titre d'ebook pour l'ISAE dans la collection VleBooks.

Rechercher le titre.

Pour s'assurer que le résultat sera bien une notice électronique au bon format prendre les précautions suivantes :

Faire une **recherche avancée** avec le critère de recherche "**tous les titres**"

Puis choisir l'index "**format de notice**" = **MARC21**

Et en indiquant **un mot du titre avec l'index "titre" ou un ISBN**.

**A noter** : Ne pas chercher par PPN : soit il n'est pas (encore) présent dans la notice, soit ce n'est pas le PPN de votre diffuseur qui se trouve dans la notice KB

Tous les titres Source de numéro standard

Recherche dans : Tous les titres Zone :  Zone Institution  Zone Communauté

Format de notice Contient les mots-clés MARC21

ET OU Titre Contient les mots-clés datawarehouse toolkit : the definition

Effacer formulaire Recherche

A NOTER : vous pouvez vérifier si cette notice Marc21 a un PPN en cliquant sur la flèche à coté de « numéro de notice » qui liste tous les numéros source.

C'est bien le cas pour cet exemple. Ainsi ce titre acquis, dès lors qu'il sera activé dans Alma, entrera dans le circuit de la synchronisation. VOUS N'AVEZ RIEN A FAIRE

Remarque : bien sûr il est toujours conseillé quand une notice existe déjà dans le SUDOC de travailler à l'amélioration de cette notice bibliographique (et ce que ce soit avant ou après la synchronisation selon votre organisation). Et vous pouvez créer la notice pour votre diffuseur, si non encore présente, pour participer à l'effort collectif, même si ce n'est pas forcément le PPN de celle-ci qui sera inséré dans la notice de la base de connaissance.

The data warehouse toolkit [electronic resource] : the definitive guide to dimensional modeling / Ralph Kimball, Margy Ross.

Genre de document: electronic resource  
Langue: Anglais  
ISBN: 1-118-73228-6 et autres  
Numéro de notice: (CKB)255000001105803

Identifiant MMS: 991012950226704116

Nom de l'interface	Nom de collection	Type de service	Disponibilité
VLeBooks	Accès UT1 - VLeBooks (VLeBooks)	Full Text	Actif
O'Reilly Media, Inc	Accès INSA - O'Reilly for Higher Education (O'Reilly Online Learning: Academic/Public Library Edition)	Full Text	Actif

Tous les portfolios

Autres détails

(CKB)255000001105803  
(EBL)1313513  
(OCoLC)853364500  
(SSIDiss)0001139472  
(PQKBManifestationID)11617395  
(PQKBTiteCode)TC0001139472  
(PQKBWorkID)11213446  
(PQK)11330286  
(OCoLC)857076649  
(MIAAPQJEB)1313513  
(JP-MeL)3000065355  
(CaSebORM)9781118530801  
(Au-PeEL)EBL1313513  
(CaPaEBR)ebr10731768  
(CaONFJC)MIL504435  
(PPN)261608258

**Nota Bene** : Sur cet écran, je vois que l'ISAE n'a pas encore acquis le titre "The data warehouse toolkit : the definitive guide to dimentional modeling »

The data warehouse toolkit [electronic resource] : the definitive guide to dimensional modeling / Ralph Kimball, Margy Ross.

Genre de document: electronic resource  
Langue: Anglais  
ISBN: 1-118-73228-6 et autres  
Numéro de notice: (CKB)255000001105803

Identifiant MMS: 991012950226704116

Nom de l'interface	Nom de collection	Type de service	Disponibilité	Portfolio
VLeBooks	Accès UT1 - VLeBooks (VLeBooks)	Full Text	Actif	Consulter
O'Reilly Media, Inc	Accès INSA - O'Reilly for Higher Education (O'Reilly Online Learning: Academic/Public Library Edition)	Full Text	Actif	Consulter

Tous les portfolios

Puis cliquer sur « commande »

**The data warehouse toolkit [electronic resource] : the definitive guide to dimensional modeling / Ralph Kimball, Margy Ross.**

Livre (Livres - Électronique) text; computer, online resource Par Kimball, Ralph. (Indianapolis, Ind. : Wiley, c2013.)  
 Genre de document: electronic resource  
 Identifiant MMS: 991012950226704116  
 Langue: Anglais  
 ISBN: 1-118-73228-6 et autres  
 Numéro de notice: (CKB)255000001105803

Sujet: Data warehousing. Business enterprises--Data processing. Electronic books.  
 Date de création: 12/08/2013 10:58:12 CEST  
 Date de modification: 06/08/2022 17:29:00 CEST  
 Édition: 3rd ed.

● Électronique (2)

Nom de l'interface	Nom de collection	Type de service	Disponibilité
VLeBooks	Accès UT1 - VLeBooks (VLeBooks)	Full Text	● Actif
O'Reilly Media, Inc	Accès INSA - O'Reilly for Higher Education (O'Reilly Online Learning: Academic/Public Library Edition)	Full Text	● Actif

Et créer la ligne de commande : cf *chapitre 1.4* (cf. p.16)

Type et propriétaire de la ligne de commande

1 **The data warehouse toolkit [electronic resource] : the definitive guide to dimensional modeling / Ralph Kimball, Margy Ross.**  
 Livre (Livres - Électronique) text; computer, online resource Par Kimball, Ralph. (Indianapolis, Ind. : Wiley, c2013.)  
 ISBN: 1-118-73228-6 et autres  
 Sujet: Data warehousing. Business enterprises--Data processing. Electronic books.

Description \* **The data warehouse toolkit [electronic resource] : the definitive guide to dimensional modeling / Ralph Kimball, Margy Ross.**

Type d'achat \*

Propriétaire de la ligne de commande

Charger à partir du modèle

**RDA-FR**

**La date**

La date de la notice peut différer de celle du document. Cela s'explique par la différenciation maintenant de la date de diffusion et la date de production :

Ex : un ouvrage paru chez les PUF en 2020 et mis en ligne par Cairn en 2022 :

214 #0 \$aParis\$c\$PUF (Editeur commercial)

214 #2 \$aParis\$cCairn\$d2022 (Diffuseur)

100 0/1#\$a2022

**A noter** : Si le PPN présent sur la notice Alma ne correspond pas à votre diffuseur, la date de diffusion pourra ne pas être correcte.

**L'ISBN**

Celui-ci reste identique quel que soit le diffuseur. Par contre, il faut toujours différencier l'ISBN papier de l'ISBN électronique.

**1.3. Recherche du titre d'ebook acheté : la notice existe dans la zone institutionnelle sans PPN**

2ème cas :

→ **LA NOTICE EXISTE DANS LA ZONE INSTITUTIONNELLE SANS PPN**

Dans cet exemple, nous souhaitons acquérir un titre d'ebook pour l'ISAE dans la collection VLeBooks.

Rechercher le titre.

**Pour s'assurer que le résultat sera bien une notice électronique au bon format prendre les précautions suivantes :**

Faire une recherche avancée avec le critère de recherche **"tous les titres"**

Puis choisir l'indexe **"format de notice" = MARC21**

et bien sûr en indiquant **un mot du titre avec l'index « titre » ou un ISBN**

A NOTER : ne pas chercher par PPN : soit il n'est pas (encore) présent dans la notice, soit ce n'est pas le PPN de votre diffuseur qui se trouve dans la notice KB.

Recherche dans : Tous les titres Zone : Zone Institution Zone Communauté

Titre Contient les mots-clés anaesthesia of exotic pets

ET OU Format de notice Contient les mots-clés MARC21

Effacer formulaire Recherche

A NOTER : vous pouvez vérifier si cette notice Marc21 a un PPN en cliquant sur la flèche à coté de « numéro de notice » qui liste tous les numéros source.

Dans cet exemple, la notice en Marc21 n'a pas de PPN

Anaesthesia of exotic pets / Lesa Longley ; with contributions by Matthew Fiddes, Michelle O'Brien.

Livre (Livre - Électronique) text; computer; online resource Par Longley, Lesa, (Edinburgh ; New York : Elsevier Saunders, 2008.)

Langue: Anglais

Identifiant MMS: 991013523967804116

ISBN: 9780702028885 et autres

Numéro de notice: (CKB)371000000776168

Sujet: Veterinary anesthesia. Electronic books.

Date de création: 13/08/2016 16:41:26 CEST

Date de modification: 21/06/2022 14:19:49 CEST

(CKB)371000000776168  
(MIAaPQ)EBC4683280

Nom de l'interface	Nom de collection	Type de service	Disponibilité	Portfolio
VLeBooks	Accès Toulouse INP - VLeBooks (VLeBooks)	Full Text	● Actif	Consulter

Ici il faut se poser une question : pourquoi cette notice n'a pas de PPN ?

1ère possibilité :

- Il s'agit d'une notice issue de la KB :

- soit l'injection automatique du PPN dans la notice issue de la base de connaissance n'a pas encore eu lieu
- soit la notice n'a pas de PPN car elle n'existe pas dans le SUDOC

Donc, vérifier si cette notice électronique existe ou non dans le SUDOC.

Si aucune notice n'existe, la créer pour son diffuseur SANS SE LOCALISER (utiliser le login pour votre RCR spécial Synchronisation), **copier le PPN pour aller l'insérer dans la notice de la KB**

Si une notice existe (peu importe le diffuseur) NE PAS SE LOCALISER et **copier le PPN pour aller l'insérer dans la notice de la KB**.

Commander alors directement l'ouvrage.

Remarque : bien sûr il est toujours conseillé quand une notice existe déjà dans le SUDOC de travailler à l'amélioration de cette notice bibliographique (et ce que ce soit avant ou après la synchronisation selon votre organisation). Et vous pouvez créer la notice pour votre diffuseur, si non encore présente dans le SUDOC, pour participer à l'effort collectif, même si ce n'est pas forcément le PPN de celle-ci qui sera inséré dans la notice de la base de connaissance.

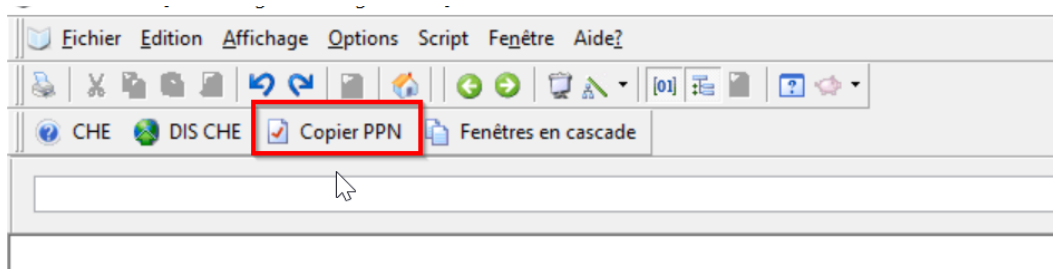
2ème possibilité :

- Il s'agit d'une notice brève créée par un collègue du réseau qui est encore sans PPN - car aucune notice (pour aucun diffuseur n'a encore été créée dans le SUDOC

**A SAVOIR : une notice brève créée dans ALMA doit obligatoirement avoir un PPN pour rejoindre le circuit de synchronisation, et ce quel que soit les notices des diffuseurs créées dans le SUDOC.**

Vérifier si cette notice électronique a depuis été créée ou non dans le SUDOC.

- si elle existe dans le SUDOC, copier le PPN (quel que soit le diffuseur utilisé pour cette notice)



- Si elle n'existe pas dans le SUDOC, créer la notice pour son diffuseur **SANS SE LOCALISER**.

**RDA-FR – Voir le mémo de l'ABES : 22\_memo\_catalogage\_ressources\_electroniques**

**Indiquer la date**

Ex : un ouvrage paru chez les PUF en 2020 et mis en ligne par Cairn en 2022 :

214 #0 \$aParis\$cPUF (Editeur commercial)

214 #2 \$aParis\$cCairn\$d2022 (Diffuseur)

100 0/1#\$a2022

**Indiquer l'ISBN**

Mettre l'ISBN de la version électronique. L'ISBN n'est pas différent en fonction des diffuseurs.

**Indiquer le diffuseur**

856 : lien du diffuseur

**Le code PEB**

930 \$js : lors de la création de l'exemplaire dans le cadre de la synchronisation, le PEB est indiqué comme : « PEB soumis à condition ». Si besoin il faudra aller le modifier avec le login et mdp du RCR Synchro.

Puis copier le PPN

**Consignes réseau**

Le premier établissement qui acquiert la ressource, la catalogue dans le SUDOC pour son propre diffuseur.



Suite à la création dans le SUDOC, insérer le PPN dans la notice afin qu'elle puisse entrer dans le circuit de synchronisation.

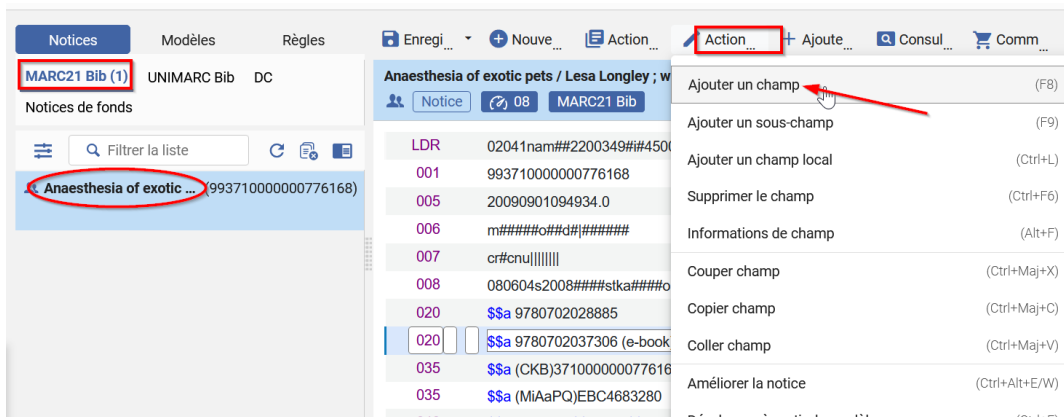
Les établissements qui acquièrent cette ressource ultérieurement utilisent la notice qui se trouvent dans la zone institutionnelle, quel que soit le diffuseur.

