

Guide de démarrage pour WorldShare - Gestion des collections

Vérification du symbole OCLC préféré et paramètres du mandataire	1
Options d'éditions MARC	4
Mises à jour WorldCat.....	5
Préférences pour la livraison des notices	6
Rapports.....	7
Recherche de collections	8
Préférences pour collection individuelle et livraison de notices MARC	9
Télécharger des fichiers de notices MARC.....	12
Informations supplémentaires.....	12
Annexe Gestion des localisations dans WorldCat.....	14
Synchronisation des fonds de votre base de connaissances avec WorldCat	14
Notices subséquentes pour lesquelles votre localisation est déjà configurée dans WorldCat	15

Note. — Les captures d'écran de ce guide sont fournies à titre d'exemple uniquement. Les écrans peuvent varier selon la version de l'interface et les services auxquels votre bibliothèque est abonnée.

Authentification initiale / Modification du mot de passe

- 1) Si vous n'avez pas encore accès au service Gestion des collections, veuillez remplir le formulaire en ligne au <https://www.oclc.org/forms/col-man-marc.en.html>.

Veuillez indiquer votre symbole OCLC et/ou ID pour le Registry si vous le connaissez. Toutefois, vous pouvez quand même soumettre le formulaire si vous ne connaissez ni l'un ni l'autre.

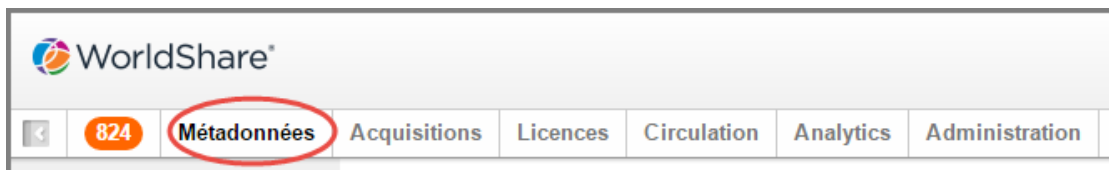
- 2) Après avoir rempli le formulaire pour obtenir l'accès au service, vous recevrez un courriel d'OCLC Order Services contenant une URL, spécialement créée pour votre bibliothèque, pour l'accès à WorldShare.

Lorsque vous recevrez ce courriel, suivez les instructions incluses pour configurer votre nom d'utilisateur et/ou mot de passe (les étapes dépendent du niveau de votre abonnement au catalogage OCLC).

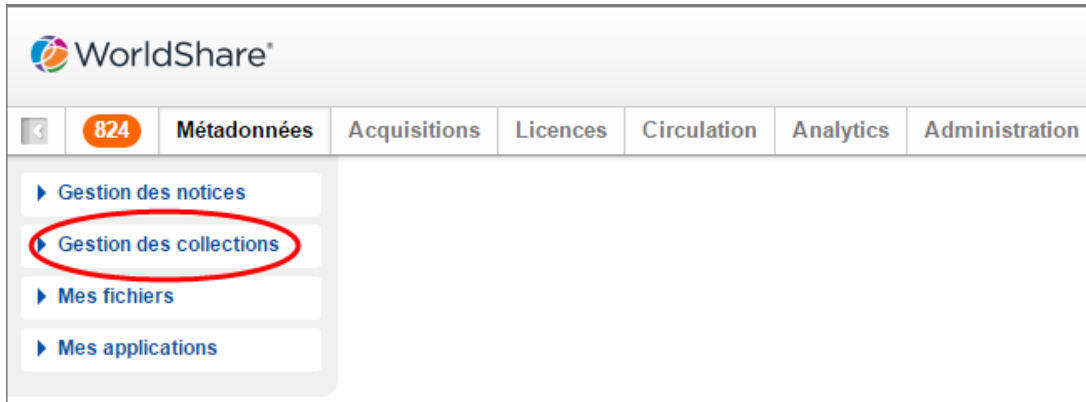
- 3) Une fois votre mot de passe configuré, connectez-vous à WorldShare.

Vérification du symbole OCLC préféré et paramètres du mandataire

- 4) Cliquez sur l'onglet "Métadonnées".



