

# Importation des exemplaires

- Se connecter en tant que « admin » pour afficher l'écran suivant

- A l'aide de la souris, cliquer sur « **Administration** »

The screenshot shows the application's interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: CIRCULATION, CATALOGUE, AUTORITÉS, ÉDITIONS, and ADMINISTRATION. The ADMINISTRATION tab is active. Below this is a sidebar menu with categories: Administration, Opac, Actions, and Modules. Under the Administration category, the 'Imports' option is highlighted with a red arrow. The main content area displays the 'Module d'administration' page, which includes sections for 'exemplaires, notices', 'lecteurs', 'utilisateurs', and 'outils'.

- Dans le menu de gauche, cliquer sur « import » pour afficher l'écran suivant

The screenshot shows the 'Imports' page. At the top, there is a navigation bar with tabs: Notices UNIMARC, Exemplaires UNIMARC, Pointage des importés, and Thésaurus sémantique Skos. The 'Exemplaires UNIMARC' tab is active. Below this is the 'Administration des imports' section, which contains detailed instructions for managing imports. The instructions are organized into sections: 'Définition des paramètres d'import', 'Pour les notices', and 'Pour les exemplaires'. A red arrow points to the 'Exemplaires UNIMARC' button in the top navigation bar.

- Cliquer sur « **Exemplaires UNIMARC** » pour afficher l'écran page suivante

**ATTENTION, cet import crée les notices si besoin et surtout les exemplaires.**  
Ceux-ci seront créés en étant marqués comme vous étant mis à disposition par une bibliothèque de prêt.

Le fichier doit être au format UNIMARC, c'est la zone 995 qui renseignera vos exemplaires.

L'import se déroule en trois phases :

1. Téléchargement de votre fichier
2. Pré-chargement du fichier
3. Transfert dans la base des notices

Au lieu de télécharger votre fichier, vous pouvez le mettre à disposition sur le serveur par la méthode qui vous convient (FTP par exemple). Il doit alors être nommé "unimarc\_biblzeu\_biblio.fic" et situé dans admin/import. Dans ce cas utilisez directement le bouton "Pré-chargement du fichier".

Choisir la fonction d'import à utiliser:  Importe les 600, 601, 602, 605, 606, 607 \$a,\$j,\$x,\$y,\$z en mots-clés libres, les en exemplaires

Choisir l'encodage de la source:

- Choisir « Forcer en ISO-8859-1 » dans la liste de choix en cliquant sur la flèche
- Cliquer sur le lien « Téléchargement de votre fichier » pour afficher l'écran suivant

**Import d'exemplaires**

ISBN obligatoire ?  
 Oui  Non

Dédoublonnage sur ISBN ?  
 Oui  Non  Ignorer les ISSN

Statut des notices importées :

Générer les liens entre notices ?  
 Oui  Non

Tenir compte des notices d'autorités  
 Oui  Non

Origine par défaut des autorités si non précisé dans les notices

---

Choisissez votre propriétaire et un statut

Choisissez une localisation pour les exemplaires :

---

Cote obligatoire ?  
 Oui  Non

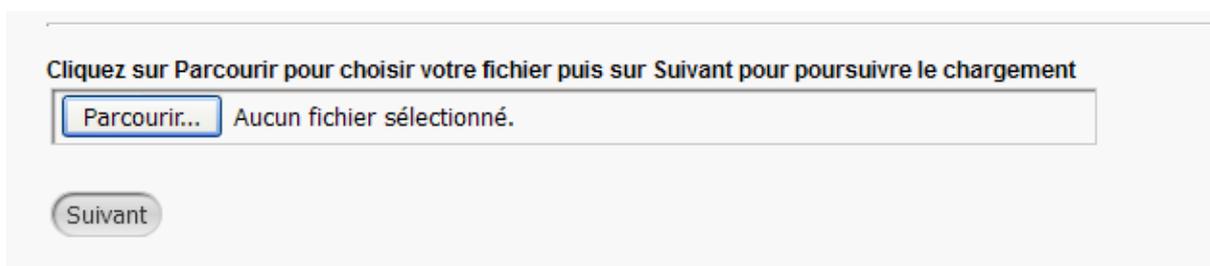
---

Types de document  
 Codage du propriétaire  Codage générique  
 Codes statistiques  
 Codage du propriétaire  Codage générique  
 Sections  
 Codage du propriétaire  Codage générique

- Valider les options décrites pages suivantes

- ISBN obligatoire: **Oui**
- Dé doublonnage sur ISBN : **Oui**
- Générer les liens entre notices : **Oui**
- Tenir compte des notices d'autorités : **Oui**
- Origine par défaut des autorités ..... : **Catalogue Interne**
- Statut des notices importées
- Choisissez votre propriétaire et un statut
  - propriétaire : **BDLA**
  - Statut : **Prêt autorisé**
- Choisissez la localisation pour les exemplaires :
  - **Bibliothèque** : pour tous les documents manuscrits (bibliobus)
  - **Vidéothèque** : pour tous les documents projetés (vidéobus)
- Cote obligatoire : **Non**
- Types de documents : **Codage générique**

- Une fois valider l'ensemble des choix validé, cliqué sur le bouton « Parcourir », rechercher le nom du fichier sur la clef usb inséré puis cliquer sur le bouton « Suivant »



- Pour valider, l'importation des documents vous devez,
- ✓ Cliquer sur l'onglet « Catalogue »,
  - ✓ Se positionner dans la zone « N° exemplaire, ISBN, .. » puis avec la douchette saisir le code barre d'un exemplaire d'un ou plusieurs documents de la BDLA.

Vous devez voir s'afficher l'exemplaire