

colodus



## Présentation de Colodus pour un responsable de Centre Régional

abes ;



Interface de connexion  
<https://colodus.sudoc.fr>

colodus Gérer les exemplaires du Sudoc

Identifiant

Mot de passe

Connexion

Se souvenir

Données personnelles CNU Mentions légales

Seule l'utilisation de Firefox assure un bon fonctionnement de Colodus  
Nous recommandons de vider le cache de votre navigateur, de supprimer les  
cookies et de pratiquer un Ctrl F5 avant une première connexion

Pour utiliser Colodus, il est obligatoire d'utiliser votre login  
de responsable CR.

abes ;

## Page d'accueil

The screenshot shows the top navigation bar with the 'colodus' logo on the left and links for 'Mon panier - 7 PPN', 'Vos formulaires', 'Aide', and 'Vous êtes connecté(e) en tant que 200007' on the right. Below this is a search section with a 'RECHERCHE' tab. It contains two main input areas: 'Recherche par numéro' with sub-inputs for 'ISSN' and 'PPN', and 'Restreindre au RCR' with a dropdown menu labeled 'Sélectionner un Rcr'. Below these is a section for 'Autres critères de recherche' with a dropdown arrow. A green 'Rechercher' button is centered at the bottom of the search area.

La page d'accueil se décompose en plusieurs zones :

- Recherche par numéro
- Restreindre par numéro RCR
- Autres critères de recherche

## Recherche simple

### Recherche par numéro

ISSN  ou PPN

Pour effectuer une recherche simple, saisir un numéro ISSN (avec ou sans tiret) ou un PPN.

### Restreindre au RCR

Sélectionner un Rcr

La restriction à un seul RCR est possible en saisissant son numéro. Dans le cas où rien n'a été saisi, Colodus effectue une recherche dans tout le périmètre du CR.

## Recherche avancée

Recherche par index

Mots du titre  et

Mots du titre  et

Auteur tous types (mot)

Le mode recherche avancée s'active en cliquant sur « Autre critères de recherche ». Deux sections apparaissent :

- Recherche par index

Mots du titre

- Titre complet
- Editeur
- Titre abrégé (périodiques)
- Titre de collection
- Auteur tous types (mot)
- Numéro d'identification (tous types)
- Cote
- Code à barres
- Numéro local d'identification
- Restreindre au RCR
- Localisation complémentaire
- Plan de conservation partagé
- Clé titre (4.2.2.1)
- Recherche multicritère (mot)
- Numéro WoldCat

- Filtrer par (langue, pays, année de publication)

## Année de publication

Filtrer par

Langue

Zone géographique

Année de publication

Le formulaire permet de choisir une année ou une période.

Par exemple :

- « 2010 » : Restreint la recherche aux documents publiés en 2010
- « 2010-2011 » : Restreint à la période 2010/2011
- « 2007- » : Restreint à la période 2007 et au-delà
- « - 2013 » : Restreint à tout ce qui est antérieur à 2013

colodus



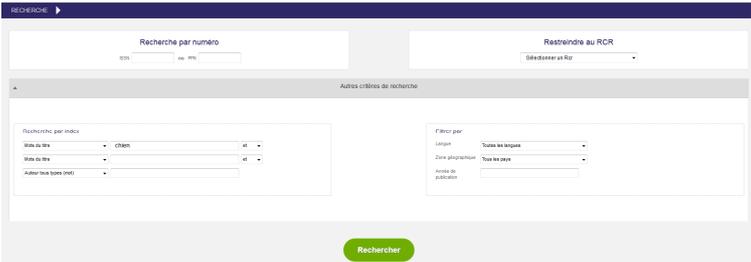
Rechercher, consulter la liste de résultats  
et sélectionner une notice

pour un responsable de Centre Régional

abes ;



## Recherche



Tous les formulaires peuvent être combinés afin de trouver la notice à exemplariser:

- Recherche par ISSN ou PPN
- Restriction RCR
- Combinaison de trois index
- Filtres par langue, pays et année (ou période) de publication

abes ;

## Liste de résultats

RECHERCHE > RÉSULTATS >

2357 résultats

Voici les 50 premiers résultats. Cliquez ici pour affiner votre recherche.

PPN	Auteur	Titre	Editeur	Année
201401099	Abx	Applied biology in saharan areas (Texte imprimé)	Université de Bechar	2017
200709038	Odx	Asian Pacific journal of cancer biology (Ressource électronique)	Abaza Mosaad Jazali	2017
200789287	Odx	International journal of applied biology and forensics (Ressource électronique)	Global Youth Academy for Advancement of Forensics	2017

Seuls les 50 premiers résultats sont remontés par Colodus. Si vous ne trouvez pas la notice souhaitée, vous devez affiner votre recherche en cliquant sur l'onglet « Recherche ».

Toutes les colonnes peuvent être triées par ordre croissant ou décroissant en cliquant sur leurs intitulés.

## Type de document

PPN	Type de document
161413641	Odx
16063265X	Adx
159167205	+Obx
159161479	Abx
159160308	Adx
159159571	Adx
15873789X	*Adx
158389867	Abx
158375998	Adx
157726983	Adx
157375757	*Abx
157087662	Abx
157086577	Adx
157085503	*Abx

Colodus affiche dans la deuxième colonne le type du document dans le format spécifique du Sudoc.

Plus particulièrement les deux premières lettres indiquent :

- Ab = Périodique imprimé
- Ad = Collection imprimée
- Ob = Périodique électronique
- Od = Collection de documents électroniques

La colonne peut également afficher :

- + = Un exemplaire existe déjà dans ma bibliothèque
- \* = Un exemplaire existe dans une des bibliothèques du réseau

Il est possible de consulter les localisations via le bouton :

Toutes localisations Sudoc

## Sélection d'une notice



PPN	Auteur	Titre	Année	Access
194249395	...	Le Magazine de chasse de chasse (texte imprimé)	2015	...
194249395	...	Le Magazine de chasse de chasse (texte imprimé)	2015	...

Pour sélectionner une notice, cliquer sur une ligne de la liste de résultats.