**Démarche pour insérer le PPN, dès que possible, dans la notice brève MARC21 :**

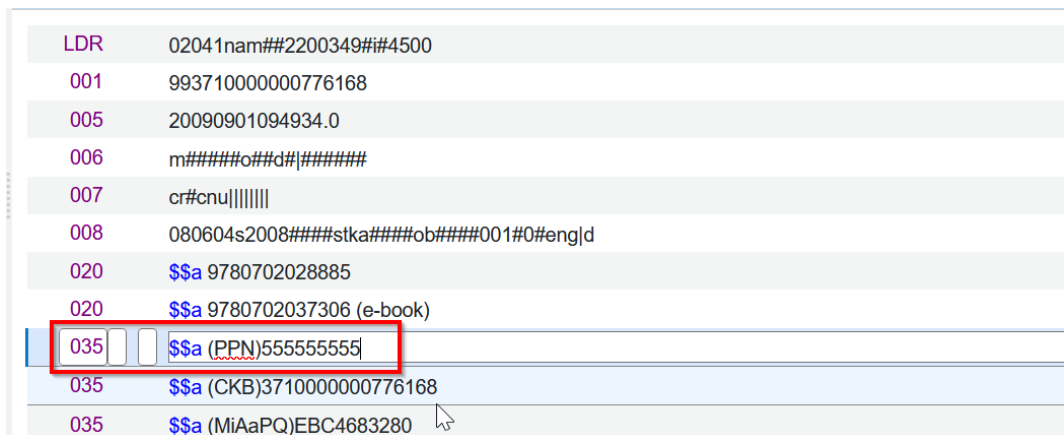
Aller « modifier la notice » du titre en question



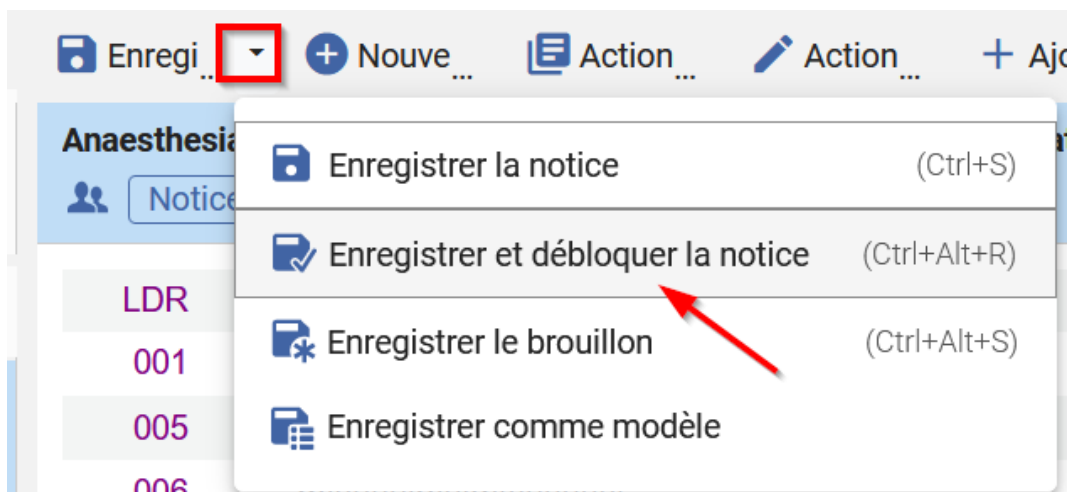
Une fois dans l'éditeur de métadonnées « ajouter un champs » cf rubrique « action de modification » en plaçant le curseur dans la zone qui précède la première zone des 035



Saisir le PPN de la façon suivante :



Enfin « enregistrer et débloquer la notice »



Vous pouvez vérifier le résultat :



Maintenant cliquer sur « commande » pour commander ce titre. Cf le chapitre 1.4 (cf. p.16) pour la suite

## 1.4. Recherche du titre d'ebook acheté : la notice n'existe pas dans la zone institutionnelle

Ce n'est pas parce que la notice n'existe pas dans la zone institutionnelle qu'elle n'existe pas du tout dans la zone communautaire.

Donc là, il faut aller plus loin et vérifier si la notice :

- existe dans la base de connaissance (mais elle n'est pas utilisée par un des établissements de notre réseau).
- n'existe pas du tout dans la base de connaissance

Et aussi cette notice peut ou non avoir été créée dans le SUDOC

Plusieurs cas vont se présenter.

Cas 1 :

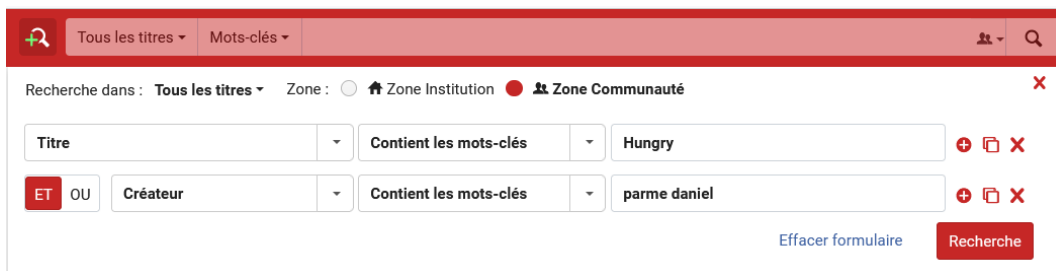
→ **LA NOTICE EXISTE DANS LA ZONE COMMUNAUTAIRE AVEC OU SANS PPN**

**Chercher le titre dans la base de connaissance.**

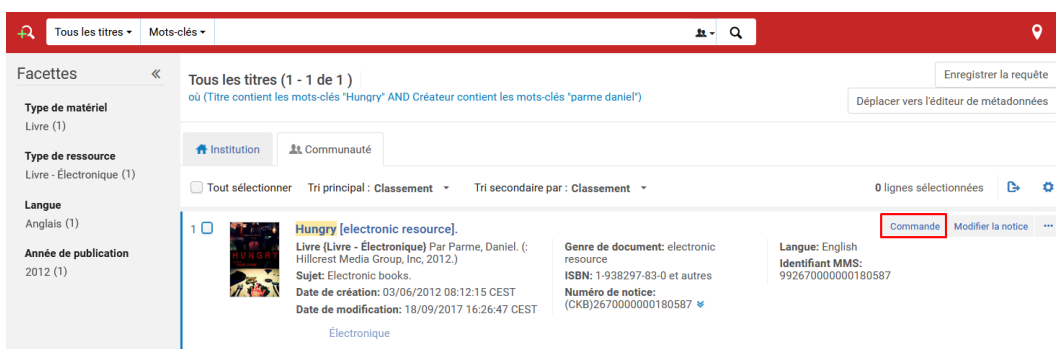
Index « titre », « créateur » et pour plus de précision utiliser également l'index « ISBN ».

A NOTER : ne pas chercher avec le PPN , celui-ci n'est pas forcément présent dans la notice de la KB.

Chercher le titre dans la KB



Puis quand vous vous êtes assuré qu'il s'agit du bon titre acquis, cliquer sur « commande » depuis cette recherche dans la base de connaissance.



RAPPEL : si la notice a un PPN > ne rien faire

Si la notice de la KB n'a pas de PPN, il faut se poser une question : pourquoi cette notice n'a pas de PPN ?

2 possibilités :

- soit l'injection automatique du PPN dans la notice issue de la base de connaissance n'a pas encore eu lieu. **Copier le PPN depuis le SUDOC pour aller l'insérer dans la notice de la KB.**
- Soit aucune notice SUDOC n'existe dans le SUDOC > création de la notice pour son diffuseur dans le SUDOC en suivant les consignes RDA-FR et **copier le PPN pour aller l'insérer dans la notice de la KB**

Remarque : bien sûr il est toujours conseillé quand une notice existe déjà dans le SUDOC de travailler à l'amélioration de cette notice bibliographique (et ce que ce soit avant ou après la synchronisation selon votre organisation). Et aussi même si une notice existe, vous pouvez créer la notice pour votre diffuseur, si elle n'existe, elle, pas encore, pour participer à l'effort collectif, même si ce n'est pas forcément le PPN de celle-ci qui sera inséré dans la notice de la base de connaissance.

Cas 2 :

→ **LA NOTICE N'EXISTE PAS DANS LA ZONE COMMUNAUTAIRE**

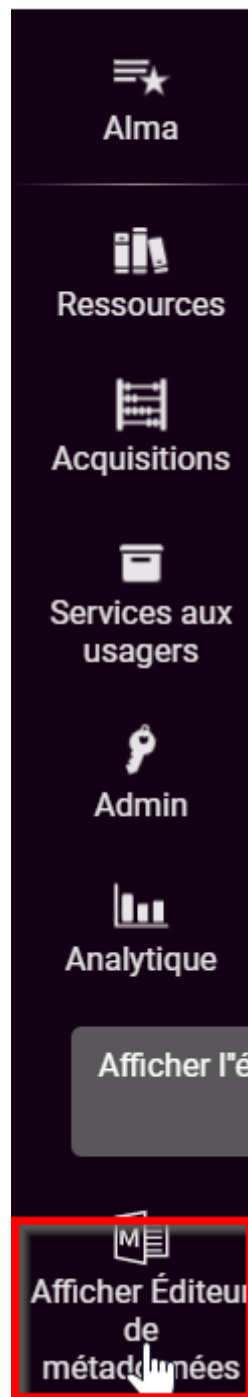
A/ Une notice existe dans le SUDOC : quelque soit le diffuseur, utiliser cette notice

Remarque : si la notice existante dans le SUDOC ne correspond pas à votre diffuseur : vous êtes les premiers du réseau à importer cette notice dans la zone institutionnelle.

Exemple avec : Les forts villageois du sud-ouest de la France (XIVe-XVIIe siècle) / ISBN 978-2-918365-25-9 / (PPN)263151786

Acheté par l'ISAE chez VLEbooks.

Faire une dérivation de cette notice depuis l'éditeur de métadonnées dans Alma.



Utiliser la recherche externe.

Attention à choisir le bon profil de catalogage : « dérivation MARC21 Ebooks titre à titre ».

Et chercher avec l'ISBN

Ajouter une collection électronique locale | Ajouter un portfolio local | Suivi des traitements

Notices Modèles Règles Enregistrer Nouveau Actions d Actions d Ajouter in Consulter Commandes **Recherch**

MARC21 Bib UNIMARC Bib Notices de fonds DC

Parcourir la liste des emplacements sur les rayons (Alt+C)  
Parcourir les vedettes bibliographiques  
Rechercher des ressources

Aucun résultat à afficher

---

Recherche Ressources externes

Rechercher un profil de catalogage **Dérivation Marc21 ebooks titre à titre**

Rechercher: ET OU

Tous les champs Contient la phrase

Titre Contient la phrase

Créateur Contient la phrase

Sujets Contient la phrase

**ISBN Contient la phrase 978-2-918365-25-9**

ISSN Contient la phrase

Année de publication Est égale à

Numéro système Contient la phrase

Effacer **Chercher**

« Voir » la notice pour vérifier qu'il s'agit bien du titre électronique acheté.

Puis importer la notice.

Recherche Ressources externes

Rechercher un profil de catalogage **Dérivation Marc21 ebooks titre à titre**

Rechercher: ET OU

Tous les champs Contient la phrase

Titre Contient la phrase

Créateur Contient la phrase

Sujets Contient la phrase

**ISBN Contient la phrase 978-2-918365-25-9**

ISSN Contient la phrase

Année de publication Est égale à

Numéro système Contient la phrase

Effacer **Chercher**

---

Rechercher dans les résultats de recherche

SUDOC (Brief Records USMARC)(1)

1 Les forts villageois du sud-ouest de la France (XIVe-XVIIe siècle) : projet collectif de recherche (2008-2010) / dir. Jean-Loup Abbé ; Georges Ardiley, Dominique Baudreu, Elodie Cassan, Anaïs Comet, Florent Hautefeuille, Camille Lacroix, Nelly Pousthomis-Dalle, Cédric Trouche-Marty.  
Par Abbé, Jean-Loup (Book Centre d'archéologie médiévale du Languedoc., Carcassonne. ; 2022)  
ISBN: 9782918365259 (br)  
Source d'enregistrement: ABES  
Sujets: Fouilles archéologiques--Occitanie., Fortifications--Occitanie--Moyen âge., Archéologie--Recherche--Occitanie--Moyen âge.  
Autre numéro de système: (PPN)263151786

Voir Importer

---

Recherche Ressources externes

Rechercher un profil de catalogage **Dérivation Marc21 ebooks titre à titre**

Rechercher: ET OU

Tous les champs Contient la phrase

Titre Contient la phrase

Créateur Contient la phrase

Sujets Contient la phrase

**ISBN Contient la phrase 978-2-918365-25-9**

ISSN Contient la phrase

Année de publication Est égale à

Numéro système Contient la phrase

Effacer **Chercher**

---

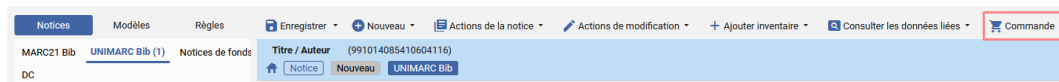
Les forts villageois du sud-ouest de la France (XIVe-XVIIe siècle) : pr...

Notice Voir uniquement

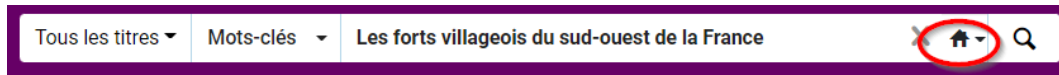
LDR #####nam#a2200421##4500  
001 263151786  
005 20220623095851.0  
008 220623m20229999r#a#####00#0#fre#d  
020 \$\$a 9782918365259 (br) \$\$c 35 EUR  
024 3 \$\$a 9782918365259  
040 \$\$a ABES \$\$b fre \$\$e AFNOR  
041 0 \$\$a fre \$\$b goh  
100 1 \$\$0 (IdRef)090203607 \$\$1 http://www.idref.fr/090203607/id \$\$a Abbé, Jean-Loup  
\$\$d (1952-...) \$\$e Directeur de la publication. \$\$4 pbd  
\$\$a Les forts villageois du sud-ouest de la France (XIVe-XVIIe siècle) : \$\$b projet  
collectif de recherche (2008-2010) / \$\$c dir. Jean-Loup Abbé ; Georges Ardiley,  
Dominique Baudreu, Elodie Cassan, Anaïs Comet, Florent Hautefeuille, Camille  
Lacroix, Nelly Pousthomis-Dalle, Cédric Trouche-Marty.  
245 1 4 \$\$a Carcassonne : \$\$b Centre d'archéologie médiévale du Languedoc, \$\$c DL2022.  
300 \$\$a 1 vol. (262 p.) : \$\$b ill. en noir et en coul., cartes, plans, couv. ill. en coul. ; \$\$c  
30 cm.  
336 \$\$b txt \$\$2 rdacontent  
337 \$\$b n \$\$2 rdamedia  
337 \$\$b n \$\$2 isbdmedia  
338 \$\$b nga \$\$2 RDAfrCarrier  
500 \$\$a Tables des matières en français, anglais et espagnol p.255-260.  
fnn \$\$a Numéro spécial de : "Archéologie du Midi médiéval", ISSN 0758-7700

Retour aux résultats **Importer**

Cliquer sur « Commande » : la notice est enregistrée, débloquée et on arrive directement sur le formulaire de commande.



Ou cliquer sur « enregistrer et débloquer la notice ». Et dans ce cas il faut chercher le titre dans ZI et cliquer sur « commande » pour commander ce titre dans Alma.



Remarque : bien sûr il est toujours conseillé quand une notice existe déjà dans le SUDOC de travailler à l'amélioration de cette notice bibliographique (et ce que ce soit avant ou après la synchronisation selon votre organisation). Et aussi même si une notice existe déjà et que vous devez utiliser la notice existante, vous pouvez créer la notice pour votre diffuseur, si elle n'existe, elle, pas encore, pour participer à l'effort collectif, même si ce n'est pas forcément le PPN de celle-ci qui sera inséré dans la notice de la base de connaissance.