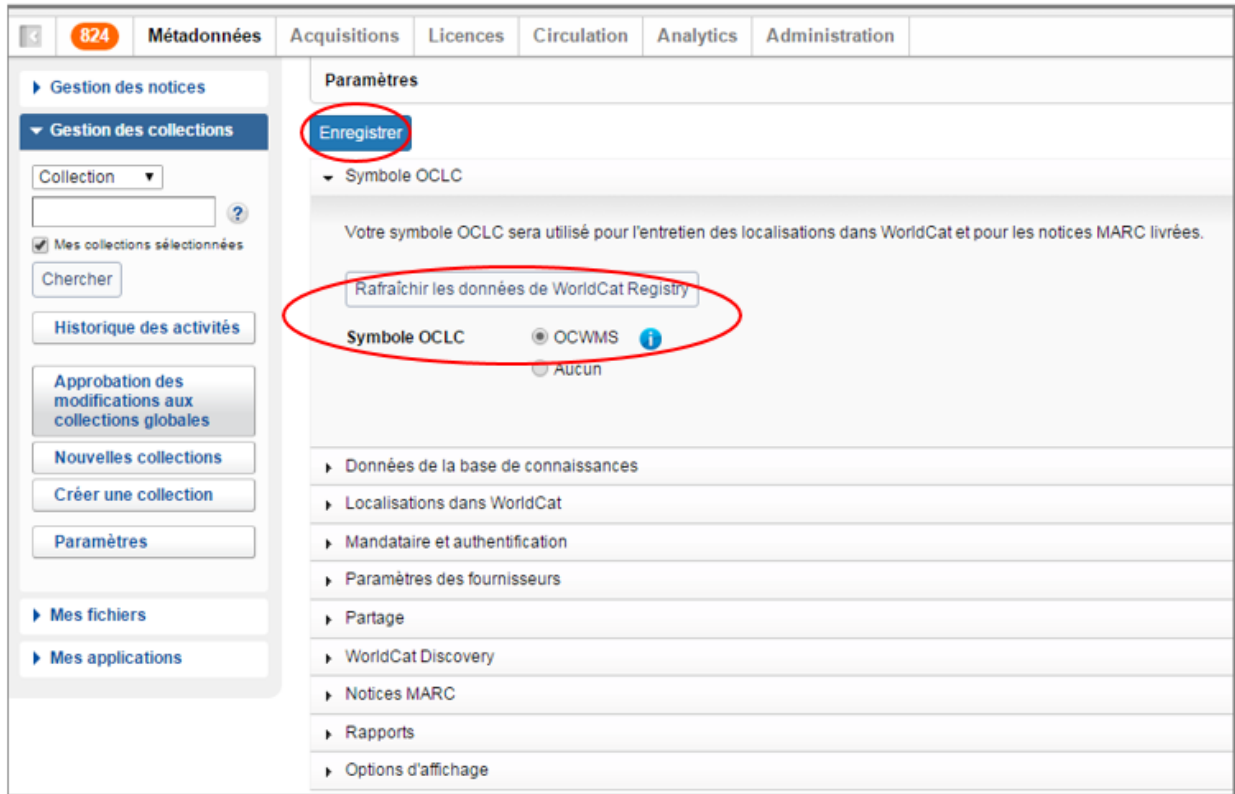
- 5) Cliquez sur "Gestion des collections" dans le panneau de navigation ouvert dans la gauche de l'écran.



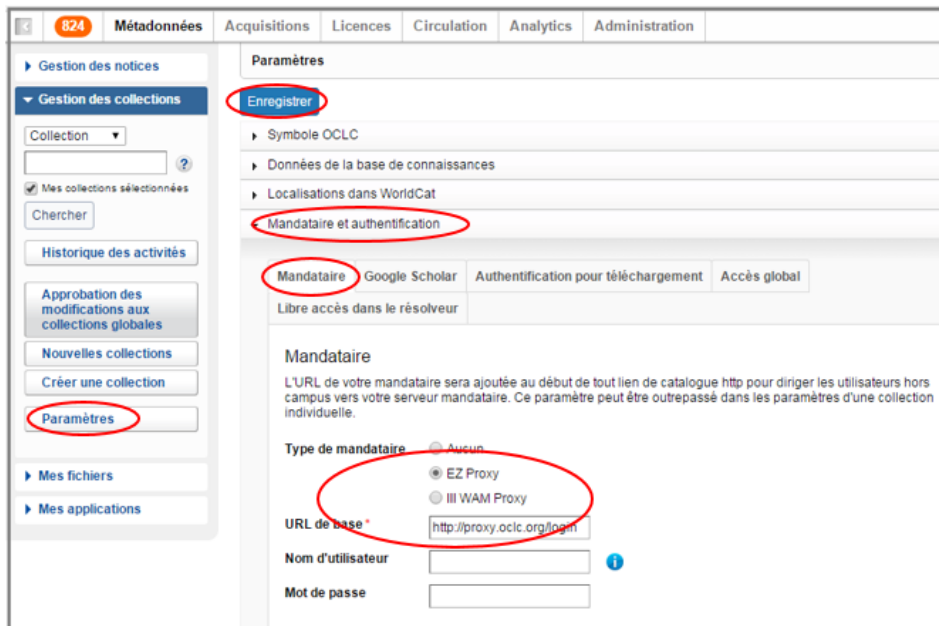
- 6) Cliquez sur "Paramètres", puis, dans le centre de l'écran, cliquez sur "Symbole OCLC".



- 7) Après avoir cliqué sur "Symbole OCLC", assurez-vous que le bouton radio du symbole OCLC qui doit être utilisé est sélectionné. Une fois le bon symbole sélectionné, cliquez sur "Enregistrer" dans le haut de l'écran, à gauche.

