



Réseau des bibliothèques de Suisse occidentale  
Westschweizer Bibliotheksverbund  
Rete delle biblioteche della Svizzera occidentale  
Library Network of Western Switzerland

## 12. Création des notices d'exemplaires

### TABLE DES MATIERES

1. Créer une notice d'exemplaire .....	2
1.1 Créer un exemplaire attaché à une notice bibliographique .....	2
1.2 Créer un exemplaire attaché à un état de collection .....	3
1.3 Procédure générale .....	4
2. Note(s) .....	8
2.1 Ajouter une note .....	8
2.2 Supprimer une note .....	9
3. Statut(s) .....	10
3.1 Ajouter un statut .....	10
3.2 Supprimer un statut .....	11
4. Exemplaire rattaché à la mauvaise notice bibliographique: que faire ? .....	12
5. Détruire un exemplaire .....	13

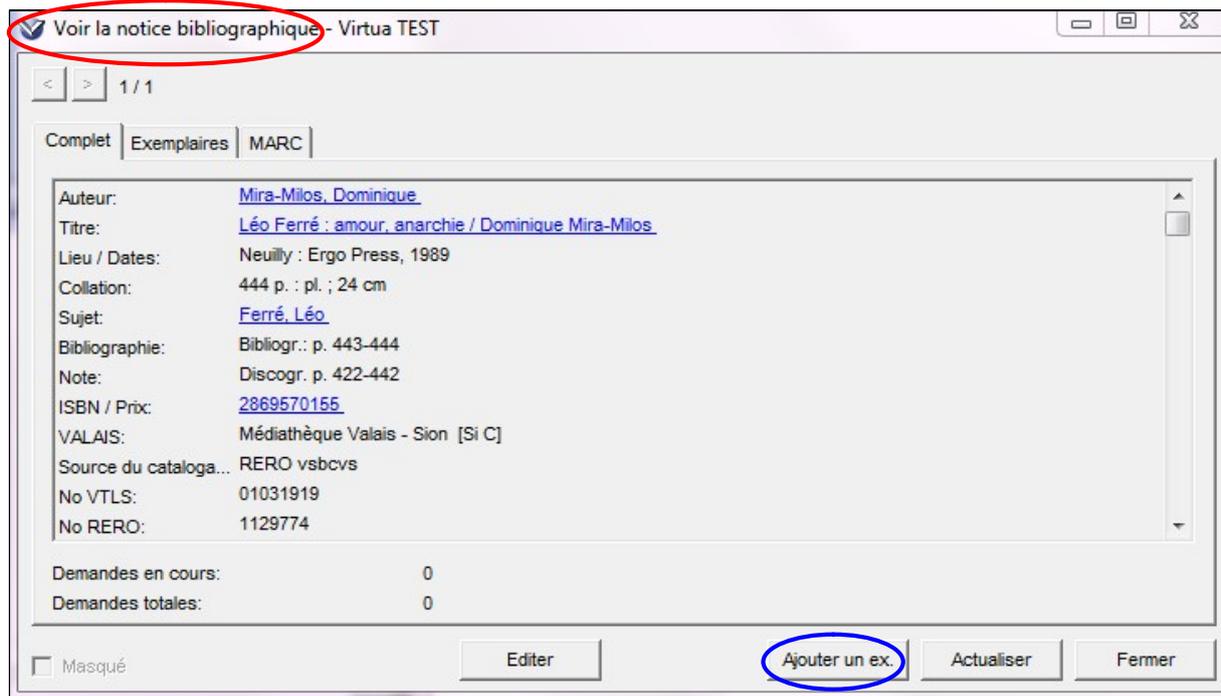