B/ La notice n'existe pas dans le SUDOC

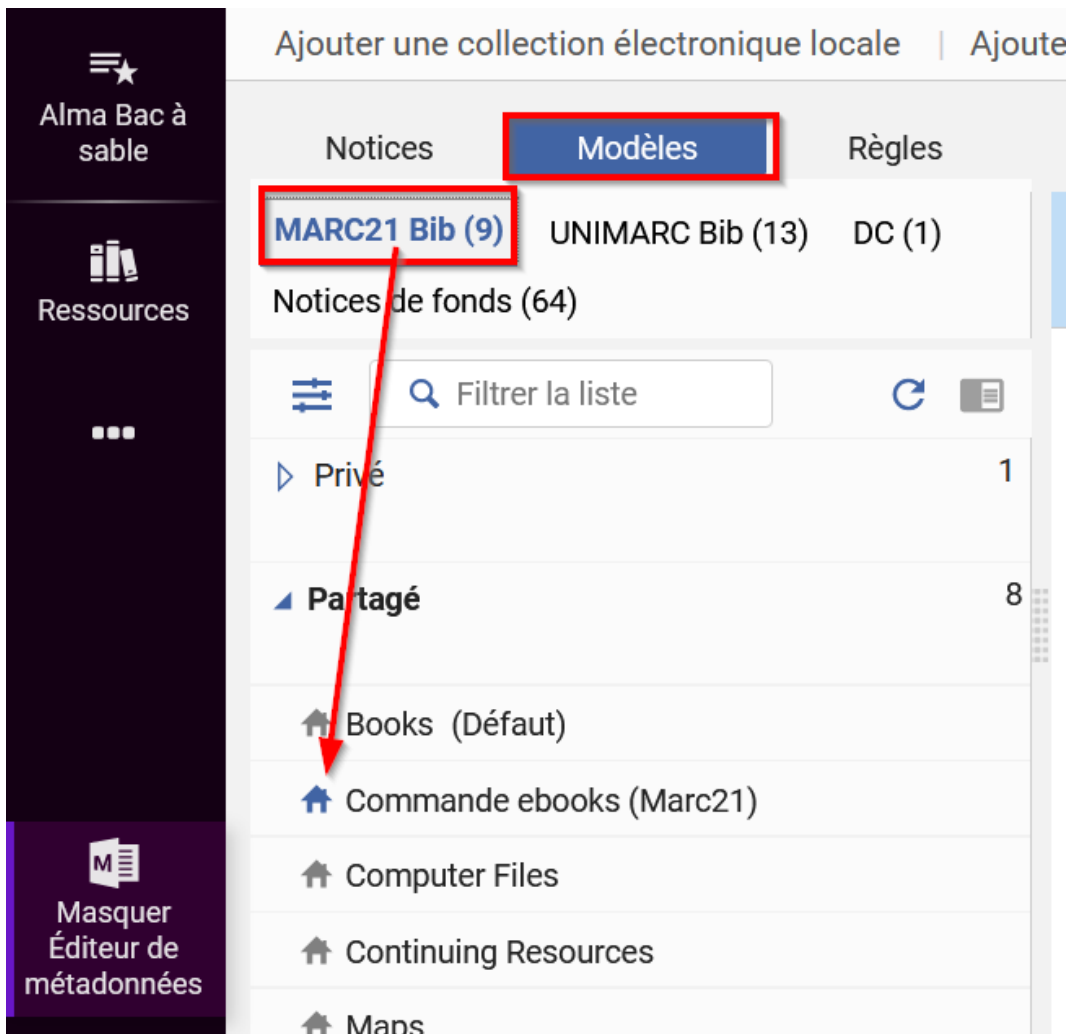
> la créer dans le SUDOC SANS SE LOCALISER

> dériver alors la notice depuis Alma ou créer une notice brève en MARC 21 dans ALMA (si la notice est longue à créer dans le SUDOC) avec insertion manuelle du PPN.

Démarche pour la création d'une notice brève :

Aller dans l'éditeur de métadonnées. Sélectionner l'onglet « modèles ». Puis, dans la liste des modèles partagés, cliquer sur «Commande Ebooks Marc21 ».

Attention à être sur les modèles en Marc21.



Remplir les champs de cette notice brève qui s'affiche

Titre Complément du titre Auteurs (991013878410604116)

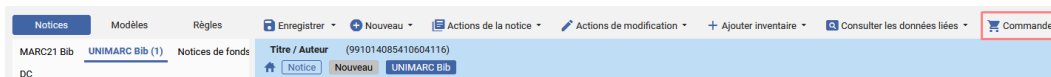
Notice Nouveau MARC21 Bib

LDR	#####nam#a22#####u#4500
008	#####s2022#####xx#####o#####000#0#eng#d
020	\$\$a ISBN
035	\$\$a (PPN)
245 1 0	\$\$a Titre \$\$b Complément du titre \$\$c Auteurs
250	\$\$a Mention d'édition
264	\$\$a Lieu de publication/production/diffusion \$\$b Nom de producteur/éditeur/diffuseur \$\$c Date production/publication/diffusion

« Enregistrer et débloquer la notice ».

Remarque : dès que la notice SUDOC sera créée, il faudra **obligatoirement venir insérer le PPN dans cette notice brève**.

En attendant, vous pouvez commander sous cette notice brève en cliquant sur « commande » dans l'éditeur de métadonnées. Cf *chapitre 1.4 (cf. p.16)*



## 1.5. Création de la ligne de commande : renseigner le type d'achat et le propriétaire de la ligne de commande

Le processus de commande est identique pour les 3 situations décrites précédemment.

Après avoir sélectionné "commande" au niveau de la recherche dans Alma ou au niveau de l'éditeur de métadonnées, un écran s'affiche vous invitant à renseigner :

- **Le type d'achat : Livre électronique achat ponctuel (ou abonnement)**
- **Propriétaire de la ligne de commande**

Le choix effectué ici détermine quelle bibliothèque est responsable de l'achat. Une bibliothèque peut être désignée comme responsable d'un achat pour le compte d'une autre bibliothèque : dans ce cas de figure, la bibliothèque renseignée comme bibliothèque d'appartenance de l'exemplaire commandé sera différente de la bibliothèque responsable de la commande.

- **Charger à partir du modèle** : sélectionner un modèle de ligne de commande s'il en existe un. Les modèles servent à compléter par avance un certain nombre d'éléments de la ligne de commande, il est plutôt recommandé de créer des modèles de ligne de commande « privés », c'est-à-dire qu'ils sont utilisables uniquement par l'acquéreur. Puis cliquer sur « Créer une ligne de commande »

A screenshot of the 'Type et propriétaire de la ligne de commande' form in Alma. The form is titled 'Type et propriétaire de la ligne de commande' and has two buttons: 'Annuler' and 'Créer une ligne de commande'. Below the title, there is a list of items. The first item is '1 The data warehouse toolkit [electronic resource] : the definitive guide to dimensional modeling / Ralph Kimball, Margy Ross.' with details: 'Livre (Livre - Électronique) text; computer; online resource Par Kimball, Ralph. (Indianapolis, Ind. : Wiley, c2013.)', 'ISBN: 1-118-73228-6 et autres', and 'Sujet: Data warehousing. Business enterprises--Data processing. Electronic books.' Below the item details, there is a 'Description' field with the text 'The data warehouse toolkit [electronic resource] : the definitive guide to dimensional modeling / Ralph Kimball, Margy Ross.' Below the description, there are three dropdown menus: 'Type d'achat' with the value 'Recommandé: Livre électronique - Achat ponctuel', 'Propriétaire de la ligne de commande' with the value 'SICD (BU Arsenal)', and 'Charger à partir du modèle' with a blank value. Below the dropdown menus, there is a checkbox labeled 'Assigner l'inventaire manuellement' which is currently unchecked.

La ligne de commande est créée. Vous êtes sur le formulaire à remplir. Les informations manquantes sont indiquées avec une astérisque rouge :



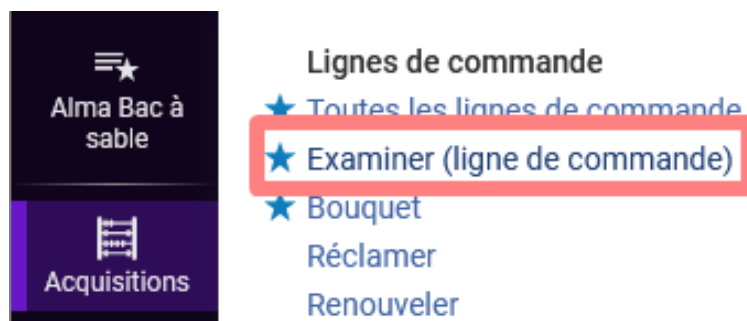
- Résumé de ligne de co...
- Informations de ligne ... \*
- Portfolios command... (1)
- Informations de fourni... \*
- Tarification et finance... \*
- Informations d'activation
- Utilisateurs intéressés
- Codes statistiques
- Notes
- Description bibliograp...
  - Lignes de facture
  - Lignes de commande ...
  - Communications
  - Historique (1)
  - Pièces jointes

## 1.6. Création de la ligne de commande : créer la ligne de commande

Cette LBC est dite « *en révision* », ce qui signifie qu'elle peut être *complétée*.

Votre ligne de commande a un *numéro commençant par LBC*, vous pouvez le noter.

Penser à vous attribuer la ligne de commande : cela vous permettra de la retrouver plus facilement sous l'onglet « examiner »





**Handbook of Polish, Czech, and Slovak Holocaust Fiction : Works and Contexts / ed. by Jiří Holý, De Gruyter Oldenbourg,, 2021, De Gruyter Reference, 3-11-067105-0, ISBN**

Attribuée à : SAUER AVARGUES, AUDE

Propriétaire de la ligne de commande: SICD (BU Arsenal)  
Fournisseur/Compte: TEST\_SICD\_EBSCO/TEST\_SICD\_EB/TEST\_SICD\_EB\_compte\_fournisseur\_test/TEST\_SICD\_EB\_TEST  
Comptes: TEST\_SICD\_EL\_REFACT\_Ressources francophones (100.0%) (FY-2023)

**10,00 EUR**

1 Livre électronique - Achat ponctuel En révision Alertes (2)

Ajouter libellé


**Handbook of Polish, Czech, and Slovak Holocaust Fiction : Works and Contexts De Gruyter Oldenbourg,, 2021, De Gruyter Reference, 3-11-067105-0, ISBN**

Propriétaire de la ligne de commande: SICD (BU Arsenal)

**0,00 EUR**

1 Livre électronique - Achat ponctuel En révision Alertes (2)

Ajouter libellé

Ligne de commande: LBC-163258

Dès à présent pour être « regrouper » dans un bon de commande, **une ligne de commande doit impérativement comporter :**

- Un fournisseur (de matériel)
- Un prix : le prix est à renseigner HT pour la doc'élec (alors que pour les documents imprimés, le prix est saisi TTC). Le montant de la TVA est calculé lors de la facturation uniquement.
- Une quantité
- Un budget

Si vous souhaitez un regroupement manuel et non un regroupement automatique via l'outil : cocher la case « Regroupement manuel »

**Pour les commandes de documentation électronique, il est très fortement conseillé d'indiquer un fournisseur d'accès, même si cette donnée n'est pas obligatoire.**

Vous pouvez également saisir une licence (si celle-ci existe, sinon la créer). Cela permettra d'afficher, dans Archipel, les conditions d'utilisation de la ressource.

Un utilisateur intéressé.

Des codes statistiques (fortement recommandé) intitulés « codes de rapport »

Informations de ligne de commande

MMS ID 991013741060904116	Type de matériel Livres	Type de source Manual Entry
Identifiant 3-11-067105-0	Date d'envoi -	<input checked="" type="checkbox"/> Regroupement manuel
Mode d'acquisition* Achat	Champ de référence de ligne de commande supplémentaire Saisir le texte ici	<input type="checkbox"/> Restriction d'annulation
Statut de facture No invoice	Lignes de commande associées Sélectionner une valeur	

Informations de fournisseur

Fournisseur de matériel\*  
TEST\_SICD\_EBSCO/TEST\_SICD\_EB/TEST\_SICD\_EB\_compt...

Fournisseur d'accès  
Sélectionner une valeur

Numéro de facture fournisseur  
-

Activation prévue  
 Jours après la commande  Date  
 Enter days

Numéro de référence du fournisseur  
Saisir numéros

Période de grâce pour réclamation (jours)  
Saisir jours

Activation prévue après commande (jours)  
30

Type de numéro de référence du fournisseur  
Sélectionner une valeur

Note au fournisseur  
Saisir le texte ici

Tarifcation et financement

Aucuns frais

Prix catalogue\*  
10,00 EUR

Remise (%)  
0,00

Quantité pour tarification\*  
1

Remise (montant)  
0,00

Prix net: 10,00 EUR

Ajouter compte

Nom du compte\*  
TEST\_SICD\_EL\_REFAC\_T\_Ressources francophones TEST\_SICD...

Pour cent\*  
100,00

Montant\*  
10,00

Rafraîchir Enregistrer

Utilisateurs intéressés  
Ajouter utilisateur intéressé

Codes statistiques

1e code statistique  
Sélectionner une valeur

2e code statistique  
Sélectionner une valeur

3e code statistique  
Sélectionner une valeur

Cliquer ensuite sur « Enregistrer et continuer », puis confirmer. La création de la ligne de commande est confirmée.

## Message de confirmation


**i** La ligne de commande sera enregistrée avec les problèmes suivants :

- La notice bibliographique fait partie d'une collection/d'un ensemble.

Voulez-vous tout de même enregistrer les modifications ?

Annuler

Confirmer



La ligne de commande :  
**LBC-163258** , dont le titre est : Handbook of Polish, Czech, and Slovak Holocaust Fiction : Works and Contexts / ed. by Jiří Holý, Hana Nichtburgerová, Elisa-Maria Hiemer, Agata Firlej., München ; Wien ; De Gruyter Oldenbourg,, 2021, De Gruyter Reference, 3-11-067105-0, ISBN, a été mise à jour et son statut est : Regroupement manuel

## 1.7. Création de la ligne de commande : créer un bon de commande

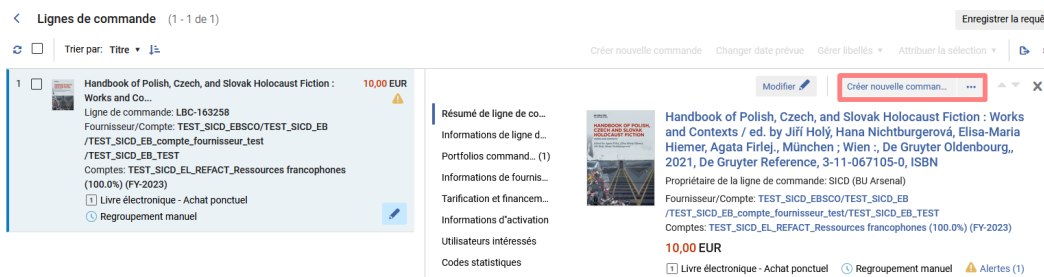
Dans le menu « *Acquisitions* », section « *Lignes de commande* », cliquez sur « *Bouquet* » : vous accédez à la *liste des lignes de commande en attente de regroupement dans un bon de commande* pour la bibliothèque pour laquelle vous disposez du rôle d'acquéreur.

Remarque : ici l'exemple porte sur une ligne de bon de commande mais vous pouvez traiter plusieurs LBC pour ensuite les regrouper dans un bon de commande. Il suffira de cocher les différentes LBC à regrouper et de sélectionner "créer une nouvelle commande" en haut à droite.

Une fois la liste des lignes de commandes du réseau filtrée, vous pouvez cliquer sur « *Créer une nouvelle commande* » en face du titre à commander.

Sinon, il est plus pratique de chercher avec le n° de LBC dans la recherche générale.

A noter : utiliser les facettes de tri pour retrouver votre ligne de commande



The screenshot shows the 'Lignes de commande' interface. On the left, a list of orders is displayed, including 'Handbook of Polish, Czech, and Slovak Holocaust Fiction : Works and Co...' with a price of 10,00 EUR. On the right, a detailed view of the selected order is shown, including the title, author, publisher, and price. A red box highlights the 'Créer nouvelle commande...' button in the top right corner of the detailed view.

**Un bon de commande est créé par Alma. Il est important de le renommer conformément à la règle de nommage du réseau :**

**CODE BIBLIOTHEQUE/ANNEE/INITIALES ACQUEREUR/N° DE BC/DISCIPLINE (si pertinent)**

Par exemple : SICD/2023/CV/01

< Résumé de la commande Enregistrer et continuer Retour Enregistrer

Numéro de commande BC-4632601 Statut de la commande En révision (2023-04-25) Propriétaire de la ligne SICD (BU Arsenal) Date d'envoi -

Résumé Liste des lignes de commande Pièces jointes Notes

Détails de commande

INFORMATION SUR LA COMMANDE

Numéro de commande \* **SICD/2023/ASA/1** Numéro ERP

FOURNISSEUR

Fournisseur/Compte \* TEST\_SICD\_EBSCO/TEST\_SICD\_EB/TEST\_SICD X

Contact fournisseur empty (Non listé)

Numéro de facture fournisseur

BIBLIOTHÈQUE

Adresse de facturation de la bibliothèque \* Service interétablissements de coopération documer Adresse d'expédition de la bibliothèque \* Service interétablissements de coopération documer

Méthode d'expédition

Frais de commande

Prix total des exemplaires	10,00 EUR
Coût total de la commande	10,00 EUR

Remarque : une fois le bon créé, les champs obligatoires du bon de commande sont automatiquement complétés à partir des informations de la ligne de commande. Vous pouvez toutefois les modifier si besoin.