La notice sélectionnée apparaît alors en gras et un nouvel onglet s'ouvre dévoilant la notice détaillée.



colodius Ma page - 7 PPN

RECHERCHE > RÉSULTATS > DÉTAIL DE LA NOTICE

### Détail de la notice

**PPN 194249395 - Le Magazine de chasse de chasse [Texte imprimé]**  
Texte imprimé, périodique

[Gérer mes exemplaires](#)

Identifiant pérenne de la notice : <http://www.sudoc.fr/194249395>

Alphabet du titre :	lat
Date(s) :	2015
Nomenclature :	N° 1 (mai-juin 2015)

## Création d'un exemplaire



RECHERCHE > RÉSULTATS > DÉTAIL DE LA NOTICE

### Détail de la notice

**PPN 201451069 - Applied biology in saharan areas [Texte imprimé]**  
Texte imprimé, périodique

[Gérer mes exemplaires](#)

Identifiant pérenne de la notice : <http://www.sudoc.fr/201451069>

Alphabet du titre :	latin
Auteur(s) :	Université Tahiri Mohamed, faculté science de la nature et de la vie (Bechar) <a href="#">Fonction à préciser</a>
Date(s) :	2017-

Pour créer un exemplaire, cliquer sur « Données d'exemplaire ».

\*Vous trouverez plus d'explications sur la création d'exemplaires dans un cours dédié.

colodus



## La création des données d'exemplaire pour un responsable de Centre Régional

abes ; 

## La notice d'exemplaire

Rappel :

sous une notice de ressource continue :

- il ne peut y avoir qu'une seule notice d'exemplaire par bibliothèque
- chaque notice d'exemplaire peut accueillir jusqu'à 99 occurrences

```
e01 $a05-07-99$brO
997 $bCCN$a0008-011X
A95 $a05-07-99
A97 26-10-12 16:02:49.000
A98 751050013:14-08-00
A99 115146423
C01 ##$b751043001$a79(0) CAH$jg
C02 ##$b751043001$a79(0) CAH$jg
E01 41$a2006-
E02 41$a1951$k2001$4microfilm$7lac.(1964)
```

1 notice d'exemplaire « e01 »

1<sup>ère</sup> occurrence

2<sup>nde</sup> occurrence

abes ;

## La notice d'exemplaire

**Rappel :**  
Exemple d'affichage dans le catalogue Sudoc

1<sup>ère</sup> occurrence

PARIS-BPI

Bibliothèque : PARIS-BPI

Accessibilité : Non disponible pour le PEB  
 Etat de collection : 2006 - ....  
 Cote : 79(0) CAH

→

1 notice d'exemplaire « e01 »

2<sup>nd</sup>e occurrence

Accessibilité : Non disponible pour le PEB  
 Etat de collection : 1951 - 2001 [microfilm] [lac.(1964)]  
 Cote : 79(0) CAH

abes ;

## La création d'un exemplaire

L'écran de création s'obtient à partir d'une notice en affichage détaillé

RECHERCHE ► RÉSULTATS ► DÉTAIL DE LA NOTICE ►

**Détail de la notice**

PPN 201451069 - Applied biology in saharan areas [Texte imprimé]  
Texte imprimé, périodique

Gérer mes exemplaires

Identifiant pérenne de la notice : <http://www.sudoc.fr/201451069>

Alphabet du titre :	latin
Auteur(s) :	Université Tahiri Mohamed, faculté science de la nature et de la vie (Bechar) <a href="#">Fonction à préciser</a>
Date(s) :	2017-

abes ;

Qu'est-il possible de créer ?

- Colodus ne permet aucune intervention sur le niveau bibliographique de la notice.
- La création ne concerne que les données d'exemplaires
- Toute intervention sur les données (création, modification, suppression) met à jour instantanément la base du Sudoc.

abes ;

La création d'un exemplaire

- Sélectionner le RCR pour lequel on crée l'exemplaire

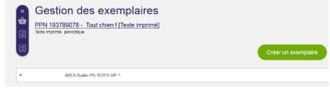
2 cas de figure:

• Il n'existe pas de notice d'exemplaire



- Cliquer sur **Créer Exemplaire**
- Créer la notice d'exemplaire et la première occurrence

• Il existe déjà une notice d'exemplaire



- Déplier l'exemplaire
- Cliquer sur 
- Créer la nouvelle occurrence

On pourra créer un exemplaire à partir du formulaire « standard » ou d'un formulaire « personnalisé »

abes ;

## L'écran d'édition

3 blocs affichés par défaut :

- Bloc « Données générales » : DONNEES GENERALES DE L'EXEMPLAIRE  
Infos sur l'exemplaire et l'état de l'abonnement
- Bloc « Localisation » (répétable) : LOCALISATION (C01)  
Infos sur la bibliothèque et la disponibilité du document
- Bloc « Etat de collection » (répétable) : ETAT DE COLLECTION DES PUBLICATIONS EN SERIE (E01)  
Infos sur les numéros possédés par la bibliothèque

4 autres blocs éditables si besoin

COMPLÉTER L'EXEMPLAIRE

- DECLAIERS DES LACUNES (L04)
- NOTE DE CONTENU (N04)
- CLASSIFICATIONS (N04)
- NOTES SUR L'EXEMPLAIRE (N04)
- MENTION DE RESPONSABILITE (N04)

RAPPEL DES ZONES PRÉSENTES

DONNEES GENERALES DE L'EXEMPLAIRE (E00)

LOCALISATION (C01)

ETAT DE COLLECTION DES PUBLICATIONS EN SERIE (E01)

abes ;

## Consignes générales pour l'écran d'édition

**x** : Pour supprimer un champ du formulaire de saisie

Pour ajouter un champ dans le formulaire de saisie

**i** : Pour consulter le manuel « Spécificités du format des données d'exemplaires »

Les champs obligatoires apparaissent en rouge :

Code Peb (j) : - Champ obligatoire

disponible sous forme de reproduction pour le PEB

Les messages d'erreur apparaissent dans une fenêtre « pop-up » :

abes ;

## Le bloc « Données générales »

**i** DONNEES GENERALES DE L'EXEMPLAIRE

date (a) :  
21-04-17

Statut de l'exemplaire (b) - *Champ obligatoire*  
valeur non spécifique x

Etat de collection décrit : Ouvert ou Fermé (b) - *Champ obligatoire*  
Etat de collection fermé