## 1. Créer une notice d'exemplaire

### Remarque préliminaire:

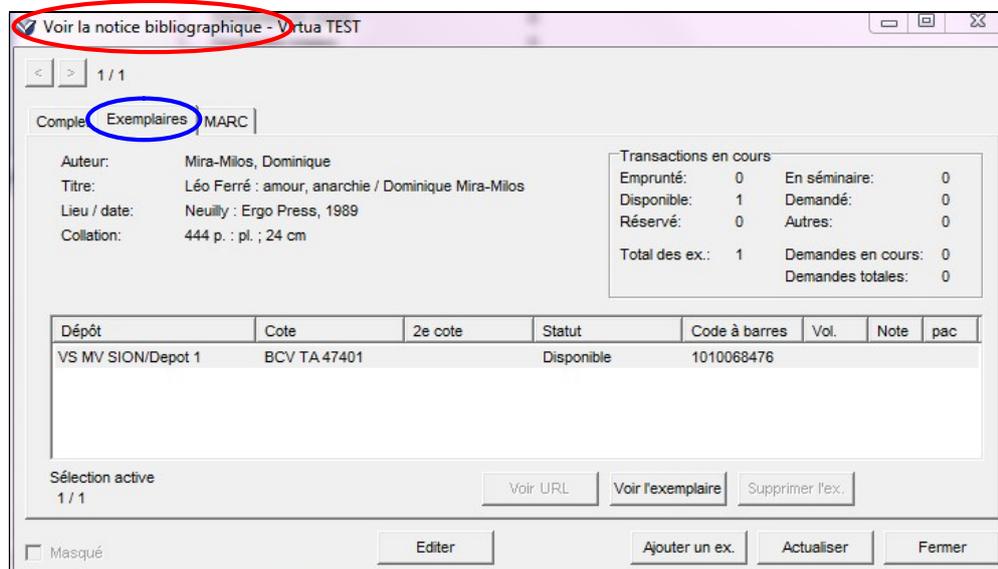
Pour les règles déterminant dans quels cas on crée une notice d'état de collection ou un exemplaire et dans quels cas l'exemplaire doit être attaché à la notice bibliographique ou à la notice d'état de collection, se reporter au chapitre 13 [Organisation hiérarchique notices bibliographiques – états de collections – exemplaires](#).

### 1.1 Créer un exemplaire attaché à une notice bibliographique

- Afficher la notice (fenêtre **Voir la notice bibliographique**) en format Complet ou MARC.

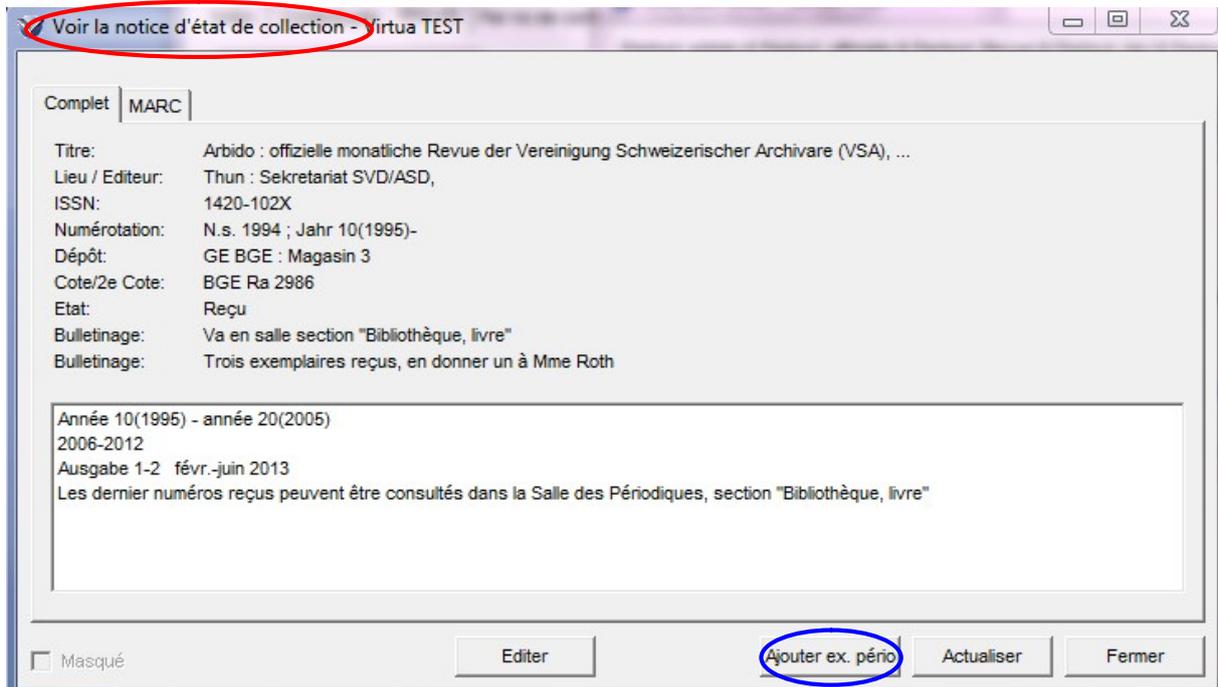


- Cliquer sur le bouton **Ajouter un ex.**
- Remplir les champs de l'exemplaire.
- Sauvegarder** l'exemplaire: l'exemplaire est affiché dans un nouvel onglet **Exemplaires**.