**Deux possibilités s'offrent à vous :**

- Cliquer sur « Enregistrer et continuer » : le bon de commande est envoyé pour approbation
- Cliquer sur « Enregistrer » : le bon de commande est envoyé « en révision », pour contrôle, modification ou ajout de nouvelles informations

Dans l'exemple, nous cliquons sur « Enregistrer et continuer », un message indique que le BC est alors en cours d'approbation.

**1.8. Création de la ligne de commande. : approuver le bon de commande**

Dans le menu « **Acquisitions** », section « **Commande** », cliquez sur « **Approuver** ».

Vous accédez à la liste des bons de commande en attente d'approbation de tout le réseau. Utilisez le filtre Bibliothèque pour n'afficher que vos bons de commande, ou chercher avec le numéro de votre BC, par exemple.

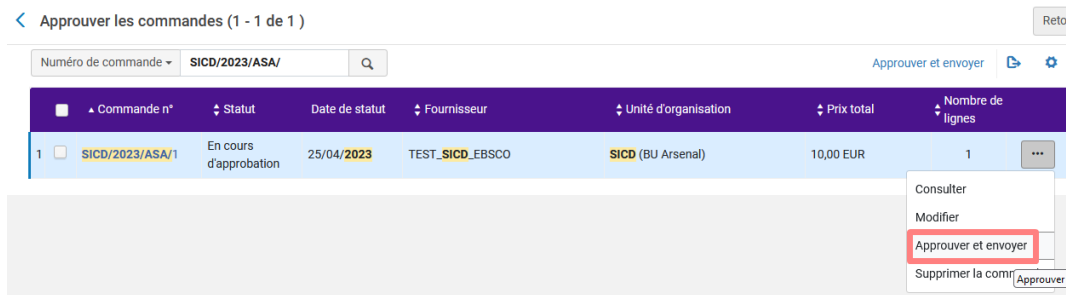
< Approuver les commandes (1 - 1 de 1) Retour

Numéro de commande \* **SICD/2023/ASA/1** Approuver et envoyer

Commande n°	Statut	Date de statut	Fournisseur	Unité d'organisation	Prix total	Nombre de lignes
1 <input type="checkbox"/> SICD/2023/ASA/1	En cours d'approbation	25/04/2023	TEST_SICD_EBSCO	SICD (BU Arsenal)	10,00 EUR	1

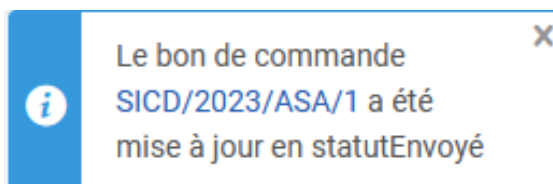
L'étape d'approbation du bon de commande vous permet de réaliser les mêmes opérations qu'à l'étape de la révision. En cliquant sur « **Modifier** » (bouton « Plus d'actions »), vous pouvez modifier le bon de commande.

**Pour approuver le BC et envoyer la commande** : cliquer sur « Approuver et envoyer » depuis le bouton « Plus d'actions »



*La commande est envoyée sur l'adresse mail de contact saisie dans le compte fournisseur.*

*Et une tâche d'activation s'est créée pour le portfolio.*

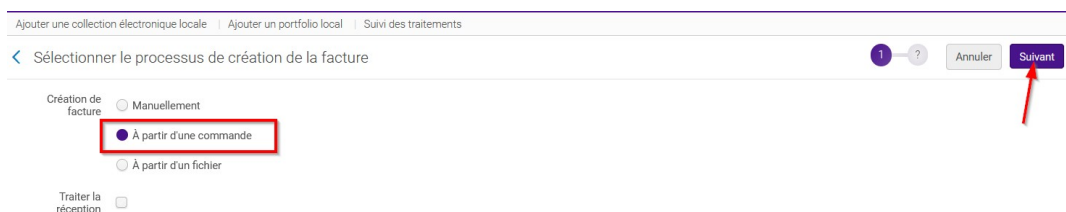


## 1.9. Création de la ligne de commande. Facturer la commande

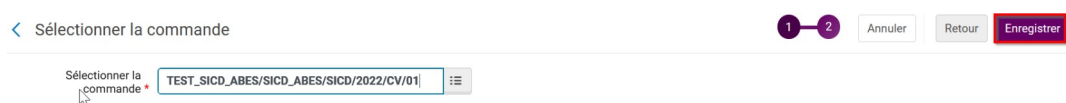
ATTENTION : penser à bien cliquer dans la page (n'importe où) à chaque renseignement et /ou modification de montant ; ainsi le système affichera correctement la modification dans le formulaire. Sans cette précaution des problèmes peuvent survenir au moment de l'enregistrement qui obligeront à tout recommencer !

Aller dans le menu « Acquisition », section « Réception et facturation », cliquer sur « Créer une facture »

Sélectionner le processus de création de la facture en sélectionnant le mode « A partir d'une commande » puis cliquer sur « Suivant »



Sélectionner la commande. Vous pouvez rechercher sur différents champs.



Après avoir cliquer sur votre commande pour la sélectionner, « Enregistrer »

La facture est créée. Vous êtes automatiquement envoyé vers la page « Détails de la facture » au niveau de l'onglet « Lignes de facture ».

< Détails de la facture

Enregistrer Annuler Enregistrer et continuer

Résumé Alertes Lignes de facture Historique Notes Pièces jointes

1 - 5 de 5

+ Ajouter/Remplacer le compte sélectionné + Ajouter une ligne de facture

Statut: Tout Type: Tout

# de Ligne	Type	Date de facture	Prix total	Note TVA	Statut	Description	Compte	Note	N° ligne de commande	Le code de rapport
1	Régulier	03/10/22	1,00 EUR	-	Prêt	The data warehouse toolkit [electronic resource] : the definitive guide to dimensional modeling / Ralph Kimball, Margy Ross.	TEST_SICD_EL_R... anglophones		LBC-148390 (Envoyé)	
2	Frais d'envoi	03/10/22	0,00 EUR	-	En révision					
3	Réduction	03/10/22	0,00 EUR	-	En révision					
4	Frais généraux	03/10/22	0,00 EUR	-	En révision					
5	Assurance	03/10/22	0,00 EUR	-	En révision					

L'onglet « Résumé » vous permet de vérifier les différentes informations remontées à partir du bon de commande.

Concernant la TVA, pour les commandes dont toutes les lignes sont soumises au même taux, laisser décocher la case « TVA par ligne de facture » **et sélectionner Ligne exclusive dans le champ « Type de TVA »**

< Détails de la facture

Enregistrer Annuler Enregistrer et continuer

Numéro de facture \* SICD/2022/CV/01

Date de facture \* 03/10/2022

Date d'échéance de facture

Fournisseur \* TEST\_SICD\_ABES

Compte fournisseur SICD\_ABES

Montant total \* 1,00 EUR

Montant total des lignes de facture 1,00 EUR

Personne contact chez le fournisseur

Méthode de paiement Service comptable

# de référence facture

Type de création À partir d'une commande

Propriétaire \* SICD (BU Arsenal)

Charges supplémentaires

Utiliser le prorata

TVA

TVA par ligne de facture

TVA % 20,0

Type de TVA Ligne exclusive

Montant 0,17

Prélevé sur le compte

Ainsi le montant total des lignes de facture inclura la TVA mais pas le montant total.

Cliquer sur « Enregistrer et continuer », un message rouge s'affiche indiquant effectivement que le montant total n'est pas identique au montant total des lignes de factures (ce dernier étant un montant TTC).

**Il faut alors modifier le montant total pour l'aligner sur le montant total des lignes de factures (dans l'onglet Résumé, section Détails de la facture).**

< Détails de la facture

Enregistrer Annuler Enregistrer et continuer

Résumé Alertes Lignes de facture Historique Notes Pièces jointes

Détails de la facture

Numéro de facture \* SICD/2022/CV/01

Date de facture \* 03/10/2022

Date d'échéance de facture

Fournisseur \* TEST\_SICD\_ABES

Compte fournisseur SICD\_ABES

Montant total \* 1,20 EUR

Montant total des lignes de facture 1,20 EUR

Personne contact chez le fournisseur

Méthode de paiement Service comptable

# de référence facture

Type de création À partir d'une commande

Propriétaire \* SICD (BU Arsenal)

Puis de nouveau « Enregistrer et continuer » et confirmer.

Si des taux de TVA distincts s'appliquent pour une même facture (une ligne de facture pour la collection électronique elle-même, une autre ligne pour les frais d'accès à une plateforme, et encore une autre pour les frais d'envoi, par exemple, avec donc des TVA différentes), il faut indiquer la TVA au niveau de chaque ligne de facture.

Préalablement, cocher, au niveau du résumé de la facture, la case « TVA par ligne de facture » et Type de TVA « ligne exclusive »

Puis aller dans l'onglet « lignes de facture » et modifier les lignes en conséquence. Par exemple, les frais généraux :

# de Ligne	Type	Date de factu	Prix total	Note TVA	Statut	Description	Compte	Note	N° ligne de commande	1e code de rapport
1	Régulier	03/1...	1,00 EUR	Environ 0.00 inclus dans la ligne Prix total.	Prêt	The data warehouse toolkit [electronic resource] : the definitive guide to dimensional modeling / Ralph Kimball, Margy Ross.	TEST_SICD_EL_R_ anglophones		LBC-148390 (Envoyé)/	
2	Frais d'envoi	03/1...	0,00 EUR	Environ 0.00 inclus dans la ligne Prix total.	En révision		TEST_SICD_EL_REF - (100.0%) (FY-2022)			
3	Réduction	03/1...	0,00 EUR	Environ 0.00 inclus dans la ligne Prix total.	En révision					
4	Frais généraux	03/1...	0,00 EUR	Environ 0.00 inclus dans la ligne Prix total.	En révision					

Enregistrer et confirmer.

Sur la page de l'onglet « ligne de facture », vous visualisez les modifications



< Détails de la facture Enregistrer Annuler Enregistrer et continuer

# de Ligne	Type	Date de fact	Prix total	Note TVA	Stat.	Description	Compte	Note	N° ligne de commande	1e code de rapport
2	9999...	Frais d'envoi	03/...	0,00 EUR		0.00 inclus dans la ligne Prix total.				
3	9999...	Réduction	03/...	0,00 EUR		Environ 0.00 inclus dans la ligne Prix total.				
4	9999...	Frais généraux	03/...	10,50 EUR		Environ 0.50 inclus dans la ligne Prix total.				

Aller ensuite dans l'onglet « résumé », vérifier que le montant total des lignes de facture s'est bien ajusté en fonction des nouvelles informations. **Et ne pas oublier d'aligner le montant total sur ce montant total des lignes de facture**

Enregistrer et continuer

< Détails de la facture Enregistrer Annuler Enregistrer et continuer

Résumé Alertes Lignes de facture Historique Notes Pièces jointes

Détails de la facture

Numéro de facture \* SICD/2022/CV/01

Date de facture \* 03/10/2022

Date d'échéance de facture

Fournisseur \* TEST\_SICD\_ABES

Compte fournisseur \* SICD\_ABES

Montant total \* 11,50 EUR

Montant total des lignes de facture 11,50 EUR

Personne contact chez le fournisseur empty (Non listé)

Méthode de paiement Service comptable

# de référence facture

Type de création À partir d'une commande

Propriétaire \* SICD (BU Arsenal)

## 1.10. Création de la ligne de commande : payer la facture

*Pour les nouvelles factures créées à partir du 30/10/2023 l'étape de paiement n'existe plus.*

Il n'est plus utile d'indiquer "payé" dans la facture car cette mention sera automatiquement ajoutée à la facture, par le système. Le compte budgétaire sera alors automatiquement imputé de la somme indiquée dans la facture. La facture a le statut clôturée.

Remarque : « en attente de paiement » est toujours proposé dans Alma mais à terme aucune facture ne sera présente sous ce lien.

Pour les factures créées avant le 30/10/2023, il sera encore nécessaire d'indiquer "payé".

Aller dans « en attente de paiement » et « non attribué ». Sélectionner et modifier votre commande : dans l'onglet « Résumé », section « Paiement », changer le statut du paiement en « payé ». Le champ « identifiant du paiement » est alors obligatoire (cela peut être le numéro de la pièce comptable).

## Création de la ligne de commande : payer la facture

**Détails de la facture**

Enregistrer Retour **Enregistrer et continuer**

Résumé Alertes Lignes de facture Historique Notes Pièces jointes

Détails de la facture

Numéro de facture	SICD/2022/CV/01	Date de facture	03/10/2022
Fournisseur	TEST_SICD_ABES	Date d'échéance de facture	-
Montant total	1,20 EUR	Compte fournisseur	SICD_ABES
Personne contact chez le fournisseur	-	Montant total des lignes de facture	1,20 EUR
# de référence facture	-	Méthode de paiement	Service comptable
Propriétaire	SICD (BU Arsenal)	Type de création	À partir d'une commande

Charges supplémentaires

Utiliser le prorata Non

TVA

TVA par ligne de facture	Non	Type de TVA	Ligne exclusive
TVA %	20,0	Prélevé sur le compte	Oui
Montant	0,2		
Taux fournisseur (devise locale)	-		

Paiement

Prélevé Non

Statut du paiement **Payé**

Identifiant du paiement **SICD00220123**

Terminer le processus, cliquer sur «enregistrer et continuer ». La facture a le statut clôturé.