**i** LOCALISATION (C02) Ajouter une sous-zone

Identifiant de l'établissement (b) :  
341725221

**x** Cote (a) :

Code Péb (j) - *Champ obligatoire*  
disponible sous forme de reproduction pour le PEB

abes ;

## Le bloc « Données générales »

**i** DONNEES GENERALES DE L'EXEMPLAIRE

date (a) :  
21-04-17

Statut de l'exemplaire (b) - *Champ obligatoire*  
valeur non spécifique x

Etat de collection décrit : Ouvert ou Fermé (b) - *Champ obligatoire*  
Etat de collection fermé

- Bloc unique, à renseigner une fois
- Sera présent dans les écrans de création de chaque occurrence

**Description des champs :**

- Statut:
  - statut : valeur x par défaut
- Etat de collection décrit :
  - choisir « ouvert » si l'abonnement est en cours
  - choisir « fermé » si l'abonnement est terminé
  - correspondent aux codes « O » ou « F »

abes ;

## Le bloc « Localisation »

*i* DONNEES GENERALES DE L'EXEMPLAIRE

date (a) :

Statut de l'exemplaire (b) : - **Champ obligatoire**

Etat de collection décrit : Ouvert ou Fermé (b) : - **Champ obligatoire**

*i* LOCALISATION (C02)

Identifiant de l'établissement (b) :

**x** Cote (a) :

Code Peb (j) : - **Champ obligatoire**

abes ;

## Le bloc « localisation »

*i* LOCALISATION (C02)

Identifiant de l'établissement (b) :

**x** Cote (a) :

Code Peb (j) : - **Champ obligatoire**

- Bloc qui correspond à la zone CXX du format
- Va de pair avec le bloc « état de collection » (EXX) pour former une seule occurrence
- Numéroté automatiquement par Colodus (01, 02, 03, ...) en fonction des occurrences déjà présentes

abes ;

## Le bloc « localisation »

**i** LOCALISATION (C02) Ajouter une sous-zone ▾

Identifiant de l'établissement (b) :  
341725221

✗ Cote (a) :

Code Peb (j) - **Champ obligatoire**  
disponible sous forme de reproduction pour le PEB ▾

**Description des champs :**

- **Identifiant de l'établissement :**
  - n° RCR de la bibliothèque, pré-saisi car choisi dans un menu à l'étape précédente
- **Cote :**
  - donnée facultative
- **Code peb :**
  - donnée obligatoire, à sélectionner dans le menu déroulant

(b), (a), (j) = rappel du code des sous-zones du format correspondantes

abes ;

## Le bloc « Etat de collection »

**i** LOCALISATION (C02) Ajouter une sous-zone ▾

Identifiant de l'établissement (b) :  
341725221

✗ Cote (a) :

Code Peb (j) - **Champ obligatoire**  
disponible sous forme de reproduction pour le PEB ▾

**⋮ i** ETAT DE COLLECTION DES PUBLICATIONS EN SÉRIE (E02) Ajouter une sous-zone ▾

✗ Volume de début (d) :

✗ Numéro de début (e) :

Année de début (a) - **Champ obligatoire**



abes ;

## Le bloc « état de collection »


Ajouter une sous-zone ▾

i ETAT DE COLLECTION DES PUBLICATIONS EN SÉRIE (E02)

x Volume de début (d) :

x Numéro de début (e) :

Année de début (a) - - Champ obligatoire :

- Bloc qui correspond à la zone EXX du format
- Va de pair avec le bloc « localisation » (CXX) pour former une seule occurrence
- Numéroté automatiquement par Colodus (01, 02, 03, ...) en fonction des occurrences déjà présentes



## Le bloc « état de collection »


Ajouter une sous-zone ▾

i ETAT DE COLLECTION DES PUBLICATIONS EN SÉRIE (E02)

x Volume de début (d) :

x Numéro de début (e) :

Année de début (a) - - Champ obligatoire :

**Description des champs :**

- Volume et numéro de début :
  - saisir les données
- Année de début
  - saisir l'année sous la forme AAAA

Indicateurs « 41 »  
(= détaillé, forme compacte) :  
pré-saisi par défaut

(d), (e), (a) = rappel du code des sous-zones du format correspondantes



## Complétude du bloc « état de collection »

 *i* ETAT DE COLLECTION DES PUBLICATIONS EN SÉRIE (E02)  Ajouter une sous-zone

**Ajout de champs:**

- Les champs correspondant à des données de l'état de collection, non visibles dans le bloc, sont à ajouter :
  - Cliquer sur 
  - Cliquer sur un champ proposé dans la liste

Le champ ainsi demandé vient s'ajouter dans l'interface de saisie

(a), (b), (c), ... = rappel du code des sous-zones du format correspondantes



## Complétude du bloc « état de collection »

Procédure pour la saisie d'une « nouvelle séquence »:

Exemple :

2001 (janvier) – 2009 (décembre) ; 2011 (janvier) –

Séquence 1                      séquence 2

Après avoir saisi la première séquence :

- Cliquer sur 

*f* X ETAT DE COLLECTION - NOUVELLE SÉQUENCE (S0)

X Volume de début (d) :

X Numéro de début (n) :

Année de début (a) - Champ obligatoire

- Saisir les données de l'état de collection pour cette séquence
-  pour afficher des sous-zones, si nécessaire



## Les autres blocs éditables

COMPLÉTER L'EXEMPLAIRE

- + DECLARER DES LACUNES (Lxx)
- + NOTE DE CONTENU (9xx)
- + CLASSIFICATIONS (9xx)
- + NOTES SUR L'EXEMPLAIRE (9xx)
- + MENTION DE RESPONSABILITÉ (7xx)

- Informations du niveau de la « notice d'exemplaire »
- Concernent :
  - Une note de contenu spécifique à la bibliothèque
 

*i* x NOTE DE CONTENU PROPRE À L'ÉTABLISSEMENT (990)

Texte de la note (a) : - Champ obligatoire
  - Une classification différente de celle mentionnée dans la notice du document, utilisée dans la bibliothèque
 

*i* x CLASSIFICATION LOCALE (992)

x Code du système de classification utilisé (2) :