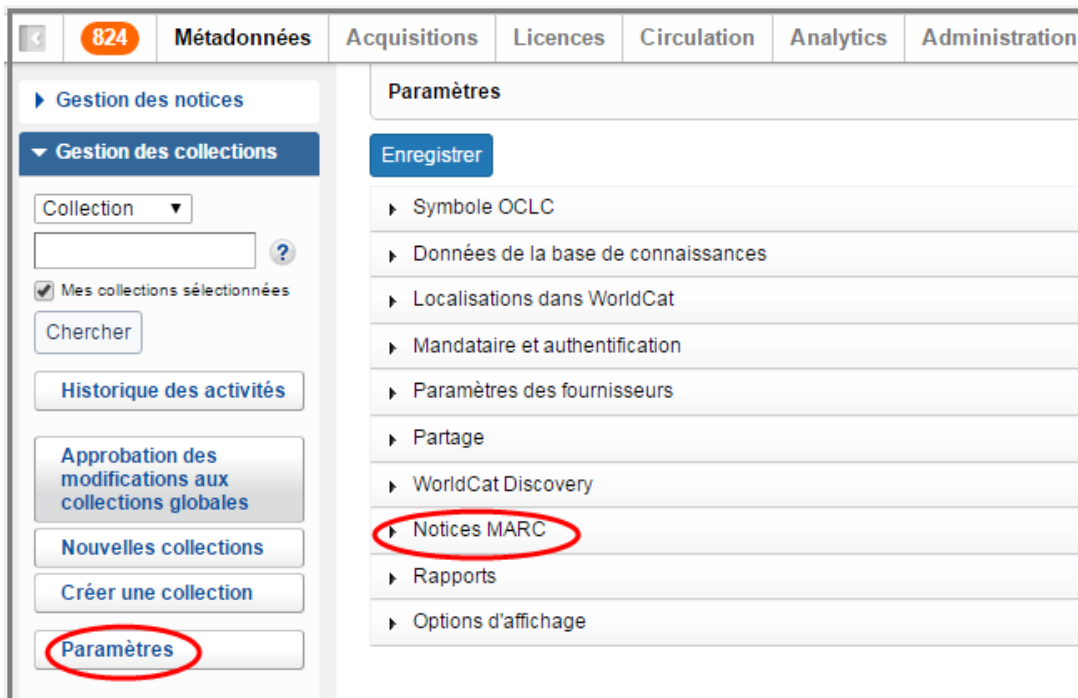


Vous pouvez également enregistrer les informations sur le mandataire de votre établissement. Ces informations seront ajoutées au début des liens hypertextes dans les zones 856 de vos notices MARC. Pour ce faire, cliquez sur la flèche à côté de "Mandataire et authentification" et inscrivez votre préfixe dans la section sous l'onglet "Mandataire". (Si vous utilisez un autre service qu'EZProxy, vous devrez sélectionner le bouton radio " III WAM Proxy". N'oubliez pas de cliquer sur le bouton "Enregistrer" avant de quitter l'écran.



Options d'édérations MARC

- Maintenant que vous avez configuré certains paramètres de votre profil, vous voudrez peut-être activer la livraison de notices MARC.
- Dans le panneau de navigation de gauche, cliquez sur "Paramètres" puis sur "Notices MARC".



- Sélectionnez le bouton radio "Oui" et les options d'édition pour les notices MARC seront présentées. Les options disponibles sous les trois onglets seront appliquées globalement pour toutes vos collections. (Vous aurez la possibilité de configurer des préférences plus détaillées plus tard.

Veillez noter. — Vous DEVEZ cliquer sur le bouton "Enregistrer" dans le coin gauche de la section avant d'aller sous un autre onglet (ou dans une autre section sous "Paramètres") pour que les préférences sélectionnées soient enregistrées.

- 11) L'onglet "Personnaliser les notices" contient les options d'édition qui sont disponibles, principalement les données fixes applicables pour les zones et sous-zones, et les zones et sous-zones qui doivent être supprimées.

Veillez noter que le code de localisation de quatre caractères de la bibliothèque est requis. Vous pouvez accepter la valeur par défaut "MAIN" (principale) ou entrer une valeur différente.

Veillez également noter que le service Gestion des collections modifiera la zone 590 de chaque notice pour que celle-ci indique le nom de la collection par défaut.

(Pour plus de détails sur les options de personnalisation du service Gestion des collections, incluant les notes pour les collections, voir <http://www.oclc.org/support/services/collection-manager/documentation/service-specific-settings/MARC-settings/customize-marc-records.en.html>.)

Veillez cliquer sur le bouton "Enregistrer" dans le coin supérieur gauche de la section avant de poursuivre.