Il reste à activer votre ressource

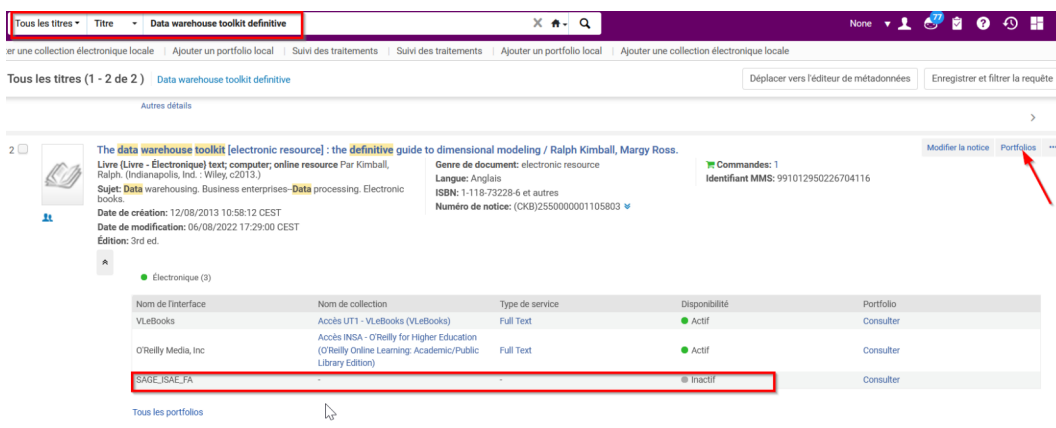
# Activation d'un titre d'Ebook à l'unité (abonnement ou achat pérenne)

## 1. Lier le portfolio à la communauté

Lier le portfolio à la communauté est un *préalable à l'activation*

- 1ère situation : lorsque le portfolio existe dans la collection KB appropriée

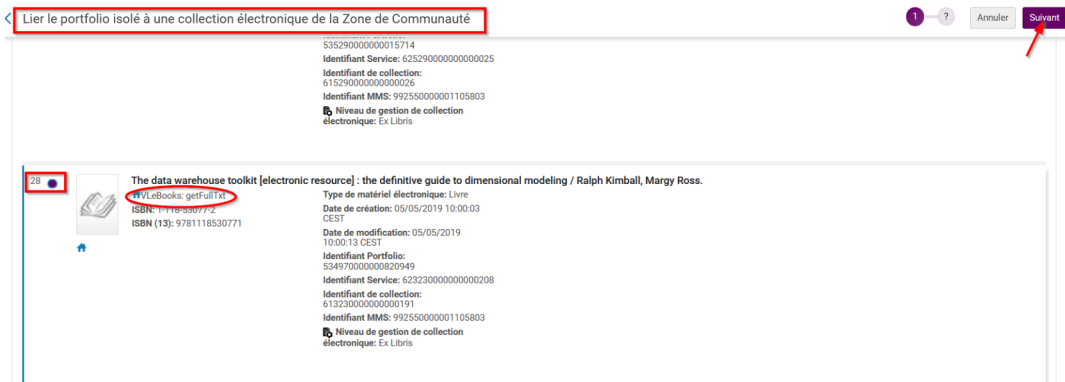
Rechercher votre titre dans *tous les titres*



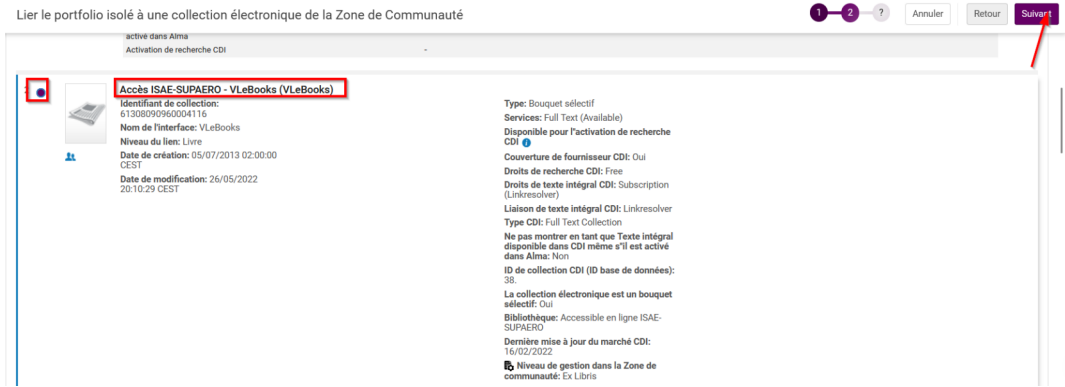
Cliquer sur "portfolios" (à droite du titre) ou sur "tous les portfolios" (dans la liste sous "électronique"), puis *choisir son portfolio nouvellement créé* (icône maison non actif) puis cliquer sur « *Lien vers la communauté* »



L'outil propose de choisir la collection KB pour laquelle le titre est acheté (collection VLEBooks pour ISAE).



Puis sélectionner la collection correspondant à votre *établissement*, et cliquer sur « *suivant* »



**Remarque :** pour cela il faut que la collection en question existe déjà pour votre établissement dans la zone institutionnelle.

Si ce n'est pas encore le cas, aller l'activer depuis la KB (mais sans rapatrier les portfolios de la collection. Pour cela il faudra cocher « activation manuelle » et ne pas ajouter de portfolio).

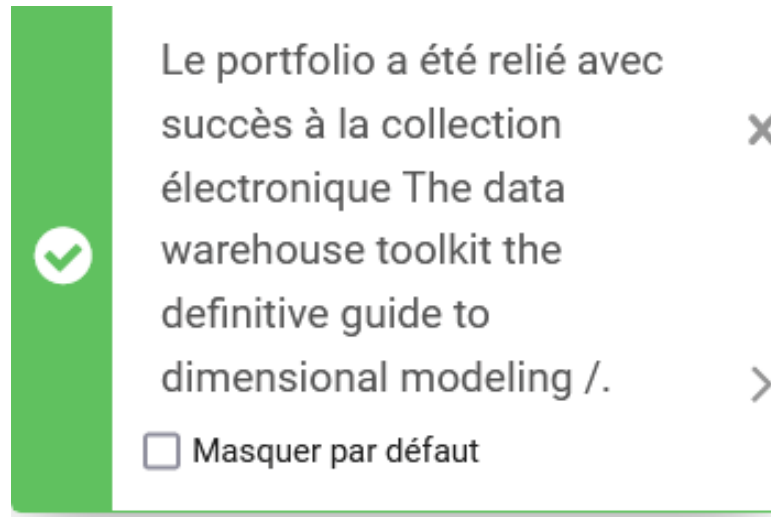
ATTENTION : si aucun établissement n'a encore cette collection dans la ZI, l'outil ne propose évidemment pas de choisir la collection dans ZI par contre il rapatrie directement la collection KB dans ZI. Il faudra alors penser à effectuer les modifications nécessaires (ajout du nom outrepasser, paramètre de groupe et proxy pour son établissement) dans la collection en question !

Confirmer en cliquant sur « *lier vers la communauté* »



Un message indique que le portfolio a bien été rattaché à la KB.

**Il reste à l'activer cf chapitre 2.2 (cf. p.29)**



- 2ème situation : un portfolio existe mais pas dans la bonne collection KB. Cette collection ne pourra donc pas être proposée par l'outil et vous ne pourrez pas la sélectionner.

Ainsi le portfolio restera un *portfolio local qu'il faudra obligatoirement joindre à une collection*.

Continuer la procédure en allant au chapitre « Activer votre titre lorsque le portfolio n'a pas pu être lié à la communauté »

- 3ème situation : aucune notice n'existe dans la base de connaissance et donc de fait aucun portfolio non plus.

Là au moment de lier le portfolio à la communauté, vous aurez ce message "aucun portfolio correspondant..."

Ainsi le portfolio restera un *portfolio local qu'il faudra obligatoirement joindre à une collection*.

Continuer la procédure en allant au chapitre « Activer votre titre lorsque le portfolio n'a pas pu être lié à la communauté » *chapitre 2.3 (cf. p.31)*

## 2. Activer votre titre quand son portfolio a été lié à la communauté

Aller dans le menu « Ressources » puis « Gérer l'activation des RE »

Rechercher votre *portfolio* dans l'onglet « Non attribué » et *activez-le*.

Liste des tâches d'activation des ressources électroniques

Attribué à moi Non attribué Attribué à d'autres

1 - 1 de 1 Titre : data warehouse

Statut : Tâches ouvertes Propriétaire de la ligne de commande : Tout Date d'activation prévue : Tout Filtrer les commandes avec des utilisateurs intéressés : Non Effacer tout

Identifiant MMS	Titre	Type	Statut	Modifié par	Identifiant	Echéance	Date de création	Propriétaire de la ligne de commande	Lignes de commande	Actions
99101295022670416	The data warehouse toolkit the definitive guide to dimensional modeling /	Portfolio	Vérifier l'accès	utvchevallereau	1-299-7318...	02/11/2022	0...	SICD (BU Arsenal)	LBC-148391	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consulter</li> <li>Modifier</li> <li>Modifier la ressource</li> <li>Tester l'accès</li> <li>Activer</li> <li>Consulter URL</li> <li>Attribuer à</li> <li>Effectué</li> <li>Supprimer</li> </ul>

Cliquer sur *confirmer*

Activer votre titre quand son portfolio a été lié à la communauté

## Message de confirmation

Vous êtes sur le point d'activer le service - êtes-vous sûr(e) de vouloir continuer ?

Annuler

Confirmer

Cliquer à nouveau sur **confirmer**

## Activation Feedback

'The data warehouse toolkit the definitive guide to dimensional modeling /' est désormais disponible.  
Souhaitez-vous modifier ceci ?

Annuler

Confirmer

### Vérifier les informations de lien.

Ici nous avons les paramètres issus de la base de connaissances puisque le portfolio a été lié au portfolio de la communauté.

Éditeur de portfolio électronique

Information du portfolio Informations de lien Information de couverture Informations sur les acquisitions Notes Paramètres de groupe Collections électroniques liées Historique

Analyseur de service VLEBOOKS::VLEBOOKS

Paramètres d'analyseur de service  
url=https://www.vlebooks.com && athens\_id=\$ATHENS\_ID & sso=\$SSO

Type d'URL  URL statique  URL dynamique  Paramètres d'analyseur

Paramètres d'analyseur  
bkey=978118732281

Type d'URL (outrepasser)  URL statique  URL dynamique  Paramètres d'analyseur

Paramètres d'analyseur (outrepasser)

Proxy activé  Non  Oui

Proxy sélectionné

Lier à une autre notice bibliographique Annuler Enregistrer

The data warehouse toolkit [electronic resource] : the definitive guide to dimensional modeling / Ralph Kimball, Margy Ross, Kimball, Ralph Wiley, Indianapolis, Ind. : c2013. [1-118-93077-2]

Nom de la collection électronique  
Accès ISAE-SUPAERO - VLEBooks

Identifiant de Collection  
61308090960004116

Voir tous les portfolios

Type de service  
Texte intégral

Le paramètre de groupe et le proxy sont hérités de la collection, nul besoin d'y revenir.

Cliquer sur enregistrer.

**Pour finir il faut aller effectuer la tâche d'activation. (ETAPE OBLIGATOIRE POUR CLOTURER LES BUDGETS DE FIN D'ANNEE)**

Liste des tâches d'activation des ressources électroniques

Attribué à moi Non attribué Attribué à d'autres

1 - 1 de 1 Titre data warehouse

Statut : Tâches ouvertes Propriétaire de la ligne de commande : Tout Date d'activation prévue : Tout Filtrer les commandes avec des utilisateurs intéressés : Non Effacer tout

Identifiant MMS	Titre	Type	Statut	Modifié par	Identifiant	Échéance	Date d'activation prévue	Propriétaire de la ligne de commande	Lignes de commande
991012950226704116	The data warehouse toolkit the definitive guide to dimensional modeling /	Portfolio	Vérifier l'accès	0: ut_vchevallereau	1-299-7318...	02/11/2022	0..	SICD (BU Arsenal)	LBC-148391

Consulter  
Modifier  
Modifier la ressource  
Tester l'accès  
Consulter URL  
Attribuer à  
Annuler l'attribution  
Effectuer  
Supprimer  
Effectuer

Ensuite il est important de vérifier si la ressource est bien disponible dans Primo une fois que le titre y sera publié (délai de 6h maximum)

Ici, la notice liée à ce portfolio est une notice en Marc21 avec PPN issue de la KB.

Vous n'avez rien à faire. L'inventaire dans le Sudoc sera créé automatiquement le lendemain de cette activation et la mise à jour de la notice dans Alma sera effectuée à J+2

Remarque : si la notice KB n'a pas encore de PPN, y insérer un PPN pour que la synchronisation se fasse au plus vite.

### 3. Activer votre titre lorsque son portfolio n'a pas pu être lié à la communauté (non existant dans la KB)




Que ce soit :

- dans le cas 2 : quand un portfolio existe mais pas dans la bonne collection et que vous ne pouvez pas sélectionner la collection en question au moment de lier le portfolio. Comme ci-dessous où "Practical Bifurcation and Stability Analysis" n'est pas dans la collection VleBooks souhaitée

< Lier le portfolio isolé à une collection électronique de la Zone de Communauté

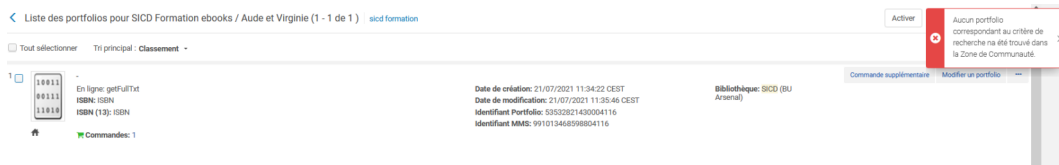
Sélectionner le portfolio dans la Zone de Communauté

Tri principal : Classement - 1 - 19 de 19

-  Practical Bifurcation and Stability Analysis [electronic resource] / by Rüdiger U. Seydel.  
BACON - Springer (Springer Nature) - GLOBAL\_ALLEBOOKS: getFullTxt  
ISBN: 1-4419-1739-X  
ISBN (13): 9781441917393
-  Practical Bifurcation and Stability Analysis [electronic resource] / by Rüdiger U. Seydel.  
Springer Nature Access and Select EnglishInternational eBooks 2010: getFullTxt  
ISBN: 1-4419-1739-X  
ISBN (13): 9781441917393
-  Practical Bifurcation and Stability Analysis [electronic resource] / by Rüdiger U. Seydel.  
Bacon Springer (Springer Nature) France Ln-Istex-Ebooks-Pfiteur: getFullTxt  
ISBN: 1-4419-1739-X  
ISBN (13): 9781441917393

- Ou dans le cas 3 : quand vous avez été averti par un message qu'aucun portfolio de la KB ne correspondait à votre titre, autrement dit qu'aucune notice pour ce titre n'est présente dans la base de connaissance.

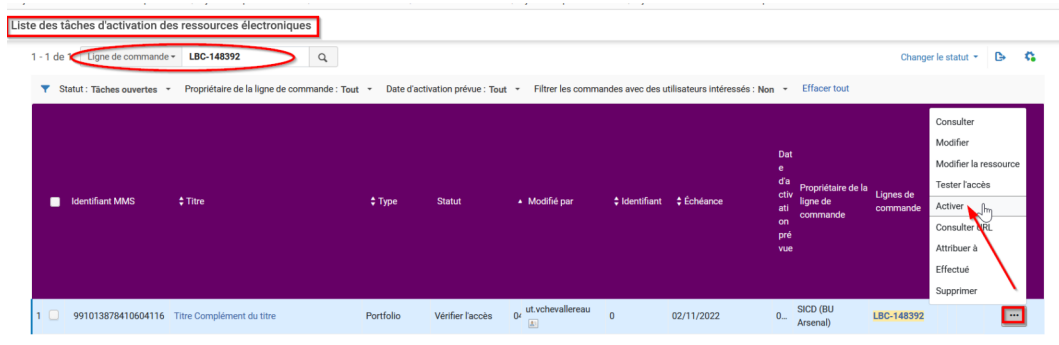
Activer votre titre lorsque son portfolio n'a pas pu être lié à la communauté (non existant dans la KB)



*Il faut donc activer votre portfolio et le joindre à une collection afin qu'il ne reste pas isolé.*

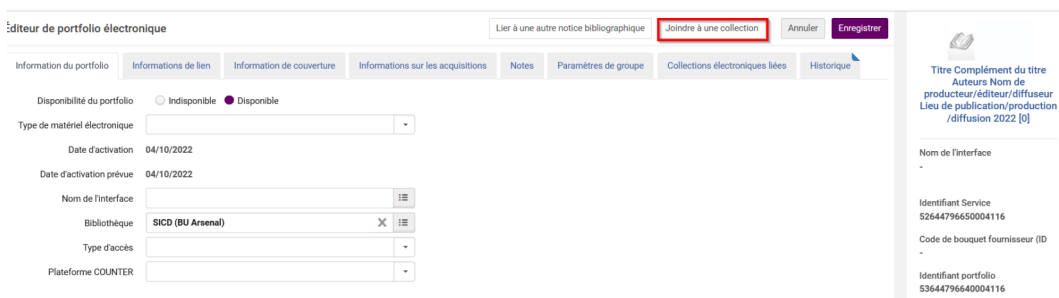
Aller alors dans le menu « **Ressources** », puis « **gérer l'activation des ressources électroniques** ».