Indice (a) : - Champ obligatoire



## Les autres blocs éditables

COMPLÉTER L'EXEMPLAIRE

- + DECLARER DES LACUNES (Lxx)
- + NOTE DE CONTENU (9xx)
- + CLASSIFICATIONS (9xx)
- + NOTES SUR L'EXEMPLAIRE (9xx)
- + MENTION DE RESPONSABILITÉ (7xx)

- Des notes sur l'exemplaire possédé par la bibliothèque
 

*i* x NOTE DE CONTENU PROPRE À L'ÉTABLISSEMENT (990)

Texte de la note (a) : - Champ obligatoire
- Des mentions de responsabilité secondaire, non pertinentes au niveau bibliographique, mais utiles à la bibliothèque
 

*i* x NOM DE PERSONNE - MENTION DE RESPONSABILITÉ SECONDAIRE (E702)

Nom entré au nom de famille

Élément d'entrée (a) : - Champ obligatoire

Code de fonction (4) : - Champ obligatoire

← Saisir ici les noms et prénoms de l'auteur d'intérêt local



## La validation de la saisie

-  : ne sauvegarde pas les données saisies  
retourne à l'écran précédent « Données d'exemplaires »
-  : valide les données saisies  
retourne à l'écran précédent « Données d'exemplaires »  
et affiche l'exemplaire créé

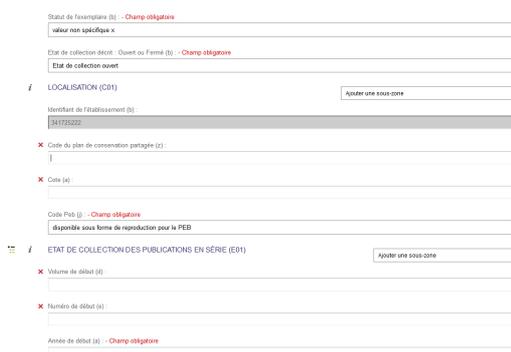


## Equivalences avec le format CR

Clé de sélection \$bx  
Suivi de O : collection ouverte  
Suive de F : collection fermée

CXX : Localisation  
\$b numéro de RCR  
\$z code PCP (facultatif)  
\$a cote (facultatif)  
\$j code PEB (obligatoire)

EXX : Etat de collection  
41 indicateurs « détaillé, forme compacte »  
\$.. données de l'état de collection  
\$0\_séparateur de séquence




## Equivalences avec le format CR

EXX : Etat de collection

\$4 commentaires

\$7 mention de lacune  
lacune XX% (20XX-20XX)  
[préciser ici la période sur laquelle portent les lacunes, sauf si les lacunes s'appliquent à tout l'état de collection]

\$5\_séparateur double numérotation

\$1 délai de conservation  
saisir **XXJ** pour indiquer un nombre de jours  
**XXM** pour indiquer un nombre de mois  
**XXA** pour indiquer un nombre d'années

abes ;

## En résumé

- 1 notice d'exemplaire par bibliothèque
- Autant d'occurrences que d'exemplaires différents reçus
- 3 blocs de données à renseigner obligatoirement :
  - 1 bloc commun : « Données générales »
  - 2 blocs liés à chaque occurrence (EXX et CXX)
- 1 bloc de données locales, niveau « notice d'exemplaire »
- Données à renseigner
  - Via une sélection dans un menu déroulant
  - Via la saisie dans un champ
- Pour afficher une sous-zone:
- Pour supprimer une sous-zone: **x**
- Pour ouvrir le manuel d'aide : *i*
- Pour valider la notice d'exemplaire : 

abes ;

colodus



## La modification et la suppression des données d'exemplaires pour un responsable de Centre Régional

abes ; 



## La modification

abes ;



## Droits de modification

Qui peut **modifier** des données d'exemplaires ?

- Détenteur d'un login « exemplarisateur »
  - Droit de modification sur l'intégralité de la notice d'exemplaire de sa bibliothèque
- Détenteur d'un login « responsable CR »
  - Droit de modification sur l'intégralité des notices d'exemplaires de chaque bibliothèque du périmètre du CR.

abes ;



## Modification dans une notice d'exemplaire

La modification, c'est :

- La suppression définitives de données existantes
 

Exemples :

  - suppression de la cote, devenue obsolète
  - suppression d'un commentaire dans l'état de collection
- Le changement de données existantes
 

Exemples :

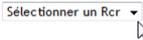
  - changement des conditions de prêt: « non disponible » -> « disponible »
  - mise à jour de la mention de lacune
- L'ajout de données inédites
 

Exemples :

  - insertion d'une nouvelle période dans l'état de collection
  - insertion d'une cote

abes ;

 **Procédure de modification**

- Se placer sur l' écran « Détail notice »
- Cliquer sur « Données d'exemplaires »
- Sélectionner le n° RCR de la bibliothèque 
- Cliquer sur le bouton  de l'exemplaire à modifier en mode formulaire
- Cliquer sur le bouton  de l'exemplaire à modifier en mode expert
- Effectuer les modifications dans la notice d'exemplaire
- Cliquer sur  our :
  - enregistrer les modifications
  - et valider la notice
- Visualiser la notice modifiée (en format)



 **La suppression**



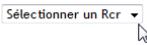
## Droits de suppression

Qui peut **supprimer** des données d'exemplaires ?