Mises à jour WorldCat

- 12) L'onglet "Mises à jour WorldCat" vous permet de définir les critères pour la réception de notices WorldCat à jour par suite de changements apportés aux notices maîtresses. Lorsque la valeur par défaut pour cette option est "Aucune", vous recevrez quand même des notices ayant subi des mises à jour essentielles : modification de l'URL de la base de connaissance modification des paramètres du mandataire, modification d'un titre associé au Numéro de contrôle OCLC . Et, si votre bibliothèque participe aux acquisitions dictées par les demandes, vous recevrez toujours les notices mises à jour lorsque les notices sont "transférées" de la collection ADD (acquisitions dictées par

demandes) à la collection "Achetée".

Toutefois, en choisissant l'une des deux options " Basées sur les modifications apportées aux notices maîtresses de WorldCat...", vous pouvez indiquer quelles modifications à l'étiquette MARC et/ou au niveau d'enregistrement déclencheront la livraison de notices mises à jour. Si vous sélectionnez le bouton radio "Lorsque des modifications individuelles sont apportées à la notice maîtresse de WorldCat (sélectionner les critères ci-dessous)", les sections "Indiquer les critères à inclure" et "Indiquer les critères à exclure" seront présentées.

Personnaliser les notices Mises à jour WorldCat Livraison des notices PWC

Mises à jour

Sélectionner l'option pour les mises à jour WorldCat.

Aucune

Basées sur les modifications apportées aux notices maîtresses de WorldCat pour les collections standards et de requêtes WorldCat de ma base de connaissances

Basées sur les modifications apportées aux notices maîtresses de WorldCat pour les collections standards et de requêtes WorldCat de ma base de connaissances et pour mes localisations dans WorldCat

Inclure les mises à jour WorldCat pour les symboles OCLC spécifiés

OCWMS1

Séparer chaque symbole OCLC par une espace.

Critères pour les mises à jour

Indiquer dans quelle situation vous voulez recevoir des notices mises à jour basées sur les modifications apportées aux notices maîtresses de WorldCat.

Chaque fois que la notice maîtresse de WorldCat est modifiée

Lorsque des modifications individuelles sont apportées à la notice maîtresse de WorldCat (sélectionner les critères ci-dessous)

▶ Indiquer les critères à inclure

▶ Indiquer les critères à exclure

(Pour plus de détails sur les options de personnalisation du service Gestion des collections, voir <http://www.oclc.org/support/services/collection-manager/documentation/service-specific-settings/MARC-settings/worldcat-updates.en.html>.)

Veuillez cliquer sur le bouton "Enregistrer" dans le coin supérieur gauche de la section avant de poursuivre.

Préférences pour la livraison des notices

L'onglet "Livraison de notices" vous permet de définir le format des notices qui seront livrées (ex. : MARC 21, UNIMARC, MARCXML, etc.) et le jeu de caractères utilisé. (MARC-8 ou UNICODE), ainsi que la fréquence des livraisons.

(Pour plus de détails sur les options de livraison du service Gestion des collections, voir <http://oclc.org/support/services/collection-manager/documentation/service-specific-settings/MARC-settings/record-delivery.en.html>.)

Veuillez cliquer sur le bouton "Enregistrer" dans le coin supérieur gauche de la section avant de poursuivre.

Rapports

- 13) Le service Gestion des collections vous offre la possibilité de recevoir des rapports pour les livraisons de notices MARC et/ou pour les localisations dans WorldCat (les rapports sur les localisations sont disponibles uniquement si vous avez un abonnement au catalogage OCLC ou à CatExpress).

Utilisez les options de la section "Rapports" sous "Paramètres". Vous devrez entrer un code d'autorisation OCLC valide de 9 chiffres (comme une autorisation pour l'interface Connexion). Si vous n'avez pas de code d'autorisation, vous pouvez contacter OCLC Order Services à orders@oclc.org pour en obtenir un.

Nouvelles collections

Créer une collection

Paramètres

Mes fichiers

Mes applications

Rapports

Abonnez-vous pour recevoir des rapports sur les livraisons de notices MARC et/ou de localisations dans WorldCat.

Recevoir rapports par courriel

Oui

Non

Autorisation de catalogage *

999999999

Types de rapports *

Types de rapports

Notices supprimées

Nouvelles notices

Notices mensuelles

Notices mises à jour

Rapports du Localisations dans WorldCat

Localisations dans WorldCat

Localisations mensuelles WorldCat

Rapports PWC

Localisations PWC

Localisations mensuelles PWC

Notices PWC

Rapport mensuel sur les PWC

Adresse(s) électronique(s) *

abdc@oclc.org

Format de rapport

HTML

Excel

(Pour plus de détails sur les options de rapports du service Gestion des collections, voir <http://www.oclc.org/support/services/collection-manager/documentation/settings-glossary/reports.en.html>.)

Veuillez cliquer sur le bouton "Enregistrer" dans le coin supérieur gauche de la section avant de poursuivre.

Recherche de collections

14) Le service Gestion des collections permet de chercher toutes les collections disponibles, ou uniquement les collections que votre bibliothèque possède déjà (y compris les collections sélectionnées).