## 1.2 Créer un exemplaire attaché à un état de collection

- Afficher la fenêtre **Voir la notice d'état de collection**.



- Cliquer sur le bouton **Ajouter ex. pério**.
- Remplir les champs de l'exemplaire.
- Sauvegarder** l'exemplaire: un nouvel onglet **Exemplaires** a été créé dans la fenêtre de l'état de collection.



### 1.3 Procédure générale

- Cliquer sur le bouton **Ajouter un ex.** (depuis la fenêtre de la notice bibliographique **OU** de l'état de collection).  
Résultat: la notice d'exemplaire est éditée dans la fenêtre **Informations à propos de l'exemplaire** à l'onglet **Détails exemplaire**.
- Compléter les différents champs nécessaires.
- Dans la même fenêtre, ajouter une ou plusieurs notes, si nécessaire, en cliquant sur l'onglet **Notes**.
- Dans la même fenêtre, ajouter un statut, si nécessaire, en cliquant sur l'onglet **Statut**.

**Informations à propos de l'exemplaire - Virtua TEST**

Détails exemplaire | Notes | Statistiques | Statut | Autres éléments

Information bibliographique  
 Auteur: Camus, Albert  
 Titre: L'étranger / Albert Camus  
 Lieu / Date: [Paris] : Gallimard, 2009

Informations à propos de l'exemplaire  
 Item ID: 11532868  
 Code à barres: 1063032023  
 Barcode Type: Normal  
 Classe d'exemplaire: 1 - prêt standard  
 Item class séminaire:  
 URL de l'exemplaire:  
 Dépôt: GE BGE : Magasin 3  
 Dépôt temporaire: GE BGE : Magasin 3  
 Nbre d'éléments: 1  Unités empruntat  
 Prix: CHF .00  
 Numéro EPN:  
 Code de collection:

Cote  
 Copie: 1  
 Cote #: BGE Sg 1787  
 2e cote #:

Unités  
 Texte libre  
 Enumération et chronologie  
 Aucun  
 [ ] [ Editer ]

Préservation et conservation  
 Code: 3

Conditions de prêt  
 Selon matrice  
 Prêtable pour: 28  
 Demande possil  Floats

Masqué [ Suppr. Exempl. ] [ Sauvegarder ] [ Actualiser ] [ Fermer ]

Valeur par défaut

Unités: correspond au volume, si l'on a un ouvrage en plusieurs volumes

Voir les consignes de votre bibliothèque pour les valeurs des conditions de prêt

- Après avoir complété les différents éléments, sauvegarder la notice d'exemplaire en cliquant sur le bouton **Sauvegarder** au bas de la fenêtre.

The screenshot shows a software window titled "Informations à propos de l'exemplaire - Virtua TEST". It features several tabs: "Détails exemplaire", "Notes", "Statistiques", "Statut", and "Autres éléments". The "Détails exemplaire" tab is active, displaying the following information:

- Information bibliographique:**
  - Auteur: Camus, Albert
  - Titre: L'étranger / Albert Camus
  - Lieu / Date: [Paris] : Gallimard, 2009
- Informations à propos de l'exemplaire:**
  - Item ID: 11532868
  - Code à barres: 1063032023
  - Barcode Type: Normal
  - Classe d'exemplaire: 1 - prêt standard
  - Item class séminaire: (empty)
  - URL de l'exemplaire: (empty)
  - Dépôt: GE BGE : Magasin 3
  - Dépôt temporaire: GE BGE : Magasin 3
  - Nbre d'éléments: 1 (with a spin button) and  Unités empruntat
  - Prix: CHF .00
  - Numéro EPN: (empty)
  - Numéro d'exemplaire su: (empty)
  - AV Accession Number: (empty)
  - Code de collection: (empty)
- Cote:**
  - Copie: 1
  - Cote #: BGE Sg 1787
  - 2e cote #: (empty)
- Unités:**
  - Texte libre
  - Enumération et chronologie
  - Aucun
  - (empty input field) and
- Préservation et conservation:**
  - Préservation et conservation
  - Code: 3
- Conditions de prêt:**
  - Selon matrice
  - Prêtable pour: 28 (with a spin button)
  - Demande possil
  - Floats