Recherchez votre tâche d'activation. Cliquez sur « **plus d'options** » et sur « **Activer** »



*Confirmer deux fois*

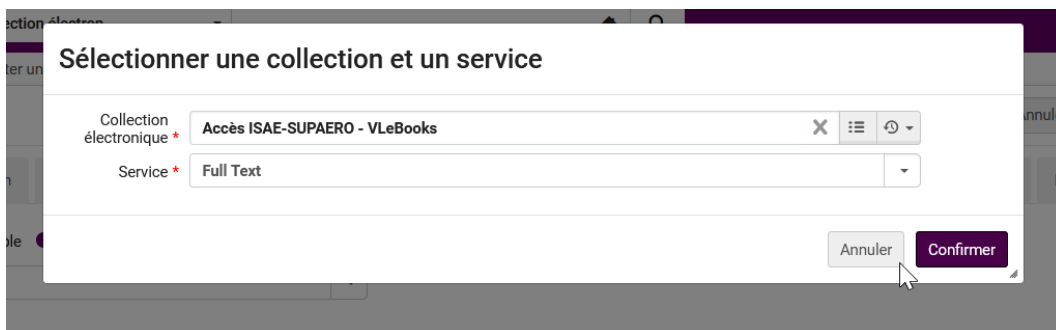
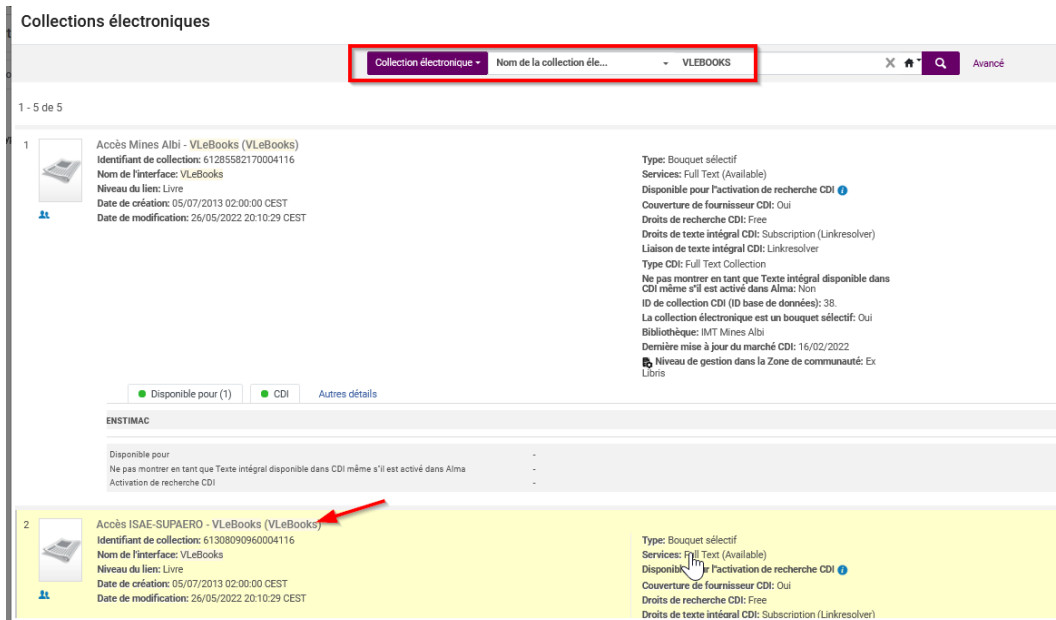
Ensuite pour ne pas que ce portfolio reste isolé, allez *mettre dans la collection adéquate* :



Sélectionner une collection et un service





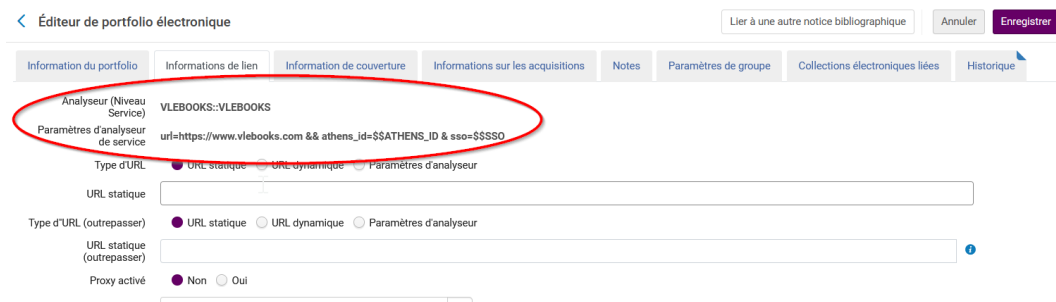


**Remarque :** pour cela il faut que la collection en question existe déjà pour votre établissement dans la zone institutionnelle.

Si ce n'est pas encore le cas, aller l'activer depuis la KB (mais sans rapatrier les portfolios de la collection. (Pour cela il faudra cocher « activation manuelle » et ne pas ajouter de portfolio).

Ou créer cette collection en locale si elle n'existe pas dans la base de connaissances.

Ensuite il vous reste à compléter les informations de lien.



Tenir compte des paramètres déjà renseignés au niveau du service de la collection pour que le lien profond se construise correctement.

Prendre modèle sur les portfolios existants de cette collection.

Par exemple :

Activer votre titre lorsque son portfolio n'a pas pu être lié à la communauté (non existant dans la KB)

Éditeur de portfolio électronique

Examiner les mises à jour de la CZ (1)    Lier à une autre notice bibliographique

Information du portfolio    Informations de lien    Information de couverture    Informations sur les acquisitions    Notes    Paramètres de groupe

Collections électroniques liées    Historique

Analyseur (Niveau Service)    VLEBOOKS::VLEBOOKS

Paramètres d'analyseur de service    url=https://www.vlebooks.com && athens\_id=\$\$ATHENS\_ID & sso=\$\$SSO

Type d'URL     URL statique     URL dynamique     Paramètres d'analyseur

Paramètres d'analyseur    bkey=9781441993021

Type d'URL (outrepasser)     URL statique     URL dynamique     Paramètres d'analyseur

Après avoir enregistré les modifications, finir en allant effectuer la tâche d'activation. (ETAPE OBLIGATOIRE POUR CLOTURER LES BUDGETS DE FIN D'ANNEE).

Liste des tâches d'activation des ressources électroniques

Attribué à moi    Non attribué    Attribué à d'autres

1 - 1 de 1    Ligne de commande    LBC-148392    Q

Changer le statut    Annuler

Statut : Tâches ouvertes    Propriétaire de la ligne de commande : Tout    Date d'activation prévue : Tout    Filtrer les commandes avec des utilisateurs intéressés : Non    Effacer tout

Identifiant MMS	Titre	Type	Statut	Modifié par	Identifiant	Échéance	Date d'activation prévue	Propriétaire de la ligne de commande	Lignes de commande	Actions
991013878410604116	Titre Complément du titre	Portfolio	Vérifier l'accès	ut.vchevallereau	0	02/11/2022	0..	SICD (BU Arsenal)	LBC-148392	Consulter Modifier Modifier la ressource Tester l'accès Consulter URL Attribuer à Annuler l'attribution Effectué Supprimer

Ensuite il est important de vérifier si la ressource est bien disponible dans Primo une fois que le titre y sera publié (délai de 6h maximum).

**La notice liée à ce portfolio est soit :**

- Une notice brève en Marc21 créée, avec PPN (insertion manuelle du PPN après création, si nécessaire, de la notice dans le SUDOC)
- Une notice en Marc21 KB avec PPN (déjà présent ou inséré manuellement). Ici l'inventaire dans le Sudoc sera créé automatiquement le lendemain de cette activation et la mise à jour de la notice dans Alma sera effectuée à J+2 au mieux.

# Commander un titre de revue à l'unité - abonnement ou achat pérenne

---

## 1. Commander un titre unique de revue. Remarques

---

Plusieurs cas de figures peuvent se présenter au moment de commander un titre de revue dans Alma.

Ces cas sont décrits ci-dessous.

Le processus de commande est identique à toutes les situations.

RAPPEL : nous sommes depuis mai 2022 dans un système de synchronisation des inventaires électroniques plus particulièrement *pour les ebooks*.

La synchronisation des revues reste possible mais est en marge car Ex Libris ne peut pas, pour le moment, injecter automatiquement les PPN dans les notices de revue de la KB.

Afin d'intégrer plus rapidement dans le processus de synchronisation les titres de revues traités au titre à titre, il est préconisé de mettre le PPN dans la notice de périodique de la KB.

CONSEIL pour la recherche : au moment de chercher dans Alma un titre acquis au titre à titre, ajouter systématiquement l'index « format de notice » = Marc21 - Ainsi on obtiendra uniquement des ressources électroniques (sinon filtrer ensuite sur les revues électroniques).

## 2. Cas où la notice de la revue existe dans la zone institutionnelle

---

Faire une recherche « tous les titres » au niveau de la ZI, avec l'index titre ou ISSN, Exemple : Journal of applied meteorology and climatology

Ce titre est déjà présent dans la zone institutionnelle pour 2 bibliothèques du réseau, 3 collections différentes et il est issu de la base de connaissance.

Cas où la notice de la revue existe dans la zone institutionnelle

The screenshot shows a library catalog record for 'Journal of applied meteorology'. The record includes metadata such as language (English), date of modification (24/12/2022 05:24:13 CET), ISSN (1520-0450), and a notice number (CKB)954925559526. It also features a table of access points with columns for interface name, collection name, service type, availability, and portfolio.

Nom de l'interface	Nom de collection	Type de service	Disponibilité	Portfolio
American Meteorological Society	Accès UT3 - American Meteorological Society (American Meteorological Society)	Full Text	Inactif	Consulter
EBSCOhost	Accès UT2J - EBSCOhost Academic Search Premier (EBSCOhost Academic Search Premier)	Full Text	Actif	Consulter
JSTOR	Accès UT2J - Bacon JSTOR Global All journals (Bacon Jstor Global Alljournals \$JSTOR_GLOBAL_ALLJOURNALS)	Full Text	Actif	Consulter

l'INSA souhaite également l'acheter chez Ebsco.

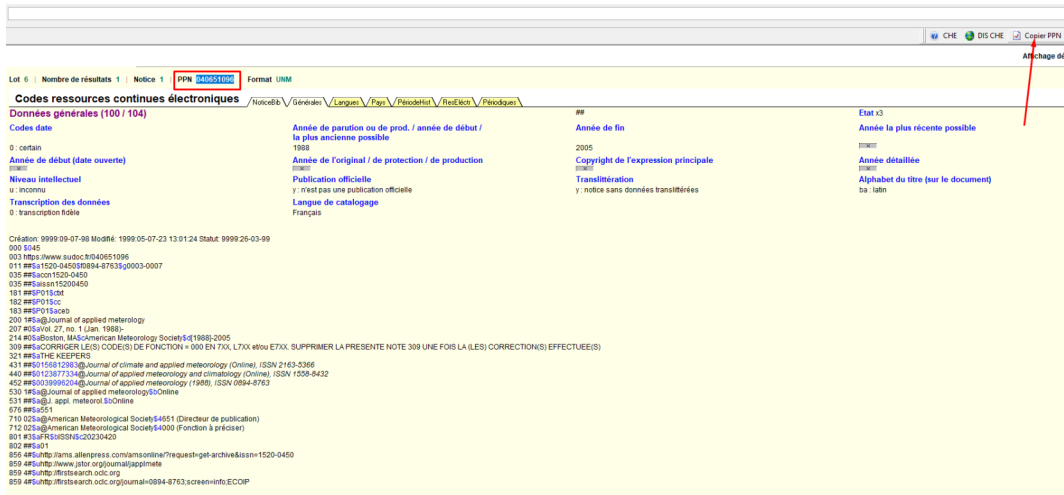
Pour cela cliquer sur « commande » depuis la notice de la zone institutionnelle :

This screenshot shows the same record as above, but with a dropdown menu open on the right side. The 'Commande' option is highlighted with a red arrow, indicating the action to be taken to purchase the journal from Ebsco.

Remarque : cette notice issue de la KB n'a pas de PPN comme cela sera souvent le cas pour les périodiques.

This screenshot shows the record with a dropdown menu displaying a list of PPN (Permanent Paper Number) values, such as (CKB)954925559526, (CONSER)sn-98007742-, (DE-599)ZDB0894-8763, 1520-0450, and (OCoLC)39657028.

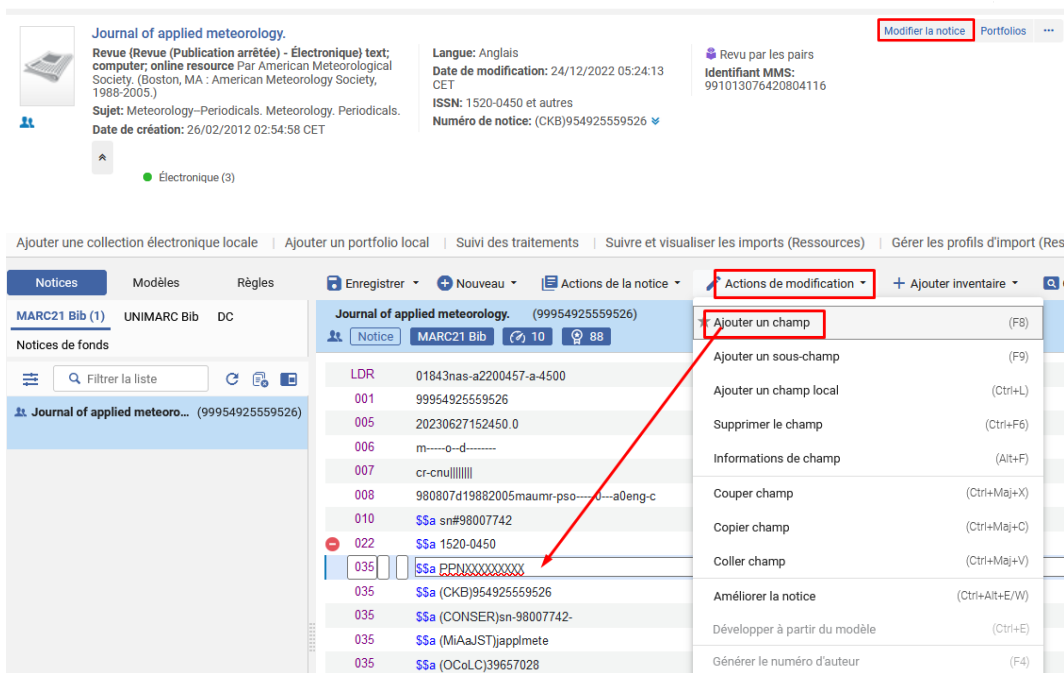
Dans notre exemple, cette notice de revue existe dans le SUDOC. Si elle n'existe pas, nous vous invitons à la créer.



Vous pouvez alors vous-même insérer le PPN dans la notice de la KB pour que l'inventaire de cette notice de périodique puisse également entrer dans le circuit de la synchronisation.

A NOTER : la règle de catalogage « une notice par diffuseur » ne s'applique pas aux revues (on aura donc une notice SUDOC pour une notice KB ce qui est plus simple).

Aller modifier la notice KB présente dans ZI, et ajouter un champ 035 :



Puis aller au *chapitre 1.4* (cf. p.16) (jusqu'au chapitre 1.9) ; la démarche pour la commande et la facturation est identique à ce qui est fait pour un ebook.

**Cependant bien choisir le type d'achat en conséquence** : revue électronique - achat ponctuel ou revue électronique - abonnement, et **le type de matériel** dans le formulaire de LBC.

### 3. Cas où la notice de la revue n'existe pas dans ZI

Ce n'est pas parce que la notice n'existe pas dans la zone institutionnelle qu'elle n'existe pas du tout dans la zone communautaire.