Dans le panneau de navigation de gauche, vous pouvez cocher la case "Mes collections sélectionnées" pour limiter la recherche de collections.

Inscrivez le nom de la collection dans la boîte de recherche. (Conservez le type de recherche "Collection" dans la boîte déroulante au-dessus de la boîte de recherche.)

Si vous ne connaissez pas le nom exact de la collection, inscrivez le ou les premiers mots du nom. Cliquez sur "Chercher".



The screenshot shows a sidebar menu with the following elements:

- 823 Méta données
- Gestion des notices
- Gestion des collections** (expanded)
- Collection (dropdown menu)
- Search input field with a question mark icon
- Mes collections sélectionnées (circled in red)
- Chercher button
- Historique des activités button
- Approbation des modifications aux collections globales button
- Nouvelles collections button
- Créer une collection button
- Paramètres button
- Mes fichiers
- Mes applications

Si votre bibliothèque a déjà opté pour l'envoi des fonds par un fournisseur en particulier, vos collections sont peut-être déjà sélectionnées.

Par exemple, si nous cherchons "Project Muse", nous obtenons les résultats suivants :

Chercher collections avec "project muse"

Collection	Fournisseur	Numéro de compte	Création	Dans mes fonds	Partagée	Partagée par	Action
Database of Pennsylvania State University Press	Project Muse		8/6/2015, 3:40:01 PM	Non détenue par ma bibliothèque (0 / 0) Titres Sélectionner collection			Commander
Database of University of North Carolina Press	Project Muse		8/6/2015, 3:40:02 PM	Non détenue par ma bibliothèque (0 / 0) Titres Sélectionner collection			Commander
Katherine testing	Project Muse		10/21/2015, 1:24:17 PM	Détenue par ma bibliothèque (2 / 2) Titres Supprimer collection			Commander
Lman Test Collection	Project Muse		10/21/2015, 1:56:47 PM	Détenue par ma bibliothèque (1 / 1) Titres Supprimer collection			Commander
Test LMAN collection	Project Muse		10/21/2015, 1:29:51 PM	Détenue par ma bibliothèque (3 / 3) Titres Supprimer collection			Commander

Pour sélectionner une collection, cliquez sur le bouton "Sélectionner collection".

Vous pouvez répéter l'étape 14 pour trouver et sélectionner d'autres collections.

Note. — Si votre bibliothèque participe aux Acquisitions dictées par les demandes (ADD), assurez-vous de sélectionner les collections "ADD" **et** "Achetée" pour ce fournisseur.

Préférences pour collection individuelle et livraison de notices MARC

15) Le service Gestion des collections offre des options pour configurer des préférences pour les collections individuelles.

Pour voir les collections sélectionnées par votre bibliothèque, assurez-vous que la case "Mes collections sélectionnées" est cochée dans le panneau de navigation de gauche et que la boîte de recherche est vide. Cliquez sur le bouton "Chercher".