- Détenteur d'un login « exemplarisateur »
  - Droit de suppression sur l'intégralité de la notice d'exemplaire de sa bibliothèque
- Détenteur d'un login « responsable CR »
  - Droit de suppression sur l'intégralité des notices d'exemplaires de chaque bibliothèque du périmètre du CR.

abes ;

## Procédure de suppression

- Se placer sur l'écran « Détail notice »
- Cliquer sur « Données d'exemplaires »
- Sélectionner le n° RCR de la bibliothèque 
- Cliquer sur le bouton **X** de l'exemplaire ou de l'occurrence à supprimer
- Confirmer la suppression dans la fenêtre pop-up



occurrence



notice d'exemplaire

Attention !  
Suppression définitive

- Vérifier sur l'écran « Données d'exemplaires » que l'exemplaire supprimé n'apparaît plus

abes ;



## En résumé

- Un exemplarisateur peut modifier ou supprimer les données de sa bibliothèque
- Un responsable CR peut modifier ou supprimer les données de toutes les bibliothèques de son périmètre
- La suppression d'une donnée se fait dans l'écran d'édition de l'exemplaire
- La suppression d'une occurrence ou d'un exemplaire se fait dans l'écran « Données d'exemplaire »
- Toute suppression est définitive

colodus 

L'utilisation des formulaires  
pour un responsable de Centre Régional

abes 



Gestion du module  
« Mes Formulaires »

abes

## Module « Mes formulaires »

- Module accessible depuis le bouton  Vos formulaires
- A la première connexion, permet :
  - La personnalisation du formulaire « périodique »
  - La création d'un formulaire « périodique électronique »

Créer un nouveau formulaire ×

Colodius vous permet de créer jusqu'à 5 formulaires personnalisés par type de support en les nommant.

Sélectionner un type de document ▼

Nom (Le nom ne doit pas contenir d'espaces ni de &)

Créer le formulaire

abes ;

## Modification du formulaire « périodique »

- Permet de personnaliser le formulaire fourni par défaut, afin de :
  - créer tous les exemplaires à partir d'un modèle
  - disposer d'un modèle personnalisé pour ce type de document
  - garantir la cohérence du signalement

Exemples :

- un code peb identique (si condition unique d'accès aux périodiques)
- une structure identique pour les états de collection

abes ;

## Procédure

- Afficher le module  Vos formulaires
- Personnaliser le formulaire proposé
- Le CXX \$b ne peut pas être personnalisé
- Utiliser si nécessaire les blocs complémentaires
- Enregistrer le formulaire 

**Créer un nouveau formulaire**

Colodius vous permet de créer jusqu'à 5 formulaires personnalisés par type de support  
Les nommant :

Périodique support imprimé

Nom (Le nom ne doit pas contenir d'espaces ni de &#39;)

Cote#FA

Créer le formulaire

**COMPLÉTER L'EXEMPLAIRE**

- + DECLARER DES LACUNES (L:xx)
- + NOTE DE CONTENU (9:xx)
- + CLASSIFICATIONS (9:xx)
- + NOTES SUR L'EXEMPLAIRE (3:xx)
- + MENTION DE RESPONSABILITE (7:xx)

abes ;

## Création du formulaire « périodique électronique »

- Permet de saisir les exemplaires d'une ressource continue électronique :
  - à partir d'un modèle
  - avec des données personnalisées pour ce type de document

Exemples :

- un code peb identique (si condition unique d'accès à la ressource)
- une URL d'accès (l'URL de la plateforme d'accès aux périodiques)
- un début de cote identique pour toutes les ressources électroniques

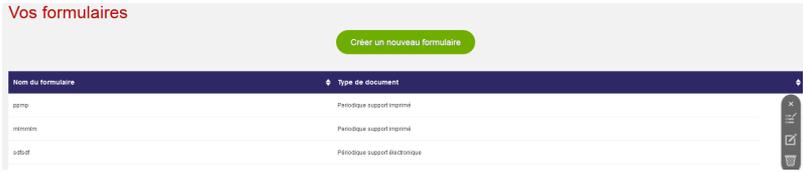
abes ;

## Utilisation courante du module « Mes formulaires »

Vos formulaires

Le module permet :

- La modification ou suppression du formulaire « périodique »
- La modification ou suppression du formulaire « périodique électronique »



Vos formulaires

Créer un nouveau formulaire

Nom du formulaire	Type de document
comp	Périodique support imprimé
recherch	Périodique support imprimé
solidf	Périodique support électronique

abes ;

## Utilisation des formulaires

abes ;

 **La création à partir d'un formulaire personnalisé**

**Rappel : il n'y a qu'une notice d'exemplaire par RCR**

A partir d'un formulaire, le responsable CR peut créer

- une notice d'exemplaire (EE01)
- une nouvelle occurrence (CYY / EYY) dans une notice d'exemplaire existante

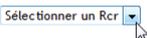
abes ;

 **La création d'une EE01 à partir d'un formulaire personnalisé**

Procédure pour la création d'une notice d'exemplaire EE01

À partir du titre sélectionné

- Aucune notice d'exemplaire n'existe, pour aucune des bibliothèques du CR
- Choisir dans le menu déroulant le RCR pour qui créer la notice



- La fenêtre suivante  apparaît

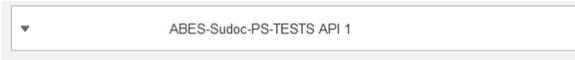
abes ;

## La création d'une nouvelle occurrence à partir d'un formulaire personnalisé

Procédure pour la création d'une nouvelle occurrence CYY/EYY

À partir du titre sélectionné

- Une notice d'exemplaire existe, pour une bibliothèque du CR



- Déplier la notice d'exemplaire



- Ajouter la nouvelle occurrence en utilisant  

abes ;

## En résumé

- Un formulaire est une notice d'exemplaire, personnalisable pour un type de document
- L'utilisation d'un formulaire permet :
  - d'éviter la saisie répétitive de données identiques
  - de garantir la cohérence dans le signalement des exemplaires
- 5 formulaires « périodique support imprimé » est fourni, à personnaliser
- 5 formulaires « périodique support électronique » est à créer

abes ;

 colodus 

## La gestion des logins pour un responsable de Centre Régional



## Préambule

- L'utilisation de Colodus est soumise à authentification
- Chaque exemplarisateur doit disposer d'un login
- Un login est obligatoirement lié à une bibliothèque et une seule
- La création du login relève du responsable CR



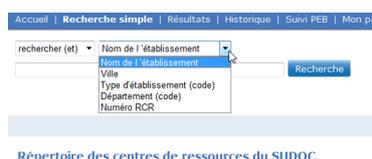
## Le circuit à respecter

## Circuit

Lorsqu'une bibliothèque du périmètre du CR souhaite disposer d'un accès à Colodus, le CR doit :