Donc là, il faut aller plus loin et vérifier si la notice :

- existe dans la base de connaissance (mais n'est pas déjà utilisée par un des établissements de notre réseau)
- n'existe pas du tout dans la base de connaissance

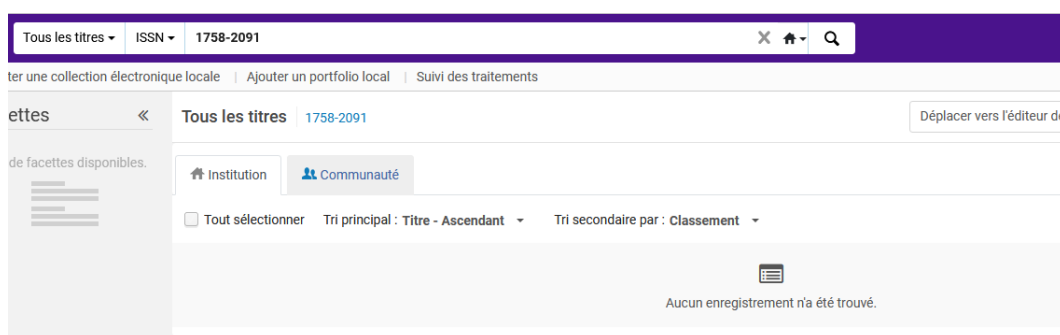
Cas 1 :

→ **LA NOTICE EXISTE DANS LA ZONE COMMUNAUTAIRE**

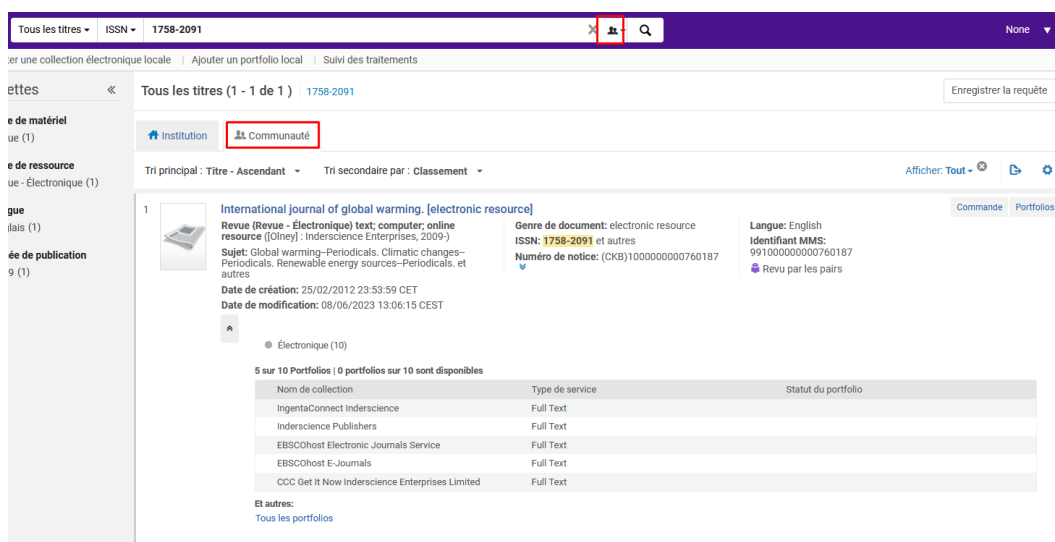
Exemple avec « International journal of global warming » / ISSN 1758-2091 pour l'INSA chez Springer

Utiliser l'index « titre », ou pour plus de précision l'index « ISSN ».

**Chercher le titre d'abord dans ZI**



**Comme il n'existe pas dans ZI je cherche ensuite dans la base de connaissance.**



Pour le commander cliquer alors sur « commande » depuis la base de connaissance :

1  **International journal of global warming. [electronic resource]**

Revue (Revue - Electronique) text; computer; online resource ([Olney] : Inderscience Enterprises, 2009-)  
 Sujet: Global warming--Periodicals. Climatic changes--Periodicals. Renewable energy sources--Periodicals. et autres  
 Date de création: 25/02/2012 23:53:59 CET  
 Date de modification: 08/06/2023 13:06:15 CEST

Genre de document: electronic resource  
 ISSN: 1758-2091 et autres  
 Numéro de notice: (CKB)100000000760187

Langue: English  
 Identifiant MMS: 99100000000760187  
 Revu par les pairs

Commande Portfolios

● Electronique (10)

5 sur 10 Portfolios | 0 portfolios sur 10 sont disponibles

Nom de collection	Type de service	Statut du portfolio
IngentaConnect Inderscience	Full Text	
Inderscience Publishers	Full Text	
EBSCOhost Electronic Journals Service	Full Text	
EBSCOhost E-Journals	Full Text	
CCC Get It Now Inderscience Enterprises Limited	Full Text	

Puis, suivre à partir du *chapitre 1.4* (cf. p.16) (jusqu'au chapitre 1.9) ; la démarche pour la commande et la facturation est identique à ce qui est fait pour un ebook.

**Cependant bien choisir le type d'achat en conséquence** : revue électronique - achat ponctuel ou revue électronique - abonnement, et **le type de matériel** dans le formulaire de LBC.

Remarque : cette notice issue de la KB n'a pas de PPN comme cela sera souvent le cas pour les périodiques.

Et si cette notice existe dans le SUDOC vous pouvez alors vous-même insérer le PPN dans la notice de la KB pour que l'inventaire de cette notice de périodique puisse également entrer dans le circuit de la synchronisation. Si la notice n'existe pas dans le SUDOC, nous vous invitons à la créer.

A NOTER : la règle de catalogage « une notice par diffuseur » ne s'applique pas aux revues (on aura donc une notice SUDOC pour une notice KB ce qui est plus simple).

Pour cela aller modifier la notice KB présente dans ZI, et ajouter un champ 035, comme déjà vu cf *chapitre 3.2* (cf. p.35)

Cas 2 :

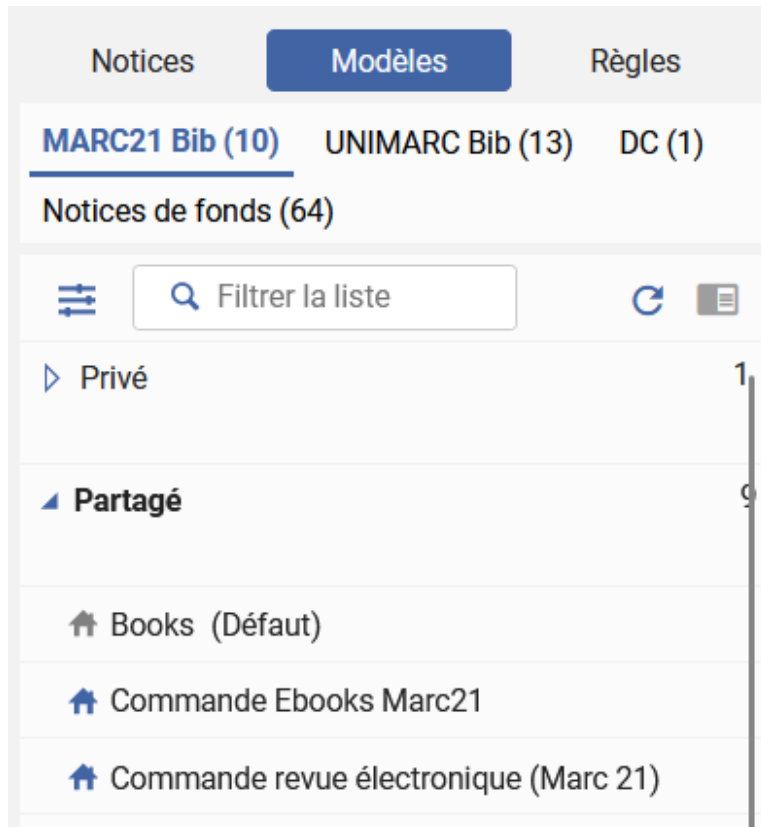
→ **LA NOTICE N'EXISTE PAS DANS LA ZONE COMMUNAUTAIRE**

Ces cas sont de plus en plus rare pour les ebooks et encore plus rare pour des périodiques électroniques.


Si toutefois vous êtes dans cette configuration

- dériver la notice du SUDOC si elle existe.
- ou, si la notice n'existe pas dans le SUDOC, nous vous invitons à la créer puis à dériver cette notice depuis Alma ou à **créer une notice brève** (si la création de la notice dans le SUDOC prend du temps).

il faudra aller créer cette notice brève en MARC 21 depuis l'éditeur de métadonnées Alma



Vous pourrez insérer dès que possible le PPN dans la notice brève, afin qu'elle entre dans le circuit de synchronisation.

Ensuite pour commander cliquer sur  **Comman...** depuis l'éditeur de métadonnées ou chercher la notice dérivée/créée en recherche simple avec l'index « tous les titres ». Utiliser les « ... » et sélectionner « commande » en face du titre.

Puis suivre à partir du *chapitre 1.4 (cf. p.16)* (jusqu'au chapitre 1.9) ; la démarche pour la commande et la facturation est identique à ce qui est fait pour un ebook.

***Cependant bien choisir le type d'achat en conséquence*** : revue électronique - achat ponctuel ou revue électronique - abonnement, et ***le type de matériel*** dans le formulaire de LBC.

## 4. Les collections des titres de revues hors bouquet

### *Informations importantes pour les collections de revue en titre à titre*

Les portfolios de revues, tout comme ceux des ebooks, doivent être rattachés à une collection.

Il est donc impératif d'avoir une collection active dans la zone institutionnelle pour votre établissement afin d'y insérer votre titre de revue, qu'elle soit ajoutée dans la ZI à partir de la KB ou créée en locale si elle n'existe pas.

**IMPORTANT** : afin de faciliter le repérage dans ALMA, avoir une collection spécifique regroupant les titres hors bouquet par éditeur même si vous avez déjà une collection de titres de revues acquis dans le cadre d'un abonnement global chez ce même éditeur.

Commandes de titres hors bouquet déjà réalisées avec 1 éditeur :



Une collection spécifique « titres de revues hors bouquet pour votre éditeur » existe dans ZI pour votre établissement : cela signifie que vous avez déjà acquis des titres de revues de façon individuelle pour cet éditeur. Vous utiliserez cette collection

Commandes de titres hors bouquet réalisées avec un éditeur jamais sollicité dans le cadre d'un titre à titre.

C'est donc la première commande de titre de revue hors bouquet pour cet éditeur.

1/ La collection existe dans la KB : aller l'activer vide de portfolios (pour cela cocher « activation manuelle » et ne pas ajouter de portfolio).

Dans le nom « outrepasser », indiquer le nouveau nom de la collection qui prendra cette forme : « nom de la collection KB - hors bouquet ».

CONSEIL : si plusieurs collections existent choisir celle où le nombre de portfolios est conséquent - bouquet agrégateur (il y aura plus de chance lors d'un nouvel achat isolé chez ce même éditeur que le nouveau titre acquis s'y trouve).

2/ La collection n'existe pas dans la KB : créer une collection locale sous le nom : « nom de l'éditeur - hors bouquet »

Exemple : Vous avez un abonnement à Springer et vous souhaitez acquérir un titre de revues en dehors du périmètre de votre abonnement principal.

Vous aurez alors deux collections : 1/ SpringerLink Journals et 2/ SpringerLink Journals - hors bouquet (à mettre dans le nom « outrepasser »).

Autrement dit ne pas mettre le titre acquis au titre à titre dans une collection globale acquise sous forme d'abonnement.

# Activer un titre de revue

## 1. Lier le portfolio de la revue à la communauté

Lier le portfolio à la communauté, s'il existe, est un *préalable à l'activation*

- 1ère situation : lorsque le portfolio existe dans la collection KB appropriée

Rechercher votre titre dans *tous les titres*

Cliquer sur "portfolios" (à droite du titre) ou sur "tous les portfolios" (dans la liste sous "électronique"), puis *choisir son portfolio nouvellement créé* (icône maison non actif) puis cliquer sur « *Lien vers la communauté* »

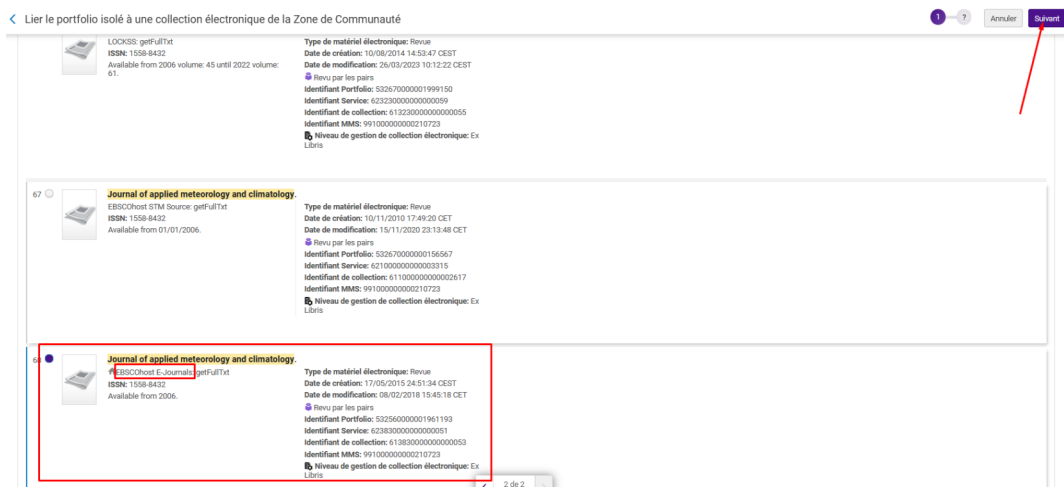
The screenshot shows the record for 'Journal of applied meteorology'. The 'Portfolios' link is highlighted with a red arrow. Below the record, there is a table of portfolios:

Nom de l'interface	Nom de collection	Type de service	Disponibilité	Portfolio
American Meteorological Society	Accès UT3 - American Meteorological Society (American Meteorological Society)	Full Text	Inactif	Consulter
EBSCOhost	Accès UT2J - EBSCOhost Academic Search Premier (EBSCOhost Academic Search Premier)	Full Text	Actif	Consulter
JSTOR	Accès UT2J - Bacon JSTOR Global All journals (Bacon JSTOR Global Alljournals \$JSTOR_GLOBAL_ALLJOURNALS)	Full Text	Actif	Consulter
-	-	-	Inactif	Consulter

The screenshot shows the 'Liste des portfolios pour Journal of applied meteorology'. The 'Modifier un portfolio' link is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open showing the 'Lien vers la Communauté' option.

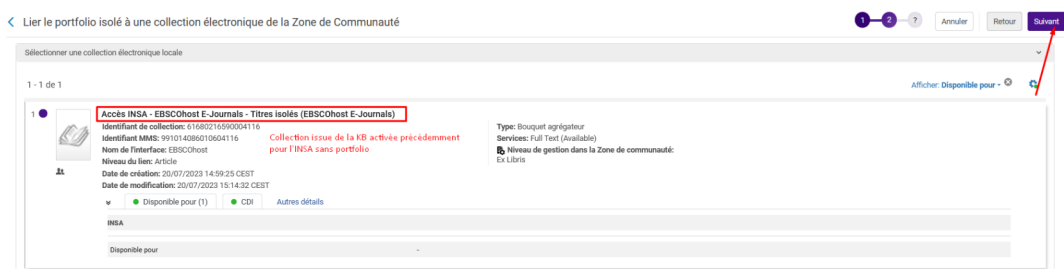
L'outil propose de choisir la collection KB pour laquelle le titre est acheté (collection EBSCO pour ISAE).

CONSEIL : si plusieurs collections existent choisir celle où le nombre de portfolios est conséquent - bouquet agrégateur (il y aura plus de chance lors d'un nouvel achat isolé chez ce même éditeur que le nouveau titre acquis s'y trouve).



Puis sélectionner la collection correspondant à votre *établissement*, et cliquer sur « suivant ».

**Remarque :** pour cela il faut que la collection en question existe déjà pour votre établissement dans la zone institutionnelle.



Confirmer en cliquant sur « lier vers la communauté »



Un message indique que le portfolio a bien été rattaché à la KB.

Il reste à l'**activer** cf *chapitre 4.2 (cf. p.44)*

- 2ème situation : un portfolio existe mais pas dans la bonne collection/bon éditeur KB. Cette collection ne pourra donc pas être proposée par l'outil et vous ne pourrez pas la sélectionner.