Métadonnées

Gestion des collections

Collection

Mes collections sélectionnées

Chercher

Historique des activités

Approbation des modifications aux collections globales

Nouvelles collections

Créer une collection

Paramètres

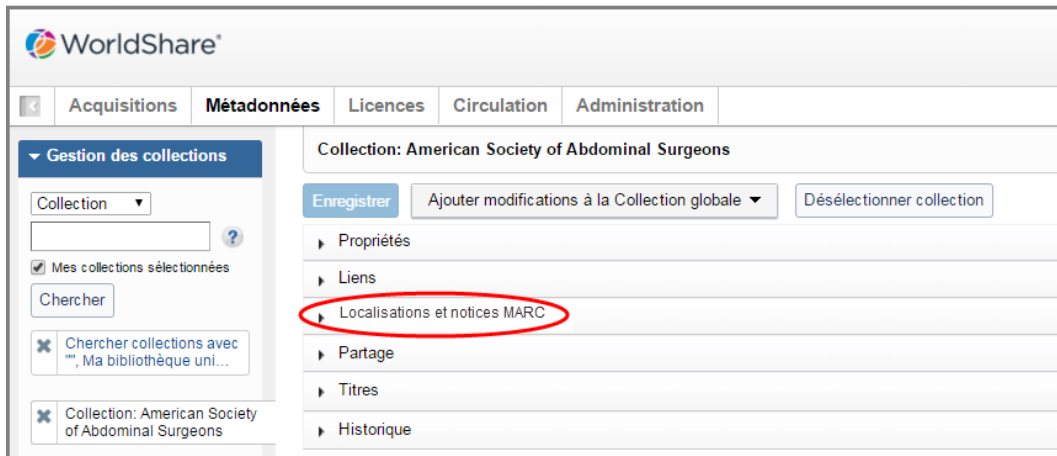
Mes fichiers

Mes applications

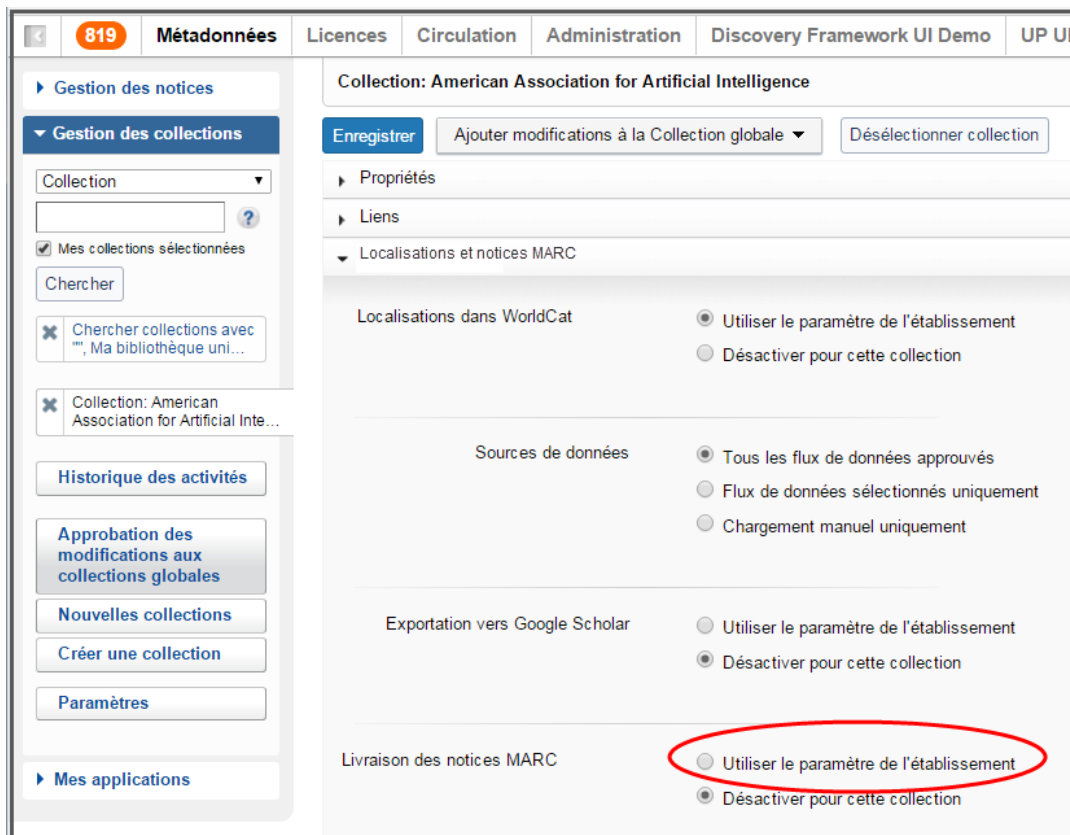
Les collections auxquelles votre bibliothèque est abonnée seront présentées dans les résultats de recherche.

Cliquez sur le nom de la collection pour laquelle vous voulez modifier les paramètres.

16) Cliquez sur "Localisations et notices MARC" qui est maintenant présenté à l'écran.



17) La section sera ouverte.



À côté de "Livraison des notices MARC", sélectionnez le bouton radio "Utiliser le paramètre de l'établissement".

18) Plus d'options seront présentées.

Utiliser le paramètre de l'établissement

Paramètres de livraison

Fréquence de livraison Utiliser le paramètre de l'établissement
 Indiquer la fréquence de livraison pour cette collection

Notice de sortie subséquente
 Inclure uniquement les notices avec modifications (mises à jour, ajouts ou suppressions) après la livraison initiale
 Inclure un ensemble complet de notices avec chaque livraison

Fichier de sortie Livrer les notices pour cette collection dans le même fichier que les autres collections
 Livrer les notices pour cette collection dans un fichier séparé

Jusqu'à 25 caractères alphanumériques (uniquement).

Intercaler notices de données locales Utiliser le paramètre de l'établissement
 Désactiver pour cette collection

Intégrer données bibliographiques locales Utiliser le paramètre de l'établissement
 Désactiver pour cette collection

Symboles OCLC Symboles OCLC pour lesquels inclure notices de données locales et/ou données bibliographiques locales
 Utiliser le paramètre de l'établissement
 Symboles OCLC spécifiés pour cette collection

Localisations dans WorldCat Inclure nouvelles notices pour les titres déjà dans WorldCat
 Oui
 Non

La capture d'écran ci-dessous illustre comment la fréquence de livraison et le nom du fichier peuvent être personnalisés pour chaque collection.