At the bottom of the window, there are four buttons: "Masqué" (with a checkbox), "Suppr. Exempl.", "Sauvegarder" (circled in blue), "Actualiser", and "Fermer".

**Attention:**

Le bouton **Sauvegarder** ferme la fenêtre et **sauvegarde** vos données.

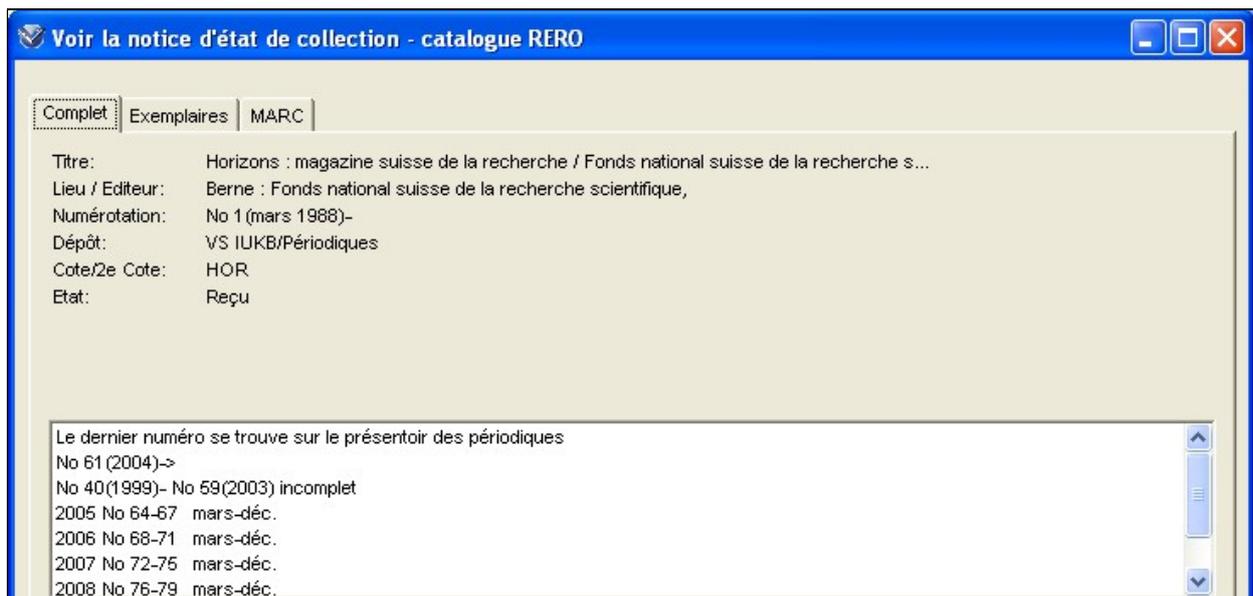
Le bouton **Fermer** ferme la fenêtre **sans sauvegarder** vos données.

Résultat: la fenêtre **Voir la notice bibliographique** s'affiche avec l'onglet **Exemplaires**. Ce dernier signale celui que l'on vient de créer.



**OU:**

La fenêtre **Voir la notice d'état de collection** s'affiche avec l'onglet **Exemplaires**. Ce dernier signale celui que l'on vient de créer.



- Pour avoir les informations liées à l'exemplaire, cliquer sur l'onglet **Exemplaires**.  
 Résultat: des informations liées à l'exemplaire et des informations bibliographiques sont affichées dans la fenêtre **Voir la notice bibliographique OU Voir la notice d'état de collection** à l'onglet **Exemplaires**.

Si l'on veut ajouter un exemplaire supplémentaire reprenant certaines valeurs de celui-ci, sélectionner la ligne de l'exemplaire et cliquer sur le bouton "Ajouter un ex". A noter que le système affiche par défaut le premier exemplaire grisé.