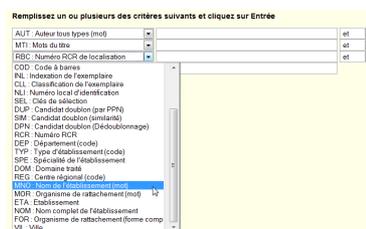
1) Vérifier si la bibliothèque est identifiée dans le Sudoc

Dans le répertoire des Centres de Ressources



Répertoire des centres de ressources du SUDOC

Dans WinIBW



## Circuit

<p>La bibliothèque fait partie du Sudoc-PS</p> <p>2) créer le login dans WinIBW </p>	<p>La bibliothèque souhaite rejoindre le Sudoc-PS</p> <p>2) Demander à l'ABES la création du n° RCR </p> <p>3) Au feu vert de l'ABES, créer la notice RCR dans WinIBW </p> <p>4) Créer le login dans WinIBW </p>
---	---



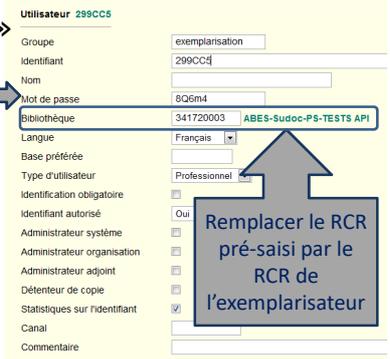
## La création du login



## Procédure de création

- Se connecter à WinIBW avec le login de responsable CR
- Lancer la commande `cre usa <ILN>CC<n°séquentiel>`
- Compléter la fiche « utilisateur »
 

Modifier le mot de  
passe proposé


- Valider avec le bouton



## Les données à renseigner

Groupe	« exemplarisation ». Ne pas modifier
Identifiant	Identifiant de l'utilisateur proposé dans la commande.
Nom	Saisir le nom de l'utilisateur (Prénom Nom)
Mot de passe	Modifier le mot de passe proposé par le système (5 caractères minimum, au moins 1 chiffre)
Bibliothèque	Remplacer le RCR pré-saisi par le RCR de la bibliothèque à laquelle l'identifiant devra être rattaché
Langue préférée	« français », par défaut. Ne pas modifier.
Base préférée	Saisir le code 1.1
Type d'utilisateur	Sélectionner la valeur « Utilisateur professionnel »
Identification obligatoire	Décocher cette case
Identifiant autorisé	Choisir la valeur « Oui », sauf pour rendre un login inutilisable
Administrateur système	Case réservée à l'ABES. Ne pas cocher
Administrateur organisation/ adjoint / détenteur de copie	Ne pas cocher (champs inutilisés pour le Sudoc)
Statistiques sur l'identifiant	Cocher cette case sinon l'utilisateur ne pourra pas consulter ses statistiques sur Webstats
CANAL	Très important : ne rien saisir dans ce champ
Commentaires	Saisir ici des commentaires si c'est pertinent





## Procédure de modification

- Tout login créé peut être modifié par le responsable CR, dans WinIBW :

1. Lancer la commande MOD→USA→<IDENTIFIANT>
2. effectuer les modifications
3. valider les modifications en cliquant sur le bouton 

abes ;

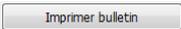


## La gestion des logins

abes ;

 **Retrouver un mot de passe**

Si l'exemplarisateur oublie son mot de passe, le responsable CR doit :

1. Lancer la commande AFF USA <ILN>CC<n° séquentiel>
2. Cliquer sur le bouton 

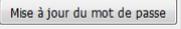
 Le mot de passe apparaît sur le document imprimé

3. Communiquer le « bon » mot de passe à l'exemplarisateur



 **Changer un mot de passe**

Si l'exemplarisateur souhaite changer son mot de passe, le responsable CR doit :

1. Lancer la commande AFF USA <ILN>CC<n° séquentiel>
2. Cliquer sur le bouton 
3. Saisir son propre mot de passe dans le champ « ancien mot de passe »
4. Saisir deux fois le nouveau mot de passe de cet exemplarisateur
5. Valider le changement avec le bouton 



## Désactiver un mot de passe

Si l'identifiant attribué n'est plus utilisé, le responsable CR peut le désactiver :

1. Lancer la commande MOD USA <ILN>CC<n° séquentiel>
2. Dans le champ « Login autorisé », choisir la valeur « Non »
3. Valider le changement avec le bouton





La suppression définitive n'est pas possible ; lorsqu'il n'est plus attribué, un login doit seulement être désactivé.

abes ;

## Visualiser les logins d'une bibliothèque

Dans WinIBW, le responsable CR peut visualiser l'ensemble des logins affectés à une bibliothèque :

Lancer la commande : AFF USA BIB <RCR> TOU

No.	Bibliothèque	Groupe	Utilisateur	ID	LP	Type d'..	Nom
0001	130010002	exemplarisation	229CC1	N	Y	L	JEAN DUJARDIN



Signifie que la case « identification obligatoire est décochée »



Signifie que la valeur « Oui » a été choisie dans la champ « Identifiant autorisé »



Signifie que valeur « professionnel » a été choisie dans le champ « Type d'utilisateur »

abes ;



## En résumé

- Le responsable CR gère les logins pour les bibliothèques de son périmètre
- La gestion des logins se fait dans WinIBW, pas dans Colodus:
  - Création d'un login
  - Modification d'un login
  - Gestion des mots de passe
- Aucun login ne peut être créé tant que la bibliothèque n'est pas identifiée dans la base
- Un login est obligatoirement rattaché à un RCR et un seul
- Un login n'est jamais supprimé, seulement désactivé

colodus



De WinIBW à Colodus...  
pour un responsable de Centre Régional

abes ; 



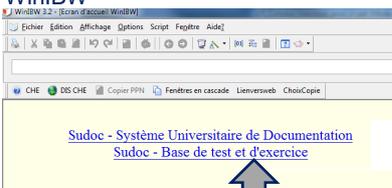
Comment s'entraîner,  
avant de produire  
« pour de vrai » ?

abes ;

## Une base de test et d'exercices



Entraînement à la création de logins  
« exemplarisation » (type CC) :  
base de test et d'exercices de  
WinIBW



[Sudoc - Système Universitaire de Documentation](#)  
[Sudoc - Base de test et d'exercice](#)