Note. — Si votre bibliothèque participe aux Acquisitions dictées par les demandes (ADD), vous voudrez peut-être recevoir les notices des collections "ADD" et "Achetée" dans des fichiers séparés et définir un nom de fichier pour chacune :

Fichier de sortie Livrer les notices pour cette collection dans le même fichier que les autres collections
 Livrer les notices pour cette collection dans un fichier séparé

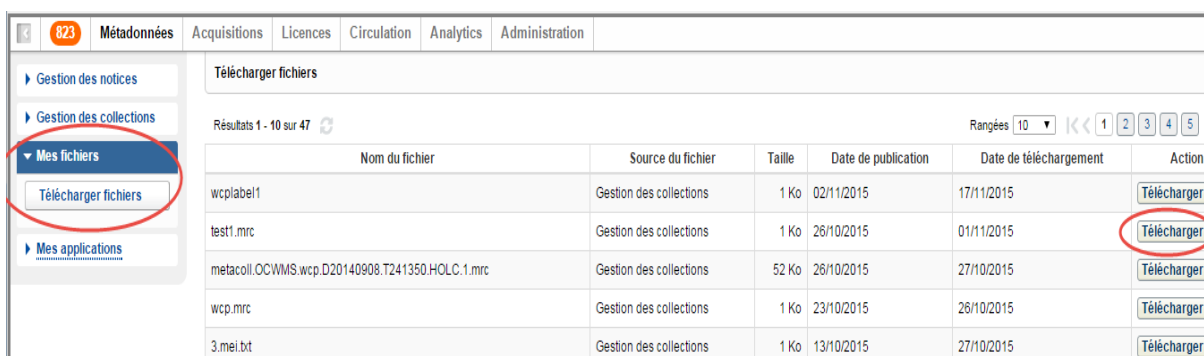
Jusqu'à 25 caractères alphanumériques (uniquement).

Les étapes ci-dessus peuvent être effectuées pour les collections "ADD" et "Achetée".

Assurez-vous de cliquer sur le bouton "Enregistrer" dans le coin gauche supérieur lorsque vous aurez terminé vos configurations.

Télécharger des fichiers de notices MARC

19) Vous pouvez télécharger vos notices à partir de l'interface WorldShare. Vous n'avez pas besoin d'une autorisation supplémentaire. Ouvrez la section "Mes fichiers" et cliquez sur "Télécharger fichiers". Vous verrez la liste des fichiers qui peuvent être téléchargés.



Nom du fichier	Source du fichier	Taille	Date de publication	Date de téléchargement	Action
wcplabel1	Gestion des collections	1 Ko	02/11/2015	17/11/2015	Télécharger
test1.mrc	Gestion des collections	1 Ko	26/10/2015	01/11/2015	Télécharger
metacoll.OCLC.WMS.wcp.D20140908.T241350.HOLC.1.mrc	Gestion des collections	52 Ko	26/10/2015	27/10/2015	Télécharger
wcp.mrc	Gestion des collections	1 Ko	23/10/2015	26/10/2015	Télécharger
3.mei.bt	Gestion des collections	1 Ko	13/10/2015	27/10/2015	Télécharger

Cliquez sur le bouton "Télécharger" du fichier à télécharger. Les fichiers sont conservés sur le serveur pour 90 jours.

Bien qu'OCLC et ses partenaires travaillent étroitement ensemble pour qu'une notice soit disponible pour chaque titre électronique, le nombre de notices reçues peut varier parce que les programmes de livraison de certains partenaires sont liés aux fonds du client et non à l'historique des ventes. De plus, les notices peuvent être dans la file de catalogage d'OCLC, dépendant de la façon que les métadonnées du partenaire coïncident avec les dates des titres. Enfin, si des pratiques précédentes de catalogage pour les titres en plusieurs volumes ont été utilisées, il est possible qu'une notice avec plusieurs URL soit utilisée pour les titres en plusieurs volumes.

(Des détails supplémentaires sur la livraison des fichiers sont disponibles au :

<http://www.oclc.org/support/services/collection-manager/documentation/service-specific-settings/MARC-settings/record-retrieval-ftp.en.html>)

Informations supplémentaires

De la documentation supplémentaire est disponible sur le site d'OCLC au :

<http://www.oclc.org/support/services/collection-manager/documentation/service-specific-settings/MARC-settings.en.html>

<http://www.oclc.org/support/services/collection-manager/documentation.en.html>

<http://www.oclc.org/support/services/collection-manager/faq.en.html>

Heures de service virtuel :

posez vos questions concernant l'utilisation du service Gestion des collections ou des collections de la base de connaissances WorldCat. Aucune inscription ni aucun mot de passe ne sont requis. Téléphonez n'importe quand durant les heures de service virtuel. Plus de détails sur les heures de service virtuel sont disponibles au : <http://www.oclc.org/support/services/collection-manager.en.html#officehours>

Enregistrements de tutoriels :

<http://www.oclc.org/support/training/portfolios/cataloging-and-metadata/worldshare-collection-manager.en.html>

Pour modifier ou réinitialiser votre mot de passe pour WorldShare, suivez les instructions au :

<http://www.oclc.org/content/dam/support/worldshare-metadata/password.pdf>

Gestion des informations sur le mandataire :

<http://www.oclc.org/support/services/collection-manager/documentation/settings-glossary/linking-settings.en.html>

Lorsque vous révisez ces liens, veuillez noter que les options disponibles dans le service Gestion des collections dépendent de votre abonnement ou non au catalogage d'OCLC.