Permet d'ajouter un exemplaire supplémentaire

Permet d'avoir des informations supplémentaires sur l'exemplaire sélectionné

Il est possible de désélectionner un exemplaire en effectuant un CTRL+ clic de souris sur l'exemplaire en question.

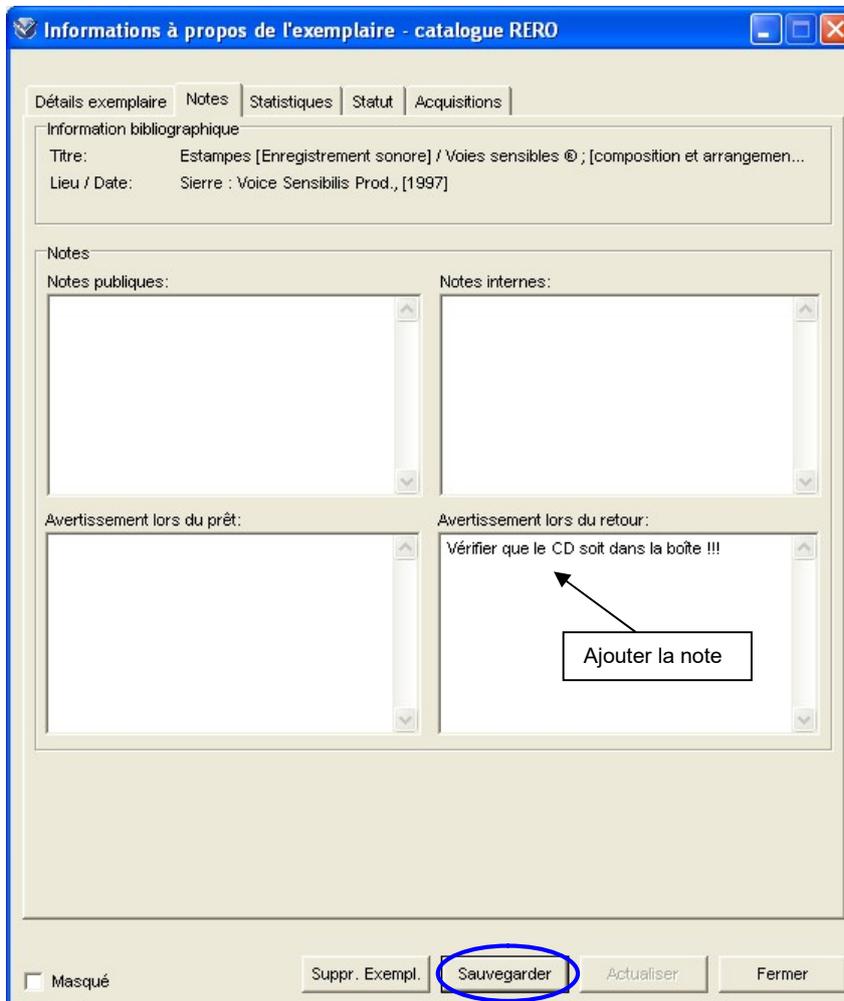
## 2. Note(s)

### 2.1 Ajouter une note

- Editer la notice d'exemplaire.
- Cliquer sur l'onglet **Notes**.