Chaque CR retrouvera sur cette base son environnement à la date du 21/03/2013 (RCR rattachés au CR, localisations).  
Login : <LN>XX<n> / 1exercice



Entraînement à la création, modification ou suppression de données d'exemplaires :  
base de test et d'exercices de Colodus



abes ;

## Comment faire dans Colodus tout ce que vous faisiez dans WinIBW

abes ;

## La recherche



**Remplissez un ou plusieurs des critères suivants et cliquez sur Entrée**

MTI: Mots du titre  et

MTI: Mots du titre  et

RBC: Numéro RCR de localisation  et

NL: Numéro de l'exemplaire

Année de publication  Exemple: 1498-1980 ou 1976- ou 2002

Support **Tous** | **Aucun**

[A] Articles  [B] Livres  [F] Manuscrits

[G] Documents sonores  [I] Illustrations  [K] Cartes

[M] Partitions  [N] Musique  [O] Documents électroniques

[T] Périodiques  [V] Documents audio-visuels  [X] Autre / inconnu

[Y] Thèses

Type de notice

Bibliographique  Autorité



**Recherche par numéro** **Restreindre au RCR**

RCR  ou  RCR

Autres critères de recherche

**Recherche par index**

Mots du titre  et

Mots du titre  et

Autor tous types (mti)

**Filtrer par**

Langue

Zone géographique

Année de publication

**Rechercher**

Actualiser tous les champs



## La consultation des résultats



**Lot 2** Nombre de résultats **52** Commande de recherche recherche (MTI bulletin des bibliothèques) & (9001 T) & (9017 T)

N°	Autor	Titre	Editeur	Année
1	*Abx	Association des bi...	Bulletin de liaison de l'Association des bibliothèques chrétienn...	ABCF 1989
2	+Odx	Association des bibli...	Bulletin des bibliothèques de France [Ressource électronique]	Ecole nationale supérieure de... 1995
3	*Abx	Syndicat national d...	Bulletin [Texte imprimé]	SNASUB, branche bibliothèques 1993
4	*Abx	Coopération des bi...	Bulletin de la Coopération des bibliothèques en Aquitaine [Te...	Coopération des bibliothèques... 1993
5	Abx	Bulletin [Texte imprimé]		SNASUB 1993
6	Abx	Bulletin signalétique des acquisitions [Texte imprimé]		ENAP 1992
7	*Abx	Agence de coopér...	Les Nouvelles brèves [Texte imprimé]	COBB 1991
8	*Abx	Bulletin [Texte imprimé]		[Association internationale de... 1988
9	*Abx	Bulletin d'informa...		Société de défense des bibliot... 1988
10	*Abx	Bulletin de liaison des BCD du département des Ardennes [Te...		Ecole normale mède des Ardè... 1988
11	Abx	MHLA/ABSM bulletin [Texte imprimé]		MHLA + ABSM 1986
12	*Abx	BLUB Bulletin d'informa...		Bibliothèque centrale de pret... 1986
13	Abx	CB express [Texte imprimé]		La Centrale 1986



**51 résultats pour la recherche rbc "MTI bulletin des bibliothèques ET MTI ET AUT ET PAI"**

Voici les 50 premiers résultats - Affinez votre recherche

PPN	Autor	Titre	Editeur	Année
00044205	*Abx	Association des bibli...	Bulletin de liaison de l'Association des bibliothèques chrétiennes de France [Texte imprimé]	AGCF 1989
04583207	*Odx		Bulletin des bibliothèques de France [Ressource électronique]	Ecole nationale supérieure des sciences de l'éducation et des bibliothèques 1995
07899507	*Abx	Syndicat national de l'administration scolaire et universitaire des bibliothèques (France)	Bulletin [Texte imprimé]	SNASUB, branche bibliothèques 1993
04053791	*Abx	Coopération des bibliothèques en Aquitaine	Bulletin de la Coopération des bibliothèques en Aquitaine [Texte imprimé]	Coopération des bibliothèques en Aquitaine 1993
04020744	Abx	Bulletin [Texte imprimé]		SNASUB 1993
04820832	Abx	Bulletin signalétique des acquisitions [Texte imprimé]		ENAP 1992
07191135	*Abx	Agence de coopération des bibliothèques de Bretagne	Les Nouvelles brèves [Texte imprimé]	COBB 1991
03848480	*Abx	Bulletin [Texte imprimé]		[Association internationale des bibliothèques en... 1988
03842424	*Abx	Bulletin d'informa...		Société de défense des bibliothèques de France 1988



3

## La visualisation d'une notice



WinIBW



colodus

1	*Abx	Association des bi...	Bulletin de liaison de l'Association des bibliothèques chrétienn
2	+Otr		Bulletin des bibliothèques de France (Ressource électronique)

PPN	Auteur	Titre	Éditeur	Année
000444325	*Abx	Association des bibliothèques chrétiennes de France	ABCF	1999
		Bulletin de liaison de l'Association des bibliothèques chrétiennes de France [Texte imprimé]		
			Ecole nationale	



## L'affichage de ses exemplaires



WinIBW



colodus

aff unm

OU

aff s

OU

NOTICE

DONNÉES D'EXEMPLAIRES

AFF_S	AFF_OJ	AFF_OB	AFF_KZone	AFF_I	AFF_Unma	AFF_Unm	AFF_U
-------	--------	--------	-----------	-------	----------	---------	-------



### L'affichage de tous les exemplaires

WinIBW

af unma

OU

AFF\_S AFF\_OJ AFF\_OB AFF\_KZone AFF\_I AFF\_Unma AFF\_Unm AFF\_U

colodus

Toutes localisations Sudoc

abes

### La création d'un exemplaire

WinIBW

cre e01

OU

colodus

Sélectionner un Rcr

Créer Exemple - formulaire standard

Créer Exemple - formulaire personnalisé

Bulletin de liaison de l'Association des bibliothèques chrétiennes de France (Texte imprimé) - Texte imprimé, périodique

1

2

abes

## La saisie de données d'exemplaires



WinIBW



colodus

WinIBW 3.2 - [SU Catalogue Création d'un exemplaire:080644325]

Echier Edition Affichage Options Script Fenêtre Aide

cre e01

PPN 080644325 E01 Création: 441090002 28-09-04 Modifié: 693822301 26-02-13 15.47.34 Statut: 4:

**Grille de saisie des exemplaires** / Données de base / 1ère séquence / 2e séquence / 3e séquence

Code de sélection Clé X Code PEB

Cote Cote complète

**Créer un exemplaire** Annuler Enregistrer

Bulletin de liaison de l'Association des bibliothèques chrétiennes de France (Texte imprimé, périodique)

**EXEMPLAIRE PERIO (E01)** i

Statut de l'exemplaire (b): valeur non spécifique x

Etat de collection décrit: Ouvert ou Fermé (b): Etat de collection ouvert

**LOCALISATION (C01)** i

Identifiant de l'établissement (b):

Cote (a): X

Code Pub (j): disponible sous forme de reproduction pour le PEB



## La saisie de l'état de collection



WinIBW



colodus

**Grille de saisie des exemplaires** / Données de base / 1ère séquence / 2e séquence / 3e séquence

**Etat de collection (955)** 1ère séquence

Indication de début de série

Numéro de début

Mois de début

Indication de fin de série

Numéro de fin

Mois de fin

**ETAT DE COLLECTION DES PUBLICATIONS EN SÉRIE (E01)** i

Degré de précision de l'état de collection: état de collection détaillé

Présentation sous forme compacte

Jour de début (b): X

Mois de début (c): Janvier X

Année de début (a):



## La saisie en mode expert



WinIBW



colodus

PPN 080644325 E01 Création: 441090002:28-09-04 M





## La modification d'un exemplaire



WinIBW



colodus

+Abx Services Lamy (Paris) Lamy droit du numérique. Guide [Texte imprimé] :	Ex.	Date	Clé de sélection	Cote
	E01	29-06-12	x	341725201 346.04 LAM

OU

mod e01

Lamy droit du numérique [Texte imprimé]: informatique, multimédia, réseau, internet / sous la responsabilité de Michel Vivant - Texte imprimé, périodique

RCR 341725221 | #01 Sa15-03-135bnO

Ajouter depuis formulaire standard

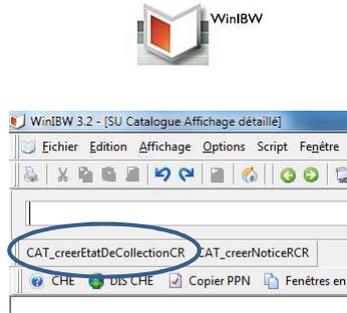
Ajouter depuis formulaire personnalisé

C01 ##5b341725221#a346.04 LAM5f

E01 415qanSa2012



## L'utilisation d'un modèle



WinIBW

WinIBW 3.2 - [SU Catalogue Affichage détaillé]

Echier Edition Affichage Options Script Fenêtre

CAT\_creeEtatDeCollectionCR CAT\_creeNoticeRCR

CHE DIS CHE Copier PPN Fenêtres en



colodus

Lamy droit du numérique (Texte imprimé), informatique, multimédia, réseau, internet! sous la responsabilité de Michel Vivant - Texte imprimé, périodique

RCR 341725221 | e01 8a15-03-13bnO

Ajouter depuis formulaire standard Ajouter depuis formulaire personnalisé

C01 #95b3417252218a340.04-L40R5f

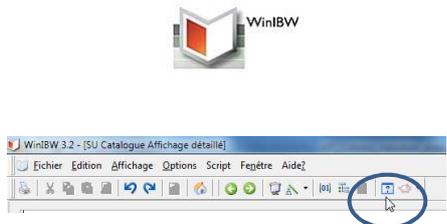
E01 418sqn6a2012

OU

[Créer Exemple - formulaire personnalisé](#)

abes ;

## La consultation de l'aide



WinIBW

WinIBW 3.2 - [SU Catalogue Affichage détaillé]

Echier Edition Affichage Options Script Fenêtre Aide?



colodus

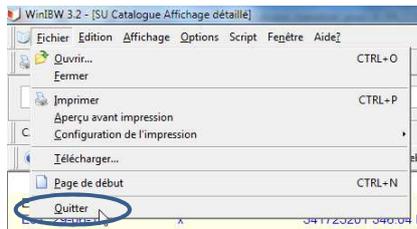


OU



abes ;

## Et pour finir ...



## CONSIGNES POUR S'ENTRAÎNER A COLODUS

Colodus « test et exercice » <https://colodustest.sudoc.fr>

Pour s'entraîner dans Colodus « test et exercice » <https://colodustest.sudoc.fr>, vous devez **disposer d'un login « exemplarisation »** fourni par le [responsable CR](#) de rattachement de votre bibliothèque.

Cette version vous permet de vous entraîner à la recherche, la création, modification ou suppression de données d'exemplaires :

1. Utiliser de préférence, le navigateur FIREFOX

*Firefox assure un bon fonctionnement de Colodus. Nous recommandons de vider le cache de votre navigateur, de supprimer les cookies et de pratiquer un Ctrl F5 avant une première connexion.*

2. Se connecter à l'adresse <https://colodustest.sudoc.fr>
3. S'identifier avec votre login « exemplarisateur »
4. Entraînez-vous, avec [l'aide en ligne](#)

**A SAVOIR :** la version Colodus-test est synchronisée avec la base de TEST ET D'EXERCICE du Sudoc. Cette base (version test) est utilisée comme « bac à sable » pour tous les utilisateurs professionnels du réseau Sudoc : elle n'est donc pas nettoyée par l'Abes et ne reflète pas la réalité des données du Catalogue Sudoc (version production).

### A l'attention des responsables de CR

Pour que vos collègues s'entraînent dans <https://colodustest.sudoc.fr>, vous devez leur créer des logins « exemplarisation » dans la base de TEST ET D'EXERCICE du Sudoc en utilisant WinIBW :

1. Se connecter à WinIBW – BASE DE TEST ET D'EXERCICE
2. S'identifier avec votre login de responsable CR
3. Créer des logins « exemplarisation » [commande CRE USA <IDENTIFIANT>]

*VOIR dans le Guide méthodologique > Manuels > rubrique « Administrations et outils » > le manuel « [Gestion des utilisateurs Sudoc-PS](#) »*