Annexe Gestion des localisations dans WorldCat

Veillez noter. – Les options suivantes sont uniquement disponibles pour les bibliothèques qui ont un abonnement actif au catalogage d'OCLC ou à CatExpress.

Synchronisation des fonds de votre base de connaissances avec WorldCat

Les bibliothèques qui possèdent un abonnement actif au catalogage d'OCLC ou à CatExpress peuvent décider de synchroniser les localisations dans leur base de connaissances avec leurs localisations dans WorldCat afin que le symbole OCLC de la bibliothèque apparaisse dans les notices WorldCat pour les fonds de la bibliothèque.

Pour ce faire, cliquez sur "Paramètres" dans le panneau de navigation de gauche, puis cliquez sur "Localisations dans WorldCat". Assurez-vous que le bouton radio "Oui" est sélectionné.

Cliquez sur "Enregistrer" dans le coin supérieur gauche de la section.

The screenshot displays the WorldCat administration interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for '823', 'Métadonnées', 'Acquisitions', 'Licences', 'Circulation', 'Analytics', and 'Administration'. The left sidebar contains a menu with 'Gestion des notices' and 'Gestion des collections'. Under 'Gestion des collections', there is a search box, a checkbox for 'Mes collections sélectionnées', and a search button. Below that, there are two search filters: 'Chercher collections avec ""', Ma bibliothèque uniq...' and 'Collection: American Society of Abdominal Su...'. At the bottom of the sidebar, there are buttons for 'Historique des activités', 'Approbation des modifications aux collections globales', 'Nouvelles collections', 'Créer une collection', and 'Paramètres' (circled in red). The main content area is titled 'Paramètres' and has an 'Enregistrer' button. It contains several expandable sections: 'Symbole OCLC', 'Données de la base de connaissances', 'Localisations dans WorldCat' (circled in red), 'Mandataire et authentification', 'Paramètres des fournisseurs', 'Partage', 'WorldCat Discovery', 'Notices MARC', 'Rapports', and 'Options d'affichage'. The 'Localisations dans WorldCat' section is expanded, showing the text 'Entretien des localisations dans WorldCat pour les titres dans la base de connaissances.' and a radio button selection for 'Entretien des localisations' with 'Oui' selected (circled in red) and 'Non' unselected. The text 'Votre symbole est [OCWMS](#).' is also visible.

Notices subséquentes pour lesquelles votre localisation est déjà configurée dans WorldCat

Votre premier fichier de notices MARC du service Gestion des collections contiendra les notices pour tous titres appropriés pour cette collection. Ce fichier constitue une base pour les livraisons de notices futures pour les nouveaux titres achetés. Toutefois, le premier fichier peut contenir des notices auxquelles vos localisations WorldCat sont déjà liées. Il y a des avantages à recevoir de nouvelles copies de ces notices : elles contiendront les URL de vos fournisseurs et refléteront l'état actuel de ces notices dans WorldCat, et vos préférences d'édition s'il y a lieu.

Toutefois, si vous ne voulez pas recevoir ces notices, vous pouvez indiquer que vous ne voulez pas recevoir les notices contenant déjà vos localisations en vous référant à l'étape 16 plus haut, sous la rubrique "Préférences pour collection individuelle et livraison de notices MARC."

Cliquez sur la flèche à côté de "Localisations et notices MARC", assurez-vous que le bouton radio "Activer livraison des notices MARC" pour "Utiliser le paramètre de l'établissement", puis allez plus bas dans l'écran à l'option "Localisations dans WorldCat". Sélectionnez "Non" pour ce pas recevoir les notices.

s notices MARC

Utiliser le paramètre de l'établissement

Paramètres de livraison

Fréquence de livraison

Utiliser le paramètre de l'établissement

Indiquer la fréquence de livraison pour cette collection

Notice de sortie subséquente

Inclure uniquement les notices avec modifications (mises à jour, ajouts ou suppressions) après la livraison initiale

Inclure un ensemble complet de notices avec chaque livraison

Fichier de sortie

Livrer les notices pour cette collection dans le même fichier que les autres collections

Livrer les notices pour cette collection dans un fichier séparé

Intercaler notices de données locales

Utiliser le paramètre de l'établissement

Désactiver pour cette collection

Intégrer données bibliographiques locales

Utiliser le paramètre de l'établissement

Désactiver pour cette collection

Symboles OCLC

Symboles OCLC pour lesquels inclure notices de données locales et/ou données bibliographiques locales

Utiliser le paramètre de l'établissement

Symboles OCLC spécifiés pour cette collection

Localisations dans WorldCat

Inclure nouvelles notices pour les titres déjà dans WorldCat

Oui

Non

Cliquez sur le bouton "Enregistrer" dans le coin supérieur gauche de la section.