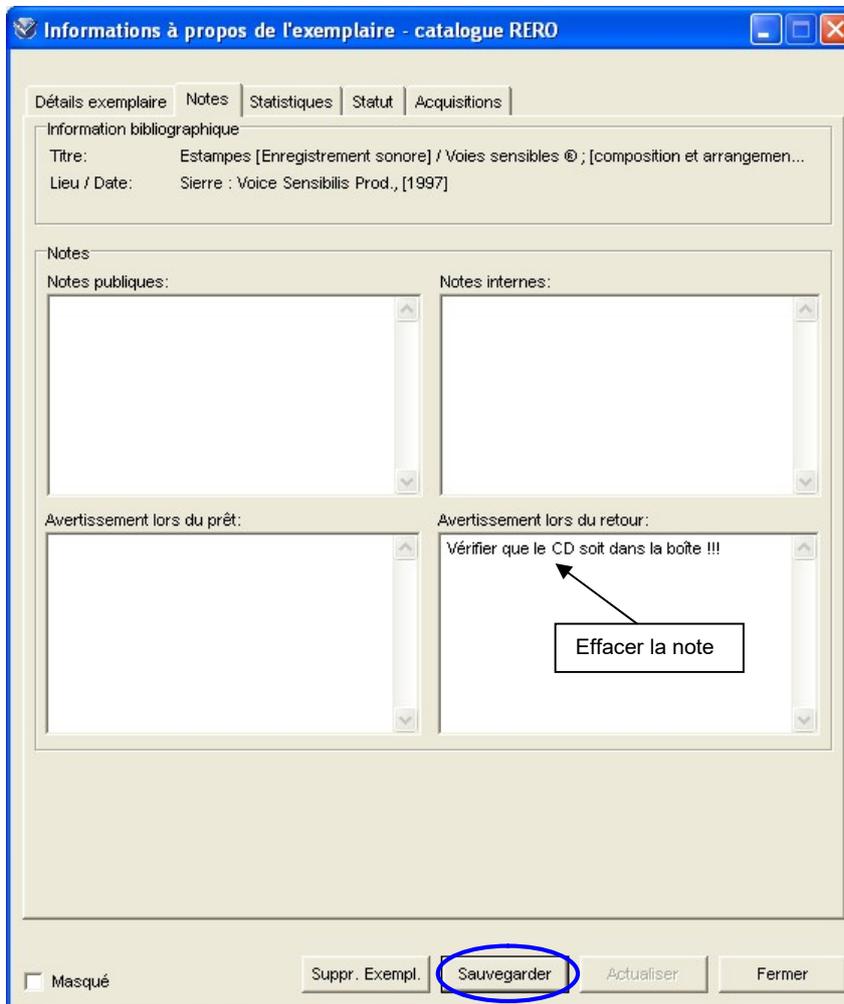
L'écran **Informations à propos de l'exemplaire** s'affiche.



- Inscrire la note puis cliquer sur le bouton **Sauvegarder**.

## 2.2 Supprimer une note

- Editer la notice d'exemplaire.
- Cliquer sur l'onglet **Notes**.
- Effacer le contenu de la note.



- Cliquer sur le bouton **Sauvegarder**.

### 3. Statut(s)

#### 3.1 Ajouter un statut

- Editer la notice d'exemplaire.



- Cliquer sur **Ajouter**. La fenêtre **Ajout d'un nouveau statut** s'ouvre.



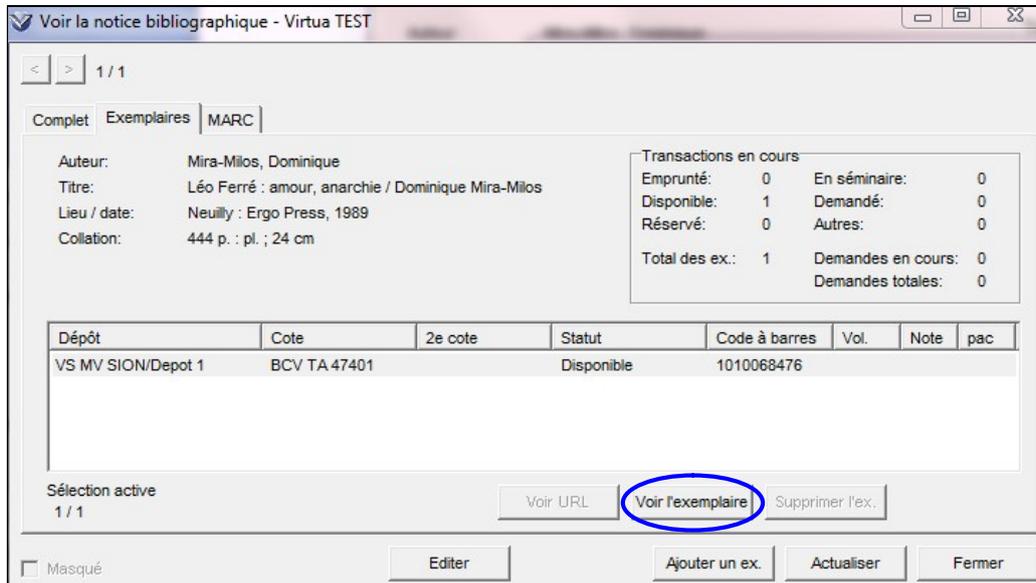
- Choisir le statut (dans l'exemple ci-dessus **Consult. s. place**).