Ainsi le portfolio restera un **portfolio local qu'il faudra obligatoirement joindre à une collection.**

Continuer la procédure en allant au chapitre « Activer votre titre lorsque le portfolio n'a pas pu être lié à la communauté » *chapitre 4.3 (cf. p.45)*

- 3ème situation : aucune notice n'existe dans la base de connaissance et donc de fait aucun portfolio non plus.

Là vous aurez ce message "aucun portfolio correspondant".

Ainsi le portfolio restera un **portfolio local qu'il faudra obligatoirement joindre à une collection.**

Continuer la procédure en allant au chapitre « Activer votre titre lorsque le portfolio n'a pas pu être lié à la communauté » *chapitre 4.3 (cf. p.45)*

## 2. Activer le titre de la revue quand son portfolio a été lié à la KB

Aller dans le menu « *Ressources* » puis « *Gérer l'activation des RE* »

Rechercher votre *portfolio* dans l'onglet « *Non attribué* » et *activez-le*.

Liste des tâches d'activation des ressources électroniques

Attribué à moi Non attribué Attribué à d'autres

1 - 1 de 1 Ligne de commande LBC-163693

Statut : Tâches ouvertes Propriétaire de la ligne de commande : Tout Date d'activation prévue : Tout Filtrer les commandes avec des utilisateurs intéressés : Non Effacer tout

Identifiant MMS	Titre	Type	Statut	Modifié par	Identifiant	Échéance	Propriétaire de la ligne de commande	Lignes de commande	gère	Notes	Note d'activation	
991013075716804116	Journal of applied meteorology and climatology	Portfolio	Vérifier l'accès	ut_vchevallereau	1558-8424	19/08/2023	2... BIB'INSA	LBC-163693	-			

- Consulter
- Modifier
- Modifier la ressource
- Tester l'accès
- Activer
- Consulter
- Attribuer à
- Effectué
- Supprimer

Cliquer sur *confirmer*

**Message de confirmation**

Vous êtes sur le point d'activer le service - êtes-vous sûr(e) de vouloir continuer ?

Annuler Confirmer

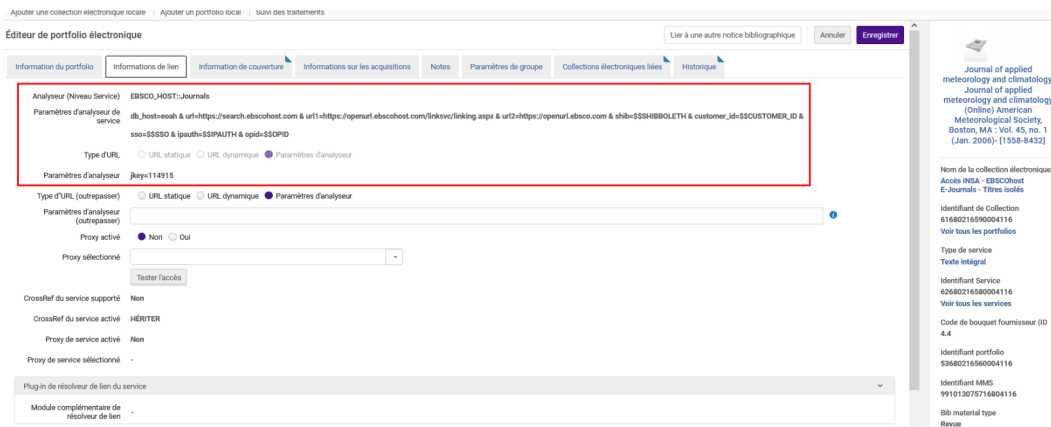
Cliquer à nouveau sur *confirmer* pour aller vérifier les informations du portfolio, notamment le lien

**Activation Feedback**

'Journal of applied meteorology and climatology.' est désormais disponible. Souhaitez-vous modifier ceci ?

Annuler Confirmer

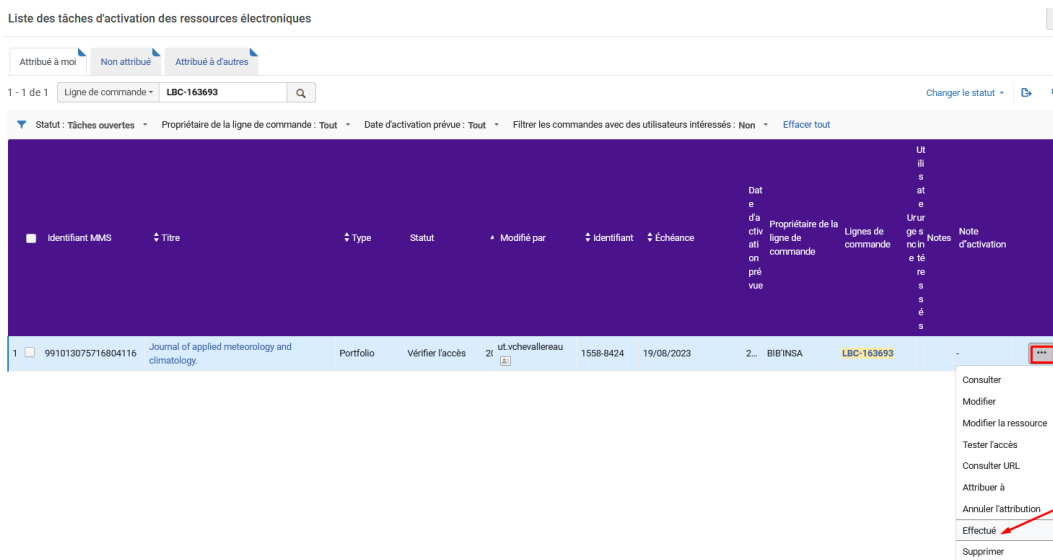
Ici nous avons les paramètres issus de la base de connaissances puisque le portfolio a été lié au portfolio de la communauté.



Le paramètre de groupe et le proxy sont hérités de la collection, nul besoin d'y revenir.

Cliquer sur enregistrer (ou annuler si rien n'a été modifié).

***Pour finir il faut aller effectuer la tâche d'activation. (ETAPE OBLIGATOIRE POUR CLOTURER LES BUDGETS DE FIN D'ANNEE).***



Ensuite il est important de vérifier si la ressource est bien disponible dans Primo une fois que le titre y sera publié (délai de 6h maximum)

***Ici, la notice liée à ce portfolio est une notice en Marc21 issue de la KB sans PPN comme ce sera souvent le cas pour les revues. Vous pouvez insérer le PPN dans cette notice KB.***

Il pourra arriver que la notice soit une notice SUDOC Marc21 synchronisée si une personne du réseau a déjà acquis cette ressource et a déjà mis le PPN dans la notice de la KB.

### 3. Activer le titre de la revue quand son portfolio n'a pas été lié à la KB

Que ce soit :

- quand un portfolio existe mais pas dans la bonne collection (vous ne pouvez pas sélectionner la collection en question au moment de lier le portfolio).

Activer le titre de la revue quand son portfolio n'a pas été lié à la KB

Exemple de « International journal of global warming » acheté par l'INSA chez Springer, cependant dans la KB des portfolios existent mais pas pour Springer.

- Ou quand vous avez été averti par un message qu'aucun portfolio de la KB ne correspondait à votre titre, autrement dit qu'aucune notice pour ce titre n'est présente dans la base de connaissance.

**Il faut activer votre portfolio et le joindre à une collection.**

Aller dans le menu « **Ressources** », puis « **gérer l'activation des ressources électroniques** ».

Recherchez votre tâche d'activation. Cliquez sur « **plus d'options** » et sur « **Activer** »

Liste des tâches d'activation des ressources électroniques

Attribué à moi Non attribué Attribué à d'autres

1 - 1 de 1 Ligne de commande - LBC-163694

Statut : Tâches ouvertes Propriétaire de la ligne de commande : Tout Date d'activation prévue : Tout Filtrer les commandes avec des utilisateurs intéressés : Non Effacer tout

Identifiant MMS	Titre	Type	Statut	Modifié par	Identifiant	Échéance	Propriétaire de la ligne de commande	Lignes de commande	Urur	ge.s	ncin	Notes	Note d'activation
991014086010504116	International journal of global warming	Portfolio	Vérifier l'accès	ut.vchevallereau	1758-2083	19/08/2023	2... BIB/INSA	LBC-163694					

Consulter  
Modifier  
Modifier la ressource  
Tester l'accès  
Activer  
Consulter (Activer)  
Attribuer à  
Effectué  
Supprimer

**Confirmer deux fois.**

Vous êtes dans l'éditeur de portfolio et pour ne pas que ce portfolio soit un « électron libre », **aller le « joindre à une collection »** :

**Remarque : pour cela il faut que la collection en question existe déjà pour votre établissement dans la zone institutionnelle.**

Éditeur de portfolio électronique

Lier à une autre notice bibliographique Joindre à une collection Annuler Enregistrer

Information du portfolio Informations de lien Information de couverture Informations sur les acquisitions Notes Paramètres de groupe Collections électroniques liées Historique

Disponibilité du portfolio  Indisponible  Disponible

Disponible à partir du

Disponible jusqu'au

Type de matériel électronique

Date d'activation 20/07/2023

Date d'activation prévue 20/07/2023

Nom de l'interface

Bibliothèque BIB/INSA

Type d'accès

Plateforme COUNTER

International journal of global warming, [electronic resource] Inderscience Enterprises. [Online] : v. 1, no. 172/3 (2009). [1758-2091]

Nom de l'interface

Identifiant Service 52688216530004116

Code de bouquet fournisseur (ID)

Identifiant portfolio 53688216520004116

Bib material type Revue

Identifiant MMS 991014086010504116

## Sélectionner une collection et un service

Collection électronique \* Sélectionner dans une liste

Service \* -

Annuler

## Collections électroniques

Collection électronique - Nom de la collection électronique -

Aucun enregistrement n'a été trouvé.


## Collections électroniques

Date de modification: 20/07/2023 16:34:33  
CEST

Disponible pour (1)  CDI

**INSA**

Disponible pour **INSA**

5  Accès INSA - Springerlink Online Archive complete -titres isolés (SpringerLink Online Journals Archive Complete)

**Identifiant de collection:** 61680216480004116  
**Identifiant MMS:** 991014086010404116  
**Nom de l'interface:** SpringerNature  
**Niveau du lien:** Article  
**Date de création:** 20/07/2023 17:22:28 CEST  
**Date de modification:** 20/07/2023 17:22:28 CEST

**Type:** Bouquet sélectif  
**Services:** Full Text (Available)  
**Disponible pour l'activation de recherche CDI:**   
**Couverture de fournisseur CDI:** Oui  
**Actif pour la recherche dans CDI:** Oui  
**Droits de recherche CDI:** Subscription  
**Droits de texte intégral CDI:** Subscription (Title Level)  
**Liaison de texte intégral CDI:** Linkresolver  
**Type CDI:** Full Text Collection  
**Ne pas montrer en tant que Texte intégral disponible dans CDI même s'il est activé dans Alma:** Non  
**ID de collection CDI (ID base de données):** RHV  
**La collection électronique est un bouquet sélectif:** Oui  
**Dernière mise à jour du marché CDI:** 05/07/2023  
**Niveau de gestion dans la Zone de communauté:** Ex Libris

## Sélectionner une collection et un service

Collection électronique \*

Service \*

Ensuite il vous reste à compléter les informations de lien.

Éditeur de portfolio électronique

Information du portfolio | **Informations de lien** | Information de couverture | Informations sur les acquisitions | Notes | Paramètres de groupe | Collections électroniques liées | Historique

Analyseur (Niveau Service) Springer-SPRINGER  
 Paramètres d'analyseur de service

Type d'URL  URL statique  URL dynamique  Paramètres d'analyseur

Paramètres d'analyseur

Type d'URL (outrepasser)  URL statique  URL dynamique  Paramètres d'analyseur

URL statique (outrepasser)

Proxy activé  Non  Oui

Proxy sélectionné

Tester l'accès

Crossref du service supporté Oui

Crossref du service activé HÉRITER

Proxy de service activé Non

Proxy de service sélectionné -

Plug-in de résolveur de lien du service

Module complémentaire de résolveur de lien

International Journal of global warming. [electronic resource] Inderscience Enterprises, [Online]. V. 1, no. 1 (2007- [1758-2091])

Nom de la collection électronique Accès INSA - Springerlink Online Archive complete - titres isolés

Identifiant de Collection 61680216480004116  
Voir tous les portfolios

Type de service Texte intégral

Identifiant Service 62680216470004116  
Voir tous les services

Code de bouquet fournisseur (ID RAV-BPSCLPG)

Identifiant portfolio 53680216430004116

Identifiant MMS 991014086010304116

Bib material type Revue

Tenir compte des paramètres déjà renseignés au niveau du service de la collection pour que le lien profond se construise correctement.

Prendre modèle sur les portfolios existants de cette collection.

Généralement il s'agit d'ajouter le lien profond dans le paramètre d'analyseur de l'éditeur de portfolio, sous la forme « jkey »=[ISSN] ou tout autre information de l'éditeur permettant de pointer vers la ressource.

Remarque : si la collection est créée en locale :

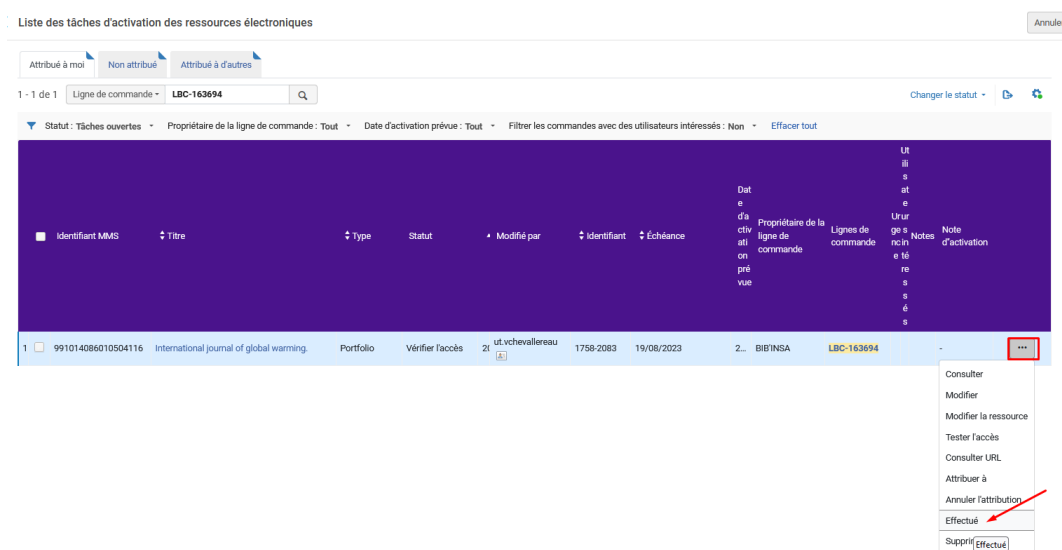
L'analyseur dans le service de la collection sera « Bulk::JKEY »

Le paramètre d'analyseur du service de la collection sera l'URL racine précédé de « url= ».

Exemple : url=https://link.springer.com/journal/

Il restera à indiquer la suite du lien dans le paramètre d'analyseur du portfolio avec « jkey=... »

Après avoir enregistré les modifications, finir en allant **effectuer la tâche d'activation**. (ETAPE OBLIGATOIRE POUR CLOTURER LES BUDGETS DE FIN D'ANNEE).



Tester l'accès dans Primo une fois que le titre y sera publié (délai de 6h maximum).

**La notice liée à ce portfolio est soit :**

**Une notice brève en Marc21 créée, avec PPN si vous avez inséré manuellement le PPN (après création, si nécessaire, de la notice dans le SUDOC).**

**Une notice en Marc21 sans PPN issue de la KB, ou avec PPN (si insertion manuelle du PPN dans la notice KB).**

Si le PPN a été mis dans la notice créée ou dans la notice KB, l'inventaire dans le SUDOC sera créé automatiquement le lendemain de cette activation et la mise à jour de la notice dans Alma sera effectuée à J+2.