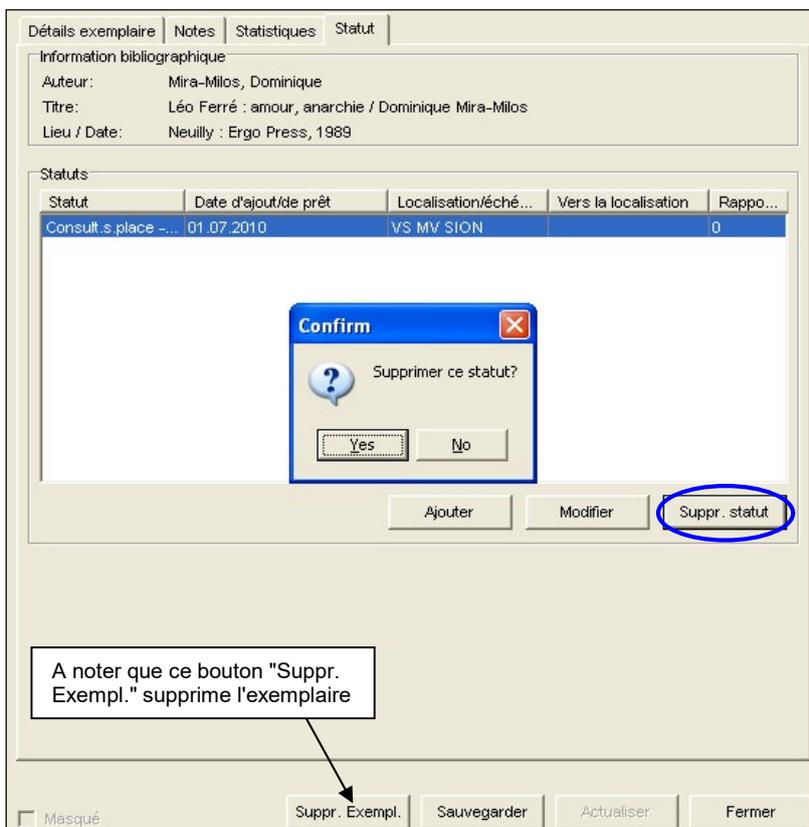
- Cliquer **OK**.
- **Sauvegarder**.

### 3.2 Supprimer un statut

- Editer la notice d'exemplaire.



- Cliquer sur l'onglet **Statut**.
- Cliquer sur **Editer**: les boutons ci-dessous s'activent (**Ajouter / Modifier / Suppr. statut**). Cliquer sur **Suppr. statut**. Le message ci-dessous apparaît.



- Cliquer sur **YES**.
- **Sauvegarder**.

#### 4. Exemple rattaché à la mauvaise notice bibliographique: que faire ?

Si l'exemplaire est rattaché à la mauvaise notice, il est possible de le raccrocher à la bonne notice sans devoir le détruire (relink).

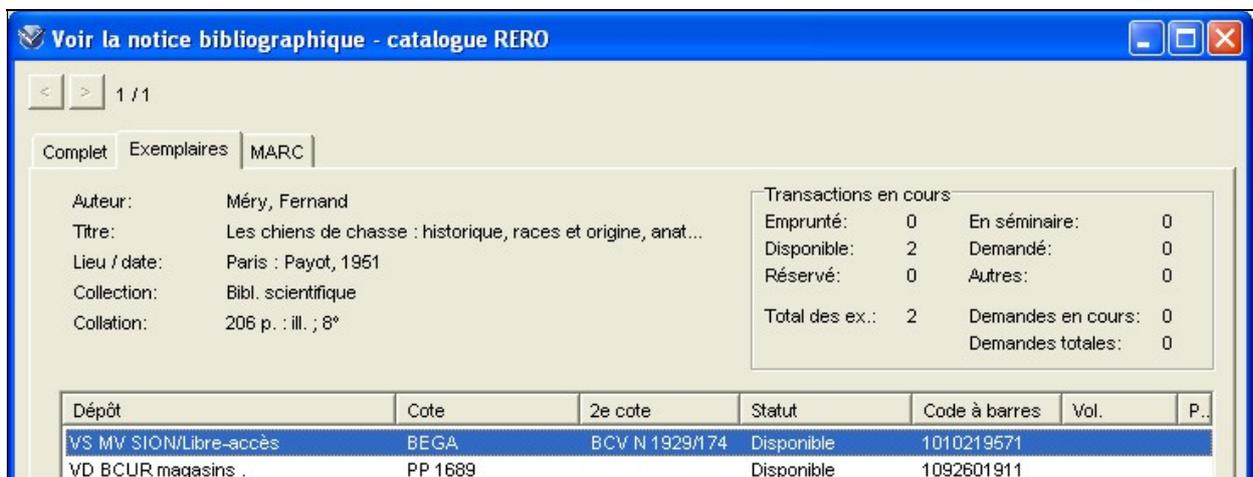
- Dans la fenêtre **Voir la notice**, afficher la notice qui contient l'exemplaire incorrect.
  - Sélectionner l'exemplaire en question, cliquer le bouton droit de la souris et sélectionner **Extraire exemplaire(s)**.
- OU:**
- Dans la barre des menus Virtua, sélectionner **Voir la notice > Extraire exemplaire(s)**.

The screenshot shows the 'Exemplaires' tab in the Virtua interface. A context menu is open over a table of records. The menu options are: Aide contextuelle, Imprimer, Imprimer l'arborescence..., Sauvegarder, E-mail..., Activité lecteur, Ajouter une localisation, Supprimer une localisation, Pré-réservations, Demandes d'exemplaire, Hold Bib for Merge, Merge Bib and Related Records, Release Bib, Extraire exemplaire(s), Rattacher exemplaire(s), and Annuler extraction exemplaire(s). The 'Extraire exemplaire(s)' option is highlighted. The record details on the left show: Auteur: Begag, Azouz; Titre: Les chiens aussi / Azouz Begag; Lieu / date: Paris : Ed. du Seuil, 1996; Collection: Points. Point-virgule ; V174; Collation: 124 p. ; 21 cm. The table below has columns 'Dépôt' and 'Cote' with rows: VS MV SION/Libre-accès (BEGA), NE ESCFB : Romans (ESCFB BEG), and NE ESCFC : Romans (ESCFB BEG). The 'Sélection active' is 1 / 3.

- Rechercher la notice sur laquelle on veut rattacher l'exemplaire.
  - Dans la fenêtre **Voir la notice**, ouvrir la notice à laquelle doit être rattaché l'exemplaire et cliquer sur l'onglet **Exemplaire**.
  - Cliquer le bouton droit de la souris et sélectionner **Rattacher exemplaire(s)**.
- OU:**
- Dans la barre des menus Virtua, sélectionner **Voir la notice > Rattacher exemplaire(s)**.

The screenshot shows the 'Exemplaires' tab in the Virtua interface. A context menu is open over a table of records. The menu options are: Aide contextuelle, Imprimer, Imprimer l'arborescence..., Sauvegarder, E-mail..., Activité lecteur, Ajouter une localisation, Supprimer une localisation, Pré-réservations, Demandes d'exemplaire, Hold Bib for Merge, Merge Bib and Related Records, Release Bib, Extraire exemplaire(s), Rattacher exemplaire(s), and Annuler extraction exemplaire(s). The 'Rattacher exemplaire(s)' option is highlighted. The record details on the left show: Auteur: Méry, Fernand; Titre: Les chiens de chasse : historique, races; Lieu / date: Paris : Payot, 1951; Collection: Bibl. scientifique; Collation: 206 p. : ill. ; 8°. The table below has columns 'Dépôt' and 'Cote' with rows: VD BCU DABC Lucens (PP 1689). The 'Sélection active' is 1 / 1.

Le message ci-dessous apparaît.



## 5. Détruire un exemplaire

- Sélectionner l'exemplaire à détruire et l'afficher.
- Cliquer sur le bouton **Supprimer l'ex.**

### Attention:

Si l'exemplaire supprimé est le dernier rattaché à la notice bibliographique, se référer aux procédures décrites dans [Notices à détruire et ouvrages éliminés.